

## **RÖSZKE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

6758 Röske, Fő u. 84.

### ***Jegyzőkönyv***

Készült Röske Község Önkormányzata Képviselő-testületének **2024. szeptember 24-én 17.00** órai kezdettel megtartott **rendes, nyílt** üléséről

| <b>Tárgy</b>                                                                                                                                                                                | <b>Határozat/Rendelet</b> | <b>Oldal</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| Napirend                                                                                                                                                                                    | 74/2024.(IX.24.) öh.      | 3.           |
| 1./ Tájékoztató az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet I. félévi teljesítéséről                                                           | 75/2024.(IX.24.) öh.      | 4.           |
| 2./ Tájékoztató Röszei Orbán Dénes Általános Iskola 2023/2024-es tanévi tevékenységéről                                                                                                     | 76/2024.(IX.24.) öh.      | 5.           |
| 3./ Beszámoló a Röszei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsöde 2023/2024-es nevelési év szakmai munkájáról                                                                            | 77/2024.(IX.24.) öh.      | 6.           |
| 4./ A Röszei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsöde 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyása                                                                   | 78/2024.(IX.24.) öh.      | 7.           |
| 5./ A Röszei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsöde Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása                                                                                | 79/2024.(IX.24.) öh.      | 7.           |
| 6./ A Röszei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsöde óvodai intézményegysége házirendjének ellenőrzése                                                                                | 80/2024.(IX.24.) öh.      | 8.           |
| 7./ A Röszei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsöde óvodai intézményegysége Pedagógiai Programjának jóváhagyása                                                                      | 81/2024.(IX.24.) öh.      | 9.           |
| 8./ A Röszei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsöde Napraforgó, a Kincskereső, a Méhecske és a Micimackó csoportja vonatkozásában az óvodai csoportlétszám megemelésének jóváhagyása | 82/2024.(IX.24.) öh.      | 10.          |
| 9./ A Röszei Kábeltévé Kft. 2023. évi beszámolója                                                                                                                                           | 83/2024.(IX.24.) öh.      | 10.          |

|                                                                                                                                            |                      |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|
| 10./ A Rőszkei Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének és ügyfélfogadási rendjének meghatározása | 84/2024.(IX.24.) öh. | 11. |
| 11./ A Szegedi Kistérség Többcélú Társulása és Rőszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodás jóváhagyása           | 85/2024.(IX.24.) öh. | 12. |
| 12./ A Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása és Rőszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodás jóváhagyása       | 86/2024.(IX.24.) öh. | 13. |
| 13./ Döntéshozatal a fogorvosi ügyelet ellátása kapcsán                                                                                    | 87/2024.(IX.24.) öh. | 13. |
| 14./ Állami támogatás visszafizetéséről szóló megállapodás jóváhagyása                                                                     | 88/2024.(IX.24.) öh. | 15. |
| 15./ Egyebek                                                                                                                               | 89/2024.(IX.24.) öh. | 16. |
|                                                                                                                                            | 90/2024.(IX.24.) öh. | 16. |
|                                                                                                                                            | 91/2024.(IX.24.) öh. | 17. |

000002

## **J E G Y Z Ő K Ö N Y V**

Készült Röske Község Önkormányzata Képviselő-testületének **2024. szeptember 24-én 17.00** órai kezdettel megtartott **rendes, nyílt** üléséről

**Az ülés helye:** Röszei Polgármesteri Hivatal Konferenciaterme

**Az ülés sorszáma:** 12/2024

Az ülésről hangfelvétel készült.

**Jelen vannak:** Borbásné Márki Márta Ilona polgármester, Molnárné Vér Ágnes alpolgármester, Csonka Imre, Fülöp Pál, Horváth Béla, Kozma Zsófia Ágnes, Vlocskó Mihály képviselők

**Igazoltan távol van:** -

**Tanácskozási joggal jelen van:** Dr. Gácsér Tamás jegyző, Sólya-Papp Judit közgazdasági csoportvezető, Ördög Tibor ügyvezető, Szécsényi Marianna igazgató, Dr. Mezey Róbert járási hivatalvezető-helyettes, Szekeresné Makra Katinka igazgató

**Jegyzőkönyvvezető:** Sövényházi Gábor köztisztviselő

### **Napirend:**

**Borbásné Márki Ilona polgármester** köszöntötte a megjelent képviselőket és a tanácskozási joggal jelenlévőket. Megállapította, hogy a Képviselő-testület határozatképes. Az ülést megnyitotta és javaslatot tett a napirendre. A képviselőknek egyéb javaslatuk nem volt, a meghívóban ismertetett napirendet egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadták:

**Röske Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
74/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** A 2024. szeptember 24-i rendes képviselő-testületi ülés napirendjének jóváhagyása

### **H a t á r o z a t**

Röske Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2024. szeptember 24-i rendes képviselő-testületi ülés meghívóban kiközölt napirendjét jóváhagyja.

#### **A határozatról értesül:**

- 1./ Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./ Irattár

000000

### **1./Napirend**

**Tárgy:** Tájékoztató az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet I. félévi teljesítéséről (1/A., 1/B. sz. melléklet)

**Sólya-Papp Judit** az 1/A. számú előterjesztést ismertette.

**Borbásné Márki Márta Ilona:** Az eddigieknek megfelelően az első félévben is jó gazda gondosságával bántunk az erőforrásainkkal. A számokhoz hozzátartozik, hogy a fejlesztések többsége a második félévre datálódik. Az útfelújítási munkák elkezdődtek, ahogyan a művelődési ház rekonstrukciója is, de a kivitelezés sajnos csúszásban van. A konyhával kapcsolatos pályázat kapcsán nagyon jó hírekről számolhatunk be, hiszen a nettó finanszírozás mellé megnyertük az ÁFA összegét is, így elhárult az akadály a munkák megkezdése előtt. Ezt egy hosszú előkészítési folyamat előzi meg, jelenleg az ÉKM válaszára várunk és bizakodunk, hogy mi végezhetjük el a felújítást. Folytatódik a vízmegtartással kapcsolatos projektünk a mikroklíma javításáért, ennek része a József Attila utcai csapadékvíz-elvezető rendszer folytatása és egy impozáns tér kialakítása. A közvilágítás fejlesztésére is jelentős összeget terveztünk, ennek a tervezése zajlik, mert forrás hiányában csak ütemezetten lehet megvalósítani a lámpatestek cseréjét. A Tiszavirág utcai telkek közül 4 már elkelt, az utolsóról pedig zajlanak a tárgyalások.

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület az 1/B. számú határozati javaslatot egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi **határozatot** alkotta:

### **Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének 75/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** Tájékoztató az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet I. félévi teljesítéséről

### **H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet I. félévi teljesítéséről szóló tájékoztatót az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

#### **A határozatról értesülnek:**

- 1./ Borbásné Márki Márta polgármester
- 2./ Sólya-Papp Judit közigazdasági csoportvezető

### **2./Napirend**

**Tárgy:** Tájékoztató Röszkei Orbán Dénes Általános Iskola 2023/2024-es tanévi tevékenységéről (2/A., 2/B., 2/C. sz. melléklet)

**Szécsényi Marianna** a 2/B. számú előterjesztést ismertette.

000004

**Borbásné Márki Márta Ilona:** Milyen a tantestület hangulata?

**Szécsényi Marianna:** Ami nem előnyös, hogy túl sok időt kell szánni a dokumentáció elkészítésére, ami magával hozza azt, hogy kevesebb idő jut a gyermekekre.

**Borbásné Márki Márta Ilona:** A 8. osztály 17 fővel végzett? Kicsit alacsonyabb ez a szám a megszokottnál.

**Szécsényi Marianna:** Igen, ők ennyien voltak. Összesen 199 tanuló jár az iskolába, a megszűnt Wesley-iskolából 3 diák érkezett hozzánk. Év elején minden tanárnak ki kellett tűznie az egyéni céljait, amelyet folyamatosan teljesítenünk kell. Jó programokat tudunk megszervezni az idei évben, csak sajnos nehéz beilleszteni őket a tanrendbe. A mobiltelefonok elzárása megoldott, minden osztálynak külön zárható szekrénye van.

**Borbásné Márki Márta Ilona:** Az intézmény infrastruktúrája rendben van?

**Szécsényi Marianna:** Alapvetően igen, most elkezdődött a klímaberendezések cseréje, ezt ütemezetten kell végrehajtunk.

**Molnárné Vér Ágnes:** A klímák számával kapcsolatban várható fejlesztés? A napelemrendszer miatt gazdaságos a működésük.

**Szécsényi Marianna:** Erről egyelőre nincs szó, bármennyire is szeretnénk.

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület a 2/C. számú határozati javaslatot egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi *határozatot* alkotta:

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
76/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** Tájékoztató Röszkei Orbán Dénes Általános Iskola 2023/2024-es tanévi tevékenységéről

**H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Röszkei Orbán Dénes Általános Iskola 2023/2024-es tanévi tevékenységéről szóló tájékoztatóját elfogadja és köszönetét fejezi ki az elvégzett munkáért.

A határozatról értesül:

- 1./Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./Szécsényi Marianna intézményvezető
- 3./Iráttár

000005

### **3./Napirend**

**Tárgy:** Beszámoló a Rőszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2023/2024-es nevelési év szakmai munkájáról (3/A., 3/B., 3/C., 3/D. sz. melléklet)

**Szekeresné Makra Katinka** a 3/C. számú előterjesztést ismertette.

**Borbásné Márki Márta Ilona** megköszönte az intézmény dolgozóinak egész éves munkát.

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület a 3/D. számú határozati javaslatot egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi **határozatot** alkotta:

### **Rőszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének 77/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** Beszámoló a Rőszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2023/2024-es nevelési év szakmai munkájáról

### **H a t á r o z a t**

Rőszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Rőszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2023/2024-es nevelési év tevékenységéről szóló beszámolóját a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés j) pontja alapján az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja és köszönetét fejezi ki az elvégzett munkáért.

#### **A határozatról értesül:**

- 1./Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./Szekeresné Makra Katinka igazgató
- 3./Iráttár

### **4./Napirend**

**Tárgy:** A Rőszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyása (4/A., 4/B., 4/C., 4/D. sz. melléklet)

**Borbásné Márki Márta Ilona** a 4/C. számú előterjesztést ismertette.

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület a 4/D. számú határozati javaslatot egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi **határozatot** alkotta:

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
78/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyása

**H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési év munkatervének jóváhagyása tárgyú előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervét az előterjesztés szerinti tartalommal a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja és 85. § (1a) bekezdése alapján jóváhagyja.

A határozatról értesül:

- 1./Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./Szekeresné Makra Katinka igazgató
- 3./Iráttár

**5./Napirend**

**Tárgy:** A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása (5/A., 5/B., 5/C., 5/D. sz. melléklet)

**Borbásné Márki Márta Ilona** az 5/A. számú előterjesztést ismertette.

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület az 5/D. számú határozati javaslatot egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi *határozatot* alkotta:

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
79/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

**H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta „A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontjában, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény 25. § (1) bekezdés, 83. § (2) bekezdés g) pontja és 85. § (1a) bekezdése alapján a

000007

Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

A határozatról értesül:

- 1.) Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2.) Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde
- 3.) Irattár

**6./Napirend**

**Tárgy:** A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége házirendjének ellenőrzése (6/A., 6/B., 6/C., 6/D. sz. melléklet)

**Borbásné Márki Márta Ilona** a 6/A. számú előterjesztést ismertette.

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület a 6/D. számú határozati javaslatot egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi *határozatot* alkotta:

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
80/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége házirendjének ellenőrzése

**H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta „A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége házirendjének ellenőrzése” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésének i) pontjában foglaltak alapján ellenőrizte a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége előterjesztéshez csatolt házirendjét és megállapítja annak jogszerűségét.

A határozatról értesül:

- 1.) Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2.) Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde
- 3.) Irattár

**7./Napirend**

**Tárgy:** A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége Pedagógiai Programjának jóváhagyása (7/A., 7/B., 7/C., 7/D. sz. melléklet)

**Borbásné Márki Márta Ilona** a 7/A. számú előterjesztést ismertette.

0000008

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület a 7/D. számú határozati javaslatot egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi **határozatot** alkotta:

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
81/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége Pedagógiai Programjának jóváhagyása

**H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta „A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége Pedagógiai Programjának jóváhagyása” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény 26. § (1) bekezdése, 83. § (2) bekezdés g) pontja és 85. § (1a) bekezdése alapján a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége Pedagógiai Programját az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

A határozatról értesül:

- 1.) Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2.) Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde
- 3.) Irattár

**8./Napirend**

**Tárgy:** A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Napraforgó, a Kincskereső, a Méhecske és a Micimackó csoportja vonatkozásában az óvodai csoportlétszám megemelésének jóváhagyása (8/A., 8/B., 8/C. sz. melléklet)

**Borbásné Márki Márta Ilona** a 8/A. számú előterjesztést ismertette.

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület a 8/C. számú határozati javaslatot egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi **határozatot** alkotta:

000000

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
82/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Napraforgó, a Kincskereső, a Méhecske és a Micimackó csoportja vonatkozásában az óvodai csoportlétszám megemelésének jóváhagyása

**H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (7) bekezdése alapján a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Napraforgó, a Kincskereső, a Méhecske és a Micimackó csoportja vonatkozásában a 25 fős maximális csoportlétszám legfeljebb húsz százalékkal történő átlépését jóváhagyja a 2024/2025-ös nevelési évben.

A határozatról értesül:

- 1./Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde
- 3./Közigazgatási Csoport
- 4./Iráttár

**9./Napirend**

**Tárgy:** A Röszkei Kábeltvé Kft. 2023. évi beszámolója (9/A., 9/B., 9/C. sz. melléklet)

**Ördög Tibor** a 9/B. számú előterjesztést ismertette.

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület a 9/C. számú határozati javaslatot egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi *határozatot* alkotta:

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
83/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** A Röszkei Kábeltvé Kft. 2023. évi beszámolója

**H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Röszkei Kábeltvé Kft. 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadja és köszönetét fejezi ki az elvégzett munkáért.

A határozatról értesülnek:

- 1./ Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./ Röszkei Kábeltvé Kft. Ördög Tibor ügyvezető
- 3./ Iráttár

000010

## **10./Napirend**

**Tárgy:** A Röszei Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének és ügyfélfogadási rendjének meghatározása (10/A., 10/B. sz. melléklet)

**Dr. Gácser Tamás** a 10/A. számú előterjesztést ismertette.

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület a 10/B. számú határozati javaslatot egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi **határozatot** alkotta:

### **Rösze Község Önkormányzata Képviselő-testületének 84/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** A Röszei Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének és ügyfélfogadási rendjének meghatározása

#### **H a t á r o z a t**

Rösze Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta „A Röszei Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének és ügyfélfogadási rendjének meghatározása” tárgyú előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

**Rösze Község Önkormányzata Képviselő-testülete** a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 67. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltak alapján 2024. 09. 25. napjától **az alábbiak szerint állapítja meg a Röszei Polgármesteri Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal)

1) **belső tagozódását:** A Hivatal munkaszervezési, munkamegosztási szempontból két belső szervezeti egységből áll:

- a) Közgazdasági Csoport,
- b) Hatósági és Önkormányzati Csoport.

2) **létszámát:** A Hivatal létszáma Rösze Község Önkormányzata mindenkori éves költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletében kerül meghatározásra.

3) **munkarendjét:** A köztisztviselők munkarendje hétfő, kedd, szerda, csütörtök 7:30 – 16 óráig, péntek 7:30 – 13:30 óráig. A munkavállalók munkarendje hétfőtől – péntekig 6 – 14:20 óráig, mely magában foglalja a húsz perc munkaközi szünetet.

4) **ügyfélfogadási rendjét:** hétfő: 8-12 óráig, kedd: 8-12 óráig, szerda: 8-12 óráig és 13-16 óráig, csütörtök: nincs ügyfélfogadás, péntek: 8-12 óráig.

#### **A határozatról értesül:**

- 1./Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./Dr. Gácser Tamás jegyző
- 3./Iráttár

0000011

### **11./Napirend**

**Tárgy:** A Szegedi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodás jóváhagyása (11/A., 11/B. sz. melléklet)

**Borbásné Márki Márta Ilona** a 11/A. számú előterjesztést ismertette.

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület a 11/B. számú határozati javaslatot egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi **határozatot** alkotta:

### **Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének 85/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodás jóváhagyása

### **H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta „a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodás jóváhagyása” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1./ Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodást.

2./ A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a feladatátadási megállapodás aláírására és a szükséges egyéb intézkedések megtételére.

#### **A határozatról értesül:**

- 1) Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2) Szegedi Kistérség Többcélú Társulása
- 3) Irattár

A határozat mellékletét a jegyzőkönyv 11/B. számú melléklete tartalmazza.

### **12./Napirend**

**Tárgy:** A Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodás jóváhagyása (12/A., 12/B. sz. melléklet)

**Borbásné Márki Márta Ilona** a 12/A. számú előterjesztést ismertette.

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület a 12/B. számú határozati javaslatot egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi **határozatot** alkotta:

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
86/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodás jóváhagyása

**H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta „a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodás jóváhagyása” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1./ Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodást.

2./ A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a feladatátadási megállapodás aláírására és a szükséges egyéb intézkedések megtételére.

A határozatról értesül:

- 1) Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2) Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
- 3) Irattár

A határozat mellékletét a jegyzőkönyv 12/B. számú melléklete tartalmazza.

**13./Napirend**

**Tárgy:** Döntéshozatal a fogorvosi ügyelet ellátása kapcsán (13/A., 13/B. sz. melléklet)

**Borbásné Márki Márta Ilona** a 13/A. számú előterjesztést ismertette.

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület a 13/B. számú határozati javaslatot egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi *határozatot* alkotta:

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
87/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** Döntéshozatal a fogorvosi ügyelet ellátása kapcsán

**H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Döntéshozatal a fogorvosi ügyelet ellátása kapcsán” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

000013

1./ Röske Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása által szervezett, sürgősségi fogászati ügyeleti rendszer kialakításában 13 tagtelepülés önkormányzat részvételével (Algyő, Bordány, Deszk, Dóc, Domaszék, Forráskút, Kübekháza, Röske, Sándorfalva, Szatymaz, Tiszasziget, Újszentiván, Zombó) részt kíván venni, csatlakozni kíván az SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Fogászati és Szájsebészeti Klinika által biztosítandó közfinanszírozott fogorvosi ügyelet ellátáshoz.

2./ Röske Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy vállalja a fogorvosi ügyelet finanszírozásához elengedhetetlenül szükséges önkormányzati forrás biztosítását a feladatellátás biztosítása érdekében, akként, hogy a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Központi Fogorvosi Ügyelet kiadásaihoz lakosságszám arányában hozzájárul.

3./ Röske Község Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza Borbásné Márki Márta Ilona polgármestert, hogy a fogorvosi ügyelet finanszírozásához elengedhetetlenül szükséges önkormányzati forrás biztosítása érdekében, a fizetési kötelezettségre és az elszámolásra vonatkozó megállapodást a végleges finanszírozási adatok ismeretében a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása szolgáltatóval kösse meg a működési engedély véglegessé válását követően.

Határidő: azonnal

Felelős: Borbásné Márki Márta Ilona polgármester

A határozatról értesül:

- 1) Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2) Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
- 3) Irattár

**14./Napirend**

**Tárgy:** Állami támogatás visszafizetéséről szóló megállapodás jóváhagyása (14/A., 14/B. sz. melléklet)

**Borbásné Márki Márta Ilona** a 14/A. számú előterjesztést ismertette.

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület a 14/B. számú határozati javaslatot egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi *határozatot* alkotta:

14/2014

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
88/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** állami támogatás visszafizetéséről szóló megállapodás jóváhagyása

**H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta az „állami támogatás visszafizetéséről szóló megállapodás jóváhagyása” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1./ Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a Deszk Község Önkormányzata, Domaszék Nagyközségi Önkormányzat, Ferencszállás Községi Önkormányzat, Klárafalva Községi Önkormányzat, Kübekháza Községi Önkormányzat, Pálmonostora Község Önkormányzata, Petőfiszállás Községi Önkormányzat, Röszke Község Önkormányzata, Szatymaz Községi Önkormányzat, Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata, Tiszasziget Község Önkormányzata, Újszentiván Községi Önkormányzat, Zsombó Nagyközség Önkormányzata között kötendő az állami támogatás visszafizetéséről szóló megállapodást

2./ A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására és a szükséges egyéb intézkedések megtételére.

A határozatról értesül:

- 1) Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2) Szegedi Kistérség Többcélú Társulása
- 3) Irattár

A határozat mellékletét a jegyzőkönyv 14/B. számú melléklete tartalmazza.

**15./Napirend**

**Tárgy:** Egyebek

Borbásné Márki Márta Ilona polgármester jutalmazása (15/A., 15/B., 15/C. sz. melléklet)

**Molnárné Vér Ágnes** a 15/A. számú előterjesztést ismertette.

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület a 15/B. számú határozati javaslatot egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi **határozatot** alkotta:

000015

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
89/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** Borbásné Márki Márta polgármester személyét érintő döntéshozatalból való kizárása

**H a t á r o z a t**

Borbásné Márki Márta Ilona polgármester a „Borbásné Márki Márta Ilona polgármester jutalmazása” tárgyú döntéshozatal vonatkozásában bejelentette személyes érintettségét, és kezdeményezte a döntéshozatalból történő kizárását.

A Képviselő-testület Borbásné Márki Márta Ilona személyes érintettségét megállapítja, ezért a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 49. § (1) bekezdése alapján a személyét érintő döntéshozatalból kizárja.

A határozatról értesül:

- 1./ Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./ Irattár

Ezt követően Borbásné Márki Márta Ilona ismét szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület a 15/C. számú határozati javaslatot egyhangúlag (6 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi *határozatot* alkotta:

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
90/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** Borbásné Márki Márta Ilona polgármester jutalmazása

**H a t á r o z a t**

1.) Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/H. § (1) bekezdése alapján Borbásné Márki Márta Ilona polgármester részére a 2024. január 1. és 2024. szeptember 24. közötti időszakban az Önkormányzat vezetőjeként végzett munkája elismeréseként – különös tekintettel az Önkormányzat felelős gazdálkodására – 2 havi illetményével megegyező összegű, bruttó 1.560.000,- Ft, azaz egymillió-ötszázhatvanezer forint jutalmat állapít meg.

2.) A képviselő-testület felkéri az alpolgármestert, hogy a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Csoportja útján Borbásné Márki Márta Ilona polgármester részére a jutalom számfejtéséről és utalásáról gondoskodjon.

A határozatról értesül:

- 1./ Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./ Molnárné Vér Ágnes alpolgármester
- 3./ Közgazdasági Csoport
- 4./ Irattár

Röszke, belterületi utcák karbantartására (Kis utca (HRSZ 2), Szél u. (HRSZ 902), Mórahalmi kerékpárút, valamint a 4301. j út alsó szakasza) valamint a Tulipán (HRSZ 78) és a Szabadság (HRSZ 329) utcák felújításának kivitelezésére vonatkozó vállalkozói szerződés módosításának tudomásul vétele és jóváhagyása (16/A., 16/B. sz. melléklet)

**Borbásné Márki Márta Ilona** a 16/A. számú előterjesztést ismertette.

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona szavazásra kérte fel a jelenlévőket. A Képviselő-testület a 16/B. számú határozati javaslatot egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta, és az alábbi *határozatot* alkotta:

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
91/2024. (IX.24.) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** Röszke, belterületi utcák karbantartására (Kis utca (HRSZ 2), Szél u. (HRSZ 902), Mórahalmi kerékpárút, valamint a 4301. j út alsó szakasza) valamint a Tulipán (HRSZ 78) és a Szabadság (HRSZ 329) utcák felújításának kivitelezésére vonatkozó vállalkozói szerződés módosításának tudomásul vétele és jóváhagyása

**H a t á r o z a t**

- 1) Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Röszke Község Önkormányzata és a Bács Bau System Kft. (székhely: 6120 Kiskunmajsa, Ötfa tanya 5.; adószám: 22657253-2-03; számlaszám: 51700076-11120391-00000000; cégjegyzékszám: 03-09-120070) között 2024. július 23-án létrejött vállalkozási szerződés polgármester által megkötött - jelen határozat mellékletét képező - 1. sz. módosítását megismerte, azt tudomásul veszi és jóváhagyja.

A határozatról értesülnek:

- 1./ Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./ Közgazdasági Csoport
- 3./ Irattár

A határozat mellékletét a jegyzőkönyv 16/B. számú melléklete tartalmazza.

**Borbásné Márki Márta Ilona:** Ennek a képviselő-testületnek ez az utolsó ülése, októbertől a következő dolgozhat Röszkéért. Az elmúlt 5 év alapján kijelenthetem, hogy mindent megtettünk a település jólétéért és előrehaladásáért, valamint az intézmények és ellátások biztosításáért. Minden olyan fejlesztés felé örömmel fordultunk, ami a falu javát szolgálja. Ebben a képviselő-testület minden egyes szavazata benne van, ami biztosította a végrehajtásért felelősök számára a lehetőségek kihasználását. Ez bizony fantasztikus dolog, mert nem minden polgármesternek adatik meg, hogy egyetértésben tudjon dolgozni a képviselőkkel, az emberi kicsinyesség sok helyen felülkerekedik. Ez a képviselő-testület mindig segített a munkámban, és nem közhely, hogy polgármesterként végtelenül hálás vagyok az együtt elvégzett munkáért. Több cikluson keresztül dolgozhattunk együtt, ami szinte egy családdá kovácsolt bennünket. Nem győzöm elégszer megköszönni, hogy ennek a testületnek tagja lehettem, megbíztatok bennem, és soha

nem fordult elő, hogy valamely fejlesztésnek gátat szabtak volna képviselőtársaim. Fontos és nehéz döntések állnak mögöttünk, amit mindenki büszkén, felemelt fejjel vállalhat. Sajnos változások előtt állunk, de ezt abból a szempontból kell értékelni, hogy nekünk több cikluson keresztül volt szerencsénk együtt dolgozni. Újra így akartuk folytatni a munkát, de nem mindig adatik meg a legoptimálisabb helyzet. Fontos és megtisztelő a döntésekben részt venni egy közösség életében. Szeretném minden képviselőnek megköszönni a közös munkát, azt, hogy egymásnak a hátunkat vetve tudtunk együtt dolgozni, és remélem, hogy a fontos sarokköveket az újonnan felálló testületben is tudjuk érvényesíteni. Egy kis emléktárggyal készültem, amit köszönetem és hálám jeléül mindenkinek szeretnék átnyújtani.

Egyéb kérdés, illetve hozzászólás nem volt, Borbásné Márki Márta Ilona megköszönte a Képviselő-testület munkáját és 18.50 órakor az ülést bezárta.

  
**Borbásné Márki Márta Ilona**  
polgármester



  
**Dr. Gácsér Tamás**  
jegyző

0000018

## Jelenlétiív

Készült Röske Község Önkormányzata Képviselő-testületének **2024. szeptember 24-én,**  
**17.00 órai** kezdettel megtartott **rendes, nyílt** üléséről

1./ Borbásné Márki Márta Ilona

Borbásné Márki Márta Ilona

2./ Csonka Imre

Csonka Imre

3./ Fülöp Pál

Fülöp Pál

4./ Horváth Béla

Horváth Béla

5./ Kozma Zsófia Ágnes

Kozma Zsófia Ágnes

6./ Molnárné Vér Ágnes

Molnárné Vér Ágnes

7./ Vlocskó Mihály

Vlocskó Mihály

## Jelenlétiív

### Meghívott vendégek

Készült Röske Község Önkormányzata Képviselő-testületének **2024. szeptember 24-én,**  
**17.00 órai** kezdettel megtartott **rendes, nyílt** üléséről

Név

Aláírás

SÓLYA PAPP JUDIT

Sólym-Papp Judit

Ördög Tibor

Ördög Tibor

SZÉCSÉNI MARIANNA

Szécsényi Mária

Dr. Mészáros Zoltán

Dr. Mészáros Zoltán

Dr. Csécsényi Zoltán

Dr. Csécsényi Zoltán

SZÉCSÉNI MÁRIA KATALIN

Szécsényi Mária Katalin

**Röszke Község Önkormányzata**  
**Polgármesterétől**  
6758 Röszke, Fő u. 84.

## **M E G H Í V Ó**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületét a **2024. szeptember 24-én, 17.00 órai** kezdettel tartandó rendes ülésére a **Röszkei Polgármesteri Hivatal Konferenciatermébe**

**ö s s z e h í v o m.**

### **Napirend:**

1. **Tájékoztató az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet I. félévi teljesítéséről**  
Előadó: Sólya-Papp Judit közgazdasági csoportvezető
2. **Tájékoztató Röszkei Orbán Dénes Általános Iskola 2023/2024-es tanévi tevékenységéről**  
Előadó: Szécsényi Marianna igazgató
3. **Beszámoló a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2023/2024-es nevelési év szakmai munkájáról**  
Előadó: Szekeresné Makra Katinka igazgató
4. **A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyása**  
Előadó: Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
5. **A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása**  
Előadó: Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
6. **A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége házirendjének ellenőrzése**  
Előadó: Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
7. **A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége Pedagógiai Programjának jóváhagyása**  
Előadó: Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
8. **A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Napraforgó, a Kincskereső, a Méhecske és a Micimackó csoportja vonatkozásában az óvodai csoportlétszám megemelésének jóváhagyása**  
Előadó: Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
9. **A Röszkei Kábeltvé Kft. 2023. évi beszámolója**  
Előadó: Ördög Tibor ügyvezető

**10. A Rőszkei Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének és ügyfélfogadási rendjének meghatározása**

Előadó: Dr. Gácsér Tamás jegyző

**11. A Szegedi Kistérség Többcélú Társulása és Rőszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodás jóváhagyása**

Előadó: Borbásné Márki Márta Ilona polgármester

**12. A Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása és Rőszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodás jóváhagyása**

Előadó: Borbásné Márki Márta Ilona polgármester

**13. Döntéshozatal a fogorvosi ügyelet ellátása kapcsán**

Előadó: Borbásné Márki Márta Ilona polgármester

**14. Állami támogatás visszafizetéséről szóló megállapodás jóváhagyása**

Előadó: Borbásné Márki Márta Ilona polgármester

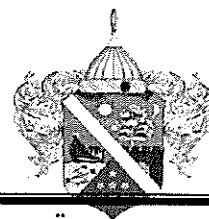
**15. Egyebek**

A képviselő-testület ülésére ezúton tisztelettel meghívom.

Rőszke, 2024. szeptember 17.

**Borbásné Márki Márta Ilona sk.**  
polgármester

**Röszke Község Polgármesterétől**  
6758 Röszke, Fő u. 84.  
Telefon: 62/573-032  
E-mail: [polgarmester@roszkenet.hu](mailto:polgarmester@roszkenet.hu)



---

Tárgy: Tájékoztató az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet I. félévi teljesítéséről

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Mellékelten előterjesztem a költségvetési rendelet 2024. I. félévi végrehajtásáról szóló tájékoztatót.

Röszke, 2024. szeptember „ ”.

Borbásné Márki Márta sk.  
polgármester

2024.09.03

## **Tájékoztató az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet I. félévi végrehajtásáról**

A költségvetési rendelet I. félévi teljesítését bevételi és kiadási oldalról részletesen az 1-4. sz. melléklet, I. félévi mérlegét az 5. számú melléklet, a kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatai ellátásának költségvetési forrásainak és kiadásainak I. félévi teljesítését a 6. számú melléklet mutatja. A felhalmozási bevételek részletes alakulását a 7. számú melléklet tartalmazza.

### **A költségvetés alakulása**

Röszke Község Önkormányzat 2024. évi eredeti költségvetése 1.622.702.315 Ft bevételi és kiadási összeggel került elfogadásra. Az I. félévben történt módosítások után a bevételi és kiadási előirányzat 2.085.497.195 Ft-ra emelkedett.

Az Önkormányzat és intézményeinek bevétele az I. félévben 2.928.434.207 Ft-ban, a kiadások 2.807.388.051 Ft-ban realizálódott. Az intézményfinanszírozással csökkentve – az önkormányzati és intézményi halmozódás miatt – mind a bevételi oldal, mind a kiadási oldal 175.259.644 Ft kevesebb.

A költségvetési bevételek és kiadások között a 2024. évi költségvetésben szerepel betétlekötés, amely az átmenetileg szabad pénzeszközök befektetése. 2023. év végén 600 mFt volt lekötve, amely 2024-ben a bevételi oldalon jelentett bevételt. Az I. félév során még 3 alkalommal került sor lekötésre, amelyből 2x700 m Ft le is járt, így ezek a bevételi oldalon is megtalálhatóak. 2024. június 30-án 800 mFt volt az OTP Bank Zrt-nél lekötve.

A 2024. évi költségvetés tervezésekor már megfogalmazódott célként, hogy a működési és felhalmozási egyensúly megteremtésén kívül fennálló szabad pénzeszközt, mintegy biztonsági tartalékként meg kell őrizni. Minden évben igyekszik az Önkormányzat és az intézményei gazdálkodása területén a takarékoságot szem előtt tartani. Már látszik, hogy a következő években folyamatosan csökkenni fog az adóbevétel. Az iparüzési adó tekintetében már többször is elhangzott, hogy el fogják vonni az Önkormányzatoktól és újraosztás során fog valamennyit visszajuttatni támogatásként. Ez jelentős bevételkiesést fog jelenteni és ez a tartalék segíteni fogja akkor is az intézmények megfelelő színvonalon való működtetését.

A magas infláció az idei évben is hozott áremelkedéseket, azonban már nem akkora mértékűek voltak és nem minden területen. A közüzemi díjak a Homokháti Önkormányzatokkal közös közbeszerzésnek köszönhetően egy viszonylag stagnáló, a gazdálkodást nem veszélyeztető szinten maradtak. Szintén segítette a működést a korábbi évek energetikai beruházásai is, ezáltal is csökkentve a kiadásokat.

A költségvetésben tervezett nagyobb beruházások és felújítások egy része még folyamatban, illetve előkészítés alatt vannak:

- Az útfelújítás folyamatban van, a szerződés megkötésre került, a kivitelezés elkezdődött.
- A művelődési ház energiahatékonysági felújítása megkezdődött, várhatóan 09.30-ig befejeződik. A kivitelezés számlái a II. félévben kerültek és kerülnek kifizetésre.
- az Összefogás a belvíz kezeléséért térségi pályázat támogatása megérkezett, a kivitelezés még nem kezdődött el.
- A játszótér bővítés a II. félév során valósult meg.
- TOP PLUSZ pályázat keretében nyújtottunk be pályázatot kerékpáros pihenőhely létesítésére a központban.

## Bevételi források és azok teljesítése az I. félévben

A bevételek önkormányzati szinten – intézményfinanszírozás (175.260 eFt) és a 2024. I. félévi betétlekötés/betétlejárt (1.400.000 eFt) nélkül – 1.353.175 eFt összegben, 79,7%-ban teljesültek.

A bevételek

- 30,5%-a pénzforgalmi (támogatások és saját bevételek)
- 69,5%-a finanszírozási bevétel (pénzmaradvány és a 2024. évben lejárt 2023. évi betétlekötés).

Az Önkormányzat és intézményei 2024. évi konszolidált bevételi költségvetésének I. félévi teljesítése (intézményfinanszírozás nélkül, eFt-ban)

| Sor | Bevételi jogcímek                                | Önkorm.              | Polg.hiv.         | Óvoda            | Összesen             | Megoszlás     |
|-----|--------------------------------------------------|----------------------|-------------------|------------------|----------------------|---------------|
| 1   | Működési célú támog. áll.házt-on belülről        | 205 381 651          | 2 317 881         | -                | 207 699 532          | 7,5%          |
| 2   | Közhatalmi bevételek                             | 140 287 190          | -                 | -                | 140 287 190          | 5,1%          |
| 3   | Működési bevételek                               | 36 357 745           | 26 816 555        | 1 118 465        | 64 292 765           | 2,3%          |
| 4   | Működési célú átvett pénzeszközök                | -                    | -                 | -                | -                    | 0,0%          |
| 5   | <b>Működési bevételek</b>                        | <b>382 026 586</b>   | <b>29 134 436</b> | <b>1 118 465</b> | <b>412 279 487</b>   | <b>15,0%</b>  |
| 6   | Felhalmozási bevételek                           | -                    | -                 | -                | -                    | 0,0%          |
| 7   | Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről | 18 172               | -                 | -                | 18 172               | 0,0%          |
| 8   | Felhalmozási célú átvett pénzeszközök            | -                    | -                 | -                | -                    | 0,0%          |
| 9   | <b>Felhalmozási bevételek</b>                    | <b>18 172</b>        | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>18 172</b>        | <b>0,0%</b>   |
| 10  | <b>Költségvetési bevételek</b>                   | <b>382 044 758</b>   | <b>29 134 436</b> | <b>1 118 465</b> | <b>412 297 659</b>   | <b>15,0%</b>  |
| 11  | Finanszírozási bevételek                         | 2 340 845 144        | 17 191            | 14 569           | 2 340 876 904        | 85,0%         |
| 12  | <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                        | <b>2 722 889 902</b> | <b>29 151 627</b> | <b>1 133 034</b> | <b>2 753 174 563</b> | <b>100,0%</b> |

Az államháztartáson belülről érkező működési célú támogatások között az I. félévre leutalt normatív állami támogatás, valamint a közfoglalkoztatás, a mezei őrszolgálat, a választás és a Grund foci pályája felújításának (2.914 eFt) működési támogatása. 100 eFt érkezett vissza a 2023/2024. tanév I. félévére utalt ösztöndíjából.

Az óvoda és a hivatal a 2023. évi pénzmaradványát az Önkormányzat számlájára befizette (32eFt).

A közhatalmi bevételek alakulása 60,3%.

| Megnevezés                      | 2019. évi teljesítés (eFt) | 2020. évi teljesítés (eFt) | 2021. évi teljesítés (eFt) | 2022. évi teljesítés (eFt) | 2023. évi teljesítés (eFt) | 2024.I.félévi teljesítés (eFt) |
|---------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Építményadó                     | 9.986                      | 9.302                      | 9.282                      | 10.328                     | 19.096                     | 9.411                          |
| Magánszemélyek kommunális adója | 5.529                      | 5.719                      | 5.579                      | 5.623                      | 11.587                     | 7.126                          |
| Ipárúzési adó                   | 218.022                    | 196.781                    | 237.567                    | 252.581                    | 483.640                    | 121.377                        |
| Gépjárműadó                     | 12.153                     | 0                          | 0                          | 0                          | 0                          | 0                              |
| <b>Összesen</b>                 | <b>245.690</b>             | <b>211.802</b>             | <b>252.428</b>             | <b>268.532</b>             | <b>514.323</b>             | <b>137.914</b>                 |

A helyi adók hosszú évek után 2023. január 1-jétől került megemelésre, 2024. január 1-jétől nem változott. Az építményadóból és a kommunális adóból az előző évben már a magasabb összeg folyt be, várhatóan hasonló lesz a 2024. évi teljesítés is.

Iparüzési adóból 200 millió Ft került a költségvetésben tervezésre. A május 31-ig beérkező iparüzési adó bevallások azonban nem várt visszafizetést hozott. A V-Híd Zrt. a 2023. évben előlegként befizetett 79,2 millió forint iparüzési adójából a bevallás során 62,8 mFt-ot igényelt vissza. Ezt a jelentős visszafizetést némelyest ellensúlyozta az UNILEVER Zrt-től a záró bevallással együtt befizetett 83,6 mFt, akik 2023. március 31-ig működtek és kérelmükre a 2023. évben nem fizettek előleget.

Már ebben az évben is látszik, hogy mekkora bevételkiesést jelent az Unilever Zrt. távozása. A V-Híd Zrt a vasútépítés kapcsán már a nagyobb munkálatokat elvégezte, ezért egyre kevesebb iparüzési adó fog befolyjni tőlük is. A többi nagyobb vállalkozás a korábbi évekhez hasonlóan teljesített.

Az önkormányzat és intézményei **működési bevételei** 64.293 eFt összegben, 69,5%-ban teljesültek, amely 8%-kal haladta meg az előző év ezen időszakát. A magasabb teljesítés elsősorban a tovább számlázott közüzemi díjak magasabb összege miatt alakult ki.

A hivatalban a bevételek nagy részét az étkezési térítési díjak teszik ki, amelynek teljesítése 50%-os, áfával 19.872 eFt. A térítési díjakból nincs elmaradás. A közvetített szolgáltatások bevételeinek alakulása 3,3 mFt az év elején megérkező, elmaradt 2022. év 2023. évi áramszámlák miatt. Az áfa bevallásokban kimutatott visszaigénylés 2.256 eFt-os összege a fizetendő áfát csökkentette, ténylegesen nem került kiutalásra.

Az óvodában csak közműdíjak visszatérítéséből származott bevétel.

Az Önkormányzatnál a költségvetésben is tervezett bérleti díjak és egyéb szolgáltatások alakulása időarányos. A tovább számlázott szolgáltatásokból befolyó bevétel a költségvetés módosítása során közel a kétszeresére megemelésre került, így a teljesítés időarányos.

A kamatbevétel nagysága az I. félévben 22 mFt. A 2,4 mFt-os egyéb bevétel döntő része az MVM Zrt. által visszautalt áram- és gázdíj túlfizetések. A számlázás az I. félévben rendezésre került a szolgáltató részéről, ezért érkezett több „minuszos” számla, amely a követhetőség érdekében kiutalásra és nem beszámításra került.

A **működési célra átvett pénzeszközök** címen a költségvetésben nem került tervezésre bevétel és az I. félév során nem is érkezett államháztartáson kívülről támogatás.

**Felhalmozási bevétele** nem keletkezett az önkormányzatnak.

**Államháztartáson belülről érkező felhalmozási célú támogatás** 18.172 Ft a teljesítés, amely a Grundfoci pálya felújításához nyert utófinanszírozású támogatás felhalmozási része

A **felhalmozási célú átvett pénzeszközök** kiemelt előirányzaton nem volt előirányzat és teljesítés sem.

A **finanszírozási bevétel** teljesítése 2.516.137 eFt. Az összevont teljesítésben szerepel az önkormányzat költségvetési intézményeinek intézményfinanszírozása (175.260 eFt) a bevételek és a kiadások között ugyanazon összegben. A 2023. évi zárszámadásban jóváhagyott pénzmaradvány bevétele, 340.877 eFt található még a soron, amely a korábban leutalt pályázati támogatások fel nem használt részét is tartalmazza és fedezetet biztosít ezen pályázatok 2024. évi kiadásaihoz, valamint a fel nem használt saját bevételeket.

Betétlekötésből származó bevétel 2 milliárd forint, amelyből

- 600 millió forint a 2023. decemberi lekötés, amely 2024. évben járt le és
- 1,4 milliárd Ft a 2024. évben lekötött és le is járt betét, amely a bevételi és kiadási oldalon is megjelenik.

## Kiadások alakulása

A kiadások önkormányzati szinten – intézményfinanszírozás nélkül – 514.129.520 Ft összegben, 31,2%-ban teljesültek.

A kiadások

- 97,5%-a pénzforgalmi (67,7% működési, 29,8% felhalmozási célú)
- 2,5%-a finanszírozási kiadás.

Az Önkormányzat és intézményei 2023. évi kiadási költségvetésének I. félévi teljesítése (intézményfinanszírozás nélkül, eFt-ban)

| Sor | Kiadási jogcímek                                             | Önkorm.              | Polg.hiv.          | Óvoda             | Összesen             | Megoszl.      |
|-----|--------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|----------------------|---------------|
| 1   | Személyi juttatások                                          | 34 148 890           | 52 353 008         | 75 006 709        | 161 508 607          | 6,1%          |
| 2   | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 4 310 241            | 7 854 595          | 9 774 014         | 21 938 850           | 0,8%          |
| 3   | Dologi kiadások                                              | 44 873 416           | 44 597 243         | 8 362 379         | 97 833 038           | 3,7%          |
| 4   | Ellátottak pénzbeli juttatásai                               | 1 460 153            | -                  | -                 | 1 460 153            | 0,1%          |
| 5   | Egyéb működési célú kiadások                                 | 122 521 543          | 17 191             | 14 569            | 122 553 303          | 4,7%          |
| 6   | <b>Működési kiadások összesen</b>                            | <b>207 314 243</b>   | <b>104 822 037</b> | <b>93 157 671</b> | <b>405 293 951</b>   | <b>15,4%</b>  |
| 7   | Beruházások                                                  | 3 129 650            | 14 900             | 470 330           | 3 614 880            | 0,1%          |
| 8   | Felújítások                                                  | -                    | -                  | -                 | -                    | 0,0%          |
| 9   | Egyéb felhalmozási célú kiadások                             | 10 401 300           | -                  | -                 | 10 401 300           | 0,4%          |
| 10  | <b>Felhalmozási kiadások összesen</b>                        | <b>13 530 950</b>    | <b>14 900</b>      | <b>470 330</b>    | <b>14 016 180</b>    | <b>0,5%</b>   |
| 11  | <b>Költségvetési kiadások összesen</b>                       | <b>220 845 193</b>   | <b>104 836 937</b> | <b>93 628 001</b> | <b>419 310 131</b>   | <b>15,9%</b>  |
| 12  | Finanszírozási kiadások                                      | 2 212 818 276        | -                  | -                 | 2 212 818 276        | 84,1%         |
| 13  | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                                     | <b>2 433 663 469</b> | <b>104 836 937</b> | <b>93 628 001</b> | <b>2 632 128 407</b> | <b>100,0%</b> |

A személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok teljesítése 183.447 eFt, amely 16,8%-kal volt magasabb, mint a 2023. I. félévi teljesítés.

2024. január 1-jétől az óvodai dolgozók, valamint a bölcsődében dolgozó diplomás kisgyermeknevelők munkaviszonya közalkalmazottból átalakult köznevelési jogviszonnyá. Ezzel együtt a pedagógusok illetménye a 2023. novemberihez viszonyítva 32,2%-kal emelkedett. A minimálbér 15%-kal, a garantált bérminimum 15%-kal emelkedett. A többi munkavállaló illetménye ennek megfelelően emelkedett. A polgármester illetménye egyedül nem emelkedett 2022. január 1-je óta.

Az összes bér és járulék 46,2%-a az óvoda és bölcsőde, 32,8%-a hivatal és konyha és 21%-a az önkormányzat munkavállalóinak illetménye teszi ki.

A dologi kiadások 97.833 eFt összegben, 45%-ban teljesültek.

A biztonságos és kiszámítható működés takarékoságát von maga után, így a dologi kiadások között azok a kiadások találhatók meg, amelyek a szakmai működés színvonalához szükségesek és a fenntartáshoz elengedhetetlenek.

Az önkormányzatnál az intézmények és közterületek üzemeltetése, fenntartása, karbantartása, az önkormányzat működése az alapvető cél, valamint a pályázatok benyújtásához szükséges kiadások.

2024.03.27

Önkormányzatánál egyes dologi kiadása:

- 3.967 eFt közterületen hulladékszállítás, fűnyírás, karbantartás, üzemeltetési anyagok,
- 10.019 eFt közvilágítással kapcsolatos kiadások,
- 2.950 eFt külterületi földutak karbantartása,
- 1.263 eFt önkormányzati épületek rezsiköltsége,
- 1.892 eFt pályázatokhoz kapcsolódó dologi kiadások,
- 6.907 eFt továbbszámlázott szolgáltatások (lakások és a tornacsarnok (70%) közüzemi díja).

A hivatalban az épület rezsiköltsége, üzemeltetési anyagbeszerzés és szolgáltatások jelennek meg a dologi kiadások között. A konyha dologi kiadásainak a legnagyobb részét a nyersanyag teszi ki, amelyhez hozzáadódik az épület üzemeltetése, karbantartása, üzemeltetési anyagbeszerzés, áfa fizetés.

Az óvodában nagy hangsúlyt kerül a szakmai anyagok és eszközök biztosítására, a pedagógusok képzésére, valamint az épület fenntartására és karbantartására. Minden évben folyamatosan igyekszik az Önkormányzat a selejtezett eszközöket pótolni, illetve új fejlesztő és oktatást segítő eszközöket vásárolni.

**Az ellátottak pénzbeli juttatása** 2024. I. félévében 1.460 eFt összegben, 18,3%-osan alakult. Az előző év hasonló időszakához képest az ápolási díj kifizetés közel a felére esett vissza. A többi támogatás nagy mértékben nem változott, az ellátotti kör évek óta nem sokat módosul. Az I. félévben 10 újszülött gyermek után 440.000 Ft összegű települési támogatásban részesültek a szülők. 2024. január 1-jétől az összeg 30.000 Ft-ról 50.000 Ft-ra emelkedett a képviselő-testület döntése alapján.

**Az egyéb működési célú kiadások** teljesítése 122.553 eFt.

A Szegedi Kistérség Többcélú Társulásnak a szociális, a belső ellenőri és a fogorvosi ügyeleti feladatok ellátására 13.390 eFt-ot utaltunk június 30-ig. A 2024. évi Társulási költségvetésben 24.839 eFt rőszkei hozzájárulás került elfogadásra, amely a 2023. elszámolás során keletkezett 10.314 eFt összegével csökkent és a fennmaradó 14.525 eFt-ot kellett volna a 2024. év során befizetnie az Önkormányzatnak.

A túlfizetés rendezéséről szóló megállapodás 2024. júniusában módosításra került a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása év végi megszűnése miatt és augusztusban kiutalták a 10 millió forintot. Ezt természetesen év végéig be kell fizetnünk vissza hozzájárulásként.

A 2023/2024. tanév II. félévére 550 eFt Bursa Hungarica ösztöndíj került utalásra az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő részére. A 2023/2024. tanév I. félévére utalt összegből, amely már második éve a megemelt ösztöndíjat tartalmazza. A 2022/2023. tanév I. félévére utalt 570 eFt támogatásból az év elején 120 eFt érkezett vissza.

A civil szervezetek az év elejéig nyújthattak be a 2024. évre támogatási kérelmet. A Civil Bizottság döntött a támogatásokról és 14.088 eFt került kiosztásra. A támogatást 6 szervezet a működési kiadásaira, az Alapítvány a Rőszkei gyermekekért a minden évben Lakitelken szervezett erdei iskolai kirándulás szülői hozzájárulás kiegészítésére, valamint Nagy Rita sportoló a versenykiadásaira kapta.

A 2024-ben szolidaritási hozzájárulás címén az I. félévben 93.984 eFt-ot (2023. I.félévben 39.580 eFt) fizetett ki az Önkormányzat, amely több mint duplája az előző évinek és négyszerese a 2022. évinek.

A felhalmozási kiadásokat (**beruházásokat és felújításokat**) részletesen a 4. sz. melléklet tartalmazza.

A kiadások között a felújítások és beruházások teljesítése 3.614.880 Ft, amely az alábbiakat tartalmazza:

- önkormányzati eszközök vásárlása 653.150 Ft,
- Összefogás a belvíz kezeléséért pályázat tervezés 2.476.500 Ft,
- intézményekben kisértékű eszközbeszerzések 485.230 Ft.

A költségvetésben tervezett beruházások és felújítások folyamatban vannak, teljesítésük a II. félévben várható.

**Egyéb felhalmozási célú kiadások** jogcímen a 2024. évi költségvetésben a 100.000 Ft-os lakásvásárlási támogatás volt tervezve 1.200 eFt összeggel, azonban nem érkezett június 30-ig igénylés.

A Magyar Falu Programban nyert az Önkormányzat 10.764.800 Ft támogatást a Tiszavirág utcai telkek kialakításához. A földterület közművesítésével 5 db telek alakult ki. A kivitelezés befejezését követően az elszámolási határidőig a záró elszámolás benyújtásra került. A pályázati kiírás feltétele volt, hogy a kialakított telkeket értékesíteni is kell és bár meghirdetésre kerültek, de 2024. június 30-ig nem voltak érdeklődők a telkekre. A Támogató döntése szerint a kiutalt támogatás teljes összegét ezért vissza kellett fizetni. A támogatásból 10.401.300 Ft felhalmozási, 363.500 Ft működési célú volt.

A **finanszírozási kiadás** 2.388.078 eFt-ban realizálódott. Ez az önkormányzatnál jelentkező, intézményei részére nyújtott intézményfinanszírozás 175.260 eFt összegéből, a 2023. évi normatíva előleg központi költségvetés részére történő rendezésnek 12.816 eFt összegéből áll, valamint a 2024. évi, 2.200.000 eFt összegű betétlekötésekből (több alkalommal - 2x700 mFt, 1x800 mFt) áll.

## Rüszke Község Önkormányzatának 2024. évi összesített (konszolidált) bevételi és kiadási előirányzata

| cím                         | alcím | jogcím | jogcím száma | alszám | Előirányzat megnevezése                                                             | Rovat száma  | 2024. évi eredeti előirányzat | 2024. évi módosított előirányzat | 2024. I. félévi teljesítés | Telj. %-a    |
|-----------------------------|-------|--------|--------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------|--------------|
| <b>1 MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b> |       |        |              |        |                                                                                     |              | <b>684 528 573</b>            | <b>756 246 816</b>               | <b>412 279 487</b>         | <b>54,5</b>  |
|                             |       |        |              |        | 1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről                               | B1           | 371 101 669                   | 431 251 443                      | 207 699 532                | 48,2         |
|                             |       |        |              |        | 1 Önkormányzatok működési támogatásai                                               | B11          | 366 602 058                   | 413 107 381                      | 192 556 521                | 46,6         |
|                             |       |        |              |        | 1 Helvi önkormányzatok működésének általános támogatása                             | B111         | 143 639 343                   | 143 639 343                      | 74 692 456                 | 52,0         |
|                             |       |        |              |        | 2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak tám.                     | B112         | 116 893 606                   | 158 650 428                      | 60 784 672                 | 38,3         |
|                             |       |        |              |        | 3 Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladat tám.                 | B1131        | 41 252 400                    | 40 891 133                       | 21 451 248                 | 52,5         |
|                             |       |        |              |        | 4 Települési önkormányzatok gyermekékeztetési feladatainak támogatása               | B1132        | 56 779 093                    | 61 888 861                       | 29 525 126                 | 47,7         |
|                             |       |        |              |        | 5 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása                      | B114         | 8 037 616                     | 8 037 616                        | 6 103 019                  | 75,9         |
|                             |       |        |              |        | 6 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások                 | B115         | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 7 Elszámolásból származó bevételek                                                  | B116         | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 2 Elvonások és befizetések bevételei                                                | B12          | 0                             | 31 760                           | 31 760                     | 100,0        |
|                             |       |        |              |        | 3 Működési célú garancia- és kez.vállalásból szárm.megtér.áh. belülről              | B13          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 4 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áh. belülről  | B14          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 5 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele áh. belülről   | B15          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 6 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről/Munkaügyi     | B16          | 4 499 611                     | 18 112 302                       | 15 111 251                 | 83,4         |
|                             |       |        |              |        | 1 Központi költségvetési szervtől mük.célú tám.bev.                                 | B161         | 0                             | 100 000                          | 100 000                    | 100,0        |
|                             |       |        |              |        | 2 Fejezeti kezelésű ei. Eu-s programok mük.célú tám.bev.                            | B1631        | 0                             | 2 913 745                        | 2 913 745                  | 100,0        |
|                             |       |        |              |        | 3 Egyéb fejezeti kezelésű előirányzat mük.célú tám.bev.                             | B1632        | 925 598                       | 11 524 544                       | 8 670 881                  | 75,2         |
|                             |       |        |              |        | 4 Elkülönített áll.pa.működ.c támogatás bev.(közfozl.)                              | B165         | 3 574 013                     | 3 574 013                        | 3 426 625                  | 95,9         |
|                             |       |        |              |        | 5 Helyi önkormányzati kv-i szervtől mük.célú tám.bev.                               | B166         | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 6 Társulástól működési célú támogatás bevétele                                      | B167         | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 2 Közhatalmi bevételek                                                              | B3           | 232 500 000                   | 232 551 500                      | 140 287 190                | 60,3         |
|                             |       |        |              |        | 1 Jövedelemadók                                                                     | B31          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 2 Vagyoni típusú adók                                                               | B34          | 30 000 000                    | 30 000 000                       | 16 537 461                 | 55,1         |
|                             |       |        |              |        | 1 Építményadó                                                                       | B3411        | 19 000 000                    | 19 000 000                       | 9 411 115                  | 49,5         |
|                             |       |        |              |        | 2 Magánszemélyek kommunális adója                                                   | B3414        | 11 000 000                    | 11 000 000                       | 7 126 346                  | 64,8         |
|                             |       |        |              |        | 3 Termékek és szolgáltatások adói                                                   | B35          | 201 200 000                   | 201 251 500                      | 122 628 034                | 60,9         |
|                             |       |        |              |        | 1 Értékesítési és forgalmi adók (iparüzési adó)                                     | B351         | 200 000 000                   | 200 000 000                      | 121 376 534                | 60,7         |
|                             |       |        |              |        | 2 Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (IFA)                                   | B355         | 1 200 000                     | 1 251 500                        | 1 251 500                  | 100,0        |
|                             |       |        |              |        | 4 Egyéb közhatalmi bevételek                                                        | B36          | 1 300 000                     | 1 300 000                        | 1 121 695                  | 86,3         |
|                             |       |        |              |        | 1 Igazgatási szolgáltatási díj                                                      | B3611        | 800 000                       | 800 000                          | 548 380                    | 68,5         |
|                             |       |        |              |        | 2 Pótlék, bírság                                                                    | B3628        | 500 000                       | 500 000                          | 573 315                    | 114,7        |
|                             |       |        |              |        | 3 Környezetvédelmi bírság                                                           | B3622        | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 3 Működési bevételek                                                                | B4           | 80 926 904                    | 92 443 873                       | 64 292 765                 | 69,5         |
|                             |       |        |              |        | 1 Áru- és készletértékesítés ellenértéke                                            | B401         | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 2 Szolgáltatások ellenértéke                                                        | B402         | 7 120 299                     | 7 270 299                        | 3 980 794                  | 54,8         |
|                             |       |        |              |        | 3 Közvetített szolgáltatások értéke                                                 | B403         | 8 420 528                     | 12 320 528                       | 6 545 704                  | 53,1         |
|                             |       |        |              |        | 4 Tulajdonosi bevételek                                                             | B404         | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 5 Ellátási díjak                                                                    | B405         | 31 212 247                    | 31 212 247                       | 15 647 106                 | 50,1         |
|                             |       |        |              |        | 6 Kiszámlázott általános forgalmi adó                                               | B406         | 12 623 330                    | 13 704 680                       | 7 016 430                  | 51,2         |
|                             |       |        |              |        | 7 Általános forgalmi adó visszatérítése                                             | B407         | 10 000 000                    | 11 725 000                       | 4 158 000                  | 35,5         |
|                             |       |        |              |        | 8 Kamatbevételek                                                                    | B408         | 10 100 100                    | 13 600 100                       | 22 126 395                 | 162,7        |
|                             |       |        |              |        | 9 Egyéb pénzügyi műveletek bevételei                                                | B409         | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 10 Biztosító által fizetett kártérítés                                              | B410         | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 11 Egyéb működési bevételek                                                         | B411         | 1 450 400                     | 2 611 019                        | 4 818 336                  | 184,5        |
|                             |       |        |              |        | 4 Működési célú átvett pénzeszközök                                                 | B6           | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 1 Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések áh. Kivülről | B61          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áh. Kivülről  | B62          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 3 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök                                           | B63          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 4 Működ.c. visszat. támog. kölcs. visszat. ÁH. kívül összesen                       | B64          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 5 Egyéb működési célú átvett pénzeszköz összesen                                    | B65          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | <b>2 FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK</b>                                                     |              | <b>0</b>                      | <b>18 172</b>                    | <b>18 172</b>              | <b>100,0</b> |
|                             |       |        |              |        | 1 Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről                           | B2           | 0                             | 18 172                           | 18 172                     | 100,0        |
|                             |       |        |              |        | 1 Felhalmozási célú önkormányzati támogatások                                       | B21          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 2 Felh.célú garancia- és kez.váll.ból szárm.megtér.áh.belülről                      | B22          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 3 Felh.célú visszatérítendő tám.kölcsön visszatér.áh. belülről                      | B23          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 4 Felh.célú visszatérítendő tám.kölcsön igénybevétele áh. belülről                  | B24          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 5 Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről           | B25          | 0                             | 18 172                           | 18 172                     | 100,0        |
|                             |       |        |              |        | 1 Fej.kez.ei.Eu-s pr.felhalm.c. támogatás bev.                                      | B2531        | 0                             | 18 172                           | 18 172                     | 100,0        |
|                             |       |        |              |        | 2 Egyéb fej.kez.ei.felhalm.c.támog.bev.                                             | B2532        | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 2 Felhalmozási bevételek                                                            | B5           | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 1 Immateriális javak értékesítése                                                   | B51          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 2 Ingatlanok értékesítése                                                           | B52          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 3 Egyéb tárgyi eszközök értékesítése                                                | B53          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 4 Részesedések értékesítése                                                         | B54          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 5 Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek                                   | B55          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök                                             | B7           | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 1 Felhalm.célú garancia- és kez.váll.ból szárm.megtér.áh. kívülől                   | B71          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 2 Felh.célú visszatérítendő tám.kölcsön visszatér.áh.kivülről                       | B74          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 3 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök                                       | B75          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | <b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                                             | <b>B1-B7</b> | <b>684 528 573</b>            | <b>756 246 988</b>               | <b>412 297 659</b>         | <b>54,5</b>  |
|                             |       |        |              |        | <b>3 FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK</b>                                                   | <b>B8</b>    | <b>938 173 742</b>            | <b>1 329 232 207</b>             | <b>2 516 136 548</b>       | <b>189,3</b> |
|                             |       |        |              |        | 1 Belföldi finanszírozás bevételei                                                  | B81          | 938 173 742                   | 1 329 232 207                    | 2 516 136 548              | 189,3        |
|                             |       |        |              |        | 1 Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülől                                  | B811         | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 2 Belföldi értékpapírok bevételei                                                   | B812         | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 1 Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése                      | B8121        | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 2 Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása                            | B8122        | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 3 Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése                    | B8123        | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 4 Even túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása                              | B8124        | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 3 Maradvány igénybevétele                                                           | B813         | 559 569 253                   | 340 876 904                      | 340 876 904                | 100,0        |
|                             |       |        |              |        | 1 Előző év költségvetési maradványának igénybevétele                                | B8131        | 559 569 253                   | 340 876 904                      | 340 876 904                | 100,0        |
|                             |       |        |              |        | 4 Államháztartáson belüli megelőlegezések                                           | B814         | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 5 Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése                               | B815         | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 6 Központi, irányító szervi támogatás                                               | B816         | 378 604 489                   | 388 355 303                      | 175 259 644                | 45,1         |
|                             |       |        |              |        | 7 Bevételek megszüntetése                                                           | B817         | 0                             | 600 000 000                      | 2 000 000 000              | 333,3        |
|                             |       |        |              |        | 8 Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei                            | B818         | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 2 Külföldi finanszírozás bevételei                                                  | B82          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | 3 Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei                          | B83          | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | <b>KONSZOLIDÁLT BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>                                          | <b>B1-B8</b> | <b>1 622 702 315</b>          | <b>2 085 497 195</b>             | <b>2 928 434 207</b>       | <b>140,4</b> |
|                             |       |        |              |        | Halmazódás miatti levonás /K816 rovat miatt                                         |              | 378 604 489                   | 388 355 303                      | 175 259 644                | 45,1         |
|                             |       |        |              |        | Halmazódás miatti levonás /K817 rovat miatt                                         |              | 0                             | 0                                | 0                          | 0,0          |
|                             |       |        |              |        | <b>HALMOZÓDÁS MENTES BEVÉTEL ÖSSZESEN</b>                                           |              | <b>1 244 097 826</b>          | <b>1 697 141 892</b>             | <b>2 753 174 563</b>       | <b>162,2</b> |

| cím | alcím | jogcím | jogcím száma | alszám | Előirányzat megnevezése                                                           | Rovat száma  | 2024. évi eredeti előirányzat | 2024. évi módosított előirányzat | 2024. I.félévi teljesítés | Telj. %-n    |
|-----|-------|--------|--------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------|
| 1   |       |        |              |        | <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                                                          |              | 863 982 700                   | 1 312 465 466                    | 405 293 951               | 30,9         |
|     | 1     |        |              |        | Személyi juttatások                                                               | K1           | 346 106 042                   | 356 097 922                      | 161 508 607               | 45,4         |
|     | 2     |        |              |        | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó                      | K2           | 47 164 477                    | 48 705 578                       | 21 938 850                | 45,0         |
|     | 3     |        |              |        | Dologi kiadások                                                                   | K3           | 237 785 119                   | 271 097 317                      | 97 833 038                | 36,1         |
|     | 4     |        |              |        | Ellátottak pénzbeli juttatásai                                                    | K4           | 8 000 000                     | 8 000 000                        | 1 460 153                 | 18,3         |
|     | 1     |        |              |        | Egyéb nem intézményi ellátás összesen                                             | K48          | 8 000 000                     | 8 000 000                        | 1 460 153                 | 18,3         |
|     |       | 1      |              |        | Közetetés                                                                         | K4823        | 500 000                       | 500 000                          | 0                         | 0,0          |
|     |       | 2      |              |        | Települési támogatás: lakhatáshoz                                                 | K48241       | 1 000 000                     | 1 000 000                        | 231 100                   | 23,1         |
|     |       | 3      |              |        | Települési támogatás: ápolás                                                      | K48242       | 1 200 000                     | 1 200 000                        | 230 160                   | 19,2         |
|     |       | 4      |              |        | Települési támogatás: gyógyszerkiadás                                             | K48243       | 2 000 000                     | 2 000 000                        | 348 893                   | 17,4         |
|     |       | 5      |              |        | Települési támogatás: rendkívüli                                                  | K48244       | 1 000 000                     | 1 000 000                        | 180 000                   | 18,0         |
|     |       | 6      |              |        | Települési támogatás: temetés                                                     | K48245       | 300 000                       | 300 000                          | 30 000                    | 10,0         |
|     |       | 7      |              |        | Települési támogatás: karácsonyi                                                  | K48246       | 1 000 000                     | 1 000 000                        | 0                         | 0,0          |
|     |       | 8      |              |        | Települési támogatás: gyermekek születéséhez nyújtott                             | K48294       | 1 000 000                     | 1 000 000                        | 440 000                   | 44,0         |
|     | 5     |        |              |        | Egyéb működési célú kiadások összesen                                             | K5           | 224 927 062                   | 628 564 649                      | 122 553 303               | 19,5         |
|     |       | 1      |              |        | Nemzetközi kötelezettségek                                                        | K501         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 2      |              |        | Elvonások és befizetések/Intézmények/Szolidaritási hj.                            | K502         | 180 627 062                   | 180 664 036                      | 93 984 455                | 52,0         |
|     |       | 3      |              |        | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés áh. belülre     | K503         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 4      |              |        | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áh. belülre         | K504         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 5      |              |        | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése áh. belülre      | K505         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 6      |              |        | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre                          | K506         | 31 300 000                    | 29 840 800                       | 14 480 848                | 48,5         |
|     |       |        |              |        | ebből kp.kv-i sz.működ.c.támogatások (Bursa Hungarica, népszámlálás)              | K5061        | 1 300 000                     | 1 300 000                        | 550 000                   | 42,3         |
|     |       |        |              |        | ebből fejezeti kezelésű ei. EU-s prg. működési célú támogatások                   | K50631       | 0                             | 177 300                          | 177 300                   | 100,0        |
|     |       |        |              |        | ebből egyéb fejezeti kezelésű ei. működési célú támogatások                       | K50632       | 0                             | 363 300                          | 363 300                   | 100,0        |
|     |       |        |              |        | ebből elkülönített állami pénzalapok (közfoglalkoztatás)                          | K5065        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       |        |              |        | ebből helyi önk. kv-i szerv működ.c.támogatások                                   | K5066        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       |        |              |        | ebből társulások működ.c.támogatás (Szegedi Kistérség, DRT)                       | K5067        | 30 000 000                    | 28 000 000                       | 13 390 048                | 47,8         |
|     |       | 7      |              |        | Működési célú garancia- és kezességváll.ból származó kifizetés áh. kívülre        | K507         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 8      |              |        | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áh. kívülre         | K508         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 9      |              |        | Árkiegészítések, ártámogatások                                                    | K509         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 10     |              |        | Kamat támogatások                                                                 | K510         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 11     |              |        | Egyéb működési célú támogatások az Európai Uniónak                                | K511         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 12     |              |        | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre                          | K512         | 13 000 000                    | 15 000 000                       | 14 088 000                | 93,9         |
|     |       |        |              |        | ebből civil szervezetek működési célú támogatása                                  | K51241       | 13 000 000                    | 15 000 000                       | 14 088 000                | 93,9         |
|     |       | 13     |              |        | Tartalékok                                                                        | K513         | 0                             | 403 059 813                      | 0                         | 0,0          |
|     |       |        |              |        | ebből általános tartalék                                                          | K5131        | 0                             | 403 059 813                      | 0                         | 0,0          |
|     |       |        |              |        | ebből céltartalék                                                                 | K5132        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
| 2   |       |        |              |        | <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>                                                      |              | 367 296 850                   | 371 858 150                      | 14 016 180                | 3,8          |
|     | 1     |        |              |        | Beruházások                                                                       | K6           | 130 502 800                   | 130 502 800                      | 3 614 880                 | 2,8          |
|     | 2     |        |              |        | Felújítások                                                                       | K7           | 235 594 050                   | 229 754 050                      | 0                         | 0,0          |
|     | 3     |        |              |        | Egyéb felhalmozási célú kiadások                                                  | K8           | 1 200 000                     | 11 601 300                       | 10 401 300                | 89,7         |
|     |       | 1      |              |        | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés áh. belülre | K81          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 2      |              |        | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áh. belülre     | K82          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 3      |              |        | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése áh. belülre  | K83          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 4      |              |        | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre                      | K84          | 0                             | 10 401 300                       | 10 401 300                | 100,0        |
|     |       | 5      |              |        | Felhalmozási célú garancia- és kezességváll.ból származó kifizetés áh. kívülre    | K85          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 6      |              |        | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áh. kívülre     | K86          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 7      |              |        | Lakástámogatás                                                                    | K87          | 1 200 000                     | 1 200 000                        | 0                         | 0,0          |
|     |       | 8      |              |        | Egyéb felhalmozási támogatás az Európai Uniónak                                   | K88          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 9      |              |        | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre                      | K89          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       |        |              |        | <b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                                            | <b>K1-K8</b> | <b>1 231 279 550</b>          | <b>1 684 323 616</b>             | <b>419 310 131</b>        | <b>24,9</b>  |
| 3   |       |        |              |        | <b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK</b>                                                    | K9           | 391 422 765                   | 401 173 579                      | 2 388 077 920             | 595,3        |
|     | 1     |        |              |        | Belföldi finanszírozás kiadásai                                                   | K91          | 391 422 765                   | 401 173 579                      | 2 388 077 920             | 595,3        |
|     |       | 1      |              |        | Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre                                | K911         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 2      |              |        | Belföldi értékpapírok kiadásai                                                    | K912         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       |        | 1            |        | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása                                    | K9121        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       |        | 2            |        | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása                                    | K9122        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       |        | 3            |        | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása                                  | K9123        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       |        | 4            |        | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása                                  | K9124        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 3      |              |        | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása                               | K913         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 4      |              |        | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése                            | K914         | 12 818 276                    | 12 818 276                       | 12 818 276                | 100,0        |
|     |       | 5      |              |        | Központi, irányító szervi támogatások folyósítása                                 | K915         | 378 604 489                   | 388 355 303                      | 175 259 644               | 45,1         |
|     |       | 6      |              |        | Pénzeszközök betétként elhelyezése                                                | K916         | 0                             | 0                                | 2 200 000 000             | 0,0          |
|     |       | 7      |              |        | Pénzügyi lízing kiadásai                                                          | K917         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 8      |              |        | Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai                             | K918         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 2      |              |        | Külföldi finanszírozás kiadásai                                                   | K92          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 3      |              |        | Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek                                    | K93          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       |        |              |        | <b>KONSZOLIDÁLT KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:</b>                                        |              | <b>1 622 702 315</b>          | <b>2 085 497 195</b>             | <b>2 807 388 051</b>      | <b>134,6</b> |
|     |       |        |              |        | Halmozódás miatti levonás/K915 rovat miatt                                        |              | 378 604 489                   | 388 355 303                      | 175 259 644               | 45,1         |
|     |       |        |              |        | Halmozódás miatti levonás/K916 rovat miatt                                        |              |                               |                                  |                           | 0,0          |
|     |       |        |              |        | <b>HALMOZÓDÁS MENTES KIADÁS</b>                                                   |              | <b>1 244 097 826</b>          | <b>1 697 141 892</b>             | <b>2 632 128 407</b>      | <b>155,1</b> |

2024.03.11

## Rüszke Község Önkormányzatának 2024. évi bevételi és kiadási előirányzata

| cím                              | alcím                                                                             | jogcím | jogcím | alszám | Előirányzat megnevezése | Rovat száma | 2024. évi eredeti előirányzat | 2024. évi módosított előirányzat | 2024. I.félévi teljesítés | Telj. %-a |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|-------------------------|-------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-----------|
| 1                                | MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK                                                                |        |        |        |                         |             | 629 407 399                   | 698 807 761                      | 382 026 586               | 54,7      |
| 1                                | Működési célú támogatások államháztartáson belülről                               |        |        |        | B1                      |             | 371 101 669                   | 428 933 562                      | 205 381 651               | 47,9      |
| 1                                | Önkormányzatok működési támogatásai                                               |        |        |        | B11                     |             | 366 602 058                   | 413 107 381                      | 192 556 521               | 46,6      |
| 1                                | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása                             |        |        |        | B111                    |             | 143 639 343                   | 143 639 343                      | 74 692 456                | 52,0      |
| 2                                | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak tám.                     |        |        |        | B112                    |             | 116 893 606                   | 158 650 428                      | 60 784 672                | 38,3      |
| 3                                | Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladat tám.                 |        |        |        | B1131                   |             | 41 252 400                    | 40 891 133                       | 21 451 248                | 52,5      |
| 4                                | Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása              |        |        |        | B1132                   |             | 56 779 093                    | 61 888 861                       | 29 525 126                | 47,7      |
| 5                                | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása                      |        |        |        | B114                    |             | 8 037 616                     | 8 037 616                        | 6 103 019                 | 75,9      |
| 6                                | Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások                 |        |        |        | B115                    |             | 0                             | 0                                |                           | 0,0       |
| 7                                | Elszámolásból származó bevételek                                                  |        |        |        | B116                    |             | 0                             | 0                                |                           | 0,0       |
| 2                                | Elvonások és befizetések bevételei                                                |        |        |        | B12                     |             | 0                             | 31 760                           | 31 760                    | 100,0     |
| 3                                | Működési célú garancia- és kezességváll.szárm.megtérülések áh. belülről           |        |        |        | B13                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 4                                | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áh. belülről  |        |        |        | B14                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 5                                | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele áh.belülről    |        |        |        | B15                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 6                                | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről.              |        |        |        | B16                     |             | 4 499 611                     | 15 794 421                       | 12 793 370                | 81,0      |
| 1                                | Központi költségvetési szervtől működ.célú tám.bev.                               |        |        |        | B161                    |             | 0                             | 100 000                          | 100 000                   | 100,0     |
| 2                                | Fejezeti kezelésű ei. Eu-s programok működ.célú tám.bev.                          |        |        |        | B1631                   |             | 0                             | 2 913 745                        | 2 913 745                 | 100,0     |
| 3                                | Egyéb fejezeti kezelésű előirányzat működ.célú tám.bev.                           |        |        |        | B1632                   |             | 925 598                       | 9 206 663                        | 6 353 000                 | 69,0      |
| 4                                | Elkülönített áll.pa.működ.c.támogatás bev.(közfogl.)                              |        |        |        | B165                    |             | 3 574 013                     | 3 574 013                        | 3 426 625                 | 95,9      |
| 5                                | Helyi önkormányzati kv-i szervtől működ.célú tám.bev.                             |        |        |        | B166                    |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 6                                | Társulástól működési célú támogatás bevétele                                      |        |        |        | B167                    |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 2                                | Közhatalmi bevételek                                                              |        |        |        | B3                      |             | 232 500 000                   | 232 551 500                      | 140 287 190               | 60,3      |
| 1                                | Jövedelemadók                                                                     |        |        |        | B31                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 2                                | Vagyoni típusú adók                                                               |        |        |        | B34                     |             | 30 000 000                    | 30 000 000                       | 16 537 461                | 55,1      |
| 1                                | Építményadó                                                                       |        |        |        | B3411                   |             | 19 000 000                    | 19 000 000                       | 9 411 115                 | 49,5      |
| 2                                | Magánszemélyek kommunális adója                                                   |        |        |        | B3414                   |             | 11 000 000                    | 11 000 000                       | 7 126 346                 | 64,8      |
| 3                                | Termékek és szolgáltatások adói                                                   |        |        |        | B35                     |             | 201 200 000                   | 201 251 500                      | 122 628 034               | 60,9      |
| 1                                | Értékesítési és forgalmi adók (iparüzési adó)                                     |        |        |        | B351                    |             | 200 000 000                   | 200 000 000                      | 121 376 534               | 60,7      |
| 2                                | Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (IFA)                                   |        |        |        | B355                    |             | 1 200 000                     | 1 251 500                        | 1 251 500                 | 100,0     |
| 4                                | Egyéb közhatalmi bevételek                                                        |        |        |        | B36                     |             | 1 300 000                     | 1 300 000                        | 1 121 695                 | 86,3      |
| 1                                | Igazgatási szolgáltatási díj                                                      |        |        |        | B3611                   |             | 800 000                       | 800 000                          | 548 380                   | 68,5      |
| 2                                | Pótlék, bírság                                                                    |        |        |        | B3628                   |             | 500 000                       | 500 000                          | 573 315                   | 114,7     |
| 3                                | Környezetvédelmi bírság                                                           |        |        |        | B3622                   |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 3                                | Működési bevételek                                                                |        |        |        | B4                      |             | 25 805 730                    | 37 322 699                       | 36 357 745                | 97,4      |
| 1                                | Áru- és készletértékesítés ellenértéke                                            |        |        |        | B401                    |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 2                                | Szolgáltatások ellenértéke                                                        |        |        |        | B402                    |             | 7 120 299                     | 7 270 299                        | 3 980 794                 | 54,8      |
| 3                                | Közvetített szolgáltatások értéke                                                 |        |        |        | B403                    |             | 4 419 528                     | 8 319 528                        | 3 874 885                 | 46,6      |
| 4                                | Tulajdonosi bevételek                                                             |        |        |        | B404                    |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 5                                | Ellátási díjak                                                                    |        |        |        | B405                    |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 6                                | Kiszámlázott általános forgalmi adó                                               |        |        |        | B406                    |             | 3 115 753                     | 4 197 103                        | 2 119 633                 | 50,5      |
| 7                                | Általános forgalmi adó visszatérítése                                             |        |        |        | B407                    |             | 100 000                       | 1 825 000                        | 1 902 000                 | 104,2     |
| 8                                | Kamatbevételek                                                                    |        |        |        | B408                    |             | 10 000 000                    | 13 500 000                       | 22 105 485                | 163,7     |
| 9                                | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei                                                |        |        |        | B409                    |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 10                               | Biztosító által fizetett kártérítés                                               |        |        |        | B410                    |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 11                               | Egyéb működési bevételek                                                          |        |        |        | B411                    |             | 1 050 150                     | 2 210 769                        | 2 374 948                 | 107,4     |
| 4                                | Működési célú átvett pénzeszközök                                                 |        |        |        | B6                      |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 1                                | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések áh. Kívülről |        |        |        | B61                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 2                                | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áh. Kívülről  |        |        |        | B62                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 3                                | Egyéb működési célú átvett pénzeszközök                                           |        |        |        | B63                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 4                                | Működ.c.visszat.támog.kölcs.visszat.ÁH.kívül összesen                             |        |        |        | B64                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 5                                | Egyéb működési célú átvett pénzeszköz összesen                                    |        |        |        | B65                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 2                                | FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK                                                            |        |        |        |                         |             | 0                             | 18 172                           | 18 172                    | 100,0     |
| 1                                | Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről                           |        |        |        | B2                      |             | 0                             | 18 172                           | 18 172                    | 100,0     |
| 1                                | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások                                       |        |        |        | B21                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 2                                | Felh.célú garancia- és kez.váll.ból szárm.megtér.áh.belülről                      |        |        |        | B22                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 3                                | Felh.célú visszatérítendő tám.,kölcsön visszatér.áh.belülről                      |        |        |        | B23                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 4                                | Felh.célú visszatérítendő tám.,kölcsön igénybevétele áh.belülről                  |        |        |        | B24                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 5                                | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről           |        |        |        | B25                     |             | 0                             | 18 172                           | 18 172                    | 100,0     |
| 1                                | Fej.kez.ei.Eu-s pr.felhalm.c. támogatás bev.                                      |        |        |        | B2531                   |             | 0                             | 18 172                           | 18 172                    | 100,0     |
| 2                                | Egyéb fej.kez.ei.felhalm.c.támog.bev.                                             |        |        |        | B2532                   |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 2                                | Felhalmozási bevételek                                                            |        |        |        | B5                      |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 1                                | Immateriális javak értékesítése                                                   |        |        |        | B51                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 2                                | Ingatlanok értékesítése                                                           |        |        |        | B52                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 3                                | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése                                                |        |        |        | B53                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 4                                | Részeselek értékesítése                                                           |        |        |        | B54                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 5                                | Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek                                     |        |        |        | B55                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 3                                | Felhalmozási célú átvett pénzeszközök                                             |        |        |        | B7                      |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 1                                | Felhalm.célú garancia- és kez.váll.ból szárm.megtér.áh.kívülről                   |        |        |        | B71                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 2                                | Felh.célú visszatérítendő tám.,kölcsön visszatér.áh.kívülről                      |        |        |        | B74                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 3                                | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök                                       |        |        |        | B75                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN |                                                                                   |        |        |        |                         | B1-B7       | 629 407 399                   | 698 825 933                      | 382 044 758               | 54,7      |
| 3                                | FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK                                                          |        |        |        | B8                      |             | 559 569 253                   | 940 845 144                      | 2 340 845 144             | 248,8     |
| 1                                | Belföldi finanszírozás bevételei                                                  |        |        |        | B81                     |             | 559 569 253                   | 940 845 144                      | 2 340 845 144             | 248,8     |
| 1                                | Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről                                 |        |        |        | B811                    |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 2                                | Belföldi értékpapírok bevételei                                                   |        |        |        | B812                    |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 1                                | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése                      |        |        |        | B8121                   |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 2                                | Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása                            |        |        |        | B8122                   |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 3                                | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése                    |        |        |        | B8123                   |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 4                                | Even túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása                              |        |        |        | B8124                   |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 3                                | Maradvány igénybevétele                                                           |        |        |        | B813                    |             | 559 569 253                   | 340 845 144                      | 340 845 144               | 100,0     |
| 1                                | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele                                |        |        |        | B8131                   |             | 559 569 253                   | 340 845 144                      | 340 845 144               | 100,0     |
| 4                                | Államháztartáson belüli megelőlegezések                                           |        |        |        | B814                    |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 5                                | Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése                               |        |        |        | B815                    |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 6                                | Központi, irányító szervi támogatás                                               |        |        |        | B816                    |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 7                                | Betétek megszüntetése                                                             |        |        |        | B817                    |             | 0                             | 600 000 000                      | 2 000 000 000             | 333,3     |
| 2                                | Külföldi finanszírozás bevételei                                                  |        |        |        | B82                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| 3                                | Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei                          |        |        |        | B83                     |             | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0       |
| BEVÉTELEK ÖSSZESEN               |                                                                                   |        |        |        |                         | B1-B8       | 1 188 976 652                 | 1 639 671 077                    | 2 722 889 902             | 166,1     |

19 09 19 11 3 2

| cím | alcím | jogcím | jogcím száma | alszám | Előirányzat megnevezése                                                          | Rovat száma  | 2024. évi eredeti előirányzat | 2024. évi módosított előirányzat | 2024. I.félévi teljesítés | Telj. %-a    |
|-----|-------|--------|--------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------|
| 1   |       |        |              |        | <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                                                         |              | <b>441 147 037</b>            | <b>877 529 348</b>               | <b>207 314 243</b>        | <b>23,6</b>  |
|     | 1     |        |              |        | Személyi juttatások                                                              | K1           | 74 321 282                    | 81 054 655                       | 34 148 890                | 42,1         |
|     | 2     |        |              |        | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó                     | K2           | 10 391 918                    | 11 178 338                       | 4 310 241                 | 38,6         |
|     | 3     |        |              |        | Dologi kiadások                                                                  | K3           | 123 506 775                   | 148 763 466                      | 44 873 416                | 30,2         |
|     | 4     |        |              |        | Ellátottak pénzbeli juttatásai                                                   | K4           | 8 000 000                     | 8 000 000                        | 1 460 153                 | 18,3         |
|     | 1     |        |              |        | <i>Egyéb nem intézményi ellátás összesen</i>                                     | K48          | 8 000 000                     | 8 000 000                        | 1 460 153                 | 18,3         |
|     |       | 1      |              |        | Közzetetés                                                                       | K4823        | 500 000                       | 500 000                          | 1 460 153                 | 292,0        |
|     |       | 2      |              |        | Települési támogatás: lakhatáshoz                                                | K48241       | 1 000 000                     | 1 000 000                        |                           | 0,0          |
|     |       | 3      |              |        | Települési támogatás: ápolás                                                     | K48242       | 1 200 000                     | 1 200 000                        |                           | 0,0          |
|     |       | 4      |              |        | Települési támogatás: gyógyszerkiadás                                            | K48243       | 2 000 000                     | 2 000 000                        |                           | 0,0          |
|     |       | 5      |              |        | Települési támogatás: rendkívüli                                                 | K48244       | 1 000 000                     | 1 000 000                        |                           | 0,0          |
|     |       | 6      |              |        | Települési támogatás: temetés                                                    | K48245       | 300 000                       | 300 000                          |                           | 0,0          |
|     |       | 7      |              |        | Települési támogatás: karácsonyi                                                 | K48246       | 1 000 000                     | 1 000 000                        |                           | 0,0          |
|     |       | 8      |              |        | Települési támogatás: gyermekek születéséhez nyújtott                            | K48294       | 1 000 000                     | 1 000 000                        |                           | 0,0          |
|     | 5     |        |              |        | <b>Egyéb működési célú kiadások összesen</b>                                     | K5           | <b>224 927 062</b>            | <b>628 532 889</b>               | <b>122 521 543</b>        | <b>19,5</b>  |
|     |       | 1      |              |        | Nemzetközi kötelezettségek                                                       | K501         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 2      |              |        | Elvonások és befizetések (szolidaritási hozzájárulás, norm.visszafizetés)        | K502         | 180 627 062                   | 180 632 276                      | 93 952 695                | 52,0         |
|     |       | 3      |              |        | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés áh. belülre    | K503         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 4      |              |        | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áh. belülre        | K504         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 5      |              |        | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése áh. belülre     | K505         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 6      |              |        | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre                         | K506         | 31 300 000                    | 29 840 800                       | 14 480 848                | 48,5         |
|     |       |        |              |        | <i>ebből kp.kv-i sz.működ.c.támogatások (Bursa Hungarica, népszámlálás)</i>      | K5061        | 1 300 000                     | 1 300 000                        | 550 000                   | 42,3         |
|     |       |        |              |        | <i>ebből fejezeti kezelésű ei. EU-s prg. működési célú támogatások</i>           | K50631       | 0                             | 177 300                          | 177 300                   | 100,0        |
|     |       |        |              |        | <i>ebből egyéb fejezeti kezelésű ei. működési célú támogatások</i>               | K50632       | 0                             | 363 500                          | 363 500                   | 100,0        |
|     |       |        |              |        | <i>ebből elkülönített állami pénzalapok (közfoglalkoztatás)</i>                  | K5065        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       |        |              |        | <i>ebből helyi önk. kv-i szerv.működ.c.támogatások</i>                           | K5066        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       |        |              |        | <i>ebből társulások működ.c.támogatás (Szegedi Kistérség, DRT)</i>               | K5067        | 30 000 000                    | 28 000 000                       | 13 390 048                | 47,8         |
|     |       | 7      |              |        | Működési célú garancia- és kezességváll.ból származó kifizetés áh. kívülre       | K507         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 8      |              |        | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áh. kívülre        | K508         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 9      |              |        | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre                         | K512         | 13 000 000                    | 15 000 000                       | 14 088 000                | 93,9         |
|     |       |        |              |        | <i>ebből civil szervezetek működési célú támogatása</i>                          | K51241       | 13 000 000                    | 15 000 000                       | 14 088 000                | 93,9         |
|     |       | 10     |              |        | Tartalékok                                                                       | K513         | 0                             | 403 059 813                      | 0                         | 0,0          |
|     |       |        |              |        | <i>ebből általános tartalék</i>                                                  | K5131        | 0                             | 403 059 813                      | 0                         | 0,0          |
|     |       |        |              |        | <i>ebből céltartalék</i>                                                         | K5132        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
| 2   |       |        |              |        | <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>                                                     |              | <b>356 406 850</b>            | <b>360 968 150</b>               | <b>13 530 950</b>         | <b>3,7</b>   |
|     | 1     |        |              |        | Beruházások                                                                      | K6           | 119 612 800                   | 119 612 800                      | 3 129 650                 | 2,6          |
|     | 2     |        |              |        | Felújítások                                                                      | K7           | 235 594 050                   | 229 754 050                      | 0                         | 0,0          |
|     | 3     |        |              |        | Egyéb felhalmozási célú kiadások                                                 | K8           | 1 200 000                     | 11 601 300                       | 10 401 300                | 89,7         |
|     |       | 2      |              |        | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áh. belülre    | K82          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 3      |              |        | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése áh.beliülre | K83          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 4      |              |        | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre                     | K84          | 0                             | 10 401 300                       | 10 401 300                | 100,0        |
|     |       | 7      |              |        | Lakástámogatás                                                                   | K87          | 1 200 000                     | 1 200 000                        | 0                         | 0,0          |
|     |       | 9      |              |        | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre                     | K89          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       |        |              |        | <b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                                           | <b>K1-K8</b> | <b>797 553 887</b>            | <b>1 238 497 498</b>             | <b>220 845 193</b>        | <b>17,8</b>  |
| 3   |       |        |              |        | <b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK</b>                                                   | K9           | <b>391 422 765</b>            | <b>401 173 579</b>               | <b>2 388 077 920</b>      | <b>595,3</b> |
|     | 1     |        |              |        | Belföldi finanszírozás kiadásai                                                  | K91          | 391 422 765                   | 401 173 579                      | 2 388 077 920             | 595,3        |
|     |       | 1      |              |        | Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre                               | K911         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 2      |              |        | Belföldi értékpapírok kiadásai                                                   | K912         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       |        | 1            |        | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása                                   | K9121        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       |        | 2            |        | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása                                 | K9122        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       |        | 3            |        | Kincstárjegyek beváltása                                                         | K9123        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       |        | 4            |        | Even belüli belföldi értékpapírok beváltása                                      | K9124        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 3      |              |        | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása                              | K913         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       | 4      |              |        | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése                           | K914         | 12 818 276                    | 12 818 276                       | 12 818 276                | 100,0        |
|     |       | 6      |              |        | Központi, irányító szervi támogatások folyósítása                                | K915         | 378 604 489                   | 388 355 303                      | 175 259 644               | 45,1         |
|     |       | 6      |              |        | Pénzeszközök betétként elhelyezése                                               | K916         | 0                             | 0                                | 2 200 000 000             | 0,0          |
|     | 2     |        |              |        | Külföldi finanszírozás kiadásai                                                  | K92          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     | 3     |        |              |        | Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek                                   | K93          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0          |
|     |       |        |              |        | <b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:</b>                                                    |              | <b>1 188 976 652</b>          | <b>1 639 671 077</b>             | <b>2 608 923 113</b>      | <b>159,1</b> |
|     |       |        |              |        | Engedélyezett költségvetési létszám                                              |              | 18                            | 18                               | 0                         | 0,0          |
|     |       |        |              |        | - ebből főfoglalkozású közisztviselő                                             |              | 0                             | 0                                |                           | 0,0          |
|     |       |        |              |        | - ebből főfoglalkozású közalkalmazott                                            |              | 5                             | 5                                |                           | 0,0          |
|     |       |        |              |        | - ebből részfoglalkozású közalkalmazott                                          |              | 1                             | 1                                |                           | 0,0          |
|     |       |        |              |        | - ebből főfoglalkozású Munka Törvénykönyve szerint foglalkoztatott               |              | 4                             | 4                                |                           | 0,0          |
|     |       |        |              |        | - ebből részfoglalkozású Munka Törvénykönyve szerint foglalkoztatott             |              | 1                             | 1                                |                           | 0,0          |
|     |       |        |              |        | - ebből választott tisztviselő                                                   |              | 2                             | 2                                |                           | 0,0          |
|     |       |        |              |        | - ebből közfoglalkoztatottak                                                     |              | 5                             | 5                                |                           | 0,0          |
|     |       |        |              |        | - ebből főfoglalkozású köznevelési foglalkoztatotti jogviszony                   |              | 0                             | 0                                |                           | 0,0          |
|     |       |        |              |        | - ebből részfoglalkozású köznevelési foglalkoztatotti jogviszony                 |              | 0                             | 0                                |                           | 0,0          |
|     |       |        |              |        | Nyitólétszám                                                                     |              | 20                            | 20                               | 20                        | 100,0        |
|     |       |        |              |        | - ebből közfoglalkoztatottak                                                     |              | 4                             | 4                                |                           | 0,0          |

## Rüszkei Polgármesteri Hivatal 2024. évi bevételi és kiadási előirányzata

| cím | alcím | jogcím | jogcím száma | Előirányzat megnevezése                                                           | Rovat száma | 2024. évi eredeti előirányzat | 2024. évi módosított előirányzat | 2024. I.félévi teljesítés | Telj. %-a   |
|-----|-------|--------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-------------|
| 1   |       |        |              | <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>                                                         |             | <b>54 769 804</b>             | <b>57 087 685</b>                | <b>29 134 436</b>         | <b>51,0</b> |
|     | 1     |        |              | Működési célú támogatások államháztartáson belülről                               | B1          | 0                             | 2 317 881                        | 2 317 881                 | 100,0       |
|     |       | 1      |              | Önkormányzatok működésének általános támogatása                                   | B11         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 1      |              | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása                             | B111        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 2      |              | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak tám.                     | B112        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 3      |              | Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladat tám.                 | B1131       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 4      |              | Települési önkormányzatok gyermekékeztetési feladatainak támogatása               | B1132       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 5      |              | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása                      | B114        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 6      |              | Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások                 | B115        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 7      |              | Elszámolásból származó bevételek                                                  | B116        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 2      |              | Elvonások és befizetések bevételei                                                | B12         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 3      |              | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések áh. belülről | B13         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 4      |              | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áh. belülről  | B14         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 5      |              | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele áh. belülről   | B15         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 6      |              | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről/Munkaügyi     | B16         | 0                             | 2 317 881                        | 2 317 881                 | 100,0       |
|     |       | 1      |              | Központi költségvetési szervtől műk.célú tám.bev.                                 | B161        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 2      |              | Fejezeti kezelésű ei. Eu-s programok műk.célú tám.bev.                            | B1631       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 3      |              | Egyéb fejezeti kezelésű előirányzat műk.célú tám.bev.                             | B1632       | 0                             | 2 317 881                        | 2 317 881                 | 100,0       |
|     |       | 4      |              | Elkülönített áll.pa.működ.c.támogatás bev.(közfogl.)                              | B165        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 5      |              | Helyi önkormányzati kv-i szervtől műk.célú tám.bev.                               | B166        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 6      |              | Társulástól működési célú támogatás bevétele                                      | B167        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     | 2     |        |              | <b>Közhatalmi bevételek</b>                                                       | B3          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 1      |              | Jövedelemadók                                                                     | B31         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 2      |              | Vagyoni típusú adók                                                               | B34         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 1      |              | Építményadó                                                                       | B3411       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 2      |              | Magánszemélyek kommunális adója                                                   | B3414       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 3      |              | Termékek és szolgáltatások adói                                                   | B35         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 1      |              | Értékesítési és forgalmi adók (iparüzési adó)                                     | B351        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 2      |              | Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (IFA)                                   | B355        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 4      |              | Egyéb közhatalmi bevételek                                                        | B36         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 1      |              | Igazgatási szolgáltatási díj                                                      | B3611       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 2      |              | Pótlék, bírság                                                                    | B3628       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 3      |              | Környezetvédelmi bírság                                                           | B3622       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     | 3     |        |              | <b>Működési bevételek</b>                                                         | B4          | 54 769 804                    | 54 769 804                       | 26 816 555                | 49,0        |
|     |       | 1      |              | Áru- és készletértékesítés ellenértéke                                            | B401        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 2      |              | Szolgáltatások ellenértéke                                                        | B402        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 3      |              | Közvetített szolgáltatások értéke                                                 | B403        | 4 000 000                     | 4 000 000                        | 2 670 819                 | 66,8        |
|     |       | 4      |              | Tulajdonosi bevételek                                                             | B404        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 5      |              | Ellátási díjak                                                                    | B405        | 31 212 247                    | 31 212 247                       | 15 647 106                | 50,1        |
|     |       | 6      |              | Kiszámlázott általános forgalmi adó                                               | B406        | 9 507 307                     | 9 507 307                        | 4 896 797                 | 51,5        |
|     |       | 7      |              | Általános forgalmi adó visszatérítése                                             | B407        | 9 900 000                     | 9 900 000                        | 2 256 000                 | 22,8        |
|     |       | 8      |              | Kamatbevételek                                                                    | B408        | 100 000                       | 100 000                          | 20 909                    | 20,9        |
|     |       | 9      |              | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei                                                | B409        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 10     |              | Biztosító által fizetett kártérítés                                               | B410        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 11     |              | Egyéb működési bevételek                                                          | B411        | 50 250                        | 50 250                           | 1 324 924                 | 2636,7      |
|     | 4     |        |              | <b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>                                          | B6          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 1      |              | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések áh.kivülről  | B61         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 2      |              | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áh.kivülről   | B62         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 3      |              | Egyéb működési célú átvett pénzeszközök                                           | B63         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 4      |              | Működ.c. visszat.támog.kölcs.visszat.áh.kivül.összesen                            | B64         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 5      |              | Egyéb működési célú átvett pénzeszköz összesen                                    | B65         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     | 2     |        |              | <b>FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK</b>                                                     |             | <b>0</b>                      | <b>0</b>                         | <b>0</b>                  | <b>0,0</b>  |
|     |       | 1      |              | Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről                           | B2          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 1      |              | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások                                       | B21         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 2      |              | Felh.célú garancia- és kez.váll.ból szárm.megtér.áh.belülről                      | B22         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 3      |              | Felh.célú visszatérítendő tám.,kölcsön visszatér.áh.belülről                      | B23         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 4      |              | Felh.célú visszatérítendő tám.,kölcsön igénybevétele áh.belülről                  | B24         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 5      |              | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről           | B25         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 1      |              | Fej.kez.ei.Eu-s pr.felhal.m.c. támogatás bev.                                     | B2531       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 2      |              | Egyéb fej.kez.ei.felhal.m.c.támog.bev.                                            | B2532       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     | 2     |        |              | <b>Felhalmozási bevételek</b>                                                     | B5          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 1      |              | Immateriális javak értékesítése                                                   | B51         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 2      |              | Ingatlanok értékesítése                                                           | B52         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 3      |              | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése                                                | B53         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 4      |              | Részesedések értékesítése                                                         | B54         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 5      |              | Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek                                   | B55         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     | 3     |        |              | <b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>                                      | B7          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 1      |              | Felhal.m.célú garancia- és kez.váll.ból szárm.megtér.áh. kivülről                 | B71         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 2      |              | Felh.célú visszatérítendő tám.,kölcsön visszatér.áh.kivülről                      | B74         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 3      |              | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök                                       | B75         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              | <b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                                           | B1-B7       | <b>54 769 804</b>             | <b>57 087 685</b>                | <b>29 134 436</b>         | <b>51,0</b> |
|     | 3     |        |              | <b>FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK</b>                                                   | B8          | <b>166 141 944</b>            | <b>175 909 949</b>               | <b>81 376 970</b>         | <b>46,3</b> |
|     |       | 1      |              | Belföldi finanszírozás bevételei                                                  | B81         | 166 141 944                   | 175 909 949                      | 81 376 970                | 46,3        |
|     |       | 1      |              | Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről                                 | B811        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 2      |              | Belföldi értékpapírok bevételei                                                   | B812        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 1      |              | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése                      | B8121       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 2      |              | Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása                            | B8122       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 3      |              | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése                    | B8123       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 4      |              | Even túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása                              | B8124       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 3      |              | Maradvány igénybevétele                                                           | B813        | 0                             | 17 191                           | 17 191                    | 100,0       |
|     |       | 1      |              | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele                                | B8131       | 0                             | 17 191                           | 17 191                    | 100,0       |
|     |       | 4      |              | Allamháztartáson belüli megelőlegezések                                           | B814        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 5      |              | Allamháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése                               | B815        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       | 6      |              | Központi, irányító szervi támogatás                                               | B816        | 166 141 944                   | 175 892 758                      | 81 359 779                | 46,3        |
|     |       | 7      |              | Betétek megszűntetése                                                             | B817        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     | 2     |        |              | <b>Külföldi finanszírozás bevételei</b>                                           | B82         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     | 3     |        |              | <b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei</b>                   | B83         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              | <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                                                         | B1-B8       | <b>220 911 748</b>            | <b>232 997 634</b>               | <b>110 511 406</b>        | <b>47,4</b> |

100034

| cím | alcím | jogcím | jogcím száma | alszám | Előirányzat megnevezése                                                            | Rovat száma  | 2024. évi eredeti előirányzat | 2024. évi módosított előirányzat | 2024. I.félévi teljesítés | Telj. %-a   |
|-----|-------|--------|--------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-------------|
|     |       |        |              |        | <b>I MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                                                         |              | <b>215 839 748</b>            | <b>227 925 634</b>               | <b>104 822 037</b>        | <b>46,0</b> |
|     |       |        |              |        | 1 Személyi juttatások                                                              | K1           | 111 279 970                   | 114 538 477                      | 52 353 008                | 45,7        |
|     |       |        |              |        | 2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó                     | K2           | 14 983 504                    | 15 738 185                       | 7 854 595                 | 49,9        |
|     |       |        |              |        | 3 Dologi kiadások                                                                  | K3           | 89 576 274                    | 97 631 781                       | 44 597 243                | 45,7        |
|     |       |        |              |        | 4 Ellátottak pénzbeli juttatásai                                                   | K4           | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 1 Egyéb nem intézményi ellátás összesen                                            | K48          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 1 Köztemetés                                                                       | K4823        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 2 Települési támogatás: lakhatáshoz                                                | K48241       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 3 Települési támogatás: ápolás                                                     | K48242       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 4 Települési támogatás: gyógyszerkiadás                                            | K48243       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 5 Települési támogatás: rendkívüli                                                 | K48244       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 6 Települési támogatás: temetés                                                    | K48245       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 7 Települési támogatás: karácsonyi                                                 | K48246       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 8 Települési támogatás: gyermekek születéséhez nyújtott                            | K48294       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 5 Egyéb működési célú kiadások összesen                                            | K5           | 0                             | 17 191                           | 17 191                    | 100,0       |
|     |       |        |              |        | 1 Nemzetközi kötelezettségek                                                       | K501         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 2 Elvonások és befizetések (szolidaritási hozzájárulás)                            | K502         | 0                             | 17 191                           | 17 191                    | 100,0       |
|     |       |        |              |        | 3 Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés áh. belülré    | K503         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 4 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áh. belülré        | K504         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 5 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése áh. belülré     | K505         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 6 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülré                         | K506         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | ebből kp.kv-i sz.működ.c.támogatások ( Bursa Hungarica, népszámlálás)              | K5061        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | ebből fejezeti kezelésű ei. EU-s prg. működési célú támogatások                    | K50631       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | ebből egyéb fejezeti kezelésű ei. működési célú támogatások                        | K50632       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | ebből helyi önk. kv-i szerv működ.c.támogatások                                    | K5066        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | ebből társulások működ.c.támogatás (Szegedi Kistérség, DRT)                        | K5067        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 7 Működési célú garancia- és kezességváll.ból származó kifizetés áh. kívülre       | K507         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 8 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áh. kívülre        | K508         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 9 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre                         | K512         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | ebből civil szervezetek működési célú támogatása                                   | K51241       | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 13 Tartalékok                                                                      | K513         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | ebből általános tartalék                                                           | K5131        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | ebből céltartalék                                                                  | K5132        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | <b>2 FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>                                                     |              | <b>5 072 000</b>              | <b>5 072 000</b>                 | <b>14 900</b>             | <b>0,3</b>  |
|     |       |        |              |        | 1 Beruházások                                                                      | K6           | 5 072 000                     | 5 072 000                        | 14 900                    | 0,3         |
|     |       |        |              |        | 2 Felújítások                                                                      | K7           | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 3 Egyéb felhalmozási célú kiadások                                                 | K8           | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áh. belülré    | K82          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 3 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése áh. belülré | K83          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 4 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülré                     | K84          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 7 Lakástámogatás                                                                   | K87          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 9 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre                     | K89          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | <b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                                             | <b>K1-K8</b> | <b>220 911 748</b>            | <b>232 997 634</b>               | <b>104 836 937</b>        | <b>45,0</b> |
|     |       |        |              |        | <b>3 FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK</b>                                                   | <b>K9</b>    | <b>0</b>                      | <b>0</b>                         | <b>0</b>                  | <b>0,0</b>  |
|     |       |        |              |        | 1 Belföldi finanszírozás kiadásai                                                  | K91          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 1 Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre                               | K911         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 2 Belföldi értékpapírok kiadásai                                                   | K912         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 1 Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása                                   | K9121        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 2 Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása                                 | K9122        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 3 Kincstárjegyek beváltása                                                         | K9123        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 4 Éven belüli belföldi értékpapírok beváltása                                      | K9124        | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 3 Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása                              | K913         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 4 Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése                           | K914         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 5 Központi, irányító szervi támogatások folyósítása                                | K915         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 6 Pénzeszközök betétként elhelyezése                                               | K916         | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 2 Külföldi finanszírozás kiadásai                                                  | K92          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | 3 Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek                                   | K93          | 0                             | 0                                | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | <b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:</b>                                                      |              | <b>220 911 748</b>            | <b>232 997 634</b>               | <b>104 836 937</b>        | <b>45,0</b> |
|     |       |        |              |        | Engedélyezett költségvetési létszám                                                |              | 17                            | 17                               | 0                         | 0,0         |
|     |       |        |              |        | - ebből főfoglalkozású köztisztviselő                                              |              | 11                            | 11                               |                           | 0,0         |
|     |       |        |              |        | - ebből főfoglalkozású közalkalmazott                                              |              | 0                             | 0                                |                           | #####       |
|     |       |        |              |        | - ebből részfoglalkozású közalkalmazott                                            |              | 0                             | 0                                |                           | #####       |
|     |       |        |              |        | - ebből főfoglalkozású Munka Törvénykönyve szerint foglalkoztatott                 |              | 6                             | 6                                |                           | 0,0         |
|     |       |        |              |        | - ebből részfoglalkozású Munka Törvénykönyve szerint foglalkoztatott               |              | 0                             | 0                                |                           | #####       |
|     |       |        |              |        | - ebből választott tisztviselő                                                     |              | 0                             | 0                                |                           | #####       |
|     |       |        |              |        | - ebből közfoglalkoztatottak                                                       |              | 0                             | 0                                |                           | #####       |
|     |       |        |              |        | - ebből főfoglalkozású köznevelési foglalkoztatotti jogviszony                     |              | 0                             | 0                                |                           | #####       |
|     |       |        |              |        | - ebből részfoglalkozású köznevelési foglalkoztatotti jogviszony                   |              | 0                             | 0                                |                           | #####       |
|     |       |        |              |        | Nyitólétszám                                                                       |              | 17                            | 17                               | 17                        | 100,0       |
|     |       |        |              |        | - ebből közfoglalkoztatottak                                                       |              | 0                             | 0                                | 0                         | #####       |

## Rüszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2024. évi bevételi és kiadási előirányzata

| cím      | alcím | jogcím | jogcím száma | alszám | Előirányzat megnevezése                                                            | Rovat száma | 2024. évi eredeti előirányzat | 2024. évi módosított előirányzat | 2024. I.félévi teljesítés |
|----------|-------|--------|--------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| <b>1</b> |       |        |              |        | <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>                                                          |             | <b>351 370</b>                | <b>351 370</b>                   | <b>1 118 465</b>          |
|          |       |        |              |        | 1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről                              | B1          | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 1 Önkormányzatok működési támogatásai                                              | B11         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása                            | B111        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak tám.                    | B112        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 3 Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladat tám.                | B1131       | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 4 Települési önkormányzatok gyermekékeztetési feladatainak támogatása              | B1132       | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 5 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása                     | B114        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 6 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások                | B115        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 7 Elszámolásból származó bevételek                                                 | B116        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Elvonások és befizetések bevételei                                               | B12         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 3 Működési célú garancia- és kez.vállalásból szárm.megtérülések áh. belülről       | B13         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 4 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áh. belülről | B14         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 5 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele áh. belülről  | B15         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 6 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről/Munkáltat    | B16         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 1 Központi költségvetési szervtől muk.célú tám.bev.                                | B161        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Fejezeti kezelésű ei. Eu-s programok muk.célú tám.bev.                           | B1631       | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 3 Egyéb fejezeti kezelésű előirányzat muk.célú tám.bev.                            | B1632       | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 4 Elkülönített áll.pa.müköd.c.támogatás bev.(közfogl.)                             | B165        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 5 Helyi önkormányzati kv-i szervtől muk.célú tám.bev.                              | B166        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 6 Társulástól működési célú támogatás bevétele                                     | B167        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Közhatalmi bevételek                                                             | B3          | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 1 Jövedelemadók                                                                    | B31         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Vagyoni típusú adók                                                              | B34         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 1 Építményadó                                                                      | B3411       | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Magánszemélyek kommunális adója                                                  | B3414       | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 3 Termékek és szolgáltatások adói                                                  | B35         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 1 Értékesítési és forgalmi adók (iparüzési adó)                                    | B351        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (IFA)                                  | B355        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 4 Egyéb közhatalmi bevételek                                                       | B36         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 1 Icazgatási szolgáltatási díj                                                     | B3611       | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Pótlék, bírság                                                                   | B3628       | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 3 Környezetvédelmi bírság                                                          | B3622       | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 3 Működési bevételek                                                               | B4          | 351 370                       | 351 370                          | 1 118 465                 |
|          |       |        |              |        | 1 Árú- és készletértékesítés ellenértéke                                           | B401        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Szolgáltatások ellenértéke                                                       | B402        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 3 Közvetített szolgáltatások értéke                                                | B403        | 1 000                         | 1 000                            | 0                         |
|          |       |        |              |        | 4 Tulajdonosi bevételek                                                            | B404        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 5 Ellátási díjak                                                                   | B405        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 6 Kiszámlázott általános forgalmi adó                                              | B406        | 270                           | 270                              | 0                         |
|          |       |        |              |        | 7 Általános forgalmi adó visszatérítése                                            | B407        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 8 Kamatbevételek                                                                   | B408        | 100                           | 100                              | 1                         |
|          |       |        |              |        | 9 Egyéb pénzügyi műveletek bevételei                                               | B409        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 10 Biztosító által fizetett kártérítés                                             | B410        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 11 Egyéb működési bevételek                                                        | B411        | 350 000                       | 350 000                          | 1 118 464                 |
|          |       |        |              |        | 4 Működési célú átvett pénzeszközök                                                | B6          | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 1 Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések áh.kivülről | B61         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áh.kivülről  | B62         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 3 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök                                          | B63         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 4 Müköd.c.visszat.támog.kölcs.visszat.áh.kivül összesen                            | B64         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 5 Egyéb működési célú átvett pénzeszköz összesen                                   | B65         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK                                                           |             | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 1 Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről                          | B2          | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 1 Felhalmozási célú önkormányzati támogatások                                      | B21         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Felh.célú garancia- és kez.váll.ból szárm.megtér.áh.belülről                     | B22         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 3 Felh.célú visszatérítendő tám.,kölcsön visszatér.áh.belülről                     | B23         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 4 Felh.célú visszatérítendő tám.,kölcsön igénybevétele áh.belülről                 | B24         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 5 Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről          | B25         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 1 Fej.kez.ei.Eu-s pr.felhalmoz.c.támogatás bev.                                    | B2531       | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Egyéb fej.kez.ei.felhalmoz.c.támog.bev.                                          | B2532       | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Felhalmozási bevételek                                                           | B5          | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 1 Immateriális javak értékesítése                                                  | B51         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Ingatlanok értékesítése                                                          | B52         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 3 Egyéb tárgyi eszközök értékesítése                                               | B53         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 4 Részesedések értékesítése                                                        | B54         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 5 Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek                                  | B55         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök                                            | B7          | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 1 Felhalmozási célú garancia- és kez.váll.ból szárm.megtér.áh.kivülről             | B71         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Felh.célú visszatérítendő tám.,kölcsön visszatér.áh.kivülről                     | B74         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 3 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök                                      | B75         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN                                                   | B1-B7       | 351 370                       | 351 370                          | 1 118 465                 |
|          |       |        |              |        | 3 FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK                                                         |             |                               |                                  |                           |
|          |       |        |              |        | 1 Belföldi finanszírozás bevételei                                                 | B8          | 212 462 545                   | 212 477 114                      | 93 914 434                |
|          |       |        |              |        | 1 Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről                                | B81         | 212 462 545                   | 212 477 114                      | 93 914 434                |
|          |       |        |              |        | 2 Belföldi értékpapírok bevételei                                                  | B811        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 1 Forrási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése                       | B812        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása                           | B8121       | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 3 Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése                   | B8122       | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 4 Even túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása                             | B8124       | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 3 Maradvány igénybevétele                                                          | B813        | 0                             | 14 569                           | 14 569                    |
|          |       |        |              |        | 1 Előző év költségvetési maradványának igénybevétele                               | B8131       | 0                             | 14 569                           | 14 569                    |
|          |       |        |              |        | 4 Államháztartáson belüli megelőlegezések                                          | B814        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 5 Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése                              | B815        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 6 Központi, irányító szervi támogatás                                              | B816        | 212 462 545                   | 212 462 545                      | 93 899 865                |
|          |       |        |              |        | 7 Betétek megszüntetése                                                            | B817        | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 2 Külföldi finanszírozás bevételei                                                 | B82         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | 3 Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei                         | B83         | 0                             | 0                                | 0                         |
|          |       |        |              |        | BEVÉTELEK ÖSSZESEN                                                                 | B1-B8       | 212 813 915                   | 212 828 484                      | 95 032 899                |

1111111111

| cím | alcím | jogcím | jogcím száma | alszám | Előirányzat megnevezése                                                          | Rovat száma   | 2024. évi eredeti előirányzat | 2024. évi módosított előirányzat | 2024. I.félévi teljesítés |
|-----|-------|--------|--------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| 1   |       |        |              |        | <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                                                         |               | <b>206 995 915</b>            | <b>207 010 484</b>               | <b>93 157 671</b>         |
|     | 1     |        |              |        | Személyi juttatások                                                              | K1            | 160 504 790                   | 160 504 790                      | 75 006 709                |
|     | 2     |        |              |        | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó                     | K2            | 21 789 055                    | 21 789 055                       | 9 774 014                 |
|     | 3     |        |              |        | Dologi kiadások                                                                  | K3            | 24 702 070                    | 24 702 070                       | 8 362 379                 |
|     | 4     |        |              |        | Ellátottak pénzbeli juttatásai                                                   | K4            | 0                             | 0                                | 0                         |
|     | 1     |        |              |        | <i>Egyéb nem intézményi ellátás összesen</i>                                     | <i>K48</i>    | <i>0</i>                      | <i>0</i>                         | <i>0</i>                  |
|     |       | 1      |              |        | Köztemetés                                                                       | K4823         | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 2      |              |        | Települési támogatás: lakhatáshoz                                                | K48241        | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 3      |              |        | Települési támogatás: ápolás                                                     | K48242        | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 4      |              |        | Települési támogatás: gyógyszerkiadás                                            | K48243        | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 5      |              |        | Települési támogatás: rendkívüli                                                 | K48244        | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 6      |              |        | Települési támogatás: temetés                                                    | K48245        | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 7      |              |        | Települési támogatás: karácsonyi                                                 | K48246        | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 8      |              |        | Települési támogatás: gyermekek születéséhez nyújtott                            | K48294        | 0                             | 0                                | 0                         |
|     | 5     |        |              |        | <b>Egyéb működési célú kiadások összesen</b>                                     | <b>K5</b>     | <b>0</b>                      | <b>14 569</b>                    | <b>14 569</b>             |
|     |       | 1      |              |        | Nemzetközi kötelezettségek                                                       | K501          | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 2      |              |        | Elvonások és befizetések (szolidaritási hozzájárulás)                            | K502          | 0                             | 14 569                           | 14 569                    |
|     |       | 3      |              |        | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés áh. belülré    | K503          | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 4      |              |        | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áh. belülré        | K504          | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 5      |              |        | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése áh. belülré     | K505          | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 6      |              |        | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülré                         | K506          | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       |        |              |        | <i>ebből kp.kv-i sz.működ.c.támogatások ( Bursa Hungarica, népszámlálás)</i>     | <i>K5061</i>  | <i>0</i>                      | <i>0</i>                         | <i>0</i>                  |
|     |       |        |              |        | <i>ebből fejezeti kezelésű ei. EU-s prg. működési célú támogatások</i>           | <i>K50631</i> | <i>0</i>                      | <i>0</i>                         | <i>0</i>                  |
|     |       |        |              |        | <i>ebből egyéb fejezeti kezelésű ei. működési célú támogatások</i>               | <i>K50632</i> | <i>0</i>                      | <i>0</i>                         | <i>0</i>                  |
|     |       |        |              |        | <i>ebből helyi önk. kv-i szerv működ.c.támogatások</i>                           | <i>K5066</i>  | <i>0</i>                      | <i>0</i>                         | <i>0</i>                  |
|     |       |        |              |        | <i>ebből társulások működ.c.támogatás (Szegedi Kistérség, DRT)</i>               | <i>K5067</i>  | <i>0</i>                      | <i>0</i>                         | <i>0</i>                  |
|     |       | 7      |              |        | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés áh. kívülre    | K507          | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 8      |              |        | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áh. kívülre        | K508          | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 12     |              |        | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre                         | K512          | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       |        |              |        | <i>ebből civil szervezetek működési célú támogatása</i>                          | <i>K51241</i> | <i>0</i>                      | <i>0</i>                         | <i>0</i>                  |
|     |       | 13     |              |        | Tartalékok                                                                       | K513          | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       |        |              |        | <i>ebből általános tartalék</i>                                                  | <i>K5131</i>  | <i>0</i>                      | <i>0</i>                         | <i>0</i>                  |
|     |       |        |              |        | <i>ebből céltartalék</i>                                                         | <i>K5132</i>  | <i>0</i>                      | <i>0</i>                         | <i>0</i>                  |
| 2   |       |        |              |        | <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>                                                     |               | <b>5 818 000</b>              | <b>5 818 000</b>                 | <b>470 330</b>            |
|     | 1     |        |              |        | Beruházások                                                                      | K6            | 5 818 000                     | 5 818 000                        | 470 330                   |
|     | 2     |        |              |        | Felújítások                                                                      | K7            | 0                             | 0                                | 0                         |
|     | 3     |        |              |        | Egyéb felhalmozási célú kiadások                                                 | K8            | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 2      |              |        | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áh. belülré    | K82           | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 3      |              |        | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése áh. belülré | K83           | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 4      |              |        | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülré                     | K84           | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 7      |              |        | Lakástámogatás                                                                   | K87           | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 9      |              |        | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre                     | K89           | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       |        |              |        | <b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                                           | <b>K1-K8</b>  | <b>212 813 915</b>            | <b>212 828 484</b>               | <b>93 628 001</b>         |
| 3   |       |        |              |        | <b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK</b>                                                   | <b>K9</b>     | <b>0</b>                      | <b>0</b>                         | <b>0</b>                  |
|     | 1     |        |              |        | Belföldi finanszírozás kiadásai                                                  | K91           | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 1      |              |        | <i>Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre</i>                        | <i>K911</i>   | <i>0</i>                      | <i>0</i>                         | <i>0</i>                  |
|     |       | 2      |              |        | <i>Belföldi értékpapírok kiadásai</i>                                            | <i>K912</i>   | <i>0</i>                      | <i>0</i>                         | <i>0</i>                  |
|     |       |        | 1            |        | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása                                   | K9121         | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       |        | 2            |        | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása                                 | K9122         | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       |        | 3            |        | Kincstárjegyek beváltása                                                         | K9123         | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       |        | 4            |        | Éven belüli belföldi értékpapírok beváltása                                      | K9124         | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 3      |              |        | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása                              | K913          | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 4      |              |        | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése                           | K914          | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 5      |              |        | Központi, irányító szervi támogatások folyósítása                                | K915          | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       | 6      |              |        | Pénzeszközök betétként elhelyezése                                               | K916          | 0                             | 0                                | 0                         |
|     | 2     |        |              |        | Külföldi finanszírozás kiadásai                                                  | K92           | 0                             | 0                                | 0                         |
|     | 3     |        |              |        | Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek                                   | K93           | 0                             | 0                                | 0                         |
|     |       |        |              |        | <b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:</b>                                                    |               | <b>212 813 915</b>            | <b>212 828 484</b>               | <b>93 628 001</b>         |
|     |       |        |              |        | Engedélyezett költségvetési létszám                                              |               | 25                            | 31                               | 0                         |
|     |       |        |              |        | - ebből főfoglalkozású köztisztviselő                                            |               | 0                             | 0                                |                           |
|     |       |        |              |        | - ebből főfoglalkozású közalkalmazott                                            |               | 24                            | 1                                |                           |
|     |       |        |              |        | - ebből részfoglalkozású közalkalmazott                                          |               | 1                             | 1                                |                           |
|     |       |        |              |        | - ebből főfoglalkozású Munka Törvénykönyve szerint foglalkoztatott               |               | 0                             | 0                                |                           |
|     |       |        |              |        | - ebből részfoglalkozású Munka Törvénykönyve szerint foglalkoztatott             |               | 0                             | 2                                |                           |
|     |       |        |              |        | - ebből választott tisztviselő                                                   |               | 0                             | 0                                |                           |
|     |       |        |              |        | - ebből közfoglalkoztatottak                                                     |               | 0                             | 0                                |                           |
|     |       |        |              |        | - ebből főfoglalkozású köznevelési foglalkoztatotti jogviszony                   |               | 0                             | 27                               |                           |
|     |       |        |              |        | - ebből részfoglalkozású köznevelési foglalkoztatotti jogviszony                 |               | 0                             | 0                                |                           |
|     |       |        |              |        | Nyitólétszám                                                                     |               | 24                            | 24                               | 24                        |
|     |       |        |              |        | - ebből közfoglalkoztatottak                                                     |               | 0                             | 0                                | 0                         |





## Röszke Község Önkormányzata 2024. évi költségvetésének bevételi és kiadási előirányzatai mérleg szerűen (Ft-ban)

| Megnevezés                                                    | 2024. évi eredeti előirányzat | 2024. évi módosított előirányzat | 2024. I.félévi teljesítés | Megnevezés                            | 2024. évi eredeti előirányzat | 2024. évi módosított előirányzat | 2024. I.félévi teljesítés |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| <b>Röszke Község Önkormányzata és intézményei összевontan</b> |                               |                                  |                           |                                       |                               |                                  |                           |
| Működési célú támogatások államházt. belülről                 | 371 101 669                   | 431 251 443                      | 207 699 532               | Személyi juttatások                   | 346 106 042                   | 356 097 922                      | 161 508 607               |
| Közhatalmi bevételek                                          | 232 500 000                   | 232 551 500                      | 140 287 190               | Munkaadókat terhelő járulékok         | 47 164 477                    | 48 705 578                       | 21 938 850                |
| Működési bevételek                                            | 80 926 904                    | 92 443 873                       | 64 292 765                | Dologi kiadások                       | 237 785 119                   | 271 097 317                      | 97 833 038                |
| Működési célú átvett pénzeszközök                             | -                             | -                                | -                         | Ellátottak pénzbeli juttatásai        | 8 000 000                     | 8 000 000                        | 1 460 153                 |
|                                                               |                               |                                  |                           | Egyéb működési célú kiadások          | 224 927 062                   | 628 564 649                      | 122 553 303               |
| <b>Működési bevételek összesen</b>                            | <b>684 528 573</b>            | <b>756 246 816</b>               | <b>412 279 487</b>        | <b>Működési kiadások összesen</b>     | <b>863 982 700</b>            | <b>1 312 465 466</b>             | <b>405 293 951</b>        |
| Felhalmozási bevételek                                        | -                             | -                                | -                         | Beruházások                           | 130 502 800                   | 130 502 800                      | 3 614 880                 |
| Felhalmozási célú támogatások államházt. belülről             | -                             | 18 172                           | 18 172                    | Felújítások                           | 235 594 050                   | 229 754 050                      | -                         |
| Felhalmozási célú átvett pénzeszközök                         | -                             | -                                | -                         | Egyéb felhalmozási célú kiadások      | 1 200 000                     | 11 601 300                       | 10 401 300                |
| <b>Felhalmozási bevételek összesen</b>                        | <b>-</b>                      | <b>18 172</b>                    | <b>18 172</b>             | <b>Felhalmozási kiadások összesen</b> | <b>367 296 850</b>            | <b>371 858 150</b>               | <b>14 016 180</b>         |
| Költségvetési bevételek összesen                              | 684 528 573                   | 756 264 988                      | 412 297 659               | Költségvetési kiadások összesen       | 1 231 279 550                 | 1 684 323 616                    | 419 310 131               |
| Finanszírozási bevételek                                      | 938 173 742                   | 1 329 232 207                    | 2 516 136 548             | Finanszírozási kiadások               | 391 422 765                   | 401 173 579                      | 2 388 077 920             |
| <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                                     | <b>1 622 702 315</b>          | <b>2 085 497 195</b>             | <b>2 928 434 207</b>      | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>              | <b>1 622 702 315</b>          | <b>2 085 497 195</b>             | <b>2 807 388 051</b>      |
| <i>Működési bevételek és kiadások egyenlege</i>               | <i>- 179 454 127</i>          | <i>- 556 218 650</i>             | <i>- 6 985 536</i>        |                                       |                               |                                  |                           |
| <i>Felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege</i>           | <i>- 367 296 850</i>          | <i>- 371 839 978</i>             | <i>- 13 998 008</i>       |                                       |                               |                                  |                           |
| <i>Költségvetési bevételek és kiadások egyenlege</i>          | <i>- 546 750 977</i>          | <i>- 928 058 628</i>             | <i>- 7 012 472</i>        |                                       |                               |                                  |                           |
| <i>Finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege</i>         | <i>546 750 977</i>            | <i>928 058 628</i>               | <i>128 058 628</i>        |                                       |                               |                                  |                           |
| <b>Röszke Község Önkormányzata</b>                            |                               |                                  |                           |                                       |                               |                                  |                           |
| Működési célú támogatások államházt. belülről                 | 371 101 669                   | 428 933 562                      | 205 381 651               | Személyi juttatások                   | 74 321 282                    | 81 054 655                       | 34 148 890                |
| Közhatalmi bevételek                                          | 232 500 000                   | 232 551 500                      | 140 287 190               | Munkaadókat terhelő járulékok         | 10 391 918                    | 11 178 338                       | 4 310 241                 |
| Működési bevételek                                            | 25 805 730                    | 37 322 699                       | 36 357 745                | Dologi kiadások                       | 123 506 775                   | 148 763 466                      | 44 873 416                |
| Működési célú átvett pénzeszközök                             | -                             | -                                | -                         | Ellátottak pénzbeli juttatásai        | 8 000 000                     | 8 000 000                        | 1 460 153                 |
|                                                               |                               |                                  |                           | Egyéb működési célú kiadások          | 224 927 062                   | 628 532 889                      | 122 521 543               |
| <b>Működési bevételek összesen</b>                            | <b>629 407 399</b>            | <b>698 807 761</b>               | <b>382 026 586</b>        | <b>Működési kiadások összesen</b>     | <b>441 147 037</b>            | <b>877 529 348</b>               | <b>207 314 243</b>        |
| Felhalmozási bevételek                                        | -                             | -                                | -                         | Beruházások                           | 119 612 800                   | 119 612 800                      | 3 129 650                 |
| Felhalmozási célú támogatások államházt. belülről             | -                             | 18 172                           | 18 172                    | Felújítások                           | 235 594 050                   | 229 754 050                      | -                         |
| Felhalmozási célú átvett pénzeszközök                         | -                             | -                                | -                         | Egyéb felhalmozási célú kiadások      | 1 200 000                     | 11 601 300                       | 10 401 300                |
| <b>Felhalmozási bevételek összesen</b>                        | <b>-</b>                      | <b>18 172</b>                    | <b>18 172</b>             | <b>Felhalmozási kiadások összesen</b> | <b>356 406 850</b>            | <b>360 968 150</b>               | <b>13 530 950</b>         |
| Költségvetési bevételek összesen                              | 629 407 399                   | 698 825 933                      | 382 044 758               | Költségvetési kiadások összesen       | 797 553 887                   | 1 238 497 498                    | 220 845 193               |
| Finanszírozási bevételek                                      | 559 569 253                   | 940 845 144                      | 2 340 845 144             | Finanszírozási kiadások               | 391 422 765                   | 401 173 579                      | 2 388 077 920             |
| <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                                     | <b>1 188 976 652</b>          | <b>1 639 671 077</b>             | <b>2 722 889 902</b>      | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>              | <b>1 188 976 652</b>          | <b>1 639 671 077</b>             | <b>2 608 923 113</b>      |
| <i>Működési bevételek és kiadások egyenlege</i>               | <i>188 260 362</i>            | <i>- 178 721 587</i>             | <i>174 712 343</i>        |                                       |                               |                                  |                           |
| <i>Felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege</i>           | <i>- 356 406 850</i>          | <i>- 360 949 978</i>             | <i>- 13 512 778</i>       |                                       |                               |                                  |                           |
| <i>Költségvetési bevételek és kiadások egyenlege</i>          | <i>- 168 146 488</i>          | <i>- 539 671 565</i>             | <i>161 199 565</i>        |                                       |                               |                                  |                           |
| <i>Finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege</i>         | <i>168 146 488</i>            | <i>539 671 565</i>               | <i>- 47 232 776</i>       |                                       |                               |                                  |                           |
| <b>Röszkei Polgármesteri Hivatal</b>                          |                               |                                  |                           |                                       |                               |                                  |                           |
| Működési célú támogatások államházt. belülről                 | -                             | 2 317 881                        | 2 317 881                 | Személyi juttatások                   | 111 279 970                   | 114 538 477                      | 52 353 008                |
| Közhatalmi bevételek                                          | -                             | -                                | -                         | Munkaadókat terhelő járulékok         | 14 983 504                    | 15 738 185                       | 7 854 595                 |
| Működési bevételek                                            | 54 769 804                    | 54 769 804                       | 26 816 555                | Dologi kiadások                       | 89 576 274                    | 97 631 781                       | 44 597 243                |
| Működési célú átvett pénzeszközök                             | -                             | -                                | -                         | Ellátottak pénzbeli juttatásai        | -                             | -                                | -                         |
|                                                               |                               |                                  |                           | Egyéb működési célú kiadások          | -                             | 17 191                           | 17 191                    |
| <b>Működési bevételek összesen</b>                            | <b>54 769 804</b>             | <b>57 087 685</b>                | <b>29 134 436</b>         | <b>Működési kiadások összesen</b>     | <b>215 839 748</b>            | <b>227 925 634</b>               | <b>104 822 037</b>        |
| Felhalmozási bevételek                                        | -                             | -                                | -                         | Beruházások                           | 5 072 000                     | 5 072 000                        | 14 900                    |
| Felhalmozási célú támogatások államházt. belülről             | -                             | -                                | -                         | Felújítások                           | -                             | -                                | -                         |
| Felhalmozási célú átvett pénzeszközök                         | -                             | -                                | -                         | Egyéb felhalmozási célú kiadások      | -                             | -                                | -                         |
| <b>Felhalmozási bevételek összesen</b>                        | <b>-</b>                      | <b>-</b>                         | <b>-</b>                  | <b>Felhalmozási kiadások összesen</b> | <b>5 072 000</b>              | <b>5 072 000</b>                 | <b>14 900</b>             |
| Költségvetési bevételek összesen                              | 54 769 804                    | 57 087 685                       | 29 134 436                | Költségvetési kiadások összesen       | 220 911 748                   | 232 997 634                      | 104 836 937               |
| Finanszírozási bevételek                                      | 166 141 944                   | 175 909 949                      | 81 376 970                | Finanszírozási kiadások               | -                             | -                                | -                         |
| <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                                     | <b>220 911 748</b>            | <b>232 997 634</b>               | <b>110 511 406</b>        | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>              | <b>220 911 748</b>            | <b>232 997 634</b>               | <b>104 836 937</b>        |
| <i>Működési bevételek és kiadások egyenlege</i>               | <i>- 161 069 944</i>          | <i>- 170 837 949</i>             | <i>- 75 687 601</i>       |                                       |                               |                                  |                           |
| <i>Felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege</i>           | <i>- 5 072 000</i>            | <i>- 5 072 000</i>               | <i>- 14 900</i>           |                                       |                               |                                  |                           |
| <i>Költségvetési bevételek és kiadások egyenlege</i>          | <i>- 166 141 944</i>          | <i>- 175 909 949</i>             | <i>- 75 702 501</i>       |                                       |                               |                                  |                           |
| <i>Finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege</i>         | <i>166 141 944</i>            | <i>175 909 949</i>               | <i>81 376 970</i>         |                                       |                               |                                  |                           |
| <b>Röszkíe Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibabba Bölcsöde</b> |                               |                                  |                           |                                       |                               |                                  |                           |
| Működési célú támogatások államházt. belülről                 | -                             | -                                | -                         | Személyi juttatások                   | 160 504 790                   | 160 504 790                      | 75 006 709                |
| Közhatalmi bevételek                                          | -                             | -                                | -                         | Munkaadókat terhelő járulékok         | 21 789 055                    | 21 789 055                       | 9 774 014                 |
| Működési bevételek                                            | 351 370                       | 351 370                          | 1 118 465                 | Dologi kiadások                       | 24 702 070                    | 24 702 070                       | 8 362 379                 |
| Működési célú átvett pénzeszközök                             | -                             | -                                | -                         | Ellátottak pénzbeli juttatásai        | -                             | -                                | -                         |
|                                                               |                               |                                  |                           | Egyéb működési célú kiadások          | -                             | 14 569                           | 14 569                    |
| <b>Működési bevételek összesen</b>                            | <b>351 370</b>                | <b>351 370</b>                   | <b>1 118 465</b>          | <b>Működési kiadások összesen</b>     | <b>206 995 915</b>            | <b>207 010 484</b>               | <b>93 157 671</b>         |
| Felhalmozási bevételek                                        | -                             | -                                | -                         | Beruházások                           | 5 818 000                     | 5 818 000                        | 470 330                   |
| Felhalmozási célú támogatások államházt. belülről             | -                             | -                                | -                         | Felújítások                           | -                             | -                                | -                         |
| Felhalmozási célú átvett pénzeszközök                         | -                             | -                                | -                         | Egyéb felhalmozási célú kiadások      | -                             | -                                | -                         |
| <b>Felhalmozási bevételek összesen</b>                        | <b>-</b>                      | <b>-</b>                         | <b>-</b>                  | <b>Felhalmozási kiadások összesen</b> | <b>5 818 000</b>              | <b>5 818 000</b>                 | <b>470 330</b>            |
| Költségvetési bevételek összesen                              | 351 370                       | 351 370                          | 1 118 465                 | Költségvetési kiadások összesen       | 212 813 915                   | 212 828 484                      | 93 628 001                |
| Finanszírozási bevételek                                      | 212 462 545                   | 212 477 114                      | 93 914 434                | Finanszírozási kiadások               | -                             | -                                | -                         |
| <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                                     | <b>212 813 915</b>            | <b>212 828 484</b>               | <b>95 032 899</b>         | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>              | <b>212 813 915</b>            | <b>212 828 484</b>               | <b>93 628 001</b>         |
| <i>Működési bevételek és kiadások egyenlege</i>               | <i>- 206 644 545</i>          | <i>- 206 659 114</i>             | <i>- 92 039 206</i>       |                                       |                               |                                  |                           |
| <i>Felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege</i>           | <i>- 5 818 000</i>            | <i>- 5 818 000</i>               | <i>- 470 330</i>          |                                       |                               |                                  |                           |
| <i>Költségvetési bevételek és kiadások egyenlege</i>          | <i>- 212 462 545</i>          | <i>- 212 477 114</i>             | <i>- 92 509 536</i>       |                                       |                               |                                  |                           |
| <i>Finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege</i>         | <i>212 462 545</i>            | <i>212 477 114</i>               | <i>93 914 434</i>         |                                       |                               |                                  |                           |

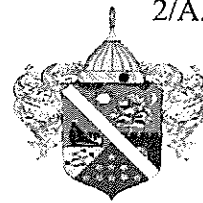
[illegible]

Felhalmozások (felújítások célonként, felhalmozási kiadások-beruházások feladatonként) és forrásaik

|    | Megnevezés                                                    | Támogatás vagy átvett |                                 | Saját erő           |                                 | Összesen            |                     |
|----|---------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------|
|    |                                                               | Megnevezés            | 2024.évi módosított előirányzat | I.félévi teljesítés | 2024.évi módosított előirányzat | I.félévi teljesítés | I.félévi teljesítés |
| 1. | Út felújítás                                                  |                       |                                 |                     | 35 326 400                      | 35 326 400          | -                   |
| 2. | Konyha melletti szolgálati lakás felújítása                   |                       |                                 |                     | 40 000 000                      | 40 000 000          | -                   |
| 3. | Művelődési ház energiatékonyossági felújítás                  | TOP-PLUSZ             | 97 174 050                      |                     | 39 370 000                      | 136 544 050         | -                   |
| 4. | Pályázati önrő                                                |                       |                                 |                     | 17 883 600                      | 17 883 600          | -                   |
|    | <b>Felújítások összesen:</b>                                  |                       | <b>97 174 050</b>               | <b>-</b>            | <b>132 580 000</b>              | <b>229 754 050</b>  | <b>-</b>            |
| 1. | Játszótér bővítés                                             |                       |                                 |                     | 10 160 000                      | 10 160 000          | -                   |
| 2. | Közüilágítás lámpatestek cseréje                              |                       |                                 |                     | 25 400 000                      | 25 400 000          | -                   |
| 3. | Önkormányzat eszközök, berendezések beszerzése                |                       |                                 |                     | 2 135 000                       | 2 135 000           | 653 150             |
| 4. | Polgármesteri Hivatal és Közétk.konyha eszközök, berendezések |                       |                                 |                     | 5 072 000                       | 5 072 000           | 14 900              |
| 5. | Óvoda, bölcsőde eszközök, berendezések beszerzése             |                       |                                 |                     | 5 818 000                       | 5 818 000           | 470 330             |
| 6. | Összefogás a belvív kezeléséért                               | TOP-PLUSZ             | 78 917 800                      | 2 476 500           |                                 | 78 917 800          | 2 476 500           |
| 7. | TOP PLUSZ kerékpáros pihenőhely                               |                       |                                 |                     | 3 000 000                       | 3 000 000           | -                   |
|    | <b>Beruházások összesen (1+...+8)</b>                         |                       | <b>78 917 800</b>               | <b>2 476 500</b>    | <b>51 585 000</b>               | <b>1 138 380</b>    | <b>3 614 880</b>    |
|    | <b>Felhalmozások összesen</b>                                 |                       | <b>176 091 850</b>              | <b>2 476 500</b>    | <b>184 165 000</b>              | <b>1 138 380</b>    | <b>3 614 880</b>    |



**Röszke Község Polgármesterétől**  
6758 Röszke, Fő u. 84.  
Telefon: 62/573-032  
E-mail: [polgarmester@roszkenet.hu](mailto:polgarmester@roszkenet.hu)



2/A. sz. melléklet

---

**Tárgy:** Tájékoztató a Röszkei Orbán Dénes  
Általános Iskola 2023/2024-es tanévi  
tevékenységéről

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Szécsényi Mariann, a Röszkei Orbán Dénes Általános Iskola intézményvezetője elkészítette és a Polgármesteri Hivatal részére benyújtotta a Röszkei Orbán Dénes Általános Iskola 2023/2024-es tanévi tevékenységéről szóló írásbeli tájékoztatóját.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, szíveskedjen a tájékoztatót megtárgyalni és elfogadni.

Röszke, 2024. 09. „ ”.

Borbásné Márki Márta Ilona sk.  
polgármester

2024.09.14.



# **RÖSZKEI ORBÁN DÉNES ÁLTALÁNOS ISKOLA**

## **INTÉZMÉNYVEZETŐI BESZÁMOLÓ**

**2023/2024. tanév**

**A tanév mottója:**

„A gondolkozásban önállóságot csak az olyan tanárnak tanítása adhat,  
aki maga önállóan gondolkozik.”

(Eötvös Loránd)



## Röskei Orbán Dénes Általános Iskola

✉ 6758 Röske, Fő u. 95.

☎ 06-62/573-750

e-mail: [iskola@roszkesuli.hu](mailto:iskola@roszkesuli.hu)

klik202973001/00913-1/2024. iktatószám

Tisztelt Képviselő Testület!

A Röskei Orbán Dénes Általános Iskola beszámolója a 2023/2024. tanév I., II. félév eredményeiről, változásairól, történéseiről szól.

Intézményünk 2014. szeptember 1-től önálló intézménnyé vált, megszűnt a korábbi társulási forma. Új OM azonosítót kapott (202973) és felvette új nevét: Röskei Orbán Dénes Általános Iskola. Intézményünk vezetésére 5 évre szóló kinevezést kaptam, mely megbízás 2015. augusztus 16-tól 2020. augusztus 15-éig szólt. 2019 őszén előrehozott intézményvezető választást kezdeményezett a Szegedi Tankerületi Központ Igazgató Asszonya. Az eljárás eredményeként újra megkaptam a bizalmat és állhatok az intézmény élén 2025. augusztus 16-ig. 2020 júniusában lebonyolítottuk az intézményvezető-helyettes választását is, melynek eredményeképpen Kovácsné Szász Hajnalka ismét vezetőpárom lett. A kinevezése szintén 2025. augusztus 16-ig szól.

Az intézménybe a 2023. október elsejei statisztikai jelentés alapján 207 tanuló járt. A tanév végi tanulói létszámadat 198 fő. Szakos ellátottságunk 100 %-os. Tantestületünk 20 megfelelő szakmai végzettségű pedagógussal látta el a feladatokat. A vizuális kultúra tantárgy tanítását 2023. októberétől nyugdíjas dolgozó visszafoglalkoztatásával oldottuk meg. A pedagógiai munkát 1 fő iskolatitkár, 1 fő fél állásban alkalmazott rendszergazda, 1 fő pedagógiai asszisztens segítette. Ezenkívül 3 takarítónő, 1 fő karbantartó és 1 fő portás tevékenykedik intézményünkben.

### Az intézményi összes, ténylegesen betöltött, teljes munkaidőre átszámított munkavállalók száma (év végi állapot szerint – 2024. június 21.)

| Intézmény /tagintézmény<br>megnevezése     | Pedagógus<br>(fő) | Nevelő-<br>oktató<br>munkát<br>segítő<br>(fő) | Funkcionális<br>feladatot<br>ellátó (fő) | Prémium<br>évek<br>program<br>(fő) | Közmunka<br>Program<br>(fő) | egyéb<br>projekt<br>útján<br>alkalmazott<br>(fő) | Összesen<br>(fő) |
|--------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|------------------|
| Röskei Orbán Dénes<br>Általános Iskola     | 20                | 3                                             | 5                                        | 0                                  | 0                           | 0                                                | 28               |
| Összesen                                   | 20                | 3                                             | 5                                        | 0                                  | 0                           | 0                                                | 28               |
| ebből határozatlan                         | 18                | 2                                             | 5                                        | 0                                  | 0                           | 0                                                | 25               |
| ebből határozott                           | 2                 | 1                                             | 0                                        | 0                                  | 0                           | 0                                                | 3                |
| ebből tartósan távol<br>lévőt helyettesítő | 0                 | 0                                             | 0                                        | 0                                  | 0                           | 0                                                | 0                |
| üres álláshely                             | 0                 | 0                                             | 0                                        | 0                                  | 0                           | 0                                                | 0                |

Az SNI-s tanulóink fejlesztését saját gyógypedagógusunkkal végeztük, míg a BTM-N-es diákjaink fejlesztését a CSMP SZ külsős munkatársával oldottuk meg heti 4 órában. Egy fő SNI-s tanulónk részére heti három alkalommal óraadó gyógytornász biztosította a megfelelő mozgásfejlesztést.

Gyógytestnevelésben részesültek heti 1 alkalommal testnevelés óra keretén belül mindazok a tanulók, akik szakorvosi vélemény alapján jogosultak erre. A feladatot Pedagógus Szakszolgálat dolgozója látta el.

Minden héten, egy napon óvodai, iskolai szociális segítő támogatta meg munkánkat. Rajta kívül heti 7 órában iskolapszichológus, heti 3 órában logopédus szakember foglalkozott a fejlesztésre rászoruló tanulóinkkal.

A sajátos nevelési igényű tanulóinkat, illetve a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő tanulóinkat integráltan neveljük a többi gyermekkel együtt. Az SNI-s és BTM-N-es tanulóink száma összesen 31. Évfolyamonkénti megoszlásukat szemlélteti az alábbi táblázat:

**Tanulói létszámadatok – SNI, HH, HHH, BTMN, magántanulók – tanév végi adatok 2024.06.21.**

| <b>Osztály</b>  | <b>tanulók száma</b> | <b>SNI-s tanulók száma</b> | <b>HH-s tanulók száma</b> | <b>HHH-s tanulók száma</b> | <b>BTMN-s tanulók száma</b> | <b>magántanulók</b> |
|-----------------|----------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>1.</b>       | 27                   | 2                          | 1                         | 0                          | 5                           | 0                   |
| <b>2.</b>       | 29                   | 1                          | 1                         | 0                          | 1                           | 0                   |
| <b>3.</b>       | 23                   | 0                          | 1                         | 0                          | 3                           | 0                   |
| <b>4.</b>       | 25                   | 3                          | 0                         | 0                          | 1                           | 0                   |
| <b>5.</b>       | 20                   | 1                          | 1                         | 0                          | 0                           | 0                   |
| <b>6.a</b>      | 19                   | 3                          | 0                         | 0                          | 0                           | 0                   |
| <b>6.b</b>      | 13                   | 2                          | 1                         | 0                          | 2                           | 0                   |
| <b>7.</b>       | 25                   | 2                          | 0                         | 0                          | 0                           | 0                   |
| <b>8.</b>       | 17                   | 2                          | 1                         | 0                          | 3                           | 0                   |
| <b>Összesen</b> | <b>198</b>           | <b>16</b>                  | <b>6</b>                  | <b>0</b>                   | <b>15</b>                   | <b>0</b>            |

100047

A 2023/2024. tanév végén 2 fő nyolcadik osztályos tanulót bocsátottunk javítóvizsgára. Évismétlésre bukott 6 tanuló (3 fő első osztályos tanuló, 1 fő hetedik osztályos tanuló és 2 fő nyolcadik osztályos tanuló).

Másik oktatási intézménybe való átiratkozás miatt **megszűnt** a tanulói jogviszonya az alábbi tanulóknak:

Varga Viktória Léna 2. osztály  
Kun Maja Regina 3. osztály  
Károly Iván 4. osztály  
Csatordai-Kun Dorina 5. osztály  
Salánki Lara 5. osztály  
Szekeres Blanka 6. osztály  
Fekete Zsófia 6. osztály  
Szurcsik Réka 7.a osztály

Más intézményből **átiratkozott** új tanulók:

Kovács Patrik 1. osztály  
Molnár Kende 3. osztály  
Ábrahám - Furus Máté 4. osztály  
Bajkán Fanni Sára 5. osztály  
Ábrahám - Furus Bence 7.b osztály  
Bajkán Regina Anna 8. osztály

A gyerekek továbbra is különböző szociokulturális környezetből érkeztek. A szülők legmagasabb iskolai végzettsége erősen szórt: nagy részük középfokú végzettséggel rendelkezik, de akad felsőfokú végzettségű illetve 8 általánost végzett szülő is.

Az oktatási-nevelési feladatokat igen heterogén összetételű csoportokban kell végeznie a szakmailag jól felkészült pedagógusnak. A pedagógiai munkát közvetve illetve közvetlenül segítők létszáma, szakmai felkészültsége, gyerekek iránti empátiája továbbra is elmondható, hogy megfelelő, példamutató.

### *A dologi feltételek és az épített környezet*

Minden beszámolómban megemlítem, hogy felújított, korszerűsített, akadálymentesített iskolaépületet vehettünk át 2010. augusztus 6-án. Ez a beruházás az Új Magyarország Fejlesztési Terven belül a Dél-alföldi Operatív Program pályázati támogatásával valósulhatott meg. 2010. augusztus 1. napi hatállyal iskolánk felvette az Orbán Dénes nevet. Erről az alkalmazotti közösség, az iskola szülői szervezete, a diákönkormányzat és az iskolaszék együttesen döntött.

Nemcsak külsejében újult meg az iskola, hanem az oktatás tartalmában is. Célunk, hogy intézményünkben megvalósuljon az ismeretek, a kompetenciák és az erkölcsi rend harmóniája. Tudás-, érték- és kultúráközvetítő intézmény kívánunk maradni a gyermekek érdekeit mindig szem előtt tartva.

Külsőleg és belsőleg is európai színvonalú iskola jött létre a településen.

A TIOP pályázat 2011-ben 5 interaktív táblával, 18 számítógéppel és 6 lappal gyarapította iskolánkat és a pedagógusok lehetőségeit is, hogy minél színesebb, színvonalasabb oktatásban tudják részesíteni tanulóinkat. Ezek az informatikai eszközök sajnos elavultak, csak részben tudjuk használni őket az oktatás során. 2016-ban tizenöt gépházzal, nyolc monitorral illetve egy szerverrel tudtuk korszerűsíteni a számítógépterem eszközparkját a Fenntartó jóvoltából, mely eszközök a digitális kultúra tantárgy oktatása során még használatban vannak.

A Szegedi Tankerületi Központ 2018 tavaszán biztosított az intézményvezetőnek, az intézményvezető-helyettesnek és 7 fő pedagógusnak egy-egy Dell típusú notebookot, melyek használata hozzásegít a digitális alapú tanulási-tanítási módszerek bevezetéséhez illetve a tervezés és az adminisztráció elvégzéséhez. 2019 júniusában egy mobil interaktív panellel gyarapodtunk a Szegedi Tankerületi Központ jóvoltából, melyet a 202-es tanterünkben helyeztünk használatba.

2018 tavaszán az intézményvezető a partnerekkel való kapcsolattartás illetve a gyors ügyintézés céljából egy Huawei típusú mobiltelefont kapott, valamint 2019-ben egy Samsung típusú táblagépet. A mobiltelefon már használaton kívül van a kis teljesítőképesség miatt.

A tanári szoba informatikai felszereltsége 3 számítógépből áll, melyek igencsak elavultak: lassúságuk, gyakori meghibásodásuk miatt egyre ritkábban használják a pedagógusok. Ehelyett oktatási, adminisztrációs célokra kapott notebookjukkal dolgoznak. A 2021/2022-es tanévben minden pedagógusnak biztosított a fenntartó notebookot. A tanári szobában található még egy fenntartó által biztosított színes, multifunkciós nyomtató. Sajnos kapacitása nem elegendő, hogy kiszolgálja a pedagógusokat. Alapítványunk 2021. végén pályázat útján nyert szintén egy multifunkciós, fekete-fehér nyomtatót és a pedagógusok rendelkezésére bocsátotta. Így zökkenőmentes a nyomtatási, másolási feladatok ellátása.

A 2023/2024-es tanévben a 7. osztályos tanulók körében 25 darab, míg az 5. és 6. évfolyam tanulói körében összesen 42 darab notebookot igényeltek a szülők, melyből 39 darab került kiosztásra. Az időközben távozó vagy távozást tervező tanulók notebook-jai az intézményben maradtak oktatási célra további intézkedésig. Intézményünknek oktatási célra még 40 darab notebook-ot igényelt és kapott. Az Országos Kompetenciamérés szervezése és lebonyolítása a tanulói laptopok segítségével leegyszerűsödött.

Minden tanév elején a kollégákkal elkészítjük az intézmény munkatervét, melyek megvalósulását folyamatosan nyomon követjük. Továbbra is féltő gonddal ügyelünk arra, hogy tanulóinkat az oktatás színvonalában ne érjen semmi negatív változás, kellő empátiával végezzük mindennapi feladatainkat. Időnként elkeserít bennünket a tanulók neveltségi helyzete: vannak olyan gyerekek, akik szünetekben és órán sem képesek a viselkedésüket a szociális követelményeknek megfelelően szabályozni. Gyenge a tanulási érdeklődésük, motivációjuk, mindig van fontosabb, ami leköti őket. Nem reális az önértékelésük, gyakran szorongóak, érzelmileg labilisak. Néhány tanulóra ráillik a ma divatos hiperaktív kifejezés, ami megmutatkozik: az impulzivitásban, gyakran konfrontálódnak a társakkal, indulatkitöréseik vannak. Éppen ezért igyekszünk minél több közösségépítő programot megvalósítani. Sajnos, a szülők egy részében továbbra sem találunk partnert, hogy javítsunk a neveltségi helyzeten.

2024 tavaszán 19 kispajtást írtak be az első osztályba. A beiratkozáskor a szülők, gondviselők személyesen jelen voltak.

A 2023/2024-es tanévben is megvalósítottuk erdei iskola programunkat az 5. évfolyamos tanulók részvételével. Röszke Község Önkormányzata jelentős anyagi támogatást nyújtott a programok megvalósításához, amit ezúton is szeretnék megköszönni.

### ***Intézményünk belső működési feltételeinek alapja***

#### ***A működésre vonatkozó törvények, rendeletek:***

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013. Kormányrendelet (VIII. 30.)
- Kollektív szerződés
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

A vonatkozó törvények, rendeletek, valamint az iskola belső szabályzatainak, a tűz-, munka- és balesetvédelmi előírások megismerése és betartása minden intézményi dolgozó számára kötelező. A működés belső feltételeit biztosító szabályzataink a tanév során folyamatosan rendelkezésre álltak.

#### ***A működés színterei:***

- Diákönkormányzat
- Felső, alsó munkaközösség
- Iskolai Sportkör
- Szülői Közösség szervezeti kerete az osztályközösségek szülői munkaközösségei

### ***Szakmai munka***

Az elmúlt tanév során a tantestület minden tagja kivette részét a tanórán kívüli tevékenységekből. Szakköreink, tanórán kívüli foglalkozásaink: természettudományos szakkör, fizika szakkör, népzene szakkör, felzárkóztató foglalkozások, matematika, magyar középiskolai felkészítő foglalkozások az elmúlt tanévben. Az elvégzett munka sikerességének igazolásául az iskolánkban működő alsós munkaközösség, felsős munkaközösség vezetőinek és a DÖK munkáját segítő pedagógusnak beszámolóit mellékelem.

## **A FELSŐS MUNKAKÖZÖSSÉG BESZÁMOLÓJA**

**Felelőse: Kissné Veres Györgyi felsős munkaközösség vezető**

2023/2024. tanév

Munkaközösségünk, ami teljes szakos ellátottsággal 10 főből áll (1 fő az alsós munkaközösség tagja is tantárgyfelosztásából adódóan, egy kolléga pedig nyugdíj mellett tanít), a megszokott éves oktató és nevelő munka mellett az idei tanévben az éves munkatervünkben meghatározottak mellett sok plusz feladatot is kapott, vállalt, amit magas szinten teljesített.

Az intézményünkben egy félállású rendszergazda segíti a pedagógusok munkáját.

Idén tantestületünk minden tagja részt vett 2 szaktanácsadáson: dr. Tóthné Facskó Zsuzsanna drámapedagógiai foglalkozásán (május) és Petróczi Gábor tanügyigazgatási szakértő on-line előadásán a TÉR bevezetésével kapcsolatban (június).

Az elmúlt tanévek során munkaközösségünk különösen ügyelt arra, hogy tanulóink egyre nagyobb szociális, műveltségi és neveltségi differenciáltságát kiegyenlítse, esélyt adjon minden tanulónak a saját szintjén fejlődni, lemaradásait pótolni vagy épp tehetségét kamatoztatni az on-line térben is. Tanórán kívüli foglalkozásaink, programjainkat igen sokszínűek és változatosak. A nyolcadik évfolyamosok számára matematika és magyar nyelv és irodalom tantárgyakból felvételi előkészítőt szervezünk, ezzel biztosítva, hogy minden tanulónk egyenlő eséllyel készülhessen fel a központi felvételijére. A tantárgyi szakkörök és korrepetálások mellett működnek még sportkörök (futball, görkorcsolya), művészeti foglalkozások is (citera, zongora, szolfézs, néptánc, társastánc, kézműves). Aki kicsit bátortalanabb, vagy több kihívásra is vágyik, egész évben részt vehet házi versenyekben, melyek között vannak egyszeri megmérettetések (matematika, angol, olvasás-szövegértés, nyelvtan, informatika) és többfordulós on-line versenyek is.

Gyógypedagógusunk minden évben felméri az arra rászoruló tanulókat, fejleszti, segíti őket, számukra versenylehetőséget biztosít.

A szükséges információkhoz nem csak a jól felszerelt számítástechnikai tanteremben juthatunk hozzá, hanem iskolánkban iskola könyvtár áll mind a tanulóknak, mind a pedagógusok rendelkezésére, melyet az egyik magyar szakos kollegánk gondoz neveléssel-oktatással le nem kötött munkaidejében.

Nevelési és oktatási munkánkat egy félállású rendszergazda, egy külsős fejlesztő pedagógus, pszichológus, egy szociális segítő munkatárs, egy fő teljes állású pedagógiai asszisztens és a gyógypedagógusi végzettséggel rendelkező alsós pedagógusunk segítette egész évben. Ők a programok szervezéséből, lebonyolításából is kiveszik részüket.

A partner intézményeinkkel és a szülői munkaközösséggel kiváló a kapcsolatunk. Iskolánk tanulói és pedagógusai rendszeresen szerepelnek rendezvényeiken.

Felsős tanulóink rendszeren vesznek részt bűnmegelőzési és drog prevenciók előadásokon, orvosi és erőnléti szűrésen. Az 5-6. évfolyamon a KEVE programot is sikeresen megtartottuk.

A közösség- és személyiségfejlesztés fontos feladatként szerepel pedagógiai programunkban. Az osztályfőnökök ennek szellemében sok iskolán kívüli programot szerveznek a rájuk bízott tanulóknak. Az iskolai eseményeken kívül osztálykirándulás, színház-, mozi- és kiállításlátogatásokon vettek részt, idén az on-line lehetőségek közül is válogatva. Kihasználva két város közelségét is gyakran az ott zajló eseményeken is megjelentek csapatépítésként. Nagyon fontosnak tartjuk, hogy ne csak tanulóink, hanem munkatársaink is kibontakoztathassák tehetségüket vagy épp a mindennapok taposómalmából kiléphessenek, ezzel is példát mutatva tanítványaiknak. Az iskola dekorálásába, az iskolai vagy községi ünnepek szervezésébe, rendezésébe is bekapcsolódnak, szükség szerint tanulóinkkal és a szülőkkel is összefogva.

Az intézményünknek saját honlapja és Facebook oldala is van, amiket az igazgatóhelyettes frissít és tart karban, hogy a szülők és a tanulók is napra készen tájékozódhassanak. A magyar és média szakos kolleganőink közreműködésével a helyi újság iskolai oldalán pedig rendszeres tájékoztatást adunk, cikkeket közlünk az aktuális vagy megrendezésre került programjainkról. Az osztályfőnökök a szülői Facebook csoportokban is közvetlen kapcsolatot tarthatnak a szülőkkel, a gyors információáramlást elősegítve ezzel.

Ebben a tanévben az Országos Kompetencia Mérés már a teljes felső tagozatot érintette, 4-6 műveltségi területet magába foglalva. Ennek megszervezése, lebonyolítása sok időt foglalt le a tanítási órák terhére.

Az állandó szakkörök, programok és feladatok mellett minden hónapban „történik valami” iskolánkban. Mindezek mellett a felsős munkaközösségünk tagjai számos továbbképzésen is részt vettek személyesen vagy online formában. Ezek az események, versenyek, ünnepségek, elvégzett feladatok annyira szerteágazóak, különbözőek és sokrétűek, hogy a következő táblázatban tudom bemutatni:

| Hónap      | Elvégzett feladatok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Augusztus  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tantestületi alakuló értekezlet</li> <li>• Javító-, osztályozó- és pótvizsgák</li> <li>• Tanévnyitó értekezlet</li> <li>• Munka- és tűzvédelmi oktatás</li> <li>• Tanévnyitó ünnepély (melyet mindig az aktuális 2. osztály szervez meg)</li> <li>• Tankönyvek leltározása, kiosztása</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |
| Szeptember | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Művészeti oktatás megszervezése</li> <li>• Görkorcsolya tanfolyam megszervezése a TORNADO korcsolya egyesülettel és a rőszkei óvodával együttműködve</li> <li>• Szülői értekezletek</li> <li>• Tanmenetek elkészítése</li> <li>• Tantermek felkészítése, díszítése szülők bevonásával</li> <li>• A fizika és természettudományi szakkör tagjai az SZTE szervezésében a "Kutatók éjszakája" programokon vettek részt</li> <li>• Iskolai Diákönkormányzat nyitóülése</li> <li>• Erdei iskola szervezésének elkezdése</li> </ul> |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Október</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Megemlékezés az Aradi Vértanúkról (melyet mindig az aktuális 7. osztály szervez meg)</li> <li>• Az 1956. október 23-ai Forradalom emlékműsora (melyet mindig az aktuális 8. osztály szervez meg)</li> <li>• Kompetencia Próbamérés előkészítése és lebonyolítása a 6. évfolyamon</li> <li>• Pályaválasztási Napokon való részvétel a 7. és 8. osztályosokkal az Agórában</li> <li>• 5. osztály csapatépítő programja (mozilátogatás)</li> <li>• Őszi hulladékgyűjtés</li> <li>• Pályaorientációs nap lebonyolítása minden évfolyamon</li> <li>• Üzemlátogatás a Moltechnél – 8. osztály</li> <li>• Dráma és színház tantárgy keretében a 7. osztály színházi előadást tekintett meg a szegedi Agórában</li> <li>• Zenei világnap: Közös kánon éneklése az iskola tanulóival, tanáraival</li> <li>• Könyvtárak Éjszakája: „Egy éjszaka az iskolai könyvtárban” program</li> <li>• Diákolimpiai részvétel: labdarúgás 2 korcsoporttal</li> <li>• Mezei futás</li> </ul> |
| <p><b>November</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Őszi óralátogatások</li> <li>• Mozilátogatás 5. osztállyal</li> <li>• LEP program 7-8. osztály: Fővárosi Nagycirkusz meglátogatása</li> <li>• Sziporka országos matematika versenyre való készülés a 6. a osztály 7 tanulóval és a 6.b osztály 2 tanulóval</li> <li>• Szegedi SZC Vasvári Pál Gazdasági és Informatikai Technikum – matematika verseny 8. osztályosoknak elnevezésű versenyen való részvétel, 2 tanuló felkészítése.</li> <li>• Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Továbbtanulási, Pályaválasztási tanácsadás Barta-Győri Viktória tanácsadó pedagógus beszélgetett a gyerekekkel, szülőkkel a pályaválasztásról</li> <li>• „Hej hó! Síelni jó” pályázat keretein belül Síelés” Szegeden a 7. osztállyal</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>December</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mikulás osztályzsúrok</li> <li>• Bukásra álló tanulók szüleinek értesítése</li> <li>• A központi középiskolai felvételre történő jelentkezés</li> <li>• Iskolai Karácsonyi ünnepi műsor (melyet mindig az aktuális 5. osztály szervez meg)</li> <li>• Karácsonyi meglepi reggeli éneklés tanulók bevonásával</li> <li>• Ásványkiállítás és előadás</li> <li>• Mozilátogatás a 6. a. osztállyal</li> <li>• Matematika házi verseny</li> <li>• Karácsonyi Betlehemezés az 6. és 7. osztályosok szereplésével a faluban</li> </ul>                                                                                                                                                                           |
| <b>Január</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Állampolgári ismeretek tantárgy keretében: az önkormányzat és a polgármesteri hivatal működésének megismerése – látogatás a hivatalban</li> <li>• Osztályozó értekezlet</li> <li>• Félévzáró értekezlet</li> <li>• Félévi értesítők kiosztása és a szülői aláírások ellenőrzése</li> <li>• Osztályozó vizsgák lebonyolítása</li> <li>• Egységes központi írásbeli felvételi vizsgák a 8. osztályos tanulóknak</li> <li>• A fizika szakkör tagjai Budapestre a Csodák Palotájába kirándultak</li> <li>• A fizika szakkör tagjai Budapesten az Illúziók Múzeumát tekintették meg. Kísérő programként sétáltak a Budai Várban (Karmelita, Sándor Palota stb.)</li> <li>• Leltározás iskolaszinten</li> </ul> |
| <b>Február</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkaközösségi megbeszélések, félévi munka értékelése</li> <li>• Szülői értekezletek</li> <li>• 8. osztályos tanulók beiskolázási eljárásának elindítása</li> <li>• Farsangi mulatság iskola szinten</li> <li>• Alapítványi bál</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vadasparki látogatás a helyi vadásztársaság szervezésében a 7. osztállyal</li> <li>• Hagyományaink – farsangi néprajzi csapat vetélkedő Mórahalom (2. helyezés)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Március</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nemzeti ünnep megünneplése (melyet mindig az aktuális 6. osztály szervez meg)</li> <li>• Nyíltnap</li> <li>• Tankönyvrendelés előkészítése</li> <li>• Nőnap ajándékkészítés a fiúkkal a 7. osztályban</li> <li>• Angol házi verseny</li> <li>• Petőfi-busz program megtekintése</li> <li>• Orbán Dénes Emléknep – Érdekes kísérletek bemutatójával, játékos vetélkedőkkel</li> <li>• Továbbtanulási lapok módosítása</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Április</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Megemlékezés a Költészet Napjáról</li> <li>• „Nemek szerepe a családban” témakörben 3 interaktív osztályfőnöki óra az iskolai szociális segítő munkatárs vezetésével</li> <li>• Erdei Iskola program szülői értekezlete az 5. évfolyamon</li> <li>• Erdei Iskola lebonyolítása</li> <li>• A fizika szakkör tagjai a Szegedi Csillagvizsgálóban voltak. Előadás és égbemlézés is szerepelt a programban.</li> <li>• Szépkiejtési verseny szervezése, lebonyolítása</li> <li>• Országos kompetenciamérés</li> <li>• Diákolimpiai részvétel a 3., 4. korcsoporttal Ruzsán</li> <li>• SZTE-Oktatáselméleti Kutatócsoport és az MTA-SZTE Digitális Tanulási Technológiák Kutatócsoport az SZTE-BTK Neveléstudományi Intézet, valamint az SZTE-BTK Angoltanár-képző és Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék: Szintfelmérő rendszer</li> <li>• Végzős főiskolai hallgató mentorálása (5-6. osztályokban)</li> <li>• Iskolai tankönyvrendelés előkészítése, igény felmérés, tankönyvcsomagok</li> </ul> |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | összeállítása és az SNI eszközök megrendelése az igazgatóhelyettes által                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Május</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4. osztály – úszás oktatás testnevelő kollégánk közreműködésével</li> <li>• Tantestületi Szakmai Napok</li> <li>• Tavaszi hulladékgyűjtés</li> <li>• Gergelyjárás</li> <li>• Az 6.a osztály csapatépítő programja: Mozilátogatás</li> <li>• Bukásra álló tanulók szüleinek, gondviselőinek kiértékelése</li> <li>• A 2023/2024. tanévi K&amp;H Vigyázz, kész, pénz! pénzügyi vetélkedő országos döntője, Budapest</li> <li>• Országos kompetenciamérés</li> <li>• Anyák napi készülődés osztályonként</li> <li>• Intézményi Bozsik program Mórahalmon 4 korcsoporttal</li> <li>• Rendkívüli szülői értekezlet 8. osztályosoknak az év végi programokról</li> <li>• Interaktív magyar óra a Művelődésházban</li> <li>• „Te mit tennél egy időkapszulába?” előadás</li> <li>• Diákönkormányzat Napja: Gyermek és Sport Nap</li> </ul> |
| <b>Június</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nemzeti Összetartozás Napja, megemlékezés osztálykeretben</li> <li>• Osztálykirándulások</li> <li>• Pályaorientációs élménynap Szegeden a 7. osztállyal</li> <li>• Hon- és népismeret óra keretében múzeumpedagógiai óra: PaprikaMolnár Kft. – a szegedi paprika története</li> <li>• Országos kompetenciamérés</li> <li>• 8. osztály évvég bankettje</li> <li>• Bolondballagás</li> <li>• Jutalomkönyvek beszerzése</li> <li>• Év végi osztályozó értekezlet</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A nyolcadikosok emlékfájának az elültetése</li> <li>• Ballagási ünnepély (a mindenkori 7. osztály szervezésében)</li> <li>• Tanévzáró ünnepély</li> <li>• Tanévzáró értekezlet</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Egész éven át ívelő programok, versenyek</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sziporka Országos matematika versenyre való készülés a 6. a osztály 7 tanulóval, a 6.b osztály 2 tanulóval (2024. májusáig).</li> <li>• Szegedi SZC Vasvári Pál Gazdasági és Informatikai Technikum – matematika verseny 8. osztályosoknak elnevezésű versenyen való részvétel, 2 tanuló felkészítése.</li> <li>• 10 KEVE foglalkozás az 5. és 6. osztályokban. Zárásként 30 gyerekkel kerékpártúra a mórakalmi bivalyos tóhoz.</li> <li>• Pályaválasztási tájékoztató szülőknél, egyéni konzultáció (szülők, tanulók közösen) a Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Továbbtanulási, Pályaválasztási tanácsadás Barta-Győri Viktória tanácsadó közreműködésével</li> <li>• Szeptembertől – januárig havi Taizé-i imaórák a templomban az érdeklődő tanulókkal</li> <li>• Intézményünk az RRF-1.2.1 projekt keretében a tanév során novemberben és áprilisban kapott összesen 107 db notebook-ot. Ehhez kapcsolódó technikai és dokumentálási munkák. Igény esetén a tanulóknak és a szülőknél egyéni segítségnyújtása az eszközök üzembe helyezése, valamint az Office programcsomag igénylése és aktiválása során.</li> <li>• A Szegedi SZC Vasvári Pál Gazdasági és Informatikai Technikum informatika versenyére alkalmazói kategória 3 fordulós versenye 3 nyolcadikos tanulóval (második helyezés)</li> <li>• 2024 májusában a „micro:bit programozása 5-7. osztályban” című online előadáson vett részt, melyet a Csongrádi Batsányi János Gimnázium és Kollégium számítástechnika szakos tanára tartott. Itt a micro:bit programozás alapjairól, a témakör az évfolyamonkénti követelményeiről volt szó, valamint bemutatásra került néhány hasznos, a programozás alapjait magába foglaló algoritmus. Az előadáson ismertetett tartalmak intézményünkben folyamatosan megvalósulnak a tanórák keretében, a kolléga megerősítést kapott arról, hogy a követelményrendszernek megfelelő tananyag átadásra kerül diákjaink számára.</li> <li>• K&amp;H Vigyázz, kész, pénz! verseny, 5-6. osztályos korcsoport: 3 csapat – 1 országos 6. helyezett és 1 regionális 5. hely. A verseny kapcsán áprilisban</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>bankfióklátogatás.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A Petőfi Sándor Művelődési ház szervezte filmklubban való részvétel</li> <li>• Középiskolák bemutatkozása a 8. osztály osztályfőnöki óráin</li> <li>• Barabás Zoltán Biológia Verseny</li> <li>• Diák Önkormányzat 28 gyűlést tartott a tanév során</li> <li>• DÖK keretében megvalósuló programok</li> <li>• Netfit mérés az 5-8. osztályos tanulók körében</li> </ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Továbbképzések, szakmai gyakorlatok, amin munkaközösségünk tagjai részt vettek:**

- Scientix: inspirációk STEM (természettudomány, technológia, mérnöki tudományok, matematika) tanórákhoz (távoktatás)
- „Digitális kompetenciák fejlesztése az RRF-1.2.1.projektben” elnevezésű 30 órás pedagógus továbbképzés (távoktatás) – 3 fő.
- A Szegedi Pedagógiai Oktatási Központ által ajánlott „micro:bit programozása 5-7. osztályban” című online előadás
- „A légutakat veszélyeztető, anafilaxiás roham szakszerű kezelése” című elméleti és gyakorlati oktatás és vizsga
- Egy hajóban evezünk - Hogyan tanítsuk meg diákjainkat vitázni?
- Kommunikatív módszertani stratégiák a Smart Junior könyveinkből tanító pedagógusok számára
- From primary ideas to Matura writing
- How to Navigate in Mixed-Ability Environments
- A jövő olyan lesz, amilyennek elképzeljük
- Get To the Top Revised Edition; Full Blast Plus
- Preparing for exams with AI
- How to help students max out the course book and become autonomous learners
- Smart Junior; Young Stars
- Mock exams and what students need to know and do

000050

- Menedzser Praxis Képzési Központ: (Petróczi Gábor) Többtárgyú tanítás, eseti helyettesítés, túlmunka, ügyelet, készenlét az iskolákban, óvodákban, bölcsődékben
- Elsősegélynyújtási ismeretek- Légutakat veszélyeztető állapotok és az anafilaxia képzés (3 fő pedagógus)
- A jó gyakorlatok megosztása céljából szervezett és a Szegedi Radnóti Miklós Kísérleti Gimnázium által megvalósított "Mesterséges intelligencia használata az oktatásban" című online előadáson és workshop
- Auditus RRF-1.2.1-2021-2021-00001 azonosítószámú „Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára
- DiabMentor - szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyerekek támogatásáért
- „Tréninggyakorlatok a tanórán” webinárium
- „1 feladat 4 féleképpen” workshop
- Agresszív gyerekcsoportból befogadó osztályközösség webinárium
- Generációk harca – Hogyan értjük meg egymást? Princz Anita generációkutató előadása
- Civil Közoktatási Platform és a Tanítanék mozgalom A pedagógus-szülő kapcsolat jobbítása című workshop
- Hevesi Kriszta pszichológus előadása az alapítványunk szervezésében
- 30 órás online STEM képzés
- TeachUp1: formatív értékelés és személyre szabott tanulás a gyakorlatban (30 órás online képzés)
- TeachUp2: kollaboratív tanulás és kreatív gondolkodás fejlesztése a gyakorlatban (30 órás online képzés)

Közösségünkre jellemző a jó együttműködési képesség, az egymás segítése, az önfejlesztés igénye, a nagy teherbírás és a szakmailag magas színvonalú munkavégzés. A tanév feladatait természetesen az alsós munkaközösséggel együtt munkálkodva végezzük el.

A többi évhez hasonlóan, az idei tanévünk is sikeresnek mondható. Munkaközösségünk szorgalmának, kitartásának, türelmének, lelkesedésének köszönhetően a munkatervben tavaly augusztusban előre meghatározott feladatokat, programokat sikerült teljesítenünk. Az évről évre szaporodó egyéb teendőink mellett továbbra is szeretnénk gyermekközpontú, magas színvonalon oktató és nevelő iskola maradni. Remélem a felmerülő nehézségek és plusz feladatok mellett, egy újabb sikeres évnek nézhetünk elébe, miután munkaközösségünk kipihenten tér vissza megérdemelt nyári szabadságáról.

**AZ ALSÓS MUNKAKÖZÖSSÉG BESZÁMOLÓJA**  
**Felelőse: Tóthné Gál Kinga alsós munkaközösség vezető**  
2023/2024. tanév

A Rösztkei Orbán Dénes Általános Iskola alsó tagozatán egy szakmai munkaközösség működik. Éves tevékenységét munkaterv alapján végezte. A tanévhez kapcsolódó feladatainkat az intézmény pedagógiai programjával, és egyéb intézményi dokumentumokkal összhangban terveztük. Figyelembe vettük és építettünk az előző tanév munkájára. Munkaközösségünk alapfeladatának tekinti az alapozó funkció erősítését, a készségek, képességek, a kompetencia területek fejlesztését. Mindezt az életkori sajátosságoknak megfelelően, a fokozatosság elvének betartásával és a tapasztalatokon nyugvó megismerési módszerek alkalmazásával valósítottuk meg.

A munkaközösség céljai: a nevelő – és oktatómunkánk dokumentumai tartalmának mélyebb ismerete; a gyakorlatban az egységes követelményrendszer megvalósítása; az iskolában folyó oktató és - nevelőmunka hatékonyságának növelése. Az iskolai közösségek, empátia - és toleranciaképességek erősítése, a jó iskolai légkör biztosítása, a szakmaiság fejlesztése, a nevelés javítása. Fontos a hitelesség a mindennapi tevékenységeinkben, megnyilvánulásainkban.

Feladatunk a pedagógiai munka színvonalának emelése, az iskola pedagógiai elveivel való azonosulás és annak megvalósítása az oktató-nevelő munkában, melynek legfőbb feladata a tanulók tudásának megalapozása, az alkalmazni képes tudás elsajátítása, a gyermek személyiségének harmonikus fejlesztése. Valamennyi tantárgyra vonatkozóan képességfejlesztés, a kulcskompetenciák fejlesztése. A differenciált és kooperatív munkaformák alkalmazása a tanítási órákon, az életkori sajátosságokhoz igazodó tanulásszervezés, a megfelelő és igényes szemléltetés, a tanulók tevékenykedtetése. A kulcskompetenciák fejlesztése mellett kiemelt feladat a fokozott törődés a hátrányos helyzetű gyermekekkel, valamint a BTM-N-es és SNI-s gyermekekkel. A jó képességű tanulók tehetséggondozása. Az IKT eszközök és korszerű módszerek alkalmazása.

A személyiségfejlesztés fő nevelési feladatunk. Kompetencia-fejlesztéssel, megfelelő motivációval, a kooperatív technikák és IKT eszközök alkalmazásával sokoldalúan fejlesztjük tanítványainkat.

Az 2021/2022-es tanévben bevezetésre került Komlex Alapprogram a gyakorlati oktatásunkba is. A tanórák 10%-án alkalmaztuk a megismert DFHT módszert, illetve egyéb 10%-án a KIP-es csoportmunkát. Ezeknek az óráknak az előkészülete nem kis felkészülést igényel a kollégáktól, ezért ötletekkel, óratervekkel segítettük egymást.

A tanév során minden alsós osztály részt vett a KEVE (Közlekedjünk Együtt, Vigyázzunk Egymásra!) Programban. A KEVE tanmenetek szerint 10 órát tartottunk meg mindegyik évfolyamon, majd egy közös (iskolarendőr által felállított) akadálypályával zártuk a programot, valamint Kék Tér órák kerültek megtartásra a 3. évfolyamon.

| Hónap              | Elvégzett feladatok                                                                                                                                                              |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2023.<br>augusztus | <ul style="list-style-type: none"><li>Ismerkedés az elsősökkel, játszódélután az osztályteremben</li><li>Tantestületi alakuló értekezlet</li><li>Órarendek elkészítése</li></ul> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kék tér továbbképzés (Abordán Szilvia Ilona)</li> <li>• Teremdekorációk megtervezése és előkészítése</li> <li>• Tanévnnyitó értekezlet</li> <li>• A tanévnnyitó ünnepség előkészítése, lebonyolította a 2. osztály</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| szeptember | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tankönyvosztás</li> <li>• Őszi terem-, ablak- és folyosódekoráció elkészítése</li> <li>• Művészeti oktatás megszervezése</li> <li>• Szülői értekezletek</li> <li>• Csecsemő és kisgyermek újraélesztés (részt vett: Jakabfi Zsuzsanna)</li> <li>• Tanévesemények kiosztása a szülőknek</li> <li>• Tanulók adatlapjának kitöltése, javítása az E-naplóban</li> <li>• Tanmenetek elkészítése, leadása</li> <li>• Év eleji diagnosztizáló felmérések elvégzése, értékelése</li> <li>• Törzslapok megnyitása</li> <li>• Népmese napja – játékfüzér</li> <li>• KEVE és Kék Tér órák</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| október    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanmenetek leadása az igazgatónak</li> <li>• Az első évfolyamos diákok felmérése DIFER</li> <li>• Meseterápiás foglalkozás az első osztályban Kissné Auffenberg Tímea óvónő vezetésével.</li> <li>• Közösségépítő foglalkozás az első osztályban</li> <li>• Integráció eredményesen és tudatosan (továbbképzésen Jakabfi Zsuzsanna vett részt)</li> <li>• Pályaorientációs nap rendőrségi előadók bevonásával</li> <li>• Közreműködés a Községi Tér által rendezett Halloween esti cukorkagyűjtésben</li> <li>• Részvétel az őszi papírgyűjtésen</li> <li>• Halloween-program a Művelődési házzal közösen – Csokicsalás (cukorkagyűjtés Röske utcáin előzetes bejelentkezés alapján, útvonal megtervezése, csapatok összeállítása, vetélkedők szervezése, tökfáras lebonyolítása, eredményhirdetés, zsűrizés, konferálás)</li> <li>• Megemlékezés az aradi vértanúkról október 6-án</li> <li>• Részvétellel az 1956. október 23-i megemlékezésen</li> <li>• KEVE és Kék Tér órák</li> </ul> |
| november   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lucázás betanítása az 1., 2., 3. osztálynak</li> <li>• Őszi óralátogatásokra való felkészülés</li> <li>• Márton napi mulatság az osztályokban</li> <li>• Területi verses mesemondó versenyen való részvétel (Domaszék)</li> <li>• NEAG-KP-1-2024/5-000053 Alapítvány a Röskei Gyermekért 2024. évi működési támogatása nevű és kódszámú pályázat megírása, árajánlatok kérése, benyújtása NIR rendszeren keresztül 400.000 forintos keretösszeggel, eszközbeszerzés céljából.</li> <li>• KEVE és Kék Tér órák</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| december   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teremdekoráció téli ünnepkörökre történő aktualizálása</li> <li>• Minden alsós osztályban készült adventi naptár meglepetésekkel</li> <li>• Mikulás osztályzsúrok és Fadatka Vásár</li> <li>• Mikulás szépségverseny, online rajzpályázat az alsós évfolyamokon</li> <li>• Mikulás mozi – 4. osztály</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adventi alkotóház látogatása a művészeti szakkör tanulóival</li> <li>• Kotyolás-Lucázás az iskolában és a Polgármesteri Hivatalban, valamint a Községi Térben az 1., 2. és 3. osztállyal</li> <li>• Rajzpályázat 1. és 2. évfolyam</li> <li>• Fellépés a település 2. Adventi vasárnapi programján (Kozma Zsófia Ágnes)</li> <li>• Intézményi karácsonyi üdvözlőlapok készítése</li> <li>• Bukásra álló tanulók szüleinek értesítése</li> <li>• KEVE és Kék Tér órák</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2024.<br>január | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Magyar Kultúra Napja – rádiós műsor</li> <li>• A Gyermek iskolai rajzpályázat meghirdetése</li> <li>• Vuk film megtekintése a Községi Szintérben</li> <li>• Osztályozó értekezlet</li> <li>• Félévzáró értekezlet</li> <li>• Félévi bizonyítványok kiosztása</li> <li>• Téli dekoráció készítése az osztályterembe</li> <li>• KEVE és Kék Tér órák</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| február         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tantestületi értekezlet</li> <li>• Szülői értekezletek</li> <li>• Alapítványi Bál</li> <li>• A Gyermek rajzpályázat lezárása, munkák begyűjtése, online szavazás lebonyolítása</li> <li>• A farsangi mulatsághoz dekoráció készítése, előkészületekben segítségnyújtás</li> <li>• Farsangi mulatság a Sportcsarnokban</li> <li>• Digitális kompetenciák fejlesztése RRF-1.2.1 projekt képzés kezdete</li> <li>• KEVE és Kék Tér órák</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| március         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nemzetközi nőnap megünneplése az osztályokban</li> <li>• Tavaszi teremdekorációk készítése a tantermekben</li> <li>• A Gyermek rajzpályázat kiállítás felállítása és hirdetése a Községi Térben, majd zsűrizés és díjazással egybekötött eredményhirdetés</li> <li>• Nyílt nap</li> <li>• Továbbképzés: A meseterápia szerepe a pedagógus eszköztárában (Jakabfi Zsuzsánna)</li> <li>• Március 15-i emlékműsor online megtekintése</li> <li>• Víz Világnapja Rajzpályázat</li> <li>• Alsós matematika verseny osztályselejtezői</li> <li>• Petőfi busz megtekintése</li> <li>• NEAG-KP-1-2024/5-000053 Alapítvány a Röszei Gyermekekért 2024. évi működési támogatása nevű és kódszámú pályázat megírása, árajánlatok kérése, benyújtása NIR rendszeren keresztül 400.000 forintos keretösszeggel, eszközbeszerzés céljából.</li> <li>• KEVE és Kék Tér órák</li> </ul> |
| április         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Húsvéti alkotóház látogatása a művészeti szakkör tanulóival</li> <li>• Költészet Napi Szépkiejtési Verseny</li> <li>• Orbán Dénes Emléknapi játékos vetélkedőjének összeállítása, levezetése, szervezési feladatai</li> <li>• Orbán Dénes Emléknapi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Játszódélután megszervezése és lebonyolítása a leendő első nagycsoportos óvodásoknak</li> <li>Timeless Treasure: Az én családi napom rajzpályázat (Cselédes Barsi Ella)</li> <li>Gergelyjárásra ajándékok készítése</li> <li>Föld Napja megünneplése osztálykeretben</li> <li>Anyák napi ajándékok készítése, versek-dalok tanulása</li> <li>Részvétel a tavaszi papírgyűjtésen</li> <li>Úszásoktatáson vett részt 10 alkalommal a negyedik osztály</li> <li>Digitális kompetenciák fejlesztése RRF-1.2.1 projekt képzés befejezése.</li> <li>NEAG-KP-1-2024/5-000053 Kódszámú nyertes pályázat eszközbeszerzésének (kombinált asztal-pad, napernyők beszerzése)</li> <li>Elsősegélynyújtási ismeretek-képzés (Bíró-Gorcsa Andrea)</li> <li>KEVE és Kék Tér órák</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |
| május  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gyermek- és sportnap</li> <li>Cool by Viktória „Az állatvilág csodái” rajzpályázat, 2. és 3. osztály</li> <li>Budapest Bike Maffia: Álmaid kertje rajzpályázat, 2. és 3. osztály</li> <li>Házi alsós matematika verseny megszervezése és lebonyolítása</li> <li>Házi alsós helyesírási verseny megszervezése és lebonyolítása</li> <li>Országos rajzverseny, Miskolci Egyetem Confucius Intézete szervezésében: A Sárkány éve (rajz szakkör)</li> <li>Drámajáték Workshop (Cselédes Barsi Ella)</li> <li>Drámapedagógiai foglalkozás-képzés (Bíró Gorcsa Andrea és Jakabfi Zsuzsanna)</li> <li>Rajzpályázat: Sunnywood Farms – 1. osztály</li> <li>Utazó Planetárium előadásának megtekintése a Sportcsarnokban</li> <li>Szülői értekezlet a leendő elsősök szüleinek</li> <li>Bemeneti kompetencia mérés 4. o.</li> <li>Vizsgálva egybekötött KEVE óra az alsó évfolyamnak</li> </ul>                                                                                 |
| június | <ul style="list-style-type: none"> <li>Év végi osztályozó konferencia</li> <li>Érzékenyítő foglalkozás a 2. osztályban Kácsor Macska Zsuzsanna és Hódi Hajnalka szociális segítő vezetésével</li> <li>Osztálykirándulások</li> <li>Foglalkozás a leendő elsős tanító nénivel az óvodában a már hozzánk beiratkozott gyerekekkel</li> <li>Dicsőségfal – Büszkék vagyunk Rátok cikk és tábló frissítése az aulában a kiemelkedő eredményeket elérő diákok fotóival. Anyaggyűjtés, eredmények bekérése, nyomtatás, laminálás, tábló elkészítése</li> <li>Drámapedagógiai továbbképzés: A pedagógus és a gyermek megküzdési stratégiáinak fejlesztése</li> <li>Kutyás személyiségfejlesztő, játékos tréning a 3. osztályos tanulók számára Kocsis Gábor vezetésével</li> <li>A települési gyereknap sportvetélkedőjének megszervezése, lebonyolítása (Kozma Zsófia Ágnes)</li> <li>Pintyőke Cirkusz, világszám! bábelőadás megtekintése a LEP szervezésében az 1. és a 2. osztállyal a Sportcsarnokban</li> </ul> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Viktória Irodaszerbolt Rajzpályázatán elért 2. helyezés a 2. osztályban</li> <li>• Bizonyítványok és záródokumentumok elkészítése, összeolvasás</li> <li>• Eszközlisták elkészítése és közzététele</li> <li>• Teremdíszítás a ballagó nyolcadikosok tiszteletére</li> <li>• Tanévzáró ünnepség és bizonyítványosztás</li> <li>• Pedagógus teljesítményértékelés online előadáson való részvétel</li> </ul> |
| egész évben<br>folyamatosan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A HírNewzó című iskolai lap szerkesztése</li> <li>• A fontos eseményekről fotósorozat készítése</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## BESZÁMOLÓ A DIÁKÖNKORMÁNYZAT MUNKÁJÁRÓL 2023/2024-es TANÉV

Készítette: Dudás Zoltán a DÖK munkáját segítő tanár

Az idei tanév során először szeptember első hetében az első iskolai diákönkormányzati közgyűlésen megválasztásra kerültek a diákönkormányzati képviselők és vezetők: elnök Nagy Boldizsár 8. osztályos tanuló, titkár Kele Jázmin Amira 7. osztályos tanuló. Itt beterjesztésre kerültek a felmerülő éves programjavaslatok, melyek lehetőségét megtárgyaltuk, majd ennek alapján összeállítottuk a végleges éves programtervünket.

Az idei tanévben ismét nagy volt a tanulók lelkesedése és érdeklődése az iskolai közélet iránt. Nagyon sok téma, javaslat, észrevétel, ötlet (pl.: iskolai házirendnek az új kihívásokkal való összeegyeztetése; a csökkenő mértékű kerékpárrongálások megbeszélése és megoldások keresése; az új korkövető divat iskolai határainak megbeszélése és egyeztetése a házirenddel; házirendi szabályok betartása; az iskola területének a jövőben felszabaduló részeinek lehetséges hasznosítása stb.) merült fel a tanév során az iskolai diákönkormányzati üléseken (havi 2-3 alkalommal). Jelentősen megnőtt a szervezési és információgyűjtési feladatok száma. Egyre több olyan tanuló is bekapcsolódott a diákönkormányzat munkájába a tanév folyamán, akik jelentős közvélemény-formáló erővel rendelkeznek az iskolai tanulóközösség mindennapi életében.

Az éves munkaterv keretében novemberben került sor a már hagyományos őszi hulladékgyűjtésre (1-8. évfolyam). Az ebből befolyt összeget az iskolai programok, házi versenyek helyezetteinek jutalmazására fordítottuk.

Az iskolánk udvarán felállított kerékpáros ügyességi pályán a tanulók újra gyakorolhattak.

A papírrepülő tervezés és építés népszerűsége és készségfejlesztő szerepe és jelentősége ebben a tanévben is töretlen. A kézügyességet, kreativitást, koncentrációt és a mozgás koordinációt fejlesztő hatással bír (1-6. évfolyam).

A sakk, a Rubik-kocka és még sok más logikai játék (pl.: „gömbkocka”, „körkocka”, „káoszkocka”, ördöglakatok stb.) újra nagy népszerűségnek örvendett az iskolánkban. Újabb tanulók tanulták meg a Rubik-kocka kirakását. Egymást is segítették az algoritmusok megtanulása során (1-8.o.).

A sakk kiemelten népszerűvé vált (1-8. évfolyam). Rendszeresen, naponta több alkalommal is táblához ülhetek a tanulók korosztálytól függetlenül. A sakk így továbbra is az évfolyamok közötti egyik összekötő kapocs. Kicsik és nagyok egymást

tanították és fejlesztették. Mindez továbbra is hozzájárul ahhoz, hogy az alsós és felsős évfolyamok tanulói jobban megismerhessék egymást.

A tavaszi programok közül idén a tavaszi hulladékgyűjtés (május közepén) és a gyermek- és sportnap (május végén) is megrendezésre került.

### **Szakkörök, korrepetálások**

Angol korrepetálás  
Fizika tehetséggondozó  
Magyar középiskolai előkészítő  
Matematika középiskolai előkészítő  
Matematika korrepetálás  
Angol szakkör (nyelvvizsga előkészítő)  
Természettudományos szakkör  
Népzene szakkör  
Logikai szakkör

### **Rendezvények:**

Tanévnyitó ünnepély  
Megemlékezés az Aradi vértanúkról  
Október 23-i ünnepség  
Iskolai Könyvtárak éjszakája  
Mikulás buli  
Lucázás  
Karácsonyi alkotóház  
Karácsonyi iskolai ünnepség  
Iskolai Farsang osztályszinten  
Március 15-ei Emlékműsor  
Kotyolás  
Húsvéti Alkotóház  
Iskolába csalogató játszódélután  
Gyereknapi (DÖK nap)  
Pályaorientációs nap  
Tanévzáró ünnepély  
Ballagás

### ***A munkatervben rögzített értekezletek:***

- Vezetői értekezlet
- Munkaközösségi megbeszélések
- Tanévnyitó értekezlet
- Nevelési értekezletek – a tanulók fegyelmi és tanulmányi helyzetének értékelése
- Félévi osztályozó értekezlet
- Félévi értekezlet
- Év végi osztályozó értekezlet
- Év végi értekezlet
- A munkatervben rögzített szülői értekezletek

Vezetői ellenőrzések tapasztalatai: a tanév során őszi óralátogatások voltak. A látogatott órák a kollegák rendszeres, minőségi munkájáról árulkodtak. A legtöbb órán a frontális munkaforma dominált, de a kooperatív oktatásra is láttunk szép példákat. A differenciálásra továbbra is nagyobb hangsúlyt kell fektetnünk. Ügyesen próbálkoztak a KIP-es, DFHT KIP-es órák alkalmazásával, népszerűsítésével a pedagógusok.

2023/2024-es tanévben nem volt minősítési eljárás intézményünkben. A 2025. évi minősítési eljárásra nincs jelentkező.

### **Beiskolázás**

2023/2024-es tanévben a továbbtanulási mutatónk 100%-os. Az alábbi táblázatból látható az iskolatípusonkénti megoszlás:

| iskolatípus   | gimnázium | technikum | szakképző iskola |
|---------------|-----------|-----------|------------------|
| tanulók száma | 3         | 8         | 6                |

A 8. osztályos (2 fő) évisméltésre utalt tanulók is felvételt nyertek középfokú intézménybe, de az évisméltás miatt nem tudtak beiratkozni.

A tehetségek gondozása iskolánkban éppolyan fontos, mint az arra rászorulóok fejlesztése, gondozása. A hittan oktatása is a délelőtti kötelező órák keretében valósul meg. Egyedül a Magyar Katolikus Egyház van jelen az oktatásban a szülők választása alapján. Az elmúlt tanévben 1 fő hitoktató látta el a feladatot intézményünkben. Görkorcsolya, jégkorcsolya programok továbbra is szerveződtek iskolánkban.

A tehetséges tanulóink jutalmazását iskolánk névadójának, Orbán Dénes családjá, Önkormányzatunk és a fenntartónk, a Szegedi Tankerületi Központ segíti. De a település vállalkozóira és a civil szervezetekre is mindig számíthatunk. Sajnos az adományok elfogadása szigorú szabályok mentén történik, nem mindig tudunk élni a lehetőséggel. A tanórai munka mellett a közösségformálás, a színes diákélet sokféle tevékenység formájában zajlik intézményünkben.

Iskolai nagyrendezvényeink, ünnepélyeink a beszámolás időszakára vonatkozóan is tartalomban gazdagok, közösséget formáló hatásúak és mintaértékűek voltak. Intenzív tehetséggondozó munka folyt a tanév során. A munkatervünkben foglaltak szerint biztosítottuk a szülők számára a konzultációs lehetőséget a szaktanárokkal és az osztályfőnökökkel. Szülői értekezleteinket, fogadóóráinkat (igény szerint) megtartottuk.

A kötelező, hétévenkénti pedagógus továbbképzések inkább online formában valósultak meg, figyeltünk a térítésmentes képzésekre. A pedagógusok között voltak, akik önköltséges formában végeztek online továbbképzést szakmai továbbfejlődésük érdekében érdeklődésüknek megfelelően.

A NAT2020 bevezetése felmenő rendszerben történik, a 2023/2024. tanévben már minden évfolyamot utolért. Egy tanítás nélküli munkanapot kötelezően pályaorientációs napnak jelöltünk ki. Pedagógustársaim nagy gondossággal szerveztek online és jelenléti programokat, amelyek hozzásegítik tanulóinkat különböző szakmák megismeréséhez.

Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat közösen látjuk el a község területén működő Védőnői Szolgálattal valamint a Szociális Szolgáltató Központ dolgozóival. A gyermekekre vonatkozó észrevételeinket írásban jelentettük, a tapasztalatokról kölcsönösen tájékoztattuk egymást.

Az elmúlt tanévben is megvalósítottuk az országos méréseket. Hat műveltségi területre terjedt ki a mérés: matematika, szövegértés, idegen nyelv, természettudomány, történelem, digitális kultúra. 2023 őszén lebonyolítottuk nyolcadik osztályos tanulóink „Pályaválasztási kompetenciák vizsgálata” mérést is. Minden érintett tanuló részt vett ebben a mérésben. A mérést követően azonnal egy személyre szabott értékelést kaptak a tanulók, melyet szüleik /gondviselőik is láthattak. Reméljük, hogy segítette őket a megfelelő szakirány kiválasztásában!

A Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság Balesetmegelőzési Bizottsága és a Szegedi Tankerületi Központ az országban elsőként 2017. szeptember 1-jén indította el a „Közlekedjünk együtt, vigyázzunk egymásra!” (KEVE) néven kidolgozott biztonságos közlekedésre nevelő programját. Felmenő rendszerben 2018-ban első osztálytól kezdődően a mi intézményünk is bekapcsolódott ebbe a programba. Kész tanmeneteket, hasznos ismereteket és módszertani segédanyagot kaptunk segítségül. Mobil KRESZ pályákat biztosított a fenntartó. Környezetismeret, technika műveltségterületbe beillesztve igyekeztek pedagógusaink megtanítani tanulóinkat a helyes közlekedésre. A 2023/2024. tanévben az 1-6. évfolyamos tanulókra terjedt ki a program. 2023. szeptember 1-én egy újabb program, bűnmegelőzési program került bevezetésre, a Kék Tér, mely ismeretanyag először a 3. osztályos tanulóinknak került átadásra. A tanítónő 2023. augusztusában elvégzett egy hozzá kapcsolódó képzést.

A 2023/2024. tanév kezdésekor az RSZTOP-2.1.1-16-2017-00001 azonosító számú „Alapvető fogyasztási cikkek biztosítása szegény gyermekes családok számára” c. projekt keretében négy fő HH/HHH-s tanulóink részesült ingyenes tanszercsomagban. A projektet a Szegedi Tankerületi Központ koordinálta.

Az iskola kapcsolatai igen szerteágazóak. De összefoglalóan elmondható, hogy minden partner megelégedésére működik az intézmény. Természetesen mi is nagyon hálásak vagyunk a partnerek nyújtotta szolgáltatásoknak. Minden évben megírom, hogy az óvodapedagógusok nagyon jó színvonalon készítik elő a gyerekeket az iskolai élet „megpróbáltatásaira”. Több közös program szervezésével közelítjük a nevelőtestület tagjait: óvoda pedagógusok iskolai látogatása, tanítók óvodai látogatása. Az Egészségügyi, Szociális és Gyermekvédelmi Központ a megnövekedett területi és feladat növekedés ellenére készségesen áll az intézményünk szolgálatára. A rendőrség, a közbiztonságot növelő Polgárőr szervezet minden tagja segíti munkánkat, forgalomirányítással, megfigyeléssel, programszervezéssel. A civil szervezetek összességében nagyon színvonalas és hatékony munkát végeznek a tanuló ifjúságunk közös nevelése érdekében.

Igyekeztem bemutatni, hogy az elmúlt tanévben is milyen tartalmas és sokrétű munkát végzett tantestületünk. Most is meg szeretném köszönni nekik a helytállásukat. Követték a szabályokat, az utasításokat, melyeket a fenntartónk és az iskola vezetősége adott.

A jövőben is biztosítani kívánjuk a minőséget, értékközpontúságot, rendet, eredményességet, gyermekközpontúságot. A nevelőtestület tagjaival együtt valósítjuk meg az

iskola pedagógiai céljait oktató és nevelő munkánkkal. Ennek érdekében törekszünk a jó munkahelyi légkör kialakítására, a kollegialitás szellemében megvalósuló együttműködésre.

Továbbra is tudatosan törekszünk arra, hogy az iskolában folyó oktató-nevelő tevékenységet olyan színvonalra emeljük, hogy a településen élő szülők számára vonzó legyen, és ne válasszanak gyermekeiknek távolabbi, hasonló típusú intézményt.

Röszke, 2024. szeptember 16.

Szécsényi Marianna  
igazgató

**Határozati javaslat**

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
/2024. ( . . ) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** Tájékoztató Röszkei Orbán Dénes Általános Iskola 2023/2024-es tanévi tevékenységéről

**H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Röszkei Orbán Dénes Általános Iskola 2023/2024-es tanévi tevékenységéről szóló tájékoztatóját elfogadja és köszönetét fejezi ki az elvégzett munkáért.

A határozatról értesül:

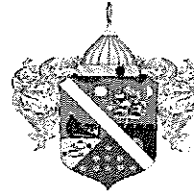
- 1./Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./Szécsényi Marianna intézményvezető
- 3./Irattár

k.m.f.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

Dr. Gácsér Tamás s.k.  
jegyző

**Röszke Község Polgármesterétől**  
6758 Röszke, Fő u. 84.  
Telefon: 62/573-032  
E-mail: [polgarmester@roszkenet.hu](mailto:polgarmester@roszkenet.hu)



3/A. sz. melléklet

---

**Tárgy:** Beszámoló a Röszkei Százholdas  
Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde  
2023/2024-es nevelési év szakmai munkájáról

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 85. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az igazgatót arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.

A fentiekre figyelemmel Szekeresné Makra Katinka, a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde igazgatója elkészítette és a Polgármesteri Hivatal részére benyújtotta a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó írásbeli szakmai beszámolóját.

Az előterjesztéshez csatolt beszámoló részletes tájékoztatást nyújt az elmúlt nevelési év során végzett intézményi feladatokról, azok megvalósításának módjáról és az elért eredményekről.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés j) pontja szerint a fenntartó dönt a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, szíveskedjen a beszámolót megtárgyalni és elfogadni.

Röszke, 2024. 09. „ „.

Borbásné Márki Márta Ilona sk.  
polgármester

2024.09.22

## Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde



6758 Röszke  
Fő utca 77.

Telefon, fax: 62/573-790  
E mail: pagony@roszkenet.hu

Tárgy: A Röszkei Százholdas Pagony  
Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2023/2024.  
évi Beszámolójának elfogadása, valamint  
a 2024/2025 évi Munkaterv jóváhagyása.

Tisztelt Polgármester Asszony és Képviselő-testület!

Szekeresné Makra Katinka, a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde igazgatója tisztelettel benyújtom a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2023/2024. nevelési évben végzett tevékenységéről a beszámolót.

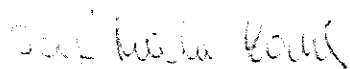
A dokumentum az Oktatási Hivatal által óvodák számára kötelezően alkalmazandó Önértékelési kézikönyv című kiadvány szempontsora alapján készült.

Valamint tisztelettel benyújtom, a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2024/2025. nevelési évre vonatkozó éves munkatervét.

Kérem a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 83. § (2) g) pontja szerint a Munkaterv jóváhagyását, valamint a (2) j) pontja szerint a Beszámoló elfogadását.

Röszke, 2024. szeptember 11.

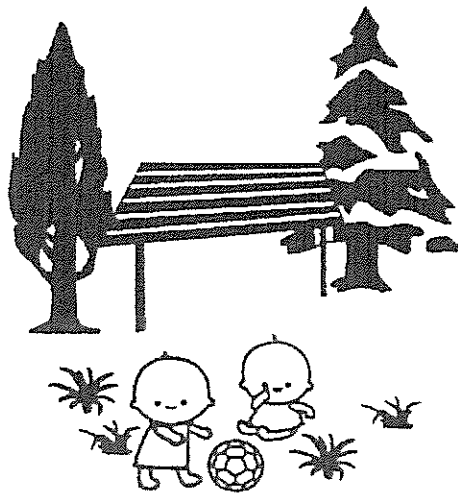
Tisztelettel:

  
Szekeresné Makra Katinka  
igazgató

344123

# Beszámoló

## a 2023/2024. nevelési évről



Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde

6758 Röszke

Fő u. 77.

OM azonosítója: 202551

Igazgató: Szekeresné Makra Katinka

2024

|                                                                                      |                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Készítette:</b><br><br>.....<br>Szekeresné Makra Katinka<br><b>Igazgató</b>       |                                                                    |
| <b>Legitimációs eljárás</b>                                                          |                                                                    |
| <b>Véleményt nyilvánító</b>                                                          |                                                                    |
| .....<br>Zsikai-Spiridon Larisa Melania<br><b>Szülői Szervezet nevében</b>           | .....<br>Nagy-Rutai Mónika<br><b>Érdekképviselői fórum nevében</b> |
| ..... számú Szakalkalmazotti határozattal elfogadta a szakalkalmazottak<br>közössége |                                                                    |
| ..... számú határozattal elfogadta Röszke Község Képviselő-testülete                 |                                                                    |
| <b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>                                               |                                                                    |
| <b>Ph.</b>                                                                           |                                                                    |

**A beszámoló törvényi háttere:**

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

344025

## Tartalomjegyzék

|                                                                                                                                                                                           | Oldal |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. Pedagógiai és egyéb kulcsfolyamatok                                                                                                                                                    | 4     |
| 1.1. Tervezés                                                                                                                                                                             | 4     |
| 1.2. Megvalósítás                                                                                                                                                                         | 5     |
| 1.3. Ellenőrzés                                                                                                                                                                           | 6     |
| 1.4. Értékelés                                                                                                                                                                            | 6     |
| 1.5. Korrekció                                                                                                                                                                            | 7     |
| 2. Személyiség- és közösségfejlesztés                                                                                                                                                     | 9     |
| 2.1. Személyiségfejlesztés                                                                                                                                                                | 9     |
| 2.2. Közösségfejlesztés                                                                                                                                                                   | 10    |
| 3. Eredmények                                                                                                                                                                             | 11    |
| 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció                                                                                                                                         | 12    |
| 5. Az intézmény külső kapcsolatai                                                                                                                                                         | 13    |
| 6. A pedagógiai munka és egyéb feladatellátás (bölcsőde) feltételei                                                                                                                       | 15    |
| 6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek                                                                                                                                                 | 15    |
| 6.2. Személyi feltételek                                                                                                                                                                  | 17    |
| 6.3. Szervezeti feltételek                                                                                                                                                                | 18    |
| 7. Az Óvodára/Bölcsődére vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvek megállapító jogszabályban meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés | 19    |
| 8. Adatok, információk, melyek megalapozzák az éves munkaterv értékelését                                                                                                                 | 22    |
| Zárszó                                                                                                                                                                                    | 23    |
| LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK                                                                                                                                                                      | 23    |

### Mellékletek:

1. Szervezetfejlesztő szakmai munkaközösség éves beszámolója
2. Belső önértékelési csoport beszámolója
3. Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport beszámolója

## **Tisztelt Polgármester Asszony, Képviselő-testület!**

Szeretném megköszönni Polgármester Asszonynak, a Tisztelt Képviselő-testület tagjainak és a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak, hogy biztosítják intézményünk számára a működési feltételeket, és mindig segítenek gondjaink, problémáink gyors, hatékony megoldásában, ezzel segítve a gyermekek érdekeit szolgáló optimális és gördülékeny munkavégzésünket.

Külön szeretném megköszönni az elkötelezettséget intézményünk folyamatos fejlesztése iránt. Az elmúlt nyár végére tapasztaltuk, hogy a meglévő fűtő kút nem tudja megfelelő módon kiszolgálni a telepített öntözőberendezést, így szükségessé vált egy mélyebb kút fűratása, mely folyamatos nyomást biztosít. Ennek kivitelezése a tavasz folyamán megtörtént, melynek anyagi terheit saját költségvetéséből biztosította fenntartónk.

Szintén önkormányzati forrásból, nem az intézmény gazdálkodási keretét csökkentve, valósult meg a telephelyünk, a Manótanya csoport épületének fűtőkorszerűsítése. A nagyon régi kazán és radiátorok cseréje remélhetőleg egy magasabb fűtési értéket és gazdaságosabb fogyasztást fog eredményezni. Ezzel a fejlesztéssel együtt új gáztűzhely és páraelszívó került beszerelésre a melegítő konyhába.

Tavaly nyár végére sajnálatos módon le kellett bontani a Hajómászókát, már nem volt biztonságos, instabillá vált. Azóta folyamatosan keresünk olyan konstrukciójú mászókát, melynek fém szerkezete hosszabb élettartamú lehet. Jelenleg az árajánlatokat várjuk és remélhetőleg az őszi folyamán a telepítés is megvalósulhat.

Folyamatosan javítjuk a mászókákat, a biztonságos használat érdekében, idén nyáron is egy mérleghinta és egy csúszda hintaálvánnyal játékeszközök korhadásnak indult elemeinek cseréje valósult meg. A Manótanyán egy új rugós játék került telepítésre.

A magas gyereklétszám okán a 2024/2025-ös nevelési évben hat óvodai csoport indításáról döntött a Képviselő-testület. A hatodik csoport a központi épületben került kialakításra, a tornaszobából. A szükséges tárgyi feltételek biztosítása megtörtént a nyár folyamán (terem festése, klíma berendezés felszerelése, árnyékoló rolók, székek, fektetők, tálalókocsi vásárlása).

Az új csoportszoba mellett egy másik emeleti csoportszoba festése is megtörtént a takarítási szünetben.

Jelen beszámoló a **2023/2024. nevelési évre elfogadott munkaterv megvalósulásának tükrében készült**, melyben a nevelési év adatait és elvégzett feladatait mutatom be - az Oktatási Hivatal előírása szerint kötelezően alkalmazandó - **Önértékelési kézikönyv szempontjai alapján**. Intézményi önértékeléskor (beszámoló) évente meg kell vizsgálni, hogy az alább felsorolt elvárásoknak intézményünk megfelel-e.

## **1. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK**

### **1.1. Tervezés**

**Elvárás:** Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

Intézményünk céljaink megvalósításához stratégiai dokumentumokkal (SZMSZ, Pedagógiai Program, Továbbképzési program, Öt évre szóló önértékelési program, Intézményi Elvárás Rendszerek) és operatív tervekkel (Éves munkaterv, Éves önértékelési terv, Beiskolázási terv, Munkaközösség, Munkacsoportok éves terve) is rendelkezik, melyek egymással koherensek. Az intézményünkben kitűzött célok és feladatok összhangban vannak óvodában az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával, **bölcsődében** a Bölcsődei Nevelés- Gondozás Országos Alapprogramjával.

**Erősség:** Stratégiai és operatív tervek egymásra épülnek. A tervek elkészítése a nevelőtestület és **kisgyermeknevelők** bevonásával történik.

**Fejlesztési javaslat:** Továbbra is a dokumentumaink folyamatos felülvizsgálata, jogszabályi háttér változásainak követése, érdekegyeztetések lefolytatása a feladatunk.

## 1.2. Megvalósítás

**Elvárás:** A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.

A 2022/2023-as nevelési év beszámolójának megállapításai adták az alapot a 2023/2024-es munkaterv kiemelt feladatainak meghatározásához, jelen beszámoló értékelése és fejlesztési javaslatai irányadóak lesznek a következő nevelési év munkatervében az odafigyelést igénylő területek kiemeléséhez.

Napi pedagógiai gyakorlatunkban a munkatervet, a tervezett feladatokat megvalósítottuk, melyet az elkészült dokumentációink objektívan, jól nyomon követnek.

A nyári élet ideje alatt, az előző évhez hasonlóan több gyermeknek igényelték a szülők az óvodai ellátást, melyet folyamatosan biztosítani tudtunk.

Az elmúlt évek során a Csoportnapló tartalmi fejlesztésének szinten tartása volt az egyik kiemelt feladat – A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja. A gyermekek személyes és szociális kompetenciáinak fejlesztése – területekre hangsúlyosan. A csoportnaplók ellenőrzésének tapasztalatai alapján ez a feladat teljesült, minden csoport dokumentumában megjelenik ez a téma a külső világ tevékeny megismerésének tervezésében. A negyedéves értékelésekben is olvashatóak az elért eredmények ezen a területen.

A másik kiemelt feladat a gyermekek érzelmeinek (olykor indulatos/agresszív magatartás) kezelése, konfliktusok megoldása, valamint a szülőkkel való kommunikáció hatékonyságának elérése volt. Ezen területek fejlesztéséhez, alakításához workshop-okat szerveztünk, Hódi Hajnalka óvodai szociális segítő munkatárs közreműködésével, külső szakemberek bevonásával. Az első alkalom, mikor a gyermekek érzelmeinek kezeléséről volt szó, nem adott új, használható ismereteket. A második alkalommal, a kommunikációról és a konfliktuskezelésről érdekes, a mindennapokban használható ismereteket kapott nevelőtestületünk.

A belső hospitálások megvalósultak, a célját teljes mértékben elérték ezek a látogatások, majd az utána következő megbeszélések. Terven kívüli hospitálások is szerveződtek, így a jövőben is biztosítjuk ennek lehetőségét.

**Erősség:** A munkaterv kiemelt feladata volt a kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés. A dokumentációk ellenőrzésekor a munkaközösség vezetővel megbizonyosodtunk arról, hogy az óvodapedagógusok feladata a differenciálás megalapozásához – lehetőségek

megteremtése, megvalósítás megszervezése, szükség szerinti egyéni támogatás, az eszközök biztosítása, az empátikus odafordulás, értő figyelem folyamatos jelenléte, személyes példamutatás, őszinteség, hitelesség – teljes mértékben megvalósult. Az elfogadó környezetben, a különbségek megléte természetes, így a differenciálás természetes része a hétköznapiok minden egyes területének.

**Fejlesztési javaslat:** A kommunikáció és a konfliktuskezelés témákban további előadások, workshop-ok szervezése.

### 1.3. Ellenőrzés

**Elvárás:** Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézményi SZMSZ meghatározza a pedagógusok, *kisgyermeknevelők*, pedagógiai munkát segítő munkája belső ellenőrzésének rendjét, mely a tervezés-szervezés egymásra épülését vizsgálja.

Az éves munkaterv szerint ellenőriztük, értékeltük a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módját, minőségét, a munkafegyelemmel összefüggő kérdéseket, valamint a működési feltételek meglétét *mindkét intézményegységben*. Megfelelő mennyiségű és minőségű információt szereztünk a tevékenységek tartalmáról, színvonaláról, fejlesztési lehetőségekről.

A Szervezetfejlesztő munkaközösség hospitálási tervének megfelelően megvalósultak a belső hospitálások, tevékenységlátogatások, mely után az értékelő, elemző beszélgetések is minden alkalommal megtörténtek (ezek mindig építő jellegűek, segítő szándékúak, javaslattevők voltak).

A munkaközösség vezető a nevelési év során több alkalommal is ellenőrizte a csoportnapló dokumentációt és a tapasztalatai, javaslatai segítették az értékelő, tervező munkámat.

A *bölcsődei intézményegységben* a kisgyermeknevelők adminisztrációs feladatainak ellenőrzése, valamint a belső hospitálások és a vezetői látogatások a Bölcsődei Programterv szerint megvalósultak.

**Erősség:** Az intézményben tervszerű, tartalmas, színvonalas nevelő - oktató - *gondozó munka* folyik.

**Fejlesztési javaslat:** Az óvodapedagógusok munkájának segítése érdekében a tervezett látogatások mellett a spontán, illetve a kontroll ellenőrzések megvalósulása is szükséges.

A *bölcsődei intézményegységben* a szakmai munka tervszerű ellenőrzésének és a belső hospitálások megvalósulásának folytatása.

### 1.4. Értékelés

**Elvárás:** Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

A „Gyermekmozaik”-ban (minden gyermeknek saját dokumentuma van, melyben nyomon követjük testi, szociális, értelmi, beszéd, érzelmi fejlettségének mutatóit) folyamatosan rögzítjük a megfigyeléseink, méréseink (DIFER) eredményét. A mérési eredményeket értékeljük, elemezzük, visszacsatoljuk a tervező munkánkba, segítenek meghatározni a további fejlesztési lehetőségeket. Az eredményektől függően, amennyiben szükséges, korrekciót végzünk. A szülőket folyamatosan tájékoztatjuk – félévente írásban – gyermekük fejlődéséről, valamint javaslatot teszünk a fejlődést elősegítő feladatokról, módszerekről, felhasználható eszközökről. Mindig hangsúlyozzuk a gyermek önmagához mért, bizalomra épülő pozitív értékelésének fontosságát, közös programok alkalmával mintát mutatunk a szülőknek.

**A bölcsődei intézményegységben** a kisgyermeknevelők a módszertani ajánlásnak megfelelően vezetik a gyermekek fejlődését követő dokumentációt – törzslap, fejlődési napló, családi füzet. Ez utóbbit a szülők rendszeresen megkapják, s folyamatosan olvashatnak összefoglalókat gyermekük bölcsődei életéről, egyéni fejlődéséről.

**Erősség:** Megfigyeléseinket objektív mérésekkel is alátámasztjuk. A pedagógusok együttműködnek intézményen belül egymással és nevelőpartnereinkkel is, hogy minden kisgyermeket eljuttassanak az optimális fejlettségi szintjére. A csoportnaplóban a DIFER mérési eredményeket összesítő táblázat jól megmutatja, (előző év szeptember – ha maradt a gyermek még egy évet óvodában; aktuális év szeptemberi és májusi mérési eredmények feljegyzése), hogy az egyes területeken mennyit fejlődtek a gyermekek.

**Fejlesztési javaslat:** A Gyermekmozaik módosított dokumentációjának vezetésére történő fókuszálás (a korosztályok feljegyzéseinek időbeli változtatása, a szülőknek szóló tájékoztatás dokumentumai korosztályoknak megfelelően).

### **1.5. Korrekció**

**Elvárás:** Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

A belső ellenőrzések eredményeit mindig megbeszéljük az érintettekkel, meghatározva a kiemelkedő és a fejleszthető területeket, ezeket összesítve határozzuk meg az elkövetkezendő időszak kiemelt feladatait, illetve azt, amiben ezután eltérünk az eddigi gyakorlattól.

A csoportnapló dokumentációban egyértelműen látható minden területen a témák tervezésénél a differenciálás és a reflexiók megfogalmazása elemző, értékelő, jól nyomon követhető a gyermekek fejlettségi szintje, az óvodapedagógusok feladata.

A programok előtti megbeszélések hatékonyan zajlottak, az intézkedési terv mentén haladva beszéltük át egy-egy program megvalósulását, a konkrét feladatokat, vállalásokat. A telephelyen működő Manótanya csoport egyik óvodapedagógusa videó hívással csatlakozott a megbeszéléshez. Ez a megoldás tökéletesnek bizonyult, így ők is aktívan részt vehettek az előkészítő feladatokban.

**A bölcsődei intézményegységben** is mindig megbeszéljük a belső hospitálás, vezetői látogatás tapasztalatait, megerősítve a kiemelkedő területeket, illetve megfogalmazva építő jellegű javaslatokat, amennyiben szükséges.

A bölcsődei programtervnek megfelelően megvalósultak a kisgyermeknevelői megbeszélések, melyek során lehetőség nyílt tapasztalatcserére, egy-egy program értékelésére.

**Erősség:** Rövid írásos reflexióval (emlékeztető) zárulnak több éve tevékenységeink, programszervezéseink, melyek segítenek korrigálni, hogy az újabb tervezéskor, szervezéskor még hatékonyabbak lehessünk.

**Fejlesztési javaslat:** Eddigi gyakorlatunk tovább folytatása.

**Elvárás:** 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.

Ebben a nevelési évben is megvalósultak az intézményben a belső mérések.

#### ***Gyermekek körében:***

DIFER mérés, Gyermekezművek vezetése, félévente a fejlődés írásos feljegyzése, ezeket az eredményeket elemezve határoztuk meg a következő időszak feladatait, az egyes gyermekek esetében mire kell leginkább fókuszálni, milyen lépéseket szükséges tenni az optimális fejlődés érdekében. Ebben a nevelési évben minden korosztály szülői tájékoztatója megtörtént, a szülők kaptak információt gyermekük óvodai életéről, egyéni fejlődéséről.

#### ***Felnőttek körében:***

Ebben a nevelési évben nem volt pedagógus minősítés. Az Intézmény Önértékelési Program szerinti ütemezésében, ebben az évben három óvodapedagógus tervezett önértékelési folyamata helyett csak egy teljesült, jól megfelelt eredménnyel. Egy óvodapedagógus önértékelése a munkaviszonya megszűnése miatt nem valósult meg. A másik óvodapedagógus esetében átminősült az önértékelés intézményen belüli hospitálásra, vezetői látogatással, mert a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény hatálybalépésével a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben módosításra került az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés, mely szerint intézményellenőrzést és komplex ellenőrzést indíthat az Oktatási Hivatal, így a vezetői és a pedagógusok önértékelése nem előírás a köznevelési intézményekben.

Az óvodapedagógusok értékelése szerint, az óvoda kulcsfolyamatai összességében 80-100%-os elégedettséget mutatott. Az „Infrastruktúra működtetése”, a „Munkaközösség működése”, a „Szabadidős tevékenységek, óvodai rendezvények”, a „Felzárkóztatás”, „Tehetséggondozás”, valamint a „Szülői igényekre alapozott szolgáltatások” kulcsfolyamatok kaptak 80% és 96 % -os intervallumban értékeléseket. Ezekre a folyamatokra a jövőben figyelni kell, az óvodapedagógusok javaslatai, véleménye alapján fogunk változásokat eszközölni.

Az óvodában a Szülők igény- és elégedettség mérésének eredménye 6-os skálán 5.5, ami magasabb értéket mutat az előző évi eredménytől. A feltett kérdések közül a legalacsonyabb értékelést 5.1-t kapott – „Tájékozott vagyok gyermekem óvodai életéről”.

Véleményem szerint a válaszadók nem tudtak részt venni azon programokon, melyek lehetőséget biztosítottak az együttműködésre, mely során a szülő betekintést nyerhet az óvodai életbe, láthatja gyermekét a közösségben. Ha azonban nem tud a szülő ezen alkalmakkor eljönni intézményünkbe, akkor is kap információt gyermeke óvodai életéről kettő alkalommal, a Szülői tájékoztató beszélgetések során.

5.1-es értékelést kapott „Az óvodában a gyermekek étkeztetése az életkori sajátosságokhoz igazodik” kérdés. A gyermekek étrendjével kapcsolatban folyamatosan egyeztetünk az ételmezésvezetővel, de vannak tényezők, melyek nem változtathatók.

A **bölcsődében** a Szülők elégedettség mérésének eredménye 5-ös skálán 4.72, ami az előző évvel megegyező értéket mutat. A feltett kérdések közül a legalacsonyabb értékelést 3.9-et kapott – „Az épület és a csoportszobák állapota”, valamint 4.4-et „A gyermekek étrendje”.

Az észrevételek, javaslatok között többségében az udvar füves területének hiánya szerepelt, ugyanúgy, mint az előző évben. Ezzel természetesen tisztában vagyunk, de más feladatokra és anyagi terhekre került a hangsúly, ezért nem valósult meg a tervezett füvesítés az elmúlt időszakban. Szülői társadalmi munka által és szakember segítségével az udvar egy része fenyőmulcs felületet kapott. Az udvar locsolása egyszerűbb módon elérhető a kisgyermeknevelők számára, így minden nap felfrissül a felület, növényzet. A következő nevelési évben udvaros segíti munkánkat, így még nagyobb figyelmet, gondozottságot fog kapni a bölcsőde udvara is.

A gyermekek étrendjével kapcsolatban folyamatos egyeztetéssel vagyunk az ételmezésvezetővel.

Az épület és csoportszobák állapotára adott alacsony értékelés számomra értelmezhetetlen, hiszen néhány éven belül a Nyuszi csoport és a hátsó, bölcsődei folyosó festése valósult meg. A termék bútorzatát is a szükségleteknek, módszertani ajánlásoknak megfelelően fejlesztjük.

### ***Külső ellenőrzések:***

A nevelési év során sem az óvodai, sem a **bölcsődei intézményegységben** nem volt külső ellenőrzés.

**Erősség:** A mérési eredményeket minden esetben elemezzük, levonjuk a tanulságokat, s ha szükséges korrekciót hajtunk végre. A szülői igény- és elégedettségi kérdőívek eredményeit összesítjük, majd a szükséges fejlesztéseket, változtatásokat megtervezzük, rögzítjük és igyekszünk megvalósítani.

A külső ellenőrzések előírásait, javaslatait igyekszünk minél előbb korrigálni, amennyiben anyagi vonzata van, a költségvetésbe ütemezni.

**Fejlesztési javaslat:** Eddigi gyakorlatunk tovább folytatása.

## **2. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS**

### ***2.1. Személyiségfejlesztés***

**Elvárás:** A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban.

**Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.**

A megfigyelési, mérési, értékelési rendszerünknek, a szülőkkel való folyamatos és jó kapcsolatunknak, a közösségi jelzőrendszer dinamikus működésének köszönhetően, nagyon jól informáltak vagyunk, nem csak a kiemelt figyelmet igénylő, hanem minden intézményünkbe járó gyermek tekintetében. A pedagógusok a napi munka, tervezés, megvalósítás során figyelembe veszik az SNI, BTM-N gyermekek fejlesztésekor a szakértői véleményeket és a gyermekkel foglalkozó szakemberek: gyógypedagógus, konduktor, tiflopedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus észrevételeit, javaslatait. A családi helyzetük miatt nehezebb sorsú gyermekek mindennapjait értő figyelemmel, empátikus viselkedéssel, fejlesztő tevékenységekkel segítik az óvodapedagógusok és segítők. Már hagyományosan valósul meg intézményünkben a „Cipősdoboznyi szeretet” akció. A Szülők Szervezetének tagjainak

együttműködésével karácsony előtt a szülők által beadott játékok, rajzeszközök, sálak/kesztyűk/harisnyák kerülnek életkor és nem szerinti kiválogatásra és egy-egy díszcsomagolású cipősdobozba kerülve okoz örömet egy-egy nehezebb körülmények között élő család gyermekének. A Szülők Szervezetének néhány tagja aktívan részt vett a felajánlások válogatásában és a csomagolásban. Az ajándékban részesülő családok ismét nagyon hálásak voltak.

Intézményünkben elérhető a Család- és Gyermekjóléti Központ speciális szolgáltatása, az óvodai szociális segítő munkatárs jelenlétével – aki heti rendszerességgel van jelen intézményünkben egy adott napon 8.00-9.00 óra között. Örömkre egyre több szülő vette igénybe a szociális segítő munkatárssal való beszélgetés lehetőségét. Az előre egyeztetett időpontokban az intézményben került sor a konzultációkra.

Ezen szolgáltatáson keresztül szerveződött az idei „Gyerekhéten” a csillámtetoválás. Hódi Hajnalka szociális segítő munkatársaival érkezett erre a programunkra, s alkottak csillogó motívumokat/figurákat óvodás és **bölcsődés gyermekek** karjára.

Szintén Hódi Hajnalka közreműködésével valósult meg a nevelőtestület számára kettő workshop – gyermekek érzelmeinek kezelése és kommunikáció, konfliktuskezelés témákban. A szülők számára kettő szülőcsoportos beszélgetést kezdeményeztünk, melyeken segítőként/koordinátorként Hódi Hajnalka is részt vett.

**Erősség:** Együttműködés, segítőkészség, kiépült kapcsolatrendszer, hatékony problémamegoldás, esélyegyenlőség biztosítása.

**Fejlesztési javaslat:** Továbbra is a folyamatos figyelem, szinten tartás.

## 2.2. Közösségfejlesztés

**Elvárás: A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.**

A szülőket a nevelési év elején és félévkor tájékoztatjuk, hogy milyen témákat dolgozunk fel a gyermekekkel az elkövetkezendő időszakban. Mi az a résztevékenység, amivel ők is hozzájárulhatnak munkánk sikeréhez, a hatékonyság fokozásához a gyermekek optimális fejlesztése érdekében. A nevelési év során minden tervezett eseményünk, programunk megvalósult a szülők bevonásával, részvételével.

Minden csoportnak – óvodában, **bölcsődében** egyaránt - van zárt szülői facebook csoportja, ahova az óvodapedagógusok és a **kisgyermeknevelők** folyamatosan osztottak meg információkat a csoport életével kapcsolatban, olykor-olykor egy-egy fénykép is került megosztásra.

A **bölcsődében** a nevelési év során négy szülőcsoportos beszélgetés valósult meg, mindkettő szülői értekezletet megtartottuk - ősszel és januárban, valamint késő tavasszal az előzetes szülői értekezletet is az újonnan bölcsődét kezdő gyerekek szüleinek, illetve az év során kettő családi délután is szerveződött.

A bölcsődei mintára az óvodában is szerveztünk szülőcsoportos beszélgetéseket a kiscsoportos korú gyermekek szülei számára – napirend, önállóság, szabályok, valamint az együtt töltött idő lehetőségei témákban. Volt érdeklődés ezekre a szülők köréből, így felmenő rendszerben, minhárom korosztály számára szervezünk, általunk kínált témákban beszélgetéseket.

**Erősség:** A szülők mindig elégedettségüket fejezik ki közös programjainkkal kapcsolatban, örülnek, hogy tevőlegesen is részesei lehetnek az óvoda életének.

**Fejlesztési javaslat:** Eddigi gyakorlatunk tovább folytatása.

### 3. EREDMÉNYEK

**Elvárás:** Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket (helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei; esetleg sport, más versenyeredmények)

Az éves beszámoló előkészítése dokumentumban csoportonként összesítik az óvodapedagógusok az elért eredményeket. Az intézményben folyó nevelő munka során folyamatosan vizsgáljuk, hogy a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. Az eredmények elemzése, értékelése információt ad arról, hogy milyen irányú fejlesztésre, változtatásra van szükség a pedagógiai folyamatokban, a szervezet működésében.

**Erősség:** Eredményeink azt mutatják, hogy megfelelő színvonalú munka folyik az intézményben, mely a Pedagógiai Program, *Szakmai program* cél- és feladatrendszerének megvalósítását szolgálja.

A DIFER méréseket a tárgy év augusztus 31-ig 5. életévét betöltött gyermekeknél mérjük először szeptember hónapban és készítjük el októbertől az egyéni fejlesztési tervet a mérések és a megfigyelések alapján. A nevelési év májusában visszamérjük azokat, akik iskolába mennek – ez a gyermek fejlettségének kimeneti szintjét mutatja.

A helyben szokásos megfigyeléseket korosztályonként tagoltuk a nevelési év folyamán (a 3 éveseknél egy, a 4-5-6-7 éveseknél kettő alkalommal). Ezen megfigyelések eredményei szempontrendszer alapján rögzítésre kerülnek a Gyermekmozaikban.

**Fejlesztési javaslat:** Az eddig jól bevált gyakorlat tovább folytatása.

2024. szeptember 01-től az óvodáknak is kötelezően kell az oviKRÉTA rendszert alkalmazni, melyben a „Gyermek fejlődését követő dokumentációt” szükséges vezetni. A következő nevelési évben ennek megfelelően kell meghatároznunk, hogy a felületre mely dokumentumok kerülnek rögzítésre.

| Az intézmény által elért eredmények alakulása<br>2023-2024. nevelési évben | Óvoda            | Bölcsőde  |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| <b>Beiskolázási adatok:</b>                                                |                  |           |
| - Tanköteles korú gyermekek száma                                          | 41 fő            |           |
| - Nem tanköteles korú, iskolába menő                                       | 0 fő             |           |
| - Iskolai tanulmányaikat elkezdők száma, aránya                            | 29 fő/70%        |           |
| - Óvodában maradtak száma, aránya                                          | 12 fő/30 %       |           |
| - Bölcsődéből óvodába jövő gyermekek                                       |                  | 14 fő     |
| <b>„Megmérettetésen” részt vett gyermekek száma</b>                        |                  |           |
| Mesemondó délelőtti óvoda kacsingatói közösségében                         | 5 fő             | -         |
| Vers és mesemondó verseny BOKE szervezésében                               | 4 fő             | -         |
| Rajzverseny /helyezést ért el                                              | 5 gyermek –Agóra | 1 gyermek |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | kettő csoport<br>kollektív munka -<br>Árendás                                                                           | -                                                                                          |
| <b>Felzárkóztató foglalkozáson részt vett gyermekek száma</b><br>Gyógypedagógiai fejlesztés<br>Tiflopedagógiai fejlesztés<br>Fejlesztőpedagógiai fejlesztés<br>Logopédiai fejlesztés                                                                                                                                                       | 1 fő<br>1 fő<br>9 fő<br>26 fő                                                                                           | -                                                                                          |
| <b>Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése/fejlesztése</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2 fő                                                                                                                    | 2 fő                                                                                       |
| <b>Gyermekrendezvények és programok száma:</b><br>Színházlátogatás Röszkén a Műv. Ház szervezésében<br>Élményszerző kirándulások                                                                                                                                                                                                           | - alk./ fő<br>3-4 alk./ 20-45 fő                                                                                        | -                                                                                          |
| <b>Szülők részvételével lebonyolított rendezvények</b><br>Szülői értekezlet<br>Rétegszülői értekezlet (új szülő)<br>Fogadó óra (gyermek fejlettségéről tájékoztatás)<br>Fogadó óra (egyéb témában)<br>Ünnepeken, jeles napokon való részvétel<br>Csoporttal együtt szervezett családi programok<br>Szülőbevonással lebonyolított programok | 2 alk./153 fő<br>1 alk./ 29 fő<br>151 alk./155 fő<br>2 alk./3 fő<br>21 alk./205 fő<br>8 alk./85 fő<br>4-11 alk./7-68 fő | 2 alk./17 fő<br>1 alk / 14 fő<br>családi füzet<br>-<br>-<br>2 alk./15-16 fő<br>1 alk./1 fő |
| <b>Szülői panasz esetek (szóbeli/írásbeli) eredmény</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | -                                                                                                                       | -                                                                                          |

#### 4. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

**Elvárás:** Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.

Az intézményben Szervezetfejlesztő szakmai munkaközösség, Belső Önértékelési Csoport, Gyermekvédelmi munkacsoport működik saját munkatervvel. Gyermekeknek, szülőknek szervezett közös programjaink koordinálását az óvodapedagógusok vállalás alapján, körültekintően, tudatosan teljesítik, melyekhez intézkedési tervet készítenek, majd a teljesülést követően emlékeztetőben fogalmazzák meg a tapasztalatokat, észrevételeket. A Munkaterv táblázatában jól nyomon követhetők ezek a közös programok, melyek az intézményen belüli együttműködéseket – gyermekek illetve felnőttek között – támogatják, segítik.

**Erősség:** Intézményi céljaink eléréséhez óvodai közös programjaink, munkaközösségünk és munkacsoportjaink munkája hatékonyan hozzájárulnak. Minden dolgozónk lelkiismeretesen, képességeinek, adottságainak megfelelően, szakmai tudásának legjavát nyújtva végzi a vállalt és kapott feladatait. A munkaközösség bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának az ellenőrzése, értékelése.

**Fejlesztési javaslat:** A következő nevelési évben továbbra is figyelmet kell fordítani a csoportok közötti együttműködésre, segíteni szükséges az új/visszatérő kollégák feladatvállalásainak megvalósítását. A munkaközösségben és a munkacsoportokban való részvételük, aktivitásuk támogatása és segítése is kiemelt figyelmet kell, hogy kapjon valamennyi munkatárs részéről.

**Elvárás: Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.**

Rendszeres, szervezett az információáramlás, folyamatosan azon dolgozunk, hogy a telephelyen működő csoport időbeni tájékoztatása is minél hatékonyabb legyen.

Információ átadás alkalmai: vezetői értekezlet, szakalkalmazotti értekezlet, nevelési értekezlet, munkaértekezlet, munkaközösségi és munkacsoport megbeszélések, gyermekvédelemmel kapcsolatos esetmegbeszélés. Az általános intézményi kérdéseket vezetői értekezleten, szakalkalmazotti értekezleten; a szakmai egyeztetéseket nevelőtestületi-, **kisgyermeknevelők közössége értekezletén**; az előttünk álló programokat munkaértekezleteken beszéljük meg. A rendszeressé váló hospitálások és az azt követő elemző megbeszélések is segítik az információk, szakmai tapasztalatok átadásának lehetőségét. Információátadás történik szóban naponta, hetente, kéthetente, valamint írásban a zárt facebook csoportokban szükség szerint. A zárt csoportok (**óvoda és bölcsőde dolgozói**, óvodapedagógusok, dajkák és **kisgyermeknevelők**) nagyon jól működnek, folyamatos és mindenki számára elérhető lehetőséget biztosítanak a tájékoztatásra. Ez a kommunikációs rendszer kétirányú információáramlást tesz lehetővé, mely igen hatékony a véleményezések, észrevételek, problémamegoldások tekintetében is. A szóbeli és digitális tájékoztatás mellett fontos a papíralapú Emlékeztetők és Jegyzőkönyvek megléte is, hiszen a csoportszobákban kifüggesztve folyamatosan láthatóak az értekezleteken, megbeszéléseken elhangzottak, döntések.

**Erősség:** Jó a kommunikációs kapcsolat az intézmény dolgozói között. Segítő szándék - jól fejlett problémamegoldó gondolkodás, együttműködés, rugalmasság jellemzi a közösségünk tagjait.

**Fejlesztési javaslat:** A nevelési év során visszatértünk a kettő hetente szerveződő munkamegbeszélésekhez, melyen a délutános műszak óvodapedagógusai vettek részt. Így velük történt meg a következő kettő hét feladatainak megbeszélése, amikor is ők a délelőttiösök. Több alkalommal ültünk össze a dajka néikkel is megbeszélésre. Ennek a kialakult rendszernek a folytatása szükséges a következő nevelési évben is.

A **bölcsődei intézményegységben** az éves programterv szerint megvalósultak a kisgyermeknevelői értekezletek, melyek során a bölcsődei élet, a programok megvalósítása, a szülőcsoportos beszélgetések/szülői értekezletek tapasztalatai kerültek megbeszélésre.

## 5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

**Elvárás: Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.**

Fontosnak tartjuk a külső partnereinkkel való kapcsolatunk folyamatos tervezését, szervezését, az eredményekről való tájékoztatást, az önreflexiót. Nyitottak vagyunk az innovatív ötletekre, s amennyiben Pedagógiai Programunk cél-, feladatrendszerével összeegyeztethető, beépítjük mindennapjainkba. Azonban mérlegelnünk kell, mit hagyunk el helyette, mert időnként az eddig bevállalt programok is eléggé leterhelik – a nagy létszámú

csoportok, egyénre szabott fejlesztés, egyre növekvő pontos dokumentálás mellett - az óvodapedagógusokat. Döntésünkről **szülői értekezleten**, tervezett és megvalósult programjainkról a Falusi Suttogó hasábjain, valamint meghívóval, faliújságon, a **bölcsődében családi füzettel**, közösségi oldalon tájékoztatjuk partnereinket és az érdeklődőket.

A **bölcsődében** a Bölcsődei Szakmai Programnak megfelelően Szülőcsoportos beszélgetések szerveződnek csoportszinten, négy alkalommal a nevelési év során, amikor is a beszoktatásról, a szobatisztaságról és egyéb a szülőket érintő témákról beszélgetnek a jelenlévő szülők és a kisgyermeknevelők.

Már hagyományosan valósul meg, hogy óvodai rétegszülői értekezleten bemutatkoznak a leendő első osztályos tanítók az iskolába induló gyermekek szüleinek. Az igazgató asszony röviden bemutatja az Orbán Dénes Általános Iskola programjait, valamint az első osztályos tanító mondja el a szülőknek a tapasztalatait, melyeket az aktuális tanév során szerzett.

Sajnálatos módon már nem tudja biztosítani az utazó gyógypedagógust a Szeged és Térsége Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, de az ő munkatársait tudjuk megbízni az SNI-s gyermekeink gyógypedagógiai fejlesztésével. A Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézményével továbbra is van együttműködés, ők a logopédiai ellátást biztosítják intézményünkben.

2018 őszétől a Kistérségi Önkormányzatok által foglalkoztatott szakember látja el a BTM-N-es gyermekek fejlesztését intézményünkben, mely igen eredményes. A szakember nagyon lelkiismeretes, szakmailag felkészült és tökéletesen együttműködik a gyermekek pedagógusaival, valamint folyamatos kapcsolatban van a szülőkkel.

2024 januárjában alakult át az Óvodák Kistérségi Egyesülete, ahová a Bölcsődék is felvételre kerültek, így már a BOKE (**Bölcsődék és Óvodák Kistérségi Egyesülete**) néven bejegyzett civil szervezet tagja lett intézményünk is. Ezzel a csatlakozással több lehetősége nyílik az intézményegységek dolgozóinak képzéseken, találkozókra való részvételre, valamint a gyermekeknek közös programokra. Az egyesület vezetői rendszeres üléseken tudják megbeszélni a szakmai elvárásoknak való megfelelést.

A Röszkén működő civil szervezetekkel (Röszke Község Egészségvédő Egyesülete, Beretzk Péter Természetvédelmi Klub, Röszkei Polgárőr Egyesület, Fehér Akác Nyugdíjas Klub, Röszkei Gazdakör) partneri kapcsolatban állunk, egy-egy programunk megvalósításában, támogatásában vesznek részt, valamint a Könyvtári, Információs és Községi Hely munkatársaival, Röszkei Rendőrőrsrel, Paprikamolnár Kft.-vel és Vass Róbert paprika termelő és feldolgozó családi vállalkozásával.

Intézményünkben az **óvoda és a bölcsőde** egy épületben való elhelyezkedése megkönnyíti a gyermekek átszakását az óvodába, amikor óvodaéretté válnak. Ideálisan jó a kapcsolat a két intézményegység dolgozói között. Az olyan óvodai rendezvényekre, mely a kicsik érdeklődésére is számot tarthat – mindig meghívást kapnak a bölcsődések is. Az óvodapedagógusok építenek a bölcsődében kialakított szokásokra a nevelés során.

A röszkei egészségügyi és szociális szolgálattal (gyermekorvos, védőnő, fogorvos, családsegítő és gyermekjóléti szolgálat) **mindkettő intézményegységnek** folyamatos a kapcsolata: időszakos szűrés az óvodában; rendszeres, folyamatos ellenőrzések; lehetőség szerint közös előadások, fórumok szervezése az egészséges életmóddal kapcsolatban; szülők számára pszichológiai és pedagógiai tanácsadások.

Több éve tart az együttműködés a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Karának Óvodapedagógus-képző Tanszékével, hallgatók gyakorlati képzését vállalva. Az egyetem részéről kidolgozott mentori szerződésben foglaltaknak megfelelően történik az óvodapedagógus hallgatók gyakorlati képzése, illetve a gyakorlati vizsga lebonyolítása. Az aktuális nevelési évben egy másod éves nappali tagozatos hallgató és egy első éves nappali tagozatos hallgató gyakorlati képzése folyik intézményünkben.

**Erősség:** Jól megszervezett programjaink a családokkal való kapcsolatunkat szorosabbá, tartalmasabbá teszik, és hozzájárulnak a közösségfejlesztéshez. Intézményekkel, civil szervezetekkel való jó kapcsolatunk színesíti a gyermekek élményanyagát, mely hozzájárul ismereteik, tapasztalataik gyarapodásához, személyiségük fejlődéséhez. Már programok közben kapunk pozitív visszajelzéseket, valamint a Szülői elégedettségmérés alkalmával és Szülők Szervezete, *Érdekképviselői Fórum* ülésein is. Dokumentumaink elfogadása előtt mindig adunk lehetőséget véleménynyilvánításra, javaslattételre a szülők képviselőinek.

**Fejlesztési javaslat:** Az eddigi eredményeink szinten tartása.

## 6. A PEDAGÓGIAI MUNKA ÉS EGYÉB FELADATELLÁTÁS (BÖLCSŐDE) FELTÉTELEI

### 6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

**Elvárás:** Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Minden évben felmérjük a szükséges infrastruktúra meglétét, melynek alapja a törvény által előírt jegyzék a nevelési-oktatási intézmények/*bölcsődei ellátás eszközeiről és felszereléséről* és a Pedagógiai Program, *Bölcsődei Szakmai Program* megvalósításához szükséges nevelő/*gondozó munkát segítő eszközök megléte*. A hiányzó vagy elhasználódott eszközök pótlása elsősorban a költségvetési keretből történik, de igyekszünk új bevételi forrásokat is mozgósítani a feltételek minél tökéletesebb biztosítása érdekében.

Az udvari mászóakák és játékeszközök állapotát folyamatosan ellenőrizzük, óvodában és *bölcsődében* egyaránt, s amennyiben szükséges, a javításuk, cseréjük megtörténik.

Minden évben állagmegóvó festés valósul meg az óvodai mászóakák, játéktárolók, az óvodai és *bölcsődei* kerítés, valamint a terasz tartófaírnak és kerítésének tekintetében. Az idén nyáron ez elmaradt, hiszen előzetes kalkulációk ismeretében a jövő évben új kerítés készül óvodába, bölcsődébe egyaránt.

A tervezett felújítások módosultak: A csoportszobák közül csak a Kincskereső csoport festése valósult meg. A tornaszoba festése került előtérbe, hiszen szeptembertől abban a helyiségben kezd meg életét a Bölcs bagoly csoport. A hatodik csoport tárgyi feltételeinek biztosításához székeket, fektetőket, tálaló kocsit vásároltunk, klíma berendezés került felszerelésre, valamint árnyékoló rolók biztosítják a napfény tompítását.

A galéria és a Süni csoport előterének linóleum cseréje is a következő évre halasztódott.

Elsőbbséget kapott az öntözőberendezés folyamatos víznyomás ellátásának biztosítása egy új, mélyebb kút fúrásával. Az óvoda udvarán lévő Hajómászóka lebontását követően

szükségessé vált egy új játszóeszköz beszerzése, mely folyamatban van, remélhetőleg őszre már megtörténhet a telepítése.

A Manótanya fűtőkorszerűsítése is megvalósult a nyár folyamán, kazán és radiátor cserék formájában és a melegítőkonyhában is új gáztűzhely állja helyét, páraelszívóval - a jelenlegi előírásoknak megfelelően. A Manótanya csoport ablakaira is vásároltunk árnyékoló rolókat a nevelési év folyamán, valamint az udvarra egy új rugós lovacska játékeszköz került telepítésre.

A dokumentáció vezetéséhez szükséges laptopok felújítása folyamatosan valósult meg, melyet Weszelovszky-Gulyás Georgina óvodapedagógus férje, Weszelovszky Gábor informatikus társadalmi munkában végzett.

A teljesületlen felújítások, beszerzések nem törölödtek, csak halasztódtak, a következő időszakra tervezzük azokat.

#### A 2023/2024. nevelési év beszerzései

##### Óvoda

|    |                                         |                                       |
|----|-----------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. | mérleghinta javítása                    | központi épület udvarán               |
| 2. | kútfúrás és búvárszivattyú telepítése   | központi épület udvarán               |
| 3. | Hintaálvány csúszdával dobogó cseréje   | Manótanya udvarán                     |
| 4. | lovacska rugós játék telepítése         | Manótanya udvarán                     |
| 5. | árnyékoló rolók vásárlása, felszerelése | Manótanya és Bölcs bagoly csoportba   |
| 6. | hűtő klímaberendezés felszerelése       | Bölcs bagoly csoportba                |
| 7. | mozgásfejlesztő eszközök beszerzése     | székhely intézmény csoportjai számára |
| 8. | szakmai anyag                           | csoportonként                         |
| 9. | karácsonyi játékok                      | csoportonként                         |

##### Bölcsőde

|    |                                            |                           |
|----|--------------------------------------------|---------------------------|
| 1. | szakmai könyvek                            | csoportonként             |
| 2. | karácsonyi játékok                         | csoportonként             |
| 3. | kézműves kellékek                          | kisgyermeknevelők számára |
| 4. | munkaruha                                  | dolgozónként              |
| 5. | vizes udvari játékok és udvarra babakocsik | udvarra                   |
| 6. | mozgásfejlesztő eszközök                   | minkető csoport számára   |

**Erősség:** *Mindkét szervezeti egység* nagy hangsúlyt fektet az állagmegővásra, szponzorok felkutatására a programjaink színvonalasabb, változatosabb megvalósítása érdekében.

**Fejlesztési javaslat:** Az óvoda udvarán kiemelt ágyások készítése csoportonként, majd azok műveléséhez kerti szerszámok vásárlása. Vizes játékokra alkalmas műanyagból készült eszközök, játékszerek beszerzése, a nyári udvari élet lehetőségeinek bővítésére. **Mindkét intézményegység** udvari játékeszközeinek, mozgásfejlesztő eszközeinek bővítése. A **bölcsőde udvarának** füvesítése.

## 6.2. Személyi feltételek

**Elvárás:** Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humán erőforrás-szükségletéről.

**A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.**

Az alapító okiratban meghatározott alapfeladat ellátásához szükséges – törvény által meghatározott – személyi feltételek rendelkezésre állnak. Betöltetlen álláshely jelenleg nincs, viszont egy óvodapedagógus álláshelyre pedagógiai asszisztens került felvételre.

Ebben a nevelési évben is volt személyi változás. Jelenleg kettő dolgozónk van gyes/gyed-en: Dávidné Kovács Fanni kisgyermeknevelő és Hebők-Dobó Hajnalka óvodapedagógus. Az ő helyettesítésükre alkalmazzuk Császár Istvánné kisgyermeknevelőt és Farkas Magdolna óvodapedagógust (várhatóan Hebők-Dobó Hajnalka visszatérése a tervezett időhöz képest később lesz, mert második babáját várja, így korábbi helyettese Tanács Zsuzsanna nyugdíjas óvodapedagógus helyett 2024. 07. 04-től Farkas Magdolna került felvételre, aki korábban már volt intézményünk dolgozója).

Az udvari, karbantartói munkálatok elvégzésére 4 órás munkavállalót alkalmazhatunk 2024 nyár végétől, fenntartói döntés szerint. Erre a munkakörre Toppantó Róbert kerül felvételre. Ennek a lehetőségnek nagyon örülünk, így folyamatosan biztosított lesz az udvari munkálatok és a karbantartói feladatok teljesítése.

Intézményünk fenntartója az igen magas számú beiratkozó gyermekek okán 2024-2025-ös nevelési évre hat csoport indításáról döntött. Így 2024 őszétől a székhelyen öt óvodai csoport kezdi meg működését. Az ötödik csoport, a Bölcs bagoly személyi feltételei biztosítására lehetőséget kaptunk a fenntartótól kettő óvodapedagógus és egy dajka felvételére, valamint a hat csoportra járó második pedagógiai asszisztens alkalmazására. Sikerült találni kettő óvodapedagógust, de sajnálatos módon az egyik visszalépett – határozatlan időre szóló ajánlat elfogadása miatt – és nem találtunk óvodapedagógust, aki egy év határozott időre vállalt volna munkalehetőséget intézményünkben. Így az a döntés született, hogy a Napraforgó csoport óvodapedagógusai közül Oláh Dóra lesz a Bölcs bagoly csoport állandó délelőtti, munkáját Ördög Csilla pedagógiai asszisztens segíti, akit további egy nevelési évre tudunk foglalkoztatni, valamint a csoport dajkája Kátai Andrea lesz, akit korábban már helyettesítésre alkalmaztunk. A hat csoportra járó második pedagógiai asszisztensi munkakörbe pedig Szécsi Zsannett kerül felvételre 2024. szeptember 01-től. Az új óvodapedagógus, Czinege Anna Dóra, pályakezdő kolléga, a Napraforgó csoport pedagógusa lesz Kisné Auffenberg Tímea mellett. A Bölcs bagoly csoportba a még egy évet óvodába járó gyermekek és a december 31-ig hatodik életévüket töltő gyermekek kerülnek, a tornaszobából kialakított csoportba, melynek létszáma 16 fő.

**Erősség:** Több éve összeszokott stabil, munkatársi kör, akik lelkesen, elkötelezetten, jól képzetten, nagy szakmai gyakorlattal végzik feladataikat. Az új dolgozókat mindannyian, szakmai tudásukat, tapasztalataikat átadva segítik.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában az egységes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

**Fejlesztési javaslat:** Az új és visszatérő munkatársak beilleszkedését segíteni közösségünkbe, folyamatos segítséget adni számukra a mindennapi munkavégzés zökkenőmentes alakulásához.

### **6.3. Szervezeti feltételek**

**Elvárás:** Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

A pedagógusok és a **bölcsődei kisgyermeknevelők** a középtávú továbbképzési program és az éves beiskolázási terv alapján vesznek részt továbbképzéseken.

Az egymástól való tanulásra, tudásmegosztásra felhasználjuk a belső hospitálásokat és a munkaterv szerinti értekezleteket.

2023 októberében Weszelovszky-Gulyás Georgina és Oláh Dóra 30 órás képzésen vettek részt (saját költségen) – Ünnepek a néphagyományban, hagyományos ünnepek az óvodában - Így tedd rá! címmel.

2023 őszén Kisné Auffenberg Tímea kettő napos Mesejáró térképes műhelyfoglalkozáson vett részt, mely szorosan kapcsolódik Boldizsár Ildikó meseterápiás módszeréhez – saját költségen.

2024 márciusában Kisgyermekkorú játékos, táncos mozgásfejlesztés magyar népi játékkal, néptáncsal (Így tedd rá!) címmel, 30 órás képzést teljesített Weszelovszky-Gulyás Georgina és Oláh Dóra, szintén önköltségen.

Interaktív népmese foglalkozások a gyakorlatban a Pompás Napok módszertanával témájú szakmai napon vett részt Kisné Auffenberg Tímea és Oláh Dóra 2024 áprilisában, saját költségen.

2024 májusában, a BOKE szervezésében Zsirmik Andrea, Weszelovszky-Gulyás Georgina, Lászlóné Paplógó Alexandra és Oláh Dóra a Kerekítő bábos módszertannal ismerkedhettek meg, egy 8 órás képzésen, melyet költségvetésből finanszíroztunk.

Pompás napok – népmese és népi játék témában újabb szakmai napon vettek részt 2024 júniusban, önköltségen, Kisné Auffenberg Tímea, Oláh Dóra, Lászlóné Paplógó Alexandra és Huttyai Ágnes.

Szekeresné Makra Katinka és Zsirmik Andrea 2024 augusztusában teljesítettek egy 30 órás képzést, költségvetés terhére, Út a pedagógus-szülő eredményes kommunikációjához címmel.

Mire a beszámoló elfogadásra kerül egy POK által szervezett, 30 órás kihelyezett képzésen lesz túl nevelőtestületünk - A gyermeki agresszió erőszakmentes kezelése a pedagógus mindennapi gyakorlatában - címmel.

Azon képzések, melyek önerőből valósultak meg, azért nem kaptak intézményi pénzbeli támogatást, mert az óvodapedagógusoknak nincs pontszerzési kötelezettsége vagy a képzés nem akkreditált. Nagy örömmel tapasztaltam, hogy a kollégák számára fontos az ismeretek megszerzése és a gyakorlatba való beépítése, ezért vállalták saját költségéből a képzések teljesítését.

A **kisgyermeknevelők** pontgyűjtő időszaka újra indult 2022. 07. 01-től. Az előző nevelési évben a kötelező képzéseket teljesítették Császár Istvánné és Ördöghné Paja Anikó, valamint a rendelkezésre álló kötelező képzést Magyariné Szilágyi Csilla is elvégezte. Idén tavasszal Magyariné Szilágyi Csilla és Ördöghné Paja Anikó a „Mozgásvázlatot kisgyermeknevelőknek – a mondókák kreatív alkalmazása a bölcsődei mozgásfejlesztésben” címmel 16 pontos, szabadon választható képzést teljesítettek, költségvetésből finanszírozva.

2024 tavaszán Ördöghné Paja Anikó beadta jelentkezését az Eötvös József Főiskola Pedagógusképző Karán a Csecsemő- és kisgyermeknevelő (BA) szakra, sikeres felvételi eljárást követően 2024 őszétől megkezdte főiskolai tanulmányait.

Intézményünkben, ebben a nevelési évben egy másod éves nappali tagozatos óvodapedagógus hallgató és egy első éves nappali tagozatos óvodapedagógus hallgató teljesítette szakmai gyakorlatát.

Idén is fogadtunk röszei középiskolásokat közösségi szolgálatra, ők a nyári időszakban segítették az óvodapedagógusok munkáját a csoportokban.

**Erősség:** Erősségeinknek, fejlesztendő területeinknek megfelelően vállaljuk bemutató foglalkozás tartását, vagy megyünk pedagógustársunkhoz hospitálni, majd megbeszéljük a tapasztalatokat. Nyitottak vagyunk, egymást segítjük ötleteinkkel.

**Fejlesztési javaslat:** A BOKE-hoz csatlakozva munkaköröknek megfelelő (óvodapedagógus, *kisgyermeknevelő*, dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár) képzési lehetőségekben való részvétel támogatása.

A *kisgyermeknevelők* számára a belső hospitálási rendszer működtetése, hiszen egymás szakmai munkájába való betekintés is a módszertani tudás megerősítését, fejlődését eredményezi.

## 7. AZ ÓVODÁRA VONATKOZÓ NEVELÉSI, NEVELÉSI-OKTATÁSI IRÁNYELVBEN MEGHATÁROZOTT ORSZÁGOS SZAKMAI ELVÁRÁSOKNAK ÉS AZ INTÉZMÉNYI CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS

**Elvárás:** A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

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.

A nevelést segítő eszközök és módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

A kiemelt feladatok megvalósultak:

- Törvényes és színvonalas intézményműködés mellett, kiegyensúlyozott, nyugodt légkörben folyt a nevelés, gondozás mindkét épületben.
- Önértékeléssel, a munkaközösség ellenőrző tevékenységbe való bevonásával a szervezet szakmai színvonala tovább erősödött.
- Az óvoda szabályzó dokumentumait (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Belső önértékelési program, Gyakornoki szabályzat) felülvizsgáltuk, szükség szerint módosítottuk.
- A gyermekek érzelmeinek (olykor indulatos/agresszív magatartás) kezelése, konfliktusok megoldása, valamint a szülőkkel való kommunikáció hatékonysága – témákban kettő workshop valósult meg a nevelés nélküli munkanapokon.
- A csoportnapló tartalmi fejlesztésének szinten tartása megvalósult:

- A környezeti nevelésben a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete, a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök formálásának módja, a zöld óvodai tartalmak folyamatos tervezése és megvalósítása megjelent.
- Az életben szükséges személyes és szociális kompetenciák fejlesztése teljesült a Boldogságóra program elemeinek felhasználásával.
- A belső hospitálások megvalósultak, a meghatározott dokumentáció elkészítése megtörtént minden látogatást követően.
- A nevelési évre tervezett programjainkat megvalósítottuk a terveknek megfelelően csoport- vagy óvodaszinten. A szülők bevonásával, részvételével szerveződő ünnepeink, programjaink is maradéktalanul teljesültek.
- Munkaközösségünk, munkacsoportjaink a tervezett feladataikat eredményesen megvalósították.

**Erősség:** A kiemelt célok eléréséhez a feladatok, részfeladatok teljesítésében minden munkatárs a szakmai tudásának és terhelhetőségének megfelelően vett részt.

**Fejlesztési javaslat:** A belső hospitálási rendszer működtetése, szinten tartása, valamint a hozzá kapcsolódó dokumentáció naprakész vezetése.

## **A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT ELVÁRÁSOKNAK ÉS A BÖLCSŐDEI SZAKMAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT INTÉZMÉNYI CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS**

### **Az intézményegység alapfeladata**

A bölcsődék működését a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg.

A bölcsődei nevelés - gondozás feladata a gyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése és a gyermek fejlődésének az elősegítése. A kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajka munkájuk során igyekeztek feladataikat ennek tükrében végezni. A gyermekek a nevelés - gondozás során megtapasztalhatják a szabad játék örömét, kedvükre mozoghatnak, értékes irodalommal, ének-zenével ismerkednek, és beszélő környezetben sajátítják el az anyanyelvüket.

Bölcsődénkbe 20 hetes kortól vesszük fel a családban nevelkedő gyermekeket, számukra az életkoruknak és az egészségi állapotuknak megfelelő, az egyéni sajátosságokat, illetve igényeket figyelembe véve szakszerű nevelést – gondozást és étkezést biztosítunk. Ezzel támogatjuk nemcsak a gyermekek harmonikus fejlődését, hanem a szüleik, törvényes képviselőik munkavégzését, munkaerő-piaci elősegítő programban, képzésben való részvételét is, valamint segítjük azokat, akik betegségük vagy egyéb ok miatt nem tudnak gondoskodni gyermekük napközbeni ellátásáról.

### **A bölcsődei nevelés fő feladatai:**

- *A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése:*  
A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így követni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkorai fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

- ***Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:***

A szakemberek feladata a gyermekek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődésükhöz szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítés a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakokhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására.

A prevenció feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogszakorvos stb.

Elsősorban preventív szerepet tölthet be, de a korai fejlesztésre, gondozásra, valamint a sajátos nevelési igényű, a magatartás- vagy más fejlődési problémákkal küszködő kisgyermek esetében korrekatív lehetőségeket hordoz, az intézmény lehetőségeihez mérten kialakított, a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt szoba vagy erre a célra alkalmas helyiség, hidroterápiás medence vagy fejlesztő-, só-, fény-, hang-, zene-, mese- vagy alkotóterápiás szoba.

- ***Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése:***

A biztonságot nyújtó magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását.

A kisgyermek bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Különös figyelmet kell fordítani a korai fejlesztésre, gondozásra, valamint a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére, a szülők támogatására, szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is. A segítségnyújtás módszereinek a család igényeihez, szükségleteihez kell igazodnia.

- ***A megismerési folyamatok fejlődésének segítése:***

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelők aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik.

A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, a viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

## 8. ADATOK, INFORMÁCIÓK, MELYEK MEGALAPOZZÁK AZ ÉVES MUNKATERV ÉRTÉKELÉSÉT

| Nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai |                                                                                                                                                                      | Mutató<br>2023. 10. 01. |                | Mutató<br>2024. 08. 31. |                |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|-------------------------|----------------|
| Gyermeklétszám adatok                    |                                                                                                                                                                      | Óvoda                   | Bölcsőde       | Óvoda                   | Bölcsőde       |
| 1                                        | Csoportok és férőhelyek száma                                                                                                                                        | 5/125                   | 2/24           | 5/125                   | 2/24           |
| 2                                        | Elutasított gyermekek létszáma                                                                                                                                       | 0                       | 3              | 0                       | 6              |
| 3                                        | Összesen beírt gyermekek száma                                                                                                                                       | 107                     | 23<br>(+1 SNI) | 126                     | 22<br>(+2 SNI) |
| 4                                        | Más településről bejáró gyermekek száma                                                                                                                              | 11                      | 0              | 10                      | 0              |
| 5                                        | Sajátos nevelési igényű gyermekek száma                                                                                                                              | 2                       | 1              | 2                       | 2              |
| 6                                        | HH gyermekek száma                                                                                                                                                   | 0                       | 0              | 0                       | 0              |
| 7                                        | HHH gyermekek száma                                                                                                                                                  | 0                       | 0              | 0                       | 0              |
| 8                                        | Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek száma                                                                                                    | 0                       | 0              | 0                       | 0              |
| 9                                        | Olyan családban élő gyermekek száma, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát | 55                      | 12             | 64                      | 15             |
| 10                                       | Olyan családban élő gyermekek száma, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek                                                                                         | 37                      | 6              | 40                      | 7              |
| 11                                       | Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek                                 | 7                       | 1              | 6                       | 1              |
| 12                                       | Alapellátott, gondozásba vett gyermekek száma                                                                                                                        | 0                       | 0              | 0                       | 0              |
| 13                                       | Védelembe vett gyermekek száma                                                                                                                                       | 0                       | 0              | 0                       | 0              |
| 14                                       | Beilleszkedési, magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermekek száma                                                                                                 | 5                       | -              | 5                       | -              |
| 15                                       | Gyermekeit egyedül nevelő szülő                                                                                                                                      | 3                       | 1              | 3                       | 1              |
| 16                                       | Félnapos gyermekek száma                                                                                                                                             | 0                       | 0              | 0                       | 0              |
| 17                                       | Tehetségígéretes gyermekek száma                                                                                                                                     | 0                       | -              | 0                       | -              |

| <b>Munkavállalói létszámadatok</b> |                                                      |     |   |     |   |
|------------------------------------|------------------------------------------------------|-----|---|-----|---|
| 19                                 | Pedagógusok száma                                    | 10  | - | 10  | - |
| 20                                 | Pedagógiai munkát segítők száma                      | 8,5 | - | 8,5 | - |
| 21                                 | Egyéb alkalmazottak száma                            | 0   | - | 0   | - |
| 22                                 | Bölcsődei kisgyermeknevelők száma                    | -   | 4 | -   | 4 |
| 23                                 | Bölcsődei dajka                                      | -   | 1 | -   | 1 |
| 24                                 | Továbbképzésben résztvevők száma                     |     |   |     | 2 |
| 25                                 | Pedagógus önértékeléssel érintettek száma            | 1   | - | -   | - |
| 26                                 | Tanfelügyeleti ellenőrzésben résztvevők száma/vezető | -   | - | -   | - |
| 27                                 | Minősítő vizsgán résztvevő pedagógusok száma         | -   | - | -   | - |
| 28                                 | Minősítő eljárásban résztvevő pedagógusok száma      | -   | - | -   | - |

## Zárszó:

Megköszönve az egész éves együttműködést, kérem Tisztelt Polgármester Asszonyt, a Képviselő-testületet a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde éves beszámolójának elfogadására.

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A munkaterv alapján a 2023/2024. nevelési év feladatait teljesítettük.

Az intézmény nevelőtestülete és alkalmazotti köre a 2023/2024. nevelési év értékelő beszámolóját szakalkalmazotti értekezletén egyhangúan elfogadta.

A hiteles legitimációs záradékot az értekezlet jegyzőkönyve tartalmazza.

Röszke, 2024. augusztus 31.

Szekeresné Makra Katinka  
 igazgató



**1. számú melléklet**  
**Szervezetfejlesztő munkaközösség**  
**Éves beszámolója**

**A szakmai munkaközösség kiemelt céljai és feladatai a 2023/24-es nevelési évre:**

1. Belső hospitálások szervezése, a tevékenység látogatási terv szerint.
2. Az elmúlt évek során a Csoportnapló tartalmi fejlesztésének szinten tartása:
  - A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.
  - A gyermekek személyes és szociális kompetenciáinak fejlesztése.
3. Az aktuális előadók/képzések, workshop-ok tartalma hogyan épül be az óvodapedagógusok munkájába, a csoportok életébe.
4. A dolgozói közösség kohéziójának erősítése.
5. Csoportokon átívelő közös program szervezése kb. 2havonta.

**Ezeknek a pontoknak a megvalósulása:**

1. Az eltervezett belső hospitálások megvalósultak, mindenkinél volt valaki megfigyelni. Kivétel Huttyai Ágnes, november 30-án megszűnt a jogviszonya intézményünknel. Az előző nevelési évben megbeszéltek szerint az idén már nem készítettünk hospitálási naplót, csak a tevékenység látogatáson készített feljegyzést csatoltuk a dokumentumokhoz. Idén is megállapodtunk abban, hogy bár jár bizonyos plusz munkával, hasznosak ezek a belső hospitálások mindkét fél számára.
2. A csoportnapló ellenőrzését Szekeresné Makra Katinka végezte. Megállapította, hogy minden csoport a megbeszélteknek megfelelően végzi az írásbeli munkáját. A jövőben is így szeretné, ha folytatnánk.
3. Ebben az évben kettő workshop szerveződött. Az első a novemberi nevelés nélküli munkanapunkon, a gyermekek érzelmeinek kezeléséről, a másik pedig tavasszal a kommunikációról, konfliktuskezelésről. Sajnos az első nem igazán váltotta be a hozzá fűzött reményeket, nem szerezhettünk újabb ismereteket a témában. A második sikeresebb volt. Érdekes volt a kommunikációról és a konfliktuskezelésről gyakorlatias formában előadást hallgatni. Úgy vélem, ebből mindenki találhatott saját maga számára olyan részleteket, melyeket beépíthet a mindennapi kommunikációjába.
4. Ebben a nevelési évben sajnos nem szerveződött közös társasjáték este. Azonban volt három olyan esemény is, melyben kicsit egymás felé fordulhattunk a mindennapos mókuserék mellett.
  - Az év végi záróvacsoránk nagyon jól sikerült. Többen maradtak még beszélgetni, sőt, voltak, akik táncoltak is. Kifejezetten jó hangulatban telt.

- A januári nevelés nélküli munkanapunkat egy Mesetérképes tudásmegosztással zártuk. Volt benne kis önismereti játék is, melyben kicsit megnyílhattunk egymás felé.
  - Az utolsó nevelés nélküli munkanapunkon Budapestre utaztunk. Az intézmény minden dolgozója részt vett rajta. Egy kifejezetten vidám, jókedvű, érdekes napot töltöttünk együtt.
5. Ebben a nevelési évben megvalósult a csoportokon átívelő közös program. Egy csoport nem tudott csak elmenni másik csoporthoz, mert a csoport összetétel ezt nem tette lehetővé. A többi csoport arról számolt be, hogy bár vannak ennek a programnak nehézségei, de összességében jól alakult. A gyermekek élvezték mind a vendéglátó, mind a vendégeskedés szerepét. Szeretnénk megtartani ezt a programot, melynek az ötletét a Boldogságóra programból vettünk át.

Röszke, 2024. június 21.

Kisné Auffenberg Tímea  
munkaközösség vezető

000000

**2. számú melléklet**  
**Éves beszámoló**  
**Belső önértékelési csoport**

A Belső önértékelési csoport működésében változás nem történt, a tagok továbbra is:

- Barnáné Szabó Tünde - támogató, dokumentumelemző, látogató
- Laki Judit - adatgyűjtő, interjúkészítő
- Szekeresné Makra Katinka - tájékoztató, dokumentumelemző, látogató
- Zsirmik Andrea – munkacsoport vezető, dokumentumelemző, adatgyűjtő, kérdőíves felmérést végző

Az Éves önértékelési terv javasolt dokumentumával a 2023. augusztus 31-i BECS ülésen jelenlévők egyetértettek, a nevelőtestület pedig teljes mértékben elfogadta.

2023-2024. nevelési évre az önértékelésbe bevont pedagógusok tevékenységlátogatását a következő időpontokra terveztük:

- 2023. október: Kisné Auffenberg Tímea
- 2023. november: Huttyai Ágnes
- 2024. január: Barnáné Szabó Tünde

Az önértékelési folyamat előkészítésére a BECS ülések időpontjait a következőkben határoztuk meg:

- Kisné Auffenberg Tímea önértékelési folyamata feladatainak és időpontjainak a konkretizálása: 2023. szeptember 29.
- Huttyai Ágnes önértékelési folyamata feladatainak és időpontjainak a konkretizálására nem került sor, mert a kolleganő nem fogadta el a köznevelési jogviszonyt, így munkaviszonya megszűnt november 30-án, ezt megelőzően november 01-től a felmondási idejét töltötte.
- Barnáné Szabó Tünde önértékelési folyamata feladatainak és időpontjainak a konkretizálása nem történt meg, mert a pedagógusok új életpályájáról szóló törvényében eltörölték a Pedagógusok Belső Önértékelését. Az ő ütemezett látogatása átminősült az intézmény belső hospitálási rendszerébe, vezetői látogatással együtt.

Az érintett óvodapedagógus önértékelési folyamata megtörtént. A kijelölt felelősök a jegyzőkönyveket elkészítették, amelyek a BECS dokumentációba lefűzésre kerültek.

Az Önértékelési Kézikönyv módosult 2024. január 01-i hatállyal, amely most már csak az intézmény önértékelésére vonatkozik.

Az intézmény önértékelésének területeiben az évente értékelendő elvárások vizsgálata az éves Beszámolóban kerülnek megfogalmazásra.

Röszke, 2024. június 21.

Zsirmik Andrea  
munkacsoport vezető

### **3. számú melléklet** **Gyermekevédelmi munkacsoport** **Éves beszámoló**

#### Az intézmény fő célja a gyermekevédelem tükrében:

*„Az óvoda, mint intézmény a prevenció mellett célul tűzte ki, hogy a hatáskörébe tartozó gyermekek problémáit kezeli, feldolgozza, a gondokat orvosolja a helyi társadalom gyermekevédelemben érintett társszerveivel, szakembereivel együtt.*

*Ezen túl biztosítani kell a gyermekek számára mindazokat a jogokat és elvárásokat, amelyeket az intézmény számára a vonatkozó jogszabályok és rendeletek előírnak.”<sup>1</sup>*

Az év során kiemelt figyelmet fordítottunk a gyermekek testi, lelki és szociális jólétének biztosítására, a problémák korai felismerésére, valamint a szükséges intézkedések megtételére.

Kitűzött céljainkat, feladatainkat a 2023/2024 Gyermekevédelmi munkaterv mentén valósítottuk meg, melyben az intézmény minden dolgozója részt vett.

#### Megvalósult feladataink:

A nevelési év kezdetekor az intézményvezető kihelyezte a gyermekevédelmi feladatokat ellátó intézmények elérhetőségeit, az esetleges személyi és adatváltozásokat rögzítette, így ezen információk továbbra is minden szülő számára elérhetővé váltak.

A családlátogatások szeptembertől, februárig folyamatosan zajlottak, szinte minden család nyitott volt, ezen lehetőségre. A látogatásokon szerzett tapasztalatok írásos formában rögzítésre kerültek a gyermekmozaikokban. Azon szülőkkel, akik visszautasították a látogatás lehetőségét személyesen beszélgettünk az óvodában.

Az új gyermekek fogadása az óvoda szokásainak megfelelően az udvaron, majd a csoportszobákban valósult meg. A bölcsődéből és az otthonról érkezők beszoktatására, az egyéni igényeiket figyelembe véve min. egy - két hét volt biztosítva. Voltak olyan gyermekek, akiknek beszoktatása egyéb okok miatt később vagy épp hamarabb valósult meg, az előre eltervezett időpontokhoz képest, ezeket a helyzeteket rugalmasan kezeltük.

Az intézményen belüli fluktuáció jelen volt a nevelési év során a gyermekek körében és kettő alkalommal fordult elő a pedagógusoknál. Egy óvodapedagógus nyugdíjba vonult.

Háromhavonta szakmaközi megbeszélések zajlottak, ezzel segítve a hatékony együttműködést a szervezetek, intézmények között, ezek remek alapot nyújtottak a tudásbővítésre, információ cserére.

A gyermekevédelmi szerv tagjaival a kapcsolattartás a nevelési év során folyamatos volt. Az óvoda szociális segítőjével, idén sikerült megvalósítani a negyedéves találkozót, ahol az elmúlt hónapok történéseit vettük számba, illetve kitűztük az újabb események legfontosabb feladatait. A megbeszélések főbb pontjai írásos formában rögzítésre kerültek.

---

<sup>1</sup> Százholdas Pagony Óvoda. Pedagógiai Program. Részke. 2020

A szociális segítő szoros közreműködésével megszerveződtek az első szülőcsoportos beszélgetéseink a kiscsoportos korú gyermekek szüleinek számára. A szülők érdeklődve fogadták a lehetőséget, többen aktívan bekapcsolódtak a beszélgetésekbe, játékokba. További céljaink közé tartozik a szülőcsoportos beszélgetések felmenő rendszerben való bevezetése.

A gyermekvédelmi célokat, feladatokat a nevelőtestületi értekezletek során beszéltük át, ahol minden pedagógus jelen volt. A tapasztalatok beszámolók formájában rögzítésre kerültek.

A hátrányos helyzetű családok és gyermekek feltárása, megsegítése egész évben folyamatos volt. A nehéz körülmények között élő családok tájékoztatást kaptak a támogatások lehetőségeiről, ebben az intézményen belüli munkánkat az óvodatitkár is segítette. Szükség esetén igyekeztünk gyors segítséget nyújtani, új ismeretekkel, eszközökkel, programokkal (egyéni segítő beszélgetések, fogadóórák, adomány).

Az év folyamán a gyermekek állapotváltozásának adatai rögzítésre kerültek.

A DIFER mérőeszköz segítségével a pedagógusok felmérték a nagycsoportos korú gyermekeket idén is. Az eredmények alapján elkészültek az egyéni képességeknek, készségeknek megfelelő fejlesztési tervek. A gyermekek fejlődéséről tapasztaltak háromhavonta írásos formában rögzítésre kerültek.

A gyermeki fejlesztések (SNI, BTMN) folyamatosan zajlottak mikrocsoportban, illetve egyéni formában. A nevelési év második felében már több szakértői vizsgálat is megvalósult, így az új szakértői vélemények folyamatosan érkeztek, ezáltal a gyermekek megsegítése megkezdődhetett.

Évközben szükség szerint küldtük a gyermekek szakértői vizsgálatainak kérelmét (SNI, BTMN).

A tehetséggondozás egyénileg, csoporton belüli formában valósult meg.

A pedagógusok folyamatos tájékoztatást nyújtottak a gyermekek fejlődéséről írásos és szóbeli formában is, mind a szülők, mind az intézményvezető felé.

A szülők bármikor fogadóórát kezdeményezhettek az óvodapedagógusokkal, szociális hálózat tagjaival a bennük felmerülő kérdések megbeszélésére.

Folyamatosan tartottuk a kapcsolatot a védőnővel, a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával, szociális segítővel, pszichológusokkal, logopédussal, fejlesztőpedagógusokkal, Szakszolgálat munkatársaival a hatékony együttműködés érdekében. Az együttes munka elősegíti az esetek időbeni kezelését, megoldását.

A nevelési év kezdetekor két új védőnővel és egy új pszichológussal ismerkedhettek meg az intézmény dolgozói.

A nevelési év második felében Kispál Zsuzsanna elkészítette a Röszkei Család- és gyermekjóléti Szolgálatról, feladatait Csüreg János, majd Malusztik Málna Anna családsegítő munkatárs vette át.

A védőnők az egészségügyi ellenőrzések céljából havonta ellátogattak az intézménybe, ezen vizsgálatok időpontjai rögzítésre kerültek a csoportnaplókban.

Az óvoda és család együttműködését elősegítő programok a második félévben is sikeresen megvalósultak.

A nevelési évben több prevenciós programot is szerveztünk a gyermekeknek. Egészségét keretében a gyermekek játékos formában tanulhattak a helyes táplálkozásról és higiénéről. Ezen kívül érzékenyítő programot is szerveztünk, amely segítette a gyermekeknek megérteni és elfogadni a mássággal élő társaikat.

#### Gyermekvédelemmel kapcsolatos jelzések:

Azt tapasztaljuk, hogy legtöbbször a családi problémák, mint például a szülők közötti konfliktus, esetleges válás, anyagi körülmények jelentették a legnagyobb kihívást. Több gyermeknél figyeltünk meg magatartásproblémákat, amelyek részben ezekre a családi nehézségekre vezethetők vissza.

Az intézmény felől egy jelzést tettünk a Család – és gyermekjóléti szolgálat felé, egy négygyermekes család esetében, ahol a pedagógusok úgy vélik, hogy nem megfelelő nevelési módszereket alkalmaznak a szülők, az igen mozgékony, heves érzelmeket mutató fiaikkal szemben. A család pszichológus általi megsegítése megkezdődött, azonban hamar szünetelésre kényszerült, mert nem volt szakember, aki ellátta volna a feladatot. Talán ez év nyarán felvételre került egy pszichológus, aki tovább viheti a megkezdett eseteket.

A Család – és gyermekjóléti szolgálat felé elindult egy „külső” jelzés kivizsgálása. A család egyik gyermeke jelenleg az óvodába jár, így kérték az intézménytől a gyermekkel kapcsolatos gondozási tapasztalatokat. Az óvodapedagógus megírta a gyermek jellemzését, amelyet az intézményvezető továbbított a szolgálatnak. Ez május végén történt, azóta nincs információ, hogy szükséges-e a család megsegítése.

Céljainkat, feladatainkat a munkacsoport tagjaival, külső szervezetek dolgozóival hatékonyan együttműködve, közösen valósítottuk meg. Jövőbeni célunk is az, hogy tovább erősítsük ezeket az együttműködéseket, a gyermekek leoptimálisabb pozitív irányú fejlődése érdekében.

További céljaink közé tartozik olyan továbbképzéseken részt venni, amelyek segítik a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkánkat illetve, ahol konfliktuskezelési technikákat sajátíthatunk el.

Röske, 2024. augusztus 16.

Weszelovszky-Gulyás Georgina  
gyermekvédelmi munkacsoport vezető

### **Határozati javaslat**

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
/2024. ( . . ) önkormányzati határozata**

### **H a t á r o z a t**

**Tárgy:** Beszámoló a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2023/2024-es nevelési év szakmai munkájáról

### **Határozat**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2023/2024-es nevelési év tevékenységéről szóló beszámolóját a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés j) pontja alapján az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja és köszönetét fejezi ki az elvégzett munkáért.

#### **A határozatról értesül:**

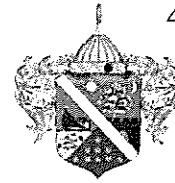
- 1./Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./Szekeresné Makra Katinka igazgató
- 3./Irattár

k.m.f.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

Dr. Gácsér Tamás s.k.  
jegyző

2024.04.10.



**Tárgy:** A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyása

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet) 3. § (1) bekezdése értelmében az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.

A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde intézményvezetője elkészítette a 2024/2025-ös nevelési évre szóló munkatervet, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évi munkaterve tartalmazza a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet 3. § (2) bekezdése szerinti kötelező tartalmi elemeket, nevezetesen az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, a szülői értekezletek, a fogadóórák, az intézményben szervezett nyílt napok időpontját, továbbá a nevelőtestület részéről minden egyéb szükségesnek ítélt feladatok rögzítését.

A tervezet tartalmazza továbbá a szakmai munkaterv keretében megvalósuló tevékenységeket, szakmai külső ellenőrzési feladatokat, a nevelési évet érintő pedagógiai fejlesztési célokat, elképzeléseket a felelősök és határidők megjelölésével.

Az intézmény munkaterve által részletes betekintést nyerhetünk az óvodai csoportokban tervezett fontosabb feladatokról, eseményekről, fejlesztő programokról, valamint megismerhetjük az óvodapedagógusok, illetve a pedagógiai munkát segítő munkarendjét.

A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évi munkaterve az elmúlt nevelési év eredményeire alapoz, törekszik a törvény általi - vezetői kötelezettségként meghatározott - terhek egyenletes elosztására, tartalmazza az év intézményi és csoportszintű (szakmai munkaközösségek) feladatait és eseményeit.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját, éves munkatervét, továbbképzési programját, tantárgyfelosztását.

000105

Az Nkt. 85. § (1a) bekezdése alapján a fenntartó a köznevelési intézmény pedagógiai programjának, éves munkatervének, valamint SZMSZ-ének jóváhagyásáról az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül dönt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a munkaterv megvitatására, véleményezésére és a határozati javaslatban foglaltak szerinti elfogadására.

Röszke, 2024. 09. „ ”.

Borbásné Márki Márta Ilona sk.  
polgármester

304100

## Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde



6758 Röszke  
Fő utca 77.

Telefon, fax: 62/573-790  
E-mail: pagony@roszkenet.hu

Tárgy: A Röszkei Százholdas Pagony  
Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2023/2024.  
évi Beszámolójának elfogadása, valamint  
a 2024/2025 évi Munkaterv jóváhagyása.

Tisztelt Polgármester Asszony és Képviselő-testület!

Szekeresné Makra Katinka, a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde igazgatója tisztelettel benyújtom a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2023/2024. nevelési évben végzett tevékenységéről a beszámolót.

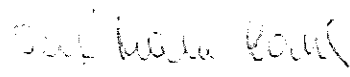
A dokumentum az Oktatási Hivatal által óvodák számára kötelezően alkalmazandó Önértékelési kézikönyv című kiadvány szempontsora alapján készült.

Valamint tisztelettel benyújtom, a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2024/2025. nevelési évre vonatkozó éves munkatervét.

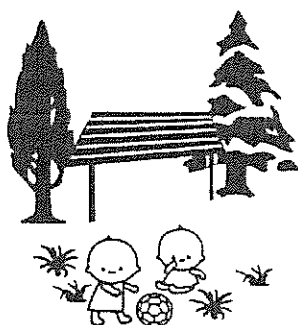
Kérem a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 83. § (2) g) pontja szerint a Munkaterv jóváhagyását, valamint a (2) j) pontja szerint a Beszámoló elfogadását.

Röszke, 2024. szeptember 11.

Tisztelettel:

  
Szekeresné Makra Katinka  
igazgató

2024.09.11



Röszei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde  
6758 Rösze Fő u. 77.

## MUNKATERV 2024/2025.

|                                                                               |                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Intézmény OM azonosítója:<br><br>202551                                       | Készítette:<br><br>.....<br>Szekeresné Makra Katinka<br>igazgató  |
| Legitimációs eljárás                                                          |                                                                   |
| Véleménynyilvánító:<br><br>.....<br>Óvodai Szülői Szervezet elnöke            | Véleménynyilvánító:<br><br>.....<br>Érdekképviselői Fórum nevében |
| Jóváhagyó:<br><br>.....<br>Borbásné Márki Márta<br>fenntartó                  |                                                                   |
| ..... Szakalkalmazotti határozattal elfogadta<br>a szakalkalmazottak közösség |                                                                   |
| ..... igazgatói határozattal jóváhagyta:<br><br>Ph. ....<br>igazgató          |                                                                   |
| A dokumentum jellege: Nyilvános                                               |                                                                   |
| Érvényessége: 2024. 09. 01 – 2025. 08. 31.                                    |                                                                   |

A dokumentum a Mód-Szer-Tár: Oktatásszervező és Tanácsadó Kft szakmai segédanyaga alapján készült.

## TARTALOMJEGYZÉK

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE.....                                                   | 4  |
| KIEMELT CÉLJAINK ÉS FELADATAINK.....                                                   | 7  |
| ÁLTALÁNOS ADATOK .....                                                                 | 11 |
| RIASZTÁSI REND .....                                                                   | 11 |
| CSOPORTBEOSZTÁS.....                                                                   | 11 |
| MUNKAIIDŐBEOSZTÁS, MUNKAREND.....                                                      | 12 |
| HELYETTESÍTÉSI REND.....                                                               | 14 |
| TERVEZETT BŐVÍTÉSEK, FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK.....                    | 15 |
| A NEVELÉSI ÉV RENDJE .....                                                             | 16 |
| A NEVELÉSI ÉV ÓVODAI ÜNNEPEI ÉS EGYÉB PROGRAMOK .....                                  | 18 |
| BÖLCSŐDEI PROGRAMTERV .....                                                            | 20 |
| AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ<br>ÉRTEKEZLETEK .....               | 23 |
| AZ ÓVODA EREDMÉNYES MŰKÖDÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK .....                             | 24 |
| RESZORTFELADATOK AZ INTÉZMÉNYI RENDÉRT .....                                           | 28 |
| MUNKAKÖZÖSSÉGÜNK.....                                                                  | 28 |
| MUNKACSOPORTJAINK.....                                                                 | 29 |
| GYERMEKVÉDELMI SZAKMAI MUNKACSOPORT .....                                              | 29 |
| (MUNKATERV A MELLÉKLETBEN: 2. SZÁMÚ MELLÉKLET)                                         |    |
| BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT.....                                                        | 28 |
| (MUNKATERV A MELLÉKLETBEN: 3. SZÁMÚ MELLÉKLET)                                         |    |
| AZ ÓVODA KAPCSOLATAI.....                                                              | 30 |
| HUMÁN ERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE .....                                                      | 32 |
| A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ<br>MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS..... | 32 |
| AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI.....                                                           | 33 |
| AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG.....                           | 34 |
| MELLÉKLETEK.....                                                                       | 39 |
| 1. SZÁMÚ MELLÉKLET.....                                                                | 40 |
| SZERVEZETFEJLESZTŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG                                               |    |
| 2. SZÁMÚ MELLÉKLET.....                                                                | 42 |
| GYERMEKVÉDELMI SZAKMAI MUNKACSOPORT                                                    |    |
| 3. SZÁMÚ MELLÉKLET.....                                                                | 48 |
| BECS ÜLÉSEK TERVEZETT IDŐPONTJAI                                                       |    |
| LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....                                                              | 49 |

## A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a2300052.tv>
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről  
<http://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100190.tv>
- A 2011. évi CXCV. törvény végrehajtási rendeletei:
  - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról  
<http://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200020.EMM>
  - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról  
<http://net.jogtar.hu/getpdf?docid=a1200229.kor&targetdate=20180401&printTitle=229/2012.+28.VIII.+28.29+Korm.+rendelet>
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról  
<http://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200363.KOR>
  - 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról  
<http://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200032.EMM&timeshift=20170831&txtrefer=A1100190.TV>
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról  
<http://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.TV>
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról  
<http://mkogy.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1500223.TV>
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről  
<http://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700277.kor>
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról  
<http://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1100328.KOR>
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről  
<http://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1300015.EMM>

- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről  
<http://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200048.EMM>
- A belügyminiszter BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről  
<https://kormany.hu/dokumentumtar/a-2024-2025-tanev-rendjerol-szolo-bm-rendelet>
- Oktatási Hivatal:
  - Önértékelési kézikönyv óvodák számára. HETEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/psze/Onertekelesi\\_kezikonyv\\_2024.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/Onertekelesi_kezikonyv_2024.pdf)
  - Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. NYOLCADIK, JAVÍTOTT KIADÁS  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/psze/Tanfelyugyeleti\\_kezikonyv\\_2024.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/Tanfelyugyeleti_kezikonyv_2024.pdf)
  - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, javított változat  
[http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/utmutato\\_a\\_pedagogusok\\_minositesi\\_rendszereben\\_6.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf)
  - Útmutató a mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz. Negyedik, javított változat.  
[http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/Mesterpedagogus\\_negyedik.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Mesterpedagogus_negyedik.pdf)
- Röske Község Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Óvodánk szabályozó dokumentumai

Jogszabályi háttérén túl figyelembe vettem még:

- 2023/2024-es nevelési év értékelésének - beszámolójának - megállapításait és az óvodapedagógusok javaslatait
- A bölcsőde szervezeti egység írásban leadott elképzeléseit, javaslatait

## **Kedves Képviselő-testület, Kollégák és Szülők!**

Az elmúlt nevelési év feladatait sikerült megvalósítani, a tervezett ünnepeket, programokat csoportszinten, valamint intézményi szinten szerveztük, a szülők és együttműködő partnereink bevonásával.

Fenntartónk, Röske Község Önkormányzata az elmúlt nevelési évben is, nemcsak a működésünket biztosította, hanem a folyamatos fejlesztésre, az óvodai és bölcsődei nevelés feltételrendszerének magasabb színvonalon történő megvalósulására is igen nagy hangsúlyt fektetett.

Az elmúlt évre tervezett felújítások, beruházások egy része a következő évre halasztódott, mert nem várt, de szükségszerű kiadások adódtak: egy mélyebb kút fűrése és búvárszivattyú telepítése; telephely épületében fűtőkorszerűsítés valósult meg, egyidőben a melegítő konyhába új gáztűzhely és páraelszívó került beszerelésre; korhadásnak indult elemek cseréje történt meg egy mérleghinta és egy csúszda hintaárvánnyal játékeszközökön; új rugós játék került telepítésre a Manótanya csoport udvarán; a magas gyereklétszám okán hatodik csoport indításáról döntött a Képviselő-testület, a székhelyen került kialakításra az új csoportszoba a tornaszobából; a lebontott Hajómászóka helyére folyamatban van egy új játszóeszköz vásárlása, telepítése.

Az éves költségvetésünkből fejlesztő játékokat, szakmai anyagokat és egyéb szükséges eszközöket vásároltunk.

A Belügyminisztérium rendeletének megfelelően 2024 szeptemberétől a pedagógusok teljesítményértékelési rendszert (TÉR) működtetni kell a nevelési év során, valamint az oviKRÉTA rendszerben szükséges vezetni a kötelező nyomtatványok egy részét (Felvételi és előjegyzési napló; Felvételi és mulasztási napló; Óvodai csoportnapló és a Gyermeek fejlődését nyomon követő dokumentáció). A pedagógusok teljesítményértékelésének adminisztrációja is az oviKRÉTA rendszer TÉR menüpontjának segítségével történik majd.

Mindezen kihívások mellett az aktuális nevelési évben is nagy hangsúlyt kívánunk helyezni szervezetünk szakmai fejlesztésére. Célunk az, hogy minden munkatárs tudása legjavát adva, intézményi céljaink és feladataink elérésében aktív, eredményes és elégedett legyen, mely a hozzánk járó gyermekek optimális nevelését és fejlesztését szolgálja.

Saját gyermekeik és a csoportközösségek együttnevelése érdekében a Szülők támogató jelenlétére és együttműködésére továbbra is számítunk.

Kívánom, hogy családi környezetben és hangulatban, ki-ki tudása és képessége szerint erősítse intézményünk eredményeit, sikerességét és hírnevét.

Szekeresné Makra Katinka  
igazgató

199113

## KIEMELT CÉLJAINK ÉS FELADATAINK

### Leglényegesebb cél:

- A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek tiszteletben tartásával, mindkét óvodaépületünkben, illetve a bölcsődei intézményegységben nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.

### További céljaink:

- Az óvoda és a bölcsőde szabályozó dokumentumainak (PP, SZP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési program, Teljesítményértékelés szabályzata) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése (Éves teljesítményértékelés, belső hospitálások megvalósítása; pedagógushallgatók mentorálása; érdeklődő óvoda, illetve bölcsőde munkatársi közösségeinek fogadása intézményünkben, általuk kért témából felkészülés; munkatársi közösségünkkel látogatás más települések intézményeibe).

### A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

1. Az teljesítményértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ellátása → a szakmai színvonal mérhető emelése – a pedagógusok új életpályájáról szóló törvénynek megfelelően.

- Az intézményvezetés felelőssége
  - az intézményi önértékelés jogkövető működtetése
  - a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési gyakorlatunk működtetése
  - a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása

| Közvetlenül érintettek köre                                                        |                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Teljesítményértékelés                                                              | Minden óvodapedagógus, aki legalább Pedagógus I. fokozatban van                                                                         |
| Minősítő eljárásban részvétel                                                      | Oláh Dóra                                                                                                                               |
| Tanügyi ellenőrzésben való részvétel (intézményellenőrzés vagy komplex ellenőrzés) | -                                                                                                                                       |
| Intézményi önértékelés az intézmény éves önértékelési terve szerint                | az évente értékelendő elvárásokat folyamatosan<br>a teljes intézményi önértékelést az ötéves ciklusban egyszer – aktuális 2024-2025-ben |

- A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja
  - a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során,

- a dokumentumellenőrzés során,
- az interjú és a portfólióvédés során.

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

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén

#### **Pedagóguskompetenciák:**

1. Pedagógiai módszertani felkészültség
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, csoportos tevékenység
6. A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. **Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás**
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért
9. **A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja**

Felelős: Szekeresné Makra Katinka igazgató

Határidő: folyamatos

Önértékelési programunk alapján - szakértői támogatás mellett, **az önértékelés folyamatának koordinálása**

Felelős: Zsirmik Andrea önértékelési csoportvezető

Határidő: 2025. 06. 20.

- **Szakmai szervezetfejlesztés**

A két óvodaépületben folyó gyakorlati munka egyes elemeivel való további kölcsönös ismerkedés, hospitálások szervezése.

Az oviKRÉTA használatának segítése.

Csoportokon átívelő közös programok, valamint az iskolafelé kacsingatók számára havonta egy közös program/játék/tevékenység szervezése.

A dolgozói közösség kohéziójának erősítése.

Felelős: Kisné Auffenberg Tímea szakmai munkaközösség vezető

Határidő: 2025. 06. 20.

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

Felelős: Weszelovszky-Gulyás Georgina gyermekvédelmi munkacsoport vezető

Határidő: 2025. 08. 19.

- **Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra és az irányításra.**

Felelős: Szekeresné Makra Katinka igazgató

Határidő: 2025. 08. 31.

## **2. Szakmai munkaközösségünk működése, valamint a belső ellenőrzés-értékelések során kiemelt figyelmet fordítunk az elmúlt nevelési év tapasztalatai alapján leginkább odafigyelést igénylő területekre:**

- Az oviKRÉTA rendszer használata, felületen való dokumentációk vezetése (Felvételi és előjegyzési napló; Felvételi és mulasztási napló; Óvodai csoportnapló és a Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció).
- A Belügyminisztérium rendeletének megfelelően a pedagógusok teljesítményértékelésének működtetése, az adminisztráció vezetése az oviKRÉTA felületén.
- Csoportokon átívelő közös programok, valamint az iskolafelé kacsingatók számára havonta egy közös program/játék/tevékenység szervezése.
- A konfliktusok kezelése, megoldása, valamint a szülőkkel való kommunikáció hatékonysága – témákban további workshop-ok szervezése a nevelés nélküli munkanapokra.
- Szakmai fejlődés: belső továbbképzés, hospitálások rendszerének alkalmazásával, ingyenes tanfolyamokon való részvétellel, önképzéssel.

**3. Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”, s ezek szolgálatába állítjuk továbbképzéseinket, tudásmegosztásunkat, belső és külső kapcsolatainkat.**

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés.
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van.
- Hátránycsökkentő szerep: inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet.
- Tehetséggondozás – a tehetségigéret megvalósulásával kezdődik, majd a fejlesztés egyénre szabott módjaival folytatódik az óvodai csoportban.
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe.
- **Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés.**
- Érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés.
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás”.
- Iskolásítási tilalom: A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára.
- Egészséges életmód: az egészség védelme, az egészséges életvitel igényének alakítása.
- **Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.**
- Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.

## ÁLTALÁNOS ADATOK

|    |                        |                                                       |
|----|------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1. | Óvoda megnevezése      | Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde |
| 2. | Óvoda címe             | 6758 Röszke, Fő u. 77.                                |
| 3. | Telefonszám vezetékes  | 62/573-790                                            |
| 4. | Telefonszám mobil      | 70/334-16-70                                          |
| 5. | E-mail                 | pagony@roszkenet.hu                                   |
| 6. | Igazgató neve          | Szekeresné Makra Katinka                              |
| 7. | Igazgatóhelyettes neve | Zsirmik Andrea                                        |

## RIASZTÁSI REND

|    | Név                      | Beosztás    | Elérhetőségek | Óvoda kulccsal rendelkezik | Lakcím                          |
|----|--------------------------|-------------|---------------|----------------------------|---------------------------------|
| 1. | Szekeresné Makra Katinka | Igazgató    | 70/414-3137   | Igen                       | 6758 Röszke, Hunyadi J. u. 3.   |
| 2. | Zsirmik Andrea           | Helyettes   | 30/910-4963   | Nem                        | 6758 Röszke, Petőfi S. u. 28.   |
| 3. | Tóthné Ördögh Szilvia    | Óvodatitkár | 20/223-2344   | Nem                        | 6758 Röszke, Rákóczi F. u. 47.  |
| 4. | Tombácz Vincéné          | Dajka       | 30/395-0027   | Igen                       | 6758 Röszke, Rákóczi F. u. 113. |

## CSOPORTBEOSZTÁS

|    | A csoport megnevezése | Gyermekek létszáma (fő) | Csoport típusa | SNI BTM-N        | Pedagógusok neve                                      | Dajka neve                            |
|----|-----------------------|-------------------------|----------------|------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. | Méhecske              | 26                      | vegyes         | -                | Farkas Magdolna<br>Lehotáné Garan Anikó               | Kovács Károlyné                       |
| 2. | Micimackó             | 24                      | vegyes         | 1 SNI<br>2 BTM-N | Zsirmik Andrea<br>Weszeloyszky-Gulyás Georgina        | Spiridon Eugénia                      |
| 3. | Napraforgó            | 25                      | vegyes         | 1 SNI<br>1 BTM-N | Kisné Auffenberg Tímea<br>Czinege Anna Dóra           | Nagy Margaréta                        |
| 4. | Kincskereső           | 25                      | vegyes         | 1 SNI            | Lászlóné Paplógó Alexandra<br>Huttyai Ágnes           | Tombácz Vincéné                       |
| 5. | Bölcs bagoly          | 16                      | nagy           | 5 BTM-N          | Oláh Dóra<br>Ördög Csilla<br>pedagógiai asszisztens   | Kátai Andrea                          |
| 6. | Manótanya             | 26                      | vegyes         | 3 SNI            | Barnáné Szabó Tünde<br>Márki Marianna                 | Kiss-Tóth Zita<br>Sallai Anikó        |
| 7. | Nyuszi                | 12                      | vegyes         | 1 SNI            | Ördöghné Paja Anikó<br>Magyariné Szilágyi Csilla      | Bölcsődei dajka:<br>Vasné Berta Ágnes |
| 8. | Süni                  | 12                      | vegyes         | 1 SNI            | Zsikai-Spiridon Larisa<br>Melania<br>Császár Istvánné |                                       |

**MUNKADÖBEOSZTÁS, MUNKAREND 2024/2025. NEVELÉSI ÉV**  
**ÓVODAPEDAGÓGUSOK**

| Név                                 | KÖTÖTT óraszám elrendelése |                                                                                                   |                                                                         |                                                                         |                                                                                   |                                                                         |                             |          |
|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|
|                                     | heti köt.<br>órasz.        | hétfő                                                                                             | kedd                                                                    | szerda                                                                  | csütörtök                                                                         | péntek                                                                  | kétheti kötelező<br>óraszám |          |
| Zsirmik Andrea                      | 24                         | 7 <sup>00</sup> –12 <sup>00</sup><br>8 <sup>00</sup> –16 <sup>00</sup>                            | 7 <sup>00</sup> –11 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup> | 7 <sup>30</sup> –11 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup> | 6 <sup>00</sup> –11 <sup>30</sup><br>11 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup>           | 7 <sup>00</sup> –12 <sup>00</sup><br>10 <sup>30</sup> –17 <sup>30</sup> | 24<br>24                    | 48       |
|                                     |                            | 5<br>8 ó irodai munka                                                                             | 4,5<br>6                                                                | 4<br>6                                                                  | 5,5<br>5                                                                          | 5<br>7                                                                  |                             |          |
| Weszeloyszky-<br>Gulyás<br>Georgina | 32                         | 7 <sup>30</sup> –15 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup>                           | 7 <sup>00</sup> –13 <sup>00</sup><br>9 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup>  | 7 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup> | 6 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup>           | 7 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –17 <sup>30</sup> | 31,5<br>32,5                | 64       |
|                                     |                            | 8<br>6                                                                                            | 6<br>7,5                                                                | 5,5<br>6                                                                | 6,5<br>6                                                                          | 5,5<br>7                                                                |                             |          |
| Lászlóné<br>Paplógó<br>Alexandra    | 32                         | 6 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup>                           | 6 <sup>30</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup> | 6 <sup>30</sup> –13 <sup>00</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup> | 6 <sup>30</sup> –13 <sup>00</sup><br>10 <sup>30</sup> –17 <sup>30</sup>           | 6 <sup>30</sup> –12 <sup>30</sup><br>9 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup>  | 31,5<br>32,5                | 64       |
|                                     |                            | 6,5<br>6                                                                                          | 6<br>6                                                                  | 6,5<br>6                                                                | 6,5<br>7                                                                          | 6<br>7,5                                                                |                             |          |
| Huttyai Ágnes                       | 32                         | 6 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup>                           | 6 <sup>30</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup> | 6 <sup>30</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup> | 6 <sup>30</sup> –13 <sup>00</sup><br>10 <sup>30</sup> –17 <sup>30</sup>           | 6 <sup>30</sup> –13 <sup>00</sup><br>9 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup>  | 31,5<br>32,5                | 64       |
|                                     |                            | 6,5<br>6                                                                                          | 6<br>6                                                                  | 6<br>6                                                                  | 6,5<br>7                                                                          | 6,5<br>7,5                                                              |                             |          |
| Oláh Dóra                           | 32                         | 7 <sup>30</sup> –14 <sup>00</sup><br>7 <sup>30</sup> –14 <sup>00</sup>                            | 7 <sup>30</sup> –14 <sup>00</sup><br>7 <sup>30</sup> –14 <sup>00</sup>  | 7 <sup>30</sup> –13 <sup>30</sup><br>7 <sup>30</sup> –13 <sup>30</sup>  | 7 <sup>30</sup> –14 <sup>00</sup><br>7 <sup>30</sup> –14 <sup>00</sup>            | 6 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>6 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup>  | 32<br>32                    | 64       |
|                                     |                            | 6,5<br>6,5                                                                                        | 6,5<br>6,5                                                              | 6<br>6                                                                  | 6,5<br>6,5                                                                        | 6,5<br>6,5                                                              |                             |          |
| Czinege Anna<br>Dóra                | 26                         | 7 <sup>00</sup> –12 <sup>00</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>00</sup>                           | 7 <sup>00</sup> –12 <sup>00</sup><br>11 <sup>30</sup> –16 <sup>00</sup> | 6 <sup>00</sup> –12 <sup>00</sup><br>11 <sup>30</sup> –17 <sup>30</sup> | 7 <sup>00</sup> –12 <sup>00</sup><br>11 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup>           | 7 <sup>00</sup> –12 <sup>00</sup><br>11 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup> | 26<br>26                    | 52       |
|                                     |                            | 5<br>5,5                                                                                          | 5<br>4,5                                                                | 6<br>6                                                                  | 5<br>5                                                                            | 5<br>5                                                                  |                             |          |
| Kisné<br>Auffenberg<br>Tímea        | 32                         | 6 <sup>30</sup> –12 <sup>30</sup><br>9 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup>                            | 6 <sup>30</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup> | 6 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –17 <sup>30</sup> | 6 <sup>30</sup> –13 <sup>00</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup>           | 6 <sup>30</sup> –13 <sup>00</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup> | 31,5<br>32,5                | 64       |
|                                     |                            | 6<br>7,5                                                                                          | 6<br>6                                                                  | 6,5<br>7                                                                | 6,5<br>6                                                                          | 6,5<br>6                                                                |                             |          |
| Farkas<br>Magdolna                  | 32                         | 6 <sup>30</sup> –13 <sup>00</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup>                           | 6 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –17 <sup>30</sup> | 6 <sup>30</sup> –13 <sup>00</sup><br>9 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup>  | 6 <sup>30</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup>           | 6 <sup>30</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup> | 31,5<br>32,5                | 64       |
|                                     |                            | 6,5<br>6                                                                                          | 6,5<br>7                                                                | 6,5<br>7,5                                                              | 6<br>6                                                                            | 6<br>6                                                                  |                             |          |
| Lehotáné Garan<br>Anikó             | 32                         | 6 <sup>30</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup>                           | 6 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –17 <sup>30</sup> | 6 <sup>30</sup> –12 <sup>30</sup><br>9 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup>  | 6 <sup>30</sup> –13 <sup>00</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup>           | 6 <sup>30</sup> –13 <sup>00</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup> | 31,5<br>32,5                | 64       |
|                                     |                            | 6<br>6                                                                                            | 6,5<br>7                                                                | 6<br>7,5                                                                | 6,5<br>6                                                                          | 6,5<br>6                                                                |                             |          |
| Marka Marianna                      | 32                         | 6 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>9 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup>                            | 6 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup> | 6 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup> | 6 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup>           | 6 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup> | 32,5<br>31,5                | 64       |
|                                     |                            | 6,5<br>7,5                                                                                        | 6,5<br>6                                                                | 6,5<br>6                                                                | 6,5<br>6                                                                          | 6,5<br>6                                                                |                             |          |
| Barnáné Szabó<br>Tünde              | 27                         | 6 <sup>00</sup> –13 <sup>00</sup><br>9 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup>                            | 6 <sup>00</sup> –13 <sup>00</sup><br>10 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup> | 6 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup> | OH nap<br>7 <sup>30</sup> –12 <sup>30</sup><br>11 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup> | 6 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>10 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup> | 27+<br>27+                  | 54<br>64 |
|                                     |                            | 7<br>7,5                                                                                          | 7<br>6,5                                                                | 6,5<br>6,5                                                              | 6<br>6                                                                            | 6,5<br>6,5                                                              |                             |          |
| Szekeresné<br>Makra Katinka         | 10                         | 12 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>Micimackóban<br>16 <sup>30</sup> –17 <sup>30</sup><br>Zárás | 11 <sup>30</sup> –12 <sup>30</sup><br>Micimackóban                      | 11 <sup>30</sup> –12 <sup>30</sup><br>Micimackóban                      | 10 <sup>30</sup> –16 <sup>30</sup><br>Manótanyán                                  | 12 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup><br>Micimackóban                      | 10                          | 20       |

## Összetevői

|                  |                                                                        |               |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------|
| óvodapedagógusok | • kötött óraszám:                                                      | 32 óra        |
|                  | • kötött órászámon túli elrendelhető óraszám:                          | 4 óra         |
|                  | • pedagógiai szabadság elvét érvényesítő szabad felhasználású óraszám: | 4 óra         |
| <b>Összesen:</b> |                                                                        | <b>40 óra</b> |

## A kötött óra és órakedvezmények megjelenítése

|                                                                                                                                                                                         |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Igazgató kötött órája</b> (csütörtök - Manótanya csoport 6 óra, hétfői zárás 1 óra, Micimackó csoport ebédeltetése heti 3 óra)                                                       | <b>10 óra</b> |
| Intézményvezetői feladatok ellátása                                                                                                                                                     | <b>30 óra</b> |
| <b>Igazgatóhelyettes</b>                                                                                                                                                                | <b>24 óra</b> |
| • az órakedvezmény páratlan héten, hétfői napon a vezetővel történő tervező, értékelő együttes munkát öleli fel. Páros héten rövidített csoportbani munkát követően irodai elfoglaltság | 8 óra         |
| <b>Tanfelügyeleti és pedagógusminősítési szakértő</b>                                                                                                                                   | <b>27 óra</b> |
| • szakértői nap – szakértői feladatok elvégzésére                                                                                                                                       | 5 óra         |
| <b>Gyakornok neveléssel lekötött munkaideje</b>                                                                                                                                         | <b>26 óra</b> |

## ÓVODATITKÁR

| NÉV                   | HÉTFŐ        | KEDD         | SZERDA       | CSÜTÖRTÖK    | PÉNTEK       |
|-----------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Tóthné Ördögh Szilvia | 7.30 – 15.50 | 7.30 – 15.50 | 7.30 – 15.50 | 7.30 – 15.50 | 7.30 – 15.50 |
| heti 40 óra           |              |              |              |              |              |

## DAJKÁK

| NÉV              | I. MŰSZAK    | II. MŰSZAK   | III. MŰSZAK   |
|------------------|--------------|--------------|---------------|
| Nagy Margaréta   | 6.00 – 14.20 | 7.30 – 15.50 | 8.00 – 16.20  |
| Kovács Károlyné  | 6.00 – 14.20 | 7.30 – 15.50 | 8.00 – 16.20  |
| Tombác Vencéné   | 6.00 – 14.20 | 7.30 – 15.50 | 8.00 – 16.20  |
| Spiridon Eugénia | 6.00 – 14.20 | 7.30 – 15.50 | 8.00 – 16.20  |
| Káta Andrea      | 6.00 – 14.20 | 7.30 – 15.50 | 8.00 – 16.20  |
| Kiss-Tóth Zita   | 6.00 – 14.20 |              | 9.00 – 17.20  |
| Sallai Anikó     | 6.00 – 10.00 |              | 13.00 – 17.00 |

## PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK

|                                                                                                   | NÉV               | HÉTFŐ        | KEDD         | SZERDA       | CSÜTÖRTÖK    | PÉNTEK       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1.                                                                                                | Kiss Erika Ildikó | 8.00 – 16.20 | 8.00 – 16.20 | 8.00 – 16.20 | 8.00 – 16.20 | 8.00 – 16.20 |
| Az adott napon konyhai feladatokat ellátó dajka csoportjában segíti a gyermekek körüli teendőket. |                   |              |              |              |              |              |
| 2.                                                                                                | Ördög Csilla      | 8.30 – 16.50 | 8.30 – 16.50 | 8.30 – 16.50 | 8.30 – 16.50 | 8.30 – 16.50 |
| Bölcs bagoly csoportban az óvodapedagógus munkáját segíti.                                        |                   |              |              |              |              |              |
| 3.                                                                                                | Szécsi Zsanett    | 8.00 – 16.20 | 8.00 – 16.20 | 8.00 – 16.20 | 8.00 – 16.20 | 8.00 – 16.20 |
| Forgó rendszerben segíti a csoportokban a gyermekek körüli teendőket.                             |                   |              |              |              |              |              |

## KISGYERMEKNEVELŐK

| I. munkarend                      |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Magyariné Szilágyi Csilla         | 6 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> |
| Császár Istvánné                  | 7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> |
| Ördöghné Paja Anikó               | 8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup> |
| Zsikai-Spiridon Larisa<br>Melania | 9 <sup>30</sup> -17 <sup>50</sup> |

| II. munkarend                     |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Császár Istvánné                  | 6 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> |
| Magyariné Szilágyi Csilla         | 7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> |
| Zsikai-Spiridon Larisa<br>Melania | 8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup> |
| Ördöghné Paja Anikó               | 9 <sup>30</sup> -17 <sup>50</sup> |

| III. munkarend                    |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Ördöghné Paja Anikó               | 6 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> |
| Zsikai-Spiridon Larisa<br>Melania | 7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> |
| Magyariné Szilágyi Csilla         | 8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup> |
| Császár Istvánné                  | 9 <sup>30</sup> -17 <sup>50</sup> |

| IV. munkarend                     |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Zsikai-Spiridon Larisa<br>Melania | 6 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> |
| Ördöghné Paja Anikó               | 7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> |
| Császár Istvánné                  | 8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup> |
| Magyariné Szilágyi Csilla         | 9 <sup>30</sup> -17 <sup>50</sup> |

## BÖLCSŐDEI DAJKA

| NÉV               | HÉTFŐ        | KEDD         | SZERDA       | CSÜTÖRTÖK    | PÉNTEK       |
|-------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Vasné Berta Ágnes | 8.00 – 16.20 | 8.00 – 16.20 | 8.00 – 16.20 | 8.00 – 16.20 | 8.00 – 16.20 |
|                   | heti 40 óra  |              |              |              |              |

## HELYETTESÍTÉSI REND

**Az igazgató helyettesítésének elvi rendje:** tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettese, mindkettőjük akadályoztatása vagy tartós távolléte esetén **az igazgató által írásban megbízott óvodapedagógus**, írásbeli megbízás hiányában **Kisné Auffenberg Tímea** óvodapedagógus helyettesíti.

**Az óvodapedagógusok helyettesítésének elvi rendje:** Az egy csoportban dolgozó óvodapedagógus **párok egymást helyettesítik**, **hosszabb hiányzás esetén** észszerű elosztással, **megbeszélés alapján** történik a helyettesítés.

**A kisgyermeknevelők helyettesítésének elvi rendje:** A társ kisgyermeknevelő 8.00 – 16.20-ig tartó munkaidőben végzi a munkakörébe tartozó feladatokat.

**Technikai dolgozók helyettesítésének elvi rendje:** aktualitástól függően, **megbeszélés szerint** egymást helyettesítik.

**TERVEZETT BŐVÍTÉSEK, FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI  
FEJLESZTÉSEK**

a 2024-2025. nevelési évben – a költségvetés függvényében –

| A fejlesztés tárgya                                | Bölcsőde                                                      | Kincskereső                                 | Micimackó | Napraforgó | Méhecske | Gazdasági iroda | Manótanya |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|------------|----------|-----------------|-----------|
| Költségvetés felhasználásával                      |                                                               |                                             |           |            |          |                 |           |
| Festés                                             | X                                                             |                                             |           | X          | X        |                 |           |
| Linóleum csere, festés                             | Galéria, Bölcsődei Süni csoport előtere                       |                                             |           |            |          |                 |           |
| Klíma berendezés telepítése                        | Telephely – Manótanya csoportszoba                            |                                             |           |            |          |                 |           |
| Terasz tartófaínak festése                         | A bölcsőde és az óvoda teraszán                               |                                             |           |            |          |                 |           |
| Mászókák állagmegóvó festése és esetleges javítása | A székhely óvoda, a kihelyezett csoport és a bölcsőde udvarán |                                             |           |            |          |                 |           |
| Kerítés szerkezetének cseréje                      | Székhely óvoda udvarán                                        |                                             |           |            |          |                 |           |
| Füvesítés, kerítés javítása                        | A bölcsőde udvarán                                            |                                             |           |            |          |                 |           |
| Kiemelt ágyások készítése                          | A székhely óvoda udvarán, csoportonként                       |                                             |           |            |          |                 |           |
| Mezítlábas ösvény kialakítása                      | A székhely óvoda udvarán - dombon                             |                                             |           |            |          |                 |           |
| Munkaruha törvényi előírás szerint                 | X                                                             | Elhasználódás szerint – évente 1 alkalommal |           |            |          |                 |           |
| Gyermek udvari játékok                             | Elhasználódottak folyamatos cseréje                           |                                             |           |            |          |                 |           |
| Más forrásból: szponzorok                          |                                                               |                                             |           |            |          |                 |           |
| Ugrálóvár                                          | Minden gyermek számára                                        |                                             |           |            |          |                 |           |
| Gyermek programok                                  |                                                               |                                             |           |            |          |                 |           |

## A NEVELÉSI ÉV RENDJE

**Nevelési év időtartama:** A nevelési év első napja 2024. szeptember 2. (hétfő), utolsó napja 2025. augusztus 29. (péntek).

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részvétele az alkalmasszerű szervezés függvényében kötelező.

### Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk:

| Sz.                                   | Felhasználás tárgya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Időpont       | Felelős                                                                                                               |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>A DIFER mérési eredmények és a ráépülő fejlesztések csoportonkénti tervezéséről reflektálás</li> <li>Workshop – Boldizsár Ildikó képzés megosztása</li> <li>Mikulásvárás, Adventi gyertyagyújtás, Karácsonyi hangverseny előkészítése</li> </ul>                                                        | október 28.   | Szekeresné M. Katinka<br>Óvodapedagógusok                                                                             |
| 2.                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>A 2024-2025. nevelési év első félévének erősségei és fejlesztendő területei: munkaközösség vezető, munkacsoport vezetők beszámoló</li> <li>Workshop – kommunikáció és konfliktuskezelés</li> <li>A belső hospitálások tapasztalatai</li> <li>Következő időszak történéseire való felkészülés</li> </ul> | január 03.    | Szekeresné M. Katinka<br>Kisné Auffenberg Tímea<br>Zsirmik Andrea<br>Weszelovszky-Gulyás Georgina<br>Óvodapedagógusok |
| 3.                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>A belső hospitálások tapasztalatai</li> <li>Következő időszak történéseire való felkészülés</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  | április 17.   | Szekeresné M. Katinka<br>Kisné Auffenberg Tímea<br>Zsirmik Andrea<br>Óvodapedagógusok                                 |
| Bölcsődében a Magyar bölcsődék napján |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | április 22.   | Szekeresné M. Katinka                                                                                                 |
| 4.                                    | Szervezetfejlesztő szakmai nap                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | június 23.    | Szekeresné M. Katinka                                                                                                 |
| 5.                                    | <b>Nevelési év előkészítése</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beszámoló elfogadása</li> <li>Munkaterv megbeszélése, elfogadása</li> </ul>                                                                                                                                                                                             | augusztus 29. | Szekeresné M. Katinka                                                                                                 |

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

**Nyári takarítási, felújítási munkálatok tervezett időpontjai:** (Amelyik épületben felújítási munkálatok folynak a nyáron, zárva tart. Ugyanebben az időben a másik épületben fogadjuk a gyermekeket.)

|    | <b>Dátum</b>             | <b>Óvoda</b><br>(zárva tart) | <b>Óvoda</b><br>(fogadja a<br>gyermekeket) | <b>Felelős</b>           |
|----|--------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|
| 1. | 2025. jún. 23 – júl. 04. | Röszke, Fő u. 77.            | Röszke,<br>III. körzet 250.                | Szekeresné M.<br>Katinka |
| 2. | 2025. júl. 07 – aug. 15. | Röszke,<br>III. körzet 250.  | Röszke, Fő u. 77.                          | Szekeresné M.<br>Katinka |
| 3. | 2025. aug. 18 – 29.      | Röszke, Fő u. 77.            | Röszke,<br>III. körzet 250.                | Szekeresné M.<br>Katinka |
| 4. | 2025. jún. 23 – júl. 05. | A bölcsőde zárva tart        |                                            | Szekeresné M.<br>Katinka |
| 5. | 2025. aug. 18 – 29.      |                              |                                            | Szekeresné M.<br>Katinka |

**Iskolai szünetek időpontjai:**

- **Az őszi szünet 2024. október 28 - 2024. november 03-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 04. (hétfő).
- **A téli szünet 2024. december 23 - 2025. január 05-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 06. (hétfő).
- **A tavaszi szünet 2025. április 17 - 2025. április 25-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).
- **A nyári szünet 2025. június 23-tól (hétfő) kezdődik.**

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával – az intézmény összevont csoportokban üzemel vagy zárva tart.

## 2024-2025. NEVELÉSI ÉV ÓVODAI ÜNNEPEI ÉS EGYÉB PROGRAMOK

| DÁTUM                 | A PROGRAM MEGNEVEZÉSE                                                             | CÉLCSOPORT                             | FELELŐS                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|
| 2024. 09. 06.         | Legnagyobbak avatása                                                              | Az óvoda nagyjai                       | Oláh Dóra                             |
| 2024. 09. 09.         | Madárbúcsúztató<br>(csoportonként)                                                | Gyermekek                              | Minden óvodapedagógus                 |
| 2024. 09. 09-11.      | Hajókirándulás                                                                    | Az óvoda nagyjai                       | Zsirmik Andrea                        |
| 2024. 09. 16 – 27.    | Őszi betakarítás<br>(Szőlő szüret/fűszerpaprika hagyománya)                       | Gyermekek, óvoda<br>dolgozói, szülők   | Lászlóné Paplógó<br>Alexandra         |
| 2024. 09. 23.         | Autómentes nap<br>(csoportonként)                                                 | Család                                 | Minden óvodapedagógus                 |
| 2024. 09. 27.         | <i>Családi délután – 25 éves születésnap</i>                                      | Gyermekek, óvoda<br>dolgozói, szülők   | Szekeresné Makra<br>Katinka           |
| 2024. 09. 28.         | Önkormányzat: Családi nap<br>a Benkóczi Béla Sporttelepen<br>kézműves foglalkozás | Gyermekek                              | Szekeresné Makra<br>Katinka           |
| 2024. 09. 30-hete     | A népmese napja<br>(vállalkozó szülők meséje naponként a<br>csoportban)           | Gyermekek                              | Minden óvodapedagógus                 |
| 2024. 09. 30-hete     | A zene világnapja<br>(csoportonként)                                              | Gyermekek és<br>óvodapedagógusok       | Minden óvodapedagógus                 |
| 2024. 10. 02-03-04.   | Piac<br>(csoportonként helyben vagy Szegeden)                                     | Iskolafelé<br>kacsingatók              | Minden óvodapedagógus                 |
| 2024. 10. 21-30.      | Őszi papírgyűjtés                                                                 | Szülők                                 | Szekeresné Makra<br>Katinka           |
| 2024. 11.             | Egyéni beszélgetések az iskolafelé kacsingatók<br>szüleivel                       | Szülők,<br>óvodapedagógusok            | Minden óvodapedagógus                 |
| 2024. 11. 04-hete     | Iskolalátogatás                                                                   | Óvodapedagógusok                       | Weszelovszky-Gulyás<br>Georgina       |
| 2024. 11. 11-hete     | Középsős korúak mesejátéssza szülőknek                                            | Gyermekek, szülők,<br>óvodapedagógusok | Lehotáné Garan Anikó                  |
| 2024. 11. 11-hete     | Testünk téma – Teddy Maci Kórház Program                                          | Gyermekek,<br>óvodapedagógusok         | Szekeresné Makra<br>Katinka           |
| 2024. 12. 01./08./15. | Községi adventi gyertyagyűjtés                                                    | Óvodai dolgozói,<br>Családok           | Lászlóné Paplógó<br>Alexandra         |
| 2024. 12. 02.         | Mikulásváró mesejátéssza                                                          | Gyermekek,<br>óvodapedagógusok         | Barnáné Szabó Tünde<br>Márki Marianna |
| 2024. 12. 09-hete     | Adventi kiskézműves<br>Műv. házban                                                | Iskolás gyerekek                       | Márki Marianna                        |
| 2024. 12. 13.         | Lucázás<br>(nyugdíjas klub tagjai sütik a lucapogácsát)                           | Gyermekek                              | Farkas Magdolna                       |
| 2024. 12. 20.         | Karácsonyi hangverseny                                                            | Gyermekek, szülők,<br>óvodapedagógusok | Oláh Dóra<br>Minden óvodapedagógus    |
| 2025. 01/02.          | Egyéni beszélgetések a 4 éves gyermekek<br>szüleivel                              | Szülők,<br>óvodapedagógusok            | Minden óvodapedagógus                 |
| 2025. 01. 13-hete     | 3-4 évesek közös gyurmázása szülőkkel                                             | Gyermekek, Szülők                      | Czinege Anna Dóra                     |
| 2025. 01. 22.         | Kultúra-napi mesemondó délelőtt<br>Községi könyvtárban                            | Iskolafelé<br>kacsingatók              | Huttyai Ánes                          |
| 2025. 02. 07.         | Farsangi mesejáték                                                                | Gyermekek                              | Kisné Auffenberg Tímea                |
| 2025. 02. 14.         | Farsangi bolondozás                                                               | Gyermekek                              | Kisné Auffenberg Tímea                |

|                                             |                                                                                     |                                                  |                                                    |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 2025. 02. 17 - 28.                          | Egészségét, vitaminhét (csoport szinten)                                            | Gyerekek                                         | Lehotáné Garan Anikó                               |
| 2025. 02. 24 - 28.                          | „Újrapapír”                                                                         | Gyerekek, Szülők                                 | Huttyai Ágnes<br>+ minden óvó                      |
| 2025. 02. 21.                               | Rétegszülői értekezlet: „Iskolás lesz a<br>gyermekem” – az iskolai élet bemutatása  | Iskolába induló<br>gyermek szülei                | Szekeresné Makra<br>Katinka                        |
| 2025. 03. 06.                               | Néptánc bemutató<br>a Műv. házban/Aulában                                           | Iskolafelé<br>kacsingatók                        | Weszelovszky-Gulyás<br>Georgina                    |
| 2025. 03. 14.                               | Március 15-i megemlékezés                                                           | Gyerekek                                         | Lászlóné Paplógó<br>Alexandra                      |
| 2025. 03. 17 – 28.                          | Víz Világnapja + Föld napja témák<br>(csoportonként)                                | Gyerekek                                         | Minden óvodapedagógus                              |
| 2025. 03. 21.                               | Röszkei Vízmű Telep látogatása                                                      | Iskolafelé<br>kacsingatók                        | Barnáné Szabó Tünde                                |
| 2025. 04.                                   | Egyéni beszélgetések az 5 éves gyermekek<br>szüleivel                               | Szülők,<br>óvodapedagógusok                      | Minden óvodapedagógus                              |
| 2025. 04. 07-hete                           | Húsvéti kézműves foglalkozás<br>a Művelődési Házban                                 | Iskolás gyermekek                                | Farkas Magdolna                                    |
| 2025. 04. 11.                               | Költészet-napi versmondó délelőtt<br>(csoport szinten + Iskolába indulók verselése) | Gyerekek                                         | Czinege Anna Dóra                                  |
| 2025. 04. 14 – 05. 02.                      | Otthoni Anyák napi köszöntés előkészítése                                           | Gyerekek, Édesapák                               | Minden óvodapedagógus                              |
| 2025. 04. 16.                               | Tavaszi játékdal-fűzés bemutatása szülőknek                                         | Iskolafelé<br>kacsingatók és<br>szüleik          | Oláh Dóra<br>+ csoportonként egy<br>óvodapedagógus |
| 2025. 04. 17 - 24.                          | Tavaszi papírgyűjtés                                                                | Szülők                                           | Szekeresné Makra<br>Katinka                        |
| 2025. 04. 22.                               | Föld napi palántázás                                                                | Gyerekek, szülők,<br>óvodai dolgozók             | Szekeresné Makra<br>Katinka                        |
| 2025. 04. 30.                               | Májusfa-állítás<br>(csoportonként)                                                  | Gyerekek                                         | Minden óvodapedagógus                              |
| 2025. 05.                                   | Egyéni beszélgetések a 3 éves gyermekek és a<br>6-7 éves gyermekek szüleivel        | Szülők,<br>óvodapedagógusok                      | Minden<br>óvodapedagógus                           |
| 2025. 05. 05 – 09.                          | Madarak és fák napja<br>(csoportonként)                                             | Gyerekek                                         | Minden Óvodapedagógus                              |
| 2025. 05. 05-hete vagy<br>2025. 06. 10-hete | Tavaszi kirándulás<br>Molnár rétre/Bivalyrezervátumhoz                              | „Ittmaradt” nagyok<br>és/vagy középsős<br>korúak | Barnáné Szabó Tünde                                |
| 2025. 05. 09.                               | Gergely-járás, iskolalátogatás                                                      | Iskolafelé<br>kacsingatók                        | Weszelovszky-Gulyás<br>Georgina                    |
| 2025. 05. 12 – 23.                          | Erdei iskola                                                                        | Iskolafelé<br>kacsingatók                        | Kisné Auffenberg Tímea<br>Minden Óvodapedagógus    |
| 2025. 05. 22.                               | Szülők tájékoztatója a Búcsúéj programról                                           | Iskolafelé kacsingató<br>gyermek szülei          | Szekeresné Makra<br>Katinka                        |
| 2025. 05. 26 – 30.                          | EGÉSZSÉGTUDATOSÍTÓ NAP                                                              | Gyerekek, szülők,<br>óvoda dolgozói              | Zsirmik Andrea                                     |
| 2025. 05. 28.                               | Kihívás napja                                                                       | Gyerekek                                         | Szekeresné Makra<br>Katinka<br>Zsirmik Andrea      |
| 2025. 06. 04.                               | A Nemzeti Összetartozás Napja<br>(csoportonként)                                    | Gyerekek                                         | Minden óvodapedagógus                              |
| 2025. 06. 19.                               | Búcsúéj az óvodában                                                                 | Iskolafelé kacsingató<br>gyermek                 | Szekeresné Makra<br>Katinka                        |
| 2025. 08. 29.                               | Munkatársi, nevelési értekezlet                                                     | Szakalkalmazotti kör                             | Szekeresné Makra<br>Katinka                        |
| 2025. 08. 29.                               | Óvodai búcsúzás, átballagás az iskolába                                             | Iskolafelé<br>kacsingatók és<br>szüleik          | Weszelovszky-Gulyás<br>Georgina                    |

## BÖLCSŐDEI PROGRAMTERV 2024-2025. NEVELÉSI ÉVRE

| DÁTUM<br>(VÁRHATÓ IDŐPONT) |                  | TERVEZETT PROGRAM                                                                        | CÉLCSOPORT                                                      | FELELŐSÖK                                                  |
|----------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Szeptember                 | aug. 29.         | Kisgyermeknevelők nyitó értekezlete                                                      | kisgyermeknevelők                                               | intézményvezető                                            |
|                            | 02-hete          | Szülői értekezlet                                                                        | szülők                                                          | intézményvezető,<br>kisgyermeknevelők<br>bölcsődei dajka   |
|                            |                  | Érdekképviselői Fórum ülése:<br>új tagok választása                                      | Fórum tagjai,<br>gyermekjogi képviselő                          | intézményvezető                                            |
|                            |                  | Szülőcsoportos beszélgetések                                                             | szülők                                                          | kisgyermeknevelők                                          |
|                            | 02-től           | Őszi készülődés, (őszi versek,<br>mondókák, dalok, érzékelhető<br>változások), dekorálás | gyermekek,<br>kisgyermeknevelők                                 | kisgyermeknevelők                                          |
|                            | 02-13.<br>16-27. | Beszoktatás a bölcsődébe,<br>átszoktatás az óvodába,<br>családlátogatás                  | gyermekek,<br>kisgyermeknevelők,<br>óvodapedagógusok,<br>szülők | intézményvezető,<br>kisgyermeknevelők,<br>óvodapedagógusok |
|                            | 26.              | Családi délután:<br>Mesejáték                                                            | szülők, gyermekek                                               | intézményvezető,<br>kisgyermeknevelők,<br>bölcsődei dajka  |
| Október                    | 09.30-<br>10.11. | Beszoktatás a bölcsődébe,<br>átszoktatás az óvodába,<br>családlátogatás                  | gyermekek,<br>kisgyermeknevelők,<br>óvodapedagógusok,<br>szülők | intézményvezető,<br>kisgyermeknevelők,<br>óvodapedagógusok |
|                            | 14-25.           | Beszoktatás a bölcsődébe,<br>átszoktatás az óvodába,<br>családlátogatás                  | gyermekek,<br>kisgyermeknevelők,<br>óvodapedagógusok,<br>szülők | intézményvezető,<br>kisgyermeknevelők,<br>óvodapedagógusok |
|                            | 15.              | Kisgyermeknevelői értekezlet:<br>Tapasztalatcsere a<br>beszoktatásokról                  | kisgyermeknevelők                                               | intézményvezető,<br>kisgyermeknevelők                      |
|                            | 21-hete          | Szakmai munka ellenőrzése<br>Belső hospitálás                                            | kisgyermeknevelő                                                | intézményvezető<br>+ egy kisgyermeknevelő                  |
| November                   | 04.              | A dokumentáció ellenőrzése<br>(Fejlesztési napló, Csoportnapló,<br>Családi füzet)        | kisgyermeknevelők                                               | intézményvezető                                            |
|                            | 04-15.<br>18-29. | Beszoktatás a bölcsődébe,<br>átszoktatás az óvodába,<br>családlátogatás                  | gyermekek,<br>kisgyermeknevelők,<br>óvodapedagógusok,<br>szülők | intézményvezető,<br>kisgyermeknevelők,<br>óvodapedagógusok |
|                            | 12.              | Kisgyermeknevelői értekezlet:<br>az Adventi kézműves program<br>egyeztetése              | kisgyermeknevelők                                               | intézményvezető                                            |
|                            | 25-hete          | A szakmai munka ellenőrzése<br>Belső hospitálás                                          | kisgyermeknevelő                                                | intézményvezető,<br>+ egy kisgyermeknevelő                 |
|                            | 29.              | Adventi kézműves foglalkozás<br>Szülőcsoportos beszélgetés<br>csoportonként              | szülők                                                          | intézményvezető,<br>kisgyermeknevelők                      |

|                 |                          |                                                                                                                                         |                                                         |                                                      |
|-----------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>December</b> | <b>02.</b>               | Téli készülődés, ráhangolódás (téli versek, mondókák, dalok, érzékelhető változások), Mikulás-várás, Karácsony-várás, ünnepi készülődés | gyermek,ek, szülők                                      | kisgyermeknevelők                                    |
|                 | <b>02.</b>               | Óvodapedagógusok Mikulásváró mesejátéka                                                                                                 | gyermek,ek                                              | óvodapedagógusok                                     |
|                 | <b>17.</b>               | Kisgyermeknevelői értekezlet: első félév tapasztalatai (erősségek, fejlesztendő területek)                                              | kisgyermeknevelők                                       | intézményvezető                                      |
|                 | <b>20.</b>               | Karácsonyi hangverseny a templomban                                                                                                     | Röszke község lakossága                                 | óvodapedagógusok                                     |
| <b>Január</b>   | <b>13-24.</b>            | Beszoktatás a bölcsődébe, átszoktatás az óvodába, családlátogatás                                                                       | gyermek,ek, kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok, szülők | intézményvezető, kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok |
|                 | <b>22.</b>               | Szülői értekezlet csoportonként: a következő időszak eseményeinek, programjainak ismertetése                                            | szülők                                                  | kisgyermeknevelők bölcsődei dajka                    |
|                 |                          | Szülőcsoportos beszélgetések                                                                                                            | szülők                                                  | kisgyermeknevelők                                    |
|                 | <b>31.</b>               | A dokumentáció ellenőrzése (Fejlesztési napló, Csoportnapló, Családi füzet)                                                             | kisgyermeknevelők                                       | intézményvezető                                      |
| <b>Február</b>  | <b>03-14.</b>            | Farsangi készülődés, ráhangolódás az ünnepre (hagyományok, szokások, versek, mondókák, dalok), dekorálás                                | gyermek,ek                                              | kisgyermeknevelők                                    |
|                 | <b>17-28.</b>            | Beszoktatás a bölcsődébe, átszoktatás az óvodába, családlátogatás                                                                       | gyermek,ek, kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok, szülők | intézményvezető, kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok |
|                 | <b>25.</b>               | Kisgyermeknevelői értekezlet                                                                                                            | kisgyermeknevelők                                       | intézményvezető                                      |
| <b>Március</b>  | <b>03-14.<br/>17-28.</b> | Beszoktatás a bölcsődébe, átszoktatás az óvodába, családlátogatás                                                                       | gyermek,ek, kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok, szülők | intézményvezető, kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok |
|                 | <b>10-e hete</b>         | A szakmai munka ellenőrzése Belső hospitálás                                                                                            | kisgyermeknevelő                                        | intézményvezető, + egy kisgyermeknevelő              |
|                 | <b>17.</b>               | Tavaszi készülődés, ráhangolódás (tavaszi versek, dalok, mondókák, időjárási változások nyomon követése)                                | gyermek,ek                                              | kisgyermeknevelők                                    |
|                 | <b>24-hetén</b>          | Szülőcsoportos beszélgetések                                                                                                            | szülők                                                  | kisgyermeknevelők                                    |

|                                                                                                                                     |                   |                                                                             |                                                             |                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Április</b>                                                                                                                      | <b>14-től</b>     | Anyák napi készülődés                                                       | gyermek                                                     | kisgyermeknevelők                                         |
|                                                                                                                                     | <b>22.</b>        | Nevelés-gondozás nélküli munkanap                                           | kisgyermeknevelők, bölcsődei dajka                          | intézményvezető                                           |
|                                                                                                                                     | <b>29-30.</b>     | Óvodai beiratkozás                                                          | szülők                                                      | intézményvezető                                           |
|                                                                                                                                     | <b>30.</b>        | A dokumentáció ellenőrzése (Fejlesztési napló, Csoportnapló, Családi füzet) | kisgyermeknevelők                                           | intézményvezető                                           |
| <b>Május</b>                                                                                                                        | <b>05.</b>        | Szülői elégedettségmérő kérdőívek kiosztása                                 | szülők                                                      | intézményvezető<br>kisgyermeknevelők                      |
|                                                                                                                                     | <b>05-hete</b>    | A szakmai munka ellenőrzése<br>Belső hospitálás                             | kisgyermeknevelő                                            | intézményvezető,<br>+ egy kisgyermeknevelő                |
|                                                                                                                                     | <b>13.</b>        | Kisgyermeknevelői értekezlet:<br>a gyermekhét programjainak megbeszélése    | kisgyermeknevelők                                           | intézményvezető                                           |
|                                                                                                                                     | <b>26-hete</b>    | Gyermekhét                                                                  | gyermek                                                     | intézményvezető,<br>kisgyermeknevelők                     |
|                                                                                                                                     |                   | Családi délután:<br>Csicsergő-zenebölcsi                                    | szülők, gyermek                                             | intézményvezető,<br>kisgyermeknevelők,<br>bölcsődei dajka |
|                                                                                                                                     | <b>30.</b>        | Szülői elégedettségmérő kérdőívek értékelése                                | kisgyermeknevelők                                           | intézményvezető                                           |
|                                                                                                                                     |                   | Kisgyermeknevelők záró értekezlete                                          | kisgyermeknevelők                                           | intézményvezető                                           |
| <b>Június</b>                                                                                                                       | <b>02-20.</b>     | Szabadságolás                                                               | kisgyermeknevelők                                           | intézményvezető                                           |
|                                                                                                                                     | <b>03.</b>        | Előzetes szülői értekezlet                                                  | őszől bölcsődét kezdő<br>gyermek szülei                     | intézményvezető,<br>kisgyermeknevelők,<br>bölcsődei dajka |
|                                                                                                                                     | <b>23-07. 04.</b> | Takarítási szünet                                                           | gyermek, szülők,<br>kisgyermeknevelők,<br>bölcsődei dajka   | intézményvezető,<br>kisgyermeknevelők                     |
| <b>Július</b>                                                                                                                       | <b>07-31.</b>     | Szabadságolás                                                               | kisgyermeknevelők                                           | intézményvezető                                           |
| <b>Augusztus</b>                                                                                                                    | <b>01-15.</b>     | Szabadságolás                                                               | kisgyermeknevelők                                           | intézményvezető                                           |
|                                                                                                                                     | <b>18-29.</b>     | Takarítási szünet                                                           | Gyermekek, szülők,<br>kisgyermeknevelők,<br>bölcsődei dajka | intézményvezető,<br>kisgyermeknevelők                     |
| A bölcsődei ellátásban már nem részesülő gyermek dokumentációjának ellenőrzése,<br>lefűzése.<br>Egész nevelési évben, folyamatosan. |                   |                                                                             |                                                             | intézményvezető                                           |

060120

## AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK

**Elsődleges célja** a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása.

| Ssz. | Téma                                                                                                                                                                                                                                                                          | Időpont                            | Megjegyzés                                      |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.   | A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Humán erőforrás</li> <li>• Tárgyi-dologi feltételek</li> <li>• Működési feladatok</li> <li>• Munkaterv áttekintése, megbeszélése</li> </ul>                                         | augusztus 28.                      | Vezetőségi értekezlet                           |
| 2.   | Nevelési értekezlet, Szakalkalmazotti értekezlet<br>Beszámolóról, munkaterről<br>véleménynyilvánítás, javaslatétel, elfogadás                                                                                                                                                 | augusztus 30.                      | A nevelési év kiemelt feladatainak előkészítése |
| 3.   | ➤ Őszi szülői értekezletek<br>PP; Házirend; Munkaterv; Szolgáltatások; Hittan; SzSz tagjainak megválasztása                                                                                                                                                                   | szeptember 09-e hete csoportonként | Csoportszoba                                    |
| 4.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Őszi betakarítás</li> <li>• 25. születésnap Családi délután</li> <li>• Községi családi nap kézműves foglalkozás előkészítése</li> </ul>                                                                                              | augusztus 30.                      | Nevelési értekezlet                             |
| 5.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktuális feladatok megvitatása</li> <li>• Községi családi nap forgatókönyvének pontosítása</li> </ul>                                                                                                                                | szeptember 23.                     | Nevelői szoba délelőtti műszak                  |
| 6.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetői ellenőrzés-értékelés: csoportnapló ellenőrzés és a foglalkozáslátogatások tapasztalatainak megbeszélése</li> <li>• Következő időszak feladatainak kijelölése</li> </ul>                                                      | december 16.                       | Vezetőségi értekezlet                           |
| 7.   | Nevelési értekezlet                                                                                                                                                                                                                                                           | január 03.                         |                                                 |
| 8.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az következő évi beiskolázási terv előkészítése</li> <li>• Aktuális feladatok</li> </ul>                                                                                                                                             | január 13.                         | Vezetőségi értekezlet                           |
| 9.   | Nevelőtestületi értekezlet előkészítése:<br>Vezetői ellenőrzés-értékelés - csoportnapló ellenőrzés és a foglalkozáslátogatások tapasztalatainak megbeszélése <ul style="list-style-type: none"> <li>• Működési feltételek értékelése</li> <li>• Aktuális feladatok</li> </ul> | április 14.                        | Vezetőségi értekezlet                           |
| 10.  | Nevelési értekezlet                                                                                                                                                                                                                                                           | április 17.                        |                                                 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|
| 11. | Vezetői ellenőrzés-értékelés<br>Év végi beszámoló előkészítése <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktuális feladatok</li> <li>• Az intézmény nyári működésének előkészítése</li> <li>• Nevelés nélküli munkanap előkészítése</li> <li>• Működési feltételek értékelése, nyári felújítások, átalakítások</li> <li>• Aktuális feladatok</li> </ul> | június 02.    | Vezetőségi értekezlet |
| 12. | Nevelési értekezlet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | június 16.    |                       |
| 13. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A 2025-2026. nevelési év munkaterv javaslatának megvitatása</li> <li>• Nevelés nélküli munkanap előkészítése</li> <li>• Egyéb aktuális kérdések</li> </ul>                                                                                                                                                    | augusztus 27. | Vezetőségi értekezlet |
| 14. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyitó nevelési értekezlet</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          | augusztus 29. |                       |

### AZ ÓVODA EREDMÉNYES MŰKÖDÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK

| Egyéb feladatok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Felelős                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <p>Csak nagyoknak szervezett elfoglaltságok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ havonta egy közös program/játék/tevékenység szervezése</li> <li>• gyermekjátékdal-fűzés, tánc (bemutatása: április 16, szerda)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Óvodapedagógusok<br>Oláh Dóra és műszaktársai                         |
| <p>Értekezletek, szakmai megbeszélések, továbbképzések, beszámolók, szakmai munkaközösségi foglalkozás szervezése, részvétel a nevelőtestület munkájában.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyitó értekezlet – 2024. augusztus 30.</li> <li>• Záró értekezlet – 2025. június 16.</li> <li>• Nevelés nélküli napok:<br/>október 28.<br/>január 03.<br/>április 17.<br/>június 23.<br/>augusztus 29.<br/>- értekezletei: szakalkalmazotti, nevelési, munkaközösség és munkacsoport megbeszélések<br/>- BECS</li> <li>• Munkamegbeszélés óvodapedagógusokkal, dajkákkal, kettő heti rendszerességgel - hétfői napokon 13 órától</li> </ul> | <p>Szekeresné M. Katinka</p> <p>Gyermekfelügyelet<br/>biztosítása</p> |
| <p>Családlátogatás</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• előzetes – az intézménybe érkezés előtt, vagy a befogadás első napjaiban</li> <li>• visszatérő – ha megoldást keresünk egy-egy problémára, óvodapedagógus vagy szülő kezdeményezésére</li> <li>• meghívásos – előre egyeztetett időben</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Csoportban dolgozó<br>óvodapedagógusok                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Szülői értekezletek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyitó szülői értekezlet – szeptember 09-e hete csoportonként</li> <li>• Félévi szülői értekezlet – január 20-hete csoportonként</li> <li>• Felmenő rendszerben szülőcsoportos beszélgetések előre meghatározott témában, egy-egy korosztály szüleinek</li> <li>• Rétegszülői értekezlet: február 21. Iskolai élet bemutatása</li> <li>• Szülők tájékoztatója a Búcsúéj programról: május 22.</li> <li>• Rétegszülői értekezlet: június 04. új kicsik szüleinek</li> </ul> <p>Fogadóóra előre egyeztetett időpontban bármikor, az állandó időpont a központi faliújságon:<br/>- gyermekvédelmi, intézményvezetői, óvodapedagógusi</p> | <p>Szekeresné M. Katinka<br/>és<br/>minden óvodapedagógus</p>                       |
| <p>Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények, napi kapcsolattartás a szülőkkel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rövid napi kölcsönös tájékoztató a kisgyermekről (szülő – kisgyermek óvodapedagógusa)</li> <li>• betekintést segítő gyermeki tevékenységet megmutató találkozó korosztályonként (szülők, gyermekek, óvók)</li> <li>• Szülők Szervezetének megbeszélései</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Szekeresné M. Katinka<br/>óvodapedagógusok,<br/>programfelelős irányításával</p> |
| <p>Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések óvodai életünkben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• benti és kinti környezetünk veszélyeire történő figyelemfelhívás – naplóban rögzítve</li> <li>• udvari játékszerek folyamatos ellenőrzése</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Szekeresné M. Katinka<br/>minden óvodapedagógus<br/><br/>Tombácz Vincéné</p>     |
| <p>Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések (óvodán kívüli program esetén)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• séták, kirándulások útvonalát, helyszínét előzetesen bejárva tájékozódik a szervező a balesetet-, veszélyt hordozó dolgokról</li> <li>• szigorúan megfelelő létszámú felnőtt kísérelével kelhetnek útra a gyermekek (8 gyermek – 1 felnőtt)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>aktuális program felelőse<br/><br/>csoportban dolgozó<br/>óvodapedagógusok</p>   |
| <p>Önképzés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• minden óvodapedagógusnak a kötött óraszámán túl az intézményi szakirodalomban, a megjelenő új kézikönyvekben, fellelhető területekben történő ismeretbővítés lehetősége</li> <li>• a nevelési értekezletek témáira való felkészülés is részét képezi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>nevelőtestület</p>                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• szülőkkel történő beszélgetések pedagógiai tartalmú vonatkozásai is gazdagíthatóak önképzéssel</li> <li>• internetes kutatómunka, együttműködés</li> </ul>                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                        |
| Nevelőpartneri együttműködést mélyítő elemzések<br>Szülői elégedettség, elégedetlenség, igényfelmérés                                                                                                                                                                                                                                                                | Szekeresné M. Katinka<br>Kisné Auffenberg Tímea                                                                                                                                                                        |
| Pályázatírás, pályázatfigyelés, projektmenedzselés <ul style="list-style-type: none"> <li>• a pályázati források felkutatása a nevelőtestület és az óvodatitkár munkaköri leírásában megfogalmazott kötelessége</li> <li>• a pályázatokhoz csatolandó szakmai, gyakorlati adalékok szolgáltatásával mindenki részese a pályázatírásnak</li> </ul>                    | Kiemelten:<br>Szekeresné M. Katinka<br>Barnáné Szabó Tünde<br>Tóthné Ördögh Szilvia<br>nevelőtestület                                                                                                                  |
| Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Weszelovszky-Gulyás<br>Georgina<br>Barnáné Szabó Tünde<br>Szekeresné M. Katinka                                                                                                                                        |
| Az intézmény partnerei együttműködésével összefüggő programok lebonyolítása, részvétel <ul style="list-style-type: none"> <li>• Óvoda-Szülők Szervezete</li> <li>• Óvoda-Iskola</li> <li>• Óvoda-Egészségügyi szervek - Gyermekorvos, védőnő, fogorvos</li> <li>• Óvoda-Civil szervezetek</li> <li>• Óvoda-Családsegítő Szolgálat</li> <li>• Óvoda-Egyház</li> </ul> | Szekeresné M. Katinka<br>Weszelovszky-Gulyás<br>Georgina<br>Szekeresné M. Katinka<br><br>Szekeresné M. Katinka<br>Weszelovszky-Gulyás<br>Georgina<br>Kisné Auffenberg Tímea                                            |
| PR Marketing tevékenység <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rőszke Község honlapjának óvodai vonatkozású gondozása</li> <li>• Falusi Suttogó hírei</li> <li>• Faliújság tájékoztatói</li> <li>• Tájékoztató facebookon</li> <li>• Szponzori lehetőségek felkutatása</li> </ul>                                                                                 | Szekeresné M. Katinka,<br>Tóthné Ördögh Szilvia<br><br>Nevelőtestület minden tagja,<br>Tóthné Ördögh Szilvia<br><br>Szekeresné M. Katinka<br><br>Szekeresné M. Katinka,<br>Tóthné Ördögh Szilvia<br><br>Minden dolgozó |

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Az intézmény képviselőivel járó feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regionális fórumok</li> <li>• Egészségvédő Egyesület</li> <li>• Önkormányzat</li> <li>• Röskei Orbán Dénes Általános Iskola</li> <li>• Kaláka Egyesület</li> </ul> | <p>Szekeresné M. Katinka</p> <p>Weszelovszky-Gulyás<br/>Georgina</p> <p>Szekeresné M. Katinka</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A pedagógiai tevékenységekhez kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása, adminisztráció, intézményi dokumentumok készítése</p> <p><b>Óvodapedagógusok a csoportban:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ oviKRÉTA felületen rögzítés: <ul style="list-style-type: none"> <li>• mulasztási napló</li> <li>• gyermekmozaik indítása, folyamatos vezetése</li> <li>• csoportnapló vezetése /zöld óvoda, madárbarát óvoda színjelzésekkel/ - papír alapon is</li> </ul> </li> <li>➤ veszélyhelyzetek rögzítése, megismertetése</li> <li>➤ éves nevelési terv megfogalmazása, félévente értékelés</li> <li>➤ feljegyzések játékról, tevékenységi formákról, módszerekről, műveltségtartalomról az óvodapedagógus tervezés-megvalósulás szemszögéből a heti tervek reflexiói megfogalmazásakor a csoportnaplóban</li> <li>➤ DIFER mérések, értékelések, csoport szintű összesítések, rájuk épülő kétheti tervezés, együttes, projektszerű tervezés (gördülékenységet biztosító, átmenetet segítő) szükség esetén, jelölt út követése (megbeszélés szülővel, szakember segítsége, fejlesztést követő feljegyzések)</li> <li>➤ gyermekekről szóló adatbázis vezetése</li> <li>➤ gyermekvédelmi esetek nyomon követése</li> <li>➤ intézményi beszámolókhöz adalék nyújtása</li> <li>➤ esetenként figyelemkeltő faliújság-, újságcikk megfogalmazása</li> </ul> <p><b>Munkaközösség vezető óvodapedagógus</b> a munkaközösség tevékenységének megtervezése, koordinálása értékelése</p> <p><b>Munkacsoport vezető óvodapedagógus</b></p> <p>Gyermekvédelmi munka koordinálása</p> <p>Intézményi önértékelés koordinálása, megvalósítása</p> | <p>Minden óvodapedagógus</p> <p>Kisné Auffenberg Tímea</p> <p>Weszelovszky-Gulyás<br/>Georgina</p> <p>Zsirmik Andrea</p> |
| Konyhai kellékek beszerzésének, selejtezésének nyilvántartása                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Kiss Erika Ildikó                                                                                                        |
| Tisztítószer, eszközök, kellékek nyilvántartása                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nagy Margareta                                                                                                           |

## RESZORTFELADATOK AZ INTÉZMÉNYI RENDÉRT

| Helyiség             | Határidő   | Felelős                                   |
|----------------------|------------|-------------------------------------------|
| Fejlesztő szoba      | Folyamatos | Weszelovszky-Gulyás Georgina              |
| Szertár - Könyvtár   | Folyamatos | Szekeresné Makra Katinka, Tombácz Vincéné |
| Sószoba              | Folyamatos | Vasné Berta Ágnes                         |
| Felnőtt öltöző       | Folyamatos | Zsirmik Andrea                            |
| Előtér faliújsága    | Folyamatos | Szekeresné Makra Katinka                  |
| Terasz faliújsága    | Folyamatos | Farkas Magdonla                           |
| Konyha előtti terasz | Folyamatos | Nagy Margaréta                            |
| Terasz               | Folyamatos | Kovács Károlyné                           |
| Aula polcai          | Folyamatos | Kiss Erika Ildikó                         |
| Padlás               | Folyamatos | Spiridon Eugénia                          |
| Konyha               | Folyamatos | Nagy Margaréta                            |

### MUNKAKÖZÖSSÉGÜNK Szervezetfejlesztő Szakmai Munkaközösség

**Munkaközösségünk ez évi tevékenységének az oviKRÉTA használatának segítése, a csoportokon átívelő közös programok, valamint az iskolafelé kacsingatók számára havonta egy közös program/játék/tevékenység szervezése lesz a feladata.**

**A munkaközösség vezetővel szembeni általános elvárás:**

- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére.
- Személyes bekapcsolódás a székhely és telephely szakmai áramkörébe.
- A feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival.

**A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:**

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben.
- A székhely és telephely szakmai és működésbeli „specialitásainak” megjelenítése.
- Szakmai információáramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között.

**A munkaközösségi feladatok ellátásához - az aktuális téma és feladat szerint - az alábbi eszközök és információk szükségesek:**

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Házi rend, Munkaterv)
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramja
- Tevékenységlátogatás (bemutató foglalkozás) előtt közvetlenül minden kolléga:
  - kézhez kapja a Heti tervet és a tevékenység tervet
- Tevékenységlátogatás során Feljegyzés-t készít minden belső továbbképzésen résztvevő a tapasztalatairól, mely a látogatott óvodapedagógus szakmai ellenőrzési anyagába kerül lefűzésre
- Intézményi gyakorlat ismerete
- Munkatársak véleményei és javaslatai az egyes területeket illetően
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez – igény szerint – segítségnyújtás

### **A szakmai munkaközösség kiemelt céljai és feladatai:**

*(munkaterv a mellékletben: 1. számú melléklet)*

- Szakmai szervezetfejlesztés
- A két óvodaépületben folyó gyakorlati munka egyes elemeinek megismerése.
- Belső hospitálások szervezése, a tevékenység látogatási terv szerint.
- Az oviKRÉTA használatának segítése
- Csoportokon átívelő közös programok, valamint az iskolafelé kacsingatók számára havonta egy közös program/játék/tevékenység szervezése.
- A dolgozói közösség kohéziójának erősítése.

## **MUNKACSOPORTJAINK**

### **GYERMEKVÉDELMI SZAKMAI MUNKACSOPORT**

*(munkaterv a mellékletben: 2. számú melléklet)*

#### **Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:**

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül vagy látens módon segítséget kérő családokkal.
- „Cipősdoboz” akció segítése. Karácsony előtt egy hónappal a cipősdoboz akció meghirdetése a szülők között - olyan játékok, rajzeszközök, esetleg könyvek gyűjtése, amelyek beleférnek egy cipős dobozba. A szülői szervezet tagjainak részvételével történik a behozott ajándékok életkor és nem szerinti kiválogatása, egy-egy gyermek számára egy dobozba való összerendezése.

### **BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT**

*(munkaterv a mellékletben: 3. számú melléklet)*

- A vonatkozó törvények és jogszabályok folyamatos nyomon követése.
- Az intézmény Önértékelési Kézikönyvébe az elkészült anyagok folyamatos beillesztése.
- Az éves önértékelési terv elkészítése az átfogó, teljes intézményi önértékelés feladatairól.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele.

**Munkacsoport vezető:** Zsirmik Andrea – kérdőíves felmérés

**Munkacsoport tagok:** Barnáné Szabó Tünde – interjú

Szekeresné Makra Katinka - tájékoztatás

#### **BECS munkacsoport feladata:**

Az intézmény átfogó önértékelése, melynek módszerei:

- dokumentumelemzés
- megfigyelés - a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése
- interjú
- kérdőíves felmérés

## AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

### SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK

Szülői értekezletek szervezésére **csoport szinten** kerül sor évente minimum kettő, illetve rendkívüli vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus és a csoportban nevelést segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) vesznek részt. A csoportok szülői értekezleteiről készített jegyzőkönyveket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

A Szülői Szervezet (SzSz) tagjainak megválasztására - a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

### A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG ÉRTEKEZLETEI – FÓRUMAI

Szervezésére az év folyamán legalább kettő alkalommal, illetve igény vagy szükség szerint kerül sor. **Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet** tagjainak száma kétszerese a csoportok számának, személyéről az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők.

| Ssz. | Téma                                                                                                                             | Időpont       | Felelős               |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|
| 1.   | Az intézmény beszámolójának, következő nevelési év munkatervének véleményezése                                                   | augusztus 30. | Szekeresné M. Katinka |
| 2.   | Alakuló ülés:<br>Ismerkedés az új tagokkal. Az első félév programjainak áttekintése.<br>„Cipősdoboz” akció előkészítése.         | október 08.   | Szekeresné M. Katinka |
| 3.   | „Cipősdoboz” akció lebonyolítása: összegyűlt ajándékok kiválogatása, becsomagolása<br>A második félév programjainak áttekintése. | december 03.  | Szekeresné M. Katinka |
| 4.   | Gyermeknap programok előkészületei                                                                                               | április 08.   | Szekeresné M. Katinka |
| 5.   | Éves értékelés                                                                                                                   | június 10.    | Szekeresné M. Katinka |

### INTÉZMÉNYI SZINTŰ SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK, RÉTEG SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK - FÓRUMOK

A szülői értekezletek és fórumok kezdési időpontja: 16.30 óra

| Ssz. | Téma                                                                                                                                                                                     | Időpont             | Felelős                                           |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------|
| 1.   | Házirend ismertetése, felelevenítése<br>Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költség vonzatai                                                                           | szepember 09-e hete | Szekeresné M. Katinka<br>Minden<br>óvodapedagógus |
| 2.   | Második félév programjairól, ünnepeiről tájékoztató, szülők részvételi lehetőségeinek ismertetése                                                                                        | január 20-a hete    | Szekeresné M. Katinka<br>Minden<br>óvodapedagógus |
| 3.   | <b>Iskolás lesz a gyermekem</b> – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: az iskola igazgatója és a leendő első osztályos tanítók | február 21.         | Szekeresné M. Katinka                             |
| 4.   | <b>Búcsúéj</b> – tájékoztató a programról, a szükséges kellékekről                                                                                                                       | május 22.           | Szekeresné M. Katinka                             |

|    |                                                                                                                                         |            |                                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------|
| 5. | <b>Óvodás lesz a gyermekem</b> – Tájékoztató szülői értekezlet a 2025. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára | június 04. | Szekeresné M. Katinka<br>Minden<br>óvodapedagógus                      |
| 6. | Felmenő rendszerben szülőcsoportos beszélgetések előre meghatározott témában, egy-egy korosztály szüleinek                              | félévente  | Weszelovszky-Gulyás<br>Georgina<br>csoportonként egy<br>óvodapedagógus |

#### **AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK FOGADÓ ÓRÁI**

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (gyermekmozaik) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – intézményvezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin, illetve a Szülők Faliújságán van kifüggesztve.

#### **AZ INTÉZMÉNY BEMUTATKOZÁSÁT SZOLGÁLÓ PEDAGÓGIAI CÉLÚ ÓVODAI NYÍLT NAP**

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2025. április 08-án fogadjuk, 9.00-12.00 és 15.00-17.00-óráig:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe;
- bekapcsolódhatnak a gyermekek szabad játékába;
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

**Felelős:** Szekeresné Makra Katinka igazgató

#### **A GYERMEKEK FIZIKAI ÁLLAPOTÁT FELMÉRŐ EGÉSZSÉGÜGYI VIZSGÁLATOK ÉS AZOK IDŐPONTJAI**

- A székhely és telephely óvodaorvosának és védőnőjének nevét a központi faliújság tartalmazza. A fizikai állapotvizsgálat időpontját az óvodaorvos határozza meg, melyről az óvodapedagógusok 1 héttel előtte értesítik a gyermekek szüleit.

Szűrővizsgálatokra beutalót ad a szülőknek:

- Látásvizsgálat
- Hallásvizsgálat

- Iskolai alkalmassági vizsgálatot a saját rendelőjében végzi az óvodaorvos.
- Fogászati szűrővizsgálatot községünk fogorvosa végzi

#### **Óvoda-egészségügyi ellátás személyi feltételei:**

Óvodaorvos: Dr. Huszár Erika  
Védőnők: Lóczi Daniella és Huszár-Szabó Krisztina  
Fogorvos: Dr. Csöke Márton Péter

## FELNÖTTEK MUNKAVÉDELMI OKTATÁSA ÉS EGÉSZSÉGÜGYI VIZSGÁLATÁNAK RENDJE:

Munka- és tűzvédelmi oktatás: 2024. augusztus 30.

Egészségügyi vizsgálat: 2024. szeptember (ill. fordulónapon)

## HUMÁN ERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

A tudásmegosztás hatékonyságának érdekében a tevékenység/foglalkozás látogatásokon, előre ütemezett módon, a szakmai munkaközösségi tagok, hospitáló vesznek részt, valamint ezen alkalmakkor vezetői látogatás is megvalósul.

## PEDAGÓGUS HALLGATÓK MENTORÁLÁSA (Főiskola elvárásai szerint)

| Hallgató    | Mentor                 | Mentorálás területe                                 |
|-------------|------------------------|-----------------------------------------------------|
| Varga Kinga | Kisné Auffenberg Tímea | A főiskola útmutatásai szerint<br>(nappali tagozat) |

## A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELEÉS

| Terület                                    | Érintettek köre              | Módszer/ eszköz                    | Időpont                             | Felelős                                   | Elvárt eredmény                                   |
|--------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| A működés feltételei – eszköz, felszerelés |                              |                                    |                                     |                                           |                                                   |
| PP megvalósítását biztosító eszközök       | nevelő-testület              | Leltár                             | 05. 31.                             | igazgató-helyettes<br>Barnáné Szabó Tünde | Szükséges eszközök összeírása                     |
| SZP megvalósítását biztosító eszközök      | kisgyermek-nevelők           | Leltár                             | 05. 31.                             | igazgató                                  | Beszerezés, javítás előkészítése                  |
| Tárgyi környezet                           | munkaterv szerinti felelősök | Helyi szintű leltározás            | fenntartó által megadott időpontban | igazgató-helyettes<br>óvodatitkár         | Kész leltár                                       |
| Léggör                                     |                              |                                    |                                     |                                           |                                                   |
| Dolgozók közérzete                         | teljes dolgozói kör          | Mérőeszközzel év végi értékelésnél | 06. 21.                             | igazgató-helyettes                        | Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása |

| Terület                                                     | Érintettek köre                                   | Módszer/ eszköz                           | Időpont                                                                                | Felelős          | Elvárt eredmény                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gyermekek fejlettségi állapotmérése</b>                  |                                                   |                                           |                                                                                        |                  |                                                                                                                                          |
| Értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődés eredménye | valamennyi gyermek                                | Megfigyelés<br><br>DIFER állapot-felmérés | október/április<br>november/május<br>január/június<br>május<br><br>szeptember<br>május | óvodapedagógusok | Adatokkal feltöltött gyermekmozaik, mely a szülői beszélgetések alapja                                                                   |
| <b>Dolgozók teljesítményértékelése</b>                      |                                                   |                                           |                                                                                        |                  |                                                                                                                                          |
| Intézményi belső elvárás mentén                             | óvodapedagógusok<br><br>pedagógiai munkát segítők | Ellenőrző lap kitöltése                   | Ellenőrzési ütemterv                                                                   | igazgató         | Pontos adat-szolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása |

## AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

### Alapszolgáltatások

| Ssz. | Fejlesztési terület                    | Hétfő | Kedd | Szerda | Csütörtök | Péntek |
|------|----------------------------------------|-------|------|--------|-----------|--------|
| 1.   | Utazó logopédus                        |       |      |        |           | X      |
| 2.   | Fejlesztőpedagógiai ellátás            |       |      |        | X         |        |
| 3.   | SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása | X     |      |        | X         |        |
| 4.   | SNI gyermek logopédiai ellátása        |       | X    |        |           |        |

**Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások, délutáni pihenőt követően)**

| Ssz. | Fejlesztési terület | Hétfő | Kedd | Szerda | Csütörtök | Péntek |
|------|---------------------|-------|------|--------|-----------|--------|
| 1.   | Hittan              | X     |      |        |           |        |
| 2.   | Futball             |       |      | X      |           |        |
| 3.   | Néptánc             |       | X    |        | X         |        |
| 5.   | Görkoresolya        |       |      | X      |           |        |

## AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Az igazgató éves feladatterve, tevékenység-háló vázlat, melyet feladatmegosztással valósít meg, majd ellenőriz-értékel

| TANÜGYIGAZGATÁS                            | PEDAGÓGIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | GAZDÁLKODÁS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MUNKAÜGYI FELADATOK                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RENDSZERESEN ISMÉTLŐDŐ FELADATOK (napi)    | Esemény/program koordinátor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bizonylatok ellenőrzése, aláírása<br>Munkából való távolmaradás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                              |
| RENDSZERESEN ISMÉTLŐDŐ FELADATOK (havonta) | Pedagógusokkal történő munkaértekezletre való felkészülés<br><br>Csoportok tevékenységének ellenőrzése – értékelés<br>Gyermekevédelmi felelősök beszámoltatása<br>Ellenőrzés, értékelés<br>Értekezletek<br>Munkaközösségi munka tervezése, beszámolás<br>Következő hónap programjainak egyeztetése a kisgyermeknevelőkkel                                                                           | Utazási költség %<br>Hó végi elszámolás<br>Bérek<br>Étkezési díjak beszedése, nyilvántartása<br>Távolmaradások                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Jelenléti ívek ellenőrzésének eredményéről konzultáció az óvodatitkárral.<br>Munkaidő kihasználásának ellenőrzése, lap aláírása<br><br>Bölcsődei dokumentációk aláírása, pótlékok jelentése. |
| IDŐSZAKOS FELADATOK                        | Vezetői értekezletre való felkészülés<br>Nevelési értekezletek előkészítése<br>Éves munkaterv elkészítése – értékelése<br>Beszámoló elkészítése<br>Vezetői ellenőrzési terv elkészítése<br>Kapcsolattartás a SZSZ-vel<br>Kapcsolattartás az iskolával<br>Szakmai továbbképzések figyelemmel kísérése (120 p)<br>Kisgyermeknevelők továbbképzési kötelezettségének figyelemmel kísérése (60/80 pont) | Költségvetés elkészítése<br>Normatíva igénylése<br><br>Leltározás, beszámoló ellenőrzése<br>Eszközbeszerzés<br>Fűtés beüzemeltetése<br>Munkavédelmi-, Tűzvédelmi-, Elektromos hálózattal kapcsolatos szabványokat felülvizsgálati idejének figyelemmel kísérése.<br>HACCP rendszer évenkénti felülvizsgálatának megrendelése<br>Karbantartási, javítási, fejlesztési munkálatok megrendelése, szervezése, ellenőrzése | Eti. könyvek ellenőrzése<br>Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás<br>Munkaszerződés ellenőrzése<br>Munkaszerződés megírása<br>Személyi anyag naprakész vezetése                             |
| ALKALMI FELADATOK                          | Szakmai bemutatók szervezése<br>Házirend átdolgozása<br>Panaszok kivizsgálása<br>Esetmegbeszélést követő intézkedés                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Elnyert pályázatok felhasználása – elszámolása,<br>Pályázati önrész biztosítása<br>Adományok, alapítványok                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nyugdíjazás ügyintézése<br>Munkaköri leírások aktualizálása<br>Pályázat kirása új dolgozók felvételére                                                                                       |

|                    |                                                                                                                                                                                |                                                                                   |                                                                           |                                                                                                                                                 |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    |                                                                                                                                                                                | Ünnepekre való ráhangolódás                                                       | Buszkirándulás megszervezése<br>Közösségformálás – családi hét, gyerekhét |                                                                                                                                                 |
| VÁRATLAN ESEMÉNYEK | Gyermekek távozása az óvodából, rendszeres óvodába járás ellenőrzését követő intézkedés, szülői megkeresést követő intézkedés, Szakértői vizsgálat kérése (Nevelési Tanácsadó) | Konferenciák, értekezleteken való részvétel<br>Nem tervezett események szervezése | Meghibásodások korrigálása                                                | Új dolgozó felvétele, régi dolgozó távozása<br>Helyettesítések megszervezésével kapcsolatos egyeztetés<br>GYES megszaktitása<br>Leszállalékolás |

### Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formái (megfelelősségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az intézményvezető döntése szerinti megosztásra kerülnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi gyakorlat szerinti önértékelési/teljesítményértékelési rendszer, a külső szakmai ellenőrzés és értékelés valamint a Pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó nyilvános szempontok

| Ellenőrzés-értékelés területei                   | Érintettek       | Időpontok               | Felelős                    |           | Megjegyzés |
|--------------------------------------------------|------------------|-------------------------|----------------------------|-----------|------------|
|                                                  |                  |                         | megfelelési ellenőrzés     | értékelés |            |
| A működés törvényessége – Gazdálkodás            |                  |                         |                            |           |            |
| Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése | óvodatitkár      | havonta                 | igazgató                   | igazgató  |            |
| Felvételi és mulasztási napló                    | óvodapedagógusok | három havonta           | óvodatitkár                | igazgató  |            |
| Statistikai adatok nyilvántartása                | óvodapedagógusok | 10. 01. szükség szerint | óvodatitkár                | igazgató  |            |
| KIR-adatbázis naprakészsége                      | óvodatitkár      |                         | óvodatitkár (önellenőrzés) | igazgató  |            |

| Ellenőrzés-értékelés<br>területei         | Érintettek       | Időpontok                            | Felelős                       |           | Megjegyzés |
|-------------------------------------------|------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------|------------|
|                                           |                  |                                      | megfelelési<br>ellenőrzés     | értékelés |            |
| A működés törvényessége – Tanügyigazgatás |                  |                                      |                               |           |            |
| Törzskönyv                                | óvodatitkár      | 09. 01.                              | óvodatitkár<br>(önellenőrzés) | igazgató  |            |
| Felvételi, előjegyzési napló              | intézményvezető  | Lezárás 08. 31.<br>Megnyitás 09. 01. |                               | igazgató  |            |
| Továbbképzési terv                        | óvodapedagógusok | 03. 15.                              |                               | igazgató  |            |

| Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés |                                         |                                     |                                         |                                       |                               |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------|
| Pedagógiai program                                                       | óvodapedagógusok szakmai munkacsoportok |                                     | A júniusi szakalkalmazotti értekezletre | szakmai vezetők szakértő bevonásával  | igazgató szakértő bevonásával | Részt vesz az intézményvezetés minden tagja |
| SZMSZ és Mellékletei                                                     |                                         |                                     |                                         |                                       |                               |                                             |
| Házirend                                                                 |                                         |                                     |                                         |                                       |                               |                                             |
| Munka és tűzvédelmi szabályzat                                           | megbízott                               |                                     |                                         |                                       |                               |                                             |
| HACCP                                                                    | dajkák                                  |                                     |                                         |                                       |                               |                                             |
| Udvari játékok ellenőrzési, karbantartási lapja                          | megbízott dajka                         |                                     |                                         |                                       |                               |                                             |
| A működés feltételei – eszköz, felszerelés                               |                                         |                                     |                                         |                                       |                               |                                             |
| Helyi szintű leltározás                                                  | munkaterv szerinti felelősök            | fenntartó által megadott időpontban | igazgatóhelyettes                       | igazgató                              |                               |                                             |
| A működés feltételei – fizikai környezet                                 |                                         |                                     |                                         |                                       |                               |                                             |
| Bejárás:<br>- munkavédelmi szemle                                        | munkavédelmi megbízott                  | 08. 31. 06. 20.                     | szakértő bevonásával                    | igazgató                              |                               |                                             |
| Tisztasági szemle                                                        | dajka konyhai dolgozó                   | Minden 2. hó első hétfő             | 1 fő dajka                              | igazgatóhelyettes                     |                               | Szükség szerint azonnali visszacsatolás     |
| Személyi                                                                 |                                         |                                     |                                         |                                       |                               |                                             |
| Személyi anyagok                                                         | óvodatitkár                             | 11. 30                              |                                         | igazgatóhelyettes                     |                               |                                             |
| Egészségügyi könyvek                                                     | óvoda dolgozói                          | 09. 30.                             | óvodatitkár                             | igazgató                              |                               |                                             |
| Munkaköri leírások                                                       | minden dolgozó                          | 08. 30.                             | igazgató                                | igazgató                              |                               |                                             |
| Teljesítményértékelés záró dokumentumai                                  | értékelt munkatársak                    | 08. 15.                             | igazgató                                | igazgató értékelésbe bevont személyek |                               |                                             |

| Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája                                           |                                             |                               |                           |                      |                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|
| Tervezési és értékelési dokumentumok                                                                          | óvodapedagógusok                            | Éves terv szerint             | Munkaközösség             | igazgató             | Feladatelosztás szerint részt vesz a munkaközösség vezető |
| Nevelési gyakorlat:<br>- szülői értekezletek<br>- befogadás<br>- foglalkozásvezetés<br>- tervezés - értékelés | óvodapedagógusok                            | Látogatási ütemterv szerint   | igazgató<br>Munkaközösség |                      |                                                           |
| Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája                                                                     | nevelőmunkát segítő alkalmazottak           | Látogatási ütemterv szerint   | igazgató                  |                      | Részt vesz: gyermekvédelmi munkacsoport vezető            |
| Gyermekvédelem                                                                                                | felelős óvodapedagógusok                    | 10. 31.<br>01. 31.<br>05. 31. | igazgató                  |                      |                                                           |
| Szakmai Munkaközösség és Munkacsoportok tevékenysége                                                          | munkacsoport vezető                         | Félévente feladatterv szerint | igazgatóhelyettes         | igazgató             |                                                           |
| <b>Szolgáltatások</b>                                                                                         |                                             |                               |                           |                      |                                                           |
| Gyermekéktetés                                                                                                | dajkák                                      | folyamatos                    | óvodapedagógusok dajkák   | igazgató             |                                                           |
| Szülők igényeire alapozott szolgáltatások                                                                     | Óvodán kívüli szervezésűek                  | alkalomszerűen                | igazgató pedagógusok      | igazgató pedagógusok | Visszajelzés a szülőknek                                  |
| <b>A szervezet működése</b>                                                                                   |                                             |                               |                           |                      |                                                           |
| Vezetés színvonala                                                                                            | Óvodavezetés szakértő bevonása óvodatitkárr | év végi értékelésnél          | igazgató                  | igazgató             |                                                           |
| Kapcsolatok:<br>- fenntartóval<br>- bölcsődével<br>- iskolával                                                | kapcsolattartók                             | féléves éves értékelés        | igazgató                  | igazgató             |                                                           |

## MELLÉKLETEK

# 1. SZÁMÚ MELLÉKLET SZERVEZETFEJLESZTŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES TERVE

**A szakmai munkaközösség kiemelt céljai és feladatai a 2024/25-os nevelési évre:**

- Szakmai szervezetfejlesztés
- A két óvodaépületben folyó gyakorlati munka egyes elemeinek megismerése.
- Belső hospitálások szervezése, a tevékenység látogatási terv szerint.
- Az aktuális előadók/képzések, workshop-ok tartalma hogyan épül be az óvodapedagógusok munkájába, a csoportok életébe.
- A zöld-ovi megvalósulása, vagyis a fenntarthatóság és a környezettudatosság elemeinek vizsgálata és az ütemtervben való megjelenítése.
- Gyakorlati használata az oviKRÉTA-nak és a TÉR-nek.
- A dolgozói közösség kohéziójának erősítése.
- Csoportokon átívelő közös program szervezése 2 havonta, valamint az IFK-száma 1 havonta egy közös program/játék/tevékenység szervezése.

**A munkaközösség vezetője:** Kisné Auffenberg Tímea (Napraforgó csoport)

**A munkaközösség tagjai:**

Weszeloyszky-Gulyás Georgina (Micimackó csoport)

Farkas Magdolna (Méhecske csoport)

Barnáné Szabó Tünde (Manótanya)

Huttyai Ágnes (Kincskereső csoport)

Oláh Dóra (Bölcs Bagoly)

**Működési rend:**

A munkaközösségi foglalkozások időpontja **minden hónapban egy előre megbeszélt napon**, az alábbi munkarend szerint történik, helyszíne pedig a Központi épület, vagy, értelemszerűen, a bemutató „foglalkozást” vezető kolléga óvodaépületében lesz.

| Téma                                                                                                                                                                                                                                                                      | Helyszín és időpont | Megjegyzés                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| Alakuló ülés<br>Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése<br><br>Az idei nevelésiév tevékenység látogatásainak időpontjainak megbeszélése.<br><br>Igény szerint a törvényi változások további közös értelmezés.<br><br>Csoportokon átívelő közös program szervezése | Augusztus 30.       | Egyéni vállalások<br><br>Műhelymunka |
| Ovikrétával való elméleti és gyakorlati ismerkedés                                                                                                                                                                                                                        | Szeptember          | Közös munka                          |

000147

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------|
| <p>A megvalósult tevékenység látogatások dokumentumainak ellenőrzése, tapasztalatainak megbeszélése (Oláh Dóra és Kisné Auffenberg Tímea)</p> <p>Ovikrétával való munka tapasztalatainak megbeszélése.</p>                                                                                                                                 | Október 28. | <p>Műhelymunka</p> <p>Megállapítások levonása.</p> |
| <p>A megvalósult tevékenység látogatások dokumentumainak ellenőrzése, tapasztalatainak megbeszélése.</p> <p>Az ütemterv átvizsgálása a Zöld ovi tükrében</p>                                                                                                                                                                               | November    | Közös munka                                        |
| <p>A megvalósult tevékenység látogatások dokumentumainak ellenőrzése, tapasztalatainak megbeszélése (Márki Mariann, Weszelovszky-Gulyás Georgina és Huttyai Ágnes)</p> <p>Csoportokon átívelő eddig megvalósuló közös program megbeszélése.</p> <p>Ovikrétával való munka tapasztalatainak megbeszélése.</p>                               | Január 3.   | <p>Műhelymunka</p> <p>Megállapítások levonása.</p> |
| <p>A megvalósult tevékenység látogatások dokumentumainak ellenőrzése, tapasztalatainak megbeszélése (Barnáné Szabó Tünde, Zsirmik )</p> <p>Az ütemterv átvizsgálása a Zöld ovi tükrében</p>                                                                                                                                                | Február     | Közös munka                                        |
| <p>A megvalósult tevékenység látogatások dokumentumainak ellenőrzése, tapasztalatainak megbeszélése (Lászlóné Paplogó Alexandra, Farkas Magdolna, Czinege Anna, Lehotáné Garan Anikó)</p> <p>Csoportokon átívelő megvalósult közös program tapasztalatainak megbeszélése.</p> <p>Ovikrétával való munka tapasztalatainak megbeszélése.</p> | Április 17. | <p>Műhelymunka</p> <p>Megállapítások levonása.</p> |
| Éves célok és feladatok értékelése; éves beszámoló előkészítése                                                                                                                                                                                                                                                                            | Június 14.  | Megállapítások levonása.                           |

**2. SZÁMÚ MELLÉKLET**  
**GYERMEKVÉDELMI SZAKMAI MUNKACSOPORT**

| <b>Idő</b>                            | <b>Feladat</b>                                                                     | <b>Résztvevők</b>                                        | <b>Módszerek, eszközök</b>               | <b>Sikerkritérium</b>              | <b>Felelős</b>                                            | <b>Dokumentáció</b>           |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 2024.<br>augusztus 30.                | Célok, feladatok<br>kitűzése a nevelő<br>értekezleten                              | Intézményvezető<br>Óvodapedagógusok                      | Adatgyűjtés,<br>megbeszélés              | Pontos<br>intézményi<br>helyzetkép | Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető<br>Óvodapedagógusok | Feljegyzés                    |
| 2024.<br>szeptember                   | Gyermekvédelmi<br>feladatokat ellátó<br>intézmények<br>elérhetőségének kiírása     | Intézményvezető                                          | Információs táblára<br>kihelyezés        | Tájékoztató<br>biztosítása         | Intézményvezető                                           | Tájékoztató<br>tábla          |
| 2024/2025.<br>szeptember -<br>február | Új családok szociális<br>helyzetének felmérése                                     | Intézmény dolgozói                                       | Beszélgetés,<br>családlátogatások        | Maximális<br>bizalom kiépítése     | Intézményvezető<br>Óvodapedagógusok                       | Családlátogatás<br>dokumentum |
| 2024.<br>szeptember                   | Gyermekvédelmi<br>feladatok megbeszélése<br>a határozatok,<br>információk tükrében | Gyermekvédelmi<br>munkacsoport                           | Megbeszélés<br>(online),<br>dokumentálás | Pontos<br>intézményi<br>helyzetkép | Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető                     | Feljegyzés                    |
| 2024.<br>szeptember                   | Intézményvezető<br>tájékoztatása a családok<br>helyzetéről                         | Intézményvezető<br>Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető | Megbeszélés                              | Pontos<br>intézményi<br>helyzetkép | Intézményvezető<br>Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető  | Feljegyzés                    |

|                     |                                                                                                                     |                                                                                                          |                                          |                                    |                                                           |             |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|
| 2024.<br>szeptember | Szakmaközi<br>megbeszélés                                                                                           | Intézményvezető<br>Önkormányzati<br>képviselők<br>Védőnő, Gyermekorvos<br>Családgyógyász                 | Megbeszélés                              | Pontos<br>ismeretszerzés           | Intézményvezető/<br>Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető | Feljegyzés  |
| 2024.<br>szeptember | Kapcsolat felvétel a<br>védőnővel,<br>a gyermekjóléti<br>szolgálat<br>családgyógyászjával,<br>szociális segítővel   | Intézményvezető<br>Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető<br>Védőnő<br>Családgyógyász<br>Szociális segítő | Megbeszélés,<br>tájékoztatás             | Pontos<br>tájékozódás              | Intézményvezető                                           | Feljegyzés  |
| 2024.<br>október    | A gyermekvédelmi<br>támogatásban részesülő<br>szülők figyelmének<br>felhívása a határozatok<br>érvényességi idejére | Óvodatitkár                                                                                              | Információcsere                          | Folyamatosság<br>biztosítása       | Óvodatitkár                                               | Határozatok |
| 2024.<br>november   | Gyermekvédelmi<br>feladatok megbeszélése<br>a határozatok az<br>információk és a<br>családlátogatások<br>tükreben   | Gyermekvédelmi<br>munkacsoport                                                                           | Megbeszélés<br>(online),<br>dokumentálás | Pontos<br>intézményi<br>helyzetkép | Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető                     | Feljegyzés  |
| 2024.<br>november   | Szakmaközi<br>megbeszélés                                                                                           | Intézményvezető<br>Önkormányzati<br>képviselők<br>Védőnő, Gyermekorvos<br>Családgyógyász                 | Megbeszélés                              | Pontos<br>ismeretszerzés           | Intézményvezető/<br>Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető | Feljegyzés  |

|                   |                                                                                            |                                                                                          |                                          |                                            |                                                           |              |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------|
| 2024.<br>november | Intézményvezető<br>tájékoztatása a családok<br>helyzetéről                                 | Intézményvezető<br>Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető                                 | Megbeszélés                              | Pontos<br>intézményi<br>helyzetkép         | Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető                     | Feljegyzés   |
| 2024.<br>december | Adományok gyűjtése<br>Karácsonyra<br>„Cipős-doboz akció”<br>Civil szervezetek              | Minden dolgozó                                                                           | Informálódás<br>segítségkérés            | Rászoruló<br>gyermeknek<br>segítségnyújtás | Intézményvezető<br>Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető  | Beszámoló    |
| 2025.<br>január   | Szakközi<br>megbeszélés                                                                    | Intézményvezető<br>Önkormányzati<br>képviselők<br>Védőnő, Gyermekorvos<br>Családgyógyász | Megbeszélés                              | Pontos<br>ismeretszerzés                   | Intézményvezető/<br>Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető | Feljegyzés   |
| 2025.<br>január   | Gyermekvédelmi<br>feladatok megbeszélése<br>a határozatok az<br>információk tükrében       | Gyermekvédelmi<br>munkacsoport                                                           | Megbeszélés<br>(online),<br>dokumentálás | Pontos<br>intézményi<br>helyzetkép         | Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető                     | Feljegyzés   |
| 2025.<br>január   | Kapcsolatfelvétel a<br>szociális segítővel                                                 | Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető,<br>szociális segítő                               | Megbeszélés,<br>tájékoztatás             | Pontos<br>tájékoztató                      | Gyermekvédelmi<br>felelős<br>Szociális segítő             | Feljegyzés   |
| Folyamatos        | Kapcsolattartás a<br>Gyermekjóléti<br>Szolgálattal, Nevelési<br>Tanácsadóval,<br>Védőnővel | Szakemberek,<br>óvodapedagógusok,<br>szülők                                              | Jelzés,<br>esetmegbeszélés               | Megfelelő<br>információ-<br>áramlás        | Intézményvezető<br>Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető  | Feljegyzések |
|                   | Intézményvezető<br>tájékoztatása a családok<br>helyzetéről                                 | Intézményvezető<br>Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető<br>Óvodapedagógusok             | Megbeszélés                              | Pontos<br>intézményi<br>helyzetkép         | Gyermekvédelmi<br>munkacsoport vezető                     | Feljegyzés   |

|               |                                                                            |                                                                  |                                     |                                             |                                                      |                      |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------|
| Folyamatos    | A nyilvántartott gyermekek óvodai látogatásának figyelemmel kísérése       | Óvodapedagógusok, Óvodaitatókár                                  | folyamatos ellenőrzés, dok. elemzés | A felmerülő problémák megoldási lehetőségei | Gyermekvédelmi munkacsoport vezető                   | Gyermekvédelmi napló |
| Folyamatos    | A nyilvántartott gyermekek állapotváltozásainak regisztrációja             | Intézményvezető, Óvodaitatókár, Óvodapedagógusok                 | Megbeszélés, egyeztetés             | Pontos helyzetkép                           | Intézményvezető Óvodaitatókár                        | Mulasztási napló     |
|               | Szükség esetén fogadóóra tartása                                           | Gyermekvédelmi m. v., Óvodapedagógusok Szociális segítő Családok | Beszélgetés                         | Megoldási lehetőségek                       | Gyermekvédelmi munkacsoport vezető                   | Gyermekvédelmi napló |
|               | Információcsere az óvodapedagógusokkal                                     | Gyermekvédelmi munkacsoport vezető, Óvodapedagógusok             | Beszélgetés, online                 | Ismeretszerzés, segítségnyújtás             | Gyermekvédelmi munkacsoport vezető, Óvodapedagógusok | Feljegyzések         |
|               | Segítség biztosítása a rászorulóknak                                       | Gyermekvédelmi m. v., Gyermekjóléti szolgálat, Szülők            | Konzultáció                         | Segítségnyújtás                             | Intézményvezető, Gyermekvédelmi munkacsoport vezető  | Beszámoló            |
| Folyamatos    | Esetészlelések, jelzés az intézményvezető, és Gyermekjóléti Szolgálat felé | Gyermekvédelmi felelős, Gyermekjóléti Szolgálatok                | Konzultáció, tájékoztatás           | A megfelelő intézkedések elindulnak         | Intézményvezető Gyermekvédelmi munkacsoport vezető   | Esetjelző lap        |
| 2025. január  | Új jogszabályok követése                                                   | Intézményvezető, Gyermekvédelmi munkacsoport vezető              | Ismeretszerzés                      | Megfelelő ismeretszerzés                    | Intézményvezető Gyermekvédelmi munkacsoport vezető   | Feljegyzés           |
| 2025. február | Intézményvezető tájékoztatása a családok helyzetéről                       | Intézményvezető Gyermekvédelmi munkacsoport vezető               | Megbeszélés                         | Pontos intézményi helyzetkép                | Gyermekvédelmi munkacsoport vezető                   | Feljegyzés           |

|                                      |                                                                                           |                                                                                          |                                          |                                    |                                                                |            |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------|
| 2025.<br>január<br>március,<br>május | Szakmaközi<br>megbeszélés                                                                 | Intézményvezető<br>Önkormányzati<br>képviselők<br>Védőnő, Gyermekorvos<br>Családgyógyász | Megbeszélés                              | Pontos<br>ismeretszerzés           | Intézményvezető/<br>Gyermekegészségügyi<br>munkacsoport vezető | Feljegyzés |
| 2025.<br>január,<br>március,         | Gyermekegészségügyi<br>feladatok megbeszélése<br>a határozatok az<br>információk tükrében | Gyermekegészségügyi<br>munkacsoport                                                      | Megbeszélés<br>(online),<br>dokumentálás | Pontos<br>intézményi<br>helyzetkép | Gyermekegészségügyi<br>munkacsoport vezető                     | Feljegyzés |
| 2025.<br>június                      | Kapcsolatfelvétel a<br>szociális segítővel                                                | Gyermekegészségügyi<br>munkacsoport vezető,<br>szociális segítő                          | Megbeszélés,<br>tájékoztatás             | Pontos<br>tájékoztató              | Gyermekegészségügyi<br>felelős<br>Szociális segítő             | Feljegyzés |
| 2025.<br>június                      | Éves értékelés az utolsó<br>nevelési érekeztetésen                                        | Intézményi dolgozói                                                                      | Megbeszélés                              | Pontos<br>intézményi<br>helyzetkép | Gyermekegészségügyi<br>munkacsoport vezető                     | Beszámoló  |

Röszke, 2024. 08. 30.

Weszelo vszky-Gulyás Georgina  
gyermekegészségügyi munkacsoport vezető

**3. SZÁMÚ MELLÉKLET**  
**BECS ÜLÉSEK TERVEZETT IDŐPONTJAI**  
**2024/2025. NEVELÉSI ÉVBEN**

Munkacsoport vezető: Zsirmik Andrea – kérdőíves felmérés

Munkacsoportunk tagjai:

Barnáné Szabó Tünde – interjú

Szekeresné Makra Katinka – tájékoztatás

|           | <b>Időpont</b> | <b>Feladat</b>                                                              |
|-----------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | 2024. november | Átfogó intézményi<br>önértékelés előkészítése és<br>megtervezése.           |
| <b>2.</b> | 2025. január   | Az intézmény önértékelése<br>hét területen a megadott<br>elvárások alapján. |
| <b>3.</b> | 2025. április  | Intézményi önértékelési<br>program elkészítése.                             |

Röszke, 2024. augusztus 30.

Zsirmik Andrea  
önértékelési csoportvezető

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az intézményi szakalkalmazottak 2024. augusztus 30-án megtartott határozatképes szakalkalmazotti ülésén át nem ruházható jogkörükben 100%-os igenlő szavazattal a 2024/2025-es nevelési év Munkatervét..... határozatszámom elfogadta.

*Röszke, 2024. augusztus 30.*

Vasné Berta Ágnes  
*Szakalkalmazottak nevében*

A *szülői képviselet* a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde munkatervének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (Gyermekprogramok, szülők bekapcsolódása az intézményi életbe, egészségügyi felügyelet, szülői értekezletek, szülőket anyagilag is érintő ügyek, hit- és vallásoktatás helye, ideje) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. (20/2012. EMMI rendelet 3. §) A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

*Röszke, 2024. augusztus 29.*

Zsikai-Spiridon Larisa Melania  
*Óvodai Szülői Szervezet elnöke*

*Röszke, 2024. augusztus 29.*

Nagy-Rutai Mónika  
*Bölcsődei Szülői Érdekképviseleti Fórum Elnöke*

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és a ..... számú határozatával jóváhagyta a fenntartó önkormányzat.

*Röszke, .....*

ph. Borbásné Márki Márta  
*a Fenntartó részéről*

Az intézmény vezetője ..... számú határozatával jóváhagyta.

*Röszke, .....*

Szekeresné Makra Katinka  
*igazgató*

141155

Legitimációs eljárás dokumentumai:

1. Szakalkalmazotti elfogadás jegyzőkönyv
2. Szülők véleményezését igazoló jegyzőkönyv

**Érvényességi rendelkezés:**

- A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a szakalkalmazotti elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Röszke, .....

Ph.

.....  
igazgató

06.04.2019

(

(

### **Határozati javaslat**

#### **Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének /2024. ( . . ) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyása

### **Határozat**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési év munkatervének jóváhagyása tárgyú előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési év előterjesztés szerinti nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja és 85. § (1a) bekezdése alapján jóváhagyja.

#### A határozatról értesül:

- 1./Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./Szekeresné Makra Katinka igazgató
- 3./Irattár

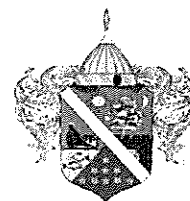
k.m.f.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

Dr. Gácsér Tamás s.k.  
jegyző

101158

**Röszke Község Polgármesterétől**  
6758 Röszke, Fő u. 84.  
Telefon: 62/573-032  
Fax: 62/573-042  
e-mail: polgarmester@roszkenet.hu



---

**Tárgy:** A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének

Tisztelt Képviselő-testület!

Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde intézményvezetője, Szekeresné Makra Katinka megküldte Röszke Község Önkormányzata, mint fenntartó részére a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A megküldött Szervezeti és Működési Szabályzat jelen előterjesztéshez mellékelésre került.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja szerint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény, valamint a javítóintézeti ellátást nyújtó állami intézmény fenntartója jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 25. § (1) bekezdése szerint a köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi. Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá.

Az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját, éves munkatervét, továbbképzési programját, tantárgyfelosztását.

Az Nkt. 85. § (1a) bekezdése alapján a fenntartó a köznevelési intézmény pedagógiai programjának, éves munkatervének, valamint SZMSZ-ének jóváhagyásáról az igazgató általi előterjesztést követő harminc napon belül dönt.

A fenti jogszabályi rendelkezésekre tekintettel javaslom a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyását.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testület döntését.

Röszke, 2024. 09. „ ”.

Borbásné Márki Márta Ilona sk.  
polgármester

000159

# Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde



6758 Röszke  
Fő utca 77.

Telefon, fax: 62/573-790  
E-mail: pagony@roszkenet.hu

Tárgy: A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és  
Zsebibaba Bölcsőde módosított Szervezeti és  
Működési Szabályzatának jóváhagyása.  
óvodai intézményegység házirendjének  
ellenőrzése, valamint az óvodai intézményegység  
Pedagógiai Programjának jóváhagyása

Tisztelt Polgármester Asszony és Képviselő Testület!

Szekeresné Makra Katinka, a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde igazgatója tisztelettel benyújtom intézményünk módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát, az óvodai intézményegység módosított Házirendjét, valamint az óvodai intézményegység Pedagógiai Programját.

Kérem a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 83. § (2) g) pontja szerint az SzMSz és Pedagógiai Program jóváhagyását, valamint a (2) i) pontja szerint az óvodai intézményegység Házirendjének ellenőrzését.

Röszke, 2024. szeptember 11.

Tisztelettel:

*Szekeresné Makra Katinka*  
Szekeresné Makra Katinka  
igazgató

# Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde

## Szervezeti és Működési Szabályzata

|                                                                                                                                                                       |                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Az intézmény OM azonosítója:</b><br><br>202551                                                                                                                     | <b>Intézmény igazgatója:</b><br><br>Szekeresné Makra Katinka<br>Ph<br><br>.....<br>aláírás |
| <b>Legitimációs eljárás</b>                                                                                                                                           |                                                                                            |
| <b>Szakalkalmazotti közösség nevében elfogadta:</b><br><br>.....<br>név                                                                                               |                                                                                            |
| <b>Érdekképviseleti Fórum nevében véleményezte:</b><br><br>.....<br>név                                                                                               | <b>Szülői Szervezet nevében véleményezte:</b><br><br>.....<br>név                          |
| <b>Intézmény igazgatója jóváhagyta:</b><br><br>.....<br>Igazgató aláírása Ph.<br><br><b>Fenntartói határozatszáma:</b><br><br>.....<br>A fenntartó képviselőjében Ph. |                                                                                            |
| <b>A dokumentum jellege:</b><br>Nyilvános                                                                                                                             |                                                                                            |
| <b>Érvényes:</b> A kihirdetés napjától visszavonásig                                                                                                                  |                                                                                            |

2013.01.01

## TARTALOM

|                                                                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Bevezető                                                                                                                                        | 7  |
| I. rész: Az alapító okiratban foglaltak részletezése és egyéb – a szerv költségvetés vezetési szervként való működéséből fakadó – szabályozások | 9  |
| 1. A költségvetési szerv neve                                                                                                                   | 9  |
| 2. OM azonosító                                                                                                                                 | 9  |
| 3. A költségvetési szerv székhelye                                                                                                              | 9  |
| 4. A költségvetési szerv típusa                                                                                                                 | 9  |
| 6. A költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma                                                                                            | 9  |
| 7. A költségvetési szerv közfeladata, alaptevékenysége                                                                                          | 9  |
| 8. A költségvetési szerv működési területe                                                                                                      | 10 |
| 9. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok                                                                                                    | 10 |
| 10. A költségvetési szerv alapító szerve                                                                                                        | 10 |
| 11. A költségvetési szerv alapításának éve                                                                                                      | 10 |
| 12. A költségvetési szerv irányító és felügyeleti szerve                                                                                        | 10 |
| 13. A költségvetési szerv fenntartó és működtető szerve                                                                                         | 10 |
| 14. Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke                                                                                         | 10 |
| 15. Az intézmény óvodai, bölcsődei funkciójával kapcsolatos előírások                                                                           | 10 |
| 16. Az intézményi feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság                                                    | 11 |
| 17. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások                                                             | 11 |
| 18. A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámmal kapcsolatos adatok                                                                     | 12 |
| 19. Költségvetési szerv szervezeti felépítése, struktúrája                                                                                      | 12 |
| 19.1. Az óvodai intézményegység engedélyezett létszáma                                                                                          | 12 |
| 19.2. A bölcsődei intézményegység engedélyezett létszáma                                                                                        | 12 |
| 20. Szervezeti ábra                                                                                                                             | 13 |
| 21. Az egyes munkakörökhöz tartozó feladatok és hatáskörök                                                                                      | 13 |
| 21.1. Munkáltatói jogok gyakorlása                                                                                                              | 13 |
| 21.2. A munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök                                                                                            | 14 |
| 21.3. A munkaköri leírása tartalmazza                                                                                                           | 14 |
| 22. Belső kontrollrendszer                                                                                                                      | 14 |
| 22.1. Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezése                                                                                           | 14 |
| 22.2. A pedagógusok, kisgyermeknevelők, pedagógiai munkát segítők munkája belső ellenőrzésének rendje                                           | 15 |
| 22.2.1. A belső ellenőrzés általános elvi követelményei                                                                                         | 16 |
| 22.2.2. Az ellenőrzés kiterjed                                                                                                                  | 16 |
| 22.2.3. Az ellenőrzés fajtái                                                                                                                    | 15 |
| 22.2.4. Kiemelt szempontok a belső ellenőrzés során                                                                                             | 16 |
| 22.2.5. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet                                                                                                   | 16 |
| 22.2.6. A belső ellenőrzések formái                                                                                                             | 17 |
| 22.3. A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje                                                                                      | 17 |

|                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| II. rész: Az intézmény köznevelési és szociális intézményként való működésére vonatkozó szabályok                  | 18 |
| 1. Az intézmény működés rendje                                                                                     | 18 |
| 1.1. A nyitvatartás rendje                                                                                         | 18 |
| 1.2. A nyári nyitvatartás rendje óvodában, bölcsődében                                                             | 18 |
| 1.3. Nevelés nélküli munkanapok                                                                                    | 19 |
| 1.4. A nevelési év rendje                                                                                          | 19 |
| 1.4.1. Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni                                                          | 19 |
| 1.4.2. A bölcsődei nevelési év rendjében meg kell határozni                                                        | 19 |
| 2. A vezetők intézményben való benntartózkodásának, helyettesítésének rendje                                       | 19 |
| 3. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje és a munkavégzés általános szabályai              | 20 |
| 3.1. Óvodai alkalmazottak helyettesítésének elvi rendje                                                            | 21 |
| 3.2. Bölcsődei alkalmazottak helyettesítésének elvi rendje                                                         | 21 |
| 3.3. Az óvoda- bölcsődeiitkár helyettesítése                                                                       | 21 |
| 4. A vezetők közti feladatmegosztás, a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje             | 21 |
| 4.1. A vezetőség                                                                                                   | 21 |
| 4.1.1. A vezetőség tagjai                                                                                          | 21 |
| 4.1.2. Utasítási, intézkedési jog gyakorlása                                                                       | 21 |
| 4.1.3. A vezetői értekezlet feladata                                                                               | 22 |
| 4.2. Az igazgató                                                                                                   | 22 |
| 4.2.1. Az igazgató a köznevelési törvénynek megfelelően egy személyben felelős                                     | 22 |
| 4.2.2. Az igazgató feladata                                                                                        | 23 |
| 4.2.3. Az igazgató kizárólagos jog és hatásköre a munkáltatói, a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogkör | 24 |
| 4.2.4. Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évenként kiterjed a fenntartó felé                             | 24 |
| 4.2.5. Az igazgató képviseleti jogköréből átruházza                                                                | 25 |
| 4.2.6. Az igazgató munkáltatói jogköréből átruházza                                                                | 25 |
| 4.2.7. A kiadmányozás eljárásrendje                                                                                | 25 |
| 4.2.7.1. Az igazgató kiadmányozza az intézmény egésze tekintetében                                                 | 25 |
| 4.2.7.2. Az igazgató-helyettes kiadmányozza                                                                        | 25 |
| 4.3. Az igazgató-helyettes                                                                                         | 26 |
| 4.3.1. Az igazgató-helyettes felelős                                                                               | 26 |
| 4.3.2. Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évenként                                                       | 26 |
| 4.4. Szakmai munkaközösség vezető                                                                                  | 26 |
| 4.4.1. Szakmai munkaközösség vezető feladata                                                                       | 27 |
| 4.4.2. Szakmai munkaközösség vezető jogai                                                                          | 27 |
| 4.4.3. Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évenként                                                       | 27 |
| 5. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje                                               | 28 |
| 5.1. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje                                                          | 28 |
| 5.2. Szakalkalmazotti közösség                                                                                     | 28 |
| 5.2.1. A szakalkalmazotti közösség dönt                                                                            | 28 |
| 5.3. A nevelőtestület                                                                                              | 29 |
| 5.3.1. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok                                                   | 29 |

|                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.3.2. A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések                  | 29 |
| 5.3.2.1. Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet                                                                    | 29 |
| 5.3.2.2. Az óvoda rendes nevelőtestület értekezletei                                                              | 30 |
| 5.3.3. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása bizottságnak                                       | 31 |
| 5.3.3.1. A megbízásnak tartalmaznia kell                                                                          | 31 |
| 5.3.3.2. Bizottság                                                                                                | 31 |
| 5.3.4. A nevelőtestület tagjai az óvodapedagógusok                                                                | 31 |
| 5.3.4.1. A pedagógus feladata                                                                                     | 31 |
| 5.3.4.2. Adminisztratív teendők ellátása                                                                          | 32 |
| 5.4. Kisgyermeknevelők közössége                                                                                  | 33 |
| 5.4.1. Kisgyermeknevelő feladata                                                                                  | 33 |
| 5.4.2. Adminisztratív teendők ellátása                                                                            | 33 |
| 5.4.3. Szakmai munka fórumai                                                                                      | 33 |
| 5.5. A nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók közössége                                                         | 34 |
| 5.5.1. Dajkák                                                                                                     | 34 |
| 5.5.2. Pedagógiai asszisztens                                                                                     | 36 |
| 5.5.3. Óvoda/bölcsődetitkár                                                                                       | 37 |
| 5.6. A szakmai munkaközösség                                                                                      | 38 |
| 5.6.1. A szakmai munkaközösség feladata                                                                           | 38 |
| 5.6.2. Együttműködés, részvétel a pedagógusok munkájának segítésében                                              | 39 |
| 5.6.3. A szakmai munkaközösség felelőssége                                                                        | 39 |
| 5.6.4. Kapcsolattartás rendje                                                                                     | 39 |
| 5.7. A telephellyel való kapcsolattartás rendje                                                                   | 39 |
| 6. A vezetők és az óvodai szülői szervezet, ill. a bölcsődei Érdekképviselői Fórum közötti kapcsolattartás formái | 40 |
| 6.1. A Szülői Szervezet és az igazgató közötti kapcsolattartás rendje                                             | 40 |
| 6.1.1. A Szülői Szervezet részére biztosított jogok                                                               | 41 |
| 6.2. Bölcsődei Érdekképviselői Fórum                                                                              | 42 |
| 6.2.1. Érdekképviselői Fórum jogköre                                                                              | 42 |
| 6.3. Feladatok az együttműködés és kapcsolattartás során                                                          | 43 |
| 7. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja                                                                | 43 |
| 7.1. Fenntartóval                                                                                                 | 43 |
| 7.2. Az óvoda bölcsőde orvosával, védőnőjével, gyermekfogászattal                                                 | 44 |
| 7.3. Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal és a Nevelési Tanácsadóval             | 44 |
| 7.4. Logopédiai Szolgálat és az óvoda kapcsolata                                                                  | 44 |
| 7.5. Család és Gyermekjóléti Szolgálattal, Gyámügyi Hivatallal                                                    | 45 |
| 7.6. Általános Iskola                                                                                             | 45 |
| 7.7. Gyermekjogi képviselővel                                                                                     | 45 |
| 7.8. Oktatásügyi közvetítő szolgálattal                                                                           | 46 |
| 7.9. Gyermek programokat ajánló kulturális intézményekkel, szolgáltatókkal                                        | 46 |
| 7.10. Egyházak és óvoda kapcsolata                                                                                | 46 |
| 7.11. Pedagógiai Szakmai Szolgáltatóval                                                                           | 46 |
| 7.12. Dél-Alföldi Regionális Módszertani Bölcsőde (Módszertani csoport)                                           | 47 |
| 7.13. Az intézmény támogató szervezetekkel való kapcsolattartás                                                   | 47 |

|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel                 | 47 |
| 8.1. Külön engedély és felügyelet nélkül                                                                  | 47 |
| 8.2. Külön engedély és felügyelet mellett                                                                 | 47 |
| 8.3. Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése, benntartózkodása                         | 47 |
| 8.4. Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai                          | 48 |
| 9. Intézményi védő, óvó előírások                                                                         | 48 |
| 9.1. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje                                                 | 48 |
| 9.1.1. Óvodában                                                                                           | 48 |
| 9.1.2. Bölcsődeorvos feladatai                                                                            | 49 |
| 9.2. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok                                          | 49 |
| 9.2.1. Minden óvodapedagógus, kisgyermeknevelő feladata                                                   | 49 |
| 9.2.2. Az intézmény dolgozóinak feladatai                                                                 | 50 |
| 9.2.3. Az intézmény vezetőjének felelőssége                                                               | 50 |
| 9.2.4. Az alkalmazottak, szolgáltatók felelőssége                                                         | 50 |
| 9.2.5. Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok                                                        | 51 |
| 9.3. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése                                                 | 52 |
| 9.3.1. Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok                        | 52 |
| 9.3.2. Az óvodapedagógusok feladatai                                                                      | 52 |
| 9.3.3. Különleges előírások                                                                               | 52 |
| 9.4. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai            | 52 |
| 9.5. Az intézményben alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok                                  | 53 |
| 9.6. Óvó-védő előírások, amelyeket a gyermekeknek meg kell tartani az óvodában való benntartózkodás során | 53 |
| 9.6.1. Szabályok a csoportszobában                                                                        | 53 |
| 9.6.2. Az óvoda helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok                                            | 53 |
| 9.6.3. Az udvar használatára vonatkozó szabályok                                                          | 53 |
| 9.6.4. Sétákra, kirándulásokra vonatkozó szabályok                                                        | 54 |
| 10. Az intézményben folytatható reklám tevékenység szabályai                                              | 54 |
| 10.1. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai                                                  | 54 |
| 11. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők                                               | 55 |
| 12. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok                     | 56 |
| 12.1. Intézményi ünnepek                                                                                  | 57 |
| 12.2. Hagyományok                                                                                         | 57 |
| 12.3. Felnőtt közösségek hagyományai                                                                      | 57 |
| 12.4. A gyermekek műsorral ünnepelnek az óvodában                                                         | 58 |
| 12.5. A gyermeki élet hagyományos ünnepei, melyet valamennyi csoport megünnepel az intézményben           | 58 |
| 12.5.1. Óvodában                                                                                          | 58 |
| 12.5.2. Bölcsődében                                                                                       | 58 |
| 13. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé                                                             | 58 |
| 14. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések                                 | 59 |
| 14.1. Működési alapidokumentumok                                                                          | 59 |
| 14.2. Az Alapító Okirat elhelyezése                                                                       | 59 |
| 14.3. A működési alapidokumentumok elhelyezése                                                            | 59 |

|                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 14.4. Tájékoztatás a Pedagógiai Programról, Szakmai Programról                                       | 60 |
| 14.5. Tájékoztatás a Házirendről                                                                     | 60 |
| 14.6. Internetes nyilvánosságra vonatkozó feladatok                                                  | 60 |
| 14.6.1. Óvodában                                                                                     | 60 |
| 14.6.2. Az adatközlés időpontja                                                                      | 61 |
| 15. A jutalmazásra vonatkozó szabályozás                                                             | 61 |
| 15.1. Odaítélésének intézményi feltételei                                                            | 61 |
| 15.2. A jutalmazás elvei                                                                             | 61 |
| 15.3. Döntésének előkészítésében, véleményezési<br>és javaslattevő jogkörrel részt vesznek           | 62 |
| 15.4. Nem részesülhet jutalomban                                                                     | 62 |
| 15.5. Nem pedagógus alkalmazott jutalomban részesülhet                                               | 62 |
| 16. Lobogózás szabályai                                                                              | 62 |
| 17. A fakultatív hit és vallásoktatás feltételeinek biztosítása                                      | 63 |
| 18. Hivatali titok megőrzése                                                                         | 63 |
| 19. A telefonhasználat eljárásrendje                                                                 | 63 |
| 20. A helyiségek használati rendje                                                                   | 64 |
| 21. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje                            | 64 |
| 22. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje                 | 65 |
| 23. A Röszei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde<br>SZMSZ kötelező mellékletei, függelékei | 67 |
| Záró rendelkezések                                                                                   | 68 |
| Legitimációs záradék                                                                                 | 69 |

#### **Mellékletek:**

|                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Irat és adatvédelmi szabályzat                                                                 | 70 |
| Adatkezelési és továbbítási szabályzat                                                         | 75 |
| A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények<br>teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat | 87 |

#### **Függelék:**

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| A Szervezeti és Működési Szabályzat készítésének jogszabályi alapja | 93 |
| Alapító Okirat                                                      | 95 |
| Munkaköri leírás minták                                             | 99 |

## **Bevezető**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.), valamint a végrehajtási rendeletében foglaltak, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/ 1998. (IV.30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet) érvényre juttatása, az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, a gyermekek, pedagógusok és kisgyermeknevelők közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása érdekében a

### **RÖSZKEI SZÁZHOLDAS PAGONY ÓVODA és ZSEBIBABABA BÖLCSŐDE**

szakalkalmazotti közössége az Nkt. 24. § (1) bekezdésében és 25. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő

**Szervezeti és Működési Szabályzatot** (a továbbiakban: SZMSZ) fogadta el.

Az SZMSZ célja, hogy megállapítsa a **Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde** működésének szabályait, a jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok.

Az Nkt. valamint a végrehajtási rendeletében és az NM rendeletben foglaltaknak megfelelően az SZMSZ a kialakított cél- és feladatrendszerek, tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését, racionális és hatékony kapcsolati rendszerét tartalmazza.

#### **Az SZMSZ időbeli hatálya:**

Az SZMSZ az igazgató jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a fenntartó által jóváhagyott 2024. 01. 15-én kelt SZMSZ.

**Felülvizsgálata:** évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

**Módosítása:** az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a szakalkalmazotti közösség, a nevelőtestület.

#### **Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:**

- Az intézménnyel jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre (pl. védőnő, stb.) illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda, bölcsőde feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

#### **Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:**

- Az óvoda, bölcsőde területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- A bölcsőde által szervezett - a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó - bölcsődén kívüli programokra, az óvoda területén (aula, tornaszoba).
- Az intézmény képviselte szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

**Az SZMSZ nyilvánossága:**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a szülők, a munkavállalók és más érdeklődők megtekinthetik a székhely és telephely intézmény előtereiben, továbbá a [www.roszke.hu](http://www.roszke.hu) honlapon.

**I. rész**  
**Az Alapító okiratban foglaltak részletezése és egyéb**  
**- a szerv költségvetési szervként való működéséből fakadó -**  
**szabályozások**

**1. A költségvetési szerv neve:** Röskei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde

**2. OM azonosító:** 202551

**3. A költségvetési szerv székhelye:** 6758 Röske, Fő u. 77. szám, itt 2 bölcsődei és 4 óvodai csoport működik egy épületen belül, külön épületrészben. Az óvoda kihelyezett csoportja tanyai telephelyen, egy volt Klebelsberg iskola épületében működik, 6758 Röske, III. körzet 250. szám alatt.

**4. A költségvetési szerv típusa:** Többcélú, közös igazgatású intézmény: óvoda és bölcsőde önálló szervezeti- és szakmai egysége szervezeti formában

**5. Az alapító okirat:** 2. számú függelék

**6. A költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma:** 814263

**7. A költségvetési szerv (Többcélú, közös igazgatású intézmény) közfeladata:** Az Nkt. és a vonatkozó egyéb jogszabályokban foglaltak szerint óvodai nevelés és a többi gyermekkel együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermek ellátása. A Gyvt. 42. §-ában foglaltak alapján bölcsődei ellátás.

| Szakágazat száma | Szakágazat megnevezése |
|------------------|------------------------|
| 851020           | Óvodai nevelés         |
| 889110           | Bölcsődei ellátás      |

| Kormányzati funkciószám | Kormányzati funkció megnevezés                                                      |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 091110                  | Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai                                           |
| 091120                  | Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai |
| 091140                  | Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai                                       |
| 096015                  | Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben                                        |
| 104031                  | Gyermekek bölcsődei ellátása                                                        |
| 104035                  | Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében                 |

**8. A költségvetési szerv működési területe:** Csongrád-Csanád vármegye közigazgatási területe

**9. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önállóan működő költségvetési szerv pénzügyi-gazdálkodási feladatainak ellátására a Röszkei Polgármesteri Hivatalt (székhelye: 6758 Röszke, Fő u. 84. sz.) jelöli ki.

**10. A költségvetési szerv alapító szerve**

Röszke Község Önkormányzata  
6758 Röszke, Fő u. 84.

**11. A költségvetési szerv alapításának időpontja:** 2013. 09. 01.

**12. A költségvetési szerv irányító és felügyeleti szerve**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete

**13. A költségvetési szerv fenntartó és működtető szerve**

Röszke Község Önkormányzata

**14. Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke**

A költségvetési szerv vállalkozási- és kiegészítő tevékenységet nem folytat.

**15. Az intézmény óvodai, bölcsődei funkciójával kapcsolatos előírások**

A költségvetési szerv óvodai csoportjainak száma: 6

Az óvodába felvehető maximális gyermeklétszám: 116 (székhely) + 25 (telephely) fő

Az **óvoda** szakmai tekintetben önálló.

Az óvoda a gyermeket 3 éves korától addig neveli, míg a gyermek eléri az iskolakezdéshez szükséges fejlettséget az óvodapedagógusok, illetve szakértői vélemény alapján. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített és még van üres óvodai férőhely.

Az alaptevékenység szerinti feladatok ellátását az Nkt. végrehajtási rendeletei és az Óvodai nevelés országos alapprogramja szerint elkészített pedagógiai program szabályozza.

A költségvetési szerv bölcsődei csoportjainak száma: 2

A bölcsődébe felvehető maximális gyermeklétszám: 24 fő

A **bölcsőde** szakmai tekintetben önálló.

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermek számára. A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A bölcsőde a feladatait az NM rendelet, a Gyvt., A bölcsődei nevelés - gondozás országos alapprogramja és a Módszertani levelek alapján készített Szakmai Program szerint végzi.

Az intézmény a szervezetével és működésével kapcsolatban minden olyan kérdésben dönt, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

1000170

A döntések előkészítésében, végrehajtásában részt vesznek a pedagógusok, a kisgyermeknevelők, az egyéb alkalmazottak és a szülők is.

Az intézmény jogszabályban előírt nyilvántartást köteles vezetni a gyermekek és a felnőtt alkalmazottak adatairól.

A nyilvántartott személyes és különleges adatok kezeléséről, továbbításáról, nyilvánosságra hozataláról az intézmény **Adatkezelési Szabályzata** rendelkezik, amely az SZMSZ melléklete.

#### **16. Az intézményi feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság**

A közintézmény feladatainak ellátásához biztosított vagyon:

Röszke belterület 910/2 hrsz., terület: 3714 m<sup>2</sup>

Röszke külterület 091/5 hrsz., terület: 1104 m<sup>2</sup> és a mindenkori mérlegben kimutatott vagyontárgyak.

A költségvetési szerv épülete az önkormányzati törzsvagyon része, korlátozottan forgalomképes, így a költségvetési szerv nem jogosult elidegeníteni, illetőleg biztosítékkul felhasználni ezeket.

A költségvetési szerv a vagyon feletti rendelkezés jogát, az Önkormányzat Képviselő-testületének a mindenkori - a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló - rendelete szerint jogosult gyakorolni.

#### **17. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások**

A költségvetési szerv az irányító szerv által biztosított pénzeszköz, valamint egyéb bevételei alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról.

A fenntartási, működési költségeket az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kell meghatározni.

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával és beszámolásával kapcsolatos feladatok végrehajtását a Röszkei Polgármesteri Hivatal, valamint az óvoda között meglévő mindenkor hatályos Munkamegosztási megállapodás alapján kell elvégezni.

#### **Aláírási jogkör**

Az intézmény nevében kiadmányozási jogköre az igazgatónak van.

Akadályoztatása esetén az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokat az igazgató helyettes írja alá.

*Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lenyomata:*

| <i><b>Hosszú bélyegző:</b></i><br><i>Az intézmény neve, címe</i> | <i><b>Körbélyegző:</b></i><br><i>Középen címer, körben az intézmény neve</i> |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  |                                                                              |

## **18. A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámmal kapcsolatos adatok**

- a költségvetési szerv számlaszáma: 11735005-15814263
- a számlavezető pénzügyintézet neve: OTP Bank Nyrt.
- a számlavezető pénzügyintézet címe: 6720 Szeged, Takaréktár u. 7.
- a költségvetési szerv adószáma: 15814263-2-06

## **19. A költségvetési szerv szervezeti felépítése, struktúrája**

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. A munkavégzés, a racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembe vételével alakítottuk ki a szervezeti egységeket.

Az intézményt az igazgató irányítja. Munkáját a jogszabályok, a fenntartó, valamint az óvoda, bölcsőde belső szabályzatai által előírtak szerint végzi. Megbízatása a jogszabályokban megfogalmazott módon és időtartamra történik, visszavonásig érvényes. Feladatait az igazgató helyettes és a munkaközösség vezető közreműködésével látja el.

Intézményen belül megtalálható:

- alá- és fölérendeltség
- azonos szinten belül mellérendeltség

Az intézményen belül alá- és fölérendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartozó:

- vezetők,
- illetve vezetőkhez tartozó beosztottak.

Az azonos vezetői szinthez tartozó munkakörök között mellérendeltségi viszony van.

A szerv szervezeti felépítéséből, struktúrájából adódó alá- és fölérendeltségi viszony jelzi az egyes egységek közötti kölcsönös együttműködési kötelezettséget is.

A dolgozók, középvezető és magasabb vezető közötti szakmai együttműködésre vonatkozó előírásokat a munkaköri leírásnak kell tartalmaznia.

### **19.1. Az óvodai intézményegység engedélyezett létszáma**

**Nevelőtestület:** 13 fő óvodapedagógus

**A nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak:**

- 6,5 fő dajka
- 1 fő óvodatitkár
- 2 fő pedagógiai asszisztens

(Az Nkt. 2.-3. számú melléklete és a mindenkor érvényes önkormányzati költségvetési rendelet alapján)

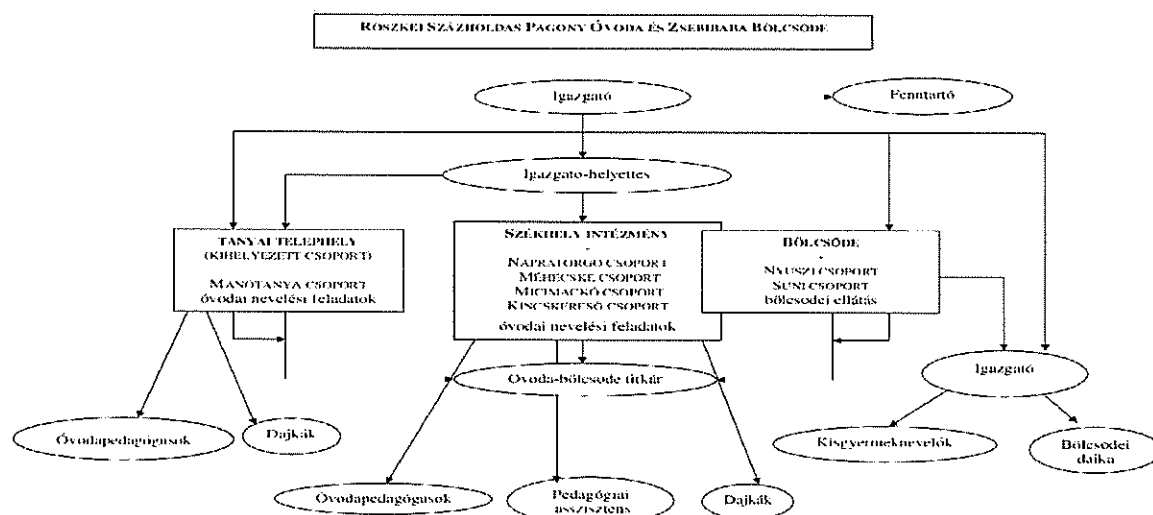
### **19.2. A bölcsődei intézményegység engedélyezett létszáma:**

- 4 fő kisgyermeknevelő
- 1 fő bölcsődei dajka

(A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete alapján)

100172

## 20. Szervezeti ábra



## 21. Az egyes munkakörökhöz tartozó feladatok és hatáskörök

### 21.1. A munkáltatói jogok gyakorlása:

Az igazgató felett a munkáltatói jogokat az irányító szerv, míg az egyéb munkáltatói jogokat az irányító szerv vezetője, képviselője gyakorolja. Az intézményben a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

A foglalkoztatottak engedélyezett létszáma az irányító szerv által jóváhagyott költségvetési rendeletben kerül meghatározásra.

A bölcsődei intézményegység közalkalmazotti jogviszonyára a 1992. évi XXXIII. törvényt a közalkalmazottak jogállásáról (a továbbiakban: Kjt.) kell alkalmazni. Az óvodai intézményegység köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyára a 2023. évi LII. törvényt a pedagógusok új életpályájáról (a továbbiakban: Púétv.) és a Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendeletét a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (továbbiakban: Púétv. vhr.) kell alkalmazni.

**A költségvetési szerv vezetője az Nkt. 69. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl felel:**

- az intézményi vagyon rendeltetésszerű használatáért;
- az Alapító okiratban előírt követelmények megfelelő ellátásáért;
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért;
- a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint annak teljességéért és hitelességéért;
- az intézményi számviteli rendért;
- a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért.

## 21.2. A munkakörökhöz tartozó feladat - és hatáskörök

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat az egyes munkakörök általános munkaköri leírásait a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák.

## 21.3. A munkaköri leírás tartalmazza

- A munkahely, a munkavállaló, a munkakör megnevezését.
- A munkaidő és a közvetlen felettes meghatározását.
- A munkavállaló tevékenységének körét, feladatait, hatás- és jogkörét.
- Az alkalmazotti tagságra vonatkozó feladatokat, szabályokat, jogokat.
- A munkaköre szerinti ellenőrzését.
- A munkaköre szerinti alap és specifikus elvárásokat.

Az intézmény alapidokumentumai, az óvoda éves munkaterve szerinti feladatok ellátásához specifikus munkaköri leírások, megbízási szerződés kerülnek átadásra a megbízott alkalmazottak felé határozott, vagy határozatlan idejű megbízás mellett.

- tűz és munkavédelmi felelős
- munkaközösség-vezető
- egyéni megbízással pályázati vállalatot teljesítő

## 22. Belső kontroll rendszer

**22.1. Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézmény igazgatója a felelős.**

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó:

- szakmai tevékenységgel összefüggő és
- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

Az ellenőrzések ellenőrzési terv alapján történnek, melyet az intézmény éves munkaterve tartalmaz.

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, mely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa az alábbi célokat:

- a tevékenységeket, műveleteket szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megfeleljen a vonatkozó törvényeknek és szabályozásnak,
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől, és a nem rendeltetésszerű használatától.

## 22.2. A pedagógusok, kisgyermeknevelők, pedagógiai munkát segítő munkája belső ellenőrzésének rendje

Az óvodában a pedagógiai munka belső ellenőrzésének elsődleges feladata, a meghatározott céloknak való megfelelés, a tervezés-szervezés egymásra épülése meglétének vizsgálata. Másodsorban pedig az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése, a munka hatékonyságának fokozása.

A pedagógusok teljesítményértékelését a 18/2024. (IV. 04.) BM rendelet tartalmazza. A rendelet meghatározza a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogköröket, a teljesítményértékelés folyamatát, időkorlátait, az értékelő és értékelendő személyek feladatait, irányt mutat az értékelendő személyek teljesítményszintek szerinti besorolásához. A TÉR egy fejlesztő eszköz, amely visszajelzést ad az érintett munkatársak számára munkavégzésük színvonaláról, és lehetőséget biztosít a munkáltatói döntéseket megalapozó objektív szempontrendszer alkalmazására, a legkiválóbbak anyagi többletelismerésére. A TÉR dokumentálása az oviKRÉTA felületén történik.

A bölcsődében a belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményegységükben folyó nevelési és gondozási tevékenység ellenőrzése. Célja a szakmai követelményeknek megfelelő helyes gyakorlat egyre magasabb színvonalon való megvalósulása.

### 22.2.1. A belső ellenőrzés általános elvi követelményei:

- **Biztosítsa** az intézmény vezetői számára az **információt** az intézményben folyó nevelő - oktató - gondozó munka tartalmáról és annak színvonaláról.
- Az ellenőrzés során előtérbe kell, hogy kerüljön a támasznyújtás, segítségnyújtás, együttgondolkodás, ösztönzés.
- **Segítse** a vezetői **irányítást**, a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai és gondozói működését.
- Fogja át a pedagógiai és gondozói munka egészét.
- **Biztosítsa** az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai program, valamint a pedagógiai program szerint előírt célrendszer) működését.
- **Biztosítsa** a bölcsőde nevelő-gondozó munkájának jogszerű (a jogszabályok, A bölcsődei nevelés- gondozás országos alapprogramja, a Módszertani levelek és a Szakmai program szerint előírt) működését.
- **Segítse elő** valamennyi pedagógiai és gondozói munka emelkedő színvonalú ellátását.
- **Támogassa az értékelés** az elért eredményeket, a mintaadó kezdeményezéseket, mutasson rá a tévedésekre, hiányosságokra.
- A szülői közösség, észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel **segítse** az intézmény valamennyi szereplőjének megfelelő munkamódszer megtalálását.
- **Támogassa** a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását.
- Az intézményvezetés számára megfelelő mennyiségű **információt szolgáltatson** az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők, pedagógiai munkát segítő munkavégzéséről.
- **Szolgáltasson** megfelelő számú adatot és tény az intézmény nevelő-oktató -gondozó munkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez.
- **Hatékonyan** működjön a megelőző szerepe.

1111125

#### 22.2.2. Az ellenőrzés kiterjed:

- munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére,
- a munkafegyvellemmel összefüggő kérdésekre,
- a működési feltételek vizsgálatára.

#### 22.2.3. Az ellenőrzés fajtái:

- tervszerű, előre egyeztetett szempontok szerint,
- spontán, alkalmasszerűen (a problémák feltárása, megoldása érdekében, napi felkészültség mérése érdekében).

#### 22.2.4. Kiemelt szempontok a belső ellenőrzés során

- a pedagógusok, a kisgyermeknevelők és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkafegyvelme,
- a munkához kapcsolódó adminisztráció pontossága,
- a terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja,
- az óvónő-gyermek, a kisgyermeknevelő-gyermek, dajka-gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása,
- a munka színvonala, eredményessége,
- az egymásra épülő tanulási folyamatok a tevékenységek tudatos szervezése, a célok elérése érdekében,
- előzetes felkészülés, differenciált feladatok tervezése,
- felépítés és szervezés,
- az alkalmazott módszerek,
- a gyermekek tevékenysége, helyes magatartási norma, a pedagógus, a kisgyermeknevelő egyénisége, magatartása, segítő együttműködés erősítése,
- az eredményesség vizsgálata, a pedagógiai program célrendszerének, a szakmai program követelményeinek teljesítése,
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége,
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, fejlesztése.

Az egyes nevelési évekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött dolgozók kijelölését, a munkaterv részét képező belső ellenőrzési terv határozza meg. A belső ellenőrzési terv elkészítéséért az intézmény igazgatója a felelős. Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézmény igazgatója dönt.

#### 22.2.5. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- az intézmény igazgatója
- a szakmai munkaközösség

Nevelési évenként egy alkalommal minden alkalmazott ellenőrzésére, értékelésére sor kerül. Az ellenőrzés tapasztalatairól az ellenőrzést végző vezető feljegyzést készít, amelyet ismertet az érintett alkalmazottal.

- A pedagógusok értékelése a nevelőtestület által elfogadott pedagógus értékelési rend szerint folyik.

- A kisgyermeknevelők értékelése az általuk elfogadott értékelési szempontok szerint történik.

A nevelési évet záró értekezleten az intézmény igazgatója értékeli az intézményben folyó munka belső ellenőrzéseinek eredményeit. Megfogalmazza az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket. Az intézmény igazgatója által megfogalmazott általános tapasztalatok eredményeit fejlesztési célzattal felhasználva készíti el az intézmény következő évi munkatervét.

#### 22.2.6. A belső ellenőrzések formái:

- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás,
- értekezletekre való felkészülés,
- dokumentációk ellenőrzése,
- értekezleteken, szakmai megbeszéléseken való aktivitás, kompromisszumra törekvés,
- csoportlátogatás,
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok.

### **22. 3. A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje**

Az intézményben függetlenített belső ellenőr nincs, így feladatának ellátását Rőszke Község Önkormányzata biztosítja. Az intézményben a belső ellenőrzés az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletnek megfelelően történik.

#### **A belső ellenőrzés célja, hogy:**

- biztosítsa az intézmény vezetője számára a megfelelő mennyiségű és minőségű információt a törvényes működéshez, különös tekintettel a gazdálkodásra és a pénzügyi tevékenységre,
- feltárja a gazdasági követelményektől való eltérést, szabálytalanságot, hiányosságot, mulasztást,
- megszilárdítsa a belső rendet, fegyelmet,
- vizsgálja az intézményi vagyoni védelmét, a takarékoság érvényesítését, a leltározás, selejtezés végrehajtásának megfelelőségét.

#### **A belső ellenőrzés magába foglalja az:**

- előzetes,
- folyamatba épített,
- utólagos ellenőrzést.

#### **A belső ellenőrzés alapidokumentumai:**

- gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok,
- intézmény és a fenntartó Munkamegosztási megállapodása,
- belső kontroll rendszer működtetésének szabályzata.

#### **Egyéb ellenőrzésre jogosultak:**

- igazgató
- igazgató-helyettes
- óvoda-bölcsőde titkár

Az ellenőrzéssel kapcsolatos konkrét feladataikat a munkaköri leírás tartalmazza.

A belső ellenőrzés ütemterv alapján történik.

Az ellenőrzés eredményéről az érintettet tájékoztatni kell:

- kedvező tapasztalatok elismerés,
- feltárt hiányosságok megszüntetésére vonatkozó intézkedés,
- felelősségre vonás,
- megelőzés feltételeinek biztosítása.

## **II. rész**

### **Az intézmény köznevelési és szociális intézményként való működésére vonatkozó szabályok**

#### **1. Az intézmény működés rendje**

##### **1.1. A nyitvatartási rendje**

Az intézmény óvodai és bölcsődei intézményegysége egyaránt: hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működik. Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

Napi nyitvatartási idő 11,5 óra: reggel 6:00 órától - 17:30 óráig – központi épület és bölcsőde  
Ügyelet reggel 6-7-ig, ill. délután 16.30-17.30 percig.

Telephely nyitvatartási ideje 10,5 óra: 6.00 órától – 16.30 óráig.

Az intézmény igazgatójával történt előzetes egyeztetés, engedélyezés alapján ettől eltérő időben (rendezvény, szülő értekezlet, fogadó óra) is.

A személyre szóló munkaidő beosztás az adott nevelési évre szóló munkaterv része.

Az alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának dokumentálását a mindenkori jelenléti ív napi aláírása biztosítja.

##### **1.2. A nyári nyitvatartási rendje óvodában, bölcsődében**

Az óvoda üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári és téli zárva tartás alatt a székhely vagy telephely épületében megoldott.

Az óvoda:

- nyári zárva tartásának időpontjáról, helyéről legkésőbb február 15-ig,
- téli zárva tartásának időpontjáról, helyéről november 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

A bölcsőde:

- nyári hónapokban, kettő ütemben (a festés és karbantartási munkálatok elvégzése miatt) tart takarítási szünetet, melynek időpontjairól minden év február 15-ig értesítjük a szülőket.
- a téli zárva tartás időpontja megegyezik az iskolai téli szünet időpontjával, melyről a szülőket az őszi tartandó szülői értekezleten tájékoztatjuk.

A nyári zárva tartás ideje alatt a fenntartó által megállapított napokon 9-13 óráig a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet kell tartani.

Az ügyeleti beosztást a szabadságok figyelembevételével az igazgató készíti el.

### 1.3. Nevelés nélküli munkanapok

A nevelés nélküli munkanapokon (óvodában 5 nap, bölcsődében április 21-e) biztosított ügyeleti ellátásra vonatkozó szülői igényeket írásban, 7 nappal korábban kell összegyűjtenie az óvoda/bölcsődetitkárnak és továbbítani az intézmény igazgatója felé.

### 1.4. A nevelési év rendje

A nevelési év rendjét az óvodai és bölcsődei éves munkaterv határozza meg.  
Az éves munkatervhez ki kell kérni a fenntartó és a szülői szervezet véleményét.

#### 1.4.1. Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a nevelés nélküli munkanapok időpontját és felhasználását,
- a szünetek időtartamát, helyét,
- a nemzeti és óvodai ünnepek megünneplésének időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szakalkalmazotti értekezlet, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját.

#### 1.4.2. A bölcsődei nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a bölcsőde nyári- és téli zárva tartását,
- a munkaszüneti- és rendkívüli munkanapok időpontját,
- a Bölcsődék napjának időpontját,
- a bölcsődei dolgozók munkarendjét, munkabeosztását,
- az értekezletek várható – előre megtervezhető – időpontját,
- a továbbképzések alakulását,
- a kisgyermeknevelőkre vonatkozó munkatervet.

A nevelés nélküli munkanapok, valamint az ünnepek időpontjáról az első szülői értekezleten tájékoztatást kell adni, és az intézmény faliújságján szeptemberben ki kell függeszteni, valamint a KIR rendszer közzétételi listájában meg kell jeleníteni. A megvalósulás ellenőrzéséért az igazgató-helyettes a felelős.

### 2. A vezetők intézményben való benntartózkodásának, helyettesítésének rendje

Az intézmény zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Ennek érdekében a vezetők intézményben való tartózkodásának rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

| Vezetői beosztás megnevezése | Az intézményben való tartózkodás rendje                     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Igazgató                     | Heti munkaideje: 40 óra.<br><i>kötelező óraszám: 10 óra</i> |
| Igazgató - helyettes         | Heti munkaideje: 40 óra.<br><i>kötelező óraszám: 24 óra</i> |

Az igazgató tartós távolléte esetén a helyettesítéséről gondoskodni kell. **Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül.** A teljes vezetői jogkör gyakorlására

vonatkozó megbízás a fenntartó által történik, amelyet a dolgozók tudomására kell hozni (értesítés, kifüggesztés).

Amennyiben tartós távollétnek nem minősülő szabadság, betegség, hiányzás, vagy kétműszakos munkarend esetén az egybeeső munkarend miatt az igazgató vagy helyettesének folyamatos benntartózkodása ezen időszakban nem oldható meg, úgy a helyettesítés rendjére vonatkozó szabály szerint kell eljárni.

Az intézmény igazgatója az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy ő, vagy helyettesének akadályoztatása esetén az igazgató, igazgató-helyettesi feladatokat ellássák.

Ha egyértelművé válik, hogy

- az intézmény igazgatója a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl.: betegsége, egyéb távolléte, stb.) miatt nem tudta megtenni, a vezetői feladatokat az igazgató-helyettesnek kell ellátnia;
- az igazgató helyettese a szükséges, igazgató-helyettes feladatkörébe tartozó teendőket akadályoztatása (pl.: betegsége, egyéb távolléte, stb.) miatt nem tudta, nem tudja ellátni, az igazgató helyettesi feladatokat *a szakmai munkaközösség vezetőinek kell ellátnia;*
- együttes hiányzásukkor a helyettesítést az azonnali döntést igénylő kérdésekben Barnáné Szabó Tünde látja el.

Az igazgató, illetve az igazgató-helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettes csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatja meg az igazgató helyett, csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag a vezető teljes jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

A reggel 6 órától 8 óráig, illetve a 16 órától 17 óra 30 percig terjedő időben az igazgató helyettesítésének ellátásában közreműködnek a munkarend szerint ez időben munkát végző óvodapedagógusok. Intézkedésre a magasabb fizetési fokozatba tartozó óvodapedagógus jogosult. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

### **3. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai**

Az intézmény alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben, igazgatói engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

A pedagógus havonta köteles nyilvántartani kötött munkaidejét az óvoda belső használatra készített nyomtatványán. Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, fogadóórák, gyermekek értékelése, családokkal történő programok, stb.) a pedagógus kötelező órájának letöltése után, illetve pihenőnapon is berendelhető a 40 órás munkaidejének terhére. A szabadságolási terv alapján az igazgató a helyettesrel egyeztetve engedélyezi a szabadságot. A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg 1 nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig köteles jelenteni, az igazgátónak vagy a helyettesnek, hogy a helyettesítésről intézkedhessen. A

munkaidő beosztás cseréje az igazgató előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével tehető meg.

### **3.1. Óvodai alkalmazottak helyettesítésének elvi rendje**

- az egy csoportban dolgozó óvodapedagógus párok egymást helyettesítik, hosszabb hiányzás esetén észszerű, arányos elosztással, megbeszélés alapján történik.
- a dajkák egymást helyettesítik, főként az épületben azonos szinten dolgozók, ill. aktualitástól függően megbeszélés szerint.

### **3.2. Bölcsődei alkalmazottak helyettesítésének elvi rendje**

- A kisgyermeknevelőt társa meghosszabbított munkaidőben (köztes műszakban: 8.00–16.00-ig) helyettesíti.
- A bölcsődei dajka helyettesítését a nyitós és zárós kisgyermeknevelő feladatmegosztással oldja meg.

### **3.3. Az óvoda- bölcsődetitkár helyettesítése**

- intézményi szinten az igazgató és helyettese,
- a Taj alapú jelentést KENYSZI felé az intézmény igazgatója végzi.

Egyéb tekintetben a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), a Kjt., Púétv., Púétv. vhr. és az Nkt. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

## **4. A vezetők közötti feladatmegosztás**

### **4.1. A vezetőség**

Az intézmény vezetősége konzultatív testület: véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.

A vezetőségnek célja, hogy a szervezet működéséhez a feltételeket biztosítsa, meghatározza feladatait a kifelé irányuló funkciók megvalósításában, és érje el a belső szervezettsége, hatékonysága révén a szervezetre bízott feladatok eredményes ellátását.

#### 4.1.1. A vezetőség tagjai:

- igazgató
- igazgató-helyettes
- szakmai munkaközösség-vezető

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, amely az SZMSZ mellékletében található.

A feladatok elosztásának alapelvei:

- az arányos terhelés,
- a folyamatosság.

#### 4.1.2. Utasítási, intézkedési jog gyakorlása

- A magasabb vezető, valamint vezető beosztásban dolgozó alkalmazottak a hozzájuk rendelt munkatársak, munkatársi közösségek tekintetében utasítási és intézkedési

joggal rendelkeznek. Az utasítási és intézkedési jogkör kiterjedését minden dolgozó esetében világosan meg kell határozni a munkaköri leírásban.

- A vezető egy-egy feladatra alkalmi jelleggel is adhat utasítási és intézkedési jogot.

#### 4.1.3. A vezetői értekezlet feladata:

- tájékozódás a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról,
- az intézmény valamint a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek aktuális, és konkrét tennivalóinak áttekintése, együttműködés segítése.

A megbeszéléseket az igazgató készíti elő és vezeti. A megbeszélésekről feljegyzés készül. A vezetők a 2 hetente tartandó megbeszéléseken beszámolnak a vezetésük alá tartozó szervezet működéséről, illetve továbbítják az információkat az értekezleteken született döntésekről az irányításuk alatt lévő szervezetnek, továbbá a szervezettől a vezetőség felé. Az intézmény vezetőségének a tagjai a belső ellenőrzési szabályzatban foglaltak szerint munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatokat is ellátnak.

#### **4.2. Az igazgató**

Az intézmény élén az igazgató áll, akit egy helyettes segít az óvoda vezetésével összefüggő feladatai ellátásában.

Az intézmény igazgatója egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézményt, ellátja a jogszabályok maradéktalan figyelembevételével a jogszabályokból és a jelen SZMSZ-ből rá háruló, az intézmény vezetésével kapcsolatos feladatokat.

Az igazgatónak az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét elsődlegesen a köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei határozzák meg.

##### 4.2.1. Az igazgató - a köznevelési törvénynek megfelelően egy személyben felelős:

- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyért, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe;
- az intézményi szabályzatok elkészítéséért;
- az intézmény pedagógiai programjának és más belső szabályzatának jóváhagyásáért;
- az intézmény képviseletéért;
- a nevelőtestület vezetéséért;
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért;
- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért;
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért;
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért;
- az államháztartási belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért;
- az intézmény besorolásának megfelelően a szakmai és pénzügyi folyamatokat nyomon követő (monitoring) rendszer működtetéséért;
- az intézményi számviteli rendért;
- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért;
- a pedagógiai munka magas elvárásoknak megfelelő megvalósításáért;
- az intézményi önértékelés Önértékelési programban és Éves önértékelési tervben foglaltak szerinti elvégzéséért;

- #### 4.2.2. Az igazgató feladata:

- 1982

- a munkavállalói érdekképviselői szervekkel való együttműködés, illetve a szülői szervezetekkel való együttműködés a középvezetők bevonásával;
- szakmai együttműködés irányítása és szervezése az intézményi és nevelési egységek között úgy, hogy az egységek dolgozóit hátrányos megkülönböztetés ne érje;
- az elemi költségvetés és beszámoló elkészítése;
- a kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadmányozási, képviselői jogkör gyakorlása;
- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben való döntés, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe;
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása a köznevelési foglalkoztatottak foglalkoztatására, élet-, és munkakörülményeire vonatkozó kérdéseikben;
- az intézmény külső szervek előtti teljes képviselője azon lehetőség figyelembevételével, hogy a képviselőre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat;
- a gazdálkodási és iratkezelési feladatokban közreműködő óvodatitkár munkájának közvetlen irányítása;
- gyakorolja a kötelezettségvállalási jogkört, kizárólagos jogkörébe tartozik a külön szabályzatban meghatározott értékhatárt meghaladó összegben a megrendelésre, kivitelezésre, szállítási szerződésre vonatkozó kötelezettségvállalás;
- kialakítja és működteti az intézményen belül azokat a folyamatokat, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását;
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy kollektív szerződés, egyéb belső szabályzat nem utal más hatáskörébe, dönt az intézményen belüli hatásköri és egyéb vitákban, kivizsgálja a bejelentéseket és panaszokat;
- ellátja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséghez kapcsolódóan a munkáltatói jogkör gyakorlójához utalt feladatokat: tájékoztatást ad a kötelezettség fennállásáról és esedékességéről, gondoskodik a vagyonyilatkozat őrzéséről, szükség esetén ellenőrzési eljárást kezdeményez;
- gondoskodik a katasztrófa, tűz- és polgári védelmi, valamint a munkavédelmi feladatok ellátásáról (részletes feladatait a Munkavédelmi Szabályzat és a Tűzvédelmi Szabályzat tartalmazza);
- ellátja továbbá a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt – és át nem ruházott – feladatokat.

#### 4.2.3. Az igazgató kizárólagos jog és hatásköre a munkáltatói, a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogkör.

**Felelőssége** kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

#### 4.2.4. Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évenként kiterjed a fenntartó felé:

- az intézmény egész működésére: gazdasági (elemi költségvetés, beszámoló), tanügyi, működtetési, pedagógiai, munkáltatói tevékenységére
- a belső ellenőrzések, értékelések, adatszolgáltatások tapasztalataira

**Képviselői joga:** az intézmény, mint jogi személy teljes körű képviselője

#### 4.2.5. Az igazgató képviseleti jogköréből átruházza:

**A vezető képviselet jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át:** betegség, tartós távollét, vagy más akadályoztatása esetén kivéve, ha a fenntartó másként nem rendelkezik.

Az intézmény igazgatója egyszemélyi felelősségének érvényesülése mellett a következő hatásköröket ruházza át, külön felhatalmazás nélkül:

- az igazgató-helyettes
- szakmai fórumon munkaközösség-vezető

#### 4.2.6. Az igazgató munkáltatói jogköréből átruházza

- nevelőmunkát közvetlenül segítő és az egyéb feladatot ellátó alkalmazottak közvetlen irányítását, munkájuk szervezését és ellenőrzését az igazgató helyettesre.

#### 4.2.7. A kiadmányozás eljárásrendje

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 az intézmény igazgatója.

Az igazgató 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 személyes felelősségét. Az intézmény igazgatója külön utasításban vagy szabályzatban kiadmányozási jogot biztosíthat ügyintézőnek és vezetőnek is.

##### *4.2.7.1. Az igazgató kiadmányozza az intézmény egésze tekintetében:*

- az intézmény működését megállapító szabályzatokat, vezetői intézkedéseket,
- a helyi önkormányzat, a szakigazgatási és szakhatósági szervek, a központi államigazgatási szervek területi szervei, valamint a bíróságok és ügyészségek vezetői részére címzett iratokat,
- a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel összefüggő döntések iratait,
- a beszámolókat, munkaterveket, éves ellenőrzési terveket és értékelések dokumentumait,
- az intézményi költségvetéseket és költségvetési beszámolókat,
- az előirányzat-módosításokat,
- mindazon iratokat, melyek az intézmény egészét érintik,
- a helyi és országgyűlési képviselők megkeresésével összefüggő iratokat,
- a rendszeres statisztikai jelentéseket,
- mindazokat az iratokat, amelyekben a kiadmányozás jogát magának tartotta fenn.

##### *4.2.7.2. Az igazgató-helyettes kiadmányozza:*

- a megkeresésekre, egyéb beadványokra adott válaszleveleket, valamint egyéb kiadmányokat, amennyiben azok kiadmányozását az igazgató nem tartotta fenn, és arra más nem kapott felhatalmazást,
- a feladatkörébe tartozó ügyekben a megkeresésekre, egyéb beadványokra adandó válaszlevelek előkészítése során hozott közbenső intézkedéseket, megkereséseket, amennyiben, azok kiadmányozását a vezető nem tartotta fenn, és arra más nem kapott felhatalmazást.

- az igazgató az intézményi pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalási, ill. utalványozási jogkörrel kapcsolatban felmerülő összeférhetetlensége, akadályoztatása, tartós távolléte esetén lássa el az említett feladatokat. Valamint korlátozás nélkül megteheti a kiadások, bevételek teljesítésével kapcsolatos igazolásokat.

### 4.3. Az igazgató-helyettes

Vezetői tevékenységét az igazgató közvetlen irányítása mellett végzi. Felette az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Az igazgató-helyettes munkaköri leírását az igazgató készíti el.

- Az igazgató távollétében **teljes felelősséggel** végzi a vezetési feladatokat.
- A nevelési területen közreműködik az igazgató által megállapított tevékenység irányításában.
- Közvetlenül szervezi és irányítja a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkáját.

#### 4.3.1. Az igazgató-helyettes felelős:

- nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak irányításáért, tevékenységük ellenőrzéséért és értékeléséért,
- a pedagógusok szakmai munkájának ellenőrzésében való részvételéért,
- a helyettesítési beosztás elkészítéséért,
- a pedagógus és nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának vezetéséért,
- szabadságok ütemezésében való együttműködésért és naprakész nyilvántartásáért,
- a HACCP rendszer működtetéséért,
- az intézmény működéséhez szükséges jogszabályban előírt belső szabályzatok előkészítéséért,
- a gyermekbalesetek megelőzéséért.

Részletes feladatait a munkaköri leírás határozza meg.

**Felelőssége** kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

#### 4.3.2. Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente egyszer kiterjed:

- a munkaköri leírásában szabályozott feladatok végrehajtására
- a belső ellenőrzések tapasztalataira
- az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére

**Képviselési joga:** a helyettesítési rend szerint és az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt.

**Kiadmányozási joga:** jelen szabályzat rendelkezései alapján

### 4.4. Szakmai munkaközösség vezető

A nevelőtestület a szakmai munkaközösség tagjai közül évenként a munkaközösség saját tevékenységének irányítására, koordinálására munkaközösség-vezetőt választ, akit az igazgató bíz meg egy nevelési évre a feladatok ellátásával - a megbízás meghosszabbítható legfeljebb öt évre -, aminek tényét az óvoda éves munkaterve rögzíti. Tevékenységét az igazgató írásos megbízása alapján, munkaköri leírásuknak megfelelően végzik.

#### 4.4.1. Szakmai munkaközösség vezető feladata:

- a szakmai munkaközösség, önálló, felelős vezetése
- a munkaközösség működési tervének elkészítése
- a működéshez szükséges feltételek biztosítása
- értekezletek összehívása, bemutató foglalkozások szervezése
- az új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzététele
- a pedagógiai munka színvonalának emelése
- az intézmény szakmai munkájának irányításában való részvétel, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, szakmailag megalapozott érveinek összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában
- a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai segítése
- kutatások, kísérletek segítése, szakirodalmi anyag feldolgozása, felhasználása a gyakorlati munka korszerű segítéséhez
- írásos elemzés, értékelés a munkaközösség munkájáról a nevelési év végén, beszámoló a nevelőtestület előtt, javaslatok a továbbfejlesztéshez
- a pedagógiai szemlélet korszerűsítése, a gyakorlati pedagógia kiemelkedő eljárásainak terjesztése, a pedagógusok közötti munkakapcsolat fejlesztése
- mérési szempontok, módszerek, eljárások kimunkálása a munkaközösség tagjaival
- szakterületén egységes követelményrendszer kialakítása: a gyermekek ismeretszintjének folyamatos ellenőrzése, mérése, értékelése
- a pedagógusok továbbképzésének, önképzésének szervezése, segítése
- a költségvetésben rendelkezésre álló szakmai előirányzatok véleményezése, felhasználása

#### 4.4.2. Szakmai munkaközösség vezető jogai:

- ellenőrzi és jóváhagyásra javasolja (vagy nem javasolja) a munkaközösségi tagok PP-hez igazodó éves ütemtervét,
- ellenőrzi a munkaközösségi tagok szakmai munkáját, az ütemterv szerinti előrehaladást és az eredményességet,
- hiányosságnál intézkedést kezdeményez a vezető felé,
- javaslatot tesz a szakmai továbbképzésekre, a munkaközösségi tagok jutalmazására, kitüntetésére, közalkalmazotti átsorolásra.

**Felelőssége** kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

4.4.3. Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évenként kétszer kiterjed:

- a munkaközösség éves munkájáról szóló írásbeli értékelés elkészítésére
- az éves munkatervben átruházott ellenőrzési feladatok elvégzésére

**Képviselési joga:**

- A munkaközösség vezetője képviseli a szakmai munkaközösséget az intézmény vezetősége felé, és az óvodán kívüli szakmai, módszertani rendezvényeken.

## 5. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

### 5.1. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkezik:

Az alkalmazotti közösség, ezen belül:

- a nevelőtestület- óvodapedagógusok
- kisgyermeknevelők közössége
- a szakmai munkaközösség
- a nevelőmunkát közvetlenül segítő (dajkák, óvodatitkár, takarító, pedagógiai asszisztens, bölcsődei dajka) dolgozók közössége

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét - a megbízott vezetők és a választott képviselők közreműködésével – az intézmény igazgatója fogja össze.

A kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- megbeszélések
- fórumok
- rendezvények

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi - alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési és véleményezési, javaslattevési jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

### 5.2. Szakalkalmazottak közössége

Az intézmény dolgozói közalkalmazottak és köznevelési foglalkoztatottak, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogukat az Mt. mellett a Kjt., Púétv. és Púétv. vhr. szabályozza. Az Alapító okiratban meghatározott alapfeladatra létesített munkakörökben a közalkalmazottak és a köznevelési foglalkoztatottak egy része nevelő-oktató munkát végző **óvodapedagógus**, egy része nevelő-gondozó munkát végző **kisgyermeknevelő**, a többi dolgozó a **nevelő-oktató-gondozó munkát közvetlenül segítő más közalkalmazott, köznevelési foglalkoztatott**. Az alkalmazottak közösségének az intézményben foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott és köznevelési foglalkoztatott tagja. A többcélú, közös igazgatású intézményben az intézmény egészét érintő kérdésekben a nevelőtestületet megillető jogosítványokat – kivéve azokat, amelyek a tanulói jogviszonnyal kapcsolatosak a – szakalkalmazotti értekezlet gyakorolja.

#### 5.2.1. A szakalkalmazottak közössége dönt:

- az SZMSZ elfogadásáról
- az intézmény éves munkatervének elfogadásáról
- az intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról
- az intézmény igazgatói pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény tartalmáról

A **döntési jog gyakorlásához**, szakalkalmazotti értekezletet kell tartani. A **döntési jog** a rendelkező testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Testületi jogkör esetén a testület egyszerű többség (50% + 1 fő) alapján dönt. A **közösség akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van.**

A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

Az alkalmazotti közösség tagjainak részletes feladatait a személyre szóló munkaköri leírások szabályozzák.

### 5.3. A nevelőtestület

Az intézmény **nevelőtestületét** a nevelési intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszony keretében pedagógus munkakörben, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége alkotja. A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény tartalmi munkáját. A munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelességeiket, az Nkt. és végrehajtási rendeletei, az Mt. és a Púétv. és végrehajtási rendelete szabályozza.

A **nevelőtestület** az Nkt. alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület, amely a nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és **döntéshozó szerve**, törvényben továbbá az e szabályzatban meghatározott kérdésekben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

#### 5.3.1. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevési jogkörét az Nkt. 70. § (2) bekezdése, valamint annak végrehajtási rendelete határozza meg.

A nevelőtestület **véleményező és javaslattevési jogkörrel** rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.

A nevelőtestület **döntési jogköre:**

- az óvoda munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
- a továbbképzési program elfogadása,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása,
- az óvodai házirend elfogadása,
- az 5 éves Önértékelési program és az éves önértékelési terv elfogadásáról,
- a Pedagógiai Program elfogadásáról.

#### 5.3.2. A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések

A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendes és szükség szerint rendkívüli értekezletet tart.

*5.3.2.1. Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet* hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada, valamint az intézmény vezetője szükségesnek látják. A rendkívüli nevelőtestületi értekezletet foglalkozási időn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül kell összehívni.

A rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásának nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni 8 napon belül akkor is, ha azt a Szülői Szervezet kezdeményezte, annak eldöntéséért, hogy a nevelőtestület a kezdeményezést elfogadja-e.

5.3.2.2. Az óvoda rendes nevelőtestület értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal az intézmény vezetője hívja össze.

A nevelőtestületi értekezletet az igazgató készíti elő. A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja

- a pedagógiai program
- az SZMSZ
- a házirend
- a munkaterv
- az óvodai munkára irányuló átfogó elemzés
- a beszámoló

elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat. Az igazgató az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább 5 nappal átadja a nevelőtestület tagjainak.

A nevelőtestületi értekezlet levezetését az igazgató, akadályoztatása esetén a helyettes látja el. A jegyzőkönyv hitelesítésére az értekezlet két nevelőtestületi tagot választ.

Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot az igazgató szavazata dönti el. A nevelőtestület döntéseit **határozati formában kell megszövegezni**. A határozatokat nevelési évenként sorszámozni kell, és azokat nyilvántartásba kell venni (határozatok tára).

A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, emlékeztető jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekezlet napirendi pontjait, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítők nevét,
- a jelenlévők nevét, számát,
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét,
- a meghívottak nevét,
- a jelenlévők hozzászólását,
- a módosító javaslatok egyenkénti megszavaztatását,
- a határozat elfogadásának szavazási arányát.

A jegyzőkönyvet az értekezletet követő három munkanapon belül el kell készíteni. A jegyzőkönyvet az igazgató, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestületi tagok közül két hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a napirendi pontokat rögzítő jelenléti ívet, melyet a jegyzőkönyvet aláírók hitelesítenek.

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.

Az igazgatói megbízással kapcsolatos rendkívüli nevelőtestületi értekezlethez a nevelőtestület kétharmadának, az alkalmazotti közösség értekezletének határozatképességéhez az intézményben dolgozók kétharmadának jelenléte szükséges.

A határozatképesség eldöntésénél figyelmen kívül kell hagyni azt, akinek köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya szünetel, amennyiben a meghívás ellenére nem jelent meg.

A nevelőtestület véleményét írásba foglalja, amely tartalmazza a szakmai munkaközösség véleményét is.

Az intézmény vezetésére vonatkozó program és fejlesztési elképzelések támogatásáról (vagy elutasításáról) a nevelőtestület titkos szavazással határoz, egyébként döntéseit nyílt szavazással hozza.

### 5.3.3. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása

- A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, illetve egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre.
- Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles – a félévenkénti nevelőtestületi értekezleten vagy rendkívüli esetben azonnal – azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.
- A megbízást az intézmény vezetője a feladat ellátására, annak időtartamára, határozott időre adja (kivéve a vezető választást bonyolító bizottság).

#### *5.3.3.1. A megbízásnak tartalmaznia kell*

- a bizottság feladatát
- a bizottság hatáskörét
- a nevelőtestület elvárását
- a beszámolás formáját
- a bizottság vezetőjének, tagjainak megbízását

#### *5.3.3.2. Ilyen bizottság lehet*

- Pályázatfigyelő és készítő bizottság
- Panaszt kivizsgáló bizottság
- Szülői elégedettséget, elégedetlenséget vizsgáló bizottság
- Belső önértékelési csoport

A nevelőtestület az éves munkatervében rögzíti a nevelési évben működő bizottságot, a bizottságok vezetőjének, tagjainak nevét, meghatározott esetben az eljárásrendet.

### 5.3.4. A nevelőtestület tagjai az óvodapedagógusok

Felettük az általános munkáltatói jogokat az intézmény igazgatója gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Csoportonként két óvodapedagógus dolgozik heti/kétheti váltásban. Közvetlen felettesük az intézmény igazgatója.

**Létszám:** 12 fő

Heti kötelező óraszám: 32 óra, heti munkaidő 40 óra.

Délelőtti és délutáni váltásban.

#### *5.3.4.1. Feladata:* Az Nkt. 62. § (1) bekezdésében megfogalmazottakon túl:

- Felkészül a foglalkozások megtartására, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos pedagógiai feladatokat.
- Terveiben figyelembe veszi a pedagógiai folyamatok minden lényeges tényezőjét, a gyermekek életkori sajátosságait, érdeklődését, előzetes tapasztalatait, készségeit, környezeti feltételeket.
- Tudatosan törekszik a gyermekek motiválására, aktivizálására.
- Használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket, alkalmazza a differenciálás elvét.
- Munkája során érthetően és pedagógiai céljainak megfelelően kommunikáljon.
- Kommunikációja a kulturált pedagógiai hozzáértést tükrözze.
- Szakmai autonómiája, hogy a szakmai munkaközösség által megfogalmazott és a nevelőtestület által elfogadott ütemtervi kereteken felül szabadon választja meg a foglalkozásokhoz a módszereket és szakmai anyagot.

- Minden nevelési év első szülői értekezletén a szülőkkel ismerteti a gyermekek értékelési rendszerét, majd évente kétszer írásban is értékeli a gyermekeket és azt ismerteti a szülőkkel.
- Menedzseli a tehetséges gyermekeket. Különös gondot fordít a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatására.
- Évente elkészíti, felülvizsgálja a munkájához szükséges eszközök jegyzékét, a hiányt és az amortizációt jelenti az intézmény igazgatójának.
- Csoportjában működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert.
- Csoportjában elvégzi az egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatos feladatokat.
- 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.
- Óvodai feladatait, problémáit önállóan, a szervezet működési rendszerének megfelelő módon kezeli és intézi.
- Pontosan, aktívan részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, fogadóórákon, ünnepségeken, és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken.
- A kötelező minősítéseket határidőre megszerzi.
- Együttműködik a gyermekek érdekében a munkatársakkal és más intézményekkel.

#### 5.3.4.2. Adminisztratív teendők ellátása:

- minden foglalkozásról a csoportnapló vezetése az oviKRÉTA rendszerben
- a mulasztási napló naprakész vezetése az oviKRÉTA rendszerben
- a gyermekek hiányzásainak igazolására szóló bizonylatok dokumentálása,
- vezeti a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációt az oviKRÉTA rendszerben
- valamint a gyermek anamnézisét, a testi (látás, hallás, mozgás), szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességekre, készségekre részleteiben lebontva az óvodai nevelés teljes időszakára kiterjedően,
- nevelési évenként éves nevelési tervet készít, negyedévente és a nevelési év végén írásban beszámol a nevelési terv megvalósításáról, az elért eredményekről,
- az intézményvezetés vagy a munkaközösség vezető kérésére szociometriai, pedagógiai felmérések elvégzése és összegzése,
- a mérések adatainak vezetése, elemzése, értékelése és azokból következtetések levonása, a pedagógiai tervek megvalósítás utáni felülvizsgálata,
- statisztikák határidőre történő elkészítése,
- a gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát beszerzi minden olyan óvodai döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- szülői értekezleteken jegyzőkönyvet készít,

**Felelőssége:** a munkaköri leírásban, illetve az óvoda belső szabályzataiban rá háruló feladatokra, illetve a munkájához leltár szerinti eszközök felelősségére terjed ki.

**Beszámolási kötelezettsége:** Év végén az egész éves teljesítményét kell értékelnie írásban a nevelőtestületnek.

#### **5.4. Kisgyermeknevelők közössége:**

Felettük a munkáltatói jogokat az intézmény igazgatója gyakorolja. A kisgyermeknevelő munkakör betöltése felsőfokú végzettség vagy felsőfokú szakképesítés (középfokú végzettség) meglétéhez kötött.

Csoportonként két kisgyermeknevelő dolgozik, heti váltásban.

**Létszám:** 4 fő

Heti kötelező óraszám csoportban: 35 óra

A munkavégzés 4 műszakban, hétfőtől péntekig, heti 40 órában.

A teljes napi munkaidőből a kisgyermeknevelőknek napi 7 órát kell a csoportban eltölteniük. A munkahelyen eltöltendő munkaidőn felüli időtartam tekintetében a bölcsődei nevelést, gondozást előkészítő, illetve azzal összefüggő egyéb feladatok elvégzése, továbbá gyakornok szakmai segítése és eseti helyettesítés rendelhető el.

Aktualitásnak megfelelően szakmai értekezletet, ill. kisgyermeknevelői megbeszélést tartanak az intézmény igazgatójával.

##### 5.4.1. Kisgyermeknevelő feladata:

- támogatja a gyermekek fejlődését
- a harmonikus testi-, és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet teremt
- derűs légkört biztosít
- együttműködik a szülőkkel a fokozatos beszoktatás során
- egyéni bánásmódot alkalmaz
- a bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzeteiben bensőséges interakciós helyzeteket teremt a gyerekekkel
- kielégíti a primer szükségleteket, figyelembe veszi az egyéni igényeket
- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységeket biztosít
- megfelelő mintát nyújt
- tájékoztatja a szülőket a gyermek fejlődéséről, rendszeresen konzultál a szülőkkel
- naprakészen vezeti a gyermekekről és a szakmai munkáról szóló dokumentációt
- folyamatosan képzzi magát
- családlátogatást végez
- szülőcsoportos beszélgetést vezet
- a szervezett programokon aktívan részt vesz

##### 5.4.2. Adminisztratív teendők ellátása:

- naponta a Csoportnapló vezetése
- napi jelenléti kimutatás vezetése a gyermekekről
- gyermek egészségügyi törzslap vezetése
- percentil tábla vezetése
- fejlődési napló vezetése (a gyermek 1 éves koráig havonta, 1 éves kor után 3 havonta)
- családi füzetek vezetése

##### 5.4.3. Szakmai munka fórumai

**Kisgyermeknevelő munkaértekezletek havi rendszerességgel**

- a vezetői értekezleten elhangzott információk közlése

- aktuális nevelési feladatok
- jogszabályok, módszertani alapelvek változásai
- továbbképzésen hallottak átadása
- esetfeldolgozások

#### **Felelőssége:**

Részletesen a munkaköri leírásban megtalálható.

### **5.5. A nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók közössége**

Felettük az általános munkáltatói jogokat az intézmény igazgatója gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Közvetlen felettesük az óvoda igazgató-helyettese.

#### 5.5.1. Dajkák

##### **Óvodában**

Létszám: 6,5 fő

#### **Feladata:**

- Biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket. közreműködik a gyermek egész napi gondozásában, a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében. Ellátja a környezetgondozási és baleset-megelőzési teendőket, kisebb balesetknél elsősegélyt nyújt.
- A biztonságos játék feltételeinek megteremtése, - a játékeszközök kezelése, tisztántartása, - baleset és fertőzésveszély elkerülése.
- Munkáját a gyermek óvodai napirendjéhez igazodva az óvónők 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.
- 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 óvónő útmutatásait követve.
- A gyermek érkezésekor és távozásakor szükség szerint segít az öltözőben.
- Segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre.
- A napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön.
- A rábízott növények, állatok napi gondozásban részt vesz.

#### **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. A technikai dolgozók a gyermekekről a szülőknek tájékoztatást nem

adhatnak. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.

Minden csoportba egy dajka van beosztva, a kihelyezett csoportban egy és egy rész munkaidős. A délelőtti dolgozó- két egymás mellett levő csoport ellátását, kiszolgálását biztosítja. A délutáni dolgozó hasonló feladatokkal szintén két csoport ellátását végzi. A dajkák átfedési időben 8-14 óráig saját csoportjukban végzik feladataikat. Műszakcserét nagyon indokolt esetekben csak az igazgató-helyettes engedélyével lehet végrehajtani.

**Felelőssége** kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, továbbá a csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol.

Beszámolási kötelezettsége szóban történik a nevelési évről érkezővel.

### **Bölcsődében**

létszám: 1 fő bölcsődei dajka

### **Feladata:**

- Az ebéd kivételével – a szakmai szabályoknak megfelelően elkészíti, és szükség esetén egyénre szabottan adagolja a csecsemők és kisgyermekek ételét.
- Az étkezéshez szükséges anyagokat naponta vételezi.
- Mindkét csoport ételét kiadagolja, tálaló kocsikat elkészíti.
- Átveszi a meleg ételt, megfelelő hőmérsékleten tartja és adagolja.
- Mosogat, fertőtleníti, a csoportok étkezéssel összefüggő eszközeit rendben, egymástól elkülönítve tárolja.
- Ellátja a melegítőkonyhai feladatokat a HACCP előírásainak megfelelően, rendben tartja a konyhát és a hozzá kapcsolódó helyiségeket.
- Tisztántartja a hűtőket.
- Az ételmintát elrakja, 72 óráig megőrzi.
- Étkezések után mosogat, fertőtleníti.
- Az öltöző, mosdó rendjét felügyeli, a levegőzés alatt szellőzteti a csoportszobákat.
- Segít a leltárak előkészítésében, lebonyolításában a konyhán.
- Szükség szerint segítőként bekapcsolódik a gyermekcsoport életébe.
- Fektetők ki- és behordása.
- Terasz, udvar előkészítése a gyermekek levegőztetéséhez.
- Ételek behordása, szennyes edények kihordása.
- Felügyelet a gyermekek udvarra kimenetelekor és bemenetelekor.
- Szakmai értekezlet esetén a gyermekek pihenésének felügyelete.

### **Kötelezettsége és jogai:**

- Öltöző használata, utcai öltözetben nem tartózkodik a konyhában.
- A konyha veszélyes üzem ezért maradéktalanul betartja a munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályokat.
- Saját ételét az étkezőben elfogyasztani.
- Takarékosan használja az energiát, a tisztító- és mosószereket.
- Munkakörülményeinek javításához a munka folyamatainak jobbításához javaslatot tehet.
- A kisgyermekről információt, a bölcsőde belső életéről gazdasági helyzetéről tájékoztatást, felvilágosítást nem adhat.
- A rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja és állagmegóvásukról gondoskodik.

- Betegség esetén haladéktalanul értesíti az intézmény vezetőjét.

#### **Felelős:**

- A konyhaüzem szabályos működéséért.
- A konyha, valamint saját, személyes higiénijáért.
- A gyermekcsoportok étellel való precíz, pontos kiszolgálásáért.
- A vételezett élelmezési anyagok hiánytalan meglétéért, felhasználásáért.

#### **Helyettesítése:**

- helyettesítését a kisgyermeknevelő vagy az óvodai dajka végzi.

#### **5.5.2. Pedagógiai asszisztens**

Felette munkáltatói jogokat az intézmény igazgatója gyakorolja. Munkáját az igazgató-helyettes által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával, a mindenkor hatályos jogszabályok szellemében, az SZMSZ és munkaköri leírása alapján végzi.

#### **Jogállása**

- Közvetlen felettese az igazgató-helyettes.
- A foglalkozás gyakorlása során előforduló feladatokat jogállásától függően az óvodapedagógus iránymutatása alapján végzi.

#### **Létszám: 2 fő**

#### **Főbb tevékenységek:**

- Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése.
- Köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről a pedagógusok iránymutatása szerint.
- A foglalkozásokon az óvónő irányításával segíti az csoportban folyó munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, egyes gyermekeknek egyéni segítséget nyújt, hogy megfelelően tudjanak dolgozni.
- Ügyel a folyosói rendre, a WC rendeltetésszerű használatára, a kézmosásra, a gyermekek étkezésére.
- Részt vesz a reggeli, az ebéd és uzsonnáztatás lebonyolításában.
- Játék-foglalkozásokat önállóan tart.
- Az udvaron a levegőztetésnél, sétánál segít a gyermekek öltözködésében, az udvari rend megtartásában, játékot kezdeményez.
- A délutáni pihenő alatt és szabadidejében szemléltető eszközöket készít, azokat karban tartja, előkészíti a következő napokra.
- Segít a gyermekek hazabocsátásánál.
- Óvónői útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést, differenciálást végez.
- A megtanult fejlesztő terápiák egyes elemeit a pedagógus útmutatása szerint a gyermekekkel gyakorolja.

#### **Felelőssége:**

- kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, a gondjára bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik.

**Beszámolási kötelezettsége:** évente egyszer szóban az igazgató-helyettes felé.

### **5.5.3. Óvoda / bölcsődetitkár**

Felette a munkáltatói jogokat az intézmény igazgatója gyakorolja. A nevelőtestülettől és a dajkák közösségétől elkülönült feladattal rendelkező köznevelési foglalkoztatott, akinek feladata elsősorban az intézmény adminisztrációs adat- és iratkezelési feladatainak elvégzése, a rendeltetésszerű működéséhez szolgáló feltételek biztosítása a vezető utasításai alapján. Saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik. Közvetlen felettese az intézmény igazgatója.

**Létszám:** 1 fő

Középfokú végzettséget igénylő szakmai munkakör, felettese az intézmény igazgatója.

Munkaköri feladatait heti 40 órás munkarendben, napi 8 órában látja el. Munkáját az intézmény igazgatója irányítása alatt végzi.

#### **Feladata:**

- Vezeti az étkezők nyilvántartását.
- Gyermekekenti és csoportonkénti nyilvántartást vezet.
- A számlákat összegyűjti, vezeti az elszámolásokat.
- Kalkulálja az egyéni térítési díjakat.
- Gondoskodik az illetmények és bérügyek pontos adminisztrációjáról.
- Előkészíti a leltározást, lebonyolítja és dokumentálja.
- Vezeti a személyi anyagokat, a kisgyermekek KENYSZI TAJ-alapú nyilvántartását.
- Közreműködik a személyzeti és munkaügyi ügyintézésben.
- Előkészíti az igazgató részére a felvétellel, kilépéssel kapcsolatos adminisztrációt, szabadság-nyilvántartást, szükség szerint végzi a postázást.
- A baleseti jelentéseket az igazgató utasítása szerint határidőre elkészíti, elpostázza.
- A hiányzásjelentést határidőre elkészíti.
- Végzi az iktatást, figyelemmel kíséri az ügyiratok bonyolítási rendjét és a határidő betartását.
- Vezeti az igazgató utasítása szerint a személyi nyilvántartólapokat.
- Kezeli a vagyonkimutatást és a hozzá kapcsolódó adminisztrációt.
- Az igazgató utasítása szerint kifizeti a napi kisebb összegű beszerzéseket az ellátmányból, a rovatot pontosan elszámolja.
- Gazdálkodik az ellátmánnyal.
- A készpénzelőleget vezetői utasításra megigényli, elhozza, és határidőre elszámolja.

#### **Kötelezettsége, jogköre:**

- Köteles a fogyóeszközök beszerzésével, raktározásával és kiadásával összefüggő feladatokat maradéktalanul elvégezni, az étkezési térítési díjakat kiszámolni.
- Betartani a költségvetés beszerzésekre vonatkozó előirányzatait.
- Anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik a házipénztár kezeléséért.
- Leltárral kapcsolatos hiányosságot felettesének haladéktalanul jelezni.
- Joga és kötelessége a jelenléti ív vezetésének ellenőrzése, a dolgozókat utasíthatja a jelenléti ív pontos, naprakész vezetésére.
- Gondoskodik arról, hogy a hatáskörébe utalt dokumentumok rendezett és bármikor ellenőrizhető állapotban legyenek, és az ügyviteli rendnek megfeleljenek.

### **Felelős:**

- A szülők érleléssel kapcsolatos korrekt tájékoztatásáért.
- A beszerzett áruk hiánytalan meglétéért.
- A pénzügyi fegyelemért.
- Hivatali titok megőrzéséért.
- Az intézmény számítástechnikai rendszerének biztonsági követelményei betartásáért, a rendszer üzemeltetéséért.
- Anyagi felelősséggel tartozik az általa kezelt készpénzért.
- A munkaügyi adminisztrációs teendők elvégzéséért az államkincstár munkatársaival való folyamatos munkakapcsolatért.

### **Helyettesítése:**

- Távollétében az intézmény igazgatója helyettesíti.

## **5.6. A szakmai munkaközösség**

A szakmai munkaközösségek az óvoda pedagógiai programja, munkaterve, valamint az adott munkaközösségek tagjainak javaslatai alapján összeállított egy évre szóló munkaterv szerint tevékenykednek. A munkaközösségek napi munkájuk során közvetlen kapcsolatot tartanak az igazgató-helyettestel. Naponta egyeztetnek a helyettesítések és szakmai kérdések tekintetében. Munkájukról a nevelési értekezleteken szóban beszámolnak, tájékoztatják az egész nevelőtestületet. A szakmai koncentrációt igénylő kérdésekben közvetlenül is fordulhatnak kérdéseikkel a kapcsolódó munkacsoportokhoz. Összetett kérdés esetén a munkaközösség és munkacsoport vezetők az intézmény igazgató irányításával egyeztetnek. A kapcsolattartás szóban és/vagy email-ben, közösségi zárt csoportban is történhet.

### **5.6.1. A szakmai munkaközösség feladata:**

- a munkaközösség vezetőjének megválasztása vagy javaslattétel az intézmény igazgatójának a munkaközösség-vezető személyére,
- a szakmai munkaközösség az intézmény pedagógiai programja, munkaterve valamint az adott közösség tagjainak javaslatai alapján összeállított egy tanévre szóló munkaterv szerint tevékenykedik,
- felméri és értékeli a gyermekek tudás és neveltségi szintjét,
- a pedagógiai, szakmai és módszertani tevékenység irányítása, ellenőrzése,
- az óvodai nevelő és oktató munka belső fejlesztése, korszerűsítése,
- javaslatot tesznek a speciális irányok megválasztására,
- egységes követelményrendszer kialakítása: a gyermekek ismeretszintjének folyamatos ellenőrzése, mérése, értékelése,
- a pedagógusok továbbképzésének, önképzésének szervezése, segítése, véleményezése,
- a pályakezdő pedagógusok munkájának segítése,
- a költségvetésben rendelkezésre álló szakmai előirányzatok véleményezése, felhasználása,
- segítségnyújtás a munkaközösség tevékenységéről készülő elemzések, értékelések elkészítéséhez,
- segítségnyújtás az éves munkaterv elkészítéséhez,
- fejlesztő munkához módszertani segítségnyújtás,
- javaslat a munkaközösség tagjának elismerésére, elmarasztalására,

- az intézmény igazgatói pályázatokhoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása,
- kiválasztja az óvodában használható módszertani könyveket,
- segítségnyújtás az óvodában folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez,
- segítségnyújtás a gyermekvédelmi feladatok ellátásával összefüggő feladatok végrehajtásához és a különleges bánásmódot igénylő sajátos nevelési igényű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációja, valamint a tehetségfejlesztést szolgáló feladatok minél eredményesebb megvalósításához,
- a pedagógusok szakmai munkájának támogatása,
- módszerek, eljárások segítése, megvalósítása, értékelése, valamint publikációk közzététele a testületben.

#### 5.6.2. Együttműködés, részvétel a pedagógusok munkájának segítésében

- A munkaközösség témájában közös tervező, elemző, értékelő tevékenység.
- Módszertani értekezletek és gyakorlati napok közös szervezése.
- A szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása.
- A munkaközösség tagjai szakmai fejlődésének, továbbképzésének irányítása, a megjelenő új szakirodalom tanulmányozása és felhasználása.
- A pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, megírása, sikeres pályázat esetén annak lebonyolítása és elszámolása.

#### 5.6.3. A szakmai munkaközösség felelőssége, hogy a szakmai innovációk összhangban álljanak az intézmény munkatervével, pedagógiai programjával.

#### 5.6.4. Kapcsolattartás rendje:

- Az igazgató szóbeli tájékoztatása meghatározott időközönként a munkaközösség tevékenységéről.
- Írásban beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, az elvégzett fejlesztési folyamatról.
- a kapcsolattartásban szerepet kell adni az e-mailes információnak és kommunikációnak is.

### **5.7. A telephellyel való kapcsolattartás rendje**

A Manótanya csoporttal (6758 Röske, III. körzet 250.) való kapcsolattartás rendjét az éves munkaterv határozza meg.

Szükség esetén - a gyors ügyintézés foganatosítása végett - a telefonon történő megbeszélés a jellemző. A napi kapcsolattartásnál az intézmény igazgatója és a telephely óvodapedagógusa is kezdeményezheti a kapcsolatfelvételt.

Az óvodavezetés ülései, az ott hozott döntések, a közös munka, az intézményi koordinált, egységes feladatellátás biztosítékai. Azonban a székhelyre, illetve a telephelyre vonatkozó feladatok külön megbeszélése heti rendszerességgel történik a telephely óvodapedagógusaival. Az óvodavezetés tagjai minden közös feladatot közösen végeznek el.

A kapcsolattartás formái:

- személyes megbeszélés, tájékoztatás,
- telefonos egyeztetés, jelzés,
- írásos tájékoztatás,

- értekezlet,
- telephely ellenőrzése, stb.

A nevelőtestület tagjai folyamatosan tájékozódnak a másik egységben zajló pedagógiai munkáról. Az óvodai dokumentumokat közösen hozzák létre.

Az intézményegységek rendezvényein minden gyermek és pedagógus részt vehet.

Az intézmény igazgatója a kapcsolattartásnál köteles figyelembe venni azt, hogy:

- az egyes vezetői döntéseinél, illetve vezetői jogkörében eljárva a telephelyet, illetve annak dolgozóit hátrányos megkülönböztetés nem érheti,
- az intézmény munkáját, rendezvényeit úgy kell megszerveznie, irányítani, hogy a telephelyen az oktató-nevelő munka zavartalanul, a munkarendnek és az éves munkatervnek megfelelően zajljék.

A telephely óvodapedagógusai kötelesek minden igazgatói jogkörrel kapcsolatos fontos eseményt, körülményt, tény időben jelezni az intézmény igazgatójának.

## **6. A vezetők kapcsolattartása az óvodai Szülői Szervezettel, bölcsődei Érdekképviselői Fórummal, valamint feladataik**

Az óvodai szintű Szülői Szervezettel és a bölcsődei Érdekképviselői Fórummal való együttműködés szervezése az intézmény vezetőjének feladata. Az igazgató és a két szervezet elnöke az együttműködés tartalmát és formáját az éves munkaterv és a szervezetek munkaprogramjának egyeztetésével állapítják meg.

Az óvodás gyermekek szülei 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 Érdekképviselői Fórum a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmét szolgálja, működését a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35-36. §-a szabályozza.

### **6.1. A Szülői Szervezet és az intézmény igazgatója közötti kapcsolattartás rendje**

Az óvodai szintű Szülői Szervezettel és vezetőjével az igazgató, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőivel az óvodapedagógus tart kapcsolatot.

A szülői szervezet képviselőjét meg kell hívni a nevelőtestületi ülés azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amelyekben a szülői szervezetnek véleményezési joga van.

Ha a szülői szervezet az intézmény működésével kapcsolatosan véleményt nyilvánított, vagy a nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyben javaslatot tett, a vélemény és a javaslat előterjesztéséről – 8 napon belüli rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásával – az igazgató gondoskodik. A meghívás a napirendi pont írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.

Az intézmény igazgatója a szülői szervezet elnökét legalább félévente tájékoztatja az intézményben folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

A csoportszintű ügyekben az óvodapedagógus a csoport szülői szervezetének képviselőjét havonta tájékoztatja.

A szülői szervezet részére érkezett iratokat az óvodatitkár bontatlanul köteles átadni az érdekeltnek. Az iratkezelés az érdekelt kezdeményezésére történik.

#### 6.1.1. A Szülői Szervezet részére biztosított jogok

Az igazgató kiemelt feladata, hogy a Szülői Szervezet számára biztosítsa azokat a dokumentumokat, információkat, amelyek segítségével élhet a véleménynyilvánítási, javaslattevő jogával, ennek keretében **véleményt nyilváníthasson, javaslatot tehesen az alábbi esetekben:**

- a működés rendje, a gyermekek fogadása,
- a vezetők intézményben való benntartózkodása,
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel,
- vezetők és a szülői szervezet, Érdekképviselői Fórum közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a házirend elfogadásakor,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a hit- és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- igazgatói pályázatnál,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan.

**Élhessen kezdeményezési és javaslattételi jogával, azaz kezdeményezhesse:**

- óvodaszék létrehozását, és delegálhassa a szülők képviselőjét,
- nevelőtestület összehívását,
- egyes kérdésekben az érdemi válaszadást.

**Egyéb jogával, így**

- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét,
- képviselője részt vehet a gyermekbalesetek kivizsgálásában,
- ha a Szülői Szervezet a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékozódni kíván, a kérést az intézmény igazgatójához kell címezni,
- a tájékoztatás megállapodás szerint történhet szóban vagy írásban, amelynek egy példányát át kell adni a Szülői Szervezet képviselőjének,
- a Szülői Szervezet, képviselője tanácskozási joggal vesz részt a gyermekek nagyobb csoportját érintő ügyek - a gyermekek nagyobb csoportját a házirend határozza meg - nevelőtestületi vagy egyéb fórumon történő tárgyalásánál, a meghívásról az intézmény igazgatójának kell gondoskodnia.

## **6.2. A bölcsődei Érdekképviselői Fórum**

Az Érdekképviselői Fórum a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítésére, képviseletére és ellátására létrehozott véleményező, javaslattevő, valamint a tárgykörébe tartozó panaszt elbíráló testület.

Működésének célja, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül. Megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.

A Fórum szavazati jogú, választott tagokból áll.

Tagok:

- a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselő 4 fő,
- a bölcsőde munkavállalóinak képviseletében 2 fő,
- a fenntartó képviseletében 1 fő.

A Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak.

### **6.2.1. Az Érdekképviselői Fórum jogköre:**

***Döntési jogot gyakorol:***

- tisztségviselőnek megválasztásában,
- hatáskörébe tartozó ügyekben.

***Véleményt nyilváníthat:***

- gyermeket érintő ügyekben.

***Javaslatot tehet:***

- a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésével, működtetésével, az ebből származó bevételek felhasználásával kapcsolatban.

***Panaszt tehet, illetve intézkedést kezdeményezhet:***

- a szervezeti felépítés szerinti (igazgató), illetve egyéb illetékességgel bíró személynél/szervnél (fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv).

***Egyetértési jogot gyakorol:***

- a bölcsőde Házirendjének jóváhagyásánál.

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviselői fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése,
- valamint a külön jogszabályban meghatározott iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője az Érdekképviselői fórummal együttműködve a panaszt kivizsgálja, és a panaszos félnek 15 napon belül tájékoztatást ad az általa tett intézkedésekről vagy annak mellőzéséről – az indok megjelölésével – illetve a panasz orvoslásának lehetséges módjáról.

Amennyiben a Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy a panaszos a megtett intézkedéssel nem ért egyet, akkor a panaszos az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

### 6.3. Feladatok az együttműködés és kapcsolattartás során

Az együttműködés és kapcsolattartás során a vezetők feladata:

- közvetlenül rendelkezésre bocsátja azokat a dokumentumokat, melyek az Szülői Szervezet, Érdekképviselői Fórum jogainak gyakorlásához szükségesek,
- ha a Szülői Szervezet, az Érdekképviselői Fórum a gyermeki jogok érvényesülésének és a pedagógiai, gondozói munka eredményességének figyelemmel kísérése során megállapításokat tesz, gondoskodik arról, hogy azt a nevelőtestület a Szülői Szervezet képviselőjének, illetve a kisgyermeknevelők az Érdekképviselői Fórum képviselőjének részvételével megtárgyalja,
- intézményen belül megfelelő helyiség, szükséges berendezés biztosítása.

A Szülői Szervezet és a bölcsődei Érdekképviselői Fórum képviselőinek feladata:

- minden értekezlet után kötelesek a következő csoportos szülői értekezleten beszámolni a mindenkit érintő információkról,
- a Szülői Szervezet, Érdekképviselői Fórum aktuális tisztségviselőit, illetve elérhetőségüket az intézményegységük faliújságára kifüggesztéssel nyilvánosságra hozzák,
- éljen a jogszabály és az intézmény belső szabályzataiban megadott jogosítványaival, jogainak gyakorlásával,
- segítse az intézmény hatékony működését,
- támogassa a vezetők irányítási, döntési tevékenységét,
- véleményezze az óvoda, bölcsőde tevékenységének eredményességét.

## 7. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

### 7.1. Fenntartóval

Kapcsolattartó: intézmény igazgatója, igazgató-helyettes, óvoda/bölcsődetitkár

A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, illetve az intézmény érdekeinek képviselete.

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, amely kiterjed

- az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására
- az intézmény alapidokumentumainak előterjesztésére, ha erre szükség van
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére
- az intézmény gazdálkodási, törvényességi ellenőrzésére
- az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére,
- a program alapján végzett értékelések nyilvánosságra hozására

A kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás
- beszámolók, jelentések
- 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

Gyakoriság: éves munkaterv és szükség szerint

## **7.2. Az óvoda, bölcsőde orvosával, védőnőjével, gyermekfogászzal**

Kapcsolattartó: az intézmény igazgatója

A feladatellátásra szóló megállapodást az Önkormányzat jogosult megkötöni.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az igazgatóval egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat egyeztesse. Segíti az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztése, a magatartási függőség, a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermeket, veszélyeztető bántalmazásnak a megelőzését. Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésre, konzultáció, dokumentumelemzés.

Gyakoriság: nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.

Az alkalmazottak alkalmassági munkaegészségügyi vizsgálatát végző szolgáltatás tekintetében a munkába állás előtti orvosi vizsgálatra és az időszakos orvosi vizsgálatra történő beutalás az intézmény igazgatójának kötelessége, a vizsgálaton való részvétel kötelessége pedig az alkalmazotté.

## **7.3. Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal és a Nevelési Tanácsadóval**

Kapcsolattartó: az óvoda igazgatója és az adott nevelési évre a munkatervben megbízott óvodapedagógus.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

A kapcsolattartás formája: elsősorban eseti, amely kiterjed

- a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére,
- az iskolai alkalmasság, felkészültség megállapítására,
- a gyerekek Nevelési Tanácsadóban történő fejlesztésére, foglalkozására,
- az igazgató konzultációs kapcsolatot tarthat a Nevelési Tanácsadóval a vizsgálatra küldött vagy fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyermekekkel kapcsolatban.

Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a pszichológus, logopédus és óvónők jelzése alapján szükség szerint.

## **7.4. Logopédiai Szolgálat és az óvoda kapcsolata**

Kapcsolattartó: az intézmény igazgatója és az adott nevelési évre a munkatervben megbízott óvodapedagógus.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, fejlesztés, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

Az óvodai logopédiai ellátást a fenntartó által kötött szerződés alapján utazó logopédus látja el.

**Gyakoriság:** a logopédus rendszeres kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal, konzultáció, információ átadás, a logopédiai ellátás eredményessége, értékelése a nevelési év végén.

## **7.5. Család és Gyermekjóléti Szolgálattal, Gyámügyi Hivatallal**

**Kapcsolattartó:** intézmény igazgatója, illetve egyeztetést követően a gyermekvédelmi munkacsoport vezetője.

**A kapcsolat tartalma:** a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása, prevenció.

**A kapcsolat formája, lehetséges módja:** esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel, segítség kérése a Család és Gyermekjóléti Szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt.

- a Család és Gyermekjóléti Szolgálat értesítése - ha az óvoda, bölcsőde a Szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
- amennyiben további intézkedésre van szükség, az intézmény megkeresésére a Család és Gyermekjóléti Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen,
- esetmegbeszélés - az óvoda részvételével a Szolgálat felkérésére,
- közös intézkedési terv kidolgozása a hátrányos helyzet csökkentésére, prevenciójára,
- szülők tájékoztatása (a Család és Gyermekjóléti Szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése), lehetővé téve a közvetlen megkeresését.

**Gyakoriság:** nevelési évenként minimum 2 alkalommal, illetve szükség szerint.

A gyermekvédelmi feladatok kompetencia elvű meghatározását az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

## **7.6. Általános Iskola**

Az óvoda igazgatója, pedagógusai rendszeres kapcsolatot tartanak a lakóközrzt szerinti iskola igazgatójával, pedagógusaival. A kapcsolattartás célja az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása. A kapcsolattartó pedagógus személye az évenkénti munkatervben kerül meghatározásra, feladatait megbízás alapján látja el.

**Kapcsolattartó:** az óvoda igazgatója és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.

**A kapcsolat tartalma:** a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.

**A kapcsolat formája:** kölcsönös látogatás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel, szülői értekezlet.

A nevelési év kezdetén együttműködési terv kialakítása, kölcsönös elfogadása

- pedagógusok szakmai programjai
- óvodások iskolával való ismerkedése
- ünnepélyeken, szakmai programokon való kölcsönös részvétel
- értekezletek
- volt óvodásokkal kapcsolatos után követéses vizsgálat

**Gyakoriság:** nevelési évenként az iskolai beiratkozás előtt, illetve nevelési évenként az első félévet követően. Az óvoda biztosítja, hogy az információit a szülők felé továbbítja.

## **7.7. Gyermekjogi képviselővel**

**Kapcsolattartó:** intézmény igazgatója, illetve a bölcsődei Érdekképviselői Fórum elnöke.

A kapcsolat tartalma: a gyermeki jogok érvényesülésének és a gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenység figyelemmel kísérése.

Gyakoriság: évente legalább két alkalommal, a bölcsődei Érdekképviselői Fórum ülései alkalmával.

### **7.8. Oktatásügyi Közvetítő Szolgálattal**

Oktatásügyi viták megoldásában az intézmény, annak tagjai és partnerei számára lehetőség van az Oktatásügyi Közvetítő Szolgálat (OKSZ) tevékenységének igénybevételére.

Az OKSZ elérhetősége az intézmény faliújságán mindenki számára elérhető.

A kapcsolattartás rendje:

- A vitában álló felek döntenek az OKSZ megkereséséről - amennyiben az intézmény vezetője nem érintett -, és erről tájékoztatják.
- A vitában álló felek közös akaratuk kinyilvánításaként írásban teszik meg a megkeresést.
- A közvetítő által kijelölt közreműködő elfogadása a felek írásbeli egyetértésével történik.
- A vitában állók a közvetítővel együttesen határozzák meg a közvetítés helyét, kezdetének idejét.
- A vita rendezése során keletkezett dokumentumok az óvoda irattárában is elhelyezésre kerülnek.

Gyakorisága: szükség szerint

Kapcsolattartó: az óvoda igazgatója, illetve a szakmai munkaközösség vezetője.

### **7.9. Gyermek programokat ajánló kulturális intézményekkel, szolgáltatókkal**

Kapcsolattartó: az intézmény igazgatója és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus

A kapcsolat tartalma: színvonalas gyermek műsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.

A kapcsolat formája: intézményen belül és intézményen kívüli kulturális programok látogatása a gyermekekkel, illetve ajánlása a szülők felé.

Gyakorisága: az adott nevelési évre szóló munkatervben meghatározva, a szülői szervezet véleményének kikérésével.

### **7.10. Egyházak és óvoda kapcsolata**

Kapcsolattartó: Az egyházak képviselőivel az intézmény igazgatója tartja a kapcsolatot.

A kapcsolat tartalma: Vallásgyakorlással összefüggő jogok, kötelezettségek megállapítása az alkalmazottakra.

Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint, szakképzett hitoktatóval, illetve kompetens óvodapedagógussal szervezhető, akit az egyház és szülők bíznak meg. Az Egyházközség biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni a szülői szervezet véleményét.

Az óvodában szervezett hitoktatás szabályait a Házi rend tartalmazza.

### **7.11. Pedagógiai Szakmai Szolgáltatás**

Kapcsolattartó: intézmény igazgatója

A kapcsolat tartalma: Az igazgató kapcsolatot tart a pedagógiai szakmai szolgáltatások ellátására létrehozott intézményekkel.

- A PSZSZ éves munkatervének, továbbképzési tervének, havi programterveinek megismerése, az érdeklődés szerinti részvétel biztosítása.
- A PSZSZ könyvtárának, médiatárának használata.
- Megjelenő igény szerint szakmai segítség kérése.
- Szaktanácsadás.
- PSZSZ munkatársak meghívása szakmai napjainkra.

### **7.12. Dél-Alföldi Regionális Módszertani Bőlcsoöde (Módszertani csoport)**

Kapcsolattartó: intézmény igazgatója

A kapcsolat tartalma: Szakmai kérdések, tanácsadás, továbbképzés formájában, az általuk kínált, módszertani ismeretek bővítésére szolgáló találkozószakon.

### **7.13. Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás**

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény

- anyagi helyzetéről
- a támogatással megvalósítandó elképzeléséről és annak előnyeiről
- az intézmény a kapott támogatásról és annak felhasználásáról olyan nyilvántartást vezessen, hogy abból megállapítható legyen a támogatás felhasználásának módja, célszerűsége, valamint a támogató ilyen irányú információigénye kielégíthető legyen.

Az intézmény igazgatójának feladata, hogy az óvoda számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.

## **8. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel**

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

### **8.1. 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 áttöltöztetéséhez és óvónőnek, kisgyermeknevelőnek felügyeletre átadásához, valamint a kíséző távozásához szükséges.
- **a gyermek távozásakor:** a gyermek óvónőtől, kisgyermeknevelőtől való átvételéhez, áttöltöztetéséhez, valamint a távozáshoz szükséges.

Ezekben az időpontokban, az intézmény dolgozói meghatározott rend szerint tartanak ügyeletet.

### **8.2. 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;
- valamint minden más személy.

A külön engedélyt az intézmény igazgatójától kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

### **Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni**

- A szülőknek, a gondviselőnek az intézmény által tartott értekezletekre, meghívott programokra való érkezésekor.
- A meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodásakor.

### **8.3. Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése, benntartózkodása, a következők szerint történhet:**

- Az intézménybe érkezőt fogadó alkalmazott az illetőt az óvodatitkári szobába kíséri, aki belépéséhez kapcsolódóan rendezi, intézi kérését.
- Az óvodatitkár a feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket az intézmény igazgatójának jelenti be.
- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az intézmény igazgatójával való egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az intézmény igazgatója engedélyezi.

### **8.4. Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai**

- Belépésüket kötelező módon jelezni kell az intézmény igazgatójának.
- Benntartózkodásuk, tevékenységük vezetői engedélyhez kötött, aki döntése meghozatalában kötelező módon veszi figyelembe az intézmény jellegét.
- Az intézmény igazgatója engedélyezheti kereskedők belépését, benntartózkodását
  - jótékonysági programokon,
  - gyerekek részére szervezett programokon,
  - az óvodai, bölcsődei játszónapokon,
  - ünnepkörökhöz kötődő gyermekkönyv terjesztésekor,
  - az dologi beszerzéseihez kötődő ajánlatok megismerésekor (játék, tisztítószer, könyv...).

- A benntartózkodás az intézmény igazgatója által kijelölt helyiségben történik.

A belépés, benntartózkodás engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet.

Alkalmi ügynökök, kereskedők belépése, benntartózkodása TILOS!

## **9. Intézményi védő, óvó előírások**

### **9.1. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

- Az igazgató feladata az egészségügyi felügyelet és a rendszeres orvosi vizsgálatok megszervezése.
- Az igazgató biztosítja az egészségügyi munka feltételeit.

#### **9.1.1. Óvodában:**

- Gondoskodik a gyermekek szükséges óvónői felügyeletéről és szükség szerint a vizsgálatokra történő előkészítéséről.
- Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli rendszeres egészségügyi felügyeletét a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás keretében gyermekorvos és védőnő látja el nevelési évenként az éves munkatervben meghatározott időpontban.
- Óvodában évente egy alkalommal fogorvosi szűrés történik, a védőnő az évenkénti státuszvizsgálatokat a védőben végzi.

- A kötelező védőoltások az óvodában, bölcsődében nem adhatók be.
- Az iskolai beiratkozás előtt kötelező egészségügyi vizsgálatokat a gyermekorvos a rendelőben végzi a szülő felügyelete alatt.
- Amennyiben az orvosi vizsgálatok elvégzéséhez a szülő nem járul hozzá, erről írásban kell nyilatkoznia.
- Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendjére vonatkozó szabályozást az óvoda és a bölcsőde Házirendje tartalmazza.

#### 9.1.2. Bölcsődeorvos feladatai:

- állapot felmérés
- státusz vizsgálatok végzése
- prevenció
- gyermekek fejlettségének meghatározása
- észlelt eltérések jelzése, követése
- étkeztetés figyelemmel kísérése
- gyógyszerkészlet (bölcsődei házi patika) összeállítása
- oktatás (bölcsődei dolgozók-szülők)
- járványügyi teendők

### **9.2. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok**

Minden óvodapedagógus és kisgyermeknevelő törvényben előírt feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megtegye.

#### 9.2.1. Minden óvodapedagógus, kisgyermeknevelő feladata:

- A gyerekek életkorának megfelelő balesetvédelmi oktatás megtartása, óvodában a tartalmának és időpontjának rögzítése.
- Baleset esetén a szükséges intézkedések megtétele és dokumentálása.
- Körültekintő játékvasárlás, használati utasítás szerinti alkalmazás.
- Óvodai kirándulások biztonságos előkészítése.
- **Az óvodapedagógus és a kisgyermeknevelő a védő, óvó előírások figyelembe vételével viheti be a foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.**
- Szülők tájékoztatása a gyerekek ruháiban, ékszerhasználatában és játékaiban rejlő baleseti forrásokról.
- Óvodában szülők hozzájárulásának igénylése tömegközlekedési eszközökön való utazáshoz, valamint minden óvodán kívüli tevékenységhez (dokumentálja, és a házirendben szabályozza).

Az intézmény 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 intézményben az egész napos gondozó, nevelőmunka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét, a védő-, óvó előírások figyelembe vételével.

Az óvónőknek fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

**Különösen fontos ez a következő esetekben:**

- az udvaron tartózkodnak,
- ha különböző közlekedési eszközzel közledek (kirándulás előtt),
- ha az utcán közlekednek,
- ha valamilyen rendezvényen vesznek részt,
- ha a közeli építkezést stb. látogatják meg,
- egyéb esetekben.

Az intézmény igazgatója az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi, s ha kell, a szükséges intézkedéseket megteszi. Minden alkalmazott feladata, hogy a veszélyforrást az intézmény igazgatója felé jelezze.

Az intézmény csak megfelelő minősítési jellel ellátott játékokat vásárol.

9.2.2. Az intézmény dolgozóinak feladatai

Az igazgató feladatai az alábbiak:

- Ellenőrizze, hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet.
- A krónikusan beteg, valamint a testi, értelmi és érzékszervi fogyatékos gyermekek esetében az orvos véleményezése alapján a biztonsági előírások kibővítése.
- Gondoskodjon a védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzések, figyelmeztető táblák, hirdetések kifüggesztéséről, illetve azok tartalmának évenkénti ismertetéséről.

9.2.3. Az intézmény igazgatójának felelőssége:

- az intézményben keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető
- a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével
- a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.), valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése
- évente az intézmény egész területe felmérésre kell, hogy kerüljön a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából

9.2.4. Az alkalmazottak, szolgáltatók felelőssége:

- Olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására.

- A foglalkozások során az intézmény sajátosságaira figyelemmel ki kell alakítani a gyermekekben a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készségét, át kell adni a baleset-megelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében.
- Fejleszteni kell a gyermekek biztonságra törekvő viselkedését.
- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- Javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják, stb.
- A gyermekek és az igazgató figyelmét folyamatosan fel kell hívni a veszélyhelyzetekre, az azonnali veszélyelhárítás a baleset megelőzése érdekében.

#### 9.2.5. Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

**Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők feladata** a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni,
- ha szükséges orvost kell hívni,
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni,
- a balesetet, sérülést, okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az intézmény vezetőjének és a szülőnek.

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti a felnőtt, amihez ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor azonnal orvost kell hívni. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani. Minden dolgozónak kötelessége a segítségben részt venni.

**Az intézmény nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy:**

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják (karbantartó helyiség, tisztító szertár).
- **a munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges dolgokat csak a munkáltató engedélyével viheti be.**

A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítéséért az intézmény igazgatója felel, a végrehajtás a munkavédelmi felelős feladata.

A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Az óvodai, bölcsődei nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az óvoda Munkabiztonsági (munkavédelmi) Szabályzata, Tűzvédelmi Szabályzata, Kockázatbecslés értékelés szabályzata tartalmazza. Az intézményben bekövetkezett gyermekbaleseteket nyilván kell tartani. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési

okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős államtitkár által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a kiskorú gyermek szülőjének. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító intézményében meg kell őrizni.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása
- jegyzőkönyvkészítés
- bejelentési kötelezettség teljesítése

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentési kötelezettség a fenntartó felé
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába

A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

A munkavédelmi felelős különleges felelőssége, hogy:

- gyermekbalesetet követően intézkedik annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő;
- az óvoda minden alkalmazottját tájékoztatja.

### **9.3. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése**

#### **9.3.1. Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok:**

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta;
- színház, múzeum, kiállítás látogatás;
- sport programok;
- iskolalátogatás, stb.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak, hogy hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen. Ezt a dokumentumot befűzzük a gyermekmozaikba.

#### **9.3.2. Az óvodapedagógusok feladatai:**

- Az érintett gyermekek szüleit írásban tájékoztatják a program helyéről, indulási és érkezési időpontjáról, az útvonalról, a közlekedési eszközről.
- Az intézmény igazgatóját előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor utaslista készítésével írásban tájékoztatják.
- Az óvodapedagógusoknak az óvodai foglalkozásokon a gyermekekkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat. Az ismertetés tényét a pedagógus a csoportnaplóban köteles dokumentálni.

A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az intézmény igazgatója vagy helyettese írásban ellenjegyezte.

### 9.3.3. Különleges előírások:

- A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísért kell biztosítani.
- Tömegközlekedés igénybe vételekor 8 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő.
- Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

### **9.4. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai (óvoda):**

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja.
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség.
- az igazgató és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése igazgatói feladat.

A szolgáltatással kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat az igazgató engedélyével.

### **9.5. Az intézményben alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:**

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP előírások betartása és betartatása minden alkalmazott felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül szervezett rendezvényeken szeszital fogyasztása tilos!
- A közétkeztetés, a higiénés helyzet egészséges életmódot támogató intézményi munkarend kialakítása és gyakorlati megvalósítása minden alkalmazott feladata.

### **9.6. Óvó-védő előírások, amelyeket a gyermekeknek meg kell tartani az óvodában való benntartózkodás során** (a fogalmazás stílusa azt tükrözi, pontosan mit mondunk a gyermeknek, hogy ne tiltásokkal vegyük körül, azt mondjuk, amit elvárunk). A bölcsődei előírásokat a házirendjük tartalmazza.

#### 9.6.1. Szabályok a csoportszobában:

- A csoportszobában és a mosdóban sétálva közlekedj!
- Szólj felnőttnek, ha elhagyod a csoportszobát!
- A széken ülj, állni csak felnőtt engedélyével lehet!
- A fektetőket felnőtt irányításával viheted. Az ágyon ülj vagy feküdj!
- Tűt, ollót, kést csak felnőtt jelenlétében, asztalnál ülve használj! Ezeket kézben vinni csak úgy szabad, ahogy óvónéni megmutatja.
- Ha bármi eltörik, leszakad, kiborul, menj messzebb tőle és azonnal szólj egy felnőttnek!
- A felnőttek eszközeit csak a felnőttek használhatják (ragasztópisztoly, CD lejátszó, számítógép, laptop, pendrive, furulya, stb.).

#### 9.6.2. Az óvoda helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok:

- Az aulában sétálva lehet közlekedni!
- A lépcsőn mindig a felföldi korlátba kapaszkodva közlekedj, figyelj az előtted lévőre!

2019.12.13

- Az aulában a kihelyezett játék-, illetve tornaeszközöket az előre megbeszélt szabályok szerint használd (bosu, zsámoly, dobogó, bordásfal, elefánttalp, terepasztalok...)!
- A sósobába együtt vonulunk oda-vissza az óvónéni vezetésével! A sóoldat és a sóteglák állandóan párolognak. Hozzányúlni, nyalogatni felesleges, hiszen maró, csípő hatásúak, fájdalmat, kellemetlenséget okozhatnak számodra!
- Vannak helyiségek, amelyeket csak felnőttek használnak (öltöző, konyha, mosdó...), oda csak kivételes alkalmakkor mehetsz be felnőttel együtt!

#### 9.6.3. Az udvar használatára vonatkozó szabályok:

- Az előre megbeszélt udvarrészen az óvónéni körül lehet játszani, más helyszínre csak felnőtt engedélyével mehetsz!
- WC-re, kezet mosni, inni az aula lenti helyiségeit használjuk. Előtte szólj felnőttnek!
- Dajka néninek is mindig fogadj szót!
- A teraszon sétálva közlekedj, és addig maradj, amíg lehozod a játékot!
- A mászókat és a hintát csak szabad kézzel használd!
- Az ebédes autó megérkezésekor állj meg!
- A kerékpár tárolóba felnőttek mehetnek be!
- A mászókat az óvónénikkel megbeszélt szabályok szerint használd:
  - Az alagútban mászva közlekedj!
  - A csimpaszkodót függeszkedésre használd!
  - A homokozó játékokkal a homokozóba játssz!
  - A csúszdáról ülve előre nyújtott lábbal csússz!
  - A rúgójátékokat ülve használd!
  - A mérleghintát egyszerre két személy használhatja!
  - Kikukucsálásra használd a kisházak ablakait!
  - Az udvari játékokról leugrani balesetveszélyes!

#### 9.6.4. Sétákra, kirándulásokra vonatkozó szabályok

- A gyalogos közlekedés szabályai szerint közlekedünk!
- A nagyobb gyermek kívül, az úttest felől halad!
- A párod kezét mindig fogod!
- Mindig az óvónéni van elől, illetve hátul.
- Buszra fel- és leszálláskor engedd el párod kezét, engedd magad elé! Türelemesen várd ki az előtted haladót!
- Ülve, csendesen beszélgetve utazz a buszon!
- Mindig maradj az óvónéni közelében!

### **10. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai**

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 az intézmény igazgatója, vagy az igazgató-helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

### 10.1. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézmény igazgatója által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra a vezető engedélye nélkül.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. A vezető, illetve a vezető helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

### 11. Rendkívüli esemény, bombariadó 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 tűz,
- a robbantással történő fenyegetés,
- stb.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről az intézmény igazgatója dönt.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős még:

- az óvoda-bölcsődetitkár

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell

- az intézmény igazgatóját
- az intézmény fenntartóját
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget
- személyi sérülés esetén a mentőket
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervezet, ha ezt az intézmény igazgatója szükségesnek tartja

A rendkívüli esemény észlelése után az igazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős dolgozó 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 "Kiürítési terv" alapján kell elhagyniuk.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek óvodapedagógusa 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 óvónőnek meg kell számolnia!

Az épület kiürítése, a gyermekek elhelyezése a Tűzriadó tervben rögzítettek szerint történik. Az igazgatónak, 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, tűzszerek stb.) fogadásáról

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az intézmény vezetőjének, vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról
- az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről)
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról
- 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 kapcsolatban. A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani!

Az intézményre és dolgozóira vonatkozó kérdésekben csak az intézmény igazgatójának engedélyével tehet nyilatkozatot a médiának minden alkalmazott.

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” c. dokumentum tartalmazza. A robbantással történő fenyegetés esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását az „Intézkedési terv, robbantással való fenyegetés esetére (bombariadó terv)” c. utasítás tartalmazza.

A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az intézmény vezetője a felelős.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért a tűz és munkavédelmi megbízott felel.

A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

A tűzriadó terv és a bombariadó terv az Tűzvédelmi Szabályzat részét képezi.

## **12. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok**

### 12.1. Intézményi ünnepek

A hagyományok ünnepek, ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől érzelmi életük gazdagításától. Megalapozzák a szűkebb és tágabb környezethez fűződő pozitív viszony alakulását, a népi kultúra ápolását. A felnőtt közösségekben hozzájárulnak az összetartozás, a kölcsönös megbecsülés értékeinek erősítéséhez.

Az intézményi ünnepeket, hagyományokat a gyerekek közösségére vonatkozóan az óvoda Pedagógiai Programja és a bölcsőde Szakmai Programja tartalmazza.

Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg, amelyet az intézmény évente a közzétételi listában, elektronikus formában Röszei Falusi Suttogó újságában megjelentet. A felelősök a rendezvényekre vonatkozó feladatterveiket a munkatervben jelölt határidőre készítik, és tartalmuk szerint szervezik meg az ünnepséget.

Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek nemzeti identitástudatának fejlesztésére, hazaszeretetük mélyítésére, az egymás iránti tisztelet, türelem alakítására, a közös cselekvés örömeire, közösség formálására szolgálnak. Az ünnepek, megemlékezések, a hagyományok ápolása, bővítése az intézmény jó hírnevének megőrzése az óvodai közösség minden tagjának kötelessége.

Az ünnepek, megemlékezések mindenkor a gyermek életkori sajátosságaihoz, előzetes tapasztalataihoz és képességeihez igazodnak. Az intézményi megemlékezések, a nemzeti és nemzetiségi, valamint az egyéb ünnepek megünneplésének rendjét és módját a nevelési program, jelen Szabályzat, továbbá a nevelési év rendjére vonatkozó éves munkaterv határozza meg.

### 12.2. Hagyományok

- A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának feladata, tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.
- A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, növelése.

#### A hagyományápolás eszközei:

- Ünnepek, rendezvények
- Egyéb eszközök (pl. kiadványok)

#### Az intézmény hagyományai érintik

- az intézmény ellátottjait
- a dolgozókat
- a szülőket

#### A hagyományápolás érvényesülhet az intézmény

- jelkép használatával
- gyermekek, felnőttek ünnepi viseletével
- az intézmény belső dekorációjával

#### Az óvoda, bölcsőde nevét jelképező, logó megjelenítésének formái lehetnek

- pólón
- sapkán
- zászlón

- leveleken
- meghívókon

Rendezvényeken, kirándulásokon, közös óvodai ünnepeken a logó használatát szorgalmazzuk. A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

### **12.3. Felnőtt közösségek hagyományai**

- Nevelési évnyitó tanácskozás: az intézmény alkalmazottainak és a vezetők részvételével minden év szeptember 1-ig
- Nevelési évzáró értekezlet az alkalmazotti közösség részvételével minden év június 25-ig
- Szakmai napok, továbbképzések
- házi bemutatók
- Mikulás est
- Karácsonyi ünnepség
- Nyugdíjba vonulás ünneplése
- Pedagógus nap
- Családi nap szülőkkel
- Gyermeknap szülők mesejátékával

**12.4. A gyermekek műsorral ünnepelnek** a következő ünnepélyek alkalmával, amely azonos időpontban is szervezhető:

- Nagyok daljátékfüzése
- Középsősök mesejátéka
- Kicsik gyurmázó délutánja
- Karácsonyi hangverseny

**12.5. A gyermeki élet hagyományos ünnepei, amelyet valamennyi csoport megünnepel az intézményben:**

#### **12.5.1. Óvodában:**

- Idősek köszöntése, Mikulás-várás, karácsonyi kreatív délelőtt, karácsony, farsang, március 15-e, húsvét, húsvéti kreatív délelőtt, májusfa állítása, pünkösddőlés, gyermeknap, nemzeti összetartozás napja, iskolába lépő gyermekek búcsúéja, iskolai tanévnyitó előtti búcsúzás.

Az óvoda minden dolgozójának kötelessége a készülődésben, ünneplésben részt venni. Az ünnepek nyilvánosak előzetes egyeztetés nyomán, az intézmény nyújtotta tér tükrében. Valamint nyilvános még a tavaszi daljátékfüzésünk, a mesejátékos délután, gyurmázós délután. Az óvodapedagógusok kezdeményezésére csoportszinten más ünnepélyek, rendezvények is nyilvánossá tehetők.

Óvodai vagy csoportszinten - a gyermekcsoportok fejlettségének megfelelően - megünnepeljük a környezet- és természetvédelem jeles napjait is, pl. Víz Világnapja, Madarak és Fák Napja, Világtakarítási Nap, Állatok Világnapja, Földünkért Világnap, stb. Egyéb rendezvények, események szervezésére a munkaterv és a nevelési terv szerint kerül sor.

#### 12.5.2. A bölcsődében:

Gyermekek születés- és névnapjai, közösségi, nemzeti, egyházi ünnepek az óvodai ünnepekbe bekapcsolódás rövid időre, a korosztályuknak megfelelő részénél.

### **13. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé**

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül.

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézmény igazgatója vagy az általa esetenként 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 és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, 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.

### **14. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések**

#### **14.1. Működési alapidokumentumok**

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szakmai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Éves Munkaterv

#### **14.2. Az Alapító Okirat elhelyezése**

Az Alapító Okiratunk a következő helyeken van elhelyezve:

- a fenntartónál,
- az intézmény igazgatójánál,
- az irattárban,
- az Államkincstárban.

#### **14.3. A működési alapidokumentumok elhelyezése**

- A felsorolt működési alapidokumentumok őrzése és nyilvános dokumentumként kezelése az intézmény igazgatójának feladata.
- Irattári elhelyezésük kötelező.

A nyilvánosságot biztosítandó, az említett működési alapidokumentumok kihelyezése a következő helyekre történjen meg:

- fenntartónál

- intézményegységek előterében/öltözőjében
- az intézmény igazgatójának irodájában
- KIR felületen

A dokumentumokba betekinthetnek a pedagógusok, a szülők és az intézménnyel jogviszonyban nem állók is.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli és írásbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az intézmény igazgatójától.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyílt napokon is választ kapjanak kérdéseikre. A helyi újságban (Falusi Suttogó) megjelennek az intézmény működésével, szolgáltatásával kapcsolatos információk, aktualitások, esetleges változások.

#### **14.4. Tájékoztatás a Pedagógiai Programról, Szakmai Programról**

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az intézmény igazgatójától, igazgató-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól, a bölcsődében a kisgyermeknevelőktől.

- A Pedagógiai Programmal, Szakmai programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény igazgatójának, aki azokra az ügyintézési határidőn belül érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda, bölcsőde képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az igazgató- helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

#### **14.5. Tájékoztatás a Házi rendről**

Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a házi rendről. Az új beiratkozó gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házi rend fénymásolt példányait átadjuk. A Házi rend és az éves munkaterv különösen ennek esemény naptára elhelyezésre kerül a nevelői szobában is.

#### **14.6. Internetes nyilvánosságra vonatkozó feladatok**

##### 14.6.1. Óvodában:

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendelete írja elő, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni.

- A Nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 23. § (1)-(2) bekezdése alapján a nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista
  - a felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót,
  - a beiratkozásra meghatározott időt, a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok számát,
  - köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcímét és mértékét, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,

d) a fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,

e) a nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,

f) a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,

g) a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a Házi rendet és a Pedagógiai Programot tartalmazza.

- Az óvodai közzétételi lista az fent meghatározottakon kívül tartalmazza az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségüket, szakképzettségüket, a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét, az óvodai csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.

14.6.2. Az adatközlés időpontja: Az óvodatitkár az *igazgató által biztosított* adatokat az október 1-jei állapotnak megfelelően október 15-ig továbbítja a KIR részére, az intézményi jóváhagyott dokumentumokkal együtt.

Tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként, egyszer, az OSAP - jelentés megküldését követő tizenöt napon belül felül kell vizsgálni. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.

**Felelős:** igazgató

## **15. A jutalmazásra vonatkozó szabályozás**

### **15.1. Odaítélésének intézményi feltételei**

Az intézmény egyéni arculatának, helyi programjának megvalósítása érdekében kifejtett magas színvonalú többletmunkavégzés. A konkrét személyekre vonatkozó döntés az intézmény igazgatójának hatáskörébe tartozik, a nevelőtestület által elfogadott feltételek mellett.

#### **Az értékelés alapelvei:**

- Szolgálja az intézmény kiválóan dolgozó pedagógusainak elismerését.
- Segítse az intézményen belüli demokrácia erősítését, a szakmai szervezetek bevonásával, valamint a szülők véleményének figyelembe vételével.
- A meghatározott bértömeg ésszerű felhasználása.
- A minőségi munka megítélése összhangban legyen az EREDMÉNY-EREDMÉNYESSÉG mérésével.

#### **Céljaink:**

- a Pedagógiai Program - Szakmai Program tartalmával, céljaival összhangban lévő feladatok magas színvonalú feladatvégzésének erősítése. A munkateljesítmény ösztönzése.

### **15.2. A jutalmazás elvei**

- a szakmai közösségekben való aktív, alkotó részvétel,

- írásbeli feladatok elkészítésének igényessége: elemzése, összegzése, átfogó, intézmény arculatára szabott, minőségfejlesztést eredményez,
- igényes, naprakész tanügy-igazgatási dokumentáció vezetése,
- tevékeny részvétel a szakmai munka tartalmi megújításában: a Pedagógiai Program - Szakmai Program beválás folyamatos vizsgálatában,
- az óvoda kapcsolatrendszerének működtetésében betöltött kiemelkedő szerep, az intézmény magas színvonalú képviselése az óvodán kívüli rendezvényeken és a médiában,
- a szakmai egység érdekeinek megfelelő tanulmányok folytatása, illetve sikeres befejezése,
- továbbképzéseken, módszertani rendezvényeken, szakmai konzultációkon való részvétel, eredményeinek, szakmai tapasztalatainak magas színvonalú és hatékony intézményi hasznosítása,
- pályázatokon való aktív részvétel,
- bemutató tevékenységek, előadások tartása,
- egymás szakmai tevékenységének, gyakorlati munkájának megismerése,
- az intézmény egyéni arculatának, jó hírnevének alakításában való aktív részvétel,
- az intézményi Pedagógiai Program, Szakmai Program megvalósításában kifejtett magas színvonalú munka,
- szakmai munka kiemelkedő szintű - hosszú távú - teljesítése,
- többletmunka, többletfeladat vállalása, végzése,
- szakmai önfejlesztés igénye, új pedagógiai, módszertani eljárásokra nyitottság, ezek alkalmazása a gyermekek fejlesztése érdekében,
- pozitív emberi magatartás, kapcsolatalakító képesség (gyerekekkel, szülővel, munkatársakkal) konfliktuskezelések pozitív irányítása, segítségnyújtás, munkafegyelem.

### **15.3. Döntésének előkészítésében, véleményezési és javaslattevő jogkörrel részt vesznek**

- igazgató-helyettes
- munkaközösség-vezető
- munkacsoport-vezetők

### **15.4. Nem részesülhet jutalomban, aki a megelőző nevelési évben**

- szóbeli és írásbeli megrovásban részesült,
- igazolatlanul távolmaradt,
- munkafegyelme nem megfelelő.

### **Egyéb szabályok**

- bizonyítási idő - egységesen 1 év (új kolléga és GYES-ről visszatérő kolléga esetében is),
- ha a felsorolt szempontok közül legalább 5 feltételnek megfelel,
- a külön díjazásos megbízatások végzése nem szempont a megállapításnál,
- egy nevelési évre szól, meghosszabbítható.

### **15.5. Nem pedagógus alkalmazott jutalomban részesülhet, ha:**

- Beosztásának megfelelő magas szintű a szakmai felkészültsége.
- Hajlandóság szakmai munkájának fejlesztésére.

- Gyermekközpontú szemlélet a gyakorlatban.
- Szülőkkel kialakított partneri kapcsolat.
- Példamutató munkafegyelem, megbízhatóság, pontosság, alaposság.
- Aktív részvétel a helyettesítésekben, feladatvállalási készség, többletmunka felajánlása.
- Egyéniségével, emberi magatartásával hozzájárul a jó munkahelyi légkör kialakításához, a harmonikus együttműködéshez, életvitele példaértékű.

A differenciált odaítéléséről e szabályzat alapján az intézmény igazgatója dönt.

## **16. Lobogózás szabályai**

- A Középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről szóló 132/2000. (VII.14.) Kormányrendelet értelmében a középületeken, illetve azok előtt az e rendelet mellékletében meghatározott méretű zászlót (lobogót) kell kitűzni, illetve felvonni.
- A zászló tisztítatásáról, szükség esetén a cseréjéről az igazgató gondoskodik.

## **17. A fakultatív hit- és vallásoktatás feltételeinek biztosítása**

Az óvoda biztosítja a szülő kérése alapján a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatást. Ehhez szükséges az óvoda és az egyház között létrejött együttműködési megállapodás, az egyház által biztosított hitoktató, illetve kompetens óvodapedagógus.

Az óvodával kötött megállapodás alapján a hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát. Az egyház biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.

Az óvodában tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát.

A hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához írásban ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét.

### **A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje:**

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Az igényeket az óvodatitkár összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének, aki a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg a tevékenység szervezését. Az általuk szervezett foglalkozások az óvodai foglalkozásoktól elkülönülten kerülnek megvalósításra.

## **18. Hivatali titok megőrzése**

Az intézmény minden dolgozójának kötelessége a hivatali titok megtartása. A közalkalmazott és a köznevelési foglalkoztatott 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, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

A hivatali titok megsértése súlyos vétségnek minősül. Az intézmény 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 adat,
- amit az intézmény vezetője az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az intézmény jó hírnevének megőrzése érdekében igazgatói utasításban írásban annak minősít.

### 19. A telefonhasználat eljárásrendje

A dolgozó a mobiltelefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használhatja. A pedagógus, a kisgyermeknevelő, a dajka **gyermekek között munkaidejében** mobiltelefonját **magáncélú** beszélgetésre sem a csoportszobában, sem az udvaron nem használhatja.

### 20. A helyiségek használati rendje

Az intézmény zárva tartásának ideje alatt a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény igazgatója a fenntartóval egyeztetve határozza meg, és azt a szülők, az alkalmazotti közösség és a társintézmények tudomására hozza értesítés formájában.

Az óvoda, bölcsőde működési rendjére vonatkozó szabályozást az óvoda, bölcsőde Házirendje tartalmazza

- az óvoda, bölcsőde helyiségeinek használatára,
- a gyermekek kíséretére,
- az étkeztetésre vonatkozóan.

A dohányzás szabályaira vonatkozó előírásokat jogszabályok szabályozzák.

A dolgozók az intézmény helyiségeit nyitvatartási időben akkor és oly módon használják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő-oktató tevékenységet és az intézmény egyéb feladatainak ellátását. Ha intézményi alkalmazott a nyitvatartási időn túl igénybe kívánja venni az óvoda helyiségeit, ezt az igazgatótól írásban kell kérvényeznie, a használat céljának és időpontjának megjelölésével. Az intézmény helyiségeinek nyitvatartási időn kívüli használatát indokolt esetben a vezető írásban engedélyezi. Az óvoda, bölcsőde helyiségeit csak rendeltetésének megfelelően lehet használni. Az intézményben csak érvényes egészségügyi kiskönyvvél rendelkező munkavállaló dolgozhat.

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó **minden személy köteles:**

- A közös tulajdont védeni.
- A berendezéseket rendeltetésszerűen használni.
- Az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni.
- Az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni.
- Tűz és balesetvédelmi előírások szerint eljárni.
- A munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Az intézmény helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet!

## **21. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13. § (2) bekezdésének h) pontja, valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 30. § (6) bekezdése alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának eljárásrendje az intézményben az SZMSZ mellékletében kiadott szabályzatban kerül meghatározásra.

### **A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az intézmény:**

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint közalkalmazottainak és köznevelési foglalkoztatottainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél,**
- az intézmény hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél.**

A közérdekű adat fogalmát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény határozza meg. **Ennek értelmében 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.
- A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az intézmény a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában tesz eleget.

Az adatkezeléssel kapcsolatos rendelkezések az intézmény Adat és iratkezelési Szabályzatában találhatók a mellékletben.

## **22. 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 elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványokat az intézmény igazgatója aláírásával és az óvoda körbélyegzőjével hitelesíti.

### **Az elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje:**

Az elektronikus rendszer használata során kinyomtatott és az igazgató által hitelesített dokumentumok, iratok irattári elhelyezésre kerülnek. **Az elektronikus úton létrehozott iratok végleges, jóváhagyott változatát ki kell nyomtatni, el kell látni a megfelelő azonosítókkal, továbbá megőrzés céljából archiválni kell.**

- Az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- Alkalmazottakra vonatkozó adatbejelentések

2019.02.25

- Óvodai jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- OSAP jelentések
- Alkalmazottak és gyermekek listája (október 1-jei állapot)
- Az országos intézményi ellenőrzéssel kapcsolatos iratok
- A pedagógusok értékelési, minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok bejelentése az Oktatási Hivatal informatikai támogató rendszerébe, továbbá az aktuális feladatok ellátása az intézményben (igazgató, intézményi delegált tag, óvodapedagógus, óvodatitkár)

**Adattovábbítás:** ha az adatot meghatározott harmadik fél számára hozzáférhetővé teszik.

**Nyilvánosságra hozatal:** ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

**Adatbiztonság:** az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy a megsemmisülés ellen.

#### **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, amelyek a felhasználás helyétől függetlenül ugyanazt az eredményt nyújtják. Kerülni kell a nem járatos fájlformátumok használatát, és egyúttal törekedni kell a népszerű formátumok használatára.

#### **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 a fájl elnevezéseinek alapelveit kell betartani.

#### **Elektronikus iratok küldése, fogadása:**

Az elektronikus iratok e-mailben továbbíthatók, valamint elektronikus iratot e-mailben fogadhatunk. Elektronikus iratot Interneten keresztül le lehet tölteni, ki lehet tölteni.

Az e-mailben érkező elektronikus iratot úgy kell tekinteni, mintha az hagyományos úton érkezett volna. Lehetőség szerint ki kell nyomtatni, iktatni kell, az iktatás során fel kell tüntetni az e-mail feladóját, az érkezés időpontját.

Az elektronikus úton elküldött irat megérkezéséről lehetőség szerint igazolást kell kérni!

#### **Archiválás, biztonsági mentések:**

Az archiválás, biztonsági gyorsmentés CD, DVD adathordozóra történik.

A számítógépes alkalmazások általános üzemeltetési feladatait az óvodatitkár látja el.

Az Államkincstári és NRSZH programokhoz való hozzáférési jogosultságokat a működtető hivatalok névre szólóan készítik el az óvodatitkárnak, vagy a program kezelésével megbízott közalkalmazottnak, az Oktatási Hivatal rendszerébe történő regisztráció az igazgató részére küldött mesterjelszó segítségével készíthető. A dokumentumok tárolása és kezelése az igazgató felelőssége. A jogosultságok beállítása, illetve módosítása az igazgatói engedélyezést követően az óvodatitkár feladata.

## **A számítógépes alkalmazások általános üzemeltetési, informatikai felügyeletének feladatai:**

Az intézmény szempontjából jelentős alkalmazások, adatállományok különösen:

- a) A személy és munkaügyek kezelésére szolgáló rendszer: KIRA  
Hozzáférési jogosultsága van: óvodatitkár, igazgató
- b) Közoktatási Információs Rendszer:  
Hozzáférési jogosultsága van: igazgató, óvodatitkár
- c) KENYSZI TAJ-alapú nyilvántartás:  
Hozzáférési jogosultsága van: e-képviselő óvodatitkárnak, igazgatónak
- d) Ingaflan kataszteri rendszer:  
Hozzáférési jogosultsága van: óvodatitkár
- e) oviKRÉTA rendszer működtetése:  
Hozzáférési jogosultsága van: igazgató, óvodapedagógusok, óvodatitkár, fenntartó
- f) Pedagógusok teljesítményértékelése – oviKRÉTA rendszer felületén TÉR modul  
Hozzáférési jogosultsága van: igazgató, fenntartó

## **23. A Rőszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde SZMSZ kötelező mellékletei, függelékei:**

- 1. számú melléklet: Irat- és adatkezelési szabályzat
- 2. számú melléklet: Adatkezelési és továbbítási szabályzat
- 3. számú melléklet: A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat

- 1. számú függelék: Felhasznált jogszabályok és módszertani útmutatások jegyzéke
- 2. számú függelék: Alapító Okirat
- 3. számú függelék: minta munkaköri leírások

## **Záró rendelkezések**

A Szervezeti és működési szabályzat elkészítése az igazgató felelőssége, az intézmény alkalmazotti közössége fogadja el, a Szülői Szervezet és az Érdekképviselői Fórum véleményének figyelembevételével, amely az igazgató jóváhagyásával, a Fenntartó egyetértésével és jóváhagyásával válik érvényessé.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti a Röske Község Önkormányzata Képviselő-testületének 27/2024. (III. 26.) önkormányzati határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az igazgató munkáltatói jogkörében intézkedhet.

### **Az SZMSZ nyilvánossága:**

- A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni az intézmény minden alkalmazottjával, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, bölcsődével és meghatározott körben használják helyiségeit.
- Az SZMSZ-ben foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.
- A hozzáférhetőség biztosítását jelen Szabályzat tartalmazza.

*Röske, 2024. augusztus 30.*

*PH.*

103238

## Legitimációs záradék

Az SZMSZ-t készítette és véleményezésre, elfogadásra előterjesztette:

*Röszke, 2024. augusztus 15.*

*Szekeresné Makra Katinka  
Igazgató*

Az intézményi szakalkalmazottak 2024. augusztus 30-án megtartott határozatképes ülésén, át nem ruházható jogkörében 100%-os igenlő szavazattal az SZMSZ-t ...../2024. (VIII. 30.) határozatszámmon elfogadta.

*Röszke, 2024. augusztus 30.*

*Vasné Berta Ágnes  
Szakalkalmazottak nevében*

A szülői képviselet a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde SZMSZ-ének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta (Nkt. 25. § (4) bekezdése). A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

*Röszke, 2024. augusztus 30.*

*Zsikai-Spiridon Larisa Melania  
Óvodai Szülői Szervezet elnöke*

Az Érdekképviselői Fórum a véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta, a dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

*Röszke, 2024. augusztus 30.*

*Nagy-Rutai Mónika  
Bölcsődei Érdekképviselői Fórum Elnöke*

A jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a jóváhagyás/egyetértési jogát korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta a fenntartó önkormányzat.

*Röszke, 2024. ....*

PH.

*Borbásné Márki Márta  
Fenntartó részéről*

## **IRAT és ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

### **jogszabályok az iratkezeléshez**

- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény,
- a közfeladatot ellátó szervezetek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet és módosításai.

### **1. Az intézmény működésével kapcsolatos ügykör és ügyviteli eljárások**

Az egyes ügyek megoldásáról az intézmény illetékes alkalmazottai gondoskodnak.

Az intézmény főbb ügykörei:

- vezetési és igazgatási ügykör,
- gazdasági ügykör,
- közalkalmazotti személyi ügykör.

Az ügyvitel: a hivatalos ügyek intézésében kifejtett tevékenység, melyet a hatályos jogszabályok és jelen szabályzat szerint kell ellátni.

#### **1.1. Az ügyek és az ügyiratok nyilvántartása**

Az intézmény vezetője által felbontott, áttekintett iratokat iktatókönyvbe kell bevezetni, melyet az óvoda-bölcsőde titkár végzi.

#### **1.2. Az intézményi bélyegzők nyilvántartása**

A bélyegzők nyilvántartólapján fel kell tüntetni:

A bélyegző lenyomatát, használatára jogosultak nevét, őrzéséért felelős munkavállaló nevét.

Az intézmény igazgatója felelős a bélyegzők rendeltetésszerű használatáért.

A bélyegző eltűnése esetén annak felkutatásáról, az ügyben lefolytatott eljárásról, szükség esetén a bélyegző érvénytelenítéséről az igazgató gondoskodik.

A bélyegző nyilvántartás készítéséért és karbantartásáért az óvodatitkár a felelős.

#### **1.3. Felvilágosítás hivatalos ügyekben**

Az intézményben bármely üggyel kapcsolatban érdemi felvilágosítást csak az ügyben eljáró illetékes vezető adhat.

A gyermekekre vonatkozó iratokba való betekintést, az adatvédelmi törvény rendelkezéseinek megfelelően alakítjuk, hogy a gyermekek személyiségi jogait ne érje sérelem.

Hivatalos szerveknek adatszolgáltatás csak írásos megkeresés alapján történhet. A személyesen benyújtott iratok átvételét kérelemre igazolni kell. A benyújtott irat és annak másolata egyezőségéről az ügyiratkezelőnek meg kell győződnie.

Ha az ügy jellege megengedi, az ügyiratban foglaltak telefonon, elektronikus levélben, illetőleg a jelenlévő érdekelt személyes tájékoztatásával is elintézhethők. Telefonon vagy személyes tájékoztatás keretében történő ügyintézés esetén az iratra rá kell vezetni a tájékoztatás lényegét, az elintézés határidejét és az ügyintéző aláírását.

## 2. AZ ÜGYIRATOK KEZELÉSÉNEK MÓDJA

### 2.1. Az ügyiratkezeléssel kapcsolatos fogalmak

**Irat** minden írott szöveg, rajz, vázlatrajz, terv, tervrajz, fénykép, kép, hangfelvétel, film, térkép, mágneses és más adathordozó (adattároló), valamint a megjelenés formájától függetlenül minden más dokumentáció, amely bármilyen anyagon, bármely elnevezéssel (feljegyzés, előterjesztés, jelentés, átirat, tájékoztató, tervezet stb.) bármely eszköz felhasználásával keletkezett.

**Iráttári** anyagnak kell tekinteni az intézmény és jogelődei működése során keletkezett iratokat, valamint az iratokhoz kapcsolódó mellékleteket, amelyekre ügyviteli szempontból még szükség van.

**Levéltári anyagnak** kell tekinteni a gazdasági, társadalmi, politikai, jogi, tudományos, műszaki kulturális vagy egyéb szempontból jelentős történeti értékű iratokat, amelyekre az ügyvitelnek már nincs szüksége.

### 2.2. Az ügyiratok védelmével kapcsolatos egyes szabályok

**Iratot** az intézményi munkahelyről kivinni, valamint munkahelyen kívül tanulmányozni, feldolgozni, tárolni csak az intézmény igazgatójának **engedélyével** lehet, ügyelve arra, hogy tartalmát illetéktelen személy ne ismerje meg.

### 2.3. Az ügyiratok másolatainak kiadása

Az intézmény ügyeinek iratairól másolatot igazgatói engedéllyel lehet kiadni. A másolatot **"Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat"** felirattal, keltezéssel és az engedélyező aláírásával kell ellátni.

**Másolatot** kell kiadni az intézmény által kiállított eredeti okmányokról, azok elvesztése vagy megsemmisülése esetén.

### 2.4. A küldemények átvétele és felbontása

Az intézmény részére postán vagy kézbesítő útján érkező iratokat, térítvényeket és más küldeményeket, valamint az ügyfelek által közvetlenül benyújtott beadványokat és kérelmeket az igazgató, vagy az óvoda-bölcsődetitkár veszi át.

Felbontás nélkül kell a címzetthez továbbítani:

- a **tévesen** címzett küldeményeket,
- a **névre szóló** iratokat,
- a **szülői szervezet** részére érkező iratokat,
- továbbá azokat az iratokat, amelyek felbontásának jogát az intézmény igazgatója fenntartotta magának.

**Fel kell bontani minden küldeményt**, amelyről a boríték (csomagolás) alapján megállapítható, hogy nem magánjellegű. Amennyiben az igazgató azt állapítja meg, hogy a küldemény által jelzett ügyben az intézménynek **nincs hatásköre**, akkor köteles a küldeményt a hatáskörrel ellátott intézményhez továbbítani. Ha az illetékes ismeretlen, a küldeményt vissza kell küldeni a feladónak.

### 2.5. A küldemények feldolgozása

A küldemény felbontásakor egyeztetni kell a feltüntetett tartalom meglétét, ellenőrizni kell a feltüntetett, és a beérkezett mellékletek számát. Jelezni kell, ha a boríték sérült, illetve a mellékletek között pénz, nemzetközi válaszbélyegszelvény, illetékbélyeg, stb. található. A

felmerülő **irathiány** okát a küldő szervvel tisztázni kell, és ennek tényét az iraton rögzíteni kell.

**Soron kívül** kell az intézmény igazgatójához továbbítani a fenntartótól érkezett megkereséseket, az intézményhez címzett idézéseket, meghívókat.

A **borítékot** akkor kell az **irathoz csatolni**, és ezt az iraton is feltüntetni, ha a postára adás időpontjához jogkövetkezmény (fellebbezés, bírósági idézés, jelentkezés, pályázat, stb.) fűződik, vagy a feladó neve, és pontos címe az iratból nem állapítható meg.

### 3. AZ ÜGYIRATOK IKTATÁSA

#### 3.1. Az iktatókönyv

Az intézménybe érkezett, ill. azon belül keletkezett iratokat iktatni kell. Az iktatás **iktatókönyvbe** történő bevezetéssel, naptári évenként eggyel kezdődő sorszámos rendszerben történik az iratok érkezésének sorrendjében, a beérkezés napján, de legkésőbb a beérkezést követő napon. Az iktatás céljára: A tü.: 804. r. sz. nyomtatvány számú iktatókönyvet kell használni. Az iktatókönyvbe történő bejegyzéseket év elején meg kell nyitni és az év végén - az utolsó iktatás alatt - keltezéssel és névaláírással le kell zárni.

Az **irat tárgyát** úgy kell megjelölni, hogy az ügy lényegét röviden és szabatosan fejezze ki, valamint ennek alapján a helyes mutatózás elvégezhető legyen.

Az **iktatás sorszámozása** az első iktatószámától megszakítás nélkül folyamatosan halad. A dátumot naponta csak az elsőnek iktatott iratnál kell feltüntetni. Az iktatókönyvben iktatószámot üresen hagyni nem szabad.

A **téves** bejegyzéseket semmiféle technikai eszközzel **nem szabad** megszüntetni, vagy más módon eltüntetni (radírozás, ragasztás, kifestés stb.) a tévesen bejegyzett adatokat vékony vonallal át kell húzni úgy, hogy az eredeti (téves) bejegyzés olvasható maradjon, és fölé kell írni a helyes szöveget.

Az irat jobb felső sarkába kell feltüntetni az iktatószámot.

#### 3.2. Az iktatás szabályai

Az irat minden **mellékletére** rá kell írni az irat iktatószámát.

Egy iktatószámhoz legfeljebb három altétel rendelhető. Az összezsátolt, azonos ügyre vonatkozó egyedi iratokat az ügy intézése után is együtt kell tartani.

**Nem kell iktatni** a beérkező küldemények közül az alábbi iratokat:

- a jogkövetkezménnyel nem járó tömeges értesítéseket (meghívókat, közlönyöket, sajtótermékeket, reklámcélú kiadványokat, prospektusokat, szaklapokat és folyóiratokat).

### 4. AZ ÜGYINTÉZÉS és KIADMÁNYOZÁS

#### 4.1. A kiadmány alaki kellékei

Az intézmény ügyintézésével kapcsolatban keletkező ügyiratoknak az alábbiakat kell tartalmazniuk: az intézmény adatai (név, cím, irányítószám, telefonszám, e-mail cím), az irat iktatószáma, az ügyintéző neve, az ügyintézés helye és ideje.

A kiadmány jobb felső részében a következőket kell feltüntetni: az irat tárgya, az esetleges hivatkozási szám, a mellékletek száma.

A kiadmányokat eredeti aláírással vagy hitelesített kiadmányként lehet elküldeni. Ha a kiadmányozó eredeti aláírására van szükség, a kiadmány szövegének végén, a keltezés alatt, a kiadmányozó nevét, alatta pedig a hivatali beosztását kell feltüntetni.

A hitelesítést a kiadmány jobb oldalán kell elvégezni. A keltezés alatt a kiadmányozó nevét „s.k.” toldattal, valamint alatta a hivatali beosztását kell szerepeltetni. Baloldalon „A

kiadmány hiteles" záradékkal kell ellátni. A hitelesítést végző a záradékot aláírásával és az intézmény körbélyegzőjével hitelesíti.

Az intézmény által hozott határozatokat meg kell indokolni, melynek a rendelkező részen kívül tartalmaznia kell:

- a döntés alapjául szolgáló jogszabály megjelölését,
- amennyiben a döntés mérlegelés alapján történt, az erre történő utalást,
- a mérlegelésnél figyelembe vett szempontokat,
- az eljárást megindító kérelem benyújtására történő figyelmeztetést.

#### **4.2. A boríték címzése és a kiadmányok továbbítása**

A borítékokat a kiadmányon feltüntetett címzettek részére leíró készíti el. A borítékon fel kell tüntetni a postai irányítószámot és a továbbítás módjára vonatkozó különleges utasítást (elsőbbségi, ajánlott stb.) is. A boríték címzését a postai előírásoknak megfelelően kell végezni.

A küldeményeket közönséges, ajánlott, elsőbbségi, ajánlott tértivevényes, ajánlott-tértivevényes levélként, csomagban illetve táviraton vagy faxon, elektronikus adatátvitel esetén, interneten lehet elküldeni vagy továbbítani.

Az **elküldés módjára** - ha az nem közönséges levélként történik - az ügyintéző köteles az iraton utalást adni. Az elsőbbségi levélként, táviratként csak a soron kívüli postai kézbesítést igénylő küldeményeket, illetve értesítéseket szabad továbbítani. Ajánlott levélben csak fontos vagy nehezen pótolható iratokat szabad küldeni.

**Tértivevénnnyel** kell elküldeni az iratot, ha átvételének időpontjáról az intézménynek tudomást kell szereznie.

**Kézbesítéssel** csak sürgős, kivételes esetekben szabad küldeményeket továbbítani. A kézbesítés a vezető által kijelölt alkalmazott feladata.

### **5. AZ IRATTÁROZÁS és AZ IRATSELEJTEZÉS RENDJE**

#### **5.1. Az iratok irattárba helyezése**

Az elintézett ügyek iratait irattárba kell helyezni.

Az irattári őrzés idejét az irattári terv határozza meg.

#### **5.2. A kézi irattár**

Az intézmény három évnél nem régebbi iratait a kézi irattárban kell kezelni, és őrizni az évek (ezen belül az iktatószámok) sorrendjében jól zárható szekrényben.

#### **5.3. Az irattári őrzés**

Az irattári őrzés **idejét az irattári terv** határozza meg. Az irattári őrzés idejét az irat végleges irattárba helyezésének évétől kell számítani. A határidő nélküli őrzési idővel megjelölt irattári tételeket, illetve a történeti értékű ügyiratokat meg kell küldeni az illetékes levéltárnak.

Az irattár irattári terv szerint **nem selejtezhető tételeit**, továbbá azokat a tételeket, amelyek selejtezéséhez az illetékes levéltár nem járult hozzá, a jogszabályban meghatározott idő eltelte után át kell adni a levéltárnak.

#### **5.4. Az irattári anyag selejtezése**

Az irattári anyagnak azt a részét, amely nem történeti értékű, és amelyre az ügyvitelben már nincs szükség, a vonatkozó jogszabályok szerint kell selejtezni. A selejtezés az irattári terv szerint történik, ennek megfelelően az irattárban őrzött iratokat legalább öt évenként felül kell

vizsgálni, és ki kell választani azokat, amelyeknek az őrzési ideje az irattári tervben foglaltak szerint lejárt.

Az iratok **selejtezését** az intézmény igazgatója **rendeli el**, és ellenőrzi. A tervezett iratselejtezést harminc nappal előbb be kell jelenteni az illetékes levéltárnak. A selejtezéssel járó szervezési és ellenőrzési feladatok ellátására selejtezési bizottságot kell létrehozni. Az intézménynél keletkezett, de **nem iktatott iratokat** az intézmény igazgatója által megállapított őrzési idő után szabályos selejtezési eljárással - az iratok egyenkénti elbírálásával - kell selejtezni.

### **5.5. Iratselejtezési jegyzőkönyv**

A selejtezésre szánt iratokról három példányban **selejtezési jegyzőkönyvet** kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- az intézmény nevét,
- a selejtezett irattári tételeket,
- az iratok irattárba helyezésének évét,
- az iratok mennyiségét,
- az iratselejtezést végző személyek nevét,
- a selejtezést ellenőrző személy nevét.

A selejtezési jegyzőkönyv kettő példányát meg kell küldeni a levéltárnak.

A selejtezett iratokat megsemmisíteni, hasznosítani csak a levéltárnak - a visszaküldött selejtezési jegyzőkönyvre vezetett - hozzájárulása alapján lehet. A selejtezés tényét az irattári jegyzéken fel kell tüntetni.

### **5.6. Az iratok átadása a levéltárnak**

A nem selejtezhető iratokat az irattári tervben megjelölt átadási időben - legalább tizenöt évi őrzési idő után át kell adni az illetékes levéltárnak.

A levéltári átadás, illetve átvétel időpontját esetről esetre a levéltárral egyeztetve kell megállapítani. A levéltárnak csak teljes, lezárt évfolyamú és rendezett irattári tételeket lehet átadni. Az iratokat jegyzékkel, az intézmény költségén kell a levéltárnak eljuttatni.

Ha az intézmény jogutódlással megszűnik, az el nem intézett, folyamatban lévő ügyek iratait, továbbá az irattárat a jogutód veszi át. Az irattár átvételéről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek egy példányát meg kell küldeni az illetékes levéltárnak.

Ha az intézmény jogutód nélkül szűnik meg, az intézmény vezetője a fenntartó intézkedésének megfelelően gondoskodik az iratok elhelyezésével kapcsolatban. Az intézkedésről tájékoztatást küld a levéltárnak.

## **ADATKEZELÉSI és TOVÁBBÍTÁSI SZABÁLYZAT**

### **I.**

#### **1. Jogszabályok az adatkezeléshez**

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a közalkalmazotti foglalkoztatottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) 42 - 43. §
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet és módosításai.
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról 133. §

#### **2. Az Adatkezelési szabályzat célja**

Az adatvédelmi követelmények intézményi rendjének kialakítása, az alkalmazottak, és a gyermekek adatainak nyilvántartását, kezelését, továbbítását, nyilvánosságra hozatalát illetően.

#### **3. A Szabályzat hatálya**

**3.1.** A szabályzat hatálya: az intézmény igazgatójára, vezető beosztású alkalmazottaira, minden közalkalmazottra és köznevelési foglalkoztatottra, továbbá az intézmény gyermekeire vonatkozik.

**3.2.** A szabályzat szerint kell kezelni: közalkalmazotti és köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartást, személyi irataikat és adataikat, valamint a gyermekek adatainak nyilvántartását, továbbítását.

**3.3.** A szabályzatnak megfelelően kell eljárni: a közalkalmazotti és a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésével és megszűnésével kapcsolatban.  
A gyermekekkel kapcsolatos titoktartási kötelezettség a közalkalmazotti és köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.

### **II.**

#### **1. A közalkalmazotti és köznevelési jogviszonnyal összefüggő adatok kezelése**

**1.1.** Kötelező a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a KIR-be bejelentkezni, az OSAP-ba adatokat szolgáltatni.

**1.2.** Az adatok kezeléséért felelősséggel tartozik:

- az intézmény igazgatója,
- a teljesítményértékelésben részt vevő vezetők,
- a személyügyi adatkezelésben közreműködő óvoda/bölcsőde titkár,
- a közalkalmazottak/köznevelési foglalkoztatottak a saját adataik közzétevése tekintetében.

**1.3.** Az intézmény igazgatója felelős: az adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint a Szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, ill. ellenőrzéséért.

1.4. Az intézmény igazgatója, a helyettes és az Óvoda/bölcsőde titkár felelős az illetményszámfejtés körébe tartozó adatok intézményen belüli feldolgozása és továbbítása során az adatvédelmi rendelkezések betartásáért.

## 2. A közalkalmazottakról/köznevelési foglalkoztatottakról nyilvántartott adatok

### 2.1. A köznevelésről szóló törvény és a Púétv. alapján:

- név (leánykori név), anyja neve, születési hely és idő, állampolgárság,
- lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám, oktatási azonosító szám, pedagógus igazolványszám,
- taj-szám, adóazonosító jel,
- családi állapot,
- gyermekeinek születési ideje,
- iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása;
- tudományos fokozata,
- idegen nyelv ismerete,
- a korábbi munkában töltött idő, közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok, a munkahely megnevezése, a megszűnés módja, ideje,
- a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszony/ munkaviszony kezdete,
- a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte,
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok,
- e szervnél a jogviszony kezdete, munkakör,
- a munkáltató nevét, címét, OM azonosítóját,
- munkavégzésének helyét,
- a közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezető besorolása, FEOR-száma,
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai,
- minősítésének időpontja és tartalma,
- hátrányos jogkövetkezményt,
- személyi juttatások,
- munkából való távollétének jogcíme és időtartama,
- a munkaviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai,
- egyéb jogviszonyra vonatkozó adatok,
- jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
- munkaidejének mértékét.

### 2.2. Az intézményben alkalmazottak adatainak továbbítása:

- Csak e törvényben meghatározott nyilvántartások továbbíthatók, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten (a foglalkoztatás, a juttatás, kedvezmény, kötelezettség megállapításához és teljesítéséhez, ill. nemzetbiztonsági okokból).

A pedagógusigazolványra jogosultak esetében a pedagógusigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat a KIR – jogszabályban meghatározott – működtetője, a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

**2.3.** A köznevelésről szóló törvény szerint nyilvántartott és kezelt adatok köre alapvetően megegyezik a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 5. számú mellékletében meghatározott adatkörök adataival, valamint a Púétv. 4. számú mellékletében meghatározott adatkörök adataival, ezért az alkalmazottak adatainak nyilvántartására a közalkalmazotti alapnyilvántartás, valamint a köznevelésben foglalkoztatotti alapnyilvántartás vezetése szolgál.

**2.4.** A közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás rendezetten tárolja és feldolgozza a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyával összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait.

**2.5.** A közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás adatkörén kívül – törvény eltérő rendelkezése hiányában – adatszerzés nem végezhető, ilyen adat nem tartható nyilván.

**2.6.** Az intézmény külön törvény alapján nyilvántartja az alkalmazott bankszámlaszámát.

### **3. A közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti adatkezelésben közreműködők feladatai**

**3.1.** Az intézmény közalkalmazottainak/köznevelési foglalkoztatottainak adatkezelését az intézmény igazgatója az óvoda-bölcsőde titkár közreműködésével végzi.

**3.2.** A magasabb vezető beosztású igazgató tekintetében az alkalmazotti adatkezelést a munkáltatói jogokat gyakorló fenntartó szerv látja el.

**3.3.** Az adatkezelés során gondoskodni kell arról, hogy:

- a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal összefüggő adat, és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának,
- a személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amelynek alapja közokirat vagy az alkalmazott írásbeli nyilatkozata, írásbeli rendelkezése, bíróság vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés,
- a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítésre és törlésre kerüljön, ha a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg,
- a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti írásbeli hozzájárulásának beszerzése az önkéntes adatszolgáltatás körébe tartozó adatok nyilvántartását megelőzően történjen meg.

### **4. A közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás vezetése, az adatok továbbítása**

**4.1.** A közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás számítógépes módszerrel is vezethető. Ez esetben – a következő kivételekkel – papír alapú adatlapot nem kell vezetni. A számítógéppel vezetett adatokat ki kell nyomtatni:

- a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti adatainak első alkalommal történő felvételekor, hogy az aláírásával igazolja az adatok valódiságát,
- a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti áthelyezésekor,
- a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszűnése esetén,
- a betekintési jog gyakorlójának erre irányuló külön kérelmére azokat az adatokat, amelyekre betekintési joga kiterjed.

**4.2.** A 4.1 pont alapján készített iratokat személyügyi iratként kell kezelni.

100937

4.3. A számítógépes módszerrel vezetett alapnyilvántartásból a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszűnése és végleges áthelyezés esetén azonnal és véglegesen törölni kell a közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott személyazonosító adatait. Statisztikai célokból a személyazonosításra alkalmatlan adatok továbbra is felhasználhatók.

4.4. Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, megsemmisítés, jogosulatlan továbbítás és nyilvánosságra hozatal ellen. A számítógépen vezetett közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás technikai védelmére vonatkozó szabályokat az informatikai szabályzat tartalmazza.

4.5. A közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

4.6. A közérdekű adatokon kívül a közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott nyilvántartott adatairól – a 4.8 pont szerinti adattovábbítás kivételével – tájékoztatás nem adható. A közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott személyi anyagát az áthelyezéshez kapcsolódó eset kivételével kiadni nem lehet.

4.7. Az intézmény a nem nyilvános személyes adatokat csak törvényben meghatározott esetekben és célokra, illetve az érintett közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott erre irányuló írásbeli hozzájárulásával használhatja fel, vagy adhatja át harmadik személynek.

4.8. A közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás adatkörébe tartozó adatok továbbíthatók: a fenntartónak (helyi önkormányzatnak), a kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, állam-igazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak. Ezen kívül a Kjt. 83/D §-a szerint a közalkalmazott felettesének, a minősítést végző vezetőnek, (intézményben: a teljesítményértékelésben közreműködő vezetőnek), a törvényességi ellenőrzést végző szervnek.

4.9. Az adattovábbítás a 4.8. pontban felsoroltak írásos megkeresésére postai úton ajánlott küldeményként, kézbesítés esetén bélyegnyilvántartásba bejegyzéssel történhet. Intézményen belül papír alapon, zárt borítékban.

4.10. Az adattovábbításra az intézmény vezetője jogosult. Az illetményszámfejtő-hely részére történő adattovábbításban a vezető által megbízott személy működik közre.

## **5. A közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott jogai és kötelezettségei**

5.1. A közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott a saját személyi anyagába, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, személyi iratokba korlátozás nélkül betekinthez, azokról másolatot vagy kivonatot kérhet, illetve kérheti adatai helyesbítését, kijavítását. Tájékoztatást kérhet személyi irataiba történő betekintésről, adatszolgáltatásról, személyi anyagának más szervhez történő megküldéséről.

5.2. A közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott az általa szolgáltatott adatai helyesbítését és kijavítását az intézmény igazgatójától írásban kérheti. A közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott felelős azért, hogy az általa a munkáltató részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

5.3. A közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles írásban tájékoztatni az intézmény vezetőjét, aki 3 napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizálásáról.

443238

## 6. A személyi irat

**6.1.** Munkavállalói szempontból személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésekor (ideértve a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat is), fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik, és a munkavállaló személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

**6.2.** A személyi iratok körébe az alábbiak sorolandók:

- a személyi anyag iratai,
- a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok,
- a közalkalmazottnak/köznevelési foglalkoztatottnak az alkalmazotti jogviszonyával összefüggő más jogviszonyaival kapcsolatos iratok (adóbevallás, fizetési letiltás),
- a közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott saját kérelmére kiállított vagy önként átadott, adatokat tartalmazó iratok.

**6.3.** Az iratokban szereplő személyes adatokra a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény rendelkezései vonatkoznak.

## 7. A személyi irat kezelése

**7.1. Az intézmény állományába tartozó közalkalmazottak/köznevelési foglalkoztatottak személyi iratainak őrzése és kezelése,** a személyi számítógépes nyilvántartó rendszer működtetése a vezető által megbízott személy közreműködésével az igazgató feladata.

**7.2. A személyi iratokba betekinteni jogosult szervek és személyek:** a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 83/D §-ban meghatározott személyek, azaz

- a közalkalmazott felettese,
- a minősítést végző vezető,
- feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző szerv,
- munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- az illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- az adóhatóság, a társadalombiztosítási igazgatási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

valamint a fentieket kiegészítve a Púétv. 133. § (3) szerint:

- a köznevelésben foglalkoztatott,
- a fenntartó

**7.3. A személyi anyag tartalma:**

- a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás,
- a pályázat vagy a szakmai önéletrajz,

7777239

- az erkölcsi bizonyítvány,
- az iskolai végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevél másolata,
- a továbbképzés elvégzéséről szóló tanúsítvány másolata,
- iskolarendszeren kívüli képzésben szerzett bizonyítvány másolata,
- a kinevezés és annak módosítása,
- az igazgatói megbízás és annak visszavonása,
- a címadományozás,
- a besorolás iratai, közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal kapcsolatos iratok,
- az áthelyezésről rendelkező iratok,
- a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyt megszüntető irat,
- a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat,
- a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti igazolás másolata.

7.4. A 7.5 pontban felsorolt iratokat (személyi anyagként) minden esetben együttesen kell tárolni.

7.5. A közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésekor a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartással együtt össze kell állítani a **közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott személyi anyagát**. Törvény eltérő rendelkezésének hiányában, a személyi anyagban a személyi iratokon kívül más irat nem tárolható.

7.6. A személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított iratgyűjtőben kell őrizni.

7.7. A személyi anyagnak egy *Betekintési lapot* is kell tartalmaznia, amelyen jelölni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és időpontját, a megismerni kívánt adatok körét, a betekintő aláírását. A Betekintési lapot a személyi anyag részeként kell kezelni.

7.8. A munkavállalók személyi anyagába, egyéb személyi irataiba, illetve az alapnyilvántartásba a Kjt. 83/D §-ában, valamint a Púétv. 133. § (3)-ben felsorolt személyek a „*Betekintési lap*” kitöltését követően jogosultak betekinteni, kivéve a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 42. §-ában foglalt eseteket.

7.9. A közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot le kell zárni és a személyi anyagot meg kell őrizni. A közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszűnése után a közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott személyi iratait az irattárazási tervnek megfelelően a központi irattárban kell elhelyezni. Az irattárba helyezése előtt az iratgyűjtő tartalomjegyzékén fel kell tüntetni az irattárazás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását.

7.10. A személyi anyagot – kivéve azt, amelyet áthelyezés esetén átadtak – a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszűnésétől számított ötven évig kell megőrizni.

### III.

#### A gyermekek adatainak kezelése és továbbítása

##### 1. Felelősség a gyerekek adatainak kezeléséért

- 1.1. Az intézmény igazgatója felelős a gyermekek adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések és a Szabályzat előírásainak megtartásáért, valamint az adatkezelés ellenőrzéséért.
- 1.2. A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek tekintetében az igazgató a Gvyt.-ben szabályozott feladatok ellátásához szükséges személyes adatokat kezelheti.
- 1.3. Az intézmény igazgatója a munkavállalók munkakörével összefüggő adatkezelésért tartozik felelősséggel.

##### 2. A gyermekek nyilvántartható és kezelhető adatai

**2.1 A gyermekek személyes adatai** a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, pedagógiai célú rehabilitációs és habilitációs feladatok ellátása céljából, gyermekvédelmi célból, egészségügyi célból a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten **kezelhetők**.

**2.2 A köznevelési intézmény a köznevelési törvény 41. § (4.) bek. szerint az alábbi adatokat tartja nyilván:**

- gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarországon való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- a szülő, törvényes képviselő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek intézményi fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek intézményi jogviszonyával kapcsolatos adatok (felvétellel kapcsolatos adatok; az a köznevelési alapfeladat, melyre a jogviszony irányul (intézményi), a jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok, a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok, gyermekbalesetre vonatkozó adatok, a gyermek oktatási azonosítója).

**2.3 Bölcsődés gyermek esetében az alábbi adatokat tartja nyilván intézményünk:**

- a gyermek neve, születési helye és ideje, anyja neve, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- szülője, törvényes képviselője neve, anyja neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek bölcsődei jogviszonyával kapcsolatos adatok:  
(felvétellel kapcsolatos adatok, a bölcsődei jogviszony megszűnésével kapcsolatos adatok, a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok, a gyermek balesetére vonatkozó adatok)

##### 3. Az adatok továbbítása

A gyermek adatai a köznevelési törvényben meghatározott célból továbbíthatók az intézményből.

Az adattovábbításra az intézmény igazgatója jogosult, vagy az általa meghatalmazott személy.

**3.1. A gyermek, tanuló adatai közül:**

- a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője/törvényes képviselője neve, szülője/törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, magántanulói jogállása, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása céljából, a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére,
- intézményi, iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai az érintett óvodához, iskolához,
- a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az intézményi, iskolai egészségügyi dokumentáció, a gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, óvoda-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek,
- a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek,
- az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére továbbíthatók,
- sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között,
- intézményi fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának,
- magatartása, szorgalma és tudása értékelésével kapcsolatos adatai a nevelőtestületen belül, a szülőnek, az iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének továbbíthatók

**3.2.** A nevelési-oktatási intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

**3.3.** Az óvodapedagógus, pedagógiai munkát közvetlenül segítő alkalmazott, bölcsődében a kisgyermeknevelő útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

## **4. Az adatkezelés intézményi rendje**

### **4.1. Az intézmény által kötelezően használt nyomtatványok lehetnek**

- nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött papíralapú nyomtatvány,
- nyomdai úton előállított papíralapú nyomtatvány,

100942

- elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerint hitelesített papíralapú nyomtatvány.

#### **4.2. Az intézmény által használt kötelező nyomtatványok**

##### **Óvodában:**

- Felvételi előjegyzési napló
- Felvételi- és mulasztási napló
- Óvodai csoportnapló
- Óvodai törzskönyv
- Óvodai szakvélemény
- Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

A kötelező nyomtatványokon feltüntetendő adatokat és adattartalmakat az EMMI rendelet 89.§ tartalmazza.

##### **Bölcsődében:**

- Ellátotti nyilvántartó,
- Napi jelenléti kimutatás,
- Bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap
- Fejlődési napló
- Csoportnapló
- Családi füzet
- Megállapodás
- Szülői nyilatkozat tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről
- Jövedelemnyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához
- Felvételi könyv
- Felvételi kérelem

#### **4.3. Hibás bejegyzések javítása**

A hibás bejegyzéseket a tanügyi nyilvántartásokon áthúzással kell érvényteleníteni, olyan módon, hogy az olvasható maradjon, és a hibás bejegyzést helyesbíteni kell. A javítást aláírással, keltezéssel és körbélyegző lenyomattal kell hitelesíteni.

**4.4.** A felvételi és mulasztási, valamint a foglalkozási napló, a gyermek intézményi fejlődésével kapcsolatos adatok, a beilleszkedési, tanulási magatartási nehézséggel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok, a gyermekvédelem körébe tartozó adatok biztonságos kezeléséről és őrzéséről a csoportot vezető óvodapedagógus gondoskodik.

**4.5.** A gyermekbalesetre vonatkozó adatok kezelésében közreműködik a munka- és balesetvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógus.

**4.6.** A jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához szükséges adatok kezelésében közreműködik az óvoda/bölcsőde titkár.

**4.7.** Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt. Az irattári őrzési idő naplók esetében, valamint a pedagógiai szakszolgálati iratok és a gyermek ellátása, juttatásai, térítési díjak esetében 5 év, a gyermekvédelmi ügyekben 3 év a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint.

**4.8.** A gyermekek személyes adatai kezelésének célhoz kötöttsége következtében gondoskodni kell arról, hogy az adatkezelés céljának megszűnésekor a gyermekről tárolt személyes adatok törlésre vagy megsemmisítésre kerüljenek.

4.9. A gyermekre vonatkozó minden adat kiadmányozásra jogosult aláírásával történhet. Akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerint kell eljárni.

## 5. Titoktartási kötelezettség

5.1. Az igazgatót, az igazgató-helyettest, az óvodapedagógust, pedagógiai asszisztenst, kisgyermeknevelőt továbbá azt, aki esetenként közreműködik a gyermek felügyeletének ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tényre, adatra, információra vonatkozóan, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

5.2. A gyermek szülőjével közölhető minden, a gyermekével összefüggő adat, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené, vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.

5.3. Az adat közlése akkor sérti vagy veszélyezteti súlyosan a gyermek érdekét, ha olyan körülményre (magatartásra, mulasztásra, állapotra) vonatkozik, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza, és amelynek bekövetkezése szülői magatartásra, közrehatásra vezethető vissza.

5.4. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki az alkalmazotti értekezleten a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre. A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a nevelőtestületi értekezleten.

5.5. A titoktartási kötelezettség alól a szülő írásban felmentést adhat. A felmentés megadását az intézmény vezetője kezdeményezheti írásban. A kezdeményezésre az intézmény vezetője részére javaslatot tehet az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő.

5.6. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a gyermek adatainak a köznevelési törvényben meghatározott nyilvántartására és továbbítására. Az adatok nyilvántartását és továbbítását végzők és abban közreműködők azonban betartják az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.

5.7. A köznevelési törvényben meghatározottakon túlmenően a gyermekkel kapcsolatban adatok nem közölhetők.

## 6. A köznevelés információs rendszere (a továbbiakban: KIR)

(1) Központi nyilvántartás keretében a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza.

(2) Az intézmény adatokat szolgáltat a KIR-nek,

(3) A KIR működtetője oktatási azonosító számot ad ki annak,  
– aki intézményi jogviszonyban áll,  
– akit pedagógus-munkakörben alkalmaznak,  
– akit nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmaznak.

(4) Egy személynek csak egy oktatási azonosítója lehet.

(5) A tanulói nyilvántartás tartalmazza a gyermek

- nevét,
- nemét,
- születési helyét és idejét,

10110244

- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- oktatási azonosító számát,
- anyja nevét,
- lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- állampolgárságát,
- sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
- jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy tanköteles-e,
- jogviszonya kelétkezésének, megszűnésének időpontját,
- nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapeladatot,
- nevelésének, oktatásának helyét,
- jogviszonya várható befejezésének idejét,

(6) A tanulói nyilvántartásból személyes adat – az érintetten kívül – csak az intézményi jogviszonyhoz kapcsolódó juttatás jogszerű igénybevételének megállapítása céljából továbbítható a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére, valamint a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás központi szerve részére.

4 0 0 1 0 3 4 5

## Irattári terv

| Irattári tételszám                            | Ügykör megnevezése                                                                                             | Örzési idő (év)  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Vezetési, igazgatási és személyi ügyek</b> |                                                                                                                |                  |
| 1.                                            | Intézménylétesítés, -átszervezés, -fejlesztés                                                                  | nem selejtezhető |
| 2.                                            | Iktatókönyvek, iratselejtezési jegyzőkönyvek                                                                   | nem selejtezhető |
| 3.                                            | Személyzeti, bér- és munkaügy                                                                                  | 50               |
| 4.                                            | Munkavédelem, tűzvédelem, balesetvédelem,                                                                      | 10               |
| 5.                                            | Fenntartói irányítás                                                                                           | 10               |
| 6.                                            | Szakmai ellenőrzés                                                                                             | 20               |
| 7.                                            | Megállapodások, bírósági, államigazgatási ügyek                                                                | 10               |
| 8.                                            | Belső szabályzatok                                                                                             | 10               |
| 9.                                            | Polgári védelem                                                                                                | 10               |
| 10.                                           | Munkatervek, jelentések, Statisztikák                                                                          | 5                |
| 11.                                           | Panaszügyek                                                                                                    | 5                |
| <b>Nevelési-oktatási ügyek</b>                |                                                                                                                |                  |
| 12.                                           | Személyes gondoskodásban részesülő gyermekek nyilvántartása                                                    | 25               |
| 13.                                           | Nevelési-oktatási kísérletek, újítások                                                                         | 10               |
| 14.                                           | Törzslapok, póttörzslapok, beírási naplók                                                                      | nem selejtezhető |
| 15.                                           | Felvétel, átvétel                                                                                              | 20               |
| 16.                                           | Tanulói fegyelmi és kártérítési ügyek                                                                          | 5                |
| 17.                                           | Naplók                                                                                                         | 5                |
| 18.                                           | Diákönkormányzat szervezése, működése                                                                          | 5                |
| 19.                                           | Pedagógiai szakszolgálat                                                                                       | 5                |
| 20.                                           | Szülői munkaközösség, iskolaszék szervezése, működése                                                          | 5                |
| 21.                                           | Szaktanácsadói, szakértői vélemények, javaslatok és ajánlások                                                  | 5                |
| 22.                                           | Gyakorlati képzés szervezése                                                                                   | 5                |
| 23.                                           | Vizsgajegyzőkönyvek                                                                                            | 5                |
| 24.                                           | Tantárgyfelosztás                                                                                              | 5                |
| 25.                                           | Gyermek- és ifjúságvédelem                                                                                     | 3                |
| 26.                                           | Tanulók dolgozatai, témazárói, vizsgadolgozatai                                                                | 1                |
| 27.                                           | Az érettségi vizsga, szakmai vizsga                                                                            | 1                |
| 28.                                           | Közösségi szolgálat teljesítéséről szóló dokumentum                                                            | 5                |
| <b>Gazdasági ügyek</b>                        |                                                                                                                |                  |
| 29.                                           | Ingatlan-nyilvántartás, -kezelés, -fenntartás, épület-tervrajzok, helyszínrajzok, használatbavételi engedélyek | határidő nélküli |
| 30.                                           | Társadalombiztosítás                                                                                           | 50               |
| 31.                                           | Leltár, állóeszköz-nyilvántartás, vagyonnyilvántartás, selejtezés                                              | 10               |
| 32.                                           | Éves költségvetés, költségvetési beszámolók, könyvelési bizonylatok                                            | 5                |
| 33.                                           | A tanműhely üzemeltetése                                                                                       | 5                |
| 34.                                           | A gyermekek, tanulók ellátása, juttatásai, térítési díjak                                                      | 5                |
| 35.                                           | Szakértői bizottság szakértői véleménye                                                                        | 20               |

1111246

## **A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉT RÖGZÍTŐ SZABÁLYZAT**

### **A szabályzat létrehozásának jogszabályi alapjai:**

- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13. § 2 h) pontja,
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rend, 30. § (6) bek.
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 28. §- 31. §

### **1.1. 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.

Így különösen:

a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az intézmény a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában tesz eleget.

### **1.2. Általános rendelkezések**

A Szabályzat célja: elősegítse a közérdekű adatok megismeréséhez való alkotmányos jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza az igény esetén követendő eljárás pontos menetét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, továbbá az adatot megismerni kívánó személy, illetve az adatot szolgáltató eljárási jogait, illetve kötelezettségeit.

A Szabályzat rendelkezéseit a Röskei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde kezelésében lévő adatok megismerésére irányuló igények esetében kell alkalmazni. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények esetében kizárólag az intézmény vezetője jogosult eljárni, a szóban, vagy e-mailen előterjesztett és azonnal megválaszolható igények kivételével.

### **1.3. Az eljárás megindulása és az azonnal megválaszolható kérdések**

Az eljárás a közérdekű adatmegismerésre irányuló igényre indul. Igényt nyújthat be bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet függetlenül attól, hogy az igényben foglalt adatokat saját felhasználásra vagy más személy, szervezet részére történő továbbítás céljából igényli. Az igény személyesen, szóban, írásban (levélben, tele-faxon, e-mailben, stb.), meghatározott esetben telefonon is előterjeszthető.

Amennyiben az ügyfél másolatok készítésére is igényt tart, úgy igényét személyesen, postai úton vagy e-mailben terjesztheti elő.

Az ügyfél igényét az eljárás teljes tartalma alatt bármikor visszavonhatja, az intézmény azonban jogosult a már keletkezett költségeinek megtérítését igényelni.

444247

#### **1.4. Az írásban benyújtott igényben feltüntetésre kerül**

- az ügyfél neve és levelezési címe;
- napközbeni elérhetősége (telefonszám vagy e-mail cím);
- az igényelt adatok pontos meghatározása;
- nyilatkozat arról, hogy az adatokat személyes bemutatás során kívánja megismerni, vagy másolatok készítését igényli;
- másolatok igénylése esetében az átvétel módja (személyesen vagy postai úton), továbbá aláírt kötelezettségvállalás az ezzel kapcsolatos költségek megfizetéséről.

A személyesen megjelent ügyfél igényét az erre a célra rendszeresített formanyomtatvány (a továbbiakban: formanyomtatvány) kitöltésével az igazgató irodájában nyújtja be.

A formanyomtatvány mintáját a Szabályzat tartalmazza.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy az ügyfél a formanyomtatványt az igény teljesíthetősége szempontjából megfelelően töltötte ki, szükség szerint a kitöltéshez segítséget nyújt.

Az intézmény vezetője a formanyomtatványon szereplő igényt tartalmi szempontból nem vizsgálja, azonban az Ámr. értelmében közzétett adatokra irányuló igény esetében az igénylőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről tájékoztatja. Amennyiben az ügyfél igényét ennek ellenére fenntartja, a továbbiakban az általános szabályok szerint kell eljárni.

Az írásban előterjesztett igényeket az intézmény vezetője bírálja el. Amennyiben az ügyfél az írásban előterjesztett igényét nem az intézmény vezetőjének küldte meg, a címzettként megjelölt szervezeti egység haladéktalanul, de legkésőbb a beérkezést követő munkanap továbbítja az igénylést az intézmény vezetőjének.

A más szervezetek által továbbított igények esetében a fenti szabályok szerint kell eljárni, amennyiben azok az intézmény kezelésében lévő adatok megismerésére vonatkoznak.

Abban az esetben, ha az ügyfél igényét az igényelt adatokkal rendelkező intézményben, szóban (személyesen, telefonon), illetve e-mailen terjeszti elő, az intézmény – amennyiben minden kétséget kizáróan megállapítható, hogy az igényelt adat olyan közérdekű adatnak minősül, amelynek nyilvánosságát jogszabály nem korlátozza, az igényelt adatokat szóban, illetve e-mailen is közölheti. Az intézmény az igényt és annak elintézési módját is tartalmazó ügyiratot az adatszolgáltatási nyilvántartás vezetése céljából irattárazza.

Amennyiben az előző bekezdésben meghatározott módon előterjesztett igény nem válaszolható meg azonnal, az igényt – az ügyfél egyidejű tájékoztatásával – haladéktalanul továbbítani kell a fenntartónak. A fenntartó az igény teljesítése során a továbbiakban az általános szabályok szerint jár el.

#### **1.5. Az igény vizsgálata**

Az intézmény igazgatója a beérkezett igényeket haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy

- a meghatározott adatokat tartalmazza-e;
- a megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható;
- az adatok az intézmény kezelésében vannak.

Amennyiben az igény nem tartalmazza az igény teljesítéséhez, illetve a döntéshez szükséges adatokat – ideértve azt az esetet is, ha az ügyfél a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni –, az intézmény haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az ügyféllel és – a

tőle elvárható módon és mértékben – segítséget nyújt a formailag megfelelő igény benyújtása, illetve a megismerni kívánt adatok körének konkrét meghatározása érdekében

Amennyiben az intézmény által az előző bekezdés alapján nyújtott segítség eredményesnek bizonyult, az ügyfelet fel kell kérni, hogy az egyeztetés eredményeként kiegészített igényét ismételten nyújtsa be.

Ha az igény benyújtásakor, vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatok vagy azok egy része nem az intézmény kezelésében vannak, az igény vagy annak egy részét az óvoda haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez, az ügyfél egyidejű értesítése mellett. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az ügyfelet az igény teljesíthetlenségéről kell értesíteni.

Ha az igény teljesítéséhez – az intézmény kezelésében lévő adatok alapulvételével – új adat előállítása szükséges (pl. az ügyfél által meghatározott típusú dokumentumok bizonyos adatainak kigyűjtése, statisztikák elkészítése), a fenntartó – az érintett szakterületek bevonásával – megvizsgálja az igény teljesíthetőségét, továbbá a felmerülő költségekről – az intézmény önköltségszámításának rendjére vonatkozó belső szabályzatában foglaltak figyelembevételével – az intézmény előzetes díjkalkulációt készít, amelyről az igény teljesítésének egyéb feltételeivel együtt az ügyfelet tájékoztatja. Amennyiben az ügyfél a díj- és egyéb feltételeket elfogadja, a további eljárásra (ideértve az adatok kiszolgáltatásának határidejét, módját, az ellenszolgáltatás mértékét) az intézmény és az ügyfél megállapodása irányadó.

## 1.6. Az igény intézése

A formai és tartalmi szempontból megfelelő igény benyújtása után az intézmény haladéktalanul megállapítja, hogy az igényben foglalt adatok pontosan mely szervezeti egységeknél találhatóak, ezt követően intézkedik ezek beszerzéséről.

A szervezeti egységek az igényelt adatokat tartalmazó ügyiratokat, dokumentumokat (a továbbiakban együtt: dokumentumok) a megkeresésben megjelölt időpontig, legkésőbb azonban a megkereséstől számított három munkanapon belül kötelesek az intézménynek átadni.

A szervezeti egységek az átadást nem tagadhatják meg arra hivatkozással, hogy a dokumentumok, illetve azok egy része nem minősülnek közérdekű adatnak, azonban erre vonatkozó álláspontjukat az óvodával előzetesen közölhetik.

Az igényben foglalt adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körű, hiánytalan átadása a megkeresett szervezeti egység felelőssége, a megfelelő teljesítést az óvoda nem vizsgálja.

Amennyiben azonban az intézmény a rendelkezésre álló adatok alapján kétséget kizáróan megállapítja, hogy az igény teljesítése céljából egyéb dokumentumok beszerzése is szükséges, ezek megküldésére a szervezeti egységet soron kívül felhívja. A megkeresésnek a szervezeti egység egy munkanapon belül köteles eleget tenni.

A dokumentumok beérkezését követően az intézmény haladéktalanul megállapítja, hogy mely dokumentumok tartalmazzák az ügyfél által igényelt adatokat; azok olyan közérdekű adatnak minősülnek-e, amelyek nyilvánosságra hozatala az Avtv. alapján nem korlátozott.

A szervezeti egységek által átadott azon dokumentumokat, amelyek nem tartalmazzák az ügyfél által megismerni kívánt adatot, illetve tartalmazzák, de azok nem adhatóak ki az ügyfélnek, az intézmény az ügy egyéb irataitól elkülöníti. Az elkülönített dokumentumokat az intézmény az eljárás végeztével, a többi dokumentummal együtt küldi vissza az illetékes szervezeti egységhez.

Amennyiben az intézmény azt állapítja meg, hogy az ügyfél által igényelt adatok nem hozhatóak nyilvánosságra, ennek tényéről, okairól, továbbá az Avtv. 21.§-ában meghatározott jogorvoslati lehetőségről az ügyfelet postai úton írásban, továbbá –

amennyiben az ügyfél elektronikus levelezési címét közölte – e-mailen is értesíti. A kiadmányt az intézmény vezetője adja ki.

Ha az ügyfél igénye csupán részben teljesíthető, az értesítésben a fentiekén kívül fel kell tüntetni a nyilvánosságra nem hozható adatok pontos megnevezését, a megtagadás indokait, továbbá azon adatokat, amelyekre nézve az eljárást az intézmény tovább folytatja.

Az elutasító intézkedés meghozatalakor minden esetben figyelemmel kell lenni az Avtv. 20. § (6) bekezdésében foglalt határidőre, mely 8 nap.

### **1.7. Az adatok előkészítése átadásra**

Az igény teljesíthetősége esetén az intézmény a nyilvánosságra hozható adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat papíralapú vagy elektronikus adathordozóra rögzített (CD) bemutatásra, illetve megküldésre előkészíti.

Amennyiben a dokumentumok törvény által védett adatokat is tartalmaznak, azok fel nem ismerhetőségéről az intézmény a dokumentumok szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges, kitakarással (anonimizálással), illetve törléssel gondoskodik. Ebben az esetben a személyesen, az adatok közvetlen megismerése céljából megjelenő ügyfélnek is csak az anonimizált másolat mutatható be, ennek költségeit azonban az ügyfélre hárítani nem lehet.

Az intézmény a dokumentumok bemutatásáról, illetve a fenntartó önköltségszámításának rendjére vonatkozó belső szabályzatban foglaltak figyelembe vételével, az intézmény díjkalkulációja alapján az esetlegesen felmerült költségekről – az fenntartó intézkedéseknek megfelelő formában – írásbeli döntést hoz, amelyet az intézmény vezetője ír alá. A kiadmány tartalmazza az Avtv. 21. §-ban meghatározott jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatást is. A döntés meghozatalakor minden esetben figyelemmel kell lenni az Avtv. 20.§ (2) bekezdésében foglalt határidő megtartására.

### **1.8. Az adatok átadása**

Ha az ügyfél az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az intézmény a meghatározott döntést követően haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az ügyféllel megfelelő időpont egyeztetése céljából. Ennek során szükséges az ügyfél figyelmét arra is felhívni, hogy amennyiben a megbeszélthelyen és időben nem jelenik meg, az intézmény – az ügyfél egy hónapon belül előterjesztett igénye alapján – új időpontot állapít meg.

Amennyiben az ügyfél az előre egyeztetett helyen és időben egymást követő három alkalommal nem jelent meg, illetve az elmulasztott időpontot követő egy hónapon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, igényét visszavontnak kell tekinteni. Erre az ügyfél figyelmét az első mulasztás után fel kell hívni.

A megbeszélthelyen és időben megjelenő ügyfélnek az intézmény képviselője átadja a dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról hozott intézkedést, valamint felkéri, hogy az ügyirat ívén aláírásával ismerje el, hogy az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumok átadásra kerültek. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az ügyfél nem kezdheti meg.

Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentumok tanulmányozása során az intézmény képviselője köteles végig jelen lenni, továbbá az ügyfél kérdéseire válaszolni és az adatok biztonságára, illetve változatlanóságára felügyelni.

Az ügyfél jogosult a bemutatásra került iratokról jegyzeteket készíteni, továbbá másolatok készítésére irányuló igényét, illetve a másolatok átvételének választott módját (személyesen, postai úton) az intézmény jelen lévő képviselőjének jelezheti. Az óvoda képviselője az ügyfél nyilatkozatot az ügyirat ívén rögzíti, és azt az ügyféllel aláíratatja.

Amennyiben akár az igényben, akár az eljárás során az ügyfél másolatok készítését igényelte, az intézmény az elkészített másolatokat az ügyfél választása szerint:

- a személyesen megjelenő ügyfélnek az előre megállapított időpontban átadja;
- postai úton, utánvétellel megküldi.

Amennyiben az ügyfél a másolatokat személyesen kívánja átvenni, az intézmény a döntés meghozatalát követően haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az ügyféllel megfelelő időpont egyeztetése céljából, egyidejűleg közli a megállapított költségtérítés összegét.

A megbeszélt helyen és időben személyesen megjelenő ügyfélnek az adatok átadása csak akkor végezhető el, ha az ügyfél bizonyítja, hogy az előzőek szerint megállapított és közölt költségtérítést megfizette.

Az igény teljesítéséről hozott intézkedés átadásával, valamint a másolatok átadásának elismerésével kapcsolatos eljárási szabályokra az előzőekben megállapított rendelkezések irányadók.

Amennyiben az ügyfél az előre egyeztetett helyen és időben egymást követő három alkalommal nem jelenik meg, illetve az elmulasztott időpontot követő egy hónapon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, úgy az elkészített másolatokat részére postai úton kell megküldeni.

Postai úton történő teljesítés esetében az igény teljesítéséről kiadott intézkedést a másolatokkal együtt utánvétellel kell az ügyfélnek megküldeni, a visszaérkezett igazoló szelvényt pedig az ügyirathoz csatolni.

### **1.9. Az eljárás lezárását követő intézkedések**

Az igényben foglalt adatok átadását, vagy az igény elutasítását, teljesíthetlenségét megállapító, valamint az ügyfél igényének visszavonása miatt az eljárást megszüntető intézkedés kiadását követően az ügyirat az iratkezelésre vonatkozó általános szabályok szerint irattározásra, a más szervezeti egységek által megküldött dokumentumok visszaküldésre kerülnek.

### **1.10. Eljárás a nem nyilvános adatokra vonatkozó megismerési igények esetében**

Az Avtv. 19/A. § (1) bekezdése alapján nem nyilvános adat megismerésére irányuló igényt az általános szabályok szerint lehet benyújtani. Az igényben elő kell adni a megismerni kívánt adatok körének pontos meghatározását, a kérelem előterjesztésének indokait, továbbá nyilatkozni kell az esetlegesen igényelt másolatok számáról.

Az intézmény az igény beérkezését követően az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat magához kéri, szükség szerint az érintett szakterületekkel konzultál, majd javaslatot tesz az igény teljesíthetőségéről hozott döntésre.

A döntést az intézmény vezetője kiadmányozza, az ügyfél értesítéséről gondoskodik.

Az adatok megismerését engedélyező intézkedésben a másolatok készítésére irányuló igény teljesítéséről, illetve megtagadásáról is dönteni kell. Másolatok készítése esetében a keletkezett költségek mértékét is meg kell határozni.

Amennyiben az igény teljesíthetőségéről születik döntés, az óvoda az intézkedés kiadmányozását követően felveszi az ügyféllel a kapcsolatot megfelelő időpont egyeztetése céljából.

Az adatok átadásának megkezdése előtt az ügyfél figyelmét fel kell hívni arra, hogy a megismerési engedély kizárólag az ő részére szól, a megismert adatokat mással nem közölheti, illetve azokat semmilyen módon nem hozhatja nyilvánosságra.

Az eljárás befejezését követő intézkedésekre az előző pont rendelkezései irányadók.

### 1.11. Az adatszolgáltatási nyilvántartás

Az intézmény a beérkezett igényekről, az igények elintézésének módjáról, elutasító döntés esetében annak indokáról nyilvántartást vezet.

Az intézmény a nyilvántartásból teljesíti a közérdekű adatok kezelésével kapcsolatos kötelező statisztikai, valamint az Avtv. 20. § (9) bekezdésében előírt adatszolgáltatást.

|                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IGÉNYLŐLAP</b> közérdekű adat megismerésére                                                                                                                                                            |
| Az igénylő neve:                                                                                                                                                                                          |
| Levelezési cím:                                                                                                                                                                                           |
| Napközbeni elérhetőség (telefonszám, fax-szám, e-mail cím):                                                                                                                                               |
| Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:                                                                                                                                                               |
| Az adatokról másolat készítését:<br>igénylem<br>nem igénylem                                                                                                                                              |
| Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!                                                                                                                                                         |
| Az elkészített másolatokat:<br>személyesen kívánom átvenni<br>postai úton kívánom átvenni                                                                                                                 |
| Vállalom, hogy a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig az intézmény részére megfizetem.<br><div style="text-align: right;">.....<br/>aláírás</div> |

### **A szervezeti és működési szabályzat készítésének jogszabályi alapja**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról

- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet a gyámságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 2007. évi CLII. törvény az egyes vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségekről
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 214/2012. (VII. 30.) Kormányrendelet az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról
- 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 7/2010. (II. 19.) SZMM utasítás a Bölcsődék Napja megünnepléséről
- 132/2000. (VII. 14.) Kormányrendelet a középületek fellobogóztatásának egyes kérdéseiről

Okirat száma: 46/2024. (V.29.)

**Alapító okirat**  
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

....ide fogom beilleszteni a kinyomtatott okiratot.

**MUNKAKÖRI LEÍRÁS MINTÁK**

### Határozati javaslat

#### **Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének /2024. (IX. .) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

### **H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta „A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontjában, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény 25. § (1) bekezdés, 83. § (2) bekezdés g) pontja és 85. § (1a) bekezdése alapján a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

A határozatról értesül:

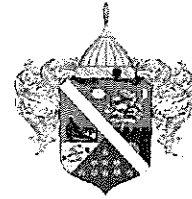
- 1.) Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2.) Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde
- 3.) Irattár

k.m.f.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

Dr. Gácsér Tamás s.k.  
jegyző

**Röszke Község Polgármesterétől**  
6758 Röszke, Fő u. 84.  
Telefon: 62/573-032  
e-mail: polgarmester@roszkenet.hu



---

Tárgy: A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda  
és Zsebibaba Bölcsőde óvodai  
intézményegysége házirendjének ellenőrzése

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde igazgatója, Szekeresné Makra Katinka megküldte Röszke Község Önkormányzata, mint fenntartó részére a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége házirendjét.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésének i) pontja szerint a fenntartó ellenőrzi a házirendet.

A házirend a Polgármesteri Hivatal munkatársai által áttekintésre került. A vizsgálat jogszabálysértést nem tárt fel a házirenddel kapcsolatban.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testület döntését.

Röszke, 2024. 09. „ ”.

Borbásné Márki Márta Ilona sk.  
polgármester

# Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde



6758 Röszke  
Fő utca 77.

Telefon, fax: 62/573-790  
E-mail: pagony@roszkenet.hu

Tárgy: A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és  
Zsebibaba Bölcsőde módosított Szervezeti és  
Működési Szabályzatának jóváhagyása,  
óvodai intézményegység házirendjének  
ellenőrzése, valamint az óvodai intézményegység  
Pedagógiai Programjának jóváhagyása

Tisztelt Polgármester Asszony és Képviselő Testület!

Szekeresné Makra Katinka, a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde igazgatója tisztelettel benyújtom intézményünk módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát, az óvodai intézményegység módosított Házirendjét, valamint az óvodai intézményegység Pedagógiai Programját.

Kérem a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 83. § (2) g) pontja szerint az SzMSz és Pedagógiai Program jóváhagyását, valamint a (2) i) pontja szerint az óvodai intézményegység Házirendjének ellenőrzését.

Röszke, 2024. szeptember 11.

Tisztelettel:

*Szekeresné Makra Katinka*  
Szekeresné Makra Katinka  
igazgató

100250

**Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és  
Zsebibaba bölcsőde  
óvodai intézményegységének**

**HÁZIRENDJE**

|                                                                                                                               |                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Intézmény OM - azonosítója:</b><br><br><p style="text-align: center;"><b>202551</b></p>                                    | <b>Készítette:</b><br><p style="text-align: center;"><b>Szekeresné Makra Katinka</b></p> <p style="text-align: right;"><i>igazgató</i></p> |
| <b>Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:</b>                                                             |                                                                                                                                            |
| <b>Elfogadta:</b><br><br><p style="text-align: center;">.....<br/>alkalmazottak nevében névaláírás</p>                        | <b>Véleménynyilvánítók:</b><br><br><p style="text-align: center;">.....<br/>Szülői Szervezet nevében névaláírás</p>                        |
| <b>Jóváhagyta:</b><br><br><p style="text-align: center;">.....<br/>igazgató</p> <p style="text-align: center;"><b>Ph.</b></p> |                                                                                                                                            |
| <b>Hatályos: a kihirdetés napjától, 2024. szeptember 01.</b>                                                                  |                                                                                                                                            |
| <b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b><br><br><b>Megtalálható Röszke Község honlapján: <i>www.roszke.hu</i></b>               |                                                                                                                                            |
| <b>Iktatószám:</b>                                                                                                            |                                                                                                                                            |

2024.

103260

### **A Házirend jogszabályi háttere**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról

### **Bevezető rendelkezések**

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a **Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége** – (melynek székhelye: 6758 Röszke, Fő u. 77.) **az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét.

### **A Házirend időbeli hatálya:**

A Házirend az igazgató jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

**Felülvizsgálata:** évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

**Módosítása:** az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet

**A kihirdetés napja:** 2024. szeptember 1.

### **A Házirend személyi hatálya kiterjed:**

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

### **A Házirend területi hatálya kiterjed:**

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselte szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

### **A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések**

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

A házirendben foglaltak megsértése mindenkre nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

2024

### **Jogorvoslati lehetőség**

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.

Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

### **Kedves Szülők!**

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik 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! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők **Röszke község honlapján: [www.roszke.hu](http://www.roszke.hu)** A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

**Nevelőtestületünk köszöni megelégozott bizalmukat és együttműködésüket!**

Szekeresné Makra Katinka  
igazgató

## 1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

Az intézmény hivatalos elnevezése:

**Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde**

Az intézmény címe székhelye és elérhetősége:

**6758 Röszke, Fő u. 77.**

**Telefon: 62/ 573-790**

**E-mail: [pagony@roszkenet.hu](mailto:pagony@roszkenet.hu)**

**Intézmény igazgatója: Szekeresné Makra Katinka**

**Az óvoda fenntartója, címe és elérhetősége:**

Röszke Község Önkormányzata  
6758 Röszke, Fő u. 84.

**Telefon: 62/573-030**

**E-mail: [polgarmester@roszkenet.hu](mailto:polgarmester@roszkenet.hu)**

**Az óvoda férőhelyszáma: 116 (székhely) + 25 (telephely) fő**

**Az óvoda csoportjainak száma: 6**

**Az intézményvezetés tagjai:**

- Igazgató: Szekeresné Makra Katinka
- Igazgató-helyettes: Zsirmik Andrea
- Szakmai munkaközösség vezető: Kisné Auffenberg Tímea

**Fogadóórájuk: előre egyeztetett időpontban**

**Az óvodatitkár neve: Tóthné Ördögh Szilvia**

**Elérhetősége: 62/573-790; +36 70/334-1670; [pagony@roszkenet.hu](mailto:pagony@roszkenet.hu)**

**Fejlesztést segítő szakemberek:**

- Logopédus
- Gyógypedagógus
- Fejlesztőpedagógus

**Elérhetőségük: a hirdetőtáblán megtalálható**

**Az óvoda működési köre: Csongrád-Csanád vármegye közigazgatási területe**

**Az óvoda szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:**

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

363/2012. (XII.17.) évi kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról  
Pedagógiai Program

32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról

17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a Nemzeti etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelvei

15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről



Óvoda logója

## 2. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA

**Intézményünk heti nyitvatartása:** hétfőtől péntekig, ötnapos munkarendben, folyamatosan működik.

**Az óvoda napi nyitvatartási ideje:** 6.00 – 17.30 óráig, napi 11.5 óra.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működnek:

- reggel 6.00 – 7.00 óráig
- délután 16.30 – 17.30 óráig

Az ügyeletek nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdetekor az óvónők ismertetik a szülőkkel, és a faliújságokon írásbeli tájékoztatást is közzétesznek.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

A **nevelési év** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- a) Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig
- b) Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

### 2.1. Zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda a nyári időszakban is folyamatosan működik. A fenntartó által meghatározott **nyári zárva tartás** alatt a két épületünk közül mindig valamelyikben fogadjuk a gyermekeket. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Hivatalos ügyek intézése egész évben folyamatos, az igazgató, illetve az óvodatitkár ügyintéző irodájában 8<sup>00</sup>–15<sup>30</sup> között.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt – szükség és igény szerint – a kijelölt óvodaépületben fogadjuk a gyermekeket. Így előfordul, hogy a gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó „nyári vendégfogadó” óvodaépületünkben kerül sor, mely – megfelelő szülői támogatást is élvezve - minden bizonnyal kedvezően hat a gyermekek társas kapcsolatainak, kommunikációs és egyéb készségeinek fejlődésére.

### 2.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az intézmény vezetője rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az intézmény vezetője köteles tájékoztatni a fenntartót.

Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. (Az összevont csoport létszáma: maximum 25 fő).

### 2.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évenként **öt munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról az éves munkatervben a nevelési év rendje fejezetben tájékozódhatnak. A szülők legkésőbb hét nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában, vagy hirdetmény formájában (faliújság) is értesítést kapnak.

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

## 3. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS IGÉNYBEVÉTELÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

### 3.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje

#### Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

**Három éves kortól** mindaddig, amíg a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi. (Abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, ill. szakértői bizottság javaslata alapján vagy a szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.)

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

#### A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a) a felvételhez szükséges kort betöltötte
- b) teljesen egészséges (kivéve a sajátos nevelési igényű gyermekeket)
- c) az étkezési térítési díjat szülője előre megrendelte és befizette, vagy nyilatkozott az ingyenesen járó étkezésről.

**Az óvodába történő felvétel** a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után válik érvényessé.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk.

A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére. Túljelentkezés esetén előnyben

részesülnek azok a gyermekek, akinek rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozata van, szülei dolgoznak, valamint testvére már az intézményünkbe jár.

A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda vezetője előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben – telefonon értesíti a szülőket. A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az intézmény vezetője dönt.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

**Más óvodából történő átjelentkezés esetén** a korábbi óvodából a fejlődési lapját/naplóját, és az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.

### **3.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok**

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonata),
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- a gyermek TAJ kártyája,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a gyermek oltási könyve, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta.

### **3.3. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje**

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. Az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvoda vezetőjét.

Az óvoda nevelőtestülete kéri, hogy az „iskolafelé kacsingató” gyermekeket legkésőbb 8<sup>h</sup>-ig hozzák be az óvodába az iskolaalkalmasság elérésének az érdekében.

### **3.4. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje**

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján

- a) integráltan nevelhető értelmi, önálló helyváltoztatásra képes mozgásszervi fogyatékos, hallássérült, nagyothalló, látássérült, gyengénlátó vagy beszéd-fogyatékos. Több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozott fogyatékos, enyhe autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozással küzd,
- b) a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermeket, aki olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít,
- c) társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá

személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk.

### 3.5. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

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 felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

### 3.6. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

**Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:**

- a) ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- b) ha a Kormány rendeletében kijelölt szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a hivatalt.

## 4. A TÁVOLMARADÁS KÉRÉSÉNEK, ELBÍRÁLÁSÁNAK, ENGEDÉLYEZÉSÉNEK ÉS IGAZOLÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.

- a) Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- b) Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. **Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.**
- c) Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. **Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.** Ennek megvalósulását az óvónőknek a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges.
- d) A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.
- e) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt (Házirend 1. sz. melléklete) nyomtatványon és a pedagógus vagy intézmény vezetője engedélyt adott a távolmaradásra,
  - a gyermek beteg volt, és a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján,
  - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- f) **A gyermek három napon túli távolmaradását csak az intézmény igazgatója engedélyezheti.**
- g) Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.
- h) Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.

## 5. AZ IGAZOLATLAN MULASZTÁS KÖVETKEZMÉNYEINEK ELJÁRÁSRENDJE

- a) Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- b) Ha a gyermek óvodakötelessként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **öt napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. 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, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- c) Ha a gyermek óvodakötelessként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **tizenegy napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- d) Ha a gyermek óvodakötelessként vesz részt óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

## 6. A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitvatartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, s nem pedig felügyeleti feladatokból. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8<sup>30</sup>- óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez

kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozását. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

**Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:**

**Reggel 6-8<sup>30</sup>-ig.** Ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk, és az aulában ügyeletet biztosítunk.

**Délben 12<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>-ig.** Ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk és az aulában ügyeletet biztosítunk. Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.

**Délután 15<sup>00</sup>-tól** folyamatosan nyitva tartjuk az intézményt a megfelelő biztonsági szabályokat betartva.

**A közbenső időkben a gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az óvoda főbejáratát zárva tartjuk, csak az épület hátsó bejárata használható. Kérjük, hogy gyermekeik zavartalan fejlesztése érdekében tartsák be az előzőekben megfogalmazott eljárásrendet.**

A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően hozzák az óvodába.

**Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérvék be az óvodába, és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.**

**Az óvoda kapuján vagy bejáratí ahtáján saját vagy másik szülő véletlenül egyedül közlekedő gyermekét, ne engedjék ki az utcára.**

A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki.

A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek. Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, akkor értesítse valamilyen módon az óvodát, ha ezt nem teszi, az óvónő köteles a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában. Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

## Csoportjaink napirendje

6<sup>00</sup> – 11<sup>45</sup>

### Játék

Benne: érkezés, szabad- és kezdeményezett játék, folyamatos reggeli (előtte és utána testápolási teendők), játékhoz kapcsolódó tevékenység (óvodapedagógus által kezdeményezett cselekvő, felfedező, komplex 5-35 perces párhuzamosan is végezhető differenciált játékos tevékenységek vagy csoportos foglalkozás), lehetőség a felnőtt tevékenységének megfigyelésére, bekapcsolódásra, rendezkedés, kupaktanács, mese, egészséges csemegézés; egészséges életmód elemeinek beépítése, levegőzés, szabad mozgás, szervezett mozgás, udvari játék, alkalmanként: séta, kirándulás, kerti munka, játékdal-fűzés, gyermekek szórakoztatását szolgáló mese, bábozás, mesejáték; kézműves foglalkozások

11<sup>45</sup> – 13<sup>00</sup>

### Ebéd

Benne: étkezés körüli testápolási teendők, naposi munka – önkiszolgálás, étkezés, előkészületek a pihenéshez (szellőztetés, teremrendezés, ágyazás)

13<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup>

### Pihenés, játék

Benne: pihenés, mese (minden nap), tehetséggondozás, felzárkóztatás, folyamatos felkelés, csendes játék, testápolási teendők, étkezés, játék, mozgás

15<sup>30</sup> – 17<sup>30</sup>

### Játék

Benne: szabad játék, érintett gyermekek számára külső szolgáltató által szervezett tevékenységekben való részvétel elősegítése, szülőnek történő átadás

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az intézmény igazgatója engedélyezheti.

## 7. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

### 7.1. A gyermek joga, hogy...

- a) az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- b) személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,
- c) személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- d) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- e) adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- f) az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- g) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

## **7.2. A gyermekek kötelessége**

- a) az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.  
a tankötelezettség kezdetéről
  - az óvoda vezetője,
  - ha a gyermek nem járt óvodába, az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
  - az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt,
- b) óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- c) a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- d) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- e) hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- f) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- g) hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

## **8. A GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ – ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK**

### **8.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk**

- a) az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- b) a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok előtt, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös fogatosítására és betartatására!

### **8.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások**

- a) étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- b) étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- c) saját törölköző használata
- d) a WC rendeltetésszerű használata
- e) étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- f) szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- g) ebéd utáni ágyon pihenés, alvás
- h) friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- i) cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába, csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott
- j) a csoportszobába váltócipőben léphet be

### 8.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- a) a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- b) a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- c) az orrnyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be
- d) alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- e) a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe
- f) az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat
- g) az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvó a bejelentést tudomásul vette
- h) társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- i) társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

#### Kérjük, hogy:

- a) Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- b) **A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.**
- c) **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tízennégy éven felüli, de kiskorú gyermek, testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.**
- d) A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (rézcsengő) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleiknek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- a) A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- b) Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

709272

#### 8.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- a) A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- b) A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- c) Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- d) Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra, illetve be a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- e) Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- f) Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.
- g) Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- h) Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

#### 9. A BEISKOLÁZÁS ÓVODAI ELJÁRÁSRENDJE

A tanköteles korú gyermekek szülőjével egyénenként elbeszélgetünk az iskolára való felkészültségről. A gyermekek testi érettségét az óvodaorvossal együttműködve állapítjuk meg. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a gyermekkel foglalkozó óvónők, óvodánk logopédusa, fejlesztőpedagógusa, valamint az óvodánk orvosa állapítják meg.

Amennyiben a gyermek további óvodai nevelése indokolt úgy a tankötelezettség megkezdése alól az Oktatási Hivatal a szülő kérésére egy év időtartamra felmentést engedélyezhet. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a Hivatalhoz. Ha a Hivatal eljárása keretében úgy ítéli meg, hogy különleges szakértelemre van szükség a megalapozott döntés meghozatalához – szakértőt vesz igénybe, mely az Nkt. szerint a szakértői bizottság lehet.

Az Nkt. egy kivételt nevesít a fentebb bemutatott főszabályok alól: ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő – azaz január 15. napja – előtt a gyermek további egy év óvodai nevelésben való részvételét javasolja, úgy a szülői kérelem benyújtására nincs szükség, azaz a gyermek a Hivatal döntése nélkül további egy év óvodai nevelésben részesül.

##### Az iskolai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a Nevelési Tanácsadóba utalt gyermekekről, a Nevelési Tanácsadó által kiállított szakvélemény,
- a Szakértői Bizottsághoz utalt gyermekeknél a Szakértői Bizottság által kiadott szakvélemény.

#### 10. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

##### 10.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek

képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

## 10.2. Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az intézmény igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Ennek érdekében óvodánkban...

## 10.3. A szülők joga különösen, hogy

- a) megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- d) kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- e) írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülők Szervezete, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Szervezetétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- f) **az intézmény igazgatója, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon,** (számára is tevékeny módon, mint szülő.)
- g) az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- h) a szülők közösségének tagjaként meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,
- i) a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- j) hogy a nevelési intézményben, anyagi, családi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben, nyilatkozatát követően térítésmentes étkezésben részesüljön,
- k) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

100271

#### 10.4. A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- b) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- c) három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,
- d) tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- e) elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- f) tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- g) gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. **Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,**
- h) az étkezési térítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be,
- i) a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- j) **az ingyenes étkezésben részesülő gyermek szülője, gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le az étkezést a hiányzott napokra,**
- k) évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- l) A szülő kötelessége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai vagy tanulói jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről - a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertetését követően haladéktalanul - tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig tartsa magánál.

#### 10.5. E kötelességek megvalósítását segítő fórumaink

- a) Szülői értekezletek, rétegszülői programok, előadások, esetmegbeszélések.
- b) Játszódelutánok, nyílt napok, közös rendezvények.
- c) Az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás.
- d) Családi beszélgetés: fogadóórák, családlátogatások.
- e) A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás.
- f) Partneri elégedettség mérés évente.

100975

## **10.6. Kapcsolattartás**

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az intézmény igazgatójától kérjenek.

## **11. HELYSÉGEK, BERENDEZÉSEK HASZNÁLATÁNAK ELJÁRÁSRENDJE**

### **11.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára**

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadóórák, értekezletek, játszódélutánok, stb.).

A kicsik befogadása, beszoktatása alkalmával, amikor a csoportban együtt tölti gyermekével az időt, és bekapcsolódhatnak mindenféle tevékenységbe, a szülő a benntartózkodáshoz, váltó cipőt hozzon magával.

Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az intézmény vezetője, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. Az óvoda helyiségeit egyéb szervezetnek átengedni csak a fenntartó utasítására a gyermekek távollétében nyitvatartási időn kívül lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

### **11.2. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használati eljárásrendje**

Pedagógiai programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- a csoportok foglalkoztató termei az otthonról hozott váltócipő használatával,
- a szülők számára kijelölt mosdó helyiség,
- az óvoda udvara.

## **12. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK ELJÁRÁSRENDJE**

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- a) Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- b) A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.

- c) Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- d) A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- e) Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- f) Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot mennyi-meddig volt beteg.
- g) Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- h) Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén – az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

### **13. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS JÁRVÁNYÜGYI SZABÁLYOK ELJÁRÁSRENDJE**

Járvány, pandémia ideje alatt a gyermekek napközbeni felügyelete során be kell tartani a Nemzeti Népegészségügyi Központ előírásait.

#### **Személyi higiéniére vonatkozó előírások:**

- A személyi higiéniére fokozottan kell figyelni.
- A fertőzés megelőzésének legfontosabb módja a gyakori, alapos szappanos kézmosás.
- A gyermekeknek meg kell tanítani az úgynevezett köhögési etikettet: papírzsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendőt ki kell dobni, majd kezet kell mosni.
- A vizes egységekben a kézmosás és kézfertőtlenítés lehetőségét biztosítani kell, a gyermekek ezek használatát felnőtt ellenőrzésével végezzék.
- Kéztörölkésre papírtörölkő biztosítása szükséges, textil törölköző használata kifejezetten kerülendő.
- Kerülni kell a szokásos érintkezési formák közül a kézfogást, ölelést, pusztit.

#### **Környezeti higiéniére vonatkozó előírások:**

- Az intézmény bejáratainál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára fel kell hívni a figyelmet.
- Gyakori szellőztetést kell végezni.
- Az egyfázisú tisztító-, fertőtlenítőszer használata hatásos. Takarításhoz virucid hatással rendelkező készítmények használata javasolt.
- A gyermekek által használt játékok, eszközök napi fertőtlenítő tisztítása javasolt.
- Kiemelten fontos és napjában többször is fertőtleníteni kell azokat a felületeket, melyeket kézzel gyakran érintenek (ilyenek pl. az ajtókilincsek, korlátok, villanykapcsolók stb.) Ezeknek a felületeknek a fertőtlenítésére az alkohol bázisú gyorsfertőtlenítők, illetve a fertőtlenítő kendők alkalmazhatóak.
- A klóralló burkolattal ellátott helyiségek padló- és falburkolatainak fertőtlenítésére a klórtartalmú készítmények is alkalmazhatóak.
- A személyzet különös gonddal tisztítsa az étkezés során használt eszközöket.

2022.07.27

- A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása termodezinfekciós és kemo-termodezinfekciós mosási eljárással történhet.

#### 14. A GYERMEKEK FELSZERELÉSEI ÉS ESZKÖZEI

**Az eredményes nevelő / fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:**

- a) Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- b) Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- c) Udvari játszóruha és cipő, télen overál, átázás mentes csizma.
- d) Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (gumis derekú nadrág, póló, benti cipő).
- e) Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- f) A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- g) Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- h) A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, gyógypedagógiai foglalkozás, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- i) Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- j) A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- k) A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- l) Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- m) Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- n) A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

#### 15. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 48 órán át megőrizni (ANTSZ) kivétel: születésnap, névnapi kínálás, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek, melyet - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítünk ki.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportokban folyamatosan szervezett – reggeli 7 óra 15 perctől – 8 óra 30 percig tart. Ebéd általában délben kezdődik. Uzsonna 15 órakor kerül elfogyasztásra.

Az intézmény területéről ebédet kivinni tilos!

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

## **16. A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK ÉS VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE**

A Szülő gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

### **16.1. A befizetések eljárásrendje**

- A befizetés készpénzes fizetéssel és átutalással teljesíthető, előzetes nyilatkozat alapján.
- A befizetés időpontjának pontos dátumáról és az átutalásos számlák kiküldéséről a térítési díjat fizető szülőket értesítjük. Kérjük Önöket a befizetési időpont és határidő betartására!
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.

### **16.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje**

- a) A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- b) Hiányzás esetén az étkezést írásban, vagy telefonon az óvodatitkárnál lehet lemondani előző nap 10.00 óráig, a hétfői napot pedig előző hét péntek 10.00 óráig.  
Az óvoda telefonszáma: 573-790, 70/33-41-670
- c) A lejelentés 24 órás eltolással lép hatályba, és a lerendelést követő következő havi befizetésnél írható jóvá. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az óvoda készpénzben visszafizeti, negatív számla alapján.
- d) Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- e) Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének.
- f) **Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén a korábban jelzett telefonszámokon.**

### **16.3. Ingyenes étkezés**

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról jogszabály alapján:

151. § (5) A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés) óvodai nevelésben – részesülő gyermek után, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy
- nevelésbe vették.

Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint kell igazolni.

#### **16.4. Étkezés kirándulások alkalmával**

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

### **17. A GYERMEKI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE**

**Az igazgató felelős:**

- a) a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- b) a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

#### **17.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje**

A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az intézmény igazgatójával egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat szabályozza. Segíti az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztése, a magatartási függőség, a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermeket veszélyeztető bántalmazásnak a megelőzését. Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében. Az intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok intézményben végzett tevékenysége, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek, és a szülő részvételét az óvoda életében úgy befolyásolja, hogy az, a gyermek, egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő. Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az óvodában eltöltött időben

minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben. A szülői hozzájárulást az óvodapedagógusok a csoportnaplóban lefűzve dokumentálják. A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesítik a szülőt. Az óvoda vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvónői felügyelet.

A védőoltások az óvodában nem adhatók be.

## **17.2. Orvosi ellátás**

Az óvodások egészségügyi felügyeletét évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

### **A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

- a) Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
- b) Az óvoda orvosa évente vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányítja.
- c) A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti az egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést végez a tanácsadóban.
- d) Szakorvos végez évente fogorvosi vizsgálatot.

A beiskolázás előtti belgyógyászati vizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

## **17.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai**

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda konyhájába illetve, melegítő konyhájába csakis a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik,
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

## **17.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem**

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek névnapi és születésnapjára köszöntést gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodába

csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket - az ünnepi alkalmak kivételével - behozni nem szabad. **A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.**

### **17.5. Egyéb rendelkezések**

- a) A konyhában és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- b) A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- c) Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

### **18. A GYERMEK ÁLLAPOTÁNAK, SZEMÉLYES ADOTTSÁGÁNAK MEGFELELŐ MEGKÜLÖNBÖZTETETT ELLÁTÁSBAN RÉSZESÍTÉS, PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLATHOZ FORDULÁS ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK SEGÍTÉSÉT SZOLGÁLÓ ELJÁRÁSREND**

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább fél évenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- a) Szükség szerint, de legalább fél évenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára javaslatot tesz az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében.
- b) A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet, esetleg fejlesztő eszközt kölcsönözhet. A gyermekcsoportban hospitálhat a nap bármely időszakában.
- c) A pedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- d) A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő gyógypedagógusi fejlesztésben részesül.

### **19. A JUTALMAZÓ ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI**

#### **19.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái**

**Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.**

A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

#### **A jutalmazás formái:**

- a) szóbeli dicséret négy szemközti
- b) szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- c) szóbeli dicséret a szülő jelenlétében

2022

- d) rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése az óvoda „Büszkék vagyunk rád” falára
- e) simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika
- f) csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás

### 19.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

**A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja,** az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

**Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással,** ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

#### A büntetés formái:

- a) rosszálló tekintet, elutasító gesztus
- b) szóbeli figyelmeztetés
- c) határozott tiltás
- d) leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- e) bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- f) más tevékenységbe való áthelyezés
- g) bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- h) a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

### 19.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- a) következetesség
- b) rendszeresség
- c) minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni

**Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük,** hogy a fenti alapelveket a **szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.**

## 20. A GYERMEKEK NAGYOBB CSOPORTJÁNAK ÉRDEKÉRVÉNYESÍTÉSÉT SZOLGÁLÓ ELJÁRÁSREND

Intézményünkben a gyermekek nagyobb csoportját a szülői érdekérvényesítés és joggyakorlás szempontjából az alábbiak szerint határozzuk meg:

- a) az egyes óvodai csoportokban a csoport aktuális tanévi létszámának 25%-a,
- b) intézményi szinten a teljes intézményi létszám 25%-a.
- c) a fakultációkon résztvevő gyermekek 15%-a.

A szülők a fentiekben meghatározott arányszám alapján a gyermekek nagyobb csoportjának érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek, az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az intézmény igazgatója a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

## **Csoportos igény, illetve érdekérvényesítés**

### **Panaszjog**

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet, a Panaszkezelési Szabályzatnak megfelelően.

### **Jogorvoslati lehetőségek**

Intézmény igazgatója

Jegyző (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)

Bíróság

## **21. AZ ÓVODÁS GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSÉT SZOLGÁLÓ ELJÁRÁSREND**

Az óvodába felvett gyermek fejlődését a „Gyermekmozaik” dokumentumban rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődés. Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai: intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét. A fejlesztési javaslatokat, illetve a Gyermekmozaik bejegyzéseit évente kétszer ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja az erre rendszeresített forma nyomtatványon.

A Gyermekmozaik tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

## **22. A GYERMEKEK SZEMÉLYES ADATAI TÁROLÁSÁNAK AZ ADATOK MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE**

### **22.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván**

A gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

#### **A gyermek:**

- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- felvételével kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek, oktatási azonosító száma

A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg.

7413284

**Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.** Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

## **22.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje**

1. A szülőkkal az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.
2. Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.
3. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

## **22.3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái**

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak, sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatóságához – és a bírósághoz – lehet fordulni. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

## **22.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen**

A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén. A tiltakozást írásban kell benyújtani az intézmény igazgatójához. Az intézmény igazgatója a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

## **22.5. Bírósági jogérvényesítés**

Ha az óvoda adatkezelésében a szülő a jogainak megsértését vélelmezi, az adatkezelő óvoda ellen, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz és a bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A szülővel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért. Az adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

A szülő gyermeke személyes adatainak kezeléséről, tárolásáról, annak valóságáról egyéni kérelme esetén bármikor betekinthez.

## **22.6. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje**

- Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az intézmény vezetőjének írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottaknak.

- A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az adatot kezelő intézmény vezetőjének, aki intézkedik az adatok módosításáról.

## **23. A HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS IGÉNYLÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE**

A hit- és vallásoktatást az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve, foglalkozások rendjében szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények megkérésére. A hitoktató az igényeket összesíti, a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően, kezdi meg tevékenységét.

## **24. A SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE**

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének a magas elvárások szerint eleget tegyen a szülőknek a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatja egymást az adott körülmények fennállásáról.

### **24.1. Óvodánkban a szülő joga:**

- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, a gyermekét nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá, hogy
- tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.

### **24.2. A véleménynyilvánítás lehetőségei:**

- a működés rendje, a gyermekek fogadása
- a vezetők intézményben való benntartózkodása
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában

- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- vezetői pályázatnál
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan
- a vezető irányító tevékenységének kétévenkénti értékelése

#### **24.3. A véleménynyilvánítás időpontja**

- SzMSz, Éves Munkaterv, Házirend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása.

#### **24.4. A véleménynyilvánítás fórumai**

- szülői értekezletek
- fogadóórák
- elégedettségmérési lapok kitöltése
- szülői szervezetben való aktív részvétel
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

#### **24.5. A véleménynyilvánítás formája**

- írásban a vezető felé
- szóban az óvodapedagógus felé
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

#### **24.6. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje**

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A pedagógiai program, a szervezeti és működési szabályzat illetőleg a házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- az óvoda előterében elhelyezett polcon
- [roszke.hu](http://roszke.hu) honlapon

#### **24.7. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje**

##### **Tájékoztatás a Pedagógiai Programról**

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az intézmény vezetőjétől, igazgató-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül

(15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.

- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az igazgató-helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

### **Tájékoztatás a Házi rendről**

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a házi rendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házi rend fénymásolt példányait - az átvételt szülő által történő aláírásával - átadjuk. A Házi rend és az éves munkaterv különösen ennek esemény naptára elhelyezésre kerül a nevelői szobában is. A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az intézmény igazgatójától. Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyílt napon is választ kapjanak kérdéseikre.

**Tájékoztatás** a ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelő munkához szükség lesz.

**Felelős:** intézmény igazgatója

**Időpont:** a megelőző nevelési év évváró szülői értekezlete

### **Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás**

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az intézmény vezetője a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

## **25. A SZÜLŐI IGÉNYEK ALAPJÁN SZERVEZŐDŐ ÖNKÖLTSÉGES SZOLGÁLTATÁSOKON VALÓ RÉSZVÉTEL ELJÁRÁSRENDEJE**

### **25.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások**

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvónőknél lehet írásban jelezni.

*A szolgáltatások térítésének befizetése közvetlenül a szolgáltatónál történik.*

### **25.2. Az igénybevétel eljárásrendje**

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség
- a vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat.

### 25.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra havonta, a **szülőktől beszédhető legmagasabb összeget**, az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapít meg. Ennek elfogadásáról a szülők döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák.

Ilyen programok:

- Bábszínház, irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire, kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások

### 25.4. Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai szolgáltatás:** minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- A tanulási képességeket vizsgáló és más szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus bevonásával.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

## 26. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI

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.

### 26.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése

A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az intézmény igazgatója, vagy az igazgató–helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

### 26.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra a vezető engedélye nélkül.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az igazgató, illetve az igazgató–helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

## **27. A Z ÓVODÁBA BEHOZHATÓ JÁTÉKOK HASZNÁLATÁNAK ELJÁRÁSRENDJE**

Az óvodában rendszeresen „játéknapot” tartunk, amikor a gyermekek behozhatnak otthonról is játékokat. Kérjük, hogy ezeken a napokon csak olyan játékokat hozzanak be a gyermekek, amelyek nem veszélyeztetik a testi épségüket, és megfelelnek az óvodai játékokkal szemben támasztott minőségi elvárásoknak, illetve olyanokat, amelyeket nem féltenek az esetleges megrongálódástól.

**Nagy értékű (10.000 Ft feletti) játékeszköz óvodába történő behozatalát nevelőtestületünk nem támogatja. Amennyiben a gyermek otthonról mégis behozza, és azt a szülő nem jelenti be az óvodapedagógusnak, a játék vagy más értékes ékszer elvesztéséért vagy megrongálásáért az intézményt kártérítési felelősség nem terheli.**

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Készítette, véleményezésre, elfogadásra előterjesztette:.....

Kelt: 2024. augusztus 15.

Ph.

### Nyilatkozatok

A **szülői képviselet** a Házirend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: 2024. augusztus 29.

.....  
szülői szervezet elnöke

A Röszei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde alkalmazottai határozatképes szakalkalmazotti ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igenlő szavazattal a ...../2024. (VIII. 30.) határozat alapján 2024. év augusztus hó 30. napján a Házirendet elfogadta. Az elfogadás tényét az alkalmazottak képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Rösze, 2024. augusztus 30.

.....  
alkalmazottak képviselője

.....  
alkalmazottak képviselője

Az intézmény igazgatója ...../2024. (.....) számú határozatával jóváhagyta.

Kelt: Rösze, 2024. augusztus 30.

Ph.

.....  
igazgató

Rösze Község Önkormányzata .../2024. (.....) önkormányzati határozatával ellenőrizte és megállapította annak jogszerűségét.

Ph.

.....  
fenntartó képviselője

## 1. sz. melléklet

### SZÜLŐI KÉRELEM

Alulírott ..... szülő azzal  
a kéressel fordulok a ..... csoportba  
járó ..... nevű  
gyermekem óvodapedagógusához, hogy  
202..... - .....-ig (..... nap)  
gyermekem óvodai hiányzását szíveskedjék  
igazoltnak tekinteni.

Indok: .....

Kérem, hogy gyermekem számára a jelzett  
időpontban ne igényeljenek étkezést.

Röszke, 202.....

.....  
Szülő aláírása

A kért időpontban a hiányzást igazoltnak tekintem.

.....  
óvodapedagógus

.....  
igazgató

(1-2-3 nap hiányzás az óvodapedagógus, 3-nál több nap  
hiányzás igazolása az intézmény igazgatójának hatásköre.)

2022.04.22

### Határozati javaslat

#### Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének /2024. ( . . ) önkormányzati határozata

**Tárgy:** A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége házirendjének ellenőrzése

### H a t á r o z a t

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta „A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége házirendjének ellenőrzése” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdésének i) pontjában foglaltak alapján ellenőrizte a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége előterjesztéshez csatolt házirendjét és megállapítja annak jogszerűségét.

#### A határozatról értesül:

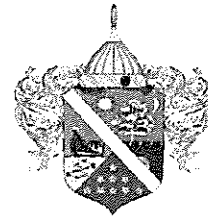
- 1.) Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2.) Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde
- 3.) Irattár

k.m.f.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

Dr. Gácsér Tamás s.k.  
jegyző

**Röszke Község Polgármesterétől**  
6758 Röszke, Fő u. 84.  
Telefon: 62/573-032  
e-mail: polgarmester@roszkenet.hu



Tárgy: A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda  
és Zsebibaba Bölcsőde óvodai  
intézményegysége Pedagógiai Programjának  
jóváhagyása

## **Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde igazgatója megküldte Röszke Község Önkormányzata, mint fenntartó részére a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége Pedagógiai Programját.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 26. § (1) bekezdése szerint a nevelő és oktató munka az óvodában, az iskolában, a kollégiumban pedagógiai program szerint folyik. *A pedagógiai programot az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és a fenntartó hagyja jóvá.* A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.

Az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját, éves munkatervét, továbbképzési programját, tantárgyfelosztását.

Az Nkt. 85. § (1a) bekezdése alapján a fenntartó a köznevelési intézmény pedagógiai programjának, éves munkatervének, valamint SZMSZ-ének jóváhagyásáról az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül dönt.

A fenti jogszabályi rendelkezésekre tekintettel javaslom a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége Pedagógiai Programjának jóváhagyását.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testület döntését.

Röszke, 2024. 09. „ ”.

Borbásné Márki Márta Ilona sk.  
polgármester

0011304

# Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde



6758 Röszke  
Fő utca 77.

Telefon, fax: 62/573-790  
E-mail: pagony@roszkenet.hu

Tárgy: A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és  
Zsebibaba Bölcsőde módosított Szervezeti és  
Működési Szabályzatának jóváhagyása.  
óvodai intézményegység házirendjének  
ellenőrzése, valamint az óvodai intézményegység  
Pedagógiai Programjának jóváhagyása

Tisztelt Polgármester Asszony és Képviselő Testület!

Szekeresné Makra Katinka, a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde igazgatója tisztelettel benyújtom intézményünk módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát, az óvodai intézményegység módosított Házirendjét, valamint az óvodai intézményegység Pedagógiai Programját.

Kérem a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 83. § (2) g) pontja szerint az SzMSz és Pedagógiai Program jóváhagyását, valamint a (2) i) pontja szerint az óvodai intézményegység Házirendjének ellenőrzését.

Röszke, 2024. szeptember 11.

Tisztelettel:

*Szekeresné Makra Katinka*  
Szekeresné Makra Katinka  
igazgató

7/C. SZ. MELLÉKLET

formázott

*A Röskei  
Százholdas Pagony Óvoda  
és Zsebibaba Bölcsőde  
pedagógiai programja*



*Óvodai élet a  
Százholdas Pagonyban*

2024.

**SZERKESZTŐ:**

**Makra Lajosné**

**Fülöpné Kiss Ibolya**

A SZERZŐKÖN KÍVÜL A PROGRAM KIDOLGOZÁSÁBAN RÉSZT VETTEK:

1997.

Barnáné Szabó Tünde  
Király Józsefné  
Kószó Zoltánné  
Laki Judit

Szabóné Balázs Klára  
Tanács Zsuzsanna  
Tóth Istvánné  
Tóth Lászlóné

A PROGRAM ÉRTÉKELÉSÉBEN ÉS KIEGÉSZÍTÉSÉBEN KÖZREMŰKÖDTEK:

2004.

Makra Lajosné  
Fülöpné Kiss Ibolya  
Barnáné Szabó Tünde  
Czifráné Petrovszki Anita  
Király Józsefné

Kószó Zoltánné  
Laki Judit  
Szekeresné Makra Kata  
Tóth Istvánné  
Vlocskó Mihályné

A HOP a megújult Országos Alapprogrammal és a „Kompetencia alapú óvodai nevelés” beemelt elemeivel, valamint a sajátos nevelési igényű kisgyermek nevelésének irányít mutató elemekkel való kiegészítésében közreműködők voltak:

2010.

Fülöpné Kiss Ibolya  
Kószó Zoltánné  
Barnáné Szabó Tünde  
Gézártné Szabó Ágnes  
Laki Judit  
Szántó Anikó

Szekeresné Makra Katinka  
Tóth Istvánné  
Tóth Lászlóné  
Vlocskó Mihályné  
Zsirmik Andrea

A PEDAGÓGIAI PROGRAM KIEGÉSZÍTÉSRE KERÜLT A KÖZNEVELÉSI TÖRVÉNNYEL ÉS VÉGREHAJTÁSI RENDELETEIVEL, AZ ORSZÁGOS ALAPPROGRAM VÁLTOZÁSAIVAL, A TÁMOP 3.2.1. PÁLYÁZATBAN KIDOLGOZÁSRA KERÜLT EGYÉNRE SZABOTT, DIFFERENCIÁLT MÓDSZEREK BEVEZETÉSÉVEL, ALKALMAZÁSÁVAL.

A TEVÉKENYSÉGBEN KÖZREMŰKÖDŐK VOLTAK:

2013.

Fülöpné Kiss Ibolya

Kószó Zoltánné  
Szekeresné Makra Katinka  
Barnáné Szabó Tünde  
Forró Vincéné  
Garan Anikó  
Gézártné Szabó Ágnes

Kisné Auffenberg Tímea  
Laki Judit  
Szántó Anikó  
Tóth Lászlóné  
Vlocskó Mihályné  
Zsirmik Andrea

PEDAGÓGIAI PROGRAMUNKAT AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS ORSZÁGOS STANDARD SZERINTI KÜLSŐ ELVÁRÁS RENDSZERNEK FELELTETTÜK MEG, VALAMINT KIEMELTÜNK OLYAN ELEMÉKET, MELYEK MÁS DOKUMENTUMOK TARTALMÁT KÉPEZIK.

2016.  
Kószó Zoltánné

formázott: Betűtípus: 10 pt, Nagybetűs

Szekeresné Makra Katinka  
Barnáné Szabó Tünde  
Forró Vincéné  
Garan Anikó  
Gézántné Szabó Ágnes

Kisné Auffenberg Tímea  
Laki Judit  
Tóth Lászlóné  
Vlocskó Mihályné  
Paplógó Alexandra

PEDAGÓGIAI PROGRAM KIEGÉSZÍTÉSRE KERÜLT AZ ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAM MÓDOSÍTÁSÁVAL.

2018.  
Kószó Zoltánné

Szekeresné Makra Katinka  
Barnáné Szabó Tünde  
Forró Vincéné  
Garan Anikó  
Kisné Auffenberg Tímea  
Laki Judit

Tóth Lászlóné  
Vlocskó Mihályné  
Márki Marianna  
Gulyás Georgina  
Zsirmik Andrea

A PROGRAM ÉRTÉKELÉSÉBEN ÉS MÓDOSÍTÁSÁBAN KÖZREMŰKÖDTEK:

2020.

Szekeresné Makra Katinka  
Zsirmik Andrea  
Barnáné Szabó Tünde  
Márki Marianna  
Tóth Lászlóné

Laki Judit  
Baló Éva  
Garan Anikó  
Oláh Dóra  
Dobó Hajnalka

PEDAGÓGIAI PROGRAM KIEGÉSZÍTÉSRE KERÜLT A PEDAGÓGUSOK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉRŐL SZÓLÓ 18/2024. (IV. 4.) BM RENDELETNEK MEGFELELŐEN, VALAMINT AZ OVIKRÉTA HASZNÁLATÁRÓL:

2024.  
Szekeresné Makra Katinka

Zsirmik Andrea  
Barnáné Szabó Tünde  
Huttyai Ágnes  
Kisné Auffenberg Tímea

Lászlóné Paplógó Alexandra  
Márki Marianna  
Oláh Dóra  
Weszelovszky-Gulyás Georgina

## TARTALOMJEGYZÉK

|                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ELŐSZÓ, HITVALLÁSUNK, ÓVODAKÉPÜNK, GYERMEKKÉPÜNK .....</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>8</b>  |
| <b>H i t v a l l á s u n k .....</b>                                                                                                                                                                                                                                   | <b>12</b> |
| <b>2. A PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES FELTÉTELEK.....</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>14</b> |
| 2.1. Szakmai, érzelmi feltételek .....                                                                                                                                                                                                                                 | 14        |
| 2.2. Az óvónő attitűdje, stílusa .....                                                                                                                                                                                                                                 | 14        |
| 2.3. Az óvoda személyi feltételei.....                                                                                                                                                                                                                                 | 15        |
| 2.4. Tárgyi feltétel .....                                                                                                                                                                                                                                             | 16        |
| 2.5. Az óvoda csoportszerkezete.....                                                                                                                                                                                                                                   | 16        |
| 2.6. Napirendünk, hetirendünk.....                                                                                                                                                                                                                                     | 19        |
| 2.6.1. Napirendünk (részben folyamatos).....                                                                                                                                                                                                                           | 19        |
| 2.6.2. Hetirendünk .....                                                                                                                                                                                                                                               | 19        |
| <b>3. CÉLUNK .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>20</b> |
| <b>3.1. Feladataink .....</b>                                                                                                                                                                                                                                          | <b>20</b> |
| 3.1.1. Egészségfejlesztés, egészséges életmódra nevelés a mozgás dominanciájának érvényesítésével, szokásalakítással, a gondozás körültekintő megszervezésével. ....                                                                                                   | 20        |
| 3.1.2. Érzelmi, erkölcsi, közösségi nevelés a játék terének kiszélesítésével, gyermekmunkával, a gyermekek és gyermekek-felnőttek közötti nyugodt kommunikációs feltételek megteremtésével, különös figyelmet fordítva a kiemelt figyelmet igénylő kisgyermekekre..... | 23        |
| 3.1.3. Értelmi-, anyanyelvi fejlesztés és nevelés, értelmi képességek fejlődésének elősegítése játékkal, játékos foglalkozásokkal .....                                                                                                                                | 26        |
| <b>3.2. A gyermeki fejlődést elősegítő konkrét feladataink.....</b>                                                                                                                                                                                                    | <b>27</b> |
| 3.2.1. Feladatok az egészséges életmód szokásainak kialakítása területén .....                                                                                                                                                                                         | 27        |
| 3.2.2. Gondozási, gondoskodási feladatok .....                                                                                                                                                                                                                         | 28        |
| 3.2.3. Feladatok a mozgásfejlesztés terén.....                                                                                                                                                                                                                         | 28        |
| 3.2.4. Érzelmi nevelés, szociális képességek fejlődését segítjük: .....                                                                                                                                                                                                | 28        |
| 3.2.5. Értelmi nevelés, értelmi képességek.....                                                                                                                                                                                                                        | 29        |
| <b>4. PROGRAMUNK SAJÁTOS VONÁSAI .....</b>                                                                                                                                                                                                                             | <b>30</b> |
| 4.1. A sajátosságok kiemelése .....                                                                                                                                                                                                                                    | 30        |
| 4.2. A program játékos tevékenységrendszere .....                                                                                                                                                                                                                      | 31        |
| 4.3. Az óvodapedagógus által irányított tevékenységek szervezeti keretei .....                                                                                                                                                                                         | 34        |
| 4.4. Periodikák .....                                                                                                                                                                                                                                                  | 35        |
| <b>5. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGFORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK FELADATAI.....</b>                                                                                                                                                                                       | <b>36</b> |
| <b>5.1. Játék .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                | <b>36</b> |
| <b>5.2. A tevékenységekben megvalósuló tanulás .....</b>                                                                                                                                                                                                               | <b>41</b> |
| 5.2.1. A tevékenységekben megvalósuló tanulás értelmezéséhez .....                                                                                                                                                                                                     | 41        |
| 5.2.2. Tanulási módszerek .....                                                                                                                                                                                                                                        | 42        |

|            |                                                                                                                               |           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.2.3.     | A fejlődést segítő műveltségi tartalmak .....                                                                                 | 43        |
| 5.2.4.     | Verselés, mesélés .....                                                                                                       | 43        |
| 5.2.5.     | Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka .....                                                                                  | 47        |
| 5.2.6.     | Ének, zene, énekes játék, gyermektánc .....                                                                                   | 49        |
| 5.2.7.     | Mozgás .....                                                                                                                  | 51        |
| 5.2.8.     | A külső világ tevékeny megismerése.....                                                                                       | 54        |
| 5.2.9.     | Munka jellegű tevékenységek .....                                                                                             | 58        |
| <b>6.</b>  | <b>TERVEZÉSÜNK, ÉRTÉKELÉSÜNK, SZAKMAI DOKUMENTUMAINK KAPCSOLATA .....</b>                                                     | <b>61</b> |
| 6.1.       | Pedagógiai Programhoz kapcsolódó szakmai dokumentumaink .....                                                                 | 61        |
| 6.2.       | A pedagógus által vezetett tanügyigazgatási dokumentumok .....                                                                | 62        |
| <b>7.</b>  | <b>A GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK FOLYAMATOS NYOMON KÖVETÉSE MEGFIGYELÉssel, DIFER MÉRÉssel ÉS ÉRTÉKELÉssel .....</b>               | <b>63</b> |
| <b>8.</b>  | <b>A HATÉKONYSÁG ÉRDEKÉBEN MEGFOGALMAZOTT ELVEINK, A PROGRAMUNKKAL DOLGOZÓ ÓVODAPEDAGÓGUSOKKAL SZEMBENI ELVÁRÁSAINK .....</b> | <b>66</b> |
| <b>9.</b>  | <b>AZ ÓVODA KAPCSOLATAI .....</b>                                                                                             | <b>68</b> |
| <b>10.</b> | <b>A GYERMEKEK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA.....</b>                                                                       | <b>70</b> |
| <b>11.</b> | <b>INTEGRÁCIÓ AZ INTÉZMÉNYBEN .....</b>                                                                                       | <b>70</b> |
| <b>12.</b> | <b>AZ ÓVODAI GYERMEKVÉDELEM .....</b>                                                                                         | <b>71</b> |
| 12.1.      | Gyermekevédelmi munka óvodapedagógus feladatkörében.....                                                                      | 71        |
| 12.2.      | Az óvodai gyermekevédelmi munkacsoport vezetőjének munkája .....                                                              | 72        |
| 12.3.      | Az intézményvezető gyermekevédelmi feladatai .....                                                                            | 73        |
| <b>13.</b> | <b>FELHASZNÁLT SZAKIRODALOM .....</b>                                                                                         | <b>74</b> |
| <b>14.</b> | <b>ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK .....</b>                                                                                       | <b>75</b> |
| <b>15.</b> | <b>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....</b>                                                                                              | <b>76</b> |
|            | <b>Mellékletek .....</b>                                                                                                      | <b>77</b> |

## TÖRVÉNYI HÁTTÉR

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Kormányrendelet

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

363/2012. (XII. 17.) kormányrendelete Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról

32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

Az 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról

2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

257/2013. (VII. 5.) kormányrendelet Egyes gyermekvédelmi tárgyú és kapcsolódó kormányrendeleteknek a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapításával, valamint a családi pótlék felhasználásával összefüggő módosításáról

Röszke Község Helyi Esélyegyenlőségi Programja

Az intézmény hatályos Alapító Okirata

137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelethez az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról

## AZ ÓVODA ADATAI

Az óvoda hivatalos elnevezése:

**Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde**

Az óvoda fenntartója:

**Röszke Község Önkormányzata**

Az óvoda telephelyei:

**Röszke, Fő u. 77.**

**Röszke, III. ker. 250.**

Az óvoda vezetője:

**Szekeresné Makra Katinka**

6758 Röszke, Hunyadi u. 3.

Tel.: (62) 573-790

Az óvoda csoportjai:

A mindenkorl csoportlétszámnak megfelelően az Önkormányzat dönt az indítható gyermekcsoportok számáról.

## 1. ELŐSZÓ, HITVALLÁSUNK, ÓVODAKÉPÜNK, GYERMEKKÉPÜNK

A Röszei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde pedagógiai programja (továbbiakban: PP) a vonatkozó törvény és rendeletek tartalmának, szakmai kívánalmának megfelelő paramétereket tartalmazza, természetesen tükrözve a helyi sajátosságokat, a már kialakított, hagyományos életmódszervezést, az eredményesen működő kisgyermeknevelő szemléletet és a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását.

A szakértő által minősített, közvetlen és közvetett partneri igényeknek, s a korszerű pedagógiai céloknak, elvárásoknak megfelelő PP teljes mértékben eleget tesz a minőségi követelményeknek, biztosítja az óvodás korú gyermekek személyiségének fejlődését játékkal, mesével és olyan tevékenységrendszerrel, amely alkalmassá teszi a ránk bízott 3-7 éves gyermekközösségeket az iskolai tanulásra.

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramját követve építkeznek nevelési programjaink és nevelési gyakorlatunk vegyes gyermekcsoportokban, ill. alkalmanként csak nagyoknak életre hívható tevékenységekben.

Eleget teszünk az óvoda óvó-védő, szociális és nevelő-személyiségfejlesztő funkciójának.

Intézményünkben megvalósul az óvodai nevelés célja, miszerint biztosítjuk gyermekeink sokoldalú, harmonikus fejlődését, elősegítjük a gyermeki személyiség kibontakozását az életkori, az egyéni adottságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével, különös gondot fordítva a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.

Óvodai nevelőmunkánk tervszerűen épül a:

- testi,
- érzelmi, erkölcsi,
- értékorientált közösségi, szociális,
- értelmi fejlődés biztosítására.

Kisgyermekünk tevékenységek sokaságát folytathatják:

- az egészséges életmódjuk alakításában,
- játékukban,
- tevékenységi formákban,
- játékbani és tevékenységi formákban rejlő tanulási folyamatokban.

Tudatosan megjelenítjük életmódszervezésünkben:

- a játék domináns szerepét,
- a sokoldalú értékközvetítést,
- a megfelelő mennyiségű és minőségű tapasztalatszerzést.

Személyi és tárgyi feltételeinkben biztosítjuk:

- az óvodapedagógusok sokoldalú felkészültségét,
- a pedagógiai munkát segítők szakmai rátermettségét, képzettségét,
- a játékhoz, testi fejlesztéshez, tanulási folyamatokhoz szükséges eszközöket.

Az óvoda szakértett Pedagógiai Programjában fejezetenként jelen van óvodásaink harmonikus fejlődésének elősegítése.

A gyermekek fejlődéséhez adott a testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlesztés közötti egyensúly, melyet a rendelkezésre álló felnőttek megfelelő nevelői attitűddel valósítanak meg, s így elősegítik

- az összehangolt, nyugodt nevelőmunkát,
- nagyfokú gyermekszeretetet,
- empátiakészséget, szociális érzékenységet,
- hitelességet,
- kölcsönös megértésen alapuló összehangolt interakciókat gyermek-gyermek, felnőtt-gyermek, felnőtt-felnőtt között.

Az igényekhez igazított magas esztétikai és biztonsági mércének megfelelő tárgyi környezet megjelenítése is meg tapasztalható a programunkban.

Az óvodánk létrehozta a gyermekek neveléséhez a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezetet, megfelelő, életkorhoz illeszkedő napirendet, heti rendet, periódikákat.

Pedagógiai Programunk tervszerűen épül a kisgyermek egyéni sajátosságainak figyelembevételére, a kisgyermek személyiségfejlesztésére.

- anamnézissel kezdődő gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentációt készítenek az óvodapedagógusok,
- a családokkal együttműködnek a gyermekek érdekeit kölcsönösen szem előtt tartva,
- a nevelőtestület kidolgozott szempontrendszerrel, egyéni beszélgetések, valamint írásbeli tájékoztatások folyamatával támogatja a hiteles információ-áramlást.

A tervezett feladatokba ötvözötten található az óvodások eltérő fejlődési ütemének, tempójának, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátásának megfelelő nevelés biztosítása.

Kidolgozott kapcsolatrendszert lehetünk fel óvodánk és bölcsődénk szakmai terveiben.

Az óvodánk dokumentumrendszerének kialakulása, a helyi dokumentumok egymásra épülése, minőségi mutatók nyomon követése teszi teljessé a nevelési programunkat.

### **Bemutakozás:**

Óvodánk, a Százholdas Pagony Óvoda az Önkormányzat által fenntartott intézmény, melyet 1999. augusztus 19-re a saját erő mellett állami céltámogatással építettünk újjá. Hozzánk tartozik – információink szerint – az ország egyetlen tanyai óvodája, egy gyermekcsoporttal.

Az óvodába érkező gyermekeken tükröződik a falusi népesség sokszínű rétegződése. A város, Szeged közelsége megváltoztatta a mi falunkban élő emberek életét. Röszkén is múltban van már minden kézművesség, halkulóban a hagyomány, fakulóban a népviselet, de felélesztésére, megőrzésére teszünk lépéseket.

Tisztában vagyunk azzal a ténnyel, hogy a gyermekek megváltozott életkörülményei befolyásolják fejlődésüket. Ahogy szerte az országban észrevehető, a mi kis közösségünkben is tapasztalható a természettől való elszakadás, a technika fejlődésének hatása, családokon belüli korlátozottabb lehetőségek, a családszerkezetek változásai, élményforrások csökkenése, megélhetési problémák, a munkanélküliség, s vonzatként az életszínvonal romlása, tartalékok felélése, a családi klímában fellelhető frusztráció. Mindezek tudatában igyekeztünk kialakítani élménygazdag óvodai életünket, ahol meghatározó lehet a gyermekeket körülvevő tárgyi és személyi környezet.

Óvodánk esztétikailag és funkcionálisan is kielégít minden olyan igényt, melyet egy korszerű, színvonalas gyermekintézménytől elvárhatnak a felhasználók és dolgozók is.

Óvodánk paraméterei megfelelnek a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltaknak, tornaszoba és sószoza egészíti ki a gyermekek életterét, melyet a közös tevékenységek szervezésére alkalmas aulával, galériával is kibővíthetünk. Az épületben családi szoba és elkülönítő is található a kiszolgálóhelyiségeken, felnőtt szociális helyiségeken túl.

Intézményünket három oldalról csodálatos udvar veszi körül, kínálva mindazon lehetőségeket, melyekkel a gyermekekre odafigyelő, velük, értük tervező és szervező felnőtt közösségünk felszerelte.

2002. augusztus 1-től Bölcsőde kezdte meg működését egyik különálló épületszárnyunkban.

Hisszük és tapasztaljuk napi munkánk során, hogy lehet nevelésbe ágyazottan, játékon keresztül, játékban ismereteket közvetíteni a gyermekeknek. A tapasztalt hátrányokat a játék pszichikus szerveződésének szintjén rendezhetjük, tanulással, mint tevékenységgel nem.

Óvodáskorban a tanulás oly észrevétlen, hogy jelenségszinten játéknak, utánzásos mintakövetésnek tűnik. S ha elfogadjuk óvodás korban az utánzásos tanulást, akkor - úgy véljük - az utánzásra szolgáló, mintát adó alkalmakat kell növelnünk. A nevelőpartnernek tekintett szülők, nagyszülők bevonásával igyekszünk ezt megoldani, hiszen Röszkén is egyre kevesebb a többgenerációs család, a nagyszülők mintája családi környezetben.

Valljuk, hogy ebben az érzelmileg sivárosodó világunkban szükség van arra, hogy megmentsük régi értékeinket, eszközeinket, tárgyainkat, - dalainkat, ünnepeinket, hétköznapijaink szokásait, népi hagyományainkat - s erőltetés nélkül átmentve a

játékvilágba alkalmassá váljanak arra, hogy formálódjon általuk a ma gyermeke, a mi kisgyermekeink.

Olyan játszó óvoda létrehozásán munkálkodtunk, munkálkodunk, ahol a játék meghatározó szerepe nem csak a kijelölt játékidőben érvényesül, nem a tanítási-tanulási folyamatokhoz kapcsolódóan jelentkezik, hanem úgy áll a középpontban, hogy hozzá kötődik minden egyéb gyermeki megnyilvánulás.

**Játékon keresztül neveljük gyermekeinket vegyes életkorú csoportjainkban, 1997 szeptembere óta az Óvodai élet a Százholdas Pagonyban című helyi óvodai programunkkal,** melyet több alkalommal igazítottunk az új követelményekhez, elvárásokhoz, illetve kiegészítettük, gazdagítottuk a bevételek vizsgálat és partneri igények elemzése nyomán.

Egy olyan alternatív – minősített program felhasználásával végeztük el a módosítást, mely szintetizálja azokat a megújító törekvéseket is, amelyek jelen lesznek a jövőbeli óvodai nevelésben. (Dr. Kovácsné dr. Bakosi Éva: Vidámság háza)

2000. május hónaptól sikeres pályázat eredményeként megkezdtük a COMENIUS 2000 minőségfejlesztési program II. intézményi modelljének kiépítését, s így váltunk teljeskörű szabályozottságú, partnerközpontú intézménnyé.

Az óvodavezetés minőség iránti elkötelezettségét az intézmény alkalmazotti köre a folyamatos fejlesztés szándékával aktívan támogatja, érvényesítve a PDCA logikát.

2009 májusától a TÁMOP 3.1.4. pályázatban való részvétellel a kompetencia alapú óvodai nevelés, illetve a vásárolt jó gyakorlat számunkra jelentős elemeit beépítettük a mindennapjainkba. A megújult Országos Alapprogram változásait is beépítettük PP-ba. Különös figyelmet szenteltünk a sajátos nevelési igényű kisgyermekek zökkenőmentes fejlesztésének, beépülő folyamatainak láttatására is.

2012 októberétől induló TÁMOP 3.2.1. pályázat kínálta DIFER képzésen vettünk részt, melynek tanúsítványával jogosulttá vált nevelőtestületünk a DIFER mérések, értékelések fejlesztések végzésére.

2013 szeptemberétől többcélú, közös igazgatású köznevelési intézményként működik intézményünk. kiegészülve a szervezeti és szakmailag önálló bölcsőde intézményegységgel.

2016-ban az intézményi önértékelés országos standard szerinti külső elvárás rendszerek feleltették meg alapidokumentumainkat.

Ezen körülmények és feltételek között, a szülőket nevelőpartnernek tekintve, neveljük a gyermekeket, figyelembe véve fejlődő személyiségüket, valamint életkoronként és egyénenként változó testi-lelki-biológiai szükségleteiket, hogy boldog gyermekkor biztosításával teremtsük meg személyiségük szabad kibontakozásának optimális feltételeit.

## H i t   a l l á s u   k

- Az óvodai nevelésünk pedagógiai alapelvei-

Valljuk, hogy minden gyermek egy csoda, ezért a szeretetteljes gondoskodás és a különleges védelem biztosítása mellett az értékek kibontakoztatása a mi feladatunk, olyan nyitott és rugalmas rendszerben, amely igazodik egyéni szükségleteihez, életkori és egyéni sajátosságaihoz, fejlődési üteméhez. Nevelésünknek a gyermeki alapvető szabadságok tiszteletben tartásának megerősítésére kell irányulnia; az esélyegyenlőség biztosításával.

Gazdoljuk, hogy ez csak a szülőkkel, a családdal együttműködve lehet eredményes. A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége s ebben az óvodák kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet játszanak.

Direkt tanulás, dresszírozás nem célravezető ebben az életkorban.

Ilítjuk, hogy a gyermek testi-biológiai, erkölcsi és szellemi fejlődésének elősegítése egyaránt fontos feladatunk. A gyermeket – mint fejlődő személyiséget- gondoskodás és különleges védelem illeti meg. Természetesnek tartjuk a másság elfogadását, a különbözőség értéként kezelését, minden kisgyermek fejleszthetőségét.

Mindezt a gyermek legfontosabb tevékenységén – a játékon – keresztül valósíthatjuk meg eredményesen.

Segítjük őket abban, hogy sok élményben, tapasztalatszerzésben legyen részük.

Átéltetik újra és újra élményeiket, tapasztalataikat, alkalmazhatják ismereteiket, így gyarapíthatják tudásukat.

Gyakoroljuk az alkalmazkodás, egyezkedés, konfliktusmegoldás, békés egymás mellett élés szabályait.

Hisszük, hogy munkánk csak akkor gyümölcsöző, ha szeretettel, sok türelemmel és jó példával nevelünk, s figyelembe vesszük a nemzeti-, az etnikai kisebbséget, a migráns és a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvodai nevelésének irányelveit is.

Állandóságot teremtünk a biztonságérzetükhöz, ugyanakkor a változatosságot is fontosnak tartjuk új ismeretek szerzéséhez, és a monotonia elkerülése érdekében. Nyitottak vagyunk az innovatív törekvésekre, amennyiben azok a kisgyermekek érdekeit szolgálják.

avaró körülmények, fejlődésüket gátló tényezők kiküszöbölése mindannyiunk számára elengedhetetlen feladat.

Abban a hitben tesszük mindezt, hogy eredményes alapozó munkánk meghozza gyümölcsét, és mire gyermekeink elhagyják az óvodát, éretté válnak az iskolai feladatok megoldására, s majdan az életben való boldogulásra.

## **GYERMEKKÉPÜNK**

Óvodai nevelésünk gyermekközpontú, befogadó (inkluzív), a gyermeki személyiségből indul ki, abból a tényből, hogy a gyermek egyedi, mással nem helyettesíthető individuum és szociális lény egyszerre. Ezért fontos, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, és a meglévő hátrányai csökkenjenek. A gyermek egy fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások (személyi és tárgyi) együttesen határozzák meg. Nevelésünk tudatosan kerüli a nemi sztereotípiák erősítését, nem ad helyet semmiféle előítélet kibontakozásának, illetve segíti a nemek társadalmi egyenlőségével kapcsolatos előítéletek lebontását.

## **ÓVODAKÉPÜNK**

Az óvodánkban történő nevelés a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig, biztosítja az óvodás korú gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit. Funkciói: óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő. Óvodánk közvetetten segíti az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését, pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete segíti a gyermek környezettudatos magatartásának kialakulását, valamint a következő életszakaszba való átlépés belső pszichikus feltételeit.

## 2. A PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES FELTÉTELEK

### 2.1. SZAKMAI, ÉRZELMI FELTÉTELEK

A program megvalósításának letéteményese az **óvónő**, akinek **gyermekszeretete** kifejeződik:

- A **játékosság** biztosításában, amely megnyilvánul a tevékenységi formák tartalmi összhangjában, a sokféle tevékenységet magába foglaló szervezeti keretekben és a gyermek egyéniségéhez igazított módszerkombinációkban, a játék integratív funkciójának érvényesítésében.
- a **nyugodt, kiegyensúlyozott légkör** megteremtésében, amely jelenti a gyermek munkatempójához igazított programok összeállítását, a szükséges idő biztosítását, az egyéni adottságok figyelembevételét.
- A **gyermek fejlődését elősegítő nevelői magatartásban**, amely magában foglalja a gyermekek számára biztosított programok megvalósítását, a gyermeki önállóságnak az összhangját, a gyermeki szükségletek kielégítését, a szükségletek kielégítésében a fejlődés előmozdítását, újabb szükségletek keletkezésének elősegítését, a készségek fejlesztését, a spontaneitást fokozatosan felváltó tudatosság támogatását.
- A **célokban és a ráépülő feladatokban** megfogalmazottaknak alárendelt nevelési rendszer kidolgozásában, a műveltségterületek közötti összhang természetes kapcsolatának megteremtésében.

### 2.2. AZ ÓVÓNŐ ATTITÜDJE, STÍLUSA

- Természetes viselkedésével védelmet, biztonságot jelentsen a gyermekek számára.
- Magatartásában az elfogadás és a tolerancia legyen domináns, az egyéni, egyedi, más fajta értékek pozitív irányú megközelítése érvényesüljön. Különösen fontos ez a szocializációs zavarokkal küzdő gyermekek esetében.
- Fontos az az óvónői stílus, mely a segítőkészséget, és nem a folytonos számonkérést helyezi előtérbe. Maga is részese a folyamatoknak, megmutatva értékeit, vállalva emberi gyengéit.
- Szükség esetén partnerként mutatja be az egyezkedés, konfliktusok megoldásának módjait, hagyja, hogy a gyermekek maguk tapasztalják meg mindezeket, de figyel arra, hogy senkit ne érjen fizikai és lelki sérülés.

Programunk megvalósításának színvonalát, minőségét és eredményességét az óvónő személyisége, a nevelőtestület légköre és a vezető közreműködése dönti el.

Az óvónővel kapcsolatban **elvárás** a nyitottság, a kreativitás, az érzékenység, a tolerancia és a jelenségek komplex attitűddel való megközelítése. Az óvónő gazdag, sokszínű, ámyalt érzelmi élete, az érzelmi megnyilvánulások hitelessége fokozott hangsúlyt, figyelmet kap. A nevelés szempontjából a barátságos, megengedő (de nem szabados), megértő (és nem bíraskodó), elfogadó (de nem mindent elfogadó), együttérző attitűdöt tartjuk a legkedvezőbbnek.

A nevelőtestület légköre - úgy hisszük - akkor megfelelő, ha jó a közérzet, elégedettség, derű tapasztalható nap, mint nap. Ha a nevelőtestület a döntésekben részt vesz, ha kellően informált, ha elég tere nyílik az önállóságra, kezdeményezésre. Ha a különbözőségeket, a másságot elfogadják, elviselik, tiszteletben tartják, értékelik. Ez jellemző véleményünk szerint egy sokszínű és mégis egységes, jó hangulatú nevelőközösségre - nevelőközösségben az "iskolázott", gyermekszerető dajka is benne értendő, aki lágyan, puhán, az óvónővel összhangban teszi a dolgát.

A vezető szerepe pedig az, hogy oly módon irányítsa ezt a kollektív tevékenységet, hogy jelentősen előmozdítsa a haladást, a beosztottak fejlődését. Ismerje fel és próbálja kiküszöbölni az eredményeket rontó tényezőket. A meglévő erőforrásokat legyen képes felhasználni (alapítványok, pályázatok, vállalkozás). Teremtse kedvező légkört a problémák, az ötletek felvetéséhez, serkentse és értékelje a fejlesztő javaslatokat, irányítsa a megoldás közös keresését.

Az így kialakult sajátos munkacsoport képes alkotószellemű munkával a legcélszerűbb, újfajta óvodai életet megteremteni, az óvoda egyedi arculatát kimunkálni.

### **2.3. AZ ÓVODA SZEMÉLYI FELTÉTELEI**

A PP megvalósításához szükséges erőforrás az alábbiak szerint áll rendelkezésünkre:

- **Nevelőtestületünk** minden tagja felsőfokú illetve főiskolai végzettségű, többségük szakvizsgát tett óvodapedagógus.
- Intézményünkben gyermekcsoportonként 2-2 óvodapedagógus dolgozik, munkarendjük szervezése a csoportban dolgozó felnőttek önálló döntése alapján heti/2 heti váltásban történik.
- Minden csoportban 1 szakképzett vagy középfokú végzettségű dajka segíti az óvodapedagógusok munkáját. Kihelyezett csoportunkban egy fél műszakos dajkát is alkalmazunk a nyitvatartási idő lefedésének biztosítására.
- A székhelyintézményben 1 pedagógiai asszisztens közreműködése segíti az optimális munkavégzést.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése speciálisan képzett szakemberek közreműködését is igényli.
- Az intézmény vezetője függetlenített.
- Az adminisztrációs munkával járó feladatokat óvodatitkár végzi.
- A karbantartási és az állagmegórással kapcsolatos teendőkhöz, szükség szerint az önkormányzattól kapunk segítséget, karbantartójuk, ill. közmunkások átirányításával.
- Amennyiben az indítható csoportok száma hat, a fenntartó döntése szerint, úgy még egy pedagógiai asszisztens és egy részmunkaidős udvaros is segíti a munkánkat.

## 2.4. TÁRGYI FELTÉTEL

Az óvoda két épületben működik. A **belterületi** székhelyintézmény 1999-ben épült, minden igényt hosszútávra kielégítő új épület. A csoportszobák bútorzata új, a berendezések mérete, száma az előírásoknak megfelelő. Tornaszoba, sószoa segíti a gyermekek egészséges életmód szokásainak alakítását. A belső berendezés esztétikus. A bútorzat, a textíliák az évszakok szerint változó dekorációval jól harmonizálnak. Minden csoportban az ott dolgozók egyéniségét és keze munkáját tükrözi.

PP-unk szűrőjén átengedve a számítógéppel történő ismerkedés aránytévésztes nélkül épülhet be kisgyermekünk élményanyagába. Erősíthet – általunk megismert játékos feladat – olyan gyermeki képességet, melynek sokoldalú megközelítése jól szolgálja a gyermeki személyiségfejlődést.

A játékkészlet és a foglalkozási anyagok beszerzése költségvetésből történik, melyet kiegészítünk pályázatokból, civil szervezetek felajánlásaiból vagy az óvónők kreatív munkáiból.

A **külterületen** – Manótanyán (kihelyezett csoport) – az épület és a berendezés is felújított, az igényekhez igazított.

Mindkét udvar mérete, berendezése jó, folyamatosan fejleszthető, karbantartásuk megoldott. 2019 tavaszán a Röszkei Sportkör sikeres pályázatával, TAO támogatással került kialakításra a székhelyintézmény udvarán egy ovi műfüves pálya. Ugyanebben az évben került telepítésre, az udvarokra, a Beretzk Péter Természetvédelmi Klubbal közös pályázatunk hozadékaként, kettő Panorámaforgató és egy Memóriajáték – melynek képei a helyi természeti értékeinket jelenítik meg. A természetvédelmi klub ezzel párhuzamosan megjelentetett kiadványa az „Óvodai Zöld Kisokos 2019” nyújt segítséget a játékok szakszerű alkalmazásához.

Jelenlegi felszereltségünk alkalmas a program célkitűzéseinek megvalósítására, folyamatosan fejlesztjük eszközkészletünket, mely kiterjed az IKT eszköztárunkra is.

Szükség illetve igény esetén – programunk alapján – a „legnagyobbak csoportjának” megszervezésére is van lehetőség

## 2.5. AZ ÓVODA CSOPORTSZERKEZETE

A program bevezetése óta vegyes csoportjaink vannak. Tapasztalataink szerint talán kicsit nehezebb az óvodapedagógus munkája heterogén csoportban, de nagyon sok **előnye** van: ► a fejlődésbeli különbségek jobban láthatók, egyértelműbben észrevehető ► életszerűbb, családiasabb az ilyen összetétel ► a kicsik beilleszkedése hamarabb lezajlik, mert segítik a testvérek, nagyobbak ► hosszabb ideig megélhető a barátság, nem cserélődnek évente a gyerekek ► a korcsoportját ismétlő gyermek nem vált csoportot.

**Amire figyelni kell:** ► az együttműködés kialakítása, a csoportlégkör sarkalatos kérdés ► a jogok és kötelezettségek, mint fő elv érvényesítése ► az arányos csoportösszetétel kialakítása ► nyitás a többi csoport felé, mert erősebbek a kapcsolódások ► testi szükséglet, érzelmi biztonság, képességek fejlesztésének hangsúlya – egyensúlya.

## Vegyes életkorú csoportok

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján együtt elemeztük a vegyes csoportok előnyeit, vélt vagy valós hátrányait. Ennek hatására vált minden csoportunk vegyes életkorúvá. Sajátos nevelési igényű gyermekeket is fogadunk a Szakértői Bizottság véleménye alapján. A szervezésnél a gyermekek érdeke a fő szempont, ez maga után vonja a nevelőtestület korrekt, etikus a cél érdekében maximálisan együttműködő magatartását.

### Rendszerbe foglaltuk a főbb elveket:

- A gyermekek csoportba kerülésének elvei:
  - megfelelő életkori arány kialakítása,
  - testvérkapcsolatok,
  - nemek aránya,
  - szülők kérésének lehetőség szerinti figyelembevétele,
  - SNI, BTM-N, HH, HHH csoportonkénti arányos elosztása (amennyiben előre tudjuk).
- Az így módon kialakított csoportok életmód szervezésének elvei:
  - a státuszok tudatos átrendezése az "iskolafelé kacsingatók" számára,
  - a nemek fejlődésbeli különbségére differenciált tevékenységi stratégiát kell kidolgozni,
  - az "együtt és külön" elvet érvényesítjük, a tevékenységeket a fejlettségi szinteknek megfelelően kell tervezni, szervezni,
  - fontos mindenki önmagához mért értékelése. Az életkor és a fejlettség nincs összhangban, sok esetben jelentős érzelembeli eltérés lehetséges,
  - a nagyobbak szociális vonzereje az óvónői hatást erősíti,
  - a csoport kisebb egységekre tagolódik, mely tevékenység jellegétől függően alakul,
  - a nagyok részére minden tevékenységnek megvannak a maga szabályai, a lehetőségekkel és korlátaival együtt,
  - az önkéntesség nem jelenti a rendszeres távolmaradások elfogadását,
  - a játékos helyzetekben fontosak az ésszerű szabályok, szokások, a megfelelő magatartásformák, melyek fokozzák a közös játék élményét,
  - kezdeti időszakban szilárd szokásrendszert kell kialakítani, az átrendeződések, státuszváltások miatt, a magatartási szokások erősítése a legfontosabb feladat, a kicsik-nagyok zavartalan együttműködése érdekében,
  - életkortól függetlenül erősíteni kell a szociális szerepeket, támaszkodni kell azoknak a gyerekeknek a segítségére, akik azonosulnak a szabályokkal.

## **Legnagyobbak csoportja**

Az Oktatási Hivatal tankötelezettség megkezdésének eljárása szerinti halasztás következtében, az óvodás korosztályba ma már bele kell értenünk a hétéveseket is. Ezért indokoltá válhat a **legnagyobbak csoportjának** megszervezése, illetve az ő életkori igényeikhez, szükségleteikhez igazított tevékenység-rendszer biztosítása. Az átmenet megkönnyítésének óvodára háruló teendőit kedvezőbben oldhatjuk meg, mert óvodapedagógusi és tanítói diplomával rendelkező óvodapedagógus foglalkozhat a gyermekekkel.

Az indokkal vagy pusztán a lehetőséggel élve a legnagyobbak csoportjába járó gyermekek az óvodai tevékenységrendszer általános irányának megfelelő, de bizonyos szempontból specifikusabb programokat, tevékenységeket, s azok elvégzéséhez nagyobb önállóságot igényelnek. Itt már építhetünk a gyermekek kötelesség- és feladattudatot jelző, önként vállalt, olykor szándékosan is elfogadott sikerorientált tanulására is.

### **E csoport jellegzetességei:**

- a gyermekek nagyobb fokú önállósága;
- egyéni differenciált fejlesztés;
- megjelenik a kötelezően választható program;
- megváltozik a játék és a tanulás egymáshoz való viszonya;
- továbbra is sok a szabad, játékos program, de változik a játékoság megjelenési formája;
- a környezet mennyiség és téri viszonyai elkülönülnek a tapasztalatszerzés során;
- pontosabb óvodába érkezés;
- rendszeres, szervezett képességfejlesztő mozgás;
- meseolvasás (szándékosan könyvből).

## 2.6. NAPIRENDÜNK, HETIRENDÜNK

### 2.6.1. Napirendünk (részben folyamatos)

6<sup>00</sup> – 11<sup>45</sup>

#### Játék

Benne: érkezés, szabad- és kezdeményezett játék, folyamatos reggeli (előtte és utána testápolási teendők) játékhoz kapcsolódó tevékenység (óvodapedagógus által kezdeményezett cselekvő, felfedező, komplex 5-35 perces párhuzamosan is végezhető differenciált játékos tevékenységek vagy csoportos foglalkozás), lehetőség a felnőtt tevékenységének megfigyelésére, bekapcsolódásra, rendezkedés, kupaktanács, mese, egészséges csemegézés; egészséges életmód elemeinek beépítése, levegőzés, szabad mozgás, szervezett mozgás, udvari játék, alkalmanként: séta, kirándulás, kerti munka, játékdal-fűzés, gyermekek szórakoztatását szolgáló mese, bábozás, mesejáték; kézműves foglalkozások

11<sup>45</sup> – 13<sup>00</sup>

#### Ebéd

Benne: étkezés körüli testápolási teendők, naposi munka – önkiszolgálás, étkezés, előkészületek a pihenéshez (szellőztetés, teremrendezés, ágyazás)

13<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup>

#### Pihenés, játék

Benne: pihenés, mese (minden nap), tehetséggondozás, felzárkóztatás, folyamatos felkelés, csendes játék, testápolási teendők. étkezés, játék, mozgás

15<sup>30</sup> – 17<sup>30</sup>

#### Játék

Benne: szabad játék, érintett gyermekek számára külső szolgáltató által szervezett tevékenységekben való részvétel elősegítése, szülőnek történő átadás.

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében, a gyermekekkel történő tevékenységek mindegyikét óvodapedagógus irányítja, a pedagógiai munkát segítőkkel.

### 2.6.2. Hetirendünk

A kötetlen, szabadon választott és kötött tevékenységek, programok folyamatos, rugalmas rendszere, melyet az óvodapedagógus készít el. A hetirend rugalmas kerete abban nyilvánul meg, hogy a betervezett téma logikájához, spontán lehetőségekhez igazodóan változik.

### 3. CÉLUNK

#### Az óvodánk célja:

- A 3-6-7 éves gyermekek harmonikus fejlődésének elősegítése olyan élményszerű feltételrendszer mellett, ahol a gyermekek minden nap jól érzik magukat, és felszabadultan játszanak a derűs, vidám, tevékenységre ösztönző élményeket biztosító, szeretetteljes, ingergazdag környezetben.
- Az óvodai és a családi nevelés részleges tartalmi egybeesésére építve a további együttes neveléssel egyenrangú nevelőpartneri viszony, szimmetrikus kapcsolat kialakítása a családdal.
- A hosszabb távú általános alapozással törekszünk átfogni a személyiség egészét a fejlődés egyéni üteméhez és a funkciók esetleges egyenetlen fejlődéséhez igazodóan az esélyegyenlőséget biztosítva.
- A gyermekek játékos tevékenységrendszerében megoldani közvetlenül a következő életszakaszhoz szükséges pozitív tulajdonságok és képességek kibontakozásának elősegítését.

#### 3.1. FELADATAINK

Az óvodai nevelés során fő feladatunk a gyermekek testi és lelki szükségleteinek kielégítése, ezen belül pedig:

- Egészséges életmód alakítása a mozgás dominanciájának érvényesítésével, szokásalakítással, a gondozás körütekintő megszervezésével.
- Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés a játék terének kiszélesítésével, gyermekmunkával, a gyermekek és gyermekek-felnőttek közötti nyugodt kommunikáció biztosításával.
- Az értelmi-, anyanyelvi fejlesztés és nevelés megvalósítása. elősegítése játékkal, játékos tevékenységekkel. Külön figyelmet fordítva az „iskolafelé kacsingató” és az eltérő fejlődésű kisgyermekre. Az inkluzív nevelést, az esélyegyenlőség biztosítását megvalósítandó feladatnak tekintjük, úgy, hogy az kiemelt figyelmet igénylő gyerekek és csoportok többi gyermeke között nem pusztán együttlét, hanem együttes tevékenykedés, közös játék, kölcsönös kommunikáció legyen.

##### 3.1.1. Egészségfejlesztés, egészséges életmódra nevelés a mozgás dominanciájának érvényesítésével, szokásalakítással, a gondozás körütekintő megszervezésével.

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása óvodás korban kiemelt jelentőségű. Így egyik fő feladatunk a gyermekek testi fejlődésének elősegítése. A **gondozási teendőket** elsősorban az önállóság biztosításával és a türelmes, kíváncsi, ugyanakkor ösztönző óvónői attitűddel törekszünk mindennapjainkba beilleszteni. Kiemelten kezeljük a gyermek-felnőtt pozitív

kapcsolatára, a kellemes, nyugodt légkörre alapozva a gyermekek komfortérzetének biztosítását, amely minden tevékenységhez szükséges.

Ez a pozitív kapcsolat megalapozza a gyermekek önállóságát, alkalmazkodó képességét, együttműködését. Az életfunkciók megismertetésével hozzájárul az énkép fejlesztéséhez. Az óvodai felnőtt környezet példaértékű jelenlétével kialakítja a környezet védelmére és megóvására való gyermeki igényt, és megalapozza a környezettudatos magatartást.

Az **egészséges táplálkozással** kapcsolatos szokások kialakítása érdekében fontos feladatnak tekintjük:

- a változatos étrend elfogadását,
- a rugalmasságon belüli szabályszerűséget,
- az egyéni adottságok türelmes kezelését.

Óvodánkban reggeli, ebéd, uzsonna, egészséges csemegézés áll a gyermekek rendelkezésére. Tapintattal szoktatjuk őket a kívánt korszerű **táplálkozási** követelményekhez, ismeretlen ízekhez.

A korszerű étkezési szokások (különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsírtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése) és a korszerű táplálkozási szemlélet kialakításánál bátran építünk az étkezéseken kívüli tevékenységekre: kerti munka, szerepjáték, kirándulás, élményszerző látogatások.

Az **önálló testápolás szervezettségét az óvodába lépéstől biztosítjuk**, mindaddig végezzük velük együtt – az egyéni fejlődéstől függően – a teendőket, amíg nem biztosak a napi élethez szükséges szokások sorrendjében. A tisztaság igény kialakításánál körültekintően vesszük figyelembe a nagyfokú egyéni eltéréseket. Óvatos közeledéssel építünk a szülők közreműködésére. Törekszünk a baleset-megelőzés és az egészség megőrzés szokásainak kialakítására is.

Az **öltözködéssel kapcsolatos** szokások kialakítását a szülők intenzívebb bevonásával törekszünk megoldani. A gyermekek öltözködési szokásainak megalapozását, elmélyítését fontos nevelői feladatnak tekintjük. A ráfordított idő mögött értékes napirendi és pedagógiai tevékenység húzódik. Az öltözködési szokások alakításánál bátran építünk a gyermekek más, egyéb tevékenységére is (játék, séta, kirándulás, utazás, vásárlás, stb.).

Kiemelt fontosságot tulajdonítunk a mozgásos tevékenységeknek a gyermekek természetes mozgásvágya, mozgásszükséglete, valamint a pszichikum építkezésében betöltött rendkívül jelentős szerepe miatt.

Programunkból kiindulva sokat tartózkodunk a szabadban. Tudatosan befolyásoljuk, erősítjük a gyermekek mozgásának alakulását, a jól megválasztott ingergazdag környezetben, ahol sokrétű szabad mozgásra, sok-sok játékra van lehetőség.

A rendszeres, örömmel végzett **mozgással** szoktatjuk őket az egészséges életvitelre. Kirándulásokon, túrákon, gyermeknapon, játszónapon ezt a szülőkkel együtt tesszük.

Az edzés érdekében kihasználjuk a levegő, víz, napfény együttes hatását, de odafigyelünk az erős napsütés káros hatásainak kiküszöbölésére is.

Vízhez szoktatást szervezünk az iskolafelé kacsingatóknak, amennyiben a költségvetésből, esetleg pályázati forrásból tudjuk támogatni a szülői hozzájárulást.

Az óvoda udvarán levő játszóhelyek:

homokozók, csúszdák, mászóakák, hinták,  
műfüves pálya, árnyékos helyek, nyáron  
sátrak, ernyők, párapu, vizes játékok,  
domb, kiskertek, terasz

Az óvodaépület kínálja lehetőségek:

aula, galéria, tornaszoba, sószoza,  
„műhely”, könyvtár

A sokszínű, változatos tevékenységet biztosító és kellő aktivitást kiváltó óvodai élet természetes fáradtsághoz vezet. Derűs légkörben megteremtjük a pihenés kedvező feltételeit. Hangulatát biztosítjuk az intimitással, a személyességgel, a testközelséggel, a mindennapi mesével, halk altatódallal.

A pihenési idő megkezdésében, időtartamában az egyéni szükségletekhez igazodunk. Így a másikra figyelés, az alkalmazkodás nevelési feladata is megvalósul.

A gyermekek igény szerint pihenhetnek, az előbb ébredők csendes elfoglaltságot kereshetnek maguknak.

A gyermekek fejlődéséhez és fejlesztéséhez óvodánk biztonságos, balesetmentes és egészséges környezetet biztosít, a megfelelő szakemberek bevonásával- a szülőkkel együttműködve- speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatokat lát el.

**A fejlődés várható eredményei:**

- *Önállóan végzik személyükkel kapcsolatos tisztálkodási, öltözködési teendőket.*
- *Képesek lesznek szükségleteik felismerésére, kielégítésére, mozgásigényük szándékos irányítására, a balesetek megelőzésére.*
- *Igényükké válik a rendszeres mozgás, és beépül szokásrendszerükbe.*
- *Megtanulnak alkalmazkodni a körülményekhez, megfelelően mozogni, tájékozódni, erejükkel gazdálkodni, ez biztossá, öntudatosá teszi őket.*
- *Az egészséges életmódhoz kapcsolódó helyes táplálkozási és higiéniai szokások beépülnek a gyermeki személyiségbe, pozitívan formálva azt.*
- *A szabadban végzett számtalan tevékenység által a gyermekek kiegyensúlyozottá, edzetté, testileg – lelkileg – szellemileg teherbíróvá válnak. Felkészültté az iskolai életre.*
- *Formálódik környezettudatos magatartásuk, törekszenek a környezetük óvására, védelmére, és ismerkednek szűkebb és tágabb környezetük szelektív hulladékgyűjtésével.*

**3.1.2. Érzelmi, erkölcsi, közösségi nevelés a játék terének kiszélesítésével, gyermekmunkával, a gyermekek és gyermekek-felnőttek közötti nyugodt kommunikációs feltételek megteremtésével, különös figyelmet fordítva a kiemelt figyelmet igénylő kisgyermekekre**

**Az érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés feladatai**

Az érzelmi nevelés a szocializáció feltételét a harmonikus, kiegyensúlyozott, állandó értékrendű, **derűs hangulatú óvodai élettel** tudjuk megadni, mert csak ilyen közegben teljesebben ki a gyermek pozitív érzelmi megnyilvánulása, érzelmi biztonsága.

Sokféle interakcióban élünk együtt a gyermekekkel, mert csak ilyen módon tudunk mintául szolgálni az aktív, kölcsönös kommunikációban.

Olyan óvodai közösség kialakítását célozzuk meg, amelyen belül egyszerre integrálódik a gyermek a csoportba és differenciálódni képes, mint önálló egyén. Igyekezünk minél hamarabb elérni, hogy a gyermekek sajátjuknak érezzék a közösséget, mert annál gyorsabban és egyenletesebben tud kibontakozni a szociális érzelm mindkét oldala. Sokféle érzelmi átéléssel segítjük elő az érzelmek differenciálódását és elmélyülését, tartalmassá tételét.

A barátságos, esztétikus és tevékeny-gazdag óvodai környezetben biztosítjuk az érzelmek kölcsönhatását és a szociális érzelmek integratív szerepét.

A csoport szokásainak erősítésével a szélesebb kisugárzású szocializáció számára tehetjük alkalmassá a gyermekeket. Ez azt jelenti, hogy

- kifejlődnek azok az érzés- és cselekvési módok, amelyekkel változatos formában meggy végbe a környezet eseményeire való reagálás,
- példát prezentálva segítjük a gyermeki kritikus szemléletmód formálását, az etikus hozzáállást, felelősség tudatának kibontakoztatását, ezáltal elősegítjük a gyermek saját énképének, éntudatának alakulását, személyes kompetenciáinak fejlődését.

Mindig figyelembe vesszük a gyermekek egyéni képességeit, tempóját, eltérő szokásait, kreativitását. A családi légkörben kedvezően alakulnak társas, baráti kapcsolataik, egymáshoz való viszonyuk. **Alkalmat adunk arra, hogy más csoportokkal rugalmasan együttműködhessenek a gyerekek**, és ezáltal lehetőséget teremtünk arra is, hogy a gyermekek kielégíthessék természetes társas szükségleteiket.

A gyermekek felé nyitottak vagyunk, segítjük a barátságok kialakulását, az emberek egymástól való különbözőségének megértését, a másság elfogadását, az érzelmileg átélt, közös feladatok megvalósulását. Az érzelmi hatások sokféleségét engedjük érvényesülni, szem előtt tartva azt, hogy a **pozitív érzelmeket** megerősítjük, a negatívokat kezeljük. **Mindezek feltételezik a mentálhigiénés egészséget, a közösség „lelki egészségét” és harmóniáját.** A gyermekek viselkedéskultúráját fejleszti a felnőttek jó példája, bátorítása, türelme, bizalma, szeretete, ezért az óvodapedagógus és az óvoda többi alkalmazottjának kulturált kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű a gyermekek számára. A gyerekek kezdetben érzelmileg, majd később a

belátás alapján azonosulnak azzal az értékrenddel, melyet az óvónő közvetít. Az azonosulás elősegíti a csoport közösséggé formálódását.

Hagyományaink ápolása: születésnapok jelzik azt, hogy fontosak vagyunk egymásnak, a meglepetés izgalmaival készülődünk, együtt örülünk, ünnepelünk. A szocializáció szempontjából különös jelentőségű a közös élményekre épülő tevékenységek gyakorlása.

A nemi identitást erősíthetjük a nemekhez kapcsolódó magatartásformák és tulajdonságok erősítésével, a másik nem különbözőségének természetes elfogadásával, a szülők, nagyszülők segítségével modellnyújtással.

#### **Minta adásával előmozdíthatjuk:**

- a társas együttélés normáinak elsajátítását,
- érzelmi (majd később értelmi) alapon a jó és a rossz etikai kategóriák megkülönböztetését,
- a különbözőségeket (különbségeket) elfogadását, tiszteletét,
- az érzelmi megnyilvánulások kifejezésének átvételét.

Az óvodai élet szervezése segíti a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint pl.: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának) fejlődését, szokás- és normarendszerének megalapozását.

A társas viselkedés keretei között elősegíthetjük az önkontroll, a szabálytudat alakulását, s ezzel befolyásolni tudjuk viselkedésük önszabályozását.

Megteremtjük, illetve kihasználjuk azokat a pedagógiai szituációkat, amelyekkel előmozdíthatjuk a gyermek magabiztosságának erősítését, éntudatának, személyiségtudatának, motiváltságának kialakulását, képességeinek fejlődését. A családi nevelésre alapozva, azt kiegészítve segítjük a kisgyermeket a társadalomba történő beilleszkedésben, az életkori sajátosságok figyelembe vételével. A kiemelt figyelmet igénylő (nehezen szocializálható, átlagtól eltérő, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi- vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű) gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényel, szükség esetén az ágazati jogszabályokban meghatározott és megfelelő szakemberek (pszichológus, logopédus, gyógytestnevelő, gyógytornász, stb.) közreműködésével.

Feladataink közé tartozik az óvodában előforduló agresszív viselkedés, agresszív reakció higgadt, egyénhez és szituációhoz igazított megítélése és a fejlődés irányába ható kezelése. Felismerjük, hogy mikor, melyik helyzetben lehet a megoldást a gyermekekre bízni. (Amennyiben nem veszélyes a szituáció, alkalmazható a figyelmen kívül hagyás módszere vagy a pozitív megnyilvánulás megerősítése, ill. a pozitív példák elismerése.)

A gyermek nyitottságára építve elősegítjük, hogy a gyermek tudjon rácsodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutatkozó szépre és jóra, tisztelje és becsülje is azt. Ismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldre és családdal való kötődés alapja.

*A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:*

- *A gyermekek formálódó alkalmazkodó képességük nyomán, szívesen járnak óvodába, szívesen játszanak együtt, képesek lesznek más csoportokkal való együttműködésre.*
- *A közös tevékenységben aktívan és érdeklődéssel vesznek részt.*
- *Figyelemmel, türelemmel hallgatják az óvónő, társaik közlését, ébrednek bennük a közösségi öntudat.*
- *Az énkép – önismeret – önértékelés fejlődése révén képessé válnak az önálló helyzetmegoldásokra, önérvénytételük a társas kapcsolatban elfogadható módon történik.*
- *Örülnek a közösen elért sikereknek, a közös élményeknek.*
- *Kialakul a környezetükben élők iránti érdeklődés, a környezettudatos magatartás, a természet közeli szemléletmód.*
- *Társaik szokatlan megnyilvánulásait, a másságot megértéssel fogadják, együtt élnek a sokszínűséggel, és örülni tudnak a többértékűségből fakadó színes életlehetőségeknek.*
- *Érzelmileg elfogadják egymást, felfogják a metakommunikáció alapvető jelzéseit: nemtetszés – öröm – biztatás – szomorúság.*
- *Igényükké válik a helyes viselkedés szabályainak betartása, az óvodai „szokásrend” normáinak történő megfelelés, azonos erkölcsi értékrend.*
- *Segítenek egymásnak, megértőbbek, türelmesebbek lesznek, társas viszonyuk megszilárdul.*
- *Az udvariasság megjelenik szóbeli és magatartásbeli megnyilvánulásokkal.*
- *Szociálisan, erkölcsileg éretté válnak az iskolakezdésre.*

### 3.1.3. Értelmi-, anyanyelvi fejlesztés és nevelés, értelmi képességek fejlődésének elősegítése játékkal, játékos foglalkozásokkal

#### A mentális-értelmi nevelés

Az értelmi képességek **fejlődésének elősegítése** az egyik legösszetettebb feladatunk.

Programunkban egyforma hangsúlyt kap a gyermekek adottságaihoz, fejlettségéhez igazítottan a nevelői **mintaadás, a segítségnyújtás és az önállóság** biztosítása.

Az értelmi képességek fejlődésének záloga a sokoldalú élményforrás, a sokszínű gyermeki tapasztalat, amely kiterjed:

- az érzékszervi, cselekvéses tapasztalatszerzésre, amely a kíváncsiság felkeltését és kielégítését is magában foglalja,
- az elemi gondolkodási műveletek gyakorlására, mely során alakulnak a gyermekek elemi fogalmai és gyakorolja az ítéletekkel végezhető műveleteket is,
- a problémahelyzetek mind önállóbb megoldására,
- a gyermekek önálló és az óvodapedagógussal együtt folytatott sokféle játék és játékos hangulatú tevékenységre, amelynek keretében mód nyílik a spontán szerzett vagy szándékosan előidézett helyzetekből származó tapasztalatok felidézésére, feldolgozására, megbeszélésére, a szimbolikus képzeteken alapuló elemi tájékozódás kialakulására,
- az anyanyelv fejlesztésére, a beszédalkalmak biztosítására, a beszédkedv, a kommunikációs aktivitás növelésére,
- a kiegyensúlyozott társas környezet felfokozó hatásának érvényesítésére.

**Érzelmi indíttatású, játékos, mozgásos** tevékenységeken keresztül, sokszínű élménnyel, tapasztalatszerzéssel a természeti-emberi-tárgyi környezet iránti érdeklődés felkeltése, a gyermekek természetes kíváncsiságára építve a tudásvágy ébrentartása.

Az **anyanyelvi nevelés** valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat.

Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása-beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel- az óvodai nevelői tevékenység egészében jelen van. Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére, a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására és a válaszok igénylésére szükséges figyelmet fordítani.

Óvodai programunk magába foglalja az értelmi képességek fejlesztésén túl a magatartási módok tanulását is. Nevelésünk felerősíti a szociális, intellektuális tanulási képességek fejlődését, és tudatosan építünk rá. Ennek terepe a játék, mozgás és a teljes óvodai élet. Gyermekekhez igazított életrendünk teret enged az utánzásra alapuló ismeretszerzésnek. Modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás folyamatában az

utánzás forrása a felnőtt, a felnőtt-gyermek gyakori örömteli együttléte, majd később a társak hatása, a gyermekek közös tevékenysége.

Az értelmi nevelésen belül további feladatunk a gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, valamint az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, kreativitás, gondolkodás) és az alkotóképesség fejlesztése, ösztönző környezet biztosításával.

A spontán benyomásokra, élményekre, tapasztalatokra épülő ismeretszerzéshez a gyermekek egyéni és életkori jellemzőivel összhangban szervezett tanulási formákat is alkalmazunk (irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, probléma- és feladat-megoldási helyzetek megteremtése, szervezett tevékenységek, óvónő kezdeményezte játék). Támogatjuk a 3-7 éves korú kisgyermekeket az élethosszig tartó tanulás megalapozásában. Számítatlan lehetőség van arra, hogy az óvodapedagógus ajánlott, kezdeményezett tevékenységeibe a kisgyermek bekapcsolódhassanak.

Nevelésünk fejlesztő hatását a fejlődés eredményei mutatják, amelyek tendenciák és rugalmasan értendőek. Ezek ismerete, összevetése az egyes gyermek fejlődési ütemével támpontot nyújt nevelő munkánkhoz.

#### **A fejlődés várható eredményei az óvodáskor végére:**

- *Érzékszerveiken keresztül, tapasztalati úton ismerik meg az őket körülvevő világot.*
- *Múltbéli tapasztalataikra építve felfogják a környezet jelenségeit, eseményeit.*
- *Kialakul tér- és időészlelésük.*
- *Sokoldalú tevékenységük során formálódik és tökéletesedik megfigyelésük, megértésen alapuló emlékezésre képesek, meglátják a dolgok közötti összefüggéseket, általánosításokra képesek, ok-okozati összefüggéseket felismernek.*
- *Önkéntelen figyelmük szándékos és tartós figyelem felé halad, problémamegoldó képességükre az önálló problémamegoldás jellemző.*

### **3.2. A GYERMEKI FEJLŐDÉST ELŐSEGÍTŐ KONKRÉT FELADATAINK**

#### **3.2.1. Feladatok az egészséges életmód szokásainak kialakítása területén**

- A szokások kialakításánál következetesen érvényesítjük a differenciált, az egyénre szabott fejlesztés elvét.
- A szokáseggyüttest az önállóságalkítás kiemelt területének tekintjük.
- A szokásalkotásnál számítunk nélkülözhetetlen partnerünkre, a szülőkre.
- A szokásalkotás kiterjed az étkezés, öltözködés, testápolás, pihenés, szabadban való tartózkodás és mozgás, az érzelmi élet egyensúlyát biztosító tevékenységekre.

### 3.2.2. Gondozási, gondoskodási feladatok

- A gyermekek biológiai szükségleteinek kielégítéséhez szükséges nyugodt, türelmes légkört teremtünk. Az óvoda minden dolgozója naponta mindent megtesz a bizalomébresztő légkör biztosításáért.
- Alakítsunk ki és tartsuk be a rugalmas keretű napirendet.
- A testápolás, étkezés, tisztálkodás területén adjunk a gyermeknek igénye és tényleges szüksége szerint segítséget. A segítségadásba a nagyobb gyermekek is bevonhatók.
- Biztosítsunk a gondozási feladatok ellátásához a gyermekek életkorának megfelelő tárgyi környezetet.
- Valamennyi, a gyermekek gondozásában résztvevő felnőtt ismerje a gyermekek eltérő szükségleteit, egyéni fejlődését, a fejlődés elősegítésének egyéni programját és útját. Törekedjen a kisgyermek saját egészségmegőrző képességének kibontakoztatására.
- Az egészség megőrzésénél, megővésénél a szomatikus, a pszichikus és a szociális elégedettség harmóniájára törekedjünk.
- Gondozási feladataink megoldása érdekében alakítsunk ki szoros kapcsolatot a családdal. Szükség szerint a rászoruló családok körében látunk el tanácsadói, családnevelői szerepet is el kell látnunk.

### 3.2.3. Feladatok a mozgásfejlesztés terén

- Az alapvető mozgások gyakorlásához mindig biztosítsunk derűs, vidám légkört.
- A mozgások játékos gyakorlása közben éljék át a gyermekek az akaratú erőfeszítések örömeit.
- Adjunk szabad teret az egyéni adottság érvényesülésének. A több mozgást igénylő gyermeknek legyen alkalma mozgásigényének kielégítésére.
- A mozgások gyakorlásához rendszeresen használjuk ki az udvar, a “szabad” kínálta lehetőségeket.
- Folyamatosan gondoskodjunk a játékos mozgásgyakorlás tárgyi feltételeiről.
- A tárgyi feltételek biztosításánál építsünk a mozgást kedvelő szülők ötleteire.

### 3.2.4. Érzelmi nevelés, szociális képességek fejlődését segítjük

a játékban, egyéb játékos komplex tevékenységekben, a periodikák (folyamatosan visszatérő események, ünnepek, természeti jeles napok) segítségével megvalósuló hagyományokkal, a társas-közösségi élet egyénekhez igazodó szokásaival.

**Fejlődhet így:**

- az egymás iránti figyelmesség,

- az érzelmi megnyilvánulások felismerésének és az arra való reagálások képessége,
- a gyermek indulati megnyilatkozása, és az indulati megnyilatkozásokra való reagálás képessége.
- a művészeti, az esztétikai élmények befogadásának képessége.

**A komplex tevékenységekben gyakoroltathatjuk:**

- a segítségadás konkrét formáit,
- az örömszerzés módjait,
- az együttérzést bánat, kudarc, fájdalom esetén,
- a felelősség átvételét,
- az igazmondás – hazugság helyes értékelését,
- az igazsághoz való ragaszkodás helyes formáit,
- a társas érintkezés, a kommunikáció technikáit,
- a művészi élmény befogadásának igényét, az esztétikai érzelmek átélését,
- az erkölcsi szokásokhoz kapcsolódó érzelmek átélését.

### **3.2.5. Értelmi nevelés, értelmi képességek fejlődését segítjük**

a spontán tanulási helyzetekkel a játékban és egyéb tevékenységekben, szándékos tanulási helyzetek teremtésével kötetlen és kötött foglalkozásokon.

**Összeállítjuk:**

- az alaptapasztalati formákat és alkalmakat (pl. kirándulás, kincsgyűjtés, felfedezés, anyagmegmunkálás felnőttek bevonásával. stb.).
- a gyermekek közreműködésének formáit és helyét (önálló, felnőttek segítségével, óvodában, otthon),
- új tevékenységi formákat, programokat,
- az esztétikai, a művészeti tevékenységeket,
- a tapasztalatok továbbépítésének rendjét,
- nevelői eljárásainkat az utánzási alkalmak biztosítására, a cselekvésre építő, épülő formákra, amelyek felölelik a kognitív, az affektív és motorikus személyiség-komponenseket.

## 4. PROGRAMUNK SAJÁTOS VONÁSAI

### 4.1. A SAJÁTOSSÁGOK KIEMELÉSE

- a tevékenységrendszer felépítése
- inkluzív nevelés biztosítása, másság elfogadása és elfogadtatása
- a fejlődés elősegítésére a műveltségterületek kiválasztásának rendje:
  - a spontán gyermeki tapasztalatokra, élményekre és érdeklődésre alapozás
  - a preferált játéktevékenységek figyelembe vétele
- a műveltségi tartalmak összhangja, megjelenési formája
  - természetes komplexitás
- személyi feltételek
- csoportszervezési forma
  - vegyes csoport
- szabad játék eltöltésének tevékenységei
- lehetőség arra, hogy a játékos foglalkozás vagy gyermekmunka játékba mehessen át, illetve szabad játékkal folytatódhasson
- a gyermekek bevonása a programtervezésbe, projekt módszer alkalmazása
- periodikák
- változatos szervezeti formák a rendszeres mozgáshoz
- sok-sok idő a szabadban
- zökkenőmentes óvoda-iskola átmenet
- nevelőpartnereink a szülők

Programunkban továbbra is uralkodóvá kívánjuk tenni a játékot. Mindezt a játék terének megőrzésével, bővítésével, s a játékoság érvényesítésével kívánjuk elérni.

**Az óvodai játék** speciális színtere a 3-6-7 éves korú gyermekek tevékenységének, mert:

- közösségi keretek között folyik;
- nevelő hatása tudatosan alakított feltételek mellett érvényesül;
- az óvodapedagógus szükség és igény szerint résztvevője és kezdeményezője annak.

**A játékoság** programunkban nevelésünk egészét átható alapelemként és módszerként jelenik meg.

#### 4.2. A PROGRAM JÁTÉKOS TEVÉKENYSÉGRENDSZERE

A tevékenységrendszer kedvezően biztosítja az óvoda játékos jellegét, melynek elvi alapja a komplex játékrendszerben való gondolkodás, valamint a játékoság kiterjesztése, tartalmi jegyeinek érvényesítése az egész struktúrában.

A játékfoglalkozás és a játékos foglalkozás elnevezések jól kifejezik a tanulási tevékenység speciális óvodai jellegét.

##### Jellemző vonásai:

- **játékos**, mert érvényesül benne a játék vezető szerepe;
- **differenciálatlanul** jelenik meg többnyire a gyermek tudatában, ami a differenciálódás felé halad;
- **komplex**, amely az egyes tevékenységi formák, valamint az egyes műveltségterületek együttes megjelenését, illetve egymásba való átmenetét jelenti;
- **a cselekvés dominanciája** érvényesül, a tapasztalatszerzés ehhez párosul;
- **az utánzásos tanulási forma** a meghatározó az óvodapedagógus modellnyújtó szerepe mellett;
- **élményszerű**, az érzelmek uralkodó szerepe és a gyermekek élménygondolkodása miatt;
- **a felfedezés, próbálkozás** lehetőségét biztosítja;
- **időt ad** az ismétlésre, javításra;
- **a gyermek kíváncsiságát, új iránti vágyát** elégíti ki;
- **figyelembe veszi** a gyermek máságát, eltérő fejlődési ütemét, fokozott mozgásigényét, s azt igyekszik is kielégíteni.

Ebben a rendszerben túlsúlyban van a szabad (spontán) játék, amely megfelelő védettséget és tiszteletet élvez, valóssá tehető a játék meghatározó, vezető szerepe, s tág teret kap a játékos tanulás.

##### Játékos tevékenységrendszer:

- **Szabad (spontán) játék** (pedagógiailag tudatosan alakított feltételek mellett):
  - gyermeki játék
  - gyermek által kezdeményezett bármilyen tevékenység
- **Kezdeményezett játék** (a tanulási céllal kezdeményezett játékok játékfoglalkozásként épülnek be a rendszerbe; a játékfoglalkozások ténylegesen játékot, ill. játékokat tartalmaznak)  
pl.:
  - **fejlesztőjáték**: célzott készség és képesség fejlesztő játéktevékenység
  - **fantáziajáték**: „Varázsolgassuk el magunkat!” – előbb én mondom meg, majd a gyerek mondja meg mire.

- **utánzó játék:** „Tegyük úgy, mintha...!”
  - **szimulációs játék:** „Te legyél a mókus, aki ...” – a gyermekek bevonásával játékszabályok megfogalmazása, majd közös játék
  - **meseindíttatású játék**
- **Játékos foglalkozások** (mely tartalmi elemei a következők):
- a részvétel önkéntes vagy a tevékenységtől, életkortól függően alkalmanként kötelezően választható, illetve az egész csoportra kiterjed;
  - a gyermek szabadabb mozgástere érvényesül
    - a gyermek érdeklődésére épít
    - a folyamatot befolyásolhatja
    - elidőzhet
    - ötletei, vágyai, óhajai jobban érvényesülhetnek
    - megoldási módot választhat, variálhat
    - felfedezhet, kipróbálhat
    - önállósága érvényesülhet
    - az ismétlés lehetőségével élhet
    - több benne a játék
    - a hagyományos didaktikai szerkezetet nem követi

**JÁTÉKRENDSZER**

K e z d e m é n y e z e t t  
j á t é k

S z a b a d  
j á t é k

Játékos foglalkozások játéka  
(motivációként, folyamatban  
gyakorlasként, rögzítésként)

a szabad játék  
kibontakozásának  
elősegítésére

játékfoglalkozás  
tanulási céllal  
(tanulási  
játékokkal)

# Valamennyi megjelenési formája játék

#### **4.3. AZ ÓVODAPEDAGÓGUS ÁLTAL IRÁNYÍTOTT TEVÉKENYSÉGEK SZERVEZETI KERETEI**

- **A szervezeti forma függ:**
  - életkortól
  - tartalomtól
  - a tevékenység fajtájától, jellegétől
  - a tervezett tevékenységgel kapcsolatos céltól
  - a helytől
- **Jellemzői:**
  - változatosak, rugalmasak, lehet spontán szerveződő szabad forma, általunk szervezett szabad forma; általunk szervezett, megadott szabályoknak alárendelt kötetlen forma; meghatározott szervezeti kereteknek alárendelt forma;
  - változóak – a gyermek magatartásától (mivel a különböző tevékenységekben a gyermeki magatartásnak hároméves kortól kezdve van általánosan jellemző és egyéni megnyilvánulási módja), a tevékenységi formáktól (fajtaiktól), a hely megválasztásától, a résztvevők számától, a tapasztalatszerzés céljától függően;
  - követendő, hogy ami a játékban természetesebben rögzül, azt ne akarjuk mesterséges keretek közé szorítani – a szerzett tapasztalatok további elmélyülése, rendeződése történhet kezdeményezett játékok során, óvodapedagógus által szervezett tanulás keretében, s a gyermekmunka alkalmával.
- **A tevékenység helye lehet**
  - a csoportszobák változtatható kuckói
  - az óvoda egyéb helyiségei: aula, tomaszoba, galéria, sószoba
  - az óvoda udvara, kertje, terasza
  - óvodán kívüli helyszín: sportszarnok, sportpálya, egy-egy kirándulás, séta

#### **Ajánlás a helyszínen végezhető tevékenységekhez**

- itt kerül sor minden, a természetben, a szabadban zajló esemény megfigyelésére és a hozzájuk kapcsolódó egyéb tevékenységekre (csak annyit foglalkoztatjuk a gyermeket a csoportszobában, amennyi elengedhetetlen)
- ilyen tevékenység, ill. események lehetnek:
  - a növények és azok fejlődésének nyomonkövetése
  - az állatok életének megfigyelése és gondozása

- az éghajlati, természeti jelenségek változásainak megtapasztalása
- közlekedési eszközök megfigyelése, a hozzájuk kapcsolódó szabályok gyakorlása
- gyalogos közlekedés szabályai a járdán
- a környezet vizuális élményei
- munkálatok
  - kertészkedés (óvoda udvarán, kertjében, óvodán kívül), növénygondozás, betakarítás
  - állatgondozás (óvodában vagy óvodán kívül)
  - ház körüli egyéb munkák: sütés, főzés, tízórai, uzsonna elkészítése, takarítás, mosás, befőzés, berendezkedés, dekorálás, stb.
  - vásárlás

A megszerzett tapasztalatok, élmények szabadjátékbeli továbbvitelében a feltételeket teremthetjük meg. A tanulási alkalmak keretében pedig újra idézzük, aktivizálhatókbbá tesszük a spontán és az általunk tudatosan szerzett tapasztalatokat.

#### 4.4. PERIODIKÁK

- a folyamatosan visszatérő események
- ünnepek
- a természeti jeles napok és tevékenységek

Ezek biztosítják a gyermek számára a változás, a készülődés örömet és izgalmát. A tervezgetés, a programok és feladatok megbeszélése kedvezően alakítja a gyermekek perspektivikus látásmódját, s fokozza az együvé tartozás érzését. Az ünnepekre készülődésre helyezzük a hangsúlyt, erősítjük az együttlét örömet, s arra neveljük a gyermekeket, hogy örömet szerezni nemcsak tárgyakkal lehet, hanem arravaló szavak és jókívánságok is vannak.

##### Periodikák:

| IDŐ                     | TEVÉKENYSÉG                                                                                                                   |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| minden évben egyszer    | minden gyermek születésnapját megünnepeljük, korosztályonként elmegyünk kirándulni, megemlékezünk a természet jeles napjairól |
| minden hónapban egyszer | szerveződik az iskolafelé kacsingatóknak közös program/játék/tevékenység                                                      |
| minden héten egyszer    | program megbeszélés                                                                                                           |
| minden nap egyszer      | csak nagyoknak szóló játék                                                                                                    |

## 5. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGFORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK FELADATAI

### 5.1. JÁTÉK

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, és így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A játék a gyermekek elemi pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell elégülnie. A gyermekek mindig boldogan élnek a játék lehetőségeivel, s mindig meg is találják környezetük eseményei, tárgyai kínálta játékkalkalmakat. Ez akkor lesz érvényes minden gyermekre, ha:

- a külvilág eseményei, tárgyai érzelmileg is megérintik őket,
- s rendelkeznek a meglátás, a beleélés, az önmegvalósítás képességével.

Számolnunk kell azonban azzal, hogy a gyermekeknek csak egy része rendelkezik az életkorának megfelelő játéktapasztalattal, a játszáshoz szükséges képességekkel. A másik részüknek viszont az előző éveikben a megfelelő játszás lehetőségének hiánya vagy a fejlődés ütemében mutatkozó eltérés (kiemelt figyelmet igénylő gyermekek), esetleg valamely funkció elmaradottabb fejlődése miatt nincs elégséges játékelménye.

A nagy társadalmi, tudományos és technikai változások a régi játékképet is módosították. Változott a játékkörnyezet, a játékforrások bővültek, eltérés tapasztalható az élmény- és tapasztalatszerzés formájában.

A mai gyermek előtt nagyon sok érdeklődésre számot tartó játék ismeretlen. Ezek megismertetésének és megkedveltetésének legjobb színtere az óvoda.

A különböző tevékenységekhez kapcsolódó vagy más tevékenységbe átvezető játék továbbra sem veszítheti el karakterét. Azzal, hogy a játékban tanulási elemek is és munka mozzanatok is megjelennek, vagy a tanulásba, a munkába játékmozzanatok is beépülnek, csak növeli az adott tevékenység elfogadottságát a gyermekek körében.

Mindezen hatásokkal és körülményekkel számolva programunk csak a gyermekek és felnőttek közös együttműködésében látja biztosítotttnak a játék meghatározó szerepének érvényesülését az óvodai életben.

E program hitet tesz amellett, hogy a gyermekek harmonikus fejlődéséhez egyaránt szükség van a múltat idéző, a jelenből táplálkozó, s a jövőt előrevetítő játékokra – minden aránytévesztés nélkül.

A bekövetkezett változások is indokolják a játék többféle felosztását a klasszikus, tartalmi alapon történő felosztáson túl (funkciós, szerepes, konstruáló, szabályjáték).

Ezek:

- a játék szociális jellege szerint:
  - a gyermekek egyedüli játéka
  - gyermek-gyermek közös játéka
  - gyermek-felnőtt közös játéka

- a kezdeményező személye szerint:
  - egy gyermek
  - gyermekcsoport
  - gyermek-felnőtt közös kezdeményezése
- történetiségét tekintve:
  - múltat idéző játékok
  - a jelenből táplálkozó játékok
  - jövőbe mutató játékok
- a játéknak a többi játékhoz, tevékenységhez való viszonya szerint:
  - önálló, szabad játék
  - komplex szabad játék (több játékforma együtt, ill. egymás után)
  - kezdeményezett, pedagógiai játék tanulási céllal.

#### **Az óvodapedagógus feladatai**

A kisgyermek első valódi játszótársa a családban és az óvodában is a felnőtt – a szülő és az óvodapedagógus. Az óvodapedagógus utánozható mintát ad a gyermekeknek a játék tevékenységre, illetve jelenléte lehetővé teszi a gyermekek közötti játékkapcsolatok kialakulását, s majd amikor a szabad játékfolyamat már kialakult, bevonható társ marad, illetve segítővé, kezdeményezővé lesz, ha a játékfolyamat elakad.

Az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyül gyermeki játék kibontakozását. Mindezt az óvodapedagógus feltételteremtő tevékenysége mellett a szükség és igény szerinti együttjátszásával, támogató, serkentő, ösztönző magatartásával, indirekt reakcióval éri el.

Nyugodt, barátságos légkört, otthonos életkörülményeket alakítsunk ki, amelyben a gyerekek óvodába érkezésüktől kezdve önálló választás alapján játszhatnak. Biztosítsuk a szabad döntési lehetőséget a játékfajták, játszótársak, a játékhoz szükséges eszközök kiválasztásában.

Legyen lehetőségük a szemlélődésre, válogatásra, félrehúzódnásra, egyedüllétre, a gyermeki ötletek szabad áramlására, a tárgyak kreatív használatára, a magányos vagy társakkal együttműködő játékokra. Játzópartneri magatartást tanúsítsunk.

A játék gyermekeink olyan tevékenység formája, amelyet magáért a tevékenységért folytat, amelyet örömszerzés kísér. A játék szabadságát, az önkéntességet tiszteletben tartjuk, engedjük az egyént dönteni, hogy milyen játékot választ, kivel, hogyan, mennyi ideig játszhat, így gyermekeink megőrizhetik a játék örömeit, az önálló alkotásnak, a belefeledkezésnek, az egész személyiség mozgósításának képességét. Játéktevékenységük területét állandóan újra alkothatják kíváncsiságuk ösztönzésére, szabadon mozoghatnak benne. Erősítsük tevékenységi vágyukat, melynek segítségével felfedezik a környezetet, és közben megismerik képességeiket. Hagyjuk, hogy játékaikban felfedezéseik, tapasztalataik jelenjenek meg sajátos megfogalmazásban.

melybe beépítik élményeiket, képzeletüket, emlékképeiket, érzelmeiket. Így kíváncsian fordulhatnak környezetük felé, mozdulataikkal, gesztusaikkal mindent utánózhatnak, amit befogadtak. Szóbeli, érzelmi megnyilvánulásaik is ezt igazolják, amelyek átélt, vagy elképzelt felnőtt cselekvéseknek felelnek meg.

Fantázia szülte játékaikat a mesékben hallott elemek is táplálják. Támogatjuk, hogy szívesen játsszák ezeket közösen tervezgetve, egymás szándékát beépítve. Ezáltal a játék közös öröme növeli a fejleszthető hatást és az új vonások pozitív érzelmek között épülnek be a gyermekek személyiségébe.

„Ötlettarisznyánkba” minden olyan játék belefér, amelynek során a gyermekek kapcsolatba kerülnek önmagukkal és környezetükkel. Engedjük őket tapasztalni, elmélyülni, kíváncsiskodni és játszani, játszani, játszani: röviden gyermeknek lenni.

### **Játékfajták**

A **manipulációs, gyakorló játékok**ban ismerkednek az őket körülvevő világgal, annak tárgyaival.

- Megismerik, tapasztalják az anyagok tulajdonságait: színét, formáját, felületét.
- A szem-kéz-láb koordinációjának fejlődése nagy hatással van a feladatmegoldásra.
- Az egyéni, ill. adott szabály szerinti rakosgatással vizuális memóriájuk fejlődik.
- Az ujjakkal végzett mozdulatok során a finommozgás fejlődik. Bátorítjuk a cselekvések megismétlődését, az együttes játék során mintát adunk az eszközök használatához.

Kicsiknél a rakosgatás, a felismerés, az azonosítás már örömet jelent, és kitartásra ösztönöz. A nagyobbak serkentője az eredmény elérése. ehhez kell megtanulniuk az önuralmat és a toleranciát társaikkal szemben.

A játék közben adódó nehézségek leküzdése hozzájárul a probléma-megoldó gondolkodásuk fejlesztéséhez. A döntésre váró helyzetek, a gyors változások, helyzetfelismerés, az eredetiség, a kivitelezés mikéntje, a kreatív gondolkodásuk feltétele.

A **verbális gyakorló játék**, a mondóka, versmondás, dallamsor ismételtetése öröm számukra. Közben a gyerekek beszédszándéka erősödik, beszédgátlása oldódik, vagy megelőzi azt, de fejlődik vele ritmusérzékük is.

A **barkácsolás, bábozás, dramatizálás** az utánzásból ered, mindegyiknek nagy jelentősége van a személyiség fejlődésében, ezért növeljük az utánzásos alkalmakat. Az aktív cselekvés egy tanulási folyamat eredménye, a próbálkozásokkal készségeik erősödnek az önmegvalósítás igényével. Különösen a két utóbbi a szóbeli megnyilvánulásra épülnek, általuk sok kifejezést gyakorolnak, és új fogalmakat használnak, érzelmi állapotokat fejeznek ki. A nagyok játékában szívesen gyönyörködnek a kicsik. Emlékezet, fantázia fejlődik általa, oldja a gátlásokat, segíti a kommunikáció fejlődését. Lehetőséget biztosít a különböző lelkiállapot kifejezésére.

hanglejtés, hangszín és tempóváltoztatással. Mozgáson, látványon, beszéden alapszik. Hely, eszköz, idő biztosítása lényeges feladat.

A játéksituációk alapjaként sok élményt biztosítunk a gyerekeknek, az így együtt szerzett benyomásokat együtt reprodukáljuk környezetünkbe átültetve.

A bábkészítés közben a „segítők, alkotók” rengeteg tapasztalatot szereznek az anyagok tulajdonságairól, megmunkálhatóságáról. Alkotó képességük fejlődik, átéli az alkotás örömét.

Az udvaron gyakran játszunk **mozgásos gyakorló- és szabályjátékokat**, nagymozgások biztosításával.

Itt különösen hangsúlyt kap az érzelmek összerendezettség, az indulatok főkentartása, tanulniuk kell a siker és a kudarc türelmét. Ebben a játékformában is fejlődik közösségi érzésük, s jellemző tulajdonságaik mértéke alapján sajátítják el a helyes magatartásformákat, ilyen a türelem, kitartás, akaraterő, mértéktartás, szerénység, eredményre törekvés, segítség, lemondás. Pl. testnevelési-, dalos népi játékok, fogócska, bújócska, körjátékok, szembekötősdí, labdajátékok.

A szabályjátékok kiválasztásánál figyelembe vesszük a gyermekek fejlettségét, kívánságait. Elsősorban olyan játékokat alkalmazunk, amelyek egyszerű szabályai a gyermekek számára könnyen betarthatóak, ugyanakkor ügyességet, szellemi erőfeszítést is igényelnek.

A **szerepjáték** pozitív irányba befolyásolja a gyermekek erkölcsi ítéletét, szabálytudatát, önuralmát, alkalmazkodó képességét, kudarc és sikertűrését.

Ezek azok a közös tevékenységek, melyek gazdagon kínálják a részvétel számtalan lehetőségét. Az összedolgozás és együttjátszás bensőséges hangulatát, folyamatosan figyelemmel kíséri az óvodapedagógus, a perifériára szorult gyermekek bekapcsolódását segíti.

A szerepjátéknak gyermekek személyiségfejlődésében igen nagy jelentősége van. **Szociális tanulással sajátítják el a felnőtt mintát, tanulják az erkölcsi értékeket, a társadalmi együttélés szabályait** – élethelyzetek tanulása történik.

A gyermekek újraalkotnak kreatívan egy-egy átélt eseményt, gyakorolják a társakkal való együttműködést, átéli az alá- és fölérendeltségi viszonyokat.

Elgondolásaik megértésével, társaik érzelmeinek érzékeny észlelésével, egy-egy képzeletbeli szituáció megjelentetésével képzeletük és empátiás képességük fejlődik.

A szerzett ismeretek gyakorlására is lehetőség adódik, miközben újakat tanulnak környezetüktől. Például: matematikai ismereteket gyakorolnak a terítésnél, álarok tépett, vágott formákkal történő díszítésével.

A környezet megismerése során szerzett tapasztalataikat, tudásukat használják, amikor a babákat az időjárásnak megfelelően felöltöztetik, amikor az állatok hangját utánozzák és megfelelő lakhelyet, ételt készítenek számukra.

A játék közbeni folyamatos beszéd mindig az anyanyelv fejlődését biztosítja. Alkalmazzák a mondatfajtákat, nemcsak egyszerű játék-kísérő a beszéd, hanem a társak informálását és megértését is szolgálja, tehát igazi kommunikáció, a kapcsolat alakításának elengedhetetlen kelléke.

A szerepjátékban a fejlődés lehetőségének széles skálája van jelen, de ez mindig attól függ, ki játssza, milyen mélységben éli meg a játékot.

**Az értelemfejlesztő szabályjátékok:** társas játékok, dominók, kártyák, logikai játékok, barchoba játékok, nyelvi játékok.

Fejlesztik a logikus gondolkodást, a szociális- és érzelmi érettséget. Ezek a játékok az észlelés fejlődését, a rész-egész összefüggésének felismerését, a vizuális memória, a sorbarendezés, a különbözőségek, azonosságok felismerését szolgálják. A szabályalkotást a gyerekek maguk is megpróbálják.

A beszédkésztség fejlődését beszédmintáinkkal segítjük. Közvetlen beszédfejlesztő céllal alkalmazzuk az anyanyelvi játékokat.

Az óvodai élet kezdeti szakaszán sokat játszunk együtt, és mindenre rácsodálkozunk a gyerekekkel. Végtelen türelemmel, szeretettel, kreatív beleélésünkkel mintát adva arra, hogy figyeljenek az eszközökben, tárgyakban rejlő játéklehetőségekre és a pozitív érzelmen alapuló társas együttlétre.

A még botladozó, tanácstalan gyerekek elindulásához **mindig ott vagyunk, mint társ, aki segít a rátalálásban, a szervezésben, a társkeresésben, az egymás meg nem értésének konfliktusaiban, a helyes viselkedési formák elsajátításában.** Jelzéseinkkel, nyugodt magatartásunkkal, hangvételünkkel és a személyiséget tiszteletben tartó állásfoglalásunkkal olyan példát közvetítünk, mely a gyerekek erkölcsi magatartását fejleszti, ill. megkezdődik ebben a kapcsolattartásban az erkölcsi magatartásuk belsővé válásának folyamata is.

Szociális tanulással sajátítják el a felnőtt mintát, tanulják a társadalmi együttélés szabályait. A gyermekek spontán játéka és az általunk kezdeményezett játékok együttesen töltik be a gyermekek egésznapos óvodai játéktérét, minden évszakban. Ezek hasznos információt nyújtanak az egyes gyermek fejlődéséről, érzelmi, hangulati állapotáról, a társas kapcsolatokról, a beszéd-értelemi képességek alakulásáról.

A játéktevékenységek általános tendenciáin túl figyelembe vesszük a fejlődés egyéni sajátosságait, törekszünk az egyes gyermeket eljuttatni a játékfejllettség optimális fokára.

E megközelítésben igyekeznünk kell közel vinni a gyermekhez a technika csodáit, újdonságait, a természet nyújtotta lehetőségeket, s a múlt örökségét. A játszáshoz szükséges élmények gyűjtésében és a játékeszközök készítésében a szülők közreműködésére is számítunk. Ehhez külön programokat szervezünk, tervet készítünk a játszószülők megnyerésére és foglalkoztatására.

A játékféleségek arányainál fontos a körültekintő mérlegelés. Minden egyoldalúság a gyermekcsoport várható fejlődése ellen hathat, s akadályozójává válhat a játék széleskörű kibontakozásának.

#### ***A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:***

- *Általános tevékenységek gyakorlásával fejlődik önismeretük, elfogadják egymást (kiemelt figyelmet igénylő gyermekek), kialakul az együttjátzás igénye.*
- *A játszócsoportok között jó társas kapcsolat alakul ki, ahol egymás játékát kiegészítik, segítik, problémahelyzetek megoldására vállalkoznak, képesek több napon keresztül azonos játékban együttesen részt venni.*

- Megismerkednek a játékok, építőelemek tulajdonságaival, bonyolult építményeket képesek kreálni (szín-alak-forma-nagyság), a velük való tevékenység során fejlődik finommozgásuk.
- Szerepjáték során képesek szerepeket vállalni, megosztani, arról lemondani, alkalmazkodnak egymáshoz, betartják a játékszabályokat.
- Gyűjtőmunkák – séták, kirándulások – során megismerkednek a természet „kincseivel”, azokkal manipulálnak, alkotóan tevékenykednek.

## 5.2. A TEVÉKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS

Játékfoglalkozások, játékos foglalkozások

### 5.2.1. A tevékenységekben megvalósuló tanulás értelmezéséhez

Programunkban csak a **játékos tanulásnak** van létjogosultsága, melynek célja az óvodás gyermekek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése. A játékos tanulás értelmében figyelembe vesszük a gyermek játékos beállítódását, valamint a játék létrejöttét meghatározó körülményeket: a tartalmat, az újszerűséget, a felnőtt példáját, a gyermekek önállóságát, a tévedés, az ismétlés szabadságát, az improvizáció jelenlétét.

A játékos tanulásban ugyan az utánzás, a minta hat legjobban a gyermekre, de az utánzásos cselekvési módokon túl a tárgyak, eszközök motivációját is figyelembe kell vennünk.

Minél kisebb (fiatalabb) a gyermek, annál inkább a játék keretében vagy játékos keretek között tanul. elsősorban utánzás, önként vállalt cselekvés révén. Akármelyik tanulási formát is vesszük alapul, mindegyik esetben építenünk kell a véletlenszerű, a spontán és a szándékos tanulásra, mint a játékos tanulást meghatározó feltételekre. Programunk tanulási koncepciójának középpontjában a **tapasztalás** áll. A tanulás folyamatát az egymásra épülő tapasztalatok hierarchikus rendszere adja. Az óvodába lépő gyermek már rendelkezik némi tapasztalattal a szűkebb természeti és társadalmi környezetéről. A tanulás, a tanulásszervezés tartalmi alapját, kiindulópontját ezek a differenciálatlan, strukturálatlan tapasztalatok adják. Az óvodai élet keretei között szerveződő tapasztalat – amennyiben az az érzelmi élet aktivizálódásával is jár – a személyiség magasabb rendű szerveződéséhez járul hozzá.

Az érzelmileg átélt tapasztalat azért jelentős. mert egyfelől kiinduló, alaptapasztalat egyéb tapasztalatok megszerzéséhez. másfelől pedig motiválják. aktivizálják a gyermeket a megszerzett tapasztalatokban való elmélyülésben.

**Rendszere:**

- jelenti a spontán és tudatosan irányított tapasztalatok keveredését, egymásra épülését,
- jelenti a rájuk épülő, a belőlük fakadó további tapasztalatok szerzését a játékban és a tanulásban,

- jelenti a bonyolultabb összefüggések felismerésével járó tapasztalatokat, amelyekben mind összetettebben valósul meg a gyermek önállósága, problémamegoldó képessége, kreativitása, illetve mind szembetűnőbben változik meg a gyermek viselkedése, viszonya a környezetéhez. Ez a hierarchikus rendszer a tapasztalatszerzés különböző szintjét is jelenti.

### 5.2.2. Tanulási módszerek

- a **módszer** függ a **gyermek** életkori sajátosságától, testi-lelki-biológiai állapotától, érdeklődésétől, kíváncsiságától;
- az eljárásokat változatosan, mindenkor az adott szituációnak megfelelően célszerű kombinálni;
- a játékoság, a felfedeztetés, a ráébredés lehetősége, a gyűjtögetés, elemeztetés, rendszerezés minél gyakrabban jelenjen meg a tevékenységekben, tűnjön ki, hogy felhasználja a gyermeki aktivitását és meglévő ismereteit;
- sok buzdítást, dicséretet, pozitív megerősítést kapjon a gyermek, mely a konkrét cselekedetét, tettét emeli ki, és örömteliséget biztosít;
- a jutalmazás módszerei közül a simogatást, megerősítő pillantást, testközelséget, gesztust, mimikát, szóbeli közlést egyénileg, csoport előtt és a szülőknek egyaránt alkalmazzuk;
- a büntetés kerülendő a tanulási folyamatban, egy gesztus, egy ártrendeződés segítsen a nemkívánatos magatartás megszüntetésében;
- törekedjünk arra, hogy minden kisgyermek reálisan ismerje meg értékeit (testi-lelki-szellemi), de tudja, melyek a hiányosságai;
- tanulási folyamatban probléma megoldásában csak kérésre segítsünk a gyermeknek, próbáljanak minél több mindent önállóan megoldani.
- Alkalmazunk **általános pedagógiai módszereket**: szemléltetés, bemutatás, magyarázat, megfigyelés, beszélgetés, elbeszélés, gyakorlás, ellenőrzés, értékelés, stb. **Speciális módszereket**: projekt módszer, drámajáték, kooperatív technika, tapasztalatszerző cselekvéses tanulás, differenciálás. **Gyermeki cselekvést motiváló, együttműködést inspiráló módszerek**: kutakodás, vizsgálódás, tanakodás, véleménykérés, kísérletezés, kételyébresztés, magyarázatra késztetés, elismerés, bátorítás.
- A módszerekhez kapcsolódó munkaformáink: egyéni, egyénre szabott, páros, kiscsoportos, párhuzamos, frontális

*A fejlődés várható eredményei az óvodáskor végére fellelhető a tevékenységi formák kimenetének megfogalmazásánál.*

### 5.2.3. A fejlődést segítő műveltségi tartalmak

Az óvodás gyermeknek szánt műveltségi tartalmak területeire, közvetítési módjára, módszereire, feldolgozási formáira, vonatkozóan eligazodást adnak a megjelölt alapelvek, a felvázolt tevékenységi rendszer, s a tanulás óvodáskori, ill. óvodai jellemzőinek bemutatása. **A program szabad, rugalmas mozgásteret ad a műveltségi tartalmak mélységének és terjedelmének megválasztásában, minden egyes műveltségtartomány hatásában, szemléletében átfogja az óvodai élet egészét.**

Mindegyik terület jelen van a gyermekek mindennapi tevékenységében, életvitelében. Itt nemcsak az óvodai tapasztalatszerzésről van szó, hanem az egyéb indirekt forrásanyagból származó spontán tapasztalatok szervezett foglalkozásokon történő integrálódásáról is. Tehát az óvoda egésze a műveltségtartalmak befogadásának és erősítésének színterévé válik a spontán és szervezett tanulási hatások együttesével. A műveltségtartalmak meghatározásánál elsődleges szempontunk a gyermek érdeklődése: **mindent csak annyit, amennyit a gyermek érdeklődéssel befogad.** Csak a gyermek képzeletében meglévő, a gyermeket valamilyen módon foglalkoztató, a vágyaiban kifejezésre jutó és a gyermek igényeinek megfelelő témáknak és feldolgozási formáknak adunk helyet.

A **mozgás, mese, vers, zene, vizuális önkifejezés** szándéka és annak játéka általában a gyermekből belülről fakadnak. Az ezekkel kapcsolatos belső késztetések szinte mindig a felszínen vannak, illetve könnyen kiválthatók, mert mozgásra, érzelmre hatók. A tevékenységeknek is egyszerűbb, gyermekhez igazodó struktúrája van, sok benne a játékelem.

Más a helyzet a **környezet megismerésével**. Itt az értelmi funkciók kerülnek előtérbe, itt már a tapasztalatszerzésnek kötöttebb logikája van. Ezt a helyzetet úgy lehet oldani, hogy a tartalom kiválasztása elsősorban a gyermekek aktuális érdeklődéséhez kötődjön (figyelembe véve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekeket is), és a tapasztalatszerzési folyamat óvodai jellegzetességei domináljanak.

### 5.2.4. Verselés, mesélés

Óvodai nevelésünk másik fontos pillére a játék mellett a mese, mivel ez az egyetlen közlésforma, amelynek segítségével a gyermekkel szót válthatunk arról, ami a kézzelfoghatóan túl a legjobban foglalkoztatja őt, amelyet nem az ésszerűség fonalán, hanem az átélés hullámbosszán tud befogadni.

A mese a gyermek érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, fejlesztésének legfőbb segítője, és anyanyelvi nevelésünk legfontosabb eszköze. A mese – képi és konkrét formában, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel – feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat. Nyelvünk zeneisége, sajátos szókincse és észjárása beépül gyermekeink személyiségébe.

A mese életkorilag megfelel az óvodás gyermek szemléletmódjának és világképének, visszaigazolja a kisgyermek szorongásait, s egyben feloldást és megoldást is kínál. A tárgyi világot is megelevenítő, áttekinthető szemléletmódja és az ehhez társuló, a szigorú ok-okozati kapcsolatokat feloldó mágikus világképe, csodákkal és átváltozásokkal

feltárja, ráébreszti a mélyebb értelemben vett pszichikus realitásra és a külvilágra irányított megismerési törekvésekre.

A mese-vers teljes egészében szolgálja a program alapvető filozófiáját, mivel a gyermekben a mese-vers által kiváltott és átélt **élmények** hozzájárulnak a **derűs, vidám, nyugodt** napok megéléséhez. A mese-vers által **közvetített tartalmak** hordozzák a gyermek életkori sajátosságához alkalmazható **humort, életörömet, felfelfogót, játékot**. A mese-vers **formai elemei** a **nyelvi örömei forrása** a gyermek számára: a ritmus, a dallam, az ismétlés, a különös szavak, a játékos mondatok, sztereotípiák, közmondások, szólások, nyelvi humor.

A mese-vers rendelkezik azzal a sajátossággal, hogy **befogadóként** is átélt örömhöz, élményhez juttatja a gyereket és **mondása**, játékos ismétlése, újraalkotása is funkcióörömet ad.

A programban érvényesülő elvek jól szolgálják a mese-vers nélkülözhetetlen hatását.

- A **komplexitás** elvének hangsúlyozása a gyermeki sajátosságból fakad (a tények egységben, egészben látása és megélése). A komplexitás tartalma a programban: a személyiség érzelmi összetevői között jelentős helyet foglalnak el az esztétikai érzelmek, melyet az esztétikai élmény vált ki. Ennek az élménynek a komplexitását a kisgyermekkorban a hangzás, a vizualitás együttese adja. Az irodalom a zene, a szín és forma együttese, hangulati, érzelmi azonossága fokozza az élményt, és ehhez járulhat – az arra alkalmas irodalmi alkotás esetében – a mozgás, és/vagy ábrázolás. A komplexitás tehát elsősorban nem témaazonosságot jelent.

- Az **önállóság elvének** megvalósítását a gyermeki szükségletek és kívánságok kielégítését is szolgálja, ha a gyermekek részesei lehetnek a mese-vers repertoár összeállításának.

Ez lehet egy kívánság-megbeszélő napirendi pont a hét egy napján, ahol a jövő heti kedves mese, vers kiválasztása lehet közös megbeszélés eredménye, vagy valakinek a jutalma, amit a többiek elfogadnak.

Egy ilyen alkalom fejleszti a gyermekek egyeztető technikáját, toleranciáját, érvelését, a többség akaratának érvényesülését, valamint valaki más által létrehozott jónak, értékesnek az elismerését, az igazságérzet fejlődését.

- A **szülővel való együttes nevelés** elvének hangsúlyossá tételéből következik, hogy az irodalmi nevelés együttes hatását tudjuk megvalósítani: az óvoda folytatja a család mese-, versmondását, és a család folytatja az óvodáét.

Ez a családi mesélés-verselési szokások gondos feltárását, a kedves könyvek és irodalmi alkotások óvodában történő mondását, a szülővel közösen létrehozott könyvtárat, a szülővel együtt tartott mesedélutánt (ahol a szülők is mesélnek, verselnek), a szülővel való szakmai témájú beszélgetéseket (ízlésformálás, tudatalakítás) jelenti.

A napirendben minden nap szerepel mese, a mesélés a csend szigete, a hozzákészülés szertartásai naponta ismétlődő mozzanatai napirendünknek. A mesesarokban zajlik a bábozó előtt, ahol díszletek, bábok, párnák... segítik az utazást „meseországba”. A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés a kisgyermekek mentális higiéniájának elmaradhatatlan eleme. Szervezeti formái olyan alkalmak is, amelyek a családi élethez

hasonlóak. Pl. mesélés egy jó hangulatú program után, alvás előtt, kirándulásokon pihentetőül.

Gyermekeink várják és kérik a mesemondást. Figyelmesen, csendben hallgatják végig, még a kicsik is, hiszen jó együtt lenni.

A mesélővel való személyes kapcsolatban a gyermek érzelmi biztonságban érzi magát, ezért is tartjuk nagyon fontosnak a többnyire könyv nélkül mondott meséket, melyek kontaktust teremtő és –tartó hatása felbecsülhetetlen, hiszen közben a gyermekek tekintetén látszanak a belső képek készítésének jelei, a belső képvilág megjelenítése.

**Gyermekeink mese-indíttatású játékokat szerveznek kedvenc meséikből.** Bábozás közben kifejezik, átélik, eljátszzák a mese kialakította érzelmeiket, egyre gazdagodó kifejezőkészséggel és képessé válnak arra is, hogy ezeket mesélőt nélkülözve párbeszéddé alakítsák.

A kisebbek és a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek érdeklődésüknek, fejlettségüknek megfelelő módon vesznek részt mindebben.

A folytatásos mesék szálait együtt kötjük össze. A nagyobbak olyan meseszövegeket is létrehozhatnak, melyeket valós "én" történetek alkotnak. Képzelműseiket is mesészerűen megfogalmazzzák, pl. felhőnézegetés közben.

A mesék, versek kiválasztása és elhelyezése az év folyamán a hálótervben megtalálható. Elsődleges forrásunk a magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok, a magyar népmesék és gyermekmondóka gyűjtemények. Néhány nagy írónk (Móra Ferenc, Móricz Zsigmond, Gárdonyi Géza) sikeres meséjével és költőink (Zelk Zoltán, Weöres Sándor, Tamkó Sirtó Károly) gyermekeknek írt verseivel egészítjük ki a válogatást. Óvodánkban a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi – a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.

Fontosnak tartjuk a könyvnélküli szövegtudást, melyet folyamatosan gyűjtögetünk, bővítünk emlékezetünkben, de csak azt találjuk fel, amire a gyerekek akkor és ott fogékonyak, amit a hely, az idő és a körülmények megkívánnak.

**A verselés tevékenységekhez kötődő, együttlétek hangulatát fokozó játék.**

Mindenhez lehet kötni, séta, udvari bogarászás közben egy-egy látványt, jelenséget lehet érdekesebbé tenni általa. Sok esetben pedig jó hangulatú, ritmikus, mozgásos játék.

Sokat mondogatunk játszóverseket, mondókákat. Ezek az érzelmi kapcsolat kialakításában segítenek és a kicsik számára könnyen megtanulhatóak, hiszen a játékuhoz kellene. Ilyenkor még a versélmény gyökere a mozgás, amely csak később alakul át ritmusélménnyé.

A szép magyar versek témái legyenek gyermekközeli, szóljanak a természetről, állatokról, játékokról, családokról. Legyenek közöttük vidám, humoros, ringató, gyors és lassú ritmusúak.

A magunk kitalálta "kicsi mesétől" az állatmeséken át sokféle szerkezetű és formájú (lánc, halmozó, verses) mesét mondunk, az "igazi" mégis a csodás elemekkel átszőtt tündérmese.

A kiválasztott meséket, verseket sorba rendezzük. Természetes rend az évszakok rendje, ehhez csoportosítunk. A természet, az időjárás, az életmód változása a gyermekek számára olyan élmény, amely sok apró megfigyelés, érzéki benyomás, újszerű játék forrása.

Az adott évszakhoz kapcsolódó verseket, meséket emlékezetben tartjuk, csak így tudunk adott pillanati helyzetekhez kapcsolódni egy-egy odaillő verssel, mondókéval.

A mesék sorrendjét a terjedelem, a motívumgazdagság, az epizódok összetettsége, a szerkezeti bonyolultság foka adja meg és a helyzet, amikor elmondjuk (pl. altatáskor lehet a folytatásos mesét, hosszabb tündérmesét a nagyobbak kedvéért elmondani).

A verseknél a hangulat, a terjedelem, a hozzátartozó játék, a ritmus változatossága szerint állítjuk össze a sort.

Tapasztalataink szerint a hangulat-érzelem-alkalom egységében mondogatott versek észrevétlenül gyarapítják a gyermekek repertoárját. Az általunk elkezdett versekbe, mondókákba a kisebbek is bekapcsolódnak, a nagyobbak pedig már képesek felfogni a versek témáját, költői képeit.

A mese és a vers egyaránt az óvoda életét átszövő nevelési terület, kapcsolata a zenével, ábrázolással, játékkal jól nyomon követhető.

Az **anyanyelv** fejlődését sokoldalú tevékenységgel, tartalmas társkapcsolatok kialakításával szolgálja a program.

A **tevékenység közbeni kommunikáció** a tevékenységek mögött álló sokszínű élmény feldolgozása, amely verbálisan ugyanúgy megtörténik a gyermek természetes szükséglete szerint, mint a tevékenységgel.

A **mintakövető, utánzás** útján történő tanulás a beszédet fejleszti, a kommunikációs szituációhoz való alkalmazkodást, a stílust segít kialakítani.

A program **speciális tevékenységi formája a nyelvi kommunikációs játékfoglalkozás**. Ez a foglalkozási forma és tartalom nem idegen a felnőttől sem, hiszen társas együttlétek alkalmával igazi szórakozást, intellektuális örömet élhetünk át a nyelvi játékokkal. A nyelv sokszínűsége, mobilitása, variálhatósága, a szavak tartalmának gazdagsága, a nyelvi játék és humor forrása. A megoldás és mondogatás közben keletkezett öröm, jóérzés, elégedettség nagyon fontos része a teljes érzelmi életnek, a társas együttlét, a csapatmunka a szociális érzelmek esetenkénti keletkezését, erősödését jelenti.

A foglalkozás **játék**. Melynek van szabálya, tétje, győztese, de vesztese soha! A tartalma, formája igazodik a **gyermek életkorához**: csak amit él/vez, az a jó!

**A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:**

- A gyermekek szívesen mondanak mesét, verset, mondókát, a "befogadóból" maguk is "előadóvá" válnak.
- Képesek lesznek saját vers- és mesealkotásra, mely színtere lehet az önkifejezésüknek.
- Tisztán, érthetően, képességeikhez mérten (kiemelt figyelmet igénylő gyermekek), az életkornak megfelelő fejlettségi szinten tudják kifejezni magukat.

- *Kialakul a belső képalkotás képessége, végig tudják hallgatni és meg is értik mások beszédét, ezzel megalapozva a szövegértést és olvasást.*
- *A mese és vers hatása megjelenik a játékban, rajzban, beszédben, az egymásra hangolódásban.*

### 5.2.5. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

Az óvodai tevékenységi területek közül a manuális tevékenység fejlesztő hatása jelentős, hiszen a rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézimunka, mint az ábrázolás különböző fajtái és a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására. Ebben a korban a firka korszaktól eljut a gyermek a felismerhető formák létrehozásáig, a formák díszítéséig.

A tárgyi világ felfedezésének, birtokbavételének örömeivel indul el a rajzfejlődés folyamata, mint a játéktevékenység egy formája. A játék egyik válfajának tekinthetjük az ábrázolást, mely lényegében a belső folyamatok közlése.

#### A vizuális nevelés alapelemei

##### Elgondolásunk szerint kerüljön előtérbe:

- A természet, a környezet, a világ megismerésében a látási, mozgási, tapintási, szaglási, hallási érzékelés összerendezése. bővüljön az élményanyag. a tapasztalatszerzés a tér, forma, szín egységében.
- A formai és technikai tapasztalatszerzés, képességfejlesztés az állandóan biztosított és felhasználható anyagok és vizuális technikák segítségével.
- A gyermek alkotó- befogadó képességének, fantáziájának, élményeinek, kreatív gondolkodásmódjának kibontakoztatása, az esztétikumra való érzékenység kifejtése.
- A komplexitás szempontjából együtt kezelhetjük egyrészt a környezet megismerésére nevelés és vizuális nevelést (a természeti élmények, tapasztalatok szerzése → vizuális megjelenítés), másrészt az irodalom – ének zene – mozgás – vizuális nevelést (a művészetek területén szerzett élmények – tapasztalatok → vizuális megjelenítés).
- A gyermek környezetesztétikai érzékenységének és aktivitásának kibontakoztatása.
- A művészetek iránti fogékonyság, fejlesztése, műalkotások megismerése, képzőművészeti kiállítások látogatása, élményeinek feldolgozása.
- A népművészeti ágak megismerése, kézműves technikák kismesterségek kipróbálása, kézműves sarkok kialakítása.

#### Az óvodapedagógus feladatai:

- Alakítsunk ki igényt az alkotásra, az önkifejezésre a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására, figyelve arra, hogy maga a tevékenység és ennek az öröme a fontos.
- Teremtsünk lehetőséget a vizuális tevékenység során arra, hogy játékos formában történjen az anyaggal való ismerkedés, a nyomhagyás felfedezése, a tapasztalatszerzés, képességfejlesztés, differenciálás.
- A napok szervezése során biztosítsuk a sokrétű, zavartalan tevékenykedés lehetőségeit. A csoportok életében kialakult, állandó helye van a manuális „műhelynek”. Ez természetesen bővíthető attól függően, hogy mintázás, hajtogatás-origami, építés, képalakítás, konstruálás, festés, barkácsolás, babrikálás történik. Állandó helyen találhatók a naponta használatos eszközök, amelyek bármikor a gyermekek rendelkezésére állnak, és a gyakorlás segíti a gyermeket abban, hogy a „művei” kifejezőbbé váljanak, tükrözzék a világról szerzett ismereteit, érzelmei megnyilvánulásait. Új technikát a „magunk gyönyörűségére” kezdünk, és lassan kapcsolódhatnak be a gyerekek.
- Feladatunk megismertetni a gyermekeket az eszközök használatával, a különféle anyagokkal, a rajzolás, mintázás és a kézimunka különböző technikai alapelveivel, eljárásaival, lehetőséget biztosítva arra, hogy ezeket kísérletezve próbálhassa ki. Tudatos tervező munkával fejlesszük a gyermekek tapasztalatait, képességeit.
- A kicsik még csak spontán ismerkednek az eszközök nevével és használatával, a nagyobbak már segítséggel használhatják is azokat. A legnagyobbak felügyelet mellett önállóan is alkalmazhatják a szükséges eszközöket, szerszámokat (olló, kalapács, kés, stb.).
- A vizuális tevékenységet óhatatlanul összekötjük a munkával, hiszen a szabad tevékenykedéssel mindig együtt jár a rendtelenség. A rendrakás kötődik az esztétikai neveléshez és a környezet tisztaságának megővéséhez. A tevékenység megszervezéséhez kitűnő lehetőséget adnak az évszakok változásai, a bennük rejlő összes szépséggel együtt (pl. termények, természetes anyagok megláttatása, érdekes formák felfedezése, kunyhóépítés, a természet színei).
- Ugyanilyen gyermekhez közelálló események az ünnepek, már a rákészülődéssel fokozzuk a hangulatot, és csúcspontként érik el a várva-várt napot.
- Ösztönözzük a szülőket arra, hogy otthon is adjanak lehetőséget gyermeküknek ábrázolásra, kész alkotásaikat őrizték meg, örüljenek neki.
- Pozitívan reagálunk a létrejött síkbeli és térbeli alkotásokra, a próbálkozásokban ismerjük fel a mozgás megjelenítését, a formateremtő szándékot, az egyedi színhasználatot, a kreativitást, mindebben erősítsük meg, dicsérjük a gyermeket. A kisgyermek firkában, felismerhető formáiban a belső világ jelenik meg, melyek megtalálják jelentésüket. Ebben az életkorban a jelentésteremtésen van a hangsúly. A gyermek képi jeleket alkot, üzen, kommunikál. Rajtunk múlik tudjuk-e ezeket az üzeneteket „olvasni”.

- A tehetségeket bátorítjuk, lehetőség szerint a gyermeki alkotásokat közösségi rendezvényeken bemutatjuk.
- A vizuális technikák széles skáláját használja kiscsoportos kortól, hiszen a különböző anyagok, technikák jelentésükben árnyalják, variálják a képi üzeneteket.
- Az alkotás folyamatában négy alapvető képesség-csoport fejlesztésére törekszünk:
  - megfigyelő képesség
  - intellektuális képesség
  - emocionális képesség
  - motorikus képesség

***A fejlődés várható eredményei az óvodáskor végére:***

- *A gyermekek szívesen, önként vesznek részt a manuális tevékenységekben, sok tapasztalattal rendelkeznek, és egyéni módon jelenítik meg élményeiket.*
- *Örülni tudnak a "szépnek", az egyéni és közös alkotásoknak.*
- *Tudnak beszélgetni az alkotásokról, kezd kialakulni a sajátos gyermeki értékítélet.*
- *Erőteljesen fejlődik finommotorikájuk.*

## **5.2.6. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc**

A zenei nevelés főbb **feladatait három** területen jelöljük meg:

- Lehetőséget biztosítunk az akusztikus sokféleség megtapasztalására.
- Igényes zenei anyagon keresztül alakítjuk az óvodás gyermekek zenei anyanyelvét a reprodukálás és a kreativitás körforgását figyelembe véve.
- A zene kifejezőeszközeinek tudatos alkalmazásával mutatjuk be, hogy a zene egyfajta megismerési, kifejezési és kapcsolatteremtési lehetőség.

### **Az óvodapedagógus feladatai**

A környezet hangjainak megfigyelése az ölbeli játékok, a népi gyermekdalok, az éneklés, az énekes játékok, a zenélés örömet nyújtanak a gyermekeknek, és egyben felkeltik zenei érdeklődésüket, formálják zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat.

A közös éneklés, mondókázás, népi játék és a népi gyermektánc segítségével, az együttes élmény biztosításával, a közösséghez való alkalmazkodás és magatartásformálás, játékos jókedv megteremtésével a zenei anyanyelvi örökség gazdagítását biztosítjuk. Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek során a gyermek felfedezi a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömet.

A fejlesztés szempontjából figyelembe vesszük, hogy a gyermek a családban milyen zenei élményeket kapott, ennek ismeretében kezdjük meg zenei fogékonyságának megalapozását.

Az ének, zene ugyanúgy része a napi tevékenységeknek, mint a mese, vers, vizuális tevékenység vagy a mozgás. Időtartamát nem korlátozzuk. A zenei esztétika a nevelés szempontjából kiemelt helyet kap. A kodályi alapokra épített, Forrai Katalin által kidolgozott ÉNŐ ma is munkánk útmutatója, remek megalapozója az óvodai zenei nevelésünknek. Biztosítja a néphagyomány megőrzését és a zenei nevelés színvonalának emelését.

A felhasznált zenei anyag egyben a tartalma munkánknak. A beszoktatás szerves részéhez tartozik a dallam, a ritmus és a ritmikus mozgás (pl. altatók, hintáztatók, tapsoltatók, ringatók). Ezek kellemes hatása feszültségoldó, nyugtató, az ölbe vétel pedig a testi közelség biztonságosságát érzékelteti. A nagyobbaknál támaszkodunk a zene közösségformáló erejére: körjátékok, táncok szépségének felfedeztetésére, amelyek spontán ismereteket nyújtanak a térformák érzékeltetéséhez, és fokozzák az esztétikai élményeket.

A népdalok éneklése, a gyermek néptáncok és népi játékok a hagyományok megismerését, továbbélését segítik. A népszokásokat, a hagyományok dalait, játékait, más népek énekét az évszakok adta lehetőségekhez kapcsoljuk. Ehhez kapcsolódnak a gyermekeknek írt műdalok is. A zenehallgatási anyag kiválasztásánál szintén figyelünk az évszak adta lehetőségekre, eseményekre. A zenei nevelés kapcsán is megjelennek a természetes anyagokból készült eszközök. Egy-egy zenei feladat megoldásában előkerülnek a bábok, maskarák, fejdíszek. Nagy hangsúlyt kap a természet hangjainak megfigyelése, hallgatása. A dalos játékokhoz folyamatosan bővítjük eszközkészletünket, amelyben az eredetiségre, természetességre törekszünk.

A zenei alkotó fantázia a gyermek személyiségétől függ: egyaránt jellemezhet kisebb és nagyobb életkorú gyermeket. Ez a rögtönzésekben, kitalált dallamokban nyilvánul meg.

A klasszikus zenehallgatás a zenei tevékenység legnyugodtabb része. A "Csend szigetéhez" hasonlítható. Ehhez is nyugodt légkörre van szükségünk, mert a zenei élményjuttatás csak így érheti el célját. Történik hangszerrel, élő zenével ill., ritkán gépzenevel.

Elgondolásunk szerint a zenei tevékenység beépíthető gyermekeink játékába. Ezért a zenei ízlés formálása (csak tiszta forrásból), a jó zenei légkör és a jó hangulatú játék feltételeinek kialakítása érdekében minden alkalmat megragadunk az énekelgetésre, mondókázásra, játékdal fűzésre.

A játékdalokhoz, mondókákhoz természetes módon kapcsolódik a zenei képességfejlesztés: zenei ritmusérzés (metrum-, ütem-, ritmus-, tempóérzés), zenei hallás, (tiszta éneklés, dinamikai- és hangszínérzés) zenei emlékező- és reprodukáló képesség, belső hallás, zenei formaérzés. Mindez tőlünk igényel tudatos munkát, nem a gyermekeknek jelent külön feladatot, így nem megy az örömteli éneklés a játék rovására.

#### ***A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:***

- *A gyermekek felszabadultan, örömmel játszanak dalos játékokat, táncokat önállóan is kezdeményezik azokat.*
- *Tisztán énekelnek, tevékenységeiket alkalmanként dallal, mondókával kísérik.*

- *Zenei képességeik (egyenletes löktetés, dalritmus, zenei fogalmak, stb.) - egyéni képességükhöz mérten - megfelelő alap az iskolai zenei neveléshez.*

### 5.2.7. Mozgás

Programunkban a mozgás jelentős helyet foglal el, hiszen fontos szerepe van az egészség megőrzésében. A spontán mozgás maximális lehetőségeivel, mindennapos testneveléssel, sétákkal, kirándulásokkal és mozgásos nap szervezésével célunk, a gyermekek egészséges testi fejlődésének biztosítása, mozgásigényük kielégítése, valamint az, hogy az átélt pozitív mozgás tapasztalataik által, egy életre elkötelezetté váljanak a fizikailag aktív életmód mellett. A különböző szervezeti formák együttes alkalmazásával biztosítható:

- a motoros-, pszichomotoros képességek, készségek fejlesztése;
- finommotoros mozgáskészségek tanulása;
- a mozgásszervi elváltozások prevenciója és korrekciója;
- a helyes testtartás kialakítása;
- a mozgás és játékgény kielégítése;
- a konkrét mozgástapasztalatok beépülése közben, keresztcsoportnak, szókinccs, elvont gondolkodás fejlesztése.

A fenti feladatok maradéktalan megvalósításához az óvodapedagógusaink sokirányú tevékenységet végeznek. A természeti erők (napfény, levegő, víz) kedvező hatását akkor tudjuk kihasználni, ha a szervezett mozgást lehetőség szerint a szabadban tervezzük, irányítjuk. A tárgyi feltételek megteremtésekor gondolunk arra, hogy csak tiszta, balesetmentes környezetben érhető el megfelelő eredmény.

Az egészséges életmódra nevelésben a mozgás dominanciájának érvényesítése változatos, a 3-6-7 éves gyermek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelő mozgástartalommal valósul meg. A mozgásos feladatok, mozgásos játékok tervezésénél figyelembe vesszük a csoportok összetételét, életkori sajátosságát, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét. A mozgást, mint életkori sajátosságot a nap folyamán bármikor és bárhol kihasználjuk. A tornának, a játékos mozgásoknak, az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenységeknek teremben és szabad levegőn, eszközökkel és eszközök nélkül, spontán vagy szervezett formában kiegészítve egymást az óvodai nevelés minden napján - az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve - minden gyermek számára lehetőséget kell biztosítani. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekeket olyan mozgásingerek ériék, amelyek az optimális fejlődésüket eredményezik, hiszen az óvodáskor a természetes hely-, helyzetváltoztató és finommotoros mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza.

- **A fejlesztés tartalmát** döntő mértékben a természetes gyakorlatok képezik:

Járások, futások, ugrások, dobások, kúszások, csúszások, mászások, függések. Jelentős helyet foglalnak el az egyensúlygyakorlatok, az egyszerű gurulások, átfordulások, valamint a labdával végezhető gyakorlatok a különböző szabadgyakorlati alapformájú gyakorlatok, természetes járások, különböző járásmódok. Valamennyi szervezeti formában alkalmazhatók a futó és fogó játékok.

### A mozgásfejlesztés lehetőségei:

- mindennapos szabad és szervezett mozgás
- játékidőben történő mozgásfejlesztés
- mozgásos napon biztosított szabad és szervezett mozgás

a) A mindennapos spontán, szabad és szervezett, irányított mozgás tevékenységek

A szervezett mozgás különböző szervezeti formáinak **időtartamát** rugalmasan, a gyermekcsoport aktuális fejlettségi szintjéhez, időjáráshoz, napirendhez igazodóan célszerű terveznünk. A mozgás szervezésekor döntő mértékben a **fokozatosság, játékoság, a gyermeki szükségletek figyelembe vétele, az egyéni bánásmód és differenciált fejlesztés** elvét érvényesítjük. Az **élményszerűség, az örömszerzés és tevékenykedtetés** csak akkor valósítható meg, ha a mozgáshoz **megfelelő helyet, esztétikus, sokféle eszközt** biztosítunk, s ha magunk is aktív részesei vagyunk a tevékenységeknek, biztosítva ezzel az utánzásokon alapuló mozgástanulást, mozgásgyakorlást, valamint az együttes mozgás élményét.

**b) Játékidőben történő mozgásfejlesztés:**

A játék során megfelelő helyet, időt, eszközt, élményt biztosítunk a mozgásra, gyakorlásukra, a mozgásos játékok játszására. Sokféle tornaszer áll gyermekeink rendelkezésére.

A fejlesztőszerek mobilizálhatók, szükség szerint variálhatjuk az éppen szükséges feladatokhoz. Van tornapadunk, zsámolyunk, tornaszekrényünk, tornaszőnyegünk, bordásfalunk, body-roll-unk, és olyan speciális szereink, amelyek a fejlődésben lemaradt gyermekek mozgásfejlődését segítik elő. (pl. AYRES terápia, mozgáskotta, Bosu, stb.)

Kéziszerkeink, melyek finommozgásukat fejlesztik: különböző méretű labdák, szalagok, kötelek, karikák, babzsákok, kockák, a talpboltozat fejlesztéséhez szükséges golyók, kendők, rudacskák, stb.

**Udvarunk mozgáslehetőségei:** a tér- és fajtékók, mászóak, ugróiskolák, műfüves pálya, kosárlabdapalánk, roller és futóbiciklipálya, stb. Nem zárkozunk el az új eszközöktől és a természet adta lehetőségektől sem.

**c) Mozgásos napon biztosított szabad és szervezett mozgás**

- szabadmozgás, edzés a csoportszobában;
- szervezett mozgás a csoportszobában, tornaszobában, aulában, galérián, udvaron vagy a sportpályán.

A foglalkozások anyaga az atlétikai, torna, játék jellegű gyakorlatokból tevődik össze. A játékot, a játékoságot alapvető eszközként értelmezzük és alkalmazzuk, sokszor megjelenik, hol, mint eszköz, hol, mint cél.

Figyelembre vesszük helyi adottságainkat, az időjárás változását. Elsősorban olyan készségeket és képességeket akarunk kialakítani, amelyek majd elősegítik az egyre pontosabb mozgás elvégzését is.

Természetesen megmutatjuk a helyes mintát, segítünk, ösztönözzük és biztatjuk a gyerekeket az esztétikus, pontos mozgásra, ezt azonban soha nem elmarasztalva, hanem mindig a pozitívumokat kiemelve tesszük.

**A nagymozgások fejlesztése fontos.** Ebben a korban tökéletesedik tovább a járás, finomodik a futás. A tevékenységek közben ismerkednek testrészeikkel és azok funkcióival, amely elengedhetetlenül fontos az én-kép megszületéséhez. Ezzel együtt megismerkednek különböző járás-, futás-, ugrás-, támasz-, egyensúlygyakorlatokkal. Gyakorolják a különböző függéseket, megismertetjük őket a labdával, szerrel végezhető játékos mozgásokkal.

**Fontosak a szem-kéz, szem-láb koordinációs gyakorlatok,** melyekkel a gyermek alaklátása, formaállandósága fejlődik.

Nagy szerepet kap a **tér mozgásos megismerése.** Ennek érdekében sok olyan gyakorlatot tervezünk, amikor különböző irányokban végeznek mozgásokat, és különböző formákat mozognak be, pl. futás jelre, sorakozás az óvónő előtt, szökdelés padok körül, fák között hullámvonalban. Elhelyezkedés különböző szereken, formákban.

**Ezen kívül előtérbe kerül az egyensúlyérzék fejlesztése,** szem-kéz, szem-láb koordinációt fejlesztő gyakorlatok bővítése, **a testséma fejlesztéshez kiemelt helyet kap az oldaliság tanítása.** Használjuk a „jobb-bal” kifejezéseket alkalmanként a csuklójukon levő jelekhez igazodva.

A mozgássort gazdagítják a különböző ugrások, felugrások, célbaugrás, a gurulóátfordulás és a dobások, melyek a pontosabb szem-kéz, szem-láb koordinációt igénylő gyakorlatok. A változatos dobásokkal, sávokban, vonalon történő eszközmozgatással, egyensúlyozó játékokkal bővítjük tér-érzékelésüket. Az eszköz használata, a támaszgyakorlatok segítik a kéz fogóizmainak erősítését. A gyermekek terhelhetősége nagyobb, erejük, állóképességük, gyorsaságuk jobban fejlődik.

Újszerű foglalkozás felépítéssel, mellőzve a végleges kiesős, versenyzetűs játékokat, törekszünk a gyermekeket legjobban fejlesztő, kooperatív mozgásos játékok széleskörű alkalmazására. Közben elsajátítják a gyermekek a biztonságos mozgáshoz szükséges **szabályokat,** megtanulnak egymáshoz alkalmazkodni, kialakul a szabálykövető társas viselkedésük, problémamegoldó gondolkodásuk, vagyis mozgásos játékaik során is fejlődik egész személyiségük, mozgással kapcsolatos pozitív kompetenciaérzésük.

**A fejlődés várható eredményei az óvodáskor végére:**

- *A gyermekek szívesen, bátran, biztonságosan és összerendezetten mozognak, tudnak környezetükben tájékozódni, ismerik az irányokat.*
- *Jó az állóképességük, fizikai teherbírásuk.*
- *Tudnak szabályokat elfogadni és alkotni egymással együttműködni.*
- *Képessé válnak érzelmeik szabályozására, véleményük megfelelő kinyilvánítására, a siker és kudarcot megfelelő kezelésére.*

### 5.2.8. A külső világ tevékeny megismerése

A 3-6-7 éves korú gyermek minden tevékenysége – a manuális és az intellektuális is – a világ, a szűkebb és a tágabb **természeti – emberi – tárgyi környezet** megismerésével is kapcsolatba hozható, miközben nemcsak **értelmi képességei** fejlődnek, hanem a **magatartása is formálódik**. A **valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését**.

Programunk a környezet megismeréséhez kapcsolódóan két nagyobb területen jelöli meg a tapasztalatszerzés tartalmát:

#### **Természet és ember, ember és társadalom**

Ha „a gyereket a valóságba akarjuk belenevelni, akkor **helyezzük is bele**.” Vagyis elsősorban azzal hozzuk közvetlen, **életszerű kapcsolatba**, ami a saját családi, óvodai, lakóhelyi környezetében megtalálható és akkor, amikor az éppen **időszerű**.

Az óvodáskorú gyermek **tapasztalatait**, megszerzett elemi **ismereteit alkalmazni, értelmi erőit** képességeinek megfelelően **mozgósítani és környezetbarát módon viselkedni** csak akkor tud, ha az óvodapedagógus messzemenően figyelembe veszi a folyamat megszervezésékor azokat az életkori jellemzőket, amelyek meghatározzák a környezet többoldalú megismerését.

- Az óvodás korú gyermek megismerő tevékenységére az önkéntelen folyamatok dominanciája a jellemző, vagyis elsősorban azokra a spontán szerzett tapasztalatokra építünk, azokkal a jelenségekkel foglalkozunk, amelyekre a gyerek rácsodálkozik, amelyekről kérdez.
- A gondolkodás fejlődését bizonyos szakaszosság (szemléletes cselekvő, szemléletes képszerű, nyelvi vagy előfogalmi gondolkodás) jellemzi, de mindemelllett a gyermek képes a kilenc gondolkodási alpművet alkalmazására.

A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek.

A **környezet** tényeinek, jelenségeinek megfigyelése, egyrészt elsődleges **forrásanyaga, élménye a játéknak**, másrészt kezdetben a játék teremti meg a környezet megismerésének feltételeit. **Többnyire nem is lehet** (nem szabad) **elkülöníteni, a játékot és a környezet megismerését**, hiszen pl. amikor a gyerek a homokozóban "süteményt" készít, vagy alagutat épít, egyben azt is megtanulja, hogy az anyagok másképpen formázhatók száraz illetve nedves állapotban.

A fentiekén túl azonban azzal is számolnunk kell, hogy a tapasztalatszerzés tartalmában **olykor elkülönül a játéktól** annak ellenére, hogy időben egybeesik, pl. a játék közben fedezi fel a gyerek, hogy kisütött a nap, a madarak vígan lakmároznak a madáretetőben, stb.

**Idő és tartalmi elkülönülés:** a természetes környezetben, szabadban szervezett irányított megfigyelések.

Ezzel az elkülönülési tendenciával annál inkább számolnunk kell, minél jobban bővülnek a gyerekek ismeretei. A fentiek főként a szabadon választott, spontán játékra vonatkoznak és nem az óvodapedagógus által stimuláltakra. Az utóbbival az egész óvodáskorban megőrzi a környezeti nevelés az egymásba fonódottságát. Ugyanaz vonatkozik a munkára is: vagyis minden munkavégzés egyben a környezet megismerése is!

**Feladatunk** ebben a folyamatban az, hogy segítsük a gyereket főként olyan **tapasztalatok, szokások és attitűdök elsajátításában**, melynek eredménye a személyiségfejlődésben a környezetbarát magatartás. A feladat megvalósítása, a cél elérése érdekében a gyermeknek ismernie kell a közvetlen **természeti, társadalmi, tárgyi környezet tényezőit, jelenségeit**, fel kell fedeznie **ok-okozati összefüggéseit**, viszonyait. Mindez a mi segítségünkkel történik, nem csupán **koordinálója** vagyunk a folyamatnak, hanem **minta** is abban, hogy milyen viszonyt kell kialakítania, s hogy hogyan kell okosan **szeretni, védeni, ápolni és fejleszteni** azt a **miliót**, amelyben élünk. Így a gyermekek megismerik a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti-, a családi- és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulják ezek védelmét és szeretetét.

Ehhez meg kell tanítanunk a természetben való viselkedést, a környezet élőlényeivel szembeni pozitív magatartást. **A szokások, szokásrendszerek kialakításával** érzelmekre építjük a tudatos védelem igényét a gyerekek életkori sajátosságait figyelembe véve, játékos formában. A megfigyelések, a megismerés és az érzelmek útján formáljuk értékrendjüket, és végezzük a szülőföld szeretetének megalapozását.

Mi, a gyermekekkel együtt élő felnőttek a nap minden percében lássuk meg és vegyük észre a tevékenységek közbeni lehetőségeket!

Építsünk a gyermekek egyéni élményeire, tapasztalataira, vagy mi magunk biztosítsunk olyan jellegű élményszerzést, mely lehetővé teszi a közeli, ill. távolabbi környezetünkben végbemenő folyamatok megfigyeltetését, az azokban való tevékeny részvételt. Figyeljünk tudatosabban a környezetre, ill. természetvédelem fontosságára, a környezettudatos magatartás formálására, olyan hagyományok beépítésére az óvodai életbe, mely szebbé, gazdagabbá teszi a gyermekek életét (Állatok-, Víz-, Föld-, Madarak és fák napja).

Ennek szellemiségében végzett nevelőmunkánk eredményeként nyertük el az „Örökös Zöld Óvoda” megtisztelő címet.

#### **A környezet mennyiségi, téri, alaki, nagyságbeli viszonyai**

A környező világ a maga komplexitásában jelenik meg a gyermek előtt, de annak jellemzőit, tartalmát csak fokozatosan képes felfedezni és megismerni. A **természeti, társadalmi és tárgyi környezet matematikai jellemzői** mindvégig jelen vannak, de felismerésükhöz a pszichikus fejlődés folyamatosan és fokozatosan teremti meg a belső feltételeket.

Ezért **4-5 éves korig** a tevékenységekben természetyszerűen megjelenő **spontán alkalmakat** ragadjuk meg, illetve olyan **játékokat kezdeményezzünk**, amelyek

alkalmasak a matematikai tapasztalatok gyűjtésére. A számlálgatás, mérícskélés, a tér alakítása, az irányok megszervezése, összehasonlítások, halmazképzés, párosítás, az időbeliség felfedeztetése, megnevezése, a formák letapogatása játék közben természetes tevékenység.

Pl. építőjáték közben: kicsi-nagy, alacsony-magas  
csipkebogyó vagy gesztenyelánc: rövid-hosszú  
bújócskánál: fa mögé, pad alá, stb.

Fontosnak tartjuk, hogy tudatosan figyeljünk ezekre a lehetőségekre, nevezzük meg a térbeli, mennyiségi és formai vonatkozásokat.

Az 5-6-7 éves gyermekek számára a természeti, emberi, tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól az említett alkalmakon kívül indokolt a **matematikai tapasztalatszerzés elkülönülése** (tapasztalataik felhalmozódása, megismerő folyamataik fejlődése, a következő életszakaszra való közvetlenebb felkészülés).

Fentiekkel e tevékenységi és tapasztalatszerzési forma **játékosságát, komplexitását**, az óvodáskor utolsó szakaszában **önállóságát** hangsúlyozzuk.

E felfogásban a gyermek spontán és tudatosan alakított feltételek mellett **matematikai tartalmú tapasztalatokat** szerez, felismeri a mennyiségi, alaki és térbeli viszonyokat, fejlődik **tér-, sík-, forma és mennyiségsszemlélete**, alakul ítéliképessége. fejlődnek értelmi képességei.

A **matematikai tapasztalatszerzés folyamatos, többnyire utánzásos, játékos tevékenység**, amely az egész nap folyamán megjelenhet spontán helyzetekben, az általunk kezdeményezett és szervezett foglalkozásokon.

**Többféle tapasztalatszerzési forma** közül választhatunk tekintettel a gyermekek óvodáskori pszichikus jellemzőire, fejlődési mutatóira, megelőző tapasztalataira, aktuális érdeklődésére.

A **matematikai tapasztalatszerzés lehetséges formái** megegyeznek az óvodai tanulás egyébként is alkalmazható formáival:

- utánzásos minta- és modellkövetés,
- spontán játékos tapasztalatszerzés,
- gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés.
- az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés,
- gyakorlati probléma és feladatmegoldás,
- tanulás az óvodapedagógus által kezdeményezett és szervezett foglalkozásokon.

A **matematikai tapasztalatszerzés tartalma:**

- halmazokkal végezhető műveletek.
- geometriai tapasztalatok (síkban, térben).

- számfogalom előkészítése, megalapozása (számlálás, mérés).

***A fejlődés várható eredményei az óvodáskor végére:***

- *A gyermekek életkori sajátosságainak, képességeinek (kiemelt figyelmet igénylő gyermekek) megfelelően megtanul tájékozódni és eligazodni a szűkebb és tágabb természeti és társadalmi környezetben.*
- *Nyitottá válnak e környezet iránt, ismerik az állatokat, növényeket – óvják és védik, gondozzák azokat – pozitívan fejlődik tenni akarásuk, a munkához való viszonyuk, nő feladattudatuk, kitartásuk.*
- *Felismerik az öltözködés és az időjárás összefüggéseit.*
- *Ismerik lakóhelyük, születési helyük nevét, lakcímüket, testvéreik, szüleik nevét, foglalkozásukat.*
- *Ismerik lakóhelyük jellemző és az általános közlekedési eszközeit, szabályait, és a gyalogos közlekedés alapvető szabályait is.*
- *Felfedezik és megismerik az egyszerűbb ok-okozati összefüggéseket, mennyiségi viszonyokat, matematikai fogalmakat, melyek környezetükben rejlenek.*
- *Kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek.*

### 5.2.9. Munka jellegű tevékenységek

A tevékenységben gazdag óvodai élet jellemző, de egyben sajátos formája a gyermeki munka.

- Jellemző, mert minden óvodai intézményben megjelenik;
- Sajátos, mert több tekintetben hasonlóságot mutat a játékkal, ugyanakkor nem azonosítható vele, mert eredménye van, s az önkéntes jelleg is korlátozott;
- Jellegzetes, mert sokszor egybefonódik a játékkal, olykor pedig más tevékenység folytatása vagy önálló tevékenységként jelenik meg.

Mint ilyen, **hozzájárul** a gyermek elsődleges és másodlagos **szükségleteinek, vágyainak kielégítéséhez, motivációjához, képességei, tulajdonságai, szokásai fejlődéséhez differenciált feladatok** segítségével. Az óvodánkban különösen fontos hangsúlyoznunk a munka motiváltságát. A folyamatos és rendszeres tevékenység a személyiségfejlesztés (fejlődés), a gyermeki **önállóság** kibontakozásának, valamint a **közösségi kapcsolatok** erősödésének is fontos eszköze.

**Programunkban a munka kétféleképpen jelenik meg:** egyfelől önálló tevékenységként, másfelől az előforduló komplex tevékenységek részeként.

A gyermeki munkaalkalmak biztosításának **célja**, a munka belső szükségletként való megjelenése (a munka megszerettetése), hogy az épüljön be a gyermek önmegvalósító, önfejlesztő tevékenységének sorába. A sokféle, változatos, munkajellegű tevékenységek során oly készségek, tulajdonságok, szokások - önkéntesség, önállósági törekvés, nyitottság, megismerési vágy, aktivitás, érdeklődés, kitartás, stb. - kialakítása, melyek pozitívan befolyásolják a gyermekek környezethez való viszonyát, közösségi kapcsolatát, kötelesség-teljesítését. A gyermek munkajellegű tevékenysége a saját- és mások elismerésére nevelés egyik formája.

**A gyermeki munkatevékenység megjelenési módjai:**

- A felnőttel közösen végzett munka lehet:
  - a felnőtt mellett annak megfigyelése, kisebb segítségadás,
  - a felnőtt munkájának aktív segítése,
  - "egyenrangú" félként való közreműködés a munka elvégzésébe,
  - közös munkában önálló részfeladat elvégzése (egyéni vagy csoportosan).
- A gyermek önálló tevékenysége
  - előzetes megbeszélés utáni munka közvetett segítségadás mellett (alkalmi megbízatás, játékmosás, javítás),
  - rendszeres munkafeladat (önkiszolgálás, naposi munka),
  - a munka gyermeki kezdeményezése.

- A gyermekek közös tevékenysége
  - már ismert, megszokott munkafolyamatok, munkaalkalmak több gyermek közös együttműködésével (terem-, ill. udvarrendezés, növény- és állatgondozás),
  - újfajta megbízatás közös elvégzése (kicsik fogadása, kiállítás közös előkészítése),
  - önálló munkaalkalmak keresése, kezdeményezése.

#### **Feltételek, az óvodapedagógus feladatai:**

- A gyermeki munka az óvodapedagógustól tudatos pedagógiai szervezést, a gyermekkel való együttműködést és folyamatos konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját magához mérten fejlesztő értékelést igényel.
- Számoljunk a család elsődleges alapozó szerepével, de pedagógiai tudatossággal hassunk is rá.
- Minden munkaalkalom kellően motivált legyen.
- A munka a gyermekek által kedvelt tartalomra és munkaformára irányuljon. Ez lehet ismert munkatevékenység, ismert környezeti tartalomhoz kapcsolódó munkaalkalom (pl. palántázás, állatetetés, levélgyűjtés stb.).
- A gyermekek közötti együttműködéssel kapcsolatos tapasztalatokra épüljön.
- A munkafeladat igazodjon a gyermek aktuális fejlettségéhez és a gyermekek egyéni fejlődési jellemzőihez.
- A gyermekek a munka elvégzésében közvetlenül vagy közvetve érdekeltnek legyenek.
- A gyermeki munkavégzés rendszeres, folyamatos és minden életkornak megfelelő legyen:
  - vannak állandó, évszaktól függetlenül jelenlévők (önkiszolgáló munka),
  - vannak alkalmyszerűek (otthoni megbízatás),
  - időszakosak, pl. évszakok kínálta alkalmak (levél-, hóseprés, gallygyűjtés), készülődés jeles- és ünnepnapokhoz.
- Figyelembe kell vennünk az óvodapedagógus a gyermek belső feltételeit!
- Építenünk kell
  - a gyermek játékos beállítódására,
  - alakuló feladattudatára,
  - tevékenység és utánzási vágyára,
  - önállósági törekvésére.
- A feladatok elvégzéséhez nyugodt légkört, megfelelő játékosságot, gyakorlási lehetőséget, biztonságos munkaeszközöket, időt és helyet biztosítunk.

- Az egyéni és közös munkavégzést mindig követi az értékelés valamilyen formája, ön-, egymás-, óvónő értékelése.

***A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:***

- *A gyermekek képesek alapvető személyes szükségleteik kielégítésére.*
- *Bekapcsolódnak a közös feladatokba.*
- *Szűkebb környezetük rendjében igényesebbé válnak.*
- *Segítenek a kisebbeknek és a rászorulóknak.*

## **6. TERVEZÉSÜNK, ÉRTÉKELÉSÜNK, SZAKMAI DOKUMENTUMAINK KAPCSOLATA**

### **6.1. PEDAGÓGIAI PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ SZAKMAI DOKUMENTUMAINK:**

**Éves beszámoló,** amiben az intézményvezető értékeli az elmúlt nevelési év munkatervében meghatározott feladatok megvalósítását, az intézményi önértékelés keretében évente vizsgálendő szempontok, a vezetési programban kitűzött célok, az ellenőrzések tapasztalatai tükrében.

**A vezető éves pedagógiai munkaterve** tartalmát szabályozza: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §

Az éves beszámoló megállapításaira épül és összefüzi az egyes csoportok éves pedagógiai munkáját.

**A pedagógusok teljesítményértékelését** a 18/2024. (IV. 04.) BM rendelet tartalmazza. A rendelet meghatározza a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogköröket, a teljesítményértékelés folyamatát, időkorlátait, az értékelő és értékelendő személyek feladatait, irányt mutat az értékelendő személyek teljesítményszintek szerinti besorolásához. A TÉR egy fejlesztő eszköz, amely visszajelzést ad az érintett munkatársak számára munkavégzésük színvonaláról, és lehetőséget biztosít a munkáltatói döntéseket megalapozó objektív szempontrendszer alkalmazására, a legkiválóbbak anyagi többletelismerésére. A TÉR dokumentálása az oviKRÉTA felületén fog történni.

**„Százholdas Pagony Óvoda Éves Ütemterve”** tartalmát óvodánk nevelőtestülete állította össze (3. sz. melléklet).

Kiseb és nagyobb korosztály számára is tartalmaz kerettervet. Ez bőséges kínálatot nyújt, s az adott időszakra jellemző (évszak, ünnepek, közös programok...) játéktémákat, változatos tevékenységeket, matematikai tartalmat, ábrázolási technikákat, mozgásfejlesztő játékokat, irodalmi és ének-zenei anyagot tartalmaz. A csoport összetételét, fejlettségét, érdeklődési körét figyelembe véve a kínálatból bármelyiket választhatjuk. A keretterv hosszú ideig használható, nem kell minden évben újat készíteni, mert a gyermekek évről évre magasabb szinten vesznek részt a játékokban, más lesz fontos és érthető számukra, újabb szempontokkal egészíthetjük ki az eredeti játéktartalmat, korábbi tapasztalataink és a csoport pillanatnyi kívánsága alapján. Igyekszünk úgy formálni lépésről lépésre tervezési munkánkat, hogy a gyermeki önkéntesség maximális figyelembevételével segítse az óvónőnek a biztonságot jelentő tudatos felkészülést, odafigyelést, célok, feladatok, módszerek, eszközök és stratégiák tervezését.

**Csoportnapló** tartalmi elemeit szabályozza: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 91. § (1)-(2)-(3) pontja

PP-unk alapján a nevelőmunkánk tervezésének, megvalósításának dokumentálására szolgál. Csoportunk gyermekeinek - törvény által előírt - adatai feltüntetésével, csoportprofilunk alapja jól kirajzolódik, erre, az előző évi eredményekre és az új

kicsinyeknél tett családlátogatás tapasztalataira épül az éves nevelési tervünk, szervezett programjaink, tevékenységeink. Nevelési tervünket félévente értékeljük. Az éves ütemtervünkből (tematikus terv) lebontva, témaheteket jelenítünk meg a csoportnaplóban. Terveink alapja a játék, melyet az élmények, a tapasztalatok táplálnak, és komplex módon összekapcsoljuk benne a hangulati elemeket, az éneket, énekes játékot, mondókát, mesét, verset, a vizuális kifejezés változatos variációit. Rögzítjük a szükséges, illetve készítendő eszközöket. Kettő hét lezárásaként, a reflexió részben, reális szakszerű értékelést írunk, a portfólió szempontsor alapján. Ez támpontot ad a további tervezéshez. Komplex módon tervezzük meg, a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét: tartalom, cél, gyermekek érdeklődése, előzetes tudása, életkori és egyéni sajátossága, környezetünk lehetőségei, korlátai. Terveinkben minden gyermekünknek benne kell lennie, sokszínű megvalósítással biztosítanunk kell számukra a differenciált fejlesztést, hogy valamennyien az önmagukhoz mért legoptimálisabb fejlettséget érik el. A teljes pedagógiai folyamat követhető a csoportnaplóban, valamint a gyermeki produktumokban. 2024 őszétől a Belügyminisztérium elrendelése szerint az egyik dokumentum a csoportnapló, melyet egy online oviKRÉTA rendszerben kell vezetni.

## **6.2. A PEDAGÓGUS ÁLTAL VEZETETT TANÜGYIGAZGATÁSI DOKUMENTUMOK**

**Felvételi és mulasztási napló** tartalmi elemeit szabályozza: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 90. §  
Az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál.  
Az óvodapedagógusok napi rendszerességgel vezetik.  
2024 őszétől a Belügyminisztérium elrendelése szerint a felvételi és mulasztási napló dokumentum vezetése is az online oviKRÉTA felületen történik.

**Fejlesztési napló (Gyermekmozaik)** tartalmi elemeit szabályozza: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 93/A. §  
2024 őszétől a Belügyminisztérium elrendelése szerint a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció vezetése is az online oviKRÉTA felületen történik.

A Gyermekmozaik papír alapon való vezetésével kapcsolatos tudnivalók a következő pontban részletesen kifejtve.

## **7. A GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK FOLYAMATOS NYOMON KÖVETÉSE MEGFIGYELÉSEL, DIFER MÉRÉSEL ÉS ÉRTÉKELÉSEL**

A megfigyelés, a gyermek fejlődésének folyamatos nyomon követése, a képességei elsajátítási szintjének mérése a DIFER-rel, és ezek értékelése a pedagógiai tevékenység kiindulópontja, de egyben az eredményesség mutatója is. Fontossága miatt ezzel kapcsolatban sem nélkülözhetjük a játékos, derűs légkört. Minél gyermekközelibb formákkal és módszerekkel akarunk tájékozódni a gyermekek fejlődéséről, aktuális fejlettségéről, annál realisabb képet kapunk tájékozottságukról, alapképességeikről, magatartási jellemzőikről, egész személyiségükről. Ezen eredmények segítik az egyéni fejlesztési tervek elkészítését és a folyamatos fejlesztést.

### **Az információgyűjtés formái:**

- találós, érdekes, játékos hangulatú kérdések,
- változatos tevékenységformák kezdeményezése,
- érdekes helyszínek kiválasztása,
- vonzó figyelemfelhívó tárgyak, eszközök bevonása,
- a gyermekek teljes körű aktívizálása, az óvodapedagógus érdeklődő példája,
- DIFER programcsomag és az ehhez kapcsolódó fejlesztő játékok gyűjteményei.

### **Irányulhat:**

- a gyermekek tapasztalatainak, ismereteinek mélységére, témáira,
- alapképességek elsajátítási szintjének mérésére,
- a tapasztalatok birtokbavételének, megőrzésének, felidézésének, alkalmazásának mértékére,
- az önálló alkalmazás formáira,
- a gyermekek viselkedésében (szokásaiban) bekövetkezett változásokra.

### **Kapcsolódhat:**

- az egyéni fejlettségi szint méréséhez, egyéni fejlesztési terv készítéséhez,
- az alap tapasztalatszerzéshez (a gyermekek érdeklődéséhez, képességeikhez),
- a tapasztalatok alkalmazásának formáihoz,
- a gyermekek viszonyrendszerében bekövetkezett változásokhoz,
- a gyermekek mindennapi, spontán megnyilatkozásaihoz,
- a konkrét tartalmi ismeretek gyakorlásához.

A fejlődés nyomon követésére „Gyermekmozaik” címmel vezetünk dokumentációt (4. sz. melléklet).

#### Ennek tartalma:

- anamnézis
- családlátogatás tapasztalatai
- az óvodakezdés, a befogadás, bemenet tapasztalatai
- szülői nyilatkozatok
- a fejlődés nyomon követése
  - kiscsoportos kortól kezdődően
  - DIFER mérés, értékelés az augusztus 31-ig 5. életévét betöltött gyermekkel (szeptember – május)
  - folyamatos megfigyelés és DIFER mérés együttes eredménye alapján objektív, teljes képet tudunk alkotni a gyermekről, aktuális fejlettségi szintjéről (érzelmi-szociális-, értelmi-, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlettség), ezáltal meg tudjuk tervezni a fejlesztés irányát, módját (egyéni, csoportos)
  - a szülőnek félévente írásos tájékoztatást adunk (kérésére bármikor), illetve, szükség esetén a Nevelési Tanácsadó, egyéb szakértői bizottság részére.
- egyéni fejlesztési
- szülőkkel való kapcsolattartásról szóló feljegyzések
- gyermeki produktumok
- valamint egyes esetekben: bölcsődei jellemzés, orvosi és/vagy szakértői vélemény, bírósági végzés, szülői kérelem

A fejlődés így nyomon követhető, különösen a figyelem középpontjában állnak a különleges bánásmódot igénylő gyermekek, a hátrányos helyzetű a halmozottan hátrányos helyzetű és a tehetség ígéretes kisgyermekek.

#### *A fejlődés várható eredményei az óvodáskor végén:*

- *A gyermek belső érése, a családi és óvodai nevelés eredményeként az egészségesen fejlődő kisgyermek az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget.*
- *A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.*
- *A testi érettségét az orvos állapítja meg. A pszichikus érettség hiteles ismerői az óvónők és a szülők. Az óvónők folyamatos megfigyelése, a teljesítményszintek mérése, az együtt eltöltött hosszú idő, reális képet ad az iskolaérettség megállapításához (kivételek ez alól a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek). Az ő esetükben a megfelelő szakember közreműködése szükséges.)*

**A kisgyermek képessé válik az iskolai életmód elfogadására:**

- ha érdeklődő és kíváncsi,
- szükség szerint kreatív,
- ha képes bekapcsolódni és bizonyos ideig elmélyülten foglalkozni a választott, vagy ajánlott dolgokkal,
- ha önállóan, leleményesen oldja meg a helyzeteket,
- ha játékában ötletei, elképzelései vannak, amihez a kivitelezés módját is keresi,
- ha az elkezdett dolgokat, játékokat befejezi,
- ha figyelmesen hallgatja a mesét,
- ha képes felnőttekkel, társaival beszélgetni nyíltan, szorongásmentesen.
- ha tud kompromisszumot kötni,
- ha jól utánoz, társai és a felnőttek elképzeléseit többnyire megérti,
- ha szeretne megfelelni környezete igényeinek,
- ha késleltetni tudja szükségletei kielégítését,
- ha egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni,
- ha kialakulóban van feladattudata, és ez a feladatok megértésében, feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb elvégzésében nyilvánul meg.

„Átballaghat” az iskolába, a kedvező iskolai légkörbe, ahol iskolássá válik, lassan, egyéni tempóban, az iskolai körülmények hatására.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével, velük együttműködve végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fentiekben leírt fejlettségi szint.

## **8. A HATÉKONYSÁG ÉRDEKÉBEN MEGFOGALMAZOTT ELVEINK, A PROGRAMUNKKAL DOLGOZÓ ÓVODAPEDAGÓGUSOKKAL SZEMBENI ELVÁRÁSAINK**

A tanult módszertani ismereteinket a jelenkori pszichológiai, pedagógiai kutatási eredmények tükrében újraértékeljük, újraértékeljük. Minden alkalmat megragadunk a párok, a nevelőtestület elemző beszélgetéseire. Az elfogadott másság, a különböző jártasság egy-egy területen az óvónőket is feljogosítja arra, hogy belső továbbképzéseinken, beszélgetéseinken az általa kedvvel és sikerrel gondozott nevelési terület korszerű ismereteit továbbadja. A nevelési évre vonatkozó belső továbbképzési elképzeléseinket az éves munkaterv tartalmazza. Amennyiben valaki külső továbbképzésen vesz részt közülünk, az első szakmai fórumon beszámol a képzésen szerzett ismereteiről. Továbbá módszertani kultúrájának teljes skálájával segíti a kiemelt figyelmet igénylő-, a migráns-gyermekeket, a nemzeti-, és az etnikai kisebbséget, ha arra igény van.

Így teljesebbé válik igazán színessé, a szép, mindig igényes palettánk.

Együttműködésünk feltételezi az óvónők kifogyhatatlan meseismeretét, a „csak tiszta forrásból” származó mondóka, vers, dal repertoárját, képességeihez viszonyítva minél több manuális tevékenység technikai ismeretét, játékkínálatának kimeríthetetlen tárházát, valamint pontos fogalomhasználatát, a 3-7 éves korosztály fejlettségéhez igazodó példaértékű kommunikációját. Mindezek segédletével „követve vezetői” társával és a daduska nénivel a gyermekeket.

Együtt alakítottuk ki tervszerűen és tudatosan a sok-sok információ birtokában az óvoda életét, hogy élményeket nyújtson a gyermekek számára.

Úgy alakítottuk az óvoda életét, hogy sokféle kapcsolat, sokféle együttműködés, a gyermekek igényéhez igazított tevékenységi alkalmak, a manuális és szellemi tevékenységek különböző variációja, a vidámság, a megrázkóttatás, a nyugalom és nyüzsgés biztosítsa az óvoda hangulatát, az egész nap élményszerűségét.

Megteremtettük a csoportszobában, az udvaron azokat a feltételeket, melyek megfelelő lehetőséget biztosítanak elsősorban a játékhoz, mozgáshoz.

Nyitottak vagyunk a gyermekeket körülvevő környezetre, annak változásaira.

Tájékozódunk a gyermekek egyéni élményeiről, és megtervezzük, megszervezzük a közös élményszerzést, így mindkettőre építhetünk munkánk során.

Úgy érezzük, sikerült megőrizni a gyermeki döntés szabadságát, hogy mikor, mit, hol, hogyan, kivel akar tevékenykedni.

Úgy hisszük, hogy az élménygazdag óvodai tevékenységrendszer megteremtésével tág teret nyújtjuk a gyermeki kezdeményezésnek, felfedezésnek, és aktív együttműködésnek. Ilyen feltételek mellett válik a gyermek nyitottá, közlékenyvé, vágyódik környezete megismerésére, felfedezésére, ráérez a problémák megoldásának nagyszerű örömére, ki akarja fejteni magát, fokozódik alkotókedve, s közben csiszolódnak pszichikus funkciói, szociális tulajdonságai, ügyesedik, növekszik testi

ereje. Visszaadtuk a feltételek megteremtésével a gyermek természetes mozgásszabadságát, ezzel sokféle funkció fejlődését segítjük elő „spontán módon”.

Elfogadtuk azt a tényt, hogy a feladat- és teljesítmény orientáltság óvodás korban kedvezőtlen hatású. A „mindig jobban és tökéletesebben, pontosabban” értékelések gátjai lehetnek az újrapróbálgatásoknak, következmények nélküli találgatásoknak, önmaga tényleges megismerésének. Ugyanakkor tudatosítottuk önmagunkban, hogy sokkal fontosabb a képességfejlesztés elméleti és gyakorlati ismereteit megszerezni és alkalmazni differenciált feladatokon keresztül, mint azt valaha is gondoltuk. A csoportban dolgozó óvónők így eredményesebben tudnak felkészülni az adódó helyzetekre, észreveszik a gyermek stagnáló, előrefutó vagy lemaradó fejlődését.

A gyermekek érdekében tudatosan, kezdeményeztük az együttműködést a családokkal, melynek köszönhetően sokakat már megnyertünk, a kételkedőket pedig a szakmaiság (konkrét példák) mintaként való bemutatásával folyamatosan igyekszünk meggyőzni. Az együttműködés során használjuk az infokommunikációs eszközöket is a gyors, többirányú és közvetlen kapcsolattartásra.

Megismertetjük óvodai életünket az iskolával és más szakmai közösségekkel. Kommunikációnkat, együttműködésünket mindenkivel a kölcsönös megbecsülés, konstruktivitás jellemzi.

## 9. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében, óvodánk nyitott a külföldi magyar óvodákkal való kapcsolatépítésre, és – lehetőségeink szerint – szakmai kapcsolat fenntartására.

Óvodánk kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt (bölcsőde), az óvodai élet során (Gyermekjóléti Szolgálat, gyermekorvos, védőnő, logopédus, gyógypedagógus, művelődési ház, könyvtár) és az óvodai élet után (általános iskolák) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében.

A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükségletekhez.

Alapvető feltétel, hogy folyamatos, tartalmas együttműködést alakítsunk ki a szülőkkel, hiszen az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Az együttműködés és a kapcsolattartás formái változatosak.

### A kapcsolattartás formái:

**Szülők** (1. számú melléklet):

**/TÁMOP 3.1.4. saját intézményi innováció: „Óvoda - család nevelőpartneri együttműködése korszerű módszerekkel./**

- családlátogatás
- szülői értekezlet
- közös programok, a szülők látogatásának, részvételének biztosításával
- fogadóóra szülő kérésére vagy óvodapedagógus kezdeményezésére
- infokommunikációs eszközök és online csatorna működtetése
- igény -, elégedettségvizsgálat

**Szülők Szervezete:**

- tanév eleji újraszerveződés, választmány alakítása
- folyamatos párbeszéd, fókuszcsoportos beszélgetés
- infokommunikációs eszközök

**Fenntartó:**

- igényazonosítás, éves beszámoltatás
- infokommunikációs eszközök

**Zsebibaba Bölcsőde:**

- szakalkalmazotti értekezlet, nevelési értekezlet, melyen a pedagógusok és a kisgyermeknevelők kifejtik szakmai álláspontjukat
- bölcsőde - óvoda átmenet könnyítését segítő szerveződések

**Orbán Dénes Általános Iskola (2. számú melléklet):**

**/TÁMOP 3.1.4. saját intézményi innováció: „Óvoda – iskola átmenet törésmentes megvalósítása.”/**

- programegyeztetés
- szükség szerint nevelési értekezlet
- igény szerint szülői értekezlet
- nevelői munkaközösség életre hívása, melyben minden pedagógus aktívan részt vállal
- iskolalátogatás, óvodalátogatás (gyermekek-pedagógusok)
- Gergely-járás
- közös pályázatok
- infokommunikációs eszközök
- igény -, elégedettségvizsgálat

**Egészségügyi és szociális védőháló (védőnő, gyermekorvos, fogorvos, család- és gyermekjóléti szolgálat):**

- időszakos szűrés az óvodában
- rendszeres, folyamatos ellenőrzés
- közös előadások, fórumok szervezése az egészséges életmóddal kapcsolatban
- gyermekek, családok utaztatása
- pszichológiai tanácsadások
- veszélyeztetett gyermekek, családok esetén gondozásba vétel segítése
- infokommunikációs eszközök

**Pedagógiai szakszolgálatok**

- a gyermekek problémáinak feltárása
- rendszeres, szakszerű és speciális foglalkoztatás az óvodában, konzultáció a gyermek óvodapedagógusával
- infokommunikációs eszközök

**Az SZTE Pedagógusképző kar, óvodapedagógus-képző szakcsoportja:**

- aktuális megállapodás szerint (hallgatói létszám, kiemelt feladat): hallgatóknak gyakorlat és gyakorlati vizsga lehetőség biztosítása

**Helyi intézmények, civil szervezetek (Közösségi Szintér és Könyvtári, Információs és Közösségi Hely; Egészségvédő Egyesület, Nyugdíjas Klub, Teleház, Beretzk Péter Természetvédelmi Klub, Részkei Sportkör, PaprikaMolnár Kft, Részkei Gazdakör):**

- kölcsönös programokhoz történő csatlakozás, egymás munkájának támogatása
- közös pályázatok
- infokommunikációs eszközök

## 10. A GYERMEKEK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

Pedagógiai programunk megvalósítása során kiemelt figyelmet fordítunk az egyenlő bánásmód, esélyegyenlőség és a társadalmi felzárkózás követelményének érvényesülését segítő intézkedésre. Intézményünkben tilos a jogellenes elkülönítés minden formája.

Az egyenlő bánásmód követelményeit különösen érvényesítjük: az intézménybe való felvételkor, szabályrendszer kialakításakor, teljesítmény értékelésekor, szolgáltatások biztosítása, igénylése során, a juttatásokhoz való hozzáférés és az óvodai nevelésben való részvétellel összefüggő jogviszony megszüntetése során.

## 11. INTEGRÁCIÓ AZ INTÉZMÉNYBEN

Az integráció az inkluzív pedagógiai gyakorlatunk azon része, amely a többségtől bármely szempontból eltérő gyermekek elfogadását és a többséggel történő együttnevelését jelenti. A „minden gyermek más” elvet valljuk, célunk a gyermek saját szintjének maximumára való eljuttatása. Álláspontunk szerint az előzetes ismeretekre kell építenünk, melyben benne van az egyén előtörténete, kapcsolatrendszere, attitűdje, teljes személyisége. SNI, BTM-N gyermekek esetében a szakértői vélemény előírásainak követése elengedhetetlen. Mindennapjainkban a játék megfigyelése elősegíti a differenciált tervezést, a konkrét célok, feladatok, módszerek, eszközök, időkeretek, munkaformák meghatározását.

Célunk, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek, az etnikai kisebbség és a hazájukat maguk mögött hagyó családok (migráns) gyermekeinek nevelése és fejlesztése illeszkedjen óvodai nevelésünk egészébe. Az együttnevelés minden esetben egyéni fejlesztést is jelent, mely óvodapedagógus, szülő, szükség szerinti szakember team munkájában valósul meg, folyamatos visszacsatolással, nyomon követéssel.

Munkánk hatékonyságához elengedhetetlen a pedagógiai asszisztens és a dajkák mindennapos nevelőpartneri együttműködése. Ennek érdekében folyamatosan tájékoztatjuk őket az egyes tevékenységek szervezéséhez kapcsolódó elvekről, célokról, feladatokról, pontosan körülhatárolva, miben kérjük a segítségüket. Kompetens szerepköri feladataik: az óvoda óvó-védő funkciójának teljesítése, a gyermekekről kapott információk vagy saját élményű tapasztalataik átadása feletteseik felé, a megszerzett ismeret és tudásanyag gyakorlati munkájukba való beépítése, saját elfogadó-befogadó attitűdjük kiépítése, lelki egészségük védelme, a gyermekek tevékenységének segítése - önállóságuk támogatása. Az óvodapedagógus útmutatása alapján alkalmazzák az egyéni bánásmód elvét. Válgák igényükké a rendszeres, folyamatos továbbképzésen való részvétel.

## 12. AZ ÓVODAI GYERMEKVÉDELEM

Az óvoda, mint intézmény a prevenció mellett célul tűzte ki, hogy a hatáskörébe tartozó gyermekek problémáit kezeli, feldolgozza, a gondokat orvosolja a helyi társadalom gyermekvédelemben érintett társszerveivel, szakembereivel együtt.

Ezen túl biztosítani kell a gyermekek számára mindazokat a jogokat és elvárásokat, amelyeket az intézmény számára a vonatkozó jogszabályok és rendeletek előírnak.

### Fogalmak:

- **veszélyeztetett gyermek:** „olyan – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult – állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.”
- **hátrányos helyzetű gyermek:** „a szükségletek kielégítése korlátozott valamilyen mértékben, de fejlődése nem veszélyeztetett”.

### 12.1. GYERMEKVÉDELMI MUNKA ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATKÖRÉBEN

A gyermekvédelmi munka valamennyi óvodapedagógus feladatkörébe beletartozik, így:

- elősegítik a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését, járását;
- biztosítják a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodán belül, szükség esetén védő-óvó intézkedésekre javaslatot tesznek;
- az új óvodások befogadását elősegítik, beilleszkedésüket az adott csoportba a lehető legzökkenőmentesebbé teszik;
- lehetőségekhez képest minél jobban megismerik a gyermekeket és családjukat;
- felismerik a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket, az okokat, és ha szükséges, ehhez szakember segítségét kérik.
- a feltáró munka után az indulási hátrányok kompenzálására tervet készítenek és végrehajtják (a kompetencia-határokon belül)
- megszervezik a felzárkóztatást;
- megvalósítják, illetve elősegítik a tehetséggondozást;
- közreműködnek az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében;
- az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában részt vesznek, a szűrést - szükség esetén - soron kívül javasolják;
- elősegítik az integrált nevelést a gyermekek problémái szerinti súlyossági foknak megfelelő ellátási formában;
- a rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérik, szükség esetén jelzik a hiányzást;

- a családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslattal elősegítik;
- minden rendelkezésre álló eszközzel segítik gyermek családban történő felnevelését;
- a szülői szerep eredményesebb betöltésének elősegítése érdekében együttműködő kapcsolat kialakítására törekcszenek a szülőkkel;
- jó kapcsolatot építenek ki a helyi társadalom gyermekvédelmi rendszerében érintett szervekkel, személyekkel;
- a prevenciót minden gyermekre kiterjesztik.

Egyedi feladatok is jelentkezhetszenek, melyeket az „Éves gyermekvédelmi tervben” határozunk meg.

Ugyanitt fogalmazzuk meg az elvégzéshez szükséges tárgyi-személyi feltételeket, tevékenységrendszert, a hatékonyság fokozása érdekében az innovatív eljárásokat, módszereket, a szakmai ismeretek megszerzésére irányuló képzéseket.

## **12.2. AZ ÓVODAI GYERMEKVÉDELMI MUNKACSOPIOT VEZETŐJÉNEK MUNKÁJA**

A gyermekvédelmi felelős a nevelőtestületnek az a tagja, aki az intézmény vezetőjének a megbízásából képviseli a gyermek- és ifjúságvédelmi szempontokat, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti ezeknek a szempontoknak az érvényesülését.

### **Feladatai:**

- A nevelési év elején megtervezi a gyermekvédelmi munkaprogramot az adott évre. Ezt a feladattervet havonkénti lebontásban készíti el a gyermekvédelmi munkacsoport felelőse, konkrét tevékenységeket jelölve benne a felelőssel együtt.
- A nevelési év elején írásban tájékoztatja a szülőket a gyermekvédelmi tevékenységről, fogadóórájáról, arról, hogy probléma esetén milyen óvodán kívüli gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményeket kereshetszenek fel.
- Közreműködik a helyi nevelési program gyermekvédelmi fejezetének kidolgozásában, mint a vezető óvónő szakembere.
- Szakmai megbeszéléseken mindig aktívan vesz részt, rendszeresen kifejti érveit, álláspontját.
- Munkájáról félévenként írásban beszámol a nevelőtestületi értekezleten, illetve egyéb esetekben az intézményvezető utasítására.
- Folyamatosan kapcsolatot tart általában és konkrét esetekben a nevelési tanácsadóval, a gyámhatósággal, a pártfogókkal, nevelőszülői felügyelőkkel, rendőrséggel, valamint a családokkal foglalkozó szakemberekkel és segítőkkel.
- Rendszeresen figyeli a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását, a helyi önkormányzat kapcsolódó rendelkezéseit, ezt az intézményvezető és kollégái tudomására hozza.
- Fontos feladata, hogy segítse és szorgalmazza a veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet kritériumainak intézményi szintű megállapítását.

- Ha a gyermek veszélyeztetettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedési lehetőségek kimerültek, tájékoztatja az intézményvezetőt, aki felveszi a kapcsolatot az illetékes szervekkel. Intézkedést kér azoktól a szakemberektől, akik illetékesek a gyermek problémáinak megoldásában (Gyermekjóléti Szolgálat, védőnő, orvos, jegyző).
- Az intézményben jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címét, telefonszámát.
- Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvodapedagógusok között.
- Nyilvántartja a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket. Feljegyzi a nyilvántartásban a gyermekekkel, illetve a családdal kapcsolatos intézkedéseket, és azok eredményességét. Ezt a feladatot a csoport óvodapedagógusaival együtt végzi.
- Folyamatosan ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, illetve megszűnés okait.
- Elősegíti a csoportvezető óvodapedagógusok felderítő-tevékenységét. Szükséges esetekben családlátogatást végez a csoport óvodapedagógusaival.
- Továbbképzéseket tart a lehetséges eljárásokról, módszerekről, egyes gyermekek érdekében teendő intézkedésekről tanácsot ad.
- Javaslatot tesz a különböző segélyezési formákra, segít a segélykérelmek, a környezettanulmány elkészítésében, ahol szükséges.
- Részt vesz a gyermekvédelmi munka intézményi ellenőrzésében, értékelésében és minőségbiztosításában, mint az intézményvezető szakembere.

### **12.3. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ GYERMEKVÉDELMI FELADATAI**

Fő feladata a gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek érvényesítése és az érvényesülés ellenőrzése.

**Ennek érdekében gondoskodik:**

- a gyermeki jogok és szükségletek érvényesüléséről
- az egészséges, biztonságos környezet megteremtéséről
- a gyermekbalesetek megelőzéséről
- óvó-védő intézkedések szabályozásáról
- rendszeres egészségügyi vizsgálatok biztosításáról
- az egészséges életmód biztosításáról
- az óvodába kerülésről a gyermek 3. életévének betöltésekor
- a gyermekekkel kapcsolatos adatok védelméről
- a hozzá forduló szülők problémájának megoldásáról
- a gyermekvédelmi felelős önképzéséről, továbbképzéséről
- évente egy alkalommal a gyermekvédelmi felelős beszámolója alapján a gyermekvédelmi munka értékeléséről

### 13. FELHASZNÁLT SZAKIRODALOM

1. **Dr. Kovácsné dr. Bakosi Éva: Vidámság háza**  
Óvodai program Hajdúböszörmény 1999.
2. **Óvodai élet a „Százholdas Pagonyban”**  
Helyi nevelési program 1997.
3. **Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja**  
A Kormány 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
4. **Buda Béla: Az empátia – a beleélés lélektana**  
Gondolat 1978.
5. **dr. Kovács György: A játék elmélete és pedagógiája**  
Tankönyvkiadó Bp. 1988.
6. **Dr. Kovács György – dr. Bakosi Éva: Játék az óvodában**  
Szerzői kiadás Debrecen 1995.
7. **Mérei Ferenc – Binét Ágnes: Gyermeklélektan**  
Gondolat Bp. 1975.
8. **Dr. Kovács György – dr. Bakosi Éva: Óvodapedagógia**  
Debrecen 2004.
9. **Dr. Kovács György – dr. Bakosi Éva: Mérészközök**  
Debrecen 2004.
10. **Labáth-Gillicze-Kovács: Óvodai nevelés kompetencia terület, tématerv javaslatok**  
Educatio Kht. 2008.
11. **Önértékelési kézikönyv – ÓVODÁK SZÁMÁRA – Oktatási Hivatal**  
Az emberi erőforrások minisztere által 2023. december 14-én jóváhagyott tájékoztató anyag.

## 14. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK

### A pedagógiai program érvényességi ideje:

A nevelőtestület.....kelt határozata alapján  
HATÁROZATLAN IDŐRE SZÓL.

### A pedagógiai program módosításának lehetséges indokai:

1. Az óvodába járó gyermekek szocio-kulturális környezete nagymértékben megváltozik.
2. A program bevalásának eredményvizsgálatai szükségessé teszik a program módosítását.
3. A mindenkorai törvényi előírások megváltozása.

### Előírás a programmódosítás kezdeményezésére:

- A nevelőtestület 50%+1 fő írásbeli előterjesztést tesz az óvoda vezetőségének.
- A nevelőtestület határozatba foglalja a programban végrehajtott módosításokat.

## 15. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az intézményi nevelőtestülete a 2024. augusztus 30-án megtartott határozatképes nevelőtestületi ülésén át nem ruházható jogkörükben, 100%-os igenlő szavazattal a Százholdas Pagony Óvoda Pedagógiai Programjának egységes szerkezetbe foglalt módosítását ..... határozatszámon elfogadta.

Kelt: Rőszke,

PH

A Százholdas Pagony Óvoda Pedagógiai Programját az intézmény igazgatója ..... számú határozatával jóváhagyta.

Kelt: Rőszke,

PH

.....  
Igazgató aláírása

## Mellékletek

# 1. SZÁMÚ MELLÉKLET

## ÓVODA-CSALÁD KAPCSOLATTARTÁS A SZÁZHOLDAS PAGONY ÓVODÁBAN Időmátrix

| Projekt folyamata / lépése | Intézményi                                                                             |                                       |                                             |                                                                               |                          | Elvárt eredmény                                                   | Értékelés / visszacsatolás |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                            | feladat                                                                                | felelős                               | bevontak / résztvevők                       | szükséges erőforrások                                                         | határidő                 |                                                                   |                            |
| Kukucsáló (nyíltnap)       | Gyermekekkel és szülőkkel megismertetjük az intézményt. Bemutakozás                    | Tagintézmény vezető és nevelőtestület | Nevelőtestület és szülők                    | Az intézmény adta tárgyi lehetőségek                                          | március                  | Átfogó ismeretanyagot szereznek a szülők és gyermekek az óvodáról |                            |
| Beiratkozás az óvodába     | Személyes adatok felvétele                                                             | Intézményvezető                       | Intézményvezető és a szülők                 | Felvételi napló                                                               | április                  | Várható létszám, és a nemek arányának átláthatósága               |                            |
| Előzetes szülői értekezlet | Tájékoztatás, és szakmai munkánkba, mindennapjainkba betekintés lehetőségének nyújtása | Intézményvezető és a nevelőtestület   | Intézményvezető, nevelőtestület és a szülők | Infokommunikációs eszközök, Összegyűjtött előzetes tapasztalat és információk | augusztus                | Átfogó ismeretanyagot szereznek a szülők az óvodáról              |                            |
| Családlátogatás            | Tájékoztatás a családi háttérrel, aktualitások megbeszélése                            | Óvoda-pedagógusok                     | Óvodapedagógusok és a szülők                | Anamnézis lapok                                                               | Folyamatos szeptembertől | Családi háttér megismerése                                        |                            |

| Projekt folyamata / lépése                                           | Intézményi                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                             |                                         |                                                                                                     |                          |                                                                                                      | Értékelés / visszacsatolás |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                                      | feladat                                                                                                                                                                                           | felelős                                                                                                                     | bevontak / résztvevők                   | szükséges erőforrások                                                                               | határidő                 | Elvárt eredmény                                                                                      |                            |
| Befogadás                                                            | Gyermekekkel megismertetjük a csoportszabát, és a csoport tagjait                                                                                                                                 | Óvoda-pedagógusok                                                                                                           | Nevelőtestület és igény szerint a szülő | Csoportnak a felszerelési tárgyai                                                                   | Folyamatos szeptembertől | Ismereteket, tapasztalatokat szereznek az óvodáról és a gyermekekről                                 |                            |
| Szüreti mulatság (nyílt hét: váltakozva paprika, alma, szőlő a téma) | Hagyományörzés                                                                                                                                                                                    | Külső világ tev. megism. területért felelős óvoda-pedagógusok, és a nyitó értekezleten elkészített beosztás szerinti óvónők | Nevelőtestület és az érdeklődő szülők   | Szőlő-burgonya és a feldolgozáshoz szükséges eszközök beszerzése. Az óvodai udvar adta lehetőségek. | szeptember               | A külső világ tevékeny megismerésével növekszik a gyermekek önállósága, bővülnek társas kapcsolataik |                            |
| Együttmozgás a szülőkkel                                             | A gyermekek életkori sajátosságainak és fejlettségi szintjének megfelelő mozgássorok, játékok összeállítása, levezetése, differenciálás Gyerekek fejlettségi szintjéről tájékoztatás, a szülőknek | Óvoda-pedagógusok                                                                                                           | Nevelőtestület és szülők                | Csoportszoba, aula, udvar a helyszín, a mozgáskotta és más tornaszerek elemei az eszköz             | szeptember               | testi képességek, tér tájékozódás fejlesztése, szókincs bővítése                                     |                            |

| Projekt folyamata /<br>lépése                                                                                                               | Intézményi                                                                                                                                                                                                              |                                                                       |                             |                                                                                                   |           | Elvárt eredmény                                                                                     | Értékelés /<br>visszacsatolás |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                                                                                                                             | feladat                                                                                                                                                                                                                 | felelős                                                               | bevontak /<br>résztevők     | szükséges erőforrások                                                                             | határidő  |                                                                                                     |                               |
| Őszi játékdal -füzés<br>(óvodánk<br>iskola felé<br>kacsingatónak<br>első. együtti történet<br>bemutakozása<br>szülőknek,<br>nagy szülőknek) | A gyermekek életkori<br>sajátosságainak és<br>fejlettségi szintjének<br>megfelelő<br>mozgássorok, játékok<br>összeállítása,<br>levezetése. Népi<br>ruhaviselettel,<br>mozgáskultúrával<br>ismerkedés.<br>Hagyományörzés | A nyitó<br>értekezleten<br>elkészített<br>beosztás szerinti<br>óvónők | Nevelőtestület és<br>szülők | Táncos ruhák,<br>sportszarnoki<br>helyszín                                                        | október   | A gyerekek<br>esztétikai<br>érzékének<br>fejlesztése, új<br>gyermekdalokkal<br>megismerkedés        |                               |
| Tök faragás                                                                                                                                 | Hagyomány ápolása,<br>kiállítás rendezése                                                                                                                                                                               | Óvoda-<br>pedagógusok                                                 | Nevelőtestület és<br>szülők | Tökök és a<br>feldolgozásukhoz<br>szükséges eszközök                                              | november  | finommotorika,<br>kooperációs<br>készség,<br>esztétikai érzék,<br>kézügyesség<br>fejlesztése        |                               |
| Mesejátzás<br>(csoportjaink<br>középsős<br>korosztályának<br>bemutakozása<br>szülőknek,<br>csoporton belül)                                 | Szülőknek bemutató. A<br>gyermekek életkori<br>sajátosságainak és<br>fejlettségi szintjének<br>megfelelő mesék<br>előadása                                                                                              | Óvoda-<br>pedagógusok<br>csoportonként                                | Nevelőtestület és<br>szülők | Jelmezek, díszlet,<br>csoportszoba adta<br>lehetőségek                                            | november  | Tanulási<br>képességek,<br>kooperációs<br>készség,<br>szókincs bővítés,<br>emlékezet<br>fejlesztése |                               |
| Lucapogácsa-sütés                                                                                                                           | Hagyomány ápolása                                                                                                                                                                                                       | Óvoda-<br>pedagógusok                                                 | Nevelőtestület és<br>szülők | Az aula mint<br>előkészítő helyszín,<br>konyha pedig a sütés<br>tere. Alapanyagok a<br>pogácsához | december. | finommotorika,<br>kooperációs<br>készség,<br>esztétikai érzék,<br>kézügyesség<br>fejlesztése        |                               |

| Projekt folyamata / lépése                                                                                    | Intézményi                                                                            |                   |                                                        |                                                                                   |          | Elvárt eredmény                                                                       | Értékelés / visszacsatolás |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                                                                               | feladat                                                                               | felelős           | bevontak / résztvevők                                  | szükséges erőforrások                                                             | határidő |                                                                                       |                            |
| Karácsonyi hangverseny                                                                                        | Hagyomány ápolása                                                                     | Nevelőtestület    | Nevelőtestület                                         | Betlehemi bábok, ajándék a megjelent vendégeknek. Templom mint helyszín szerepel. | december | A gyermekek esztétikai érzékének, fejlődése, ünnepi hangulat fokozása                 |                            |
| „Gyurmázós” délután (csoportjaink kicsinyei együtt tevékenykednek a szülőkkel, csoporton belüli elfoglaltság) | Hagyomány ápolása, gyermekek életkorának megfelelő mozgássorok átültetése gyakorlatba | Óvoda-pedagógusok | Nevelőtestület és szülők                               | Só-lisztgyurma, formázáshoz eszközök                                              | január   | Finommotorika, szókincs, társas kapcsolatok bővülnek                                  |                            |
| Egyéni beszélgetések SWOT                                                                                     | Aktuális problémák, feladatok megbeszélése és dokumentumok áttekintése                | Óvoda-pedagógusok | Pedagógusok, s a csoportjukba tartozó gyermekek szülei | Emlékeztetők, Jelenléti ívek, Teljesítési igazolások, Feljegyzések, rajzok, stb.  | január   | A szülők visszajelzést kapnak arról, hogyan fejlődtek az eltelt időszakban a gyerekek |                            |
| Vitaminmapok<br>Előkészületek<br>Márc. 15-ei megemlékezésre<br>Megemlékezés                                   | Egészséges életmódra nevelés<br>Hazafiasságra nevelés                                 | Nevelőtestület    | Nevelőtestület érdeklődő szülők                        | Zöldségek és gyümölcsök                                                           | március  | Változatos ízek, illatok megismertetése a gyerekekkel                                 |                            |

| Projekt folyamata / lépése                              | Intézményi                                                                                   |                                    |                                                  |                                                                                                              |                        | Elvárt eredmény                                                                                    | Értékelés / visszacsatolás |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                         | feladat                                                                                      | felelős                            | bevontak / résztvevők                            | szükséges erőforrások                                                                                        | határidő               |                                                                                                    |                            |
| Együtt-munkálkodás Föld napi környezetvédelemre nevelés | Jeles nap, környezetvédelemre nevelés                                                        | Nevelőtestület                     | Nevelőtestület és szülők                         | Palánták, cserjék és a föld megműveléséhez szükséges eszközök. Helyszínek (kertek) szétosztása csoportonként | április                | A külső világ tevékeny megismerése, növekszik a gyermekek önállósága, bővílnék társas kapcsolataik |                            |
| Anyák napi játszódelután                                | Énekes játékok, mondókák megismertetése, ismétlése, gyakorlása. Hagyomány ápolása            | Nevelőtestület                     | Nevelőtestület és szülők                         | Virág, ajándék                                                                                               | május                  | A gyermekek – anyukák közös játékélményhez jutása gyermekek ének-zenei képességeinek fejlesztése   |                            |
| Gyermeknap (nyithét)                                    | Jeles nap, örömteli játékok az udvaron Szülők szervezésének megkezdése interaktív mesejátéka | Intézmény-vezető és nevelőtestület | Nevelőtestület és a szolgáltatást nyújtó emberek | Ugráló vár, gyerekeknek ajándék, az udvari játékok adatai lehetőségek kiaknázása                             | május                  | A gyermekek közös játékélményhez jutása                                                            |                            |
| CD-emlékkönyv kisgyermekről                             | Betekintési lehetőség a mindennapjainkba                                                     | Óvodatitkár                        | Óvodatitkár                                      | CD, fényképezőgép, számítógép                                                                                | Folyamatos egész évben | Átfogó ismeretanyagot szereznek a szülők a mindennapi életünkről                                   |                            |

| Projekt folyamata / lépése | Intézményi                                                             |                                 |                                                                                       |                                       |                                         | Értékelés / visszacsatolás                                             |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                            | feladat                                                                | felelős                         | bevontak / résztvevők                                                                 | szükséges erőforrások                 | határidő                                |                                                                        |
| Falusi Suttogó Facebook    | Óvodai eseményeinkről tájékoztatás írásban és fényképek útján.         | Intézmény-vezető                | Intézményvezető, óvodaitkár, óvodapedagógusok                                         | Fényképek                             | Folyamatosan havonta                    | Szülőkön kívül más is betekintést kaphat a mindennapi életünkbe        |
| Faliújság                  | Információ átadás                                                      | Óvodaitkár és óvoda-pedagógusok | Óvodaitkár                                                                            | Fényképezőgép, nyomtató, szóróanyagok | Folyamatos egész évben                  | Új és érdekes programlehetőségek ajánlása a családoknak                |
| Fogadóóra                  | Aktuális problémák, feladatok megbeszélése és dokumentumok áttekintése | bevonat pedagógusok             | pedagógusok, s a csoportjukba tartozó gyermekek szülei (védőnő, pszichológus, stb...) | Óvónői szoba                          | Rendszeresen a megállapodott időpontban | Kevesebb problémával, konfliktussal nevelhetjük közebben a gyermekeket |

## 2. SZÁMÚ MELLÉKLET

### ÓVODA-ISKOLA ÁTMENET TÖRÉSMENTES MEGVALÓSÍTÁSA Időmátrix

| Projekt<br>folyamata / lépése                                            | Intézményi                                                                                                                                                          |                                         |                                                           |                                                                          | Elvárt<br>eredményt                                                                                                   | Értékelés /<br>vissza-csatolás      |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                          | feladat                                                                                                                                                             | felelős                                 | bevontak /<br>részvevők                                   | szükséges<br>erőforrások                                                 | határidő                                                                                                              |                                     |
| Iskola felé<br>kacsingatók<br>avatása                                    | a legnagyobbak<br>kiválasztása,<br>ünneplése,<br>csengetés                                                                                                          | projekt<br>koordinátor,<br>minden óvónő | gyermekek,<br>óvónők                                      | játéknyomda,<br>csemege                                                  | szeptember<br>első hete                                                                                               | beszélgetés a<br>gyerekekkel        |
| Alkalmanként<br>szervezett mozgás<br>a tornacsarnokban                   | a gyermek<br>életkori<br>sajátosságainak és<br>fejlettségi<br>szintjének<br>megfelelő<br>mozgássorok,<br>játékok<br>összeállítása,<br>levezetése,<br>differenciálás | intézményvezető                         | gyermekek,<br>óvónők                                      | Sportcsarnok, ill.<br>annak<br>felszerelési<br>tárgyai,<br>sporteszközei | Szólnak az<br>iskolából,<br>amikor át<br>tudják engedni<br>a<br>sportcsarnokot.<br>pl. nevelés<br>nélküli<br>munkanap | gyermek-<br>mozaikban,<br>fényképek |
| Csak nagyoknak<br>szóló művészeti<br>tevékenység: őszi<br>játékdal-lüzés | énekes játékok,<br>mondókák<br>megismertetése,<br>ismétlése,<br>gyakorlása                                                                                          | Projekt<br>koordinátor                  | iskola felé<br>kacsingatók,<br>művészeti<br>munkaközösség | a választott<br>játékokhoz<br>szükséges<br>óvodai eszközök               | október                                                                                                               | Intézkedési terv<br>fényképek       |

|                                                                             |                                                                                                                                                                         |                                        |                                                  |                                                                                  |                                                            |                                                                                     |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Csak nagyoknak szóló művészeti tevékenység: karácsonyi kézműves foglalkozás | karácsonyfadíszek, képeslapok készítése különleges technikákkal                                                                                                         | Projekt koordinátor                    | iskola felé kacsingatók, művészeti munkaközösség | a választott alkotásokhoz szükséges óvodai eszközök, alapanyagok                 | december második hete                                      | a gyermekek esztétikai érzékének, képességeinek fejlődése, ünnepi hangulat fokozása | Intézkedési terv fénycépek                            |
| Csak nagyoknak szóló művészeti tevékenység: mesemondó délután               | az iskola felé kacsingatók önkéntes, önálló mesemondása a csoportokban, majd közöljük a legügyesebb, legbátrabb mesélők a kortársaik körében is képviselik csoportjukat | Projekt koordinátor, ill. minden óvónő | Gyermekek, óvónők                                | mesemondó igazolványok a csoportban, oklevelek a kortársak előtt mesélők számára | a magyar kultúra napja (január 21.) és az azt megelőző hét | kommunikációs készség fejlődése, önbizalom, „beszédbátorság” erősödése              | Intézkedési terv fénycépek                            |
| Könyvtárlátogatás                                                           | játékos ismerkedés a könyvtárral                                                                                                                                        | Projekt koordinátor                    | iskola felé kacsingatók, óvónők, könyvtáros      | könyvtár és rendezései                                                           | január vagy február                                        | a gyermekek érdeklődése a könyvek, az olvasás megtanulása iránt                     |                                                       |
| Az iskolások néptánc bemutatója                                             | a gyermekek megismertetése a népi ruhaviselettel, mozgáskultúrával                                                                                                      | óvoda-iskola összekötő                 | iskola felé kacsingatók, óvónők, néptánc oktató  | művelődési ház nagyterme                                                         | március 15. előtt                                          | érzelmi ráhangolódás az ünnepre, motíváltság az ének-zenei tevékenységekre          | óvoda – iskola éves együttműködési tervben, fénycépek |

|                                              |                                                                                              |                        |                                                                      |                                                                         |                                 |                                                                                                  |                                                       |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Gergely-járás hagyományai I.                 | kupaktanács, iskolások műsorának megtekintése, a nyílt nap szervezésének segítése            | óvoda-iskola összekötő | gyermekek, óvónők, 4. vagy 8. osztályos tanulók és osztályfőnökök    | meghívók nyílt napra, közös iskolalátogatásra                           | március 12. vagy május 9.       | motiváltság az iskolai látogatáshoz                                                              | óvoda – iskola éves együttműködési tervben, fényképek |
| Gergely-járás hagyományai II.                | iskolásokkal kézen fogva átsétálás az iskolába, látogatás az épületben és az első osztályban | óvoda-iskola összekötő | iskolafelé kacsingatók, óvónők                                       | ajándék a vendéglátóknak                                                | a meghívásnak megfelelően       | a gyermekek tapasztalatot szereznek az iskola épületéről, berendezéséről, a tanítás hangulatáról | óvoda – iskola éves együttműködési tervben            |
| Gergely-járás hagyományai III.               | iskolás játék                                                                                | minden óvónő           | iskolafelé kacsingatók (részlet vehetnek ki többek is benne), óvónők | iskolás sarok berendezése óvodai eszközökkel, felhasználható anyagokkal | az iskolalátogatás utáni naptól | tanulási képességek, kooperációs készség fejlődése                                               | csoportnaplóban                                       |
| Tanítónő ismerkedése a leendő tanítványaival | kupaktanács, közös játék lebonyolítása                                                       | óvoda-iskola összekötő | iskolafelé kacsingatók, tanítónő, óvoda-iskola munkaközösség-vezető  | megfelelő hely biztosítása udvaron vagy épületben                       | május vége, június eleje        | kellemes közös élmény a leendő tanítónóval                                                       | óvoda – iskola éves együttműködési tervben            |

| Vízhez szoktatás                             | úszás-előkészítés, úszásoktatás differenciáltan                                                                     | intézményvezető és helyettese, óvoda-iskola összekötő | iskola felé kacsingatók, Némó Úszószuli, 2 óvónő és 2 dajka, előzetes beosztás szerint | költségvetésből és szülői hozzájárulásból finanszírozott külső beszállító       | június első két hete                  | a gyermekek biztonságban érzik magukat a vízben, képesek követni az oktatók utasításait, növekszik önállóságuk, bővülnek társas kapcsolataik | fényképek                                             |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Búcsútűj                                     | az utolsó nap előtti délutántól különleges programok és étkesések, valamint az óvodában éjszakázás megszervezése    | a nyitó értekezleten meghatározott személy            | iskola felé kacsingatók, óvónők, dajkák                                                | étkezési hozzájárulás a szülőktől az óvoda felszerelési tárgyai, játékaik       | utolsó úszás utáni délután és éjszaka | felejtethetetlen élmény a gyermekek számára, növekszik önállóságuk, bővülnek társas kapcsolataik                                             | fényképek                                             |
| Búcsúzó kupaktanács, „átfalagás” az iskolába | köztelen beszélgetés, az emlékek felelevenítése diavetítéssel, a búcsúzó és a tanítónők megajándékozása, csemegézés | óvoda-iskola összekötő, óvodatitkár                   | iskola felé kacsingatók, szülei, óvónők, dajkák                                        | vetítővászon, projektor, laptop, ajándék a búcsúzóknak és a tanítóknak, csemege | iskolai évnnyitó előtt egy órával     | a gyermekek oldottan, együtt érkeznek az évnnyitóra                                                                                          | óvoda – iskola éves együttműködési tervben, fényképek |

|                                                               |                                                                                                                                         |                        |                                                     |                                             |                                                      |                                                                                                                                            |                                                       |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Az első tanítási napon az óvónők segítenek az első osztályban | minden csoport egyik óvodapedagógusa az első néhány órában az első osztályos gyermekek beilleszkedését segíti a tanítónő igénye szerint | óvoda-iskola összekötő | első osztályosok, tanítónő, csoportonként egy óvónő |                                             | első tanítási nap                                    | biztonságérzetet nyújtanak az ismerős felnőttek, a tanítónők és óvónők közötti összhang megtapasztalása növeli a tanítónők iránti bizalmat | óvoda – iskola éves együttműködési tervben, fénycépek |
| Az óvónők látogatása az iskolában                             | hospitálás egy tanítási órán, kötetlen beszélgetés a gyermekekkel, végül tapasztalatcsere a tanítónőkkel                                | óvoda-iskola összekötő | első osztályosok, tanítónő, csoportonként egy óvónő | ajándék az első osztályosoknak, tanítónőnek | október vége, november – előzetes egyeztetés szerint | az óvónők visszajelzést kapnak arról, hogyan alkalmazkodtak a gyermekek az iskolai körülményekhez                                          |                                                       |



### 3. SZ. MELLÉKLET

## SZÁZHOLDAS PAGONY ÓVODA ÉVES ÜTEMTERVE

## Ő SZ

| Játék                                                                                                                       | Ismerkedés a természettel és az emberek világával                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tér, forma, idő, mennyiségek, viszonyok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Manuális tevékenységek                                                                                                                                                                                                  | Éneklés, mondókázás, zenehallgatás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mesélés, mondókázás, verselés                                                       | Testi nevelés                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Ismerkedés az udvari, csoportszobai játékokkal, játszólélekkel, kuckókkal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Újra együtt</li> <li>Megfogalmazzuk életünk szabályait</li> <li>VESZÉLYEK</li> <li>Megismerjük övodás környezetünket, egymás birodalmát</li> <li>Mennyit nőtünk a nyáron?</li> <li>Közlekedés alapvető szabályai</li> <li>Felkészülünk az új gyermekok fogadására</li> <li>Befogadás</li> <li>Kínskeresés az óvoda udvarán és távolabbi</li> <li>környezetünkben</li> <li>Szüret (Nh. T1-2) v. Paprika hét</li> <li>Kupaktanács (új státuszok a csoportban, életünk szabályai)</li> <li>Nagyok avatása</li> <li>Madárbecsüztetés (szept. 8. Fecskehajtó kisasszony)</li> <li>Madár voltam álomban! T3 5-6-7 évesek)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Magasságbecslés: kicsik, nagyobbak, legnagyobbak... (sorozatok)</li> <li>Játék: Miért kerültek ide?</li> <li>Súlybecslés</li> <li>Mérés, összehasonlítás, súly, magasság</li> <li>Távolságbecslés: hosszabb, rövidebb, távolabb, közelebb</li> <li>Kincsek rendezgetése, több, kevesebb, ugyanannyi</li> <li>Számlálás</li> <li>Halmazképzés</li> <li>Játék: Titkos út</li> <li>Játék: Fecskék a dírtón</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nyári élmények ábrázolása változatos technikákkal</li> <li>Hajtogatás (fecske, fenyőépező, pénzlárcs, stb.)</li> <li>Iskola felé kacsingatók ember-, ház-, családjaja</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Felidőzzük a tavaly megismert mondókákat, dalokat</li> <li>Mondókák: ölbeli játékok, arcsimogatók, hűvöztető, vigasztalók, aliatók</li> <li>Madarak voltunk...</li> <li>Dalok: Mit játszunk lányok? Kör, kör... Erre csörög... Egy üveg... Lipem, lopom... Eresz alól...</li> <li>Gólya, gólya golice... Fecskét látok... Boglya tetején... Gólya, gólya gilice, kendervágó...</li> <li>Egyenletes lüktetés, egymás hangjának felismerése</li> <li>Halk-hangos motívum-kiemelés</li> <li>Zenehallgatás: A part alatt... Alma, alma... Érik a szőlő...</li> <li>Rímhangszerekkel ismerkedés</li> </ul> | <p style="text-align: center;">A Százholdas Págyon Óvoda vers és mesegyűjtemény</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Szabadmozgások az udvaron</li> <li>Játék: Tűz, víz, reptető</li> <li>Mókuskok ki a házból</li> <li>Futkározások, vonulások, szabályjátékok</li> <li>Mennyit ügyesedünk? (erőnlét, ügyesség felmérése)</li> <li>Mozgástérkép a csoportról Ayres eszközökkel</li> </ul> |

| Játék                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ismerkedés a természettel és az emberek világával                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tér, forma, idő, mennyiségek, viszonyok                                                                                                                                                                                                        | Manuális tevékenységek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Éneklés, mondókázás, zenehallgatás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mesélés, mondókázás, verselés                           | Testi nevelés                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Játék terménybábokkal a fiúban, homokban, terepasztalon: az udvaron, teraszon, csoportosobában, paravánoknál</li> <li>Babavendégség a gyűjtött terményekkel</li> <li>Fűzőcske</li> <li>Sütőgetés</li> <li>Piacos, boltos játék</li> <li>Vadászparkos játék</li> <li>Tűkváros</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ősz van</li> <li>Figyeljük a természetet</li> <li>Őszi piac (F3 Piacolás 4-5 évesek)</li> <li>Befőzés (Nh. L8 savanyítás)</li> <li>Aszalás</li> <li>Szárítás (ízék, nem szeretem ízek, színek, illatok)</li> <li>Kupáktanács: viselkedés kirándulásokon</li> <li>Hajókirándulás, folyóparti növény és állóvilága.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Becsülés, mérés, matematikai sorozatok: több, kevesebb... kisebb, nagyobb... rész – egész... fél – negyed... irányok</li> <li>Szűrés, keskeny alacsony, magas</li> <li>Játék: Tedd a kockát!</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Élménrajzok, festések</li> <li>Hajtogatások, vágások</li> <li>Barkácsolás: termény-hangszerek (izékhegedű, dió-koppantó, köcsögduda, stb.)</li> <li>Gesztenye, makk, lók – láncok, figurák, emberek, állatok</li> <li>Kasírozás (papírral, csirizzel, gézzel, fűrészporrall)</li> <li>Gyurmázás (természetes színezékekkel megfestett gyurmával – örölt paprika, kakaó, sáfrány, örölt kapor, stb. – ) sütemények, bombonok, gombócok, étekek (tűkörtőzés, sonkszelet, stb.)</li> <li>Őszi levelek préselése</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mondóka: Áspis, kerek... Itt a köcsög... Cini, cini... Dalok: Hej, a sálya... Bem a bárány... (egyenletes lüktetés, halk, hangos)</li> <li>Borzas galagony (L5)(Eo 310)</li> <li>Zenehallgatás: Én elmentem a vásárra... Hull a szilva... De jó a dió</li> <li>Őszi dalok furulyán</li> <li>Őszi játékdal fűzés (nagyoknak) Kiszáradt a diófa... (ZV V10)</li> <li>Iglícc szívem... A kállói szőlőbe... (ZV L10)</li> <li>Esztelen... Dallamfelismerés metallofonról</li> <li>Zene világnapja Október 1.</li> <li>Itt ül egy kis kosárba (ZV L9)</li> </ul> | <p>A Százholdas Pagony Óvoda vers és mesegyűjtemény</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Járásgyakorlatok</li> <li>Mozgáskotta</li> <li>Labdajátékok forró labda mágnes labda</li> <li>Páros versenyek</li> <li>Célabadás</li> </ul> |

| Játék                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ismerkedés a természet és az emberek világával                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tér. forma, idő, mennyiségek, viszonyok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Manuális tevékenységek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Éneklés, mondókázás, zenehallgatás                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mesélés, mondókázás, verselés                           | Testi nevelés                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Játék termékekkel gyűjtőgetős célbadobós (A környezet szeretetére, óvására nevelés)</li> <li>Avargyűjtés, avarjátékok</li> <li>Őszi gazdasági udvar kialakítása</li> <li>Tökváros</li> <li>Értelmező tűz – tök lámpás (T2 5-6-7 évesek)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Őszi időjárás hatása az emberekre, állatokra betakarítás lombhullás állatok készüldése a télre (Ház körüli állatok (Kirándulás családokhoz)</li> <li>Időjárás változás (hűvösödik az idő)</li> <li>Fűtés</li> <li>Öltözködés</li> <li>Zárjuk ki a hideget (T1 5-6-7 évesek)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tájékozódás: nagy szabad térben erre, arra előltem, mögöttem közel, távol (térbeli relációk) rajzolt, épített labirintusban egyénileg, közös irányítással - haladás</li> <li>Játék: Tedd a kockát!</li> <li>Madárvonulások számossága</li> <li>Játék: Feessék a dróton</li> <li>Improvizációs sorok őszi gyümölcsökből (mágnestábla)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Időjárásnaplár készítése (jelképek, szimbólumok használata)</li> <li>Őszi táj festése változatos technikával festéktűjtés vizes alapon színvarázs</li> <li>Levélpréselés</li> <li>Képalakítás, képkiegészítés préselt levelekből</li> <li>Frottázs (képalakítás sajtózással)</li> <li>Levél körbefestés, rajzolás (írás-előkészítés)</li> <li>Terménybábok részarányos vágással (szem, kéz koordináció, ollóhasználat) pl.: máktündérek, madarak, pillangók, Tökfaragás pl.: lámpa, ház, falu, stb. (Nh. T4)</li> <li>Ruhák díszítése, gombvarrás gyakorlása (T6 4-5 évesek - öltözzünk melegben)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>A kálloi szőlőbe... (ZV L10)</li> <li>Körtéfa (ZV F3)</li> <li>Egy üveg alma...</li> <li>Mély kiüba... (térformák változatossága)</li> <li>Tekeredik a kígyó... (ZV L7)</li> <li>Ácsorogjunk, bacsorogjunk (ZV T1)</li> <li>Zenehallgatás: Hervad már a lombnak...</li> </ul> | <p>A Százhalás Págyon Óvoda vers és mese gyűjtemény</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Egyéni labdajátékok</li> <li>Játékok mászókan, „tűn” az udvaron függeszkedés mászás egyensúlyozás</li> <li>Játék: Ayres eszközökkel Mozgáskottán Balatoni halászek Faroklopó</li> </ul> |

| Játék                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ismerkedés a természet és az emberek világával                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tér, forma, idő, mennyiségek, viszonyok                                                                                                                                                                                                                              | Manuális tevékenységek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Éneklés, mondókázás, zenehallgatás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mesélés, mondókázás, verselés                         | Testi nevelés                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Babakészítés</li> <li>tipogóbból</li> <li>fonalból</li> <li>csutkáiból</li> <li>sültgyurmából</li> <li>papírból, stb.</li> <li>Babavendégség az elkészült v. otthonról hozott babáknak</li> <li>Játék tükörcel: anyanyelvű játékok mimetikus játékok pantomim játékok</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Te ki vagy? családnév keresztnév becenév</li> <li>Bemutakozás előben, telefonban</li> <li>Fü vagy?</li> <li>Lány vagy?</li> <li>Mikor született?</li> <li>Milyenek vagyunk (arc, haj-, szemszín)</li> <li>Testrészek</li> <li>Én. te. ő</li> <li>Idegen, ismerős, rokon, család</li> <li>Szültő, nagyszülő</li> <li>Március nap (Nh. T6)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kiseb, nagyobb, ugyanakkora</li> <li>Ellentétek</li> <li>Párosítás</li> <li>Sorba rendezgetés nagyság szerint</li> <li>Játékos számlálgatás</li> <li>Szimmetria</li> <li>Játék: Körbe-körbe karikába Tükör, tükröm</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Babakészítés (az emberi test arányainak felfedeztetése)</li> <li>Féjt, kezét készitünk</li> <li>Arc megajzolása Ilyen vagyok: „fénypép”, „őnarckép” („igazolvány”, belépő kártya”)</li> <li>Én-kép kialakítása, emberábrázolás</li> <li>Keret: dúc, viasz-karc, nyomtat (írás-előkészítés)</li> <li>Március napi lud készítése változatos technikával.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Esztelánc...</li> <li>Sicss libám...</li> <li>Tüzet viszek... (ZV T3)</li> <li>Visszhangjáték ritmushangerő dallamazonosság (halk, hangos, lassú, gyors)</li> <li>Párbeszéd szóban dalban (puha, lágy hangra törekvés)</li> <li>Alatók, őbéli játékok: Töröm, töröm... Recse, recse... Szita, szita...</li> <li>Zenehallgatás: Anyám, édesanyám</li> </ul> | <p>A Százholdas Pagony Óvoda vers és meseegyűjtés</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Páros gyakorlatok</li> <li>Keresd meg a párod!</li> <li>Szoborjáték, egyéni, páros szobrokkal</li> <li>Különböző magasságú szerek en átrúgrás</li> <li>Mozgáskotta</li> <li>Puha akadály átrúgrása</li> <li>Játék: versengés akadálymászással</li> </ul> |

| Játék                                                                                                                                                                                    | Ismerkedés a természet és az emberek világával                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tér, forma, idő, mennyiségek, viszonyok                                                                                                                                                             | Manuális tevékenységek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Éneklés, mondókázás, zenehallgatás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mesélés, mondókázás, verselés                           | Testi nevelés                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Családjáték lakások, házak készítése asztal, szék függöny anyagokból</li> <li>Bábozás</li> <li>Tűzoltós játék</li> <li>Színházas játék</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Család</li> <li>Otthon</li> <li>Család neve</li> <li>A ti családodok neve</li> <li>Kik élnek a családban?</li> <li>Nagyszülők idősebb, fiatalabb</li> <li>Év, hó, hét, nap</li> <li>Napszakok</li> <li>Eljártuk a babákkal a családok egy-egy napját, élményét, eseményét</li> <li>Tűz</li> <li>Élhető elem - veszélyforrás (T3/T5 4-5 évesek)</li> <li>Tűz</li> <li>Családi otthon melege (T2 4-5 évesek)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Számosság</li> <li>Hányan vagyunk otthon?</li> <li>Összehasonlítás kisebb, nagyobb, alacsony, magas</li> <li>Játék: Mit tapintottál? Cifra palota</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kéz-fénykép körberajzolással</li> <li>Családi kép festése (teljes alakú csoportkép)</li> <li>Családi rajzok (emberbrázolás fejlesztése, arányok, színek)</li> <li>Adventi koszorú készítése, első gyertya gyújtása</li> <li>„Tűzgolyó” festés golyóval (T5 3-4 évesek)</li> <li>„Tűzön olvasztott” Zsírkéia kép (T4 5-6-7 évesek)</li> <li>Sárgány a népmesében, vagy egyéb meselakok pl.:pegazus)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ás, pis, kerekcs...</li> <li>Hétfő, kedd...</li> <li>November, ber, ber, ber...</li> <li>Sárgány paripám</li> <li>Kiszáradt a diófa...(ZV V10)</li> <li>Kendő,elejtő (ZV T2)</li> <li>Búji, búji itt megyek...(ZV T5)</li> <li>Táncmozdulatok, változatos terformák</li> <li>Zenehallgatás: Vivaldi: Négy évszak (Tét tétel)</li> </ul> | <p>A Százholdas Pagony Óvoda vers és mesegyűjtemény</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Egyensúlyozó járás udvaron (deszkán, átszállás tőcsán), mozgáskotán</li> <li>Helyből távolugrás</li> <li>Sorverseny egyzereti szabállyal</li> <li>Játék: Jégfogó</li> </ul> |

# T É L

| Játék                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ismerkedés a természettel és az emberek világával                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tér, forma, idő, mennyiségek, viszonyok                                                                                                                                                                                | Manuális tevékenységek                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Éneklés, mondókázás, zenehallgatás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mcsélés, mondókázás, verselés                            | Testi nevelés                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Játék anyanyelvi képekkel (szókincsbővítés)</li> <li>Megépítjük a Mikulás házát</li> <li>Mikulásjáték, mindenki beülözhet mikulásruhába</li> <li>Ajándékozás (babák)</li> <li>Adventi játékok</li> <li>Hol szól a csengő?</li> <li>Kukoricamorzsos as</li> <li>Homok-víz asztalba kukoricába rejtett tárgyak megkeresése fogdosással.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Honnan tudjuk, hogy jön a tél?</li> <li>Időjárás (köd, dér, hó, zuznara, jég, jégvirág)</li> <li>Felkészülünk a kis állatok téli védelmére</li> <li>Madáretetés</li> <li>Várjuk a Mikulást</li> <li>Milyennek képzeljük?</li> <li>Mit szeretnénk kapni tőle?</li> <li>Hol lakik?</li> <li>Adventi készülődés</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sorszámnevek (adventi naptáron)</li> <li>Párosítás</li> <li>Sorszámolálás</li> <li>Bontás</li> <li>Íróbb, kevesebb ugyanannyi</li> <li>Játék:</li> <li>Cipőpárosítás</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mikulásfestés ablakra (nagy felületre)</li> <li>függőleges festés)</li> <li>Adventi naptár készítése</li> <li>(ünnepi ráhangolódás)</li> <li>Levél a Mikulásnak (gondolatok képi megjelenítése)</li> <li>Mikulászacskók, ajándékok készítése (percepció-fejlesztés)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Megjött már a Télapó...</li> <li>Mikulás, mikulás...</li> <li>Télapó it van...</li> <li>Jöjjen az este...</li> <li>Itt kopog...</li> <li>Hull a pelyhes...</li> <li>Töröm, töröm a mákot...(ZV T10)</li> <li>Játék:</li> <li>Hol szól a csengő? (szembekötős, zörejangok felismerése)</li> <li>Ismerkedés a metatofonnal</li> <li>Ég a gyertya...</li> <li>Zenehallgatás:</li> <li>Suttog a fenyves...</li> <li>Magas fenyő...</li> <li>Hull a hó mesebeli...</li> </ul> | <p>A Százholdas Pagony Óvoda vers és mese gyűjtemény</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hosszabb lélegzetű téli séták (állóképesség javítása)</li> <li>Játék:</li> <li>Kívánság játékok</li> </ul> |

| Játék                                                                                                                                                                                                                                       | Ismerkedés a természettel és az emberek világával                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tér, forma, idő, mennyiségek, viszonyok                                                                                                                                                                                       | Manuális tevékenységek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Éneklés, mondókázás, zenehallgatás                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mesélés, mondókázás, versek                              | Tesztelés                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ünnepi készítlődés</li> <li>• Nagytakarítás</li> <li>• Kis karácsonyfát a babaszobába</li> <li>• „Babakarácsony”</li> <li>• Madarak karácsonyára készítlődés</li> <li>• „Szereplőgárda”</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hétköznapok – ünnepek</li> <li>• Lucabúza-vetés</li> <li>• Lucázás</li> <li>• Egymás munkájának megbecsülése</li> <li>• Karácsonyi élmények</li> <li>• „Meglepítés” – „titok”</li> <li>• Az ajándékozás öröme</li> <li>• Lucázásról, néphagyomány felelevenítése (Boszorkányok (Nh. T10))</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tárgyak csoportosítása különféle szempontok szerint</li> <li>• Történelmi relációk a kis karácsonyfánál</li> <li>• Ünnepi élmények</li> <li>• Játék: Mérd meg! Labirintus</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betlehem készítése (érzelmi kötődés)</li> <li>• Karácsonyfadíszek készítése változatos technikákkal (manuális képességek fejlesztése)</li> <li>• Süteményreceptek rajzolása (játékos valóságismeret)</li> <li>• Lucapogácsa</li> <li>• Mézeskalács (T7 5-6-7 évesek)</li> <li>• Üvegfestés</li> <li>• Köszöntő képeslapok készítése</li> <li>• Boszorkány síkbáb készítése – anyajáték (T5 5-6-7 évesek)</li> <li>• Angyalkészítés különböző technikával (Nh. T9)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Luca, Luca...</li> <li>• Kirje, kirje...</li> <li>• Csengő hangú hangszerek használata</li> <li>• Dal, vers, mondóka, a templomi Karácsonyi Hangversenyre</li> <li>• Zenehallgatás: Csorda pásztorok...</li> <li>• Készítlődés a karácsonyi hangversenyre</li> </ul> | <p>A Százhalldas Págyó Óvoda vers és mese gyűjtemény</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zene</li> <li>• Gimnasztika</li> <li>• Tesztelési játékok a gyermekek kívánsága szerint</li> <li>• Játék: Célbadobás</li> </ul> |

| Játék                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ismerkedés a természettel és az emberek világával                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tör. forma, idő, mennyiségek, viszonyok                                                                                                                                                                                              | Manuális tevékenységek                                                                                                                                                                                | Éneklés, mondókázás, zenehallgatás                                                                                                                                                                                                                  | Mesélés, mondókázás, verselés                            | Testi nevelés                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Játék az új karácsonyi játékszereinkkel (otthoni játékok is behozhatók)</li> <li>Játék a hóban (hó-, jégházikó építése)</li> <li>Labirintus játék</li> <li>Nyomolvásó játék (madarak, macska, kutya, tyúk nyomai)</li> <li>Havas táj varázslása az építkezés szövegben</li> <li>Madarak téli védelme</li> <li>Rakoncállan hónapok (Kieg. segéd. 4.3/8)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Élmények az ünnepről</li> <li>Téli</li> <li>Új év kezdődik</li> <li>év-évszakok</li> <li>hó-hónapok</li> <li>újévi jókívánságok (Nh.V1)</li> <li>Téli vendégjárás</li> <li>Kultúra napja (Jan.22.)</li> <li>„Olvasóvá nevelés első lépései”</li> <li>könyvtárlátogatás</li> <li>Hó és jég</li> <li>„hófelhők” a víz körforgása (V4 5-6-7 évesek)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Számosságok, sorrend, rendezés</li> <li>Az idő: hány nap egy hét</li> <li>tegnap</li> <li>ma</li> <li>holnap</li> <li>Volt, lesz</li> <li>Játék: Hogyan történhetett? Mágneskirakó</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Élmények ábrázolása változatos technikával</li> <li>Formázás hóból, jégből</li> <li>Festés sötét alapra különböző technikákkal.</li> <li>Dúc nyomat</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ispirtyi Pál...</li> <li>Kicsi vagyok én... (dallamfismerés)</li> <li>Január az első hónap...</li> <li>Réce, ruca...</li> <li>Zenehallgatás: A csiári hegyek alatt...</li> <li>Kis kece lányom...</li> </ul> | <p>A Százholdas Pagony Óvoda vers és mese gyűjtemény</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Játékos mozgás a hóban</li> <li>Tartásjavító</li> <li>Játék: Jégfogó</li> <li>Havas versenyek</li> </ul> |



| Játék                                                                                                                                                       | Ismerkedés a természettel és az emberek világával                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tér, forma, idő, mennyiségek, viszonyok                                                                                                                                             | Manuális tevékenységek                                                                                                                                                                                                                    | Éneklés, mondókázás, zenehallgatás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mesélés, mondókázás, verselés                            | Testi nevelés                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Állatoknak odút, kuckót, házat építünk</li> <li>Mackós szabályjátékok (Kiegészítő: 4.3/7 Hőses, napsütés)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Növények, állatok télen erdőben, mezőn, vídon, állatkertben</li> <li>Madárvédelem</li> <li>Állatok védelme (V3 5-6-7 évesek)</li> <li>Hol vannak az állatok?</li> <li>téli álmot alszanak (medve, hörcsög, mókus-félék)</li> <li>melegebb vidéken (gólya, fecske, daru, vadkacsa, stb.)</li> <li>avar alatt pihennek (csiga, béka, sün, pocok)</li> <li>elbújnak-előjönnek (szarvasok, őzek, nyulak, rigók, cinkék, verébek, stb.)</li> <li>Mackóságok</li> <li>Gyertyaszentelő (Nih. V5)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sorozatokat alkotása tegkisebb... legerősebb... legszelídebb... leggyorsabb... Miből van kettő? Játék: Kőrfap-büvölő Kartyázzunk!</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Állatházak elkészítése (papír, agyag, kavics, termények)</li> <li>Állajelmezek (papír, textil, kasírozás)</li> <li>Mackó készítés különböző technikával (pl.: papírfűzés, körbe hímzés)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dimég, dörmög... Bújj, bújj medve (ZV F4)</li> <li>Mackó brummog (ZV F6)</li> <li>Hopp mókuska... Mackó, mackó, ugorjál...</li> <li>Mozgással, tapsal jelenítjük meg a dal egyenletes lökületét és ritmusát</li> <li>Kövön ül két vörösbegy... (ZV T7)</li> <li>Zenehallgatás: Sárga csikó Bartók B.: Medvetánc</li> </ul> | <p>A Százholdas Pagony Óvoda vers és mese gyűjtemény</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Játékos mozgás, csúszás, kúszás, mászás</li> <li>Átbújások</li> <li>Játék: Versengés, állatmozgások utánzása (gólya, medve, kutyá, nyuszi, foka, sántaróka)</li> <li>A gyík</li> </ul> |

| Játék                                                                                                                                                                                                | Ismerkedés a természettel és az emberek világával                                                                                                                  | Tér, forma, idő, mennyiségek, viszonyok                                                                                                                                                                              | Manuális tevékenységek                                                                                                                                                                     | Éneklés, mondókázás, zenefelhallgatás                                                                                                                                                                                                   | Mesélés, mondókázás, verselés         | Testi nevelés                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Öltözködés, átváltozós játékok</li> <li>Szerep, jellem (kedves, ijesztő) Mitől?</li> <li>Új „grimaszok” és hangok kipróbálása</li> <li>Babafarsang</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Beszélgetés a farsangi szokásokról, képek, könyvek nézegetése (könyvtár, internet) (Nh.: V8)</li> <li>Fánk sütés</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hosszabb, rövidebb</li> <li>Siklóvár, formák</li> <li>Ritmikusság</li> <li>Mérések: súly, ütemérték (fánk hozzávalói)</li> <li>Játék: Hókus-pókusz</li> <li>Dominó</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Álarok, jelmezek, teremdzsek (rajz, festés, karcolás, vágás, kasírozás, gipsz) (Nh. V8)</li> <li>Víz állatok farsangja (V5 5-6-7 évesek)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Farsangi eszkarok</li> <li>Azért varrták a csizmát...</li> <li>Most viszik...</li> <li>Zenehallgatás: Vékonv vászon lepedő... Úgy tetszik... Faragószék nótája Házasodik a tucskók...</li> </ul> | <p>A Százholdas Pagony Óvoda vers</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Páros gyakorlatok, játékok zenére</li> <li>Játék: Székfoglalo</li> <li>Alagutas Csapatverseny (kalapokkal)</li> </ul> |

# T A V A S Z

| Játék                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ismerkedés a természettel és az emberek világával                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tér, forma, idő, mennyiségek, viszonyok                                                                                                                                                | Manuális tevékenységek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Éneklés, mondókázás, zenehallgatás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mesélés, mondókázás, verselés                                                                                                                                                                    | Testi nevelés |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Tavaszi napozás a napsütötte fát mellett</li><li>Játék a tavaszi udvaron</li><li>Séta, kirándulás a faluban</li><li>Mit látsz, mit hallasz, és mit érzel?</li><li>Vetegedések kezdete</li><li>Március 15. – katonás játékok (Nh. V/10) ( Kiegészítő segéd. 4.3/6 Esik eső... )</li><li>Tétképrajzolás (milyen a falu helikopterről)</li><li>Aulába falunk berendezése</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Tavaszdik – miből tudjuk?</li><li>A természet változásait: a hó elolvadt</li><li>többet süt a nap</li><li>időjárás, öltözködés ébred a természet</li><li>Hazánk: Magyarország magyar gyerekek, emberek vagyunk</li><li>zászlóink színei címer-kokárda</li><li>Falunk Röske</li><li>Gergely-járás (Nh. V/1)</li><li>Gyalogos közlekedésünk szabályai.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Sorszámkok</li><li>Kicsi, kisebb, legkisebb</li><li>Nagy, nagyobb, legnagyobb</li><li>Mennyiségek felbontása többféle szempont szerint</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Nőnap titok változatos technikával</li><li>Virágba borult ágak festése színes alapra</li><li>Zászló, csakó, pártá, kokárda készítése ( festés, hajtogatás, stb. )</li><li>Kis házak készítése dobozokból, pl.: óvoda, posta, községháza, templom</li><li>Hóvirág készítése különböző technikákkal.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Jöj ki napocska...</li><li>Csigabiga...</li><li>Katalinka... - játékismétlés</li><li>Itt az óra...</li><li>Pán, pán, paripán...</li><li><u>Zenehallgatás:</u> Kihajtom a ludam a rétre</li><li>Mit akar ez az egy ember...</li><li>Kossuth Lajos...</li><li>Huszágyerek...</li><li>Esik eső karikára...</li><li>Ragyogj le ránk tavaszi nap...</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Magasugrás tornateremben</li><li>Játék különböző magasságú tornaszereken átmászással</li><li>Labdajátékok a szabadban</li><li>Játék: Labdaiskola</li></ul> |               |

| Játék                                                                                                                                                                                                         | Ismerkedés a természettel és az emberek világával                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tér, forma, idő, mennyiségek, viszonyok                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Manuális tevékenységek                                                                                                                                                                                             | Éneklés, mondókázás, zenehallgatás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mesélés, mondókázás, verselés                            | Testi nevelés                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Iskolás játék</li> <li>Tavaszi terepasztal</li> <li>Vitaminhét</li> <li>Játék a zöldekgfélékkel</li> <li>Orvosos, kórlázás, menőös, gyógyszer-táros játékok</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Folyamatos megfigyelések, tapasztalatok gyűjtése</li> <li>Egyre jobban melegszik az idő</li> <li>Meleghező napok</li> <li>Sándor, József, Benedek</li> <li>Egészséges életmód fontossága</li> <li>Rügyfakadás, zöldülés, virágzás</li> <li>Víz világnapja (márc. 22.)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Méddig tudsz elszámolni?</li> <li>Egészítsd ki...</li> <li>Vegyél el...</li> <li>Dominó játék</li> <li>Játék: Játék madárhangokkal Hol hallod?</li> <li>Számlálás hallás után</li> <li>Zöldekgfélék: számlálása (sorozatok, sok, több, legtöbb) tisztítása</li> <li>darabolása különböző módon</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Terepasztal tartozékainak barkácsolása (ragasztás, tepés, kasírozás, hajtogatás)</li> <li>Tyúk-csibe, tojás</li> <li>Évszakfa-díszítés: madarak, lepkek, virágok</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Zibor, zábor...</li> <li>Béka mama lesben áll...</li> <li>Beültetem kiskertemet... (ZV F11)</li> <li><u>Zenehallgatás:</u> Fecskét látok...</li> <li>Gólya, gólya, gilice...</li> <li>Sándor napján...</li> <li>Tavaszi szél...</li> <li>Ragyogj fel ránk...</li> <li>Hej, halászek...</li> <li>Lepke, te kedves...</li> </ul> | <p>A Százholdas Pagony Óvoda vers és meseegyüjtőműve</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Távolugrás a szabadban - homokgödörbe</li> <li>Kengurul görkörösolya verseny</li> <li>Játék: Játék különböző ugrásokkal, állatok utánzása (béka, nyuszi, sántaróka, csikó, veréb, mackó) Ki tud még mást is?</li> </ul> |

| Játék                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ismerkedés a természettel és az emberek világával                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tér, forma, idő, mennyiségek, viszonyok                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Manuális tevékenységek                                                                                                                                                                                                                               | Éneklés, mondókázás, zenehallgatás                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mesélés, mondókázás, verselés                           | Testi nevelés                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Tavaszi nagytakarítás, mosás, rendezgetés a babaszobában, konyhában</li> <li>Főzőcske a tavaszi zöldégtőlétkkel a babáknak magunknak</li> <li>Piros tojás keresése, elrejtése (5.3.5 Kiegészítő)</li> <li>Nyuszifészek építése a nyusziknak</li> <li>„Nyusziváros” építés</li> <li>Tavaszi játékok a szabadban</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hűsvétra készüldölünk</li> <li>Hagyomány ápolása vendégség fogadása</li> <li>locsolkodás (Nh F2)</li> <li>Jelképek megbeszélése</li> <li>nyuszi bárány csibe</li> <li>Hűsvéti szokások szűkebb és tágabb környezetünkben (internet)</li> <li>Kerti virágok tulipán nárcisz jácint</li> <li>nyuszis nevelés</li> <li>nyuszis barka</li> <li>Virágnaptár</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Számlálás Hány piros tojást festettünk?</li> <li>Rész-egész tojásdarabolás</li> <li>Téglalapból hengeres tojástartó készítése</li> <li>Hányszor szólalt meg a kisbárány cseöngője</li> <li>Játék: Mozaikjáték – hűsvéti képsclapok feldarabolása</li> <li>Bontás</li> <li>Virágok rendezése</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tojások festése, díszítése különböző technikákkal (festés, viaszolás, vágás, ragasztás, stb.)</li> <li>Hajtogatás, pl.: nyusziszalvéta, nyúl</li> <li>Tavaszi kép készítése különböző technikával.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Itt a köcsög... (játék tojásukor zörgésével)</li> <li>Így mosdik a csóka...</li> <li>Sötét az erdő... (ZV F2)</li> <li>Víz, víz... (ZV V1)</li> <li>Visszhangjáték</li> <li>Zenehallgatás: Hol jártál, báránykám? Én kis kertem... Hej tulipán... Tavaszi szél...</li> </ul> | <p>A Százholdas Pagony Óvoda vers és mesegyűjtemény</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mászás, csúszás, mélyugrás, bújócskázás</li> <li>Fogójátékok</li> <li>Téri tájékozódást és egyensúlyérzéket fejlesztő gyakorlatok, játékok</li> <li>Ayres eszközökkel fejlesztés</li> <li>Játék: Bagoly</li> </ul> |

| Játék                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ismerkedés a természet és az emberek világával                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tér, forma, idő, mennyiségek, viszonyok                                                                                                                                                                                                   | Manuális tevékenységek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Éneklés, mondókázás, zenehallgatás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mesélés, mondókázás, verselés                            | Testi nevelés                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>„Zápor” elől menekülés</li> <li>Virágok rendezgetése, készítése</li> <li>Májusfa állítása (Nh.5)</li> <li>EGYÜTT AZ ÓVODA NAGYJAI</li> <li>Kertészkedés a Föld napja alkalmából</li> <li>Utazás a Föld körül (Kieg. Segéd. 5.3/2)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Munka a kiskertben: palántázás, vetés</li> <li>A természet szeretetére, óvására nevelés</li> <li>A Föld napjára készüldés (ápr. 22.)</li> <li>Anyáknapjára készüldés</li> <li>Színek-áryalatok (Nh.5)</li> <li>Kertész lesznek (F3 5-6-7 évesek)</li> <li>Víz - Föld kapcsolata</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Több, kevesebb, kisebb, nagyobb</li> <li><u>Játék:</u><br/>Távírdá</li> <li>Játék síkmértani formákkal</li> <li>Téri relációk</li> <li>Mennyi szalag kell?</li> <li>fele, harmada, stb.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kollektív munka: nagy zöld rétet festünk, benépesítjük festett, tépett, vágott, hajtogatott virágokkal, bokrokkal, bogarakkal, békákkal, stb.</li> <li>Anyák napi ajándékkészítés</li> <li>Papírmunka</li> <li>Pitypang füzetek készítése</li> <li>Virágzó fa, aranyeső festése, készítése</li> <li>különböző technikával (pl.: F3 Ébredő természet 5-6-7 évesek)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ispirítói Pál...</li> <li>Egyedem, begyedem, bú...</li> <li>Kinyílt a rózsá... (ZV F10)</li> <li><u>Zenehallgatás:</u><br/>Gyere, tapsolj...</li> <li>Szólj sip, szólj...</li> <li>A furulya</li> <li>Próbáljunk együtt énekelni a furulyával</li> <li>Koszorú, koszorú</li> <li>A nagyok együttes játéka</li> <li>(Pl. Fut szalad a pejkó...)</li> <li><u>Zenehallgatás</u><br/>Kellene kis kert</li> </ul> | <p>A Százholdas Pagony Óvoda vers és mese gyűjtemény</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Változtatott szabályokhoz való alkalmazkodás fejlesztése</li> <li>Ellentétes mozgások futban mászkán dombon</li> <li>EGYÜTT AZ ÓVODA NAGYJAI sorversenyei csapatversenyei mozgáskottán-verseny</li> <li><u>Játék:</u><br/>Hegy-völgy</li> </ul> |



| Játék                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ismerkedés a természettel és az emberek világával                                                                                                                                                                             | Tér, forma, idő, mennyiségek, viszonyok                                                                                                                                                                                    | Manuális tevékenységek                                                                                                                                                                                        | Ének-lés, mondókázás, zenehallgatás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mesélés, mondókázás, verselés                    | Testi nevelés                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erdi iskola</li> <li>• Játék a homokban</li> <li>• Gyereknapi kerli zsúr az óvoda feldíszített udvarán</li> <li>• Együttjárás – szép emlékekkel búcsúznunk egymástól</li> <li>• Pünkösdi király választás, Legény avatás (Nh.F2)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gyaloglás a faluban</li> <li>• Pünkösdlő néplagyomány (Nh. 6)</li> <li>• Tervezett kirándulások</li> <li>• Fényképezés</li> <li>• Hogyan szerezzünk örömet a gyerekeknek?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Súly- és magasságmérés</li> <li>• Sorozatok összeállítás</li> <li>• Kisebb, könnyebb, stb.</li> <li>• Számtanóra</li> <li>• Erőpróba</li> <li>• EGYÜTT AZ ÓVODA NAGYAI</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kézimunka óra</li> <li>• Zsúrhoz: papírforgók iskolaiaskák papírsárkány</li> <li>• Kék festő kendő készítése a pünkösdi királylányak (F6 5-6-7 éveseknek)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Énekóra</li> <li>• Hajlik a meggyfa... (ZV F1)</li> <li>• Ismert dallamok felismerése rímusukról</li> <li>• Dallambújtatások tanult és rögzített mozgás, rímus és dallamvariációk</li> <li>• Csieseri borsó... (ZV F7)</li> <li>• A pünkösdi rózsza... (ZV F9)</li> <li>• Zenehallgatás: Két szál pünkösdi rózsza Mit visztek, mit visztek... Egy boszorka van... ABCD...</li> </ul> | A Százholdas Pagony Óvoda vers és mesegyűjtemény | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Testnevelésóra</li> <li>• Ayres eszközök, mozgáskota felhasználása</li> <li>• Sorakozás nagyság szerint</li> <li>• Labdagyakorlatok</li> <li>• Zeneés gimnasztika szülők-gyerekek</li> </ul> |

Mesék, versek gyűjteménye az éves hálótervhez

## Ősz

| Mese                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Vers                                                                                                                                                                                                                                      | Mondóka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Vershallgatás                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Újra együtt! Összeszokás, befogadás→kedvenc mesék felidézése, elmondása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vityiló</li> <li>A répa</li> <li>A három kiscica</li> <li>Az alma</li> <li>A gomba alatt</li> <li>A három pillangó</li> <li>Török és a tehének</li> <li>Iciri-piciri</li> <li>Farkastanya</li> <li>Kiskakas gyémánt felkrajcárja</li> <li>Az aranyos tarajos kiskakas</li> <li>Falánk tyúkocská</li> </ul> <p>Madár búcsúztatás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kölözik a fecskesalád</li> <li>Fecske meg a szalmaszál</li> <li>A fecskerepülőtéren</li> <li>Hogyan repült versenyt a kolibri és a gólya</li> <li>Mióta nem költöznek el a feketerigók</li> </ul> | <p>Kedvenc őszi versek felidézése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Csanádi I.: Nyármarasztó</li> <li>Csanádi I.: Alma</li> <li>Csanádi S.: Dióbél bácsi</li> <li>Csanádi I.: Ősz elő</li> <li>Szilágyi D.: Lepkedal</li> </ul> | <p>Őlbeli játékok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ciróka-maróka</li> <li>Kerekecske dombooska</li> <li>Hüvelykujjam almafa</li> <li>Ez a malac</li> <li>Lóg a lába</li> <li>Hinta-palinta</li> <li>Zsipp-zsupp</li> <li>Csip-csip csóka</li> <li>Ez elment vadászni</li> <li>Szita, szita</li> <li>Töröm, töröm a mákot</li> <li>Cini-cini muzsika</li> </ul> | <p>Nyármúlásról szóló versek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Móra F.: Cinege cipője</li> <li>Szabó L.: A szél meg a nap</li> <li>Tordon Á.: Kis őszi vers</li> <li>Csukás I.: Dalocska</li> <li>Petőfi S.: Itt van az ősz</li> </ul> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kányádi S.: Valami készül</li> <li>Tóthárpád F.: A fecskék visszavágnak</li> <li>Csanádi I.: Nyármarasztó</li> <li>Pósa L.: Villásfarkú fecskék</li> </ul>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gólya, gólya kelep, kelep</li> <li>Éhes volt az öreg gólya</li> <li>Madarak voltunk</li> <li>Találós kérdések</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kvitkó: Fecske</li> <li>Ősz éjjeli kívánság</li> <li>Gryluss V.: A kémény tetején</li> <li>Mentovics É.: Búcsúzik a gólya</li> <li>Zelk Z.: Gólya, gólya</li> </ul>                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Szüret, betakarítás, paprikaszedés:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tücsök és a hangya</li> <li>• Gyümölcsese</li> <li>• Az öregember diófái (LevT.)</li> <li>• Az alma és a kerti manó</li> <li>• Paprikás hangulat</li> <li>• Kányádi S.: Krumpilis mese</li> <li>• Paprika Jancsi meséje</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Takács Gy: Szüreti vers</li> <li>• Kányádi S.: Almafácska</li> <li>• Sarkadi S.: Édes ős</li> <li>• Sarkadi S.: Jön az ős</li> <li>• Raggamby A.: Elmúlt a nyár</li> <li>• Csanádi I.: Alma</li> <li>• Csanádi I.: Szüretes</li> <li>• Dénes E.: Krumpil paprikás</li> <li>• Donászy M.: Szüret</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gurul, gurul a hordó</li> <li>• Dombon török a diót</li> <li>• Tulipánból paprika</li> <li>• Paprika Jancsi a zölderdőben...</li> <li>• Esik az eső csöpörög...</li> <li>• Találós kérdések</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veres Cs.: Őszi susogó</li> <li>• Fazekas A.: Szüret</li> <li>• Kányádi S.: Eljött a szüret</li> </ul> |
| <p>Hajókirándulás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A kis hajó</li> <li>• A három hajós</li> <li>• A hattyú, a csuka meg a rák</li> </ul>                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pákolitz I.: A hajó</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Megy a hajó a Tiszán</li> </ul>                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pósa L.: A kis hajó</li> </ul>                                                                         |
| <p>Piaclátogatás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szóló szőlő, mosolygó alma, csengő barack</li> <li>• Az alma</li> <li>• Gyümölcsese</li> <li>• A répa</li> <li>• Saláta Sára</li> <li>• Óvónő saját rögtönzött története, meséi a zöldségekről illetve gyümölcsökről</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veress M.: Vasárnapi utazás</li> <li>• Bartos E.: Piacon</li> <li>• Csanádi I.: Kék a szilva</li> <li>• Mentovics É.: Almát vegyenek</li> </ul>                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ez a malac piacra megy</li> <li>• Találós kérdések</li> </ul>                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weöres S.: Vásár</li> <li>• Körmendi G.: A piacon</li> <li>• Weöres S.: Kert</li> </ul>                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                             |                                                                      |                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Vadsparki kirándulás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vityiló</li> <li>• Kacor király</li> <li>• Az oroszlán és az egér</li> <li>• A csökönyös kiselefént</li> <li>• Brémai muzsikások</li> <li>• Aranyos tarajos kiskakas</li> <li>• A kecskegida és a farkas</li> <li>• A három kisesibe</li> <li>• A szállást kérő róka</li> <li>• Versenyfutás</li> <li>• Farkastanya</li> <li>• Szegény ember állatai</li> <li>• Csillagszemű juhász</li> <li>• A gomba alatt</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orbán O.: Oroszlán</li> <li>• Rónai Gy.: Mondd, szeretted az állatokat?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Találás kérdések</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Devecseri G.: Állatkerti útmutató</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Osz téma (időjárás, gesztenye-, makk-, levélgyűjtés...):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kóró és a kismadár</li> <li>• Sün Balázs</li> <li>• A büszke tölgyfa</li> <li>• Az alma</li> <li>• Szél (Galambos Bernadett)</li> <li>• Világgá ment a nyár</li> <li>• Levelek hullása (Móra F.)</li> <li>• Őszi mese (Zelk Zoltán)</li> <li>• Ugri meg Bugri</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Csoóri S.: Dióbél bácsi</li> <li>• Sarkadi S.: Gesztenyecsalogató</li> <li>• Nemes N. Á.: Gesztenyefalevél</li> <li>• Fésüs É.: Sündisznócska</li> <li>• Csanádi I.: Levélsöpő</li> <li>• Gyárfás E.: Gesztenyéző</li> <li>• Fésüs É.: Ősz</li> <li>• Kányádi S.: Zivatar</li> <li>• Csanádi I.: Őszelő</li> <li>• Tarbay E.: Ősz-anyó</li> <li>• Kányádi S.: Jön az ős</li> <li>• Kovács B.: Levél a szélben</li> <li>• Darázs E.: Csupa sár</li> <li>• Weöres S.: Kis vese a szélről</li> <li>• Mentovics É.: Gesztenye mondóka</li> <li>• Osváth E.: Jött őszyó</li> <li>• Erdélyi J.: Répa.retek. mogyoró</li> <li>• Veres Cs.: Őszi susogó</li> <li>• Szalai B.: Makk-emberke</li> <li>• Csanádi I.: Mókuscshalogató</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopár dió mogyoró</li> <li>• Süni, süni, sünike</li> <li>• Kemény dió, mogyoró</li> <li>• Gomba, gomba, gomba</li> <li>• Találós kérdések</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelk Z.: Hova futsz te kiosi öz?</li> <li>• Móra F.: Cinege cipője</li> <li>• Weöres S.: Galagonya</li> <li>• Weöres S.: Tündér</li> <li>• Szabó L.: Szél meg a nap</li> <li>• Móra F.: Kertem alján</li> </ul> |
| <p>Töközés:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Icirí-Piciri</li> <li>• Lókötő róka</li> <li>• Tök és a csikó</li> <li>• A csoda tök</li> <li>• A tök és az ökör</li> <li>• A töklámpás titka</li> </ul>                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamkó S. K.: Melegedő</li> <li>• Sarkady S.: Begurult hét tök</li> <li>• Sütőben a tökmag</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gyékén-gyákn</li> <li>• Görögdimnye, töröktök</li> </ul>                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hét tök meg egy tökfilkó</li> </ul>                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Tűz téma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tűznadár</li> <li>• Kígyós Jancsi</li> <li>• Az aranyparázs</li> <li>• A rakoncátlan lángocska</li> <li>• Szegény ember és a sárkánykirály</li> <li>• Rozmaringt szál</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentovics É.: A tűz</li> <li>• Tamkó S. K.: Törpefánc</li> <li>• Weöres S.: Mi volnék?</li> <li>• Bartos E.: Tűzoltó</li> <li>• Nemes N.Á.: Piros autó</li> <li>• Weöres S.: A hétféjszárkány</li> <li>• Tűzoltók</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Találós kérdések</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A témához kapcsolódóan az óvónő szabadon választott verse</li> </ul>                                                                       |
| <p>Márton-nap:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Márton lúdja</li> <li>• Ludas Matyi</li> <li>• Az aranylúd</li> </ul>                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tordon Á.: Libapapucs</li> <li>• Gazdag E.: Jóbarátaink</li> <li>• Pákolicz L.: Kiolvasó</li> <li>• Verseyhy E.: Libanáttha</li> </ul>                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bánhidai legények</li> <li>• Réce-ruca</li> <li>• Nincs szebb állat</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A témához kapcsolódóan az óvónő szabadon választott verse</li> </ul>                                                                       |
| <p>Család téma (benné babás játékok, testünk, foglalkozások...):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A kerek kö</li> <li>• Szegény ember állatai</li> <li>• A kis gömböc</li> <li>• A két kicsi bocs és a róka</li> <li>• A só</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• K.László Sz.: Ha felnővők</li> <li>• Zelk Z.: Ákombákom</li> </ul>                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Itt a pislogója</li> <li>• Hadd nézek a tenyeredbe</li> <li>• Ciroka-maróka</li> <li>• Itt a kezem, itt a szám</li> <li>• Nyisd ki kezed, zárd öködbe</li> <li>• Tente baba tente</li> <li>• Kicsi kövér hüvelykapó</li> <li>• Mit csinál a kis kezem</li> <li>• Kip-kop kalapács</li> <li>• Találós kérdések</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarkady S.: Rongybaba</li> <li>• Weöres S.: Szunnyadj kisbaba</li> <li>• Weöres S.: Bóbita</li> <li>• Erdős L.: Fordított világ</li> </ul> |

# TÉL

| Mese                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Férs                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mondóka                                                                                                                  | Törshallgatás                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Únepek, néphagyományok<br/>(Mikulás, Lucaas, Karacsóny)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mikulás kesztyűje</li> <li>Játékország kismackója</li> <li>Rakoncátlan langoska</li> <li>Sz. Miklós legendája</li> <li>Várjuk a Mikulást</li> <li>Sürgös levél</li> <li>Mese a Mikulásról</li> <li>Susztar manói</li> <li>Harom fényo</li> <li>Csillagok közt szeretnek elm</li> <li>Madarak karacsónya</li> <li>Betlehem történet</li> <li>Az ezüstsztávu harang</li> <li>Egy karacsónyi mano története</li> <li>Az egig ero karacsónyfa</li> <li>Lepünk meg anyar</li> <li>Erdet karacsóny</li> <li>Karacsónyfa története</li> </ul> <p>Újév kezdődik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Az óvóno saját rögrönzött történetet az únepekröl</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sarkady S.: Téliapó</li> <li>Czeglédi S.: Jön a mikulás</li> <li>Donkó L.: Mikulás napja</li> <li>Weöres S.: Szánesegő</li> <li>Sarkady S.: Fenyökérlelo</li> <li>Donaszi M.: All a fényo az erdoben</li> <li>A karacsónyi hangverseny versei</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Luca napi mondókák</li> </ul>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mentovics É.: Luca széke és a boszorkányok</li> <li>Tóthárpád F.: Szórom a mákot</li> <li>Tóthárpád F.: Koryoló</li> <li>József A.: Betlehem királyok</li> <li>Karacsónyi mondóka</li> <li>(angol gyermekvers)</li> <li>Weöres S.: Köszöntelek karacsóny</li> </ul> |
| <p>Újév kezdődik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Az óvóno saját rögrönzött történetet az únepekröl</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Csanádi I.: Hónapsoroló</li> <li>Bartos E.: Bodobacs</li> <li>Tenagy S.: Bolondos mondóka</li> <li>Gazdag E.: Vendégváró</li> <li>Csanádi I.: Négy testvér</li> </ul>                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Új évi köszöntők</li> <li>Adjon isten fívet, fát</li> <li>Kiesi vagyok</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Szabó L.: Esik a hó</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Víz (tél) van, téli idején, téli sportok, havas játékok, vízi világ, horgászok, téli madarvédelem...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visszajött a répa</li> <li>• A kisgömböc</li> <li>• Vajaspáncs</li> <li>• A nyúlacska házukója</li> <li>• Madárkert</li> <li>• A hínó ember</li> <li>• A kiváncsi höember</li> <li>• Koncsolyázó kismacko</li> <li>• A hattyu, a csuka meg a rak</li> <li>• A halász meg a nagyvagyó felesége</li> <li>• A nyúl meg a tavaszi hó</li> <li>• Kőrő és a kismadár</li> <li>• Jég ország királya</li> <li>• Tél apó haraga</li> </ul> <p>Mackozás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A két kicsi boos meg a roka</li> <li>• A medve és a macska barátsága</li> <li>• Mackó tífia</li> <li>• Jó éjt boosok</li> <li>• Medve és a farkas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nemes N. A.: Höésében</li> <li>• Kányádi S.: Betemetett a nagy hó</li> <li>• Weöres S.: Nagy a hó</li> <li>• Gazdag E.: A rigó levele</li> <li>• Gazdag E.: Höember</li> <li>• Zelk Z.: Höember</li> <li>• Sarkadi S.: Höember</li> <li>• Csóóri S.: Hökutya</li> <li>• Bartos M.: Högolyó</li> <li>• Zelk Z.: Téli fák</li> <li>• Restár S.: Vízbe estem</li> <li>• Weöres S.: Béka a fa tövében</li> <li>• Weöres S.: Duna mellett</li> <li>• Weöres S.: Békakirály</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aki fázik vacogjon</li> <li>• Találós kérdések</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Móra F.: Csókai csóka</li> <li>• Móricz Zs.: Haragos hóember</li> <li>• Áprily L.: Hűségese</li> <li>• Hajnal A.: Madáretető</li> <li>• Nemes N. A.: Tő és fűzfa</li> </ul> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weöres S.: A medve töprengése</li> <li>• Osváth E.: Minek a medvének bunda</li> <li>• Csukás I.: Mackómese</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimeg-dömmög</li> <li>• Találós kérdések</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Devecsery G.: Bundás medve</li> <li>• Csukás I.: Innol itt az este</li> <li>• Kányádi S.: Jambor medve</li> </ul>                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telkergetés (farsang, hóvirág)</li> <li>• Farsangherceg új ruhája</li> <li>• Illek és Miliók</li> <li>• Az aranyszaru bánya</li> <li>• Boroszem hercegkisasszony</li> <li>• Az állatok vája</li> <li>• Az aranyszolo púterke</li> <li>• Csárdasi jaro eszma</li> <li>• Papucszağato</li> <li>• Kralikisasszonyok</li> <li>• Kolontos Palko</li> <li>• Komédias duszno</li> <li>• Telkergeto hóvirág</li> <li>• Hóvirág (Z)</li> <li>• Hóvirág (Gaal Mozes)</li> <li>• Tavasziaro hóviragos mese</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarkadi S.: Farsang</li> <li>• Gazdag E.: A bohóc köszöntője</li> <li>• Weöres S.: A pletykázó asszonyok</li> <li>• Dreğely L.:</li> <li>• Babafarsang</li> <li>• Dreğely L.: Jancsi bohóc</li> <li>• Szepesi A.: A bohóc</li> <li>• Tamko S. K.: Mondjam még?</li> <li>• Kanyadi S.: Hóvirág</li> <li>• Donázi M.: Hóvirág</li> <li>• Osvathi E.: Telkergeto</li> <li>• Zelt Z.: Hóvirág</li> <li>• Osvathi E.: Nyújtózik a hóvirág</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szoljon a zene sippal-dobbal</li> <li>• Névsúfolók</li> <li>• Nyelvtörök</li> <li>• Kicsm nekünk ez a ház</li> <li>• Elmult a farsang el. el. el</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bartos E.: Farsang</li> <li>• Czeglédy G.: Áll a bál</li> <li>• Veres M.: Bolondbál</li> <li>• Kanyadi S.: Zsörtölodo</li> <li>• Mentovics É.: Vigáság legyen</li> <li>• Mentovics É.: Telkergeto maskarák</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## TAVASZ

| Mese                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Társ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mondóka                                                                                                                                                                                    | Tershallgatás                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Tavaszdik ünnepe, virámművet<br/>           Sándor, József, Benedek, költőre<br/>           madarak visszatérése, víz<br/>           világnapja, Föld napja, erdei<br/>           kirándulás</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A nyúl és a tavaszi hó</li> <li>A nyúlacska hazikója</li> <li>Erdezőldirtó, mező-<br/>             válogató kiralykisasszony</li> <li>Pipisike és a físzal</li> <li>Pitypang bóbirtaja</li> <li>Vadgalamb és a szarka</li> <li>Versenyfutás</li> <li>A három csibe</li> <li>A három pillango</li> <li>Szolo szolo, mosolygó alma,<br/>             csengo barack</li> <li>Salata Sora</li> <li>Ovónó kirallal története a<br/>             zöldsegekkel vagy a<br/>             gyümölcsökről „Levesmese”</li> <li>Buszke tolgató</li> <li>Kerek kő</li> <li>Mese a fákról</li> <li>Nagyvaraluu sündisznócska</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Weöres S.: Olvadás</li> <li>Csanádi L.: Tavasz ebreszte</li> <li>Zelk Z.: Tavaszi dal</li> <li>Nemes N.A.: Mit beszél a<br/>             tengelice</li> <li>Csanádi L.: Ficánkoló</li> <li>Csoori S.: Tavaszi bodzavers</li> <li>Drégely L.: Tavasz</li> <li>Osváth E.: Tavasz a várva<br/>             várt</li> <li>Fesus E.: Tavasszal</li> <li>Buják L.: Negy évszak</li> <li>Móra F.: Villasfarku<br/>             fecskemadar</li> <li>Szalai B.: A golya csizmája</li> <li>Veres M.: Vasárnapi utazás</li> <li>Bartos E.: Gyümölcsbál</li> <li>Lendvai I.: Kerti-bál</li> <li>Rakos S.: Baktat három<br/>             vándor</li> <li>Drégely L.: Tavasz hívása</li> <li>Osváth E.: Három cimbora</li> <li>Benedek E.: Ne bantsd a fát!</li> <li>Zelk Z.: Az őrő</li> <li>Devai Gy.: Fűteműle</li> <li>Csoori S.: Esti parbeszed</li> <li>Weöres S.: Duna mellett</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kicsi szívem, kicsi szám</li> <li>Találós kérdések</li> <li>Nyelvtörők</li> <li>Anyanyelvi játékok</li> <li>Ne szedj fészket nem lesz jó</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>A témához kapcsolódóan az<br/>             ovónó szabadon választott<br/>             verse</li> <li>Jókat M.: Ültess fát</li> <li>Az őrő fohásza</li> <li>Kányádi S.: Erdőn jártam</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Március 15.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A legerősebb állat</li> <li>• Az egyetlen huszar</li> <li>• A huszar</li> <li>• Történetek Március 15-ről</li> <li>• Mezeiskolacs huszar</li> <li>• Az öreg katona</li> </ul> <p><b>Húsvét</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versenyfutás</li> <li>• Kajlataps</li> <li>• Bátor nyulacska</li> <li>• Húsveti tojások</li> <li>• A király nyulai</li> <li>• A kis csásár meg a nagy nyuszi</li> <li>• A nyulacska csengője</li> </ul> <p><b>Anyak napja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A legszebb vasanap</li> <li>• Anyai mese</li> <li>• Anyák napja</li> </ul> <p><b>Iskolás játékok</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A jó tudás ajándéka</li> <li>• Milyen lesz az iskolában</li> <li>• Vackor az első beben</li> <li>• A remekhez kapcsolódva az ovónap szabadon választott meséje</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarkady S.: Fel!</li> <li>• Weöres S.: Megy az úton</li> <li>• Juhász M.: Jön egy katona</li> <li>• Donázy M.: Március 15.</li> <li>• Weöres S.: Rajta Rajta</li> <li>• Weöres S.: Paripám csodaszép pejkő</li> <li>• Dregely L.: Pereg a dob</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az ovónok által választott locsolkodó vers képességi szintnek megfelelően</li> <li>• Lányok köszönet verse</li> <li>• a fiúknak</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az ovónok által választott versek, képességi szintnek megfelelően</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weöres S.: Birkaskola</li> <li>• Weöres S.: Három egész napon át</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lovon járok, huszar lettem</li> <li>• Pan, pan paripám</li> <li>• Gyi paci, paripa</li> <li>• Hócc, hócc katona</li> <li>• Menetel az ezred</li> <li>• Piros, fehér, zöld</li> <li>• Magyarország a mi hazánk.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Petöfi S.: Nemzeti dal</li> <li>• Sarkady S.: Március 15-re</li> <li>• Orgoványi A.: Március 15.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Donázy M.: Hímesztolás</li> <li>• Zelk Z.: A három nyúl</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• József A.: Mamma</li> <li>• Zelk Z.: Este jó</li> <li>• Bartos E.: Édesanya</li> <li>• Csorba P.: Mesélj rólam</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

A mindennapi mesék alkalmanként kiegészülnek beszédértést és beszédhanghallást fejlesztő DIFER mesékkel.

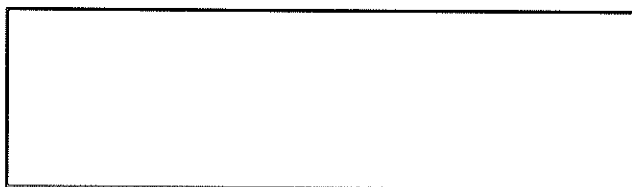
Cél és feladatrendszer: A gyermekek számára legyen örömforrás a mesehallgatás, a közös mondókázás, verselés.

Alakuljanak ki az irodalmi érték befogadásával kapcsolatos szokások. Irodalmi élmény nyújtása által örömszerzés, gyönyörködtetés.

A mesék, mondókák versek általi kiemelt fejlesztései terület: A gyermekek érzelmeit gazdagító irodalmi élmény nyújtása, a közös versmondással, dramatizálással az irodalom megszerettetése, az együttműködő képesség fejlesztése. Értelmi képességek fejlesztése. A beszédkésztség fejlesztése, szókincsbővítés, a gyermeki kifejezőkészség, a nyelvtanilag helyes beszéd fejlesztése, a gyermek figyelmének, képzeletének fejlesztése. Memória fejlesztése, hallás utáni szövegértés kialakítása, erősítése.

4. SZÁMÚ MELLÉKLET

**„Gyermekmozaik”**  
**Gyermeki fejlődést segítő dokumentációk**  
*/mérések, megfigyelések, fejlesztési tervek/*



# Gyermekmozaik

(ANAMNÉZIS)

A gyermek neve: .....

Beceneve: .....

Születésének helye, ideje: .....

Taj-száma: .....

## 1. A gyermek megszületésének körülményei

Mi jellemezte az édesanya terhesség alatti állapotát? .....

.....

Milyen volt a gyermek születésének körülménye? .....

.....

Az újszülött születési súlya: ....., hossza .....

## 2. Csecsemőkorban jellemző fejlődés (0-1 éves korig)

Szoptott-e? ..... Meddig? .....

Ki gondozta? .....

Mi jellemezte evését? .....

Mi jellemezte alvását? .....

Milyen betegségei voltak? .....

Érte-e valamilyen sérülés, baleset? .....

## 3. Kisgyermekkorban jellemző fejlődés jellemzői (1-3 éves korig)

Mikor kezdett önállóan járnival? .....

Lépcsőn biztonsággal közlekedik-e? .....

Mikor kezdett érthető szavakat mondani? .....

Jelenleg, hogy beszél? (mondatokban, szavakban, beszédhibás) .....

.....

Szereti-e a mesét? .....

Mi a kedvenc meséje? .....

Mikor alakult ki a szobatisztasága? .....

Szobatisztasága megbízható-e? (teljesen szobatiszta, alváskor sűrűn  
bepisil...stb.) .....

Fáradékony-e? .....

Jelenleg mi jellemzi alvását? (nyugodt, nyugtalan, könnyen elalszik ... egyéb)  
.....

Milyen alvási szokásai vannak? (cumi, plüss állat, simogatás... egyéb) .....

Délután szokott-e aludni? .....

Hol alszik? (saját ágyában, külön szobában, szülőkkel együtt) .....

.....

Önállóan étkezik-e? .....

Van-e valamilyen érzékenysége, allergiája? .....

Van-e állandó betegsége? .....

Hajlamos-e lázra, lázgörcsre? .....

Járt-e bölcsődébe? ..... Ha igen, hogyan telt a beszoktatás? .....

.....

Társaságban feloldódik-e vagy visszahúzódó? .....

Szívesen barátkozik gyerekekkel? ..... Felnőttekkel? .....

Kivel szeret játszani (egyedül, gyerekekkel, felnőttekkel)? .....

.....

Mi a kedvenc játéka? .....

Mikor szokott a gyerek dühös, indulatos lenni? Hogyan nyilvánul meg? .....

.....

Hogyan nyugtatható meg ilyenkor? .....

Vannak-e félelmei a gyermeknek? Ha van, mi az? (sötétség, zaj ... egyéb) .....

.....

#### 4. Családra vonatkozó adatok

A gyermek kivel, kikkel él egy háztartásban?.....  
.....  
Van-e gyermeküknek külön szobája? .....  
Testvérek száma: .....  
Családtagok anyanyelve: .....  
Ki gondozza, illetve ki neveli a gyermeket? .....  
Kihez ragaszkodik leginkább a gyermekük? .....  
A gyermek családi körülményeiben történt-e változás (válás, halál... egyéb)?....  
.....  
Előreláthatólag ki kíséri a gyermeket az óvodába és haza? .....

#### 5. Szülőkre vonatkozó adatok

Apa legmagasabb iskolai végzettsége: .....  
Anya legmagasabb iskolai végzettsége: .....  
Van-e munkahelye a szülőknek? .....  
Van-e munkanélküli a családban? Ha igen akkor ki? .....  
.....

#### 6. Kultúra, szabadidő

Mivel tölti a család leggyakrabban a szabadidejét? .....  
.....  
Van-e a családnak hobbyja, érdeklődési területe? .....  
.....  
Érdeklődnek-e a művészetek iránt? .....

## 7. Nevelés

Milyen a család nevelési módszere? .....

.....

Van-e valamilyen nevelési problémájuk? .....

.....

Van-e gyermeküknek otthoni feladata? .....

Milyen a család jutalmazási szokása? .....

.....

Szokták-e büntetni a gyermeküket, ha igen milyen módon? .....

.....

Mi az elvárása az óvodai neveléssel kapcsolatban? .....

.....

.....

.....

.....

.....

Mit közölne még velünk, gyermekével kapcsolatban? .....

.....

.....

.....

.....

.....

## Családlátogatás tapasztalatai

Hogyan fogadták az óvodapedagógusokat?

.....  
.....  
.....

Kik voltak otthon? .....

.....

Milyen volt a gyermek viselkedése? .....

.....  
.....

Minden kérdésre válaszoltak-e a szülők? .....

.....

Mindkét szülő (ha jelen volt), bekapcsolódott-e a beszélgetésbe? .....

.....  
.....

Mennyire voltak bizalmasak illetve bizalmatlanok? .....

.....

Egyéb: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Az óvodakezdés, a befogadás tapasztalatai

A gyermek neve : .....

Az óvodakezdés időpontja: .....

Családból érkezett? .....

Bölcsődés volt-e: ..... Mennyi ideig? .....

Fokozatosság, folyamatosság érvényesülése:

.....  
.....  
.....  
.....

Hogyan zajlott az elválás?

.....  
.....  
.....  
.....

Magatartása: .....

.....  
.....  
.....

Szociabilitása: .....

.....  
.....  
.....  
.....



## Egyéni fejlesztési tervek

| Korcsoport,<br>dátum | Fejlesztés területe, módja | Fejlesztő játékok, tevékenységek | Elért eredmények |
|----------------------|----------------------------|----------------------------------|------------------|
|                      |                            |                                  |                  |

2020.03.03

## 5. SZÁMÚ MELLÉKLET

### EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

## Határozati javaslat

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
/2024. ( . . ) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége Pedagógiai Programjának jóváhagyása

## H a t á r o z a t

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta „A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége Pedagógiai Programjának jóváhagyása” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény 26. § (1) bekezdése, 83. § (2) bekezdés g) pontja és 85. § (1a) bekezdése alapján a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde óvodai intézményegysége Pedagógiai Programját az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

A határozatról értesül:

- 1.) Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2.) Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde
- 3.) Irattár

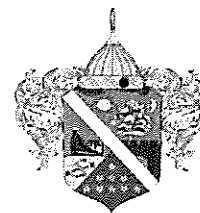
k.m.f.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

Dr. Gácsér Tamás s.k.  
jegyző

2024. 05. 06.

**Röszke Község Polgármesterétől**  
6758 Röszke, Fő u. 84.  
Telefon: 62/573-032  
e-mail: [polgarmester@roszkenet.hu](mailto:polgarmester@roszkenet.hu)



---

Tárgy: A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Napraforgó, a Kincskereső, a Méhecske és a Micimackó csoportja vonatkozásában az óvodai csoportlétszám megemelésének jóváhagyása

### **Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Szekeresné Makra Katinka a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde igazgatója a Napraforgó, a Kincskereső, a Méhecske és a Micimackó csoport 25 fős maximális létszámának megemelését kérte a Tisztelt Képviselő-testülettől.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 25. § (7) bekezdése értelmében az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt.

Fentiek alapján döntés szükséges a felsorolt csoportok esetében a 25 fős maximális létszám megemelése tárgyában.

Szekeresné Makra Katinka igazgató megkeresése jelen előterjesztéshez mellékelésre került.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a mellékelt határozati javaslat elfogadására.

Röszke, 2024. 09. „ „.

Borbásné Márki Márta Ilona sk.  
polgármester

703428

# Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde



6758 Röszke  
Fő utca 77.

Telefon, fax: 62/573-790  
E-mail: pagony@roszkenet.hu

## TISZTELT KÉPVISELŐ-TESTÜLET!

Idén májusban kértem a Manótanya csoport létszámának emelését. A nyár folyamán történt változás a várható létszám adatokban, mely a következőképpen alakult:

| Óvodai csoportok | Létszám számított 2024/2025 | melyből |       |
|------------------|-----------------------------|---------|-------|
|                  |                             | SNI     | BTM-N |
| Napraforgó       | 25                          | 1       | 1     |
| Kincskereső      | 25                          | 1       | -     |
| Méhecske         | 26                          | -       | -     |
| Micimackó        | 24                          | 1       | 2     |
| Bölcs bagoly     | 16                          | -       | 5     |
| Manótanya        | 26                          | 3       | -     |

Korábbi jelzés szerint még kettő gyermek óvodai ellátására kerül sor az ősz folyamán, valamint az eddigi tapasztalatokat figyelembe véve – mely szerint költöznek családok településünkre az ősz-tél folyamán – szeretném kérni a székhely csoportok létszámemelését.

Kérem szíveskedjenek Óvodánk Napraforgó, Kincskereső, Méhecske és Micimackó csoportjainak 25 fős maximális létszámának 20%-al történő átlépését engedélyezni, a 2011. évi CXCV. törvény 25. § (7) pontjának megfelelően.

Röszke, 2024. szeptember 11.

Tisztelettel:   
Szekeresné Makra Katinka  
igazgató

2024.09.17

### Határozati javaslat

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
/2024. ( . . ) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** A Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Napraforgó, a Kincskereső, a Méhecske és a Micimackó csoportja vonatkozásában az óvodai csoportlétszám megemelésének jóváhagyása

### H a t á r o z a t

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (7) bekezdése alapján a Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde Napraforgó, a Kincskereső, a Méhecske és a Micimackó csoportja vonatkozásában a 25 fős maximális csoportlétszám legfeljebb húsz százalékkal történő átlépését jóváhagyja a 2024/2025-ös nevelési évben.

#### A határozatról értesül:

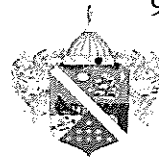
- 1./Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde
- 3./Közigazgatási Csoport
- 4./Iráttár

k.m.f.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

Dr. Gácsér Tamás s.k.  
jegyző

**Röszke Község Polgármesterétől**  
6758 Röszke, Fő u. 84.  
Telefon: 62/573-032  
E-mail: [polgarmester@roszkenet.hu](mailto:polgarmester@roszkenet.hu)



9/A. sz. melléklet

---

**Tárgy:** A Röszkei Kábeltvé Kft. 2023. évi beszámolója

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Röszkei Kábeltvé Kft. ügyvezetője Ördög Tibor elkészítette és a Polgármesteri Hivatal részére benyújtotta a Röszkei Kábeltvé Kft. 2023. évi beszámolóját.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet szíveskedjen a beszámolót megtárgyalni és a döntést meghozni.

Röszke, 2024. 09. „ ”.

Borbásné Márki Márta Ilona sk.  
polgármester

2024.09.09.



***Röszei Kábel-tévé Kft.***

*A jövő hálózatát építjük*

***Beszámoló  
2023. évi eredmények  
2024. évi tervek  
(2024. január-augusztus eredmények)***

***Készítette: Ördög Tibor  
2024. 09. 12.***

100430

## A vállalkozás 2023. évi tevékenysége:

A Röszei Kábeltvé Kft. 1990-ben alakult azzal a céllal, hogy a lakosság részére kábeltelevíziós szolgáltatást nyújtson Rösze község belterületén. Társaságunk tevékenységei közé tartozik a kábeltvé mellett, Internet és vezetékes telefon szolgáltatás nyújtása is.

**Kábeltvé:** 2023-ban összesen 18 új kábeltvé előfizetői szerződést kötöttünk, 35 kikapcsolás mellett. A műholdas és vezetékes konkurencia továbbra is jelen van a faluban. A társaság 2023. év végén analóg kínálatban 23 TV, 4 rádió és 107 digitális csatornát osztott el 581 előfizető részére.

A **HBO** mozi csatornák árai ebben az évben is maradt 2000 és 2500 Ft/hó. A stabil előfizetői bázis megmaradt 1-2 új szerződést sikerült csak kötnünk. A jelentős műsorkínálat és az Internet jelenléte ebben az évben sem kedvezett a HBO csatornának, mert a korábbi évhez hasonlóan csak 21 előfizető gondolta azt, hogy megéri a reklámmentes szórakozás.

A mozi csatornák közé sorolható az igen kedvező ár/érték arányú FILMBOX csatornák, ami a DIGI Kft., 4iG Kft. fúzió után került a kínálatba a 1000 Ft/hó árával.

**Internet:** 2023-ban 32 új szerződést kötöttünk. Továbbra is a BRONZ csomag a legkedveltebb, bár a kiköltözött fiatal házaspárok gyakran választják a leggyorsabb csomagot. A vállalkozások továbbra is a leggyorsabb csomagot részesítik előnyben.

Sáv szélességünket évente emeljük. A korábbi években kialakított „Mini csomag” továbbra is a második legnépszerűbb szolgáltatásunk a szerényebb anyagi körülmények között élő lakosság számára.

**Telefon:** Telefonszolgáltatásunkat mostanában inkább az idősebb előfizetőink veszik igénybe. A szolgáltatásért kedvező havidíjat számolunk fel, ami 750 Ft/hó. 2023 év végén 159 előfizetőnk volt. Számhordozás is igényelhető, ahol az előfizető megtarthatja régi, ismert számát. Előnye még a VoIP telefonnak, hogy a telefonálási és számla forgalmunkat webes felületen keresztül lehet megnézni. Kétféle fizetési módot alkalmaz a szolgáltató: előre és utólag történő fizetést. Az előre fizetésnél az ügyfélszolgálaton intézzük az ügyet, egy webes felületen keresztül töltjük fel a kívánt összeget. A második variáció az utólagos fizetés, ahol e-mailen a szolgáltató számlát küld, és az előfizetőnek azt kell átutaltatnia.

Telefonos partnerünk továbbra is az Ephone Magyarország Ch., akik 2015-től svájci bejegyzés alatt állnak, az egyszerűbb hatósági előírások miatt.

**Digitális kábeltvé:** 2014-ben az i-TV Zrt.-vel együttműködési megállapodást írtunk alá, aminek eredményeként csatornakínálatunkat tovább tudtuk bővíteni. 2023-ban viszont az i-TV Zrt. anyacégét a DIGI Kft.-t megvásárolta a 4iG Kft. Az elszámolásban, és a kapcsolattartók személyében nem történt változás.

A bejövő jelek nagy többségét az Invitech Zrt.-től, IP jeltranzit formájában vesszük át, ami tökéletes kép, és hangminőséget produkál.

Digitális rendszerünket a korszerű tévékhez igazítottuk, ugyanis a DVB-C szabványt választottuk a terjesztési formaként. Ennél a szabványnál a digitális csatornák nem terhelik az internetezési sebességet ellentétben az IPTV-s megoldásnál. Nagy előnye még, hogy a vételhez nem kell set-top-box, mert a TV saját tunerjét használjuk fel a digitális vételhez. Előnyös továbbá, hogy így csak 1 db távvezérlő kell a tévénéhez, ami az idősebb előfizetőinknél kimondottan hasznos dolog.

### Általános tevékenység:

2023-ban is folyamatosan, anyagi lehetőségeink függvényében hálózat korszerűsítéseket végeztünk és az előfizetőknél lévő internetes modemeket is cseréltük. Az idén már tudtunk olyan Docsis 3.1-es modemeket vásárolni, amik a legkorszerűbbeknek számítanak a mai viszonylatban. Ezek közül is már jó párat teszt jelleggel ki is helyeztünk az előfizetőkhoz. 2023. év végén sikerült megvásárolni a már korábban említett Arris Luminato TV fejállomást, így biztosítva a TV szolgáltatás folyamatos fejlesztését.

## Gazdasági tevékenység bemutatása:

A Kft. számviteli politikájában a mérleg készítés időpontja május 30-a. A részletes mérleg adatok a mellékletekben találhatóak.

A 2023-as évben a sikeres gazdálkodásnak köszönhetően igen magas 7.494 eFt-os adózás előtti eredmény keletkezett. A 754 eFt adó megfizetése után 6.740 eFt mérleg szerinti eredményt sikerült elérni.

## Engedélyek, minőségirányítás, partnerek:

Társaságunk a Hírközlési Felügyeletnek bejelentett és regisztrált szolgáltatásokat nyújt. Továbbra is tagjai vagyunk a Magyar Kábelkommunikációs Szövetségnek, ami szakmai és érdekképviselési előnyökkel is jár számunkra.

2014. január 01-től az i-TV Zrt., majd 2023. január 01-től a DIGI Kft. partnerei vagyunk.

## 2024. évi terveink/eredményeink:

**Kábeltévé:** 2024-ben az analóg TV jel kínálatunk az előző évhez képest nem változtattuk a megszüntetés miatt, amit augusztus hónapban sikerült megvalósítani. (Minden mini csomagos előfizetőhöz egyesével kellett kimenni a TV ellenőrzése vagy set-top-boxal való bővítés céljából. Kellemesen csalódtunk az átállás során, ugyanis sok előfizetőnél találtunk korszerű, digitális vevővel ellátott készülékeket, így sok esetben csak programozni kellett a tévéket.

2024. augusztusában 568 TV előfizetőnk van, amit 16 bekapcsolással és 6 kikapcsolással sikerült elérnünk.

Egyre több fiatal házaspár, költözik ki a településünkre, új vagy régi házakba, és igénylik a szolgáltatásainkat. Településünknek jó híre van a környékben, ezért is választják sokan a tartós letelepedést nálunk.

A digitális tévészéshez továbbra is az Invitech „jeltranzit” szolgáltatását vesszük igénybe. Jelenleg ebből a forrásból kb. 60 csatorna jelét, IP alapon a budapesti kicserélő központon keresztül szerezzük be. A digitális csatornákból közel 45 db HD minőségben kerül elosztásra. A jeltranzit előnye továbbra is a minőség, és a megbízhatóság.

Jelenleg a digitális CSALÁDI csomag 118 csatornával, és MINI csomag, 28 csatornával érhető el a hálózaton. A digitális vételhez szükséges modulokat 2024-ben is bruttó 5000 Ft-ért, a set-top-boxokat, pedig 8300 Ft-ért árusítottuk, ami mellé a Kft. adja a Conax kártyát. Egy digitális előfizető bekapcsolása ebben az évben is kb. 20-25 eFt-ba került. 2024-ben nem volt áremelés, de elképzelhető, hogy 2025-ben már nem tudjuk elkerülni ezt. *(A távközlésben az áremelések előtt 30 nappal az előfizetőket kötelező kiértesíteni, nem úgy mint a boltokban, hogy csak a kasszánál vesszük észre, hogy ismét drágultak a kedvenc termékeink.)*

A csatorna kiosztásokat az i-TV Zrt.-vel ill. DIGI Kft.-vel közösen állapítjuk meg. 2024-ben nem volt bővítésünk, de 2025-ben majd kötelező lesz néhány TV2-ös csatorna elosztása is.

**Internet:** 2024. augusztusában 759 előfizetőnk volt, 28 bekapcsolás és 9 kikapcsolás viszonylatában. A kikapcsolások költözés, ill. számlatartozás miatt a leggyakoribbak, bár a konkurencia üzletkötői is néha sikerrel járnak. Sokan nincsenek vele tisztában, hogy a mi áraink hűségidő nélküli árak, amíg más szolgáltatónál általában 2 év hűségidő a kötelező, és ezzel oda is láncolják magukat a szolgáltatóhoz. A konkurencia díjai is kb. hasonlóak, vagy még magasabbak is.

A jelenkor hálózatán már elengedhetetlenül szükség van a korszerű, nagy sávszélességű Docsis 3.0-ás 3.1-es modemekre, hogy csomagjainkat sebességét az igényeknek megfelelően tovább tudjuk emelni.

Jelenleg LEVELEZŐ, BRONZ, EZÜST, és GYÉMÁNT csomagunk van egyre növekvő sávszélességgel, ahol a legnagyobb az 1024/40 Mbps-os értéket képviseli.

Sok háztartás már online néz az interneten filmeket, ezért is szükséges a nagy sávszélesség. 2024-ben is folytattuk, folytatjuk a mikrohullámú hálózat fejlesztését. Legfőképpen a bázisállomások cseréjével, amiből jelenleg 6 db van.

A fejállomáson lévő eszközök folyamatos hűtést igényelnek. A tavalyi év júliusában vásárolt Mitsubishi klíma a legnagyobb melegben is jól végezte a dolgát. Az analóg eszközök kikapcsolásával kevesebb hő keletkezik a szerverszobában, és kevesebb áramot fogyasztunk a működés során. Remélhetőleg ez az áramszámlákban is meg fog majd látszani.

#### **Telefon:**

2024. augusztusában 154 fő az előfizetői létszámunk, ami az előző évhez képest csökkenő tendenciát mutat. Ez a csökkenés betudható annak is, hogy a mobilok lassan átveszik a vezetékes eszközök szerepét a kommunikációban, és nem nagyon van már szükség a hagyományos vonalas telefonokra. Általában az idősebb előfizetőink részesítik előnybe ezt a szolgáltatást.

A verseny továbbra is folyamatos és kiélezett, ezért úgy gondoljuk, hogy a színvonalas és jó minőségű szolgáltatások nyújtásával, jó eséllyel maradhatunk versenyben a konkurenciával szemben. Sajnos vannak olyan előfizetőink, akik a jól csengő multi név, és a rengeteg reklám csábítására, valamint a havi 2-3 eFt-os kedvezőbb ajánlat hatására föladják a régi, 34 éve a településen lévő szolgáltatót.

2024-ben is mi biztosítjuk a polgármesteri hivatal, és az intézmények Internettel való ellátását.

# Röszkei Kábeltévé Korlátolt Felelősségű Társaság

(Nyilvántartási szám: 06-09-000712, Adószám: 10468757-2-06)

**2023. január 01. - 2023. december 31.**

időszakra vonatkozó

Általános üzleti évet záró

Egyszerűsített éves beszámoló

A közölt adatok és a nyilvántartási számok azonosak az eredetivel.

Készült: 2024. május 11. (13:07:00)

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2034. május 15.

A beszámoló az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (IM Csz) online beszámoló készítő programjával, a beküldő által megadott adatok alapján került előállításra. Az IM Csz a közzétett adatok megbízhatóságáért, valóságtartalmáért, jogszerűségéért felelősséget nem vállal.

Közzétevő cég adatai:

Röskei Kábeltévé Korlátolt Felelősségű Társaság

Nyilvántartási szám: 06-09-000712

Adószám: 10468757-2-06

KSH szám: 10468757-6020-113-06

Székhely: Magyarország, 6758 Röske Fő utca 84.

Első létesítő okirat kelte: 1990. december 01.

A vonatkozó időszak: 2023. január 01. - 2023. december 31.

A beadvány a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján került összeállításra.

Benyújtás oka: Általános üzleti évet záró

Beszámoló típusa: Egyszerűsített éves beszámoló

Könyvvizetés módja: kettős könyvvitelt vezető

A cég könyvvizsgálatra kötelezett-e: Nem

Előző üzleti év adatai: Az Sztv. szerinti összehasonlíthatóság biztosított. (közzétett beszámolóból átemelt, nem módosított adatok)

Lezárt üzleti év(ek) módosítása: Nem

Beadvány részei

■ mérleg (Sztv. szerinti, "A" változat; szövege: magyar)

■ eredménykimutatás (Összköltség eljárással; szövege: magyar)

■ kiegészítő melléklet (szövege: magyar)

Hiányzó csatolmány

■ adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozat (határozat száma: 1/2024(05.15); szövege: magyar)

Hiányzó csatolmány

Könyvelő

Röskei Kábeltévé Korlátolt Felelősségű Társaság

Nyilvánt. szám: 06-09-000712

Adószám: 10468757-2-06

Székhely: Magyarország, 6758 Röske Fő utca 84.

Bereczky Judit Ottília

Lakcím: Magyarország, 6723 Szeged Tabán utca 12. 2. emelet 6. ajtó

Regisztrációs száma: 143682

Beküldő

Röskei Kábeltévé Korlátolt Felelősségű Társaság

Nyilvánt. szám: 06-09-000712

Adószám: 10468757-2-06

Székhely: Magyarország, 6758 Röske Fő utca 84.

Ördög Tibor

Lakcím: Magyarország, 6758 Röske Rózsa utca 18.

Adóazonosító: 8358522967

Nyilvánosságra hozatallal kapcsolatos egyéb információk

A vállalkozó, illetve az anyavállalat székhelyén minden érdekelt részére a beadvány megtekinthetősége biztosításra kerül, továbbá arról minden érdekelt teljes vagy részleges másolatot készíthet.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben meghatározott nagyságot jelző mutatóérték

|                                                | Tárgyévi<br>üzleti<br>évben | Tárgyévet<br>megelőző üzleti<br>évben | Tárgyévet két évvel<br>megelőző üzleti évben |
|------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| Üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma | 3                           | 3                                     | 3                                            |

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nem kerültek ellenőrzés alá.

Készült: 2024. május 11. (13:07:00)

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2034. május 15.

A beszámoló az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (IM Csz) online beszámoló készítő programjával, a beküldő által megadott adatok alapján került előállításra. Az IM Csz a közzétett adatok megbízhatóságáért, valóságtartalmáért, jogszerűségéért felelősséget nem vállal.

**Aláírásra önállóan jogosult:**

---

*Elfogadás időpontja:* 2024. május 15.

A beszámoló a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően került összeállításra, továbbá az a gazdálkodó vagyonáról, annak összetételéről (eszközeiről és forrásairól), valamint pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, illetve tevékenysége eredményéről megbízható és valós összképet ad.

**Ördög Tibor**

*Lakcím:* Magyarország, 6758 Röske Rózsa utca 18.

*Adóazonosító:* 8358522967

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2034. május 15.

Készült: 2024. május 11. (13:07:00)

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2034. május 15.

A beszámoló az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (IM Csz) online beszámoló készítő programjával, a beküldő által megadott adatok alapján került előállításra. Az IM Csz a közzétett adatok megbízhatóságáért, valóságtartalmáért, jogszerűségéért felelősséget nem vállal.

A cég elnevezése: Röskei Kábeltévé Korlátolt Felelősségű Társaság  
Nyilvántartási száma: 06-09-000712  
Adószáma: 10468757-2-06

Pénznem: HUF  
Pénzegység: ezer

2023. január 01. - 2023. december 31. időszakra vonatkozó  
Általános üzleti évet záró Egyszerűsített éves beszámoló  
MÉRLEGE, Sztv. szerinti "A" változattal

| Sorszám | Tételsor elnevezése                       | Előző üzleti év adatai<br>* | Lezárt üzleti év(ek)re<br>vonatkozó<br>módosítások ** | Tárgyévi adatok |
|---------|-------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|
| 001.    | Eszközök (aktívák)                        |                             |                                                       |                 |
| 002.    | A. Befektetett eszközök                   | 30 654                      |                                                       | 31 816          |
| 003.    | I. Immateriális javak                     | 0                           |                                                       | 0               |
| 004.    | II. Tárgyi eszközök                       | 30 654                      |                                                       | 31 816          |
| 005.    | III. Befektetett pénzügyi eszközök        | 0                           |                                                       | 0               |
| 006.    | B. Forgóeszközök                          | 24 271                      |                                                       | 26 038          |
| 007.    | I. Készletek                              | 377                         |                                                       | 0               |
| 008.    | II. Követelések                           | 5 222                       |                                                       | 3 222           |
| 009.    | III. Értékpapírok                         | 0                           |                                                       | 0               |
| 010.    | IV. Pénzeszközök                          | 18 672                      |                                                       | 22 816          |
| 011.    | C. Aktív időbeli elhatárolások            | 78                          |                                                       | 229             |
| 012.    | Eszközök (aktívák) összesen               | 55 003                      |                                                       | 58 083          |
| 013.    | Források (passzívák)                      |                             |                                                       |                 |
| 014.    | D. Saját tőke                             | 42 269                      |                                                       | 49 009          |
| 015.    | I. Jegyzett tőke                          | 10 000                      |                                                       | 10 000          |
| 016.    | II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke | 0                           |                                                       | 0               |
| 017.    | III. Tőketartalék                         | 1 722                       |                                                       | 1 722           |
| 018.    | IV. Eredménytartalék                      | 29 495                      |                                                       | 30 547          |
| 019.    | V. Lekötött tartalék                      | 0                           |                                                       | 0               |
| 020.    | VI. Értékelési tartalék                   | 0                           |                                                       | 0               |
| 021.    | VII. Adózott eredmény                     | 1 052                       |                                                       | 6 740           |
| 022.    | E. Céltartalékok                          | 0                           |                                                       | 0               |
| 023.    | F. Kötelezettségek                        | 12 734                      |                                                       | 9 074           |
| 024.    | I. Hátrasorolt kötelezettségek            | 6 300                       |                                                       | 6 300           |
| 025.    | II. Hosszú lejáratú kötelezettségek       | 0                           |                                                       | 0               |
| 026.    | III. Rövid lejáratú kötelezettségek       | 6 434                       |                                                       | 2 774           |
| 027.    | G. Passzív időbeli elhatárolások          | 0                           |                                                       | 0               |
| 028.    | Források (passzívák) összesen             | 55 003                      |                                                       | 58 083          |

\* Előző üzleti év adatai: Az Sztv. szerinti összehasonlíthatóság biztosított. (közzétett beszámolóból átemelt, nem módosított adatok)

\*\* Lezárt üzleti év(ek) módosítása: Nem

A közzétett adatok elektronikus úton kerültek megalkotásra.

Készült: 2024. május 11. (13:07:00)

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2034. május 15.

A beszámoló az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (IM Csz) online beszámoló készítő programjával, a beküldő által megadott adatok alapján került előállításra. Az IM Csz a közzétett adatok megbízhatóságáért, valóságtartalmáért, jogszerűségéért felelősséget nem vállal.

A cég elnevezése: Röskei Kábeltévé Korlátolt Felelősségű Társaság  
Nyilvántartási száma: 06-09-000712  
Adószáma: 10468757-2-06

Pénznem: HUF  
Pénzegység: ezer

2023. január 01. - 2023. december 31. időszakra vonatkozó  
Általános üzleti évet záró Egyszerűsített éves beszámoló  
**EREDMÉNYKIMUTATÁSA**, Összköltség eljárással

| Sorszám | Tételsor elnevezése                      | Előző üzleti év adatai * | Lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások ** | Tárgyévi adatok |
|---------|------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|
| 001.    | I. Értékesítés nettó árbevétele          | 39 760                   |                                                 | 50 182          |
| 002.    | II. Aktivált saját teljesítmények értéke | 0                        |                                                 | 0               |
| 003.    | III. Egyéb bevételek                     | 598                      |                                                 | 633             |
| 004.    | IV. Anyagjellegű ráfordítások            | 22 129                   |                                                 | 23 466          |
| 005.    | V. Személyi jellegű ráfordítások         | 12 964                   |                                                 | 15 050          |
| 006.    | VI. Értékcsökkenési leírás               | 3 145                    |                                                 | 2 841           |
| 007.    | VII. Egyéb ráfordítások                  | 964                      |                                                 | 1 965           |
| 008.    | A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye  | 1 156                    |                                                 | 7 493           |
| 009.    | VIII. Pénzügyi műveletek bevételei       | 1                        |                                                 | 1               |
| 010.    | IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai      | 0                        |                                                 | 0               |
| 011.    | B. Pénzügyi műveletek eredménye          | 1                        |                                                 | 1               |
| 012.    | C. Adózás előtti eredmény                | 1 157                    |                                                 | 7 494           |
| 013.    | X. Adófizetési kötelezettség             | 105                      |                                                 | 754             |
| 014.    | D. Adózott eredmény                      | 1 052                    |                                                 | 6 740           |

\* Előző üzleti év adatai: Az Sztv. szerinti összehasonlíthatóság biztosított. (közzétett beszámolóból átemelt, nem módosított adatok)

\*\* Lezárt üzleti év(ek) módosítása: Nem

A kiemelt adatok kék színű háttérrel vannak megjelölve.

Készült: 2024. május 11. (13:07:00)

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2034. május 15.

A beszámoló az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (IM Csz) online beszámoló készítő programjával, a beküldő által megadott adatok alapján került előállításra. Az IM Csz a közzétett adatok megbízhatóságáért, valóságtartalmáért, jogszerűségéért felelősséget nem vállal.

## Hibák és hiányosságok

---

- A(z) kiegészítő melléklet csatolmányt az űrlapon jelölte, de nem töltötte fel!
- A(z) kiegészítő melléklet csatolmány feltöltése kötelező!
- A(z) adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozat csatolmányt az űrlapon jelölte, de nem töltötte fel!
- A(z) adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozat csatolmány feltöltése kötelező!

A bevezető adatok könyvvizsgálattal nem ellenőrizték.

Készült: 2024. május 11. (13:07:00)

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2034. május 15.

A beszámoló az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (IM Csz) online beszámoló készítő programjával, a beküldő által megadott adatok alapján került előállításra. Az IM Csz a közzétett adatok megbízhatóságáért, valóságtartalmáért, jogszerűségéért felelősséget nem vállal.

**Röszkei Kábeltévé Kft**  
**2023. évi Egyszerűsített éves beszámolójának**  
**Kiegészítő melléklete**

**1.) Gazdálkodó bemutatása**

Székhelye: 6758 Röszke, Fő utca 84.

Cégjegyzék száma: 06-09-000712

Adószám: 10468757-2-06

KSH szám: 10468757-6020-113-06

Beszámoló aláírásra jogosult: Ördög Tibor, 6758 Röszke, Rózsa utca 12

Működési forma: korlátolt felelősségű társaság

Alapítás éve: 1990.

Könyvvizsgálati kötelezettség nincs

Könyvviteli szolgáltatást végző: Bereczky Judit regisztrációs szám: 143680

Tevékenységi kör: Televízióműsor Összeállítása, Szolgáltatása

Beszámolási időszak: 2023. 01. 01. - 2023. 12.31

**2) Beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszer és annak jellemzői**

A társaság a számviteli törvény előírásai szerint egyszerűsített éves beszámolót készít.

A mérleget a számviteli törvény 1. sz melléklet "A" változata szerint készíti el.

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét összköltség eljárással állapítja meg.

A társaság számviteli politikájában teljes egészében igazodik a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben rögzített szabályokhoz. Könyveit ennek és a Magyarországon általánosan elfogadott számviteli elveknek megfelelően vezeti.

Az üzleti év fordulónapja december 31.

A mérlegkészítés időpontja a mérleg fordulónapját követő 4. hónap 30 napja, esetünkben április 30. napja.

**2.1.) Alkalmazott értékelési eljárások**

Készleteinket tételes leltározással az utolsó ÁFA nélküli beszerzési árral értékeli.

Értékhelyesbítést, értékelési tartalékot nem mutatunk ki

Az értékvesztés elszámolása szempontjából fajlagosan kis értékűnek tekintjük azokat a készleteket, amelyek esetében készletcsoportonként (főkönyvi számlánként) az értékvesztés nem haladja meg a nyilvántartott érték 5%-át

Azt tekintjük kisösszegű követelésnek, amely nem haladja meg a 100 ezer Ft-ot

A valutát, a devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani

## 2.2. Az értékcsökkenés elszámolásának számviteli politikában meghatározott módszere, elszámolásának gyakorisága

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig számolunk el, évente egyszer az eszköz bruttó értéke alapján lineáris leírással.

A 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámoljuk

## 2.3.) Előző üzleti évtől eltérő eljárásból eredő,

- *eredményt befolyásoló eltérések indoklása*

*Eredmény kimutatás főbb elemei ezer Ft-ban*

| Megnevezés                                                  | Előző év | Tárgy év |
|-------------------------------------------------------------|----------|----------|
| Értékesítés nettó árbevétele                                | 39.761   | 50.182   |
| Aktivált saját teljesítmény érték                           |          |          |
| Egyéb bevétel                                               | 598      | 633      |
| Anyagköltség                                                | 10.010   | 9.983    |
| Igénybe vett szolgáltatások értéke                          | 3.644    | 3.976    |
| Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke                 | 5.213    | 5.968    |
| Eladott áruk beszerzési értéke                              | 735      | 803      |
| Egyéb szolgáltatások értéke                                 | 2.527    | 2.736    |
| Béreköltség                                                 | 11.364   | 13.360   |
| Személyi jellegű kifizetések                                | 289      | 221      |
| Bérráulékok                                                 | 1.311    | 1.499    |
| Értékcsökkenési leírás                                      | 3.145    | 2.841    |
| Egyéb ráfordítások                                          | 965      | 1.965    |
| Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye                        | 1.156    | 7.493    |
| Pénzügyi műveletek bevétele                                 | 1        | 1        |
| Pénzügyi műveletek ráfordítása                              | 0        | 0        |
| Pénzügyi műveletek eredménye                                | 1        | 1        |
| Adózás előtti eredmény                                      | 1.157    | 7.494    |
| Adóalapot növelő összeg a társasági adó bevallás szerint    | 4063     | 4.624    |
| Adóalapot csökkentő összeg a társasági adó bevallás szerint | -4050    | -3.738   |
| Adóalap                                                     | 1170     | 8380     |
| TA 9 %                                                      | 105      | 754      |
| Adózott eredmény adózás előtti eredmény-TA adó              | 1052     | 6.740    |
|                                                             |          |          |

Az üzletiév árbevétele az előző évhez viszonyítva 10.421 eFt-tal növekedett, az egyéb bevétel kis mértékben tér el előző évhez képest.

Az üzletiévben az anyagköltség az előző évi szinthez képest kismértékben csökkent, ezen belül a villamosenergia költség csökkenése jelentős 1.511 eFt.

Az igénybe vett szolgáltatások költsége, az közvetített szolgáltatások ráfordítása 10 %-ot meghaladóan növekedett az előző évhez képest. Az eladott áruk beszerzési értéke közel azonos mértékben teljesült.

A személyi jellegű költségek 1.966 eFt-os (17,3 %) növekedését a havi bérek emelése, a gyesről visszatérő dolgozó szabadságának kiadása, valamint munkaviszony megszűnéssel kapcsolatos végkielégítés kifizetése idézte elő.

Az üzleti évben a Kft-nek 2 főállású és 1 fő részmunkaidős munkatársa volt, és van jelenleg is.

Az egyéb ráfordítások növekedését az elszámolt értékvesztés, valamint behajthatatlan követelése leírása befolyásolta.

Az értékcsökkenési leírás értéke az előző évhez képest csökkent.

A bevételek jelentős növekedése és racionális gazdálkodás eredményeként a tárgyévet a Kft 6.740 eFt adózott eredménnyel zárta.

- vagyoni, pénzügyi helyzetre, eredményre gyakorolt hatása

Eszközök, források összetételének alakulása: (ezer Ft-ban)

| Hiv. | Megnevezés                  | Nyitó  | Részarány % | Záró   | Részarány % |
|------|-----------------------------|--------|-------------|--------|-------------|
| A    | Befektetett eszközök        | 30.654 | 56          | 31.816 | 55          |
| B    | Forgóeszközök               | 24.271 | 44          | 26.038 | 45          |
| C    | Aktív időbeli elhatárolások | 78     |             | 229    |             |
|      | Összesen:                   | 55.003 | 100         | 58.083 | 100         |

| Hiv. | Megnevezés                    | Nyitó  | Részarány % | Záró   | Részarány % |
|------|-------------------------------|--------|-------------|--------|-------------|
| D    | Saját tőke                    | 42.269 | 77          | 49.009 | 84          |
| E    | Céltartalékok                 |        |             |        |             |
| F    | Kötelezettségek               | 12.734 | 23          | 9.074  | 16          |
| G    | Passzív időbeli elhatárolások |        |             |        |             |
|      | Összesen:                     | 55.003 | 100         | 58.083 | 100         |

A mérleg fő összege 3.080 eFt-tal növekedett.

A befektetett eszközök állományának változását a 2023. február hóban üzembehelyezett napelemes rendszer melynek a bekerülési értéke 5.823 eFt, az éves értékcsökkenés

befolyásolta. A napelemes rendszer beüzemelésével jelentősen csökkentette a villamosenergia felhasználás költsége.

A forgóeszközök állománya a pénzeszközök növekedése miatt emelkedett. (tárgyévben 22.816 eFt, előző évben 18.672 eFt)

A Tárgyévben a Saját tőke állománya 6.741 eFt –al növekedett az adózott eredmény következtében. Az Idegen tőke (Kötelezettségek) 3.660 eFt-os csökkenését a szállítói tartozások befolyásolták. A szállítói kötelezettségek 2024. első hónapjaiban kiegyenlítésre kerültek.

A vagyoni helyzet: a saját tőke/idegen tőke aránya 540 %, (49.009 eFt/9.074 eFt) amely az előző évhez képest jelentősen növekedett az adózott eredmény következtében.

Az eladósodási mutató: kötelezettségek/saját tőke aránya (9.074 eFt/49.009 eFt) 18 %, amely igen kedvező.

A tőkeerősség mutatója: saját tőke/mérleg fő összeg aránya (49.009 eFt/58.083 eFt) 84%.

A befektetett eszközök aránya: Befektetett eszközök/összesen eszközök 54 %, (31.816 eFt/58.083 eFt).

A pénzügyi helyzetet kifejező likviditási mutató: forgóeszközök/rövidlejáratú kötelezettség (26.038 eFt/2.774 eFt) aránya 938 %, a pénzeszközök növekedése és kötelezettségek csökkenése következtében, igen kedvezően.

Az árbevétel arányos jövedelmezőség aránya: adózott eredmény/nettó árbevétel (6.740 eFt/50.182 eFt) 13 % - az előző évhez viszonyítva növekedett, az adózott eredmény növekedésének alakulása következtében.

### **3.) Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek, ráfordítások**

A Számviteli Politikában erre vonatkozóan megfogalmazott ismérvek szerint a tárgyévben kivételes nagyságú bevétel, költség, ráfordítás nem volt.

### **4.) Ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák eredményre, az eszközök és a források állományára gyakorolt hatása**

A tárgyévben nem volt az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hiba.

### **5.) Vezető tisztségviselőknek, az igazgatóságnak, a felügyelő bizottság tagjainak folyósított előlegek és kölcsönök összege, a nevükben vállalt garanciák, csoportonként összevontan, a kamat, a lényeges egyéb feltételek, a visszafizetett összegek és a visszafizetés feltételei**

A társaság a vezető tisztségviselők részére nem folyósított előleget és kölcsönt, a nevükben nem vállalt garanciális kötelezettséget.

### **6.) Kapcsolt felekkel lebonyolított ügyletek mérlegsoranként, ha azok lényegesek nem a szokásos piaci feltételek között valósultak meg**

A Társaság a kapcsolt vállalkozással a szokásos piaci feltételekkel valósult meg az ügylet. Az önkormányzattól béreljük az kft iroda helyiségét.

**7.) Kapcsolt vállalkozásokkal összefüggő kölcsönök, követelések, kötelezettségek mérleg soronként anyá, illetve leányvállalattal szemben**

Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben:

Az önkormányzattól kapott kölcsönök a hátrasorolt kötelezettségek között jelenik meg. 6300 eFt.

**8.) Kötelezettségek, amelyeknek a hátralévő futamideje több mint 5 év**

A tárgyévben nincs ilyen kötelezettség.

**9.) Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségek (feltüntetve a biztosítékok fajtáját, formáját**

A tárgyévben nincs ilyen kötelezettség.

**10.) Visszavásárolt saját részvények, saját üzletrészek megszerzésére vonatkozó adatok**

Társaságunk nem rendelkezik saját üzletrésszel.

**11.) Tárgyévben foglalkoztatottak átlagos statisztikai létszáma összesen: 3 fő.**

12.) Mérlegen kívüli tételek és a mérlegben nem szereplő megállapodások pénzügyi kihatásai  
nemleges

Röszke, 2024. április 30.

Ördög Tibor  
ügyvezető

2024.4.30

A Röszei Kábeltvé Kft. által szolgáltatott Internet csomagok!

Érvényes: 2024. július 01-től

| Internet csomagok    | Internet Kezdő: | Internet Bronz | Internet Ezüst | Internet Arany |
|----------------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|
| Bruttó ár (Ft):      | 3500            | 5000           | 6500           | 7770           |
| Sávszélesség (Mbps): | 100/10          | 400/20         | 700/30         | 1024/40        |

(A táblázatban a szűrővel kitöltött téglalapok az DIGITÁLIS MINI csomag csatornáit jelölik.)

| Digitális Családi/Mini csomag 2024. augusztus 1-től |                       |                               |
|-----------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| 1                                                   | M1 HD                 | 62 Jazz TV HD                 |
| 2                                                   | M2/Petőfi HD          | 63 Mezzo                      |
| 3                                                   | Duna HD               | 65 TV Paprika HD              |
| 4                                                   | M4 Sport HD           | 66 TV2 Séf                    |
| 5                                                   | DunaWorld/M4 sport HD | 67 Lilé TV                    |
| 6                                                   | M5 HD                 | 68 TLC                        |
| 7                                                   | TV2 HD                | 69 HGTV                       |
| 8                                                   | Super TV2 HD          | 70 Travel Channel HD          |
| 9                                                   | RTL HD                | 71 Spektrum HD                |
| 10                                                  | RTL kettő HD          | 72 Spektrum Home              |
| 11                                                  | RTL három             | 73 BBC Earth HD               |
| 12                                                  | RTL Gold              | 74 History HD                 |
| 13                                                  | Viasat 2              | 75 Nat Geo HD                 |
| 14                                                  | Viasat 3              | 76 Nat Geo Wild HD            |
| 15                                                  | Viasat 6              | 77 Viasat History HD          |
| 16                                                  | Viasat Film           | 78 Viasat Nature HD           |
| 17                                                  | Hatos Csatorna        | 79 Viasat Explorer            |
| 18                                                  | D1 TV                 | 80 Animal Planet HD           |
| 19                                                  | Szeged TV             | 81 Discovery Channel HD       |
| 20                                                  | Móranet TV            | 82 Discovery ID HD            |
| 21                                                  | ATV HD                | 83 Da Vinci Learning          |
| 22                                                  | ATV Spirit HD         | 84 Fishing&Hunting HD         |
| 23                                                  | Hír TV                | 85 Eurosport HD               |
| 24                                                  | Apostol TV            | 86 Eurosport 2 HD             |
| 25                                                  | Pax Tv                | 87 Sport1 HD                  |
| 36                                                  | Paramount Channel HD  | 88 Sport 2 HD                 |
| 37                                                  | Film Café HD          | 89 MATCH 4 HD                 |
| 38                                                  | EpicDrama HD          | 90 ARENA 4 HD                 |
| 39                                                  | Film+ HD              | 91 Spiler 1 HD                |
| 40                                                  | Cool HD               | 92 Spiler 2 HD                |
| 41                                                  | AXN                   | 93 MiniMax                    |
| 42                                                  | Magyar Mozi TV HD     | 94 JimJam                     |
| 43                                                  | Mozi+ HD              | 95 Disney Channel             |
| 44                                                  | Moziverzum HD         | 96 Cartoon Network            |
| 45                                                  | FEM3                  | 97 Cartoonito                 |
| 46                                                  | Prime                 | 98 Nickelodeon                |
| 47                                                  | Jockey TV             | 99 Nick Junior                |
| 48                                                  | Izaura TV HD          | 100 Nick Toons                |
| 49                                                  | Film4                 | 101 Teen Nick                 |
| 50                                                  | TV 4                  | 102 TV2 Kids                  |
| 51                                                  | Story 4               | 103 Duck TV                   |
| 52                                                  | Galaxy 4              | 104 CNN                       |
| 53                                                  | Sorozat +             | 105 Sky News                  |
| 54                                                  | Comedy Central        | 106 Deutsche Welle HD (német) |
| 55                                                  | Comedy Central Family | 107 Das Erste HD (német)      |
| 56                                                  | TV2 Comedy            | 108 ZDF HD (német)            |
| 57                                                  | Music Television      | 109 ARTE HD (német)           |
| 58                                                  | MTV 00s               | 110 Sat.1 (német)             |
| 59                                                  | Sláger Tv HD          | 111 RTL Television (német)    |
| 60                                                  | Muzsika TV            | 112 Pro7 (német)              |
| 61                                                  | Zenebutik TV          | 113 TVE HD                    |

**Határozati javaslat**

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
/2024. ( . ) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** A Röszkei Kábeltevé Kft. 2023. évi beszámolója

**H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Röszkei Kábeltevé Kft. 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadja és köszönetét fejezi ki az elvégzett munkáért.

A határozatról értesülnek:

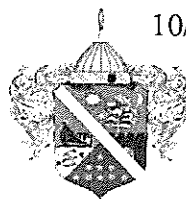
- 1./ Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./ Röszkei Kábeltevé Kft. Ördög Tibor ügyvezető
- 3./ Irattár

k.m.f.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

Dr. Gácsér Tamás s.k.  
jegyző

**Röszke Község Polgármesterétől**  
6758 Röszke, Fő u. 84.  
Telefon: 62/573-032  
E-mail: [polgarmester@roszkenet.hu](mailto:polgarmester@roszkenet.hu)



10/A. sz. melléklet

Tárgy: A Röszkei Polgármesteri Hivatal belső  
szervezeti tagozódásának,  
létszámának, munkarendjének és  
ügyfelfogadási rendjének  
meghatározása

## **Előterjesztés**

### **Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Az önkormányzati hivatal költségvetési szerv, amelynek alapítása alapító okirattal történik, működésének alapvető dokumentuma a szervezeti és működési szabályzat. A Hivatali SzMSz megalkotásának célja, hogy az alapító okirat rendelkezéseinek megfelelően meghatározásra kerüljön a hivatal szervezeti és működési rendje. [Áht. 7. § (1) bek., 8. § (1) bek. b) pont, 8/A. §, 10. § (5) bek., Mötv. 41. § (6) bek., 84. § (1) bek.]

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 67. § (1) bekezdés d) pontja szerint a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfelfogadási rendjének meghatározására.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja szerint, ha törvény eltérően nem rendelkezik, a költségvetési szerv irányítása a következő hatáskörök gyakorlását jelenti:

b) a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása költségvetési szerv irányítója hatásköre a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása.

Az Mötv. 67. § (1) bekezdés a) pontja szerint a polgármester irányítja a polgármesteri hivatalt.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése szerint normatív határozatban szabályozhatja a helyi önkormányzat képviselő-testülete a saját és az általa irányított szervek tevékenységét és cselekvési programját, valamint az általa irányított szervek szervezetét és működését.

A fenti jogszabályok értelmezésére a Miniszterelnökség Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkársága TKF-1/342/2/2022. és TKF-1/342/6/2022. számon, az önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatának kiadásával, illetve jóváhagyásával kapcsolatban – lényegét tekintve – a következő álláspontot alakította ki:

1034/7

1. A képviselő-testület normatív határozatban meghatározza – a jegyző javaslatára a polgármester által benyújtott előterjesztés alapján – a hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét és ügyfélfogadási rendjét.

2. A keretszabályok megalkotását követően a jegyző, mint az önkormányzati hivatal vezetője elkészíti a Hivatali SzMSz javasolt szövegét.

3. Az elkészített Hivatali SzMSz-t a polgármester jóváhagyja. Azon oknál fogva, hogy az Mötv. nem utalja a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyását a képviselő-testület hatáskörébe, egyértelműen kijelenthető, hogy azt kizárólag a polgármester, mint az irányító szerv vezetője gyakorolja. A Hivatali SzMSz jóváhagyása tehát nem tartozik a képviselő-testület kompetenciájába, így ezen hatáskört sem ruházhatja át más szervére. [Mötv. 42. § 2. és 7. pont, 67. § (1) bek. b) pont, Áht. 9. § a)–b) pont, 9/A. § (1) bek., Ávr. 6. §, 1. számú melléklet II. Fejezet 1. pont b) alpont]

A fentiek alapján a Röszei Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét és ügyfélfogadási rendjét az előterjesztéshez mellékel határozati javaslat szerint javaslom meghatározni.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Rösze, 2024. 09. „ ”.

Borbásné Márki Márta Ilona sk.  
polgármester

11.09.2024

### Határozati javaslat

#### Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének /2024. ( . . ) önkormányzati határozata

**Tárgy:** A Röszkei Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének és ügyfélfogadási rendjének meghatározása

### Határozat

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta „A Röszkei Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének és ügyfélfogadási rendjének meghatározása” tárgyú előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete** a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 67. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltak alapján 2024. 09. 25. napjától **az alábbiak szerint állapítja meg a Röszkei Polgármesteri Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal)

1) **belső tagozódását:** A Hivatal munkaszervezési, munkamegosztási szempontból két belső szervezeti egységből áll:

- a) Közgazdasági Csoport,
- b) Hatósági és Önkormányzati Csoport.

2) **létszámát:** A Hivatal létszáma Röszke Község Önkormányzata mindenkor éves költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletében kerül meghatározásra.

3) **munkarendjét:** A köztisztviselők munkarendje hétfő, kedd, szerda, csütörtök 7:30 – 16 óráig, péntek 7:30 – 13:30 óráig. A munkavállalók munkarendje hétfőtől – péntekig 6 – 14:20 óráig, mely magában foglalja a húsz perc munkaközi szünetet.

4) **ügyfélfogadási rendjét:** hétfő: 8-12 óráig, kedd: 8-12 óráig, szerda: 8-12 óráig és 13-16 óráig, csütörtök: nincs ügyfélfogadás, péntek: 8-12 óráig.

#### A határozatról értesül:

- 1./Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./Dr. Gácsér Tamás jegyző
- 3./Irattár

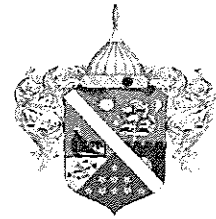
k.m.f.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

Dr. Gácsér Tamás s.k.  
jegyző

7444/9

**Röszke Község Polgármesterétől**  
6758 Röszke, Fő u. 84.  
Telefon: 62/573-032  
e-mail: [polgarmester@roszkenet.hu](mailto:polgarmester@roszkenet.hu)



---

Tárgy: a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodás jóváhagyása

### **Előterjesztés**

#### **Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Szegedi Kistérség Többcélú Társulása 2024. december 31. napjával történő megszűnése miatt a szociális és egyéb feladatellátás vonatkozásában első lépésként a feladatokat a tagönkormányzatoknak vissza kell vennie.

Erre vonatkozóan a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodást jóváhagyás végett a T. Képviselő-testület elé terjesztem.

Kérem, a T. Képviselő-testület, hogy a napirendet megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Röszke, 2024. 09. „ ”.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

000000

## Határozati javaslat

### Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének /2024. ( . . ) önkormányzati határozata

**Tárgy:** a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodás jóváhagyása

## H a t á r o z a t

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta „a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodás jóváhagyása” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1. Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodást.
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a feladatátadási megállapodás aláírására és a szükséges egyéb intézkedések megtételére.

### A határozatról értesül:

- 1) Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2) Szegedi Kistérség Többcélú Társulása
- 3) Irattár

K. m. f.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

Dr. Gácser Tamás s.k.  
jegyző

## Feladatátadási megállapodás

amely létrejött egyrészről

### **Szegedi Kistérség Többcélú Társulása**

székhelye: 6772 Deszk, Tempfli tér 7.  
levelezési címe: 6720 Szeged, Széchenyi tér 5.  
adószáma: 15485166-2-06  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 485168  
KSH statisztikai számjel: 15485166-8411-327-06  
képviselő: dr. Botka László elnök  
mint Fenntartó (a továbbiakban: Társulás),

másrészről

### **Röszke Község Önkormányzata**

székhelye: 6758 Röszke, Fő u. 84.  
adószáma: 15726717-2-06  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726719  
KSH statisztikai számjel: 15726717-8411-321-06  
képviselő: Borbásné Márki Márta polgármester  
mint Átvevő (a továbbiakban: Önkormányzat),

Társulás és Önkormányzat (együttesen, mint Szerződő felek) között a szociális alapszolgáltatásra (családsegítésre, házi segítségnyújtásra, szociális étkeztetésre, tanyagondnoki szolgálatra, idősek nappali ellátására), gyermekjóléti alapellátás, belső ellenőrzési feladatok és a fogorvosi ügyeleti feladatok biztosítására vonatkozó együttműködésük szabályozására az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

1) A Szerződő felek rögzítik, hogy egymással Röszkén, 2007. január 1. napján megállapodást kötöttek, melynek értelmében a szociális alapszolgáltatásokat és gyermekjóléti alapellátásokat 2007. január 1-i hatállyal Röszke község ellátási területén, a Társulás által létrehozott önálló költségvetési szervként működő a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ (a továbbiakban: SZSZK) (vagy jogelődje) látta el annak érdekében, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 86. §-a alapján kötelező alapszolgáltatásokat, és önként vállalt alapszolgáltatásokat magas szakmai és ellátási színvonalon meg tudják valósítani.

2.) A Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy 2005. január 3-án Együttműködési Megállapodást írtak alá, a belső ellenőrzési tevékenység ellátására. Az Együttműködési Megállapodás értelmében a Társulásban foglalkoztatott belső ellenőr feladata a társult Képviselő-testületek területén működő, önállóan gazdálkodó költségvetési szervek, valamint részben önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező intézményeik ellenőrzése, utóellenőrzése, célvizsgálata.

3.) A Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy a Szegedi Tudományegyetem és a Társulás (Röszke Község Önkormányzata képviselő-testületének 77/2021. (IX.9.) Önkormányzati határozata felhatalmazása alapján) 2022. március 23-án Feladatátadási Szerződést kötött a fogászati ügyeleti feladatok tárgyában. A

Feladatátadási Szerződés alapján a feladatátvevő, Szegedi Tudományegyetem Részke Község vonatkozásában (is) ellátta a fogászati ügyeleti feladatokat.

4.) A Szerződő felek rögzítik, hogy a Társulás Polgármesterek Tanácsa a 2024. augusztus 22. napján tartott ülésén az **56/2024. (VIII.22.) P.T. számú határozatával** a tagönkormányzatok kiválasztásáról szóló döntése, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 91. §-a alapján **döntött a Társulás 2024. december 31. napjával történő megszűnéséről**, evonatkozásban megszűnési ütemtervet fogadott el.

5.) Szerződő felek a megszűnési ütemterv figyelembevételével megállapodnak, hogy jelen Megállapodás 1.), 2.) és 3.) pontjában meghatározott feladatokat a Társulás 2024. december 31. napján még ellátja, majd – azok folyamatos ellátása érdekében, az 5.) pontban hivatkozott döntés alapján – a 2025. január 1. napjával kezdődő ellátási időszakra a Társulás átadja, az Önkormányzat pedig átveszi. Az Önkormányzat a feladatok ellátására ettől az időponttól kezdve kötelezettséget vállal.

6.) Szerződő felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy a feladatok ellátójának személyében történő változást a Magyar Államkincstár Csongrád-Csanád Vármegyei Igazgatóságánál bejelentik.

7.) Szerződő felek rögzítik, hogy a feladatok finanszírozására körében kötött megállapodásukat a feladat átadásáig fenntartják.

8.) Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a saját közigazgatási területén, mint ellátási területen elvégzett feladatok költségeit az Önkormányzat saját költségvetésében állapítja meg.

9.) Szerződő felek rögzítik, hogy az SZSZK működéséhez az alapító okiratban megjelölt, a feladatellátáshoz térítésmentesen használatra átadott ingatlanok, valamint a vagyonelemtár alapján használatba adott vagyontárgyak az Önkormányzat tulajdonát képezik. Az SZSZK működése során a vagyonkörön kívül keletkezett vagyonnövekmény sorsa az alábbiak szerint alakul:

- A helyszíni feladatellátáshoz az Önkormányzat által saját pénzeszközéből beszerzett ingó vagyon tulajdonjoga, a beszerző Önkormányzatot illeti.
- Az ingatlan vagyon növekménye vonatkozásában a beruházás megkezdése előtt az Önkormányzat és az SZSZK (vagy jogelődje) között létrejött külön megállapodásban rögzítették a vagyonnövekmény tulajdoni arányait és a fenntartóváltás esetén követendő eljárást.

10.) A Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen Megállapodás keretében meghatározott feladatok ellátásához szükséges új működési engedély iránti kérelem benyújtásáról (működési engedélyek módosításáról) az Önkormányzat, mint fenntartó gondoskodik.

11.) A jelen Megállapodásban foglalt feladat ellátása keretében az Önkormányzat kötelezettséget vállal a Társulástól átvett munkavállalók változatlan munkajogi feltételekkel történő tovább foglalkoztatására. A 2024. december 31. napján fennálló közalkalmazotti és egyéb jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek a jogelőd Társulásról, a jogutód Önkormányzatra szállnak át.

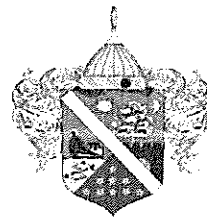
12.) A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései (Mötv.), valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Sztv.) és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.), valamint azok végrehajtási rendeletei az irányadók.

13.) A Szerződő felek a jelen Megállapodást elolvasták, értelmezték, és az abban foglaltakat, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, önmagukra nézve kötelező rendelkezésként fogadták el.

Szeged, 2024. szeptember .

.....  
.....  
Szegedi Kistérség Többcélú Társulása  
Dr. Botka László István  
elnök

Röszke Község Önkormányzata  
Borbásné Márki Márta  
polgármester



---

Tárgy: a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodás jóváhagyása

### **Előterjesztés**

#### **Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A 2025. január 1-től történő szociális és egyéb feladatellátás vonatkozásában a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodást jóváhagyás végett a T. Képviselő-testület elé terjesztem.

Kérem, a T. Képviselő-testület, hogy a napirendet megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Röszke, 2024. 09. „ ”.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

2024.09.05

**Határozati javaslat**

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
/2024. ( . . ) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodás jóváhagyása

**H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta „a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodás jóváhagyása” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1. Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása és Röszke Község Önkormányzata által kötendő feladatátadási megállapodást.
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a feladatátadási megállapodás aláírására és a szükséges egyéb intézkedések megtételére.

**A határozatról értesül:**

- 1) Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2) Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
- 3) Irattár

K. m. f.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

Dr. Gácsér Tamás s.k.  
jegyző

100156

## Feladatátadási Megállapodás

amely létrejött egyrészről

### **Röszke Község Önkormányzata**

székhelye: 6758 Röszke, Fő u. 84.  
adószáma: 15726717-2-06  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726719  
KSH statisztikai számjel: 15726717-8411-321-06  
képviselő: Borbásné Márki Márta polgármester  
mint Feladatátadó (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről a

### **Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása**

székhelye: 6772 Deszk, Tempfli tér 7.  
adószáma: 11223344-2-06  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 850366  
KSH statisztikai számjel: 15850368-8411-327-06  
képviselő: Király László elnök  
mint Feladatátvevő (a továbbiakban: Társulás), együttesen mint Szerződő felek között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

### Preambulum

1.) A Szerződő felek rögzítik, hogy a Társulás — a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett módon — a fenntartásában működő Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ (a továbbiakban: Intézmény) keretében 2025. január 1. napjától végez szociális alapszolgáltatásokat, szakosított ellátásokat és gyermekjóléti alapszolgáltatásokat a kistérséghez tartozó településeken. Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 69/2024. (VII.22.) Önkormányzati határozatával úgy döntött, hogy csatlakozni kíván a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulásához.

2.) A Szerződő felek rögzítik, hogy Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 73/2024. (VIII.29.) Önkormányzati határozatával elfogadta a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodását.

3.) A Szerződő felek továbbá rögzítik, hogy a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Polgármesterek Tanácsa, a 2024. szeptember 4-i ülésén, a 3/2024. (IX.4.) P.T. számú határozatával elfogadta a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodását és kimondta a megalakulását. A Magyar Államkincstár Csongrád-Csanád Vármegyei Igazgatósága 2024. szeptember 11-i hatállyal törzskönyvi nyilvántartásba vette a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulását.

4.) A Szerződő felek rögzítik, hogy Röszke Község Önkormányzata 2025. január 1-i hatállyal a Társulás keretében kívánja ellátni a családsegítés- és gyermekjóléti szolgáltatás, a házi segítségnyújtási, a szociális étkeztetési, tanyagondnoki ellátás feladatait, a belsőellenőrzési,

a térségi főépítési, valamint a fogorvosi ügyeleti feladatokat a jelen Megállapodásban foglaltak szerint:

5.) A Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Társulási Megállapodás 4.2 – 4.3. pontja alapján a feladatellátás módja Társulás útján, a Társulási Megállapodás keretében rögzített feltételek szerint történik.

6.) A fentiekre tekintettel a Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulás Szociális Szolgáltató Központja 1-1 körzetben látja el a Család és Gyermekegészségügyi Szolgálat feladatait, ezen felül a házi segítségnyújtást, a szociális étkeztetés feladatait. A feladatellátás a 6758 Röszke, Rákóczi u. 22. szám alatti telephelyen történik.

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Társulás fenntartásában lévő intézmény keretében a tanyagondnoki szolgáltatás kettő körzetben kerül ellátásra:

I. körzet: Röszke külterülete Szeged, Domaszék közigazgatási határig, onnan az 5. sz. főútig, majd a 43302. sz. út bekötő szakaszán, és a vasút mentén a 4301. sz. útig onnan az 5512. sz. út mentén Domaszék közigazgatási határáig.

1. tanyagondnoki szolgálat által ellátottak száma: 391 fő.

II. körzet: Röszke külterülete Mórahalom, Domaszék közigazgatási határáig, onnan az 5512. számú, majd a 4301. számú út mentén a belterületig, majd az országhatár mentén Mórahalom közigazgatási határáig.

2. tanyagondnoki szolgálat által ellátottak száma: 367 fő

7.) A Szerződő felek megállapodnak továbbá, hogy az étkeztetés ellátására Röszke közigazgatási területén belül kerül sor, a feladat-ellátás telephelye: 6758 Röszke, Rákóczi u. 22. szám. Az étkeztetés biztosítása az önkormányzati üzemeltetésű főzőkonyháról vásárolt élelmezés formájában történik.

8.) A Szerződő felek megállapodnak továbbá, hogy a házi segítségnyújtás ellátására Röszke közigazgatási területén belül kerül sor, a feladat-ellátás telephelye: 6758 Röszke, Rákóczi u. 22. szám alatti telephely, a házi segítségnyújtásban ellátottak száma a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ mindenkor hatályos Alapító Okiratában kerül rögzítésre.

9.) A Társulás vállalja, hogy az általa fenntartott szociális intézmény, a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ mindenkor hatályos Alapító Okiratában foglaltak szerint biztosítja Röszke közigazgatási területén a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 57. § (1) bekezdés, 63-64. §-ban meghatározott szociális ellátásokat a költségvetési szerv illetékességi, működési területként.

10.) A Társulás, a szociális feladatellátás keretében a fenntartói feladatok ellátását 2025. január 1. napjától kezdődően határozatlan időre vállalja.

11.) A Társulás Szociális Szolgáltató Központja – mint jogutód – az általa végzendő feladatok Röszke községben történő ellátására, a megszűnő Szegedi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ 11 fő közalkalmazotti és egyéb jogviszonyban álló dolgozóját változatlan feltételekkel átveszi és tovább foglalkoztatja.

12.) A Szerződő felek rögzítik, hogy Röske Község Önkormányzata 2025. január 1-i hatállyal a Társulás keretében kívánja ellátni a belső ellenőrzési, a térségi főépítési és a fogorvosi ügyeleti feladatokat.

13.) A Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a belső ellenőrzési, a térségi főépítési és a fogorvosi ügyeleti feladatok vonatkozásában külön megállapodást kötnek.

14.) A Szerződő felek rögzítik, hogy a szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti alapellátási feladatokra a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Polgármesterek Tanácsa éves költségvetésében Röske község ellátási területére elkülönített összeget határoz meg és fogad el.

15.) A Magyar Államkincstár által a fenntartónak – a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulásának – a fentiekben részletezett feladatok ellátásához biztosított, a költségvetési törvényben meghatározott alap normatív és normatív kötött támogatását, a fenntartó átadja a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ intézménynek Röske község ellátási területére, a feladat ellátására.

16.) Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a saját közigazgatási területén, mint ellátási területen elvégzett feladatok normatívával nem fedezett költségét saját költségvetése terhére viseli, mely önkormányzati hozzájárulás összegét az Önkormányzat saját költségvetésében állapítja meg.

17.) Az Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális alapszolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás biztosításához önkormányzati támogatásként – a normatív állami támogatás és az elfogadott költségvetés közötti különbség (a tervezett saját bevétellel csökkentett) — összegének a 2025. költségvetési évre előirányzott összegét saját költségvetésében határozza meg és fogadja el.

18.) Az Önkormányzat kötelezi magát arra, hogy az önkormányzati támogatás összegét, havonta előre esedékesen, havi ütemezésben, egyenlő részletekben, minden tárgyhó 15. napjáig esedékesen, átutalással teljesíti, a fenntartó Társulás 12001008 - 02003400 – 00100008 számú számlájára.

19.) Jelen Megállapodás keretében ellátandó szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások tekintetében, a költségvetési törvény szerinti 2025. évi normatíva igénylés, illetőleg a továbbiakban is az éves normatíva alapját képező összeget a Szerződő felek közösen állapítják meg. A Szerződő felek abban állapodnak meg, hogy az alapszolgáltatások összegét is a Társulás igényli, ugyanakkor a Társulás igényli a társulási normatívát is, melyet az intézmények részére átad, Röske ellátási területre. A normatíván túl az előzőekben meghatározott önkormányzati támogatás összegét az Önkormányzat a jelen megállapodás szerint a Társulás részére átutalja.

20.) A Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a feladatellátást 2025. január 01. napjától kezdődően határozatlan időre vállalják és biztosítják azzal, hogy a tényleges működés megkezdésére a működési engedélyek kiadását és jogerőre emelkedését követően kerülhet sor. A Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a feladatellátással kapcsolatos költségvetési és egyéb kérdéseket évente a költségvetés elfogadásával egyidőben ismételtelen megállapítják azzal, hogy az Önkormányzat a saját közigazgatási területén, mint ellátási területen elvégzett feladatok normatívával nem fedezett költségét saját költségvetése terhére viseli. A költségeket a Társulás ellátási területenként tartja nyilván, melyről félévente írásban tájékoztatja az Önkormányzatot.

21.) Az Önkormányzat saját vagyonát képezik a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ működéséhez az Alapító Okiratokban megjelölt, a feladatellátáshoz térítésmentesen használatra átadott ingatlanok, valamint a vagyonleltár alapján használatba adott vagyontárgyak. A Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ működésük során a vagyonkörön kívül keletkezett vagyonnövekmény az Intézmények vagyonát képezik, megszűnésük esetén a Ptk. közös tulajdon megszüntetésére vonatkozó szabályai szerint járnak el az alábbi elvek figyelembevételével:

- A helyszíni feladatellátáshoz az Önkormányzatok által saját pénzeszközéből beszerzett ingó vagyon tulajdonjoga a beszerző önkormányzatot illeti.
- Az ingatlan vagyon növekménye esetén a beruházás megkezdése előtt az Önkormányzatok külön megállapodásban rögzítik a vagyonnövekmény tulajdoni arányait és az Intézmény megszűnése esetén követendő eljárást.

22.) Az Önkormányzat és a Társulás megállapodnak abban, hogy egyebekben jogviszonyukra a Szegeden, 2024. szeptember 4. napján kelt Társulási Megállapodásban foglaltakat tekintik irányadónak. Jelen Megállapodás az aláírással egyidejűleg lép hatályba.

23.) Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a mindenkorai költségvetési törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) továbbá a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodása, valamint a költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szabályozó Szervezeti és Működési Szabályzat ide vonatkozó rendelkezései az irányadók.

24.) Jelen megállapodást a Szerződő felek képviselői, elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 4 (négy) eredeti példányban jóváhagyólag írták alá.

Röszke 2024. szeptember .

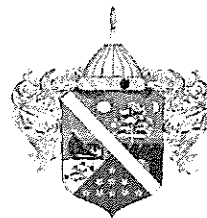
Deszk, 2024. szeptember .

.....  
Röszke Község Önkormányzata  
Borbásné Márki Márta  
polgármester

.....  
Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása  
Király László  
elnök

Pénzügyi ellenjegyzés:  
Röszke, 2024. szeptember

Pénzügyi ellenjegyzés:  
Deszk, 2024. szeptember



---

Tárgy: Döntéshozatal a fogorvosi ügyelet  
ellátása kapcsán

### **Előterjesztés**

#### **Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Szegedi Kistérség Többcélú Társulása 2024. december 31. napjával történő megszűnése miatt a fogorvosi ügyelet ellátása kapcsán is szükséges a döntéshozatal

2025. január 1-jétől a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása közreműködésével lenne biztosított a fogorvosi ügyeleti ellátás.

Kérem, a T. Képviselő-testület, hogy a napirendet megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Röszke, 2024. 09. „ ”.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

**Határozati javaslat****Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
/2024. ( . . ) önkormányzati határozata****Tárgy:** Döntéshozatal a fogorvosi ügyelet ellátása kapcsán**H a t á r o z a t**

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Döntéshozatal a fogorvosi ügyelet ellátása kapcsán” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása által szervezett, sürgősségi fogászati ügyeleti rendszer kialakításában 13 tagtelepülés önkormányzat részvételével (Algyő, Bordány, Deszk, Dóc, Domaszék, Forráskút, Kübekháza, Röszke, Sándorfalva, Szatymaz, Tiszasziget, Újszentiván, Zsombó) részt kíván venni, csatlakozni kíván az SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Fogászati és Szájsebészeti Klinika által biztosítandó közfinanszírozott fogorvosi ügyelet ellátáshoz.
- 2.) Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy vállalja a fogorvosi ügyelet finanszírozásához elengedhetetlenül szükséges önkormányzati forrás biztosítását a feladatellátás biztosítása érdekében, akként, hogy a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Központi Fogorvosi Ügyelet kiadásaihoz lakosságszám arányában hozzájárul.
- 3.) Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza Borbásné Márki Márta Ilona polgármestert, hogy a fogorvosi ügyelet finanszírozásához elengedhetetlenül szükséges önkormányzati forrás biztosítása érdekében, a fizetési kötelezettségre és az elszámolásra vonatkozó megállapodást a végleges finanszírozási adatok ismeretében a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása szolgáltatóval kösse meg a működési engedély véglegessé válását követően.

Határidő: azonnal

Felelős: Borbásné Márki Márta Ilona polgármester

**A határozatról értesül:**

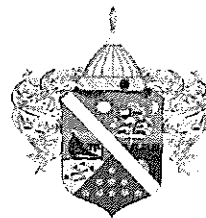
- 1) Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2) Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
- 3) Irattár

K. m. f.

000402

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

Dr. Gácser Tamás s.k.  
jegyző



Tárgy: állami támogatás visszafizetéséről  
szóló megállapodás jóváhagyása

### Előterjesztés

#### Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A Szegedi Kistérség Többcélú Társulása 2024. december 31. napjával megszűnik.

A Magyar Államkincstár Csongrád-Csanád Vármegyei Igazgatóság (a továbbiakban: Igazgatóság), mint az önkormányzatok központi költségvetésből származó támogatásai elszámolása felülvizsgálata tárgyában első fokon eljáró hatóság, a Deszk Község Önkormányzata, mint Gesztor központi költségvetésből származó támogatásai 2024. évi elszámolásának szabályszerűségét, a támogatások felhasználása jogszerűségét 2025. évben fogja felülvizsgálni.

Amennyiben az Igazgatóság a felülvizsgálat során arra a megállapításra jut, hogy a központi költségvetésből jogosulatlanul vett igénybe támogatást a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása, akkor visszafizetési kötelezettséget, illetve a Gesztor által a visszafizetés napjáig számított összegű kamatfizetési kötelezettséget állapít meg a Gesztor Önkormányzattal szemben.

A fentiekre tekintettel előkészítésre és jelen előterjesztéshez mellékelésre került egy megállapodás, mely szerint az Önkormányzatok vállalják, hogy amennyiben a településükön ellátott feladat miatt keletkezik a jogosultalanul igénybe vett támogatás, akkor az Igazgatóság határozatának véglegessé válása esetén a visszafizetési (és kamatfizetési) kötelezettséget a saját költségvetésük terhére teljesítik a Gesztor részére, a határozat véglegessé válásától számított 15 napon belül.

Kérem, a T. Képviselő-testület, hogy a napirendet megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Röszke, 2024. 09. „ ”.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

2024.09.03

## Határozati javaslat

### Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének /2024. ( . . ) önkormányzati határozata

**Tárgy:** állami támogatás visszafizetéséről szóló megállapodás jóváhagyása

## H a t á r o z a t

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta az „állami támogatás visszafizetéséről szóló megállapodás jóváhagyása” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1. Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a Deszk Község Önkormányzata, Domaszék Nagyközségi Önkormányzat, Ferencszállás Községi Önkormányzat, Klárafalva Községi Önkormányzat, Kübekháza Községi Önkormányzat, Pálmonostora Község Önkormányzata, Petőfiszállás Községi Önkormányzat, Röszke Község Önkormányzata, Szatymaz Községi Önkormányzat, Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata, Tiszasziget Község Önkormányzata, Újszentiván Községi Önkormányzat, Zsombó Nagyközség Önkormányzata között kötendő az állami támogatás visszafizetéséről szóló megállapodást
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására és a szükséges egyéb intézkedések megtételére.

### A határozatról értesül:

- 1) Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2) Szegedi Kistérség Többcélú Társulása
- 3) Irattár

K. m. f.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

Dr. Gácsér Tamás s.k.  
jegyző

### **Megállapodás állami támogatás visszafizetéséről**

amely létrejött egyrészről

#### **Deszk Község Önkormányzata**

székhelye: 6772 Deszk, Tempfli tér 7.  
adószáma: 15726535-2-06  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726533  
KSH statisztikai számjel: 15726535-8411-321-06  
képviselő: Király László polgármester  
mint a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása (a továbbiakban: SZKTT) gesztor  
önkormányzata (a továbbiakban: Gesztor),  
másrészről

#### **Domaszék Nagyközségi Önkormányzat**

székhelye: 6781 Domaszék, Köztársaság tér 1.  
adószáma: 15726542-2-06  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726544  
KSH statisztikai számjel: 15726542-8411-321-06  
képviselő: Sziráki Krisztián polgármester  
a továbbiakban: Önkormányzat,

#### **Ferencszállás Községi Önkormányzat**

székhelye: 6774 Ferencszállás, Szegedi utca 53.  
adószáma: 15357243-2-06  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 357249  
KSH statisztikai számjel: 15357243-8411-321-06  
képviselő: Jani János polgármester  
a továbbiakban: Önkormányzat,

#### **Klárafalva Községi Önkormányzat**

székhelye: 6773 Klárafalva, Kossuth utca 171.  
adószáma: 15357250-2-06  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 357250  
KSH statisztikai számjel: 15357250-8411-321-06  
képviselő: Boros Zsolt Mihály polgármester  
a továbbiakban: Önkormányzat,

#### **Kübekháza Községi Önkormányzat**

székhelye: 6755 Kübekháza, Petőfi tér 2.  
adószáma: 15726676-2-06  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726676  
KSH statisztikai számjel: 15726676-8411-321-06  
képviselő: dr. Molnár Róbert polgármester  
a továbbiakban: Önkormányzat,

#### **Pálmonostora Község Önkormányzata**

székhelye: 6112 Pálmonostora, Posta utca 10.  
adószáma: 15724760-2-03  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 724760  
KSH statisztikai számjel: 15724760-8411-321-03  
képviselő: Cseszkó László György polgármester

a továbbiakban: Önkormányzat,

**Petőfiszállás Községi Önkormányzat**

székhelye: 6113 Petőfiszállás, Kossuth u. 6.  
adószáma: 15724777-2-03  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 724771  
KSH statisztikai számjel: 15724777-8411-321-03  
képviselő: Szász János Attila polgármester

a továbbiakban: Önkormányzat,

**Röszke Község Önkormányzata**

székhelye: 6758 Röszke, Fő u. 84.  
adószáma: 15726717-2-06  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726719  
KSH statisztikai számjel: 15726717-8411-321-06  
képviselő: Borbásné Márki Márta Ilona polgármester

a továbbiakban: Önkormányzat,

**Szatymaz Községi Önkormányzat**

székhelye: 6763 Satymaz, Kossuth u. 30.  
adószáma: 15726724-2-06  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726720  
KSH statisztikai számjel: 15726724-8411-321-06  
képviselő: Barna Károly polgármester

a továbbiakban: Önkormányzat,

**Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzat**

székhelye: 6720 Szeged, Széchenyi tér 10.  
adószáma: 15726542-2-06  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 735627  
KSH statisztikai számjel: 15726542-8411-321-06  
képviselő: dr. Botka László István polgármester

a továbbiakban: Önkormányzat,

**Tiszasziget Község Önkormányzata**

székhelye: 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.  
adószáma: 15726559-2-06  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726555  
KSH statisztikai számjel: 15726559-8411-321-06  
képviselő: Ferenczi Ferenc polgármester

a továbbiakban: Önkormányzat,

**Újszentiváni Községi Önkormányzat**

székhelye: 6754 Újszentiván Fő utca 7.  
adószáma: 15726951-2-06  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726951  
KSH statisztikai számjel: 15726951-8411-321-06  
képviselő: Bodó Imre polgármester

a továbbiakban: Önkormányzat,

**Zsombó Nagyközség Önkormányzata**

székhelye: 6792 Zsombó, Alkotmány u. 3.  
adószáma: 15726580-2-06  
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726588

67 4 6 8

KSH statisztikai számjel: 15726580-8411-321-06  
képviselő: Gyuris Zsolt polgármester  
a továbbiakban: Önkormányzat,

valamennyi Önkormányzat együttesen: Önkormányzatok, Gesztor és Önkormányzat együttesen, mint Szerződő felek között az alábbiak szerint:

### Preambulum

Az önkormányzatok és azok társulásai részére folyósított állami támogatások felhasználására vonatkozó szabályokat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. r. (a továbbiakban: Ávr.) írja elő.

Az **Áht. 60/A. §** értelmében

„(1) Ha a helyi önkormányzat **a)** a támogatáshoz valótlan adatot szolgáltatott, **b)** az igénybe vett támogatást nem a megjelölt célra használta fel, **c)** a jogszabályban meghatározott arányt meghaladó mértékű támogatást vett igénybe, illetve **d)** a támogatásra vonatkozó valamely feltételt megszegett

[e Fejezet alkalmazásában az a)-d) pont a továbbiakban együtt: jogosulatlan igénybevétel], a támogatásról vagy annak a jogosulatlan igénybevétellel érintett részéről haladéktalanul köteles lemondani és azt visszafizetni.

**(1a)** Ha a jogosulatlan igénybevételt a kincstár az 59. § szerinti felülvizsgálati eljárásban állapítja meg, a visszafizetési kötelezettséget megállapító határozat meghozatala során mérlegelési jogkör gyakorlásának helye nincs.

**(2)** Jogosulatlan igénybevétel esetén és a visszafizetési kötelezettség késedelmes teljesítése esetén a helyi önkormányzat jogszabályban meghatározott mértékű ügyleti, illetve azon felül késedelmi kamatot fizet. Ha a helyi önkormányzat visszafizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, a kincstár - az engedélyezett és az előírtaknak megfelelő ütemben teljesített részletfizetés kivételével - beszédési megbízást nyújt be a kötelezett fizetési számlájára.”

Az **Ávr. 111. §** értelmében „A visszafizetési kötelezettség, illetve a helyi önkormányzatot megillető pótlólagos támogatás átutalásra kerülő összegének megállapítása és teljesítése során **a)** a b)-h) pontban meghatározott kivétellel a támogatások egyenlegét kell figyelembe venni.”

1.) A Szerződő felek rögzítik, hogy Szegedi Kistérség Többcélú Társulása (A továbbiakban: Társulás), mint fenntartó közreműködésével az alábbi közfeladatokat látják el:

Deszk Község Önkormányzata (Gesztor): családsegítés és gyermekjóléti szolgálat, étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása;

Domaszék Nagyközségi Önkormányzat: családsegítés és gyermekjóléti szolgálat, étkeztetés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat, bölcsődei ellátás;

Ferencszállás Községi Önkormányzat: családsegítés és gyermekjóléti szolgálat;

Klárafalva Községi Önkormányzat: családsegítés és gyermekjóléti szolgálat;

Kübekháza Községi Önkormányzat: családsegítés és gyermekjóléti szolgálat, étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, bölcsődei ellátás;

Pálmonostora Község Önkormányzata: családsegítés és gyermekjóléti szolgálat, házi segítségnyújtás;

Petőfiszállás Községi Önkormányzat: családsegítés és gyermekjóléti szolgálat, étkeztetés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat, idősek nappali ellátása, főzőkonyha;

Röszke Község Önkormányzata: családsegítés és gyermekjóléti szolgálat, étkeztetés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat;

Szatymaz Községi Önkormányzat: családsegítés és gyermekjóléti szolgálat, étkeztetés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat, idősek nappali ellátása, óvodai nevelés, bölcsődei ellátás, mini bölcsődei ellátás, főzőkonyha;

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata: családsegítés és gyermekjóléti szolgálat, étkeztetés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat, idősek nappali ellátása, támogató szolgáltatás, fogyatékosok nappali ellátása, tartós bentlakást nyújtó ellátás, átmeneti elhelyezést nyújtó ellátás (csáo, gyáo), szenvedélybetegek ellátása (drogambulancia, nappali ellátás, közösségi ellátás), hajléktalan ellátás (népkonyha, nappali melegedő, átmeneti szállás, időszakos férőhelyszám bővítés);

Tiszasziget Község Önkormányzata: családsegítés és gyermekjóléti szolgálat, étkeztetés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat;

Újszentiván Községi Önkormányzat: családsegítés és gyermekjóléti szolgálat, étkeztetés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat;

Zsombó Nagyközség Önkormányzata: családsegítés és gyermekjóléti szolgálat, étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, tanyagondnoki szolgálat.

2.) A Szerződő Felek rögzítik, hogy a Társulás Polgármesterek Tanácsa a 2024. augusztus 22. napján tartott ülésén az **56/2024. (VIII.22.) P.T. számú határozatával** a tagönkormányzatok kiválasztásáról szóló döntése, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 91. §-a alapján **döntött a Társulás 2024. december 31. napjával történő megszűnéséről.**

3.) A Szerződő felek rögzítik, hogy a Magyar Államkincstár Csongrád-Csanád Vármegyei Igazgatóság (a továbbiakban: Igazgatóság), mint az önkormányzatok központi költségvetésből származó támogatásai elszámolása felülvizsgálata tárgyában első fokon eljáró hatóság, a Gesztor központi költségvetésből származó támogatásai 2024. évi elszámolásának szabályszerűségét, a támogatások felhasználása jogszerűségét 2025. évben fogja felülvizsgálni.

Amennyiben az Igazgatóság a felülvizsgálat során arra a megállapításra jut, hogy a központi költségvetésből jogosulatlanul vett igénybe támogatást a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása, akkor **visszafizetési kötelezettséget**, illetve **a Gesztor által a visszafizetés napjáig számított összegű kamatfizetési kötelezettséget állapít meg a Gesztor Önkormányzattal szemben.**

4.) Az **Önkormányzatok vállalják**, hogy amennyiben a településükön ellátott feladat miatt keletkezik a jogosulatlanul igénybe vett támogatás, akkor az Igazgatóság határozatának véglegesség válása esetén a visszafizetési (és kamatfizetési)

kötelezettséget a saját költségvetésük terhére teljesítik a Gesztor részére, a határozat véglegessé válásától számított 15 napon belül.

5.) Az Önkormányzatok a saját visszafizetési kötelezettségük esetleges késedelmes teljesítéséből eredő mindennemű felelősséget, így a kamatfizetési kötelezettséget is magukra vállalják külön-külön.

6.) A fentiekben részletezett **visszafizetendő támogatás** összege a „Kincstár Helyi Önkormányzatok előző évről származó befizetései” elnevezésű, 10032000-01031496 számú számlájára, a **kamat** pedig, a „Kincstár Helyi Önkormányzatok kamatbefizetései” elnevezésű, 10032000-01034073 számú számlájára is teljesíthető közvetlenül, a határozat számának feltüntetésével.

7.) A Gesztor vállalja, hogy amennyiben az Igazgatóság a felülvizsgálat során arra a megállapításra jut, hogy egy adott feladat után a központi költségvetésből többlettámogatás jár, akkor Gesztor, a jogosult Önkormányzat részére tovább utalja a többlettámogatás Önkormányzatra eső részét, a határozat véglegessé válásától számított 15 napon belül.

8.) A fentiekben nem szabályozott kérdésekben Szerződő felek az Áht., az Ávr., a Ptk., valamint a SZKTT Társulási Megállapodásában foglaltakat tekintik irányadónak.

A jelen megállapodást a felek elolvasták, értelmezték, és az abban foglaltakat, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, önmagukra nézve kötelező rendelkezésként fogadták el.

Szeged, 2024. szeptember .

Deszk Község Önkormányzata  
Király László polgármester

Domaszék Nagyközségi Önkormányzat  
Sziráki Krisztián polgármester

Ferencszállás Községi Önkormányzat  
Jani János polgármester

Klárafalva Községi Önkormányzata  
Boros Zsolt Mihály polgármester

Kübekháza Községi Önkormányzat  
dr. Molnár Róbert polgármester

Pálmonostora Község Önkormányzata  
Cseszkó László György polgármester

Petőfiszállás Községi Önkormányzat  
Szász János Attila polgármester

Röszke Község Önkormányzata  
Borbásné Márki Márta Ilona polgármester

Szatymaz Nagyközségi Önkormányzat  
Barna Károly polgármester

Szeged M.J.V. Önkormányzata  
dr. Botka László István polgármester

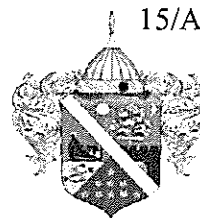
Tiszasziget Község Önkormányzata  
Ferenczi Ferenc polgármester

Újszentiván Községi Önkormányzat  
Bodó Imre polgármester

Zsombó Nagyközség Önkormányzata  
Gyuris Zsolt polgármester

2024.07.06

**Röszke Község Alpolgármesterétől**  
6758 Röszke, Fő u. 84.  
Telefon: 62/573-032  
Fax: 62/573-042



15/A. sz. melléklet

**Tárgy:** Borbásné Márki Márta Ilona  
polgármester jutalmazása

## **Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/H. § (1) és (2) bekezdése az alábbiakat tartalmazza:

225/H. § (1) A képviselő-testület határozatával jutalmat állapíthat meg a polgármesternek meghatározott időszakban végzett munkája értékelése alapján. A jutalom évi mértéke nem haladhatja meg a polgármestert megillető illetmény vagy tiszteletdíj hathavi összegét.

(2) Ha a polgármesteri tisztség év közben keletkezik vagy szűnik meg, az (1) bekezdésben meghatározott jutalom időarányos része állapítható meg.

Elmondani kívánom, hogy a polgármester illetményének meghatározását a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. §-a szabályozza. E rendelkezés alapján Röszke Község Önkormányzata polgármesterének illetménye 2022. január 1-től bruttó 780.000,- Ft.

Az önkormányzat 2024. évben célszerű és takarékos gazdálkodást folytatott. A folyamatos koordinációt igénylő beruházási és felújítási munkák szervezeten megvalósultak. A pályázati lehetőségek kiaknázása kiemelt prioritást élvezett, valamint az intézmények működtetése kapcsán is a gazdaságosságra, költséghatékonyságra esett a hangsúly.

A polgármester az önkormányzat működőképességét folyamatosan biztosította, a koordinációs, szervezési feladatokat folyamatosan figyelemmel kísérte és végezte.

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/H. § (1) bekezdése alapján Borbásné Márki Márta Ilona polgármester részére a 2024. január 1. és 2024. szeptember 24. közötti időszakban az Önkormányzat vezetőjeként végzett munkája elismeréseként – különös tekintettel az Önkormányzat felelős gazdálkodására – 2 havi illetményével megegyező összegű, bruttó 1.560.000,-Ft, azaz egymillió-ötszázhatvan ezer forint jutalmat állapítson meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésemet szíveskedjen megvitatni, és elfogadni.

Röszke, 2024. 09. „ ”

Molnárné Vér Ágnes sk.  
alpolgármester

2024.09.11

**Határozati javaslat**

**Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
.../2024. ( . . ) önkormányzati határozata**

**Tárgy:** Borbásné Márki Márta polgármester személyét érintő döntéshozatalból való kizárása

**H a t á r o z a t**

Borbásné Márki Márta Ilona polgármester a „Borbásné Márki Márta Ilona polgármester jutalmazása” tárgyú döntéshozatal vonatkozásában bejelentette személyes érintettségét, és kezdeményezte a döntéshozatalból történő kizárását.

A Képviselő-testület Borbásné Márki Márta Ilona személyes érintettségét megállapítja, ezért a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 49. § (1) bekezdése alapján a személyét érintő döntéshozatalból kizárja.

A határozatról értesül:

- 1./ Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./ Irattár

K. m. f.

Borbásné Márki Márta Ilona sk.  
polgármester

Dr. Gácsér Tamás sk.  
jegyző

2024. 07. 22.

## Határozati javaslat

### Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2024. ( . . ) önkormányzati határozata

**Tárgy:** Borbásné Márki Márta Ilona polgármester jutalmazása

## H a t á r o z a t

1.) Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/H. § (1) bekezdése alapján Borbásné Márki Márta Ilona polgármester részére a 2024. január 1. és 2024. szeptember 24. közötti időszakban az Önkormányzat vezetőjeként végzett munkája elismeréseként– különös tekintettel az Önkormányzat felelős gazdálkodására – 2 havi illetményével megegyező összegű, bruttó 1.560.000,- Ft, azaz egymillió-ötszázhatvanezer forint jutalmat állapít meg.

2.) A képviselő-testület felkéri az alpolgármestert, hogy a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Csoportja útján Borbásné Márki Márta Ilona polgármester részére a jutalom számfejtéséről és utalásáról gondoskodjon.

#### A határozatról értesül:

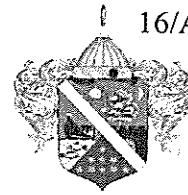
- 1./ Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./ Molnárné Vér Ágnes alpolgármester
- 3./ Közgazdasági Csoport
- 4./ Irattár

k.m.f.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

Dr. Gácsér Tamás s.k.  
jegyző

**Röszke Község Polgármesterétől**  
6758 Röszke, Fő u. 84.  
Telefon: 62/573-030  
E-mail: [polgarmester@roszkenet.hu](mailto:polgarmester@roszkenet.hu)



16/A. sz. melléklet

---

**Tárgy:** Röszke, belterületi utcák karbantartására (Kis utca (HRSZ 2), Szél u. (HRSZ 902), Móraalmi kerékpárút, valamint a 4301. j út alsó szakasza) valamint a Tulipán (HRSZ 78) és a Szabadság (HRSZ 329) utcák felújításának kivitelezésére vonatkozó vállalkozói szerződés módosításának tudomásul vétele és jóváhagyása

### **Előterjesztés**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Röszke Község Önkormányzata és a Bács Bau System Kft. (6120 Kiskunmajsa, Ötfa tanya 5., adószám: 22657253-2-03) között 2024. július 23-án aláírt vállalkozói szerződés értelmében a vállalkozó vállalta a Röszke, belterületi utcák karbantartását (Kis utca (HRSZ 2), Szél u. (HRSZ 902) Móraalmi kerékpárút, valamint a 4301. j út alsó szakasza) valamint az Tulipán (HRSZ 78) és a Szabadság (HRSZ 329) utcák felújításának kivitelezését 2024. augusztus 31. napjáig.

2024. augusztus 29-én a szerződés módosítása vált szükségessé, melynek indokoltságát az adja, hogy a vállalkozó részéről a kivitelezéssel összefüggően, előre nem látható problémák adódtak, melyek miatt a teljesítési határidő módosítása vált szükségessé.

A fentiek alapján a szerződés V.2. pontjában rögzített teljesítési határidő 2024. augusztus 31-ről 2024. december 31-re módosult.

A mellékelte határozati javaslat alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a módosított vállalkozói szerződést szíveskedjenek tudomásul venni és jóváhagyni.

Röszke, 2024. szeptember „,” .

Borbásné Márki Márta Ilona sk.  
polgármester

6011474

## Határozati javaslat

### Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2024. ( . . ) önkormányzati határozata

Tárgy: Röszke, belterületi utcák karbantartására (Kis utca (HRSZ 2), Szél u. (HRSZ 902), Mórahalmi kerékpárút, valamint a 4301. j út alsó szakasza) valamint a Tulipán (HRSZ 78) és a Szabadság (HRSZ 329) utcák felújításának kivitelezésére vonatkozó vállalkozói szerződés módosításának tudomásul vétele és jóváhagyása

## H a t á r o z a t

- 1) Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Röszke Község Önkormányzata és a Bács Bau System Kft. (székhely: 6120 Kiskunmajsa, Ötfa tanya 5.; adószám: 22657253-2-03; számlaszám: 51700076-11120391-00000000; cégjegyzékszám: 03-09-120070) között 2024. július 23-án létrejött vállalkozási szerződés polgármester által megkötött - jelen határozat mellékletét képező - 1. sz. módosítását megismerte, azt tudomásul veszi és jóváhagyja.

### A határozatról értesülnek:

- 1./ Borbásné Márki Márta Ilona polgármester
- 2./ Közgazdasági Csoport
- 3./ Irattár

kmf.

Borbásné Márki Márta Ilona s.k.  
polgármester

Dr. Gácsér Tamás s.k.  
jegyző

0000475

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

### 1.sz. MÓDOSÍTÁSA

#### ELŐZMÉNY:

**Röszke Község Önkormányzata** (adószám: 15726717-2-06, székhely: 6758 Röszke, Fő u. 84.; képviseli: Borbásné Márki Márta polgármester) mint **Megrendelő**,  
valamint **Bács Bau System Kft.** (székhely: 6120 Kiskunmajsa, Ötfa tanya 5.; adószám: 22657253-2-03; számlaszám: 51700076-11120391-00000000; cégjegyzékszám: 03-09-120070; képviseli: Kiss Endre ügyvezető) mint **Vállalkozó** között 2024. július 23-án vállalkozási szerződés jött létre a

Röszke, belterületi utcák karbantartásának (Kis utca (HRSZ 2), Szél u. (HRSZ 902) Mórakalmi kerékpárút, valamint a 4301. j út alsó szakasza) valamint az Tulipán (HRSZ 78) és a Szabadság (HRSZ 329) utcák felújításának kivitelezésére

#### SZERZŐDÉSMÓDOSÍTÁS INDOKLÁSA:

A vállalkozó részéről a megvalósítás előre nem látható nehézségekbe ütközött, így a tervezett határidőre a munkálatokat nem tudja teljesíteni, erre figyelemmel a felek a teljesítési határidőt módosítják.

A **Vállalkozási Szerződés „V.2. pontjában** szereplő „A teljesítési határidő: 2024. augusztus 31. (előteljesítés lehetséges)” szövegrész helyére a **„A teljesítési határidő: 2024. december 31. (előteljesítés lehetséges).”** szövegrész kerül.

A Vállalkozási Szerződés jelen módosítással nem érintett pontjai változatlanul érvényesek.

Jelen Szerződésmódosítás 3 eredeti példányban készült és a felek által történt aláírás napján lép életbe.

Röszke, 2024. augusztus 29.

.....

#### **Megrendelő**

Röszke Község Önkormányzata  
Borbásné Márki Márta  
polgármester

.....

#### **Vállalkozó**

Bács Bau System Kft.  
Kiss Endre  
ügyvezető

Pénzügyi ellenjegyző:.....

.....Sólya-Papp Judit

Röszke, 2024. augusztus 29.

111476