

**SÁGVÁR ÉS KÖRNYÉKE ÖNKORMÁNYZATI FELADATELLÁTÓ TÁRSULÁS
TÁRSULÁSI TANÁCSA**

8654 Ságvár, Fő utca 16.

tel: 84/580-022

fax: 84/380-011

e-mail: jegyzo@sagvar.hu

Ügyiratszám: Tá/19-1/2020.

**Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsának
2020. szeptember 28-i rendes, nyilvános társulási tanácsi ülésének**

J E G Y Z Ó K Ö N Y V E

Az ülésen hozott határozatok száma:

25/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

26/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

27/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

28/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

29/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

30/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

31/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

32/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

33/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

34/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

35/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

tárgya:

döntés a napirendi pontok elfogadásáról.

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. I. félévi pénzügyi helyzetéről szóló beszámoló elfogadásáról.

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi költségvetésének módosításáról.

a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. I. félévi pénzügyi helyzetéről szóló beszámoló elfogadásáról.

a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. évi költségvetésének módosításáról.

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportja szakmai munkájáról szóló beszámolójának elfogadása.

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2019/2020 nevelési évről szóló beszámolójának elfogadása.

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportja szakmai programjának elfogadása.

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjának 2020/2021 nevelési évre szóló munkatervének elfogadása.

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020/2021 nevelési évre szóló munkatervének elfogadása.

döntés a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde konyhájának téli zárva tartásáról.

JEGYZŐKÖNYV,

amely készült a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsának 2020. szeptember 28-án 13 óra 30 perckor megtartott rendes, nyilvános, társulási tanácsi üléséről.

Az ülés helye: Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal nagyterme – Ságvár, Fő utca 16.

Jelen vannak:

Kecskés Gábor elnök,
Pistár Péter alelnök,
Kovács Szilveszter társulási tanácsi tag,
Bódis József társulási tanácsi tag,
Bodó Marianna társulási tanácsi tag,
Sipos Tibor társulási tanácsi tag.

Állandó meghívottként tanácskozási joggal jelen vannak:

Budainé Vajk Ildikó jegyző.

Meghívottként tanácskozási joggal jelen vannak:

Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető,
Kelemen Orsolya gazdálkodási ügyintéző.

Távol van:

Koltai Bernadett aljegyző. *(A párhuzamosan ülésező Ságvár Község Önkormányzata Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottságának ülésén vesz részt.)*

Kecskés Gábor elnök köszöntötte a társulási tanácsi tagokat, és jegyző asszonyt, valamint óvodavezető asszonyt és a Hivatal munkatársát. Megállapította, hogy a tanács határozatképes, mivel a delegált 6 fő tagból 6 fő jelen van, és minden település képviselteti magát. Az ülést megnyitja.

Javasolta a meghívóban szereplő alábbi napirendi pontok elfogadását.

1. Beszámoló a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. első félévi gazdálkodásáról.

Előterjesztő: Szabóné Szóládi Tünde óvodavezető (Írásbeli előterjesztés)

2. A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi költségvetésének módosítása.

Előterjesztő: Szabóné Szóládi Tünde óvodavezető (Írásbeli előterjesztés)

3. Beszámoló a Ságvár és Környék Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. első félévi gazdálkodásáról.

Előterjesztő: Kecskés Gábor elnök (Írásbeli előterjesztés)

4. A Ságvár és Környék Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. évi költségvetésének módosítása.

Előterjesztő: Kecskés Gábor elnök (Írásbeli előterjesztés)

5. A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde intézményi dokumentumainak jóváhagyása.

Előterjesztő: Szabóné Szóládi Tünde óvodavezető (Írásbeli előterjesztés)

6. Egyebek.

Előterjesztő: Kecskés Gábor elnök (Szóbeli előterjesztés)

Kecskés Gábor elnök kérdés, észrevétel hiányában szavazásra teszi fel a napirendi pontok elfogadását, megkéri a tagokat, hogy aki elfogadja a javasolt napirendi pontokat, az kézfeltartással szavazzon.

A szavazásnál jelen lévő tagok száma: 6 fő.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

25/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

a napirendi pontok elfogadásáról.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa Kecskés Gábor elnök által javasolt napirendi pontokat elfogadta.

1. napirendi pont: Beszámoló a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. első félévi gazdálkodásáról.

Előterjesztő: Szabóné Szóládi Tünde óvodavezető

A Tanács az előterjesztés alapján megtárgyalja a napirendi pontot, amelynek eredményeképpen az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását javasolja.

Kecskés Gábor elnök az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot teszi fel szavazásra.

A szavazásnál jelen lévő tagok száma: 6 fő.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

26/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde

2020. I. félévi pénzügyi helyzetéről szóló beszámoló elfogadásáról

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. I. félévi pénzügyi helyzetéről szóló beszámolót az előterjesztés és mellékletei alapján elfogadja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

2. napirendi pont: A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi költségvetésének módosítása.

Előterjesztő: Szabóné Szóládi Tünde óvodavezető

A Tanács az előterjesztés alapján megtárgyalja a napirendi pontot, amelynek eredményeképpen az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását javasolja.

Kecskés Gábor elnök további kérdés és hozzászólás hiányában az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot teszi fel szavazásra.

A szavazásnál jelen lévő tagok száma: 6 fő.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

27/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi költségvetésének módosításáról

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi költségvetéséről szóló 3/2020. (II. 24.) társulási tanácsi határozat (a továbbiakban: Határozat) az alábbiak szerint módosul:

- (1) A Határozat (1) pontjában a „129.941.000 Ft-ban” szövegrész helyébe a „134.138.125 Ft-ban”
- (2) A Határozat
 - a) 1. melléklete helyébe e határozat 1. melléklete lép,
 - b) 2. melléklete helyébe e határozat 2. melléklete lép,
 - c) 3. melléklete helyébe e határozat 3. melléklete lép,
 - d) 4. melléklete helyébe e határozat 4. melléklete lép,

e) 5. melléklete helyébe e határozat 5. melléklete lép.

A Határozat többi része változatlan marad.

határidő: értelem szerint

felelős: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

3. napirendi pont: Beszámoló a Ságvár és Környék Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. első félévi gazdálkodásáról.

Előterjesztő: Kecskés Gábor elnök

A Tanács az előterjesztés alapján megtárgyalja a napirendi pontot, amelynek eredményeképpen az előterjesztésben szereplő határozati javaslatok elfogadását javasolja.

Kecskés Gábor elnök az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot teszi fel szavazásra.

A szavazásnál jelen lévő tagok száma: 6 fő.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

28/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

*a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás
2020. I. félévi pénzügyi helyzetéről szóló beszámoló elfogadásáról*

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. I. félévi pénzügyi helyzetéről szóló beszámolót az előterjesztés mellékletei alapján elfogadja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Kecskés Gábor elnök

4. napirendi pont: A Ságvár és Környék Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. évi költségvetésének módosítása.

Előterjesztő: Kecskés Gábor elnök

A Tanács az előterjesztés alapján megtárgyalja a napirendi pontot, amelynek eredményeképpen az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását javasolja.

Kecskés Gábor elnök az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot teszi fel szavazásra.

A szavazásnál jelen lévő tagok száma: 6 fő.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

29/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

*a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás
2020. évi költségvetésének módosításáról*

A Ságvári és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. évi költségvetéséről szóló 6/2020. (II. 24.) társulási tanácsi határozat (a továbbiakban: Határozat) az alábbiak szerint módosul:

(1) A Határozat (1) pontjában szereplő „118.817.313 Ft-ban” szövegrész helyébe a „123.413.438 Ft-ban” szöveg lép.

(2) A Határozat

a) (2) pontjában szereplő táblázat helyébe az alábbi táblázat lép:

Település	Lakosság szám (fő)	Hozzájárulás eredeti előirányzat (Ft)	Hozzájárulás 1. sz. módosítás (Ft)	Hozzájárulás 2. sz. módosítás (Ft)	Változás összesen (Ft)
Ságvár	1900	3.989.415	4.222.782	4.316.130	326.715
Som	703	1.476.084	1.562.430	1.596.968	120.884
Nyim	328	688.699	728.986	745.100	56.401
Összesen	2.931	6.154.198	6.514.198	6.658.198	504.000

b) (3) pontjában szereplő összesített táblázat - mely tartalmazza a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde, valamint a Társulás részére nyújtott hozzájárulást is -, helyébe az alábbi táblázat lép:

Település	Lakosság szám (fő)	Hozzájárulás (Ft)	Hozzájárulás 1. sz. módosítás (Ft)	Hozzájárulás 2. sz. módosítás (Ft)	Változás összesen (Ft)
Ságvár	1.900	6.429.751	6.663.118	6.756.466	326.715
Som	703	2.379.008	2.465.354	2.499.892	120.884
Nyim	328	1.109.978	1.150.265	1.166.379	56.401
Összesen	2.931	9.918.737	10.278.737	10.422.737	504.000

(3) A Határozat

- a) 1. melléklete helyébe e határozat 1. melléklete,
 - b) 2. melléklete helyébe e határozat 2. melléklete,
 - c) 3. melléklete helyébe e határozat 3. melléklete,
 - d) 4. melléklete helyébe e határozat 4. melléklete,
 - e) 5. melléklete helyébe e határozat 5. melléklete
- lép.

A Határozat többi része változatlan marad.

határidő: értelem szerint

felelős: Kecskés Gábor elnök

5. napirendi pont: A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde intézményi dokumentumainak jóváhagyása.

Előterjesztő: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

A Tanács az előterjesztés alapján megtárgyalja a napirendi pontot, amelynek eredményeképpen az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását javasolja.

Kecskés Gábor elnök az alábbi határozati javaslatokat teszi fel szavazásra.

Határozati javaslat

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportja szakmai munkájáról szóló beszámolójának elfogadása.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjának szakmai munkájáról szóló beszámolót az előterjesztés alapján elfogadja.

határidő: értelem szerint

felelős: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

Határozati javaslat

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2019/2020. nevelési évről szóló beszámolójának elfogadása

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2019/2020. nevelési évről szóló beszámolóját az előterjesztés alapján elfogadja.

határidő: értelem szerint
felelős: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

Határozati javaslat

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportja szakmai programjának elfogadása.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjának szakmai programját az előterjesztés alapján elfogadja.

határidő: értelem szerint
felelős: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

Határozati javaslat

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjának 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervének elfogadása.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjának 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervét az előterjesztés alapján elfogadja.

határidő: értelem szerint
felelős: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

Határozati javaslat

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervének elfogadása.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervét az előterjesztés alapján elfogadja.

határidő: értelem szerint
felelős: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

A szavazásnál jelen lévő tagok száma: 6 fő.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

30/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportja szakmai munkájáról szóló beszámolójának elfogadása.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjának szakmai munkájáról szóló beszámolót az előterjesztés alapján elfogadja.

határidő: értelem szerint
felelős: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

A szavazásnál jelen lévő tagok száma: 6 fő.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

31/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2019/2020. nevelési évről szóló beszámolójának elfogadása

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2019/2020. nevelési évről szóló beszámolóját az előterjesztés alapján elfogadja.

határidő: értelem szerint
felelős: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

A szavazásnál jelen lévő tagok száma: 6 fő.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

32/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat
a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportja szakmai programjának elfogadása.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjának szakmai programját az előterjesztés alapján elfogadja.

határidő: értelem szerint
felelős: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

A szavazásnál jelen lévő tagok száma: 6 fő.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

33/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat
a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjának 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervének elfogadása.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjának 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervét az előterjesztés alapján elfogadja.

határidő: értelem szerint
felelős: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

A szavazásnál jelen lévő tagok száma: 6 fő.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

34/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat
a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervének elfogadása.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervét az előterjesztés alapján elfogadja.

határidő: értelem szerint
felelős: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

6. napirendi pont: Egyebek
Előterjesztő: Kecskés Gábor elnök (Szóbeli előterjesztés)

Kecskés Gábor elnök átadja a szót Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető részére.

Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető javasolja a társulási tanácsnak, hogy a téli szünet alatt az intézmény konyhája tartson zárva. Könnyebben meg tudják oldani az év végi takarítást és a dolgozók is pihenhetnek egy kicsit az év végén. A szünidei étkeztetést meg tudják oldani más formában is.

A társulási tanács a javaslattal egyet ért.

Kecskés Gábor elnök további kérdés és hozzászólás hiányában az alábbi határozati javaslatot teszi fel szavazásra.

Határozati javaslat

döntés a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde konyhájának téli zárva tartásáról.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa, mint a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde fenntartója, az intézmény konyhája téli zárva tartásának időpontját az alábbiak szerint határozza meg: a zárva tartás ideje 2020. december 23-tól december 31-ig terjedő időszak. A téli zárva tartás előtti utolsó főzési nap 2020. december 22., (kedd), a téli zárva tartás utáni első főzési nap 2020. január 04. (hétfő).

Határidő: értelem szerint

Felelős: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

A szavazásnál jelen lévő tagok száma: 6 fő.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

35/2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozat

döntés a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde konyhájának téli zárva tartásáról.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa, mint a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde fenntartója, az intézmény konyhája téli zárva tartásának időpontját az alábbiak szerint határozza meg: a zárva tartás ideje 2020. december 23-tól december 31-ig terjedő időszak. A téli zárva tartás előtti utolsó főzési nap 2020. december 22., (kedd), a téli zárva tartás utáni első főzési nap 2020. január 04. (hétfő).

Határidő: értelem szerint

Felelős: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

Kecskés Gábor elnök más napirendi pont, egyéb hozzászólás és javaslat hiányában megköszöni a megjelenést, az ülést 13 óra 55 perckor bezárja.



Kecskés Gábor
ELNÖK

k. m. f.



Budainé Vajk Ildikó
jegyző

JELLENLÉTI ÍV,

**amely készült Ságvár és környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás
Társulási Tanácsának 2020. szeptember 28. napján megtartott
rendes, nyilvános társulási tanácsi ülésén megjelentekről**

Jelen vannak:

Ságvár Község Önkormányzatának képviselőiben:

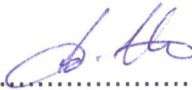

1. Kecskés Gábor polgármester
2. Bódis József alpolgármester


.....

.....

Som Község Önkormányzatának képviselőiben:

1. Kovács Szilveszter polgármester
2. Sipos Tibor alpolgármester


.....

.....

Nyim Község Önkormányzatának képviselőiben:

1. Pistár Péter polgármester
2. Bodó Marianna alpolgármester


.....

.....


Állandó meghívottként tanácskozási joggal jelen van:

- Budainé Vajk Ildikó jegyző
- Koltai Bernadett aljegyző, jkv-vezető


.....
.....

Meghívottként tanácskozási joggal jelen van:

- Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető
- Kelemen Orsolya gazdálkodási ügyintéző


.....

.....

**SÁGVÁR ÉS KÖRNYÉKE ÖNKORMÁNYZATI FELADATELLÁTÓ TÁRSULÁS
TÁRSULÁSI TANÁCSA**

8654 Ságvár, Fő utca 16.
tel: 84/580-022 fax: 84/380-011 e-mail: jegyzo@sagvar.hu

MEGHÍVÓ

**A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa
2020. szeptember 28-án (hétfőn) 13.30 órakor
tartja rendes, nyilvános társulási tanácsi ülését,
amelyre ezúton tisztelettel meghívom.**

Az ülés helye: Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal nagyterme – Ságvár, Fő utca 16.

Napirendi pontok:

- 1. Beszámoló a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. első félévi gazdálkodásáról.**
Előterjesztő: Szabóné Szóládi Tünde óvodavezető (Írásbeli előterjesztés)
- 2. A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi költségvetésének módosítása.**
Előterjesztő: Szabóné Szóládi Tünde óvodavezető (Írásbeli előterjesztés)
- 3. Beszámoló a Ságvár és Környék Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. első félévi gazdálkodásáról.**
Előterjesztő: Kecskés Gábor elnök (Írásbeli előterjesztés)
- 4. A Ságvár és Környék Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. évi költségvetésének módosítása.**
Előterjesztő: Kecskés Gábor elnök (Írásbeli előterjesztés)
- 5. A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde intézményi dokumentumainak jóváhagyása.**
Előterjesztő: Szabóné Szóládi Tünde óvodavezető (Írásbeli előterjesztés)
- 6. Egyebek.**
Előterjesztő: Kecskés Gábor elnök (Szóbeli előterjesztés)

Kérem, hogy az ülésen a fenti helyen és időben szíveskedjen megjelenni.

Ságvár, 2020. szeptember 14.

Tisztelettel:




Kecskés Gábor
elnök

SÁGVÁRI BÓBITA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE INTÉZMÉNYVEZETŐJE

8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.
Tel: 84/380-048, 20/231-44-46
sagvariovoda@gmail.com

ELŐTERJESZTÉS.

amely készült a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás
Társulási Tanácsának 2020. szeptember 28.-án tartandó
rendes, nyilvános társulási tanácsi ülésére.

1. napirendi pont:

Beszámoló a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi I. félévi
gazdálkodásáról.

*Az előterjesztést készítette: Kelemen Orsolya gazdálkodási ügyintéző,
Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető.
Törvényességi szempontból ellenőrizte: Budainé Vajk Ildikó jegyző.
Tárgyalás módja: nyílt ülésen.
Elfogadás módja: minősített többséggel.*

Tisztelt Társulási Tanács!

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi költségvetését a 3/2020. (II. 24.) társulási tanácsi határozattal, 2020. február 24.-én fogadta el a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa.

Jelen tájékoztató célja a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde pénzügyi helyzetének bemutatása a 2020. június 30-ig teljesített bevételi és kiadási adatokon keresztül.

Az intézmény teljesített bevétele 64.467.019 Ft, melyből 10.478.749 Ft költségvetési bevétel, 53.988.270 Ft pedig finanszírozási bevétel.

A költségvetési bevételek megoszlása:

- a szociális étkeztetés kiszállítási díjából származó bevétel: 308.402 Ft
- térítési díjból származó bevétel: 6.059.389 Ft
- a fentiekhez kapcsolódó kiszámlázott ÁFA: 1.774.899 Ft
- kamatbevétel (látra szóló bankszámla egyenleg után): 13 Ft
- egyéb működési bevételek: 470.103 Ft

Egyéb működési bevételként az alábbiak kerültek elszámolásra:

- ételhulladék ellenértéke: 5.693 Ft
- villamos energia díj 2019. évi túlfizetésének visszatérítése: 217.269 Ft
- letiltásból származó bevétel: 166.886 Ft
- kerekítési különbözet, Magyar Államkincstár táppénz hozzájárulás elszámolása: 80.255 Ft

A finanszírozási bevételek között az alábbi tételek szerepelnek:

- előző évi költségvetési maradvány igénybevétele a Magyar Államkincstár által jóváhagyott 2019. évi beszámoló adatai alapján 28.687 Ft
- központi, irányító szervi támogatás (Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulástól átvett intézményfinanszírozás): 53.959.583 Ft.

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde teljesített bevételei:

Rovat	Megnevezés	Előirányzat (Ft)	Módosított előirányzat (Ft)	Teljesítés (Ft)
B1	Működési célú támogatások áh-n belülről	0	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások áh-n belülről	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0
B4	Működési bevételek	21 151 000	21 151 000	10 478 749
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	Költségvetési bevételek összesen	21 151 000	21 151 000	10 478 749
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	28 687	28 687	28 687
B816	Központi, irányító szervi támogatás	108 761 313	108 761 313	53 959 583
B8	Finanszírozási bevételek összesen	108 790 000	108 790 000	53 988 270
	Bevételek összesen	129 941 000	129 941 000	64 467 019

A fenti adatok alapján látható, hogy az Intézmény bevételei az első félévben 49,61%-ban, teljesültek. A költségvetési bevételek időarányosan teljesültek.

Az intézmény teljesített kiadása 63.727.248 Ft, mely az alábbiak szerint alakult: személyi juttatások 40.434.781 Ft, munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 7.071.239 Ft, dologi kiadások 16.211.229 Ft, beruházás 9.999 Ft.

A *személyi juttatások* teljesítése időarányos, figyelembe véve a betegszabadságokat, illetve a táppénzeket, valamint a személyi változásokat.

A *munkaadókat terhelő járulékok* teljesítése időarányosan szintén megfelelő.

A *dologi kiadásoknál* 2020. I. félévében nem történt rovatok közötti átcsoportosítás, erre a II. félévben kerül sor, melyet az óvoda 1. számú költségvetés módosításban részletesen bemutatunk.

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde teljesített kiadásai:

Rovat	Megnevezés	Előirányzat (Ft)	Módosított előirányzat (Ft)	Teljesítés (Ft)
K1	Személyi juttatások	81 150 000	81 150 000	40 434 781
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 000 000	15 000 000	7 071 239
K3	Dologi kiadások	32 141 000	32 141 000	16 211 229
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
K6	Beruházások	1 650 000	1 650 000	9 999
K7	Felújítások	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
	Költségvetési kiadások összesen	129 941 000	129 941 000	63 727 248

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. I. félévi gazdálkodásáról összességében elmondható, hogy felelősségteljesen, rendkívül szigorú takarékoság mellett gazdálkodtunk.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. I. félévi pénzügyi helyzetéről szóló beszámolót elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat

*a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde
2020. I. félévi pénzügyi helyzetéről szóló beszámoló elfogadásáról*

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. I. félévi pénzügyi helyzetéről szóló beszámolót az előterjesztés és mellékletei alapján elfogadja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

Ságvár, 2020. szeptember 22.

**Szabóné Szóládi Tünde s.k.
Intézményvezető**

K1-K8. Költségvetési kiadások

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. I. félévi költségvetési kiadásai

Forint					
Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	2.	3.	4.	5.	6.
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	75 785 000	75 785 000	38 234 642
02	Normatív jutalmak	K1102	0	0	0
03	Céljuttatás, projektprémium	K1103	0	0	0
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	0	0	0
05	Végkielégítés	K1105	0	0	0
06	Jubileumi jutalom	K1106	2 715 000	2 715 000	1 735 650
07	Béren kívüli juttatások	K1107	0	0	0
08	Ruházati költségtérítés	K1108	0	0	0
09	Közlekedési költségtérítés	K1109	850 000	850 000	234 365
10	Egyéb költségtérítések	K1110	300 000	300 000	69 000
11	Lakhatási támogatások	K1111	0	0	0
12	Szociális támogatások	K1112	0	0	0
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	1 500 000	1 500 000	161 124
14	<i>Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)</i>	<i>K11</i>	<i>81 150 000</i>	<i>81 150 000</i>	<i>40 434 781</i>
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0	0
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	0	0	0
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	0	0	0
18	<i>Külső személyi juttatások (=15+16+17)</i>	<i>K12</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	81 150 000	81 150 000	40 434 781
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	15 000 000	15 000 000	7 071 239
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	450 000	450 000	125 515
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	17 000 000	17 000 000	9 462 039
23	Árubeszerzés	K313	0	0	0
24	<i>Készletbeszerzés (=21+22+23)</i>	<i>K31</i>	<i>17 450 000</i>	<i>17 450 000</i>	<i>9 587 554</i>
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	111 000	111 000	74 890
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	110 000	110 000	52 445
27	<i>Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)</i>	<i>K32</i>	<i>221 000</i>	<i>221 000</i>	<i>127 335</i>
28	Közüzemi díjak	K331	1 600 000	1 600 000	765 750
29	Vásárolt élelmezés	K332	230 000	230 000	61 889
30	Bérleti és lízing díjak	K333	0	0	0
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	350 000	350 000	79 000
32	Közvetített szolgáltatások	K335	0	0	0
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	490 000	490 000	263 800
34	Egyéb szolgáltatások	K337	1 200 000	1 200 000	561 435
35	<i>Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)</i>	<i>K33</i>	<i>3 870 000</i>	<i>3 870 000</i>	<i>1 731 874</i>
36	Kiküldetések kiadásai	K341	200 000	200 000	26 372
37	Reklám- és propagandakiadások	K342	0	0	0
38	<i>Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=36+37)</i>	<i>K34</i>	<i>200 000</i>	<i>200 000</i>	<i>26 372</i>
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	4 900 000	4 900 000	2 144 243
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352	5 300 000	5 300 000	2 540 808
41	Kamatkiadások	K353	0	0	0
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	0
43	Egyéb dologi kiadások	K355	200 000	200 000	53 043
44	<i>Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43)</i>	<i>K35</i>	<i>10 400 000</i>	<i>10 400 000</i>	<i>4 738 094</i>
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	32 141 000	32 141 000	16 211 229
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0	0
47	Családi támogatások	K42	0	0	0
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0	0
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0	0
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0	0
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0	0
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	0	0	0
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48	0	0	0
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)	K4	0	0	0
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501	0	0	0
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021	0	0	0
57	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései	K5022	0	0	0

K1-K8. Költségvetési kiadások

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. I. félévi költségvetési kiadásai

Forint

Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	2.	3.	4.	5.	6.
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023	0	0	0
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58)	K502	0	0	0
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre	K503	0	0	0
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre	K504	0	0	0
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre	K505	0	0	0
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre	K506	0	0	0
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülrre	K507	0	0	0
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülrre	K508	0	0	0
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0	0	0
67	Kamattámogatások	K510	0	0	0
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0	0	0
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülrre	K512	0	0	0
70	Tartalékok	K513	0	0	0
71	Egyéb működési célú kiadások (=55+59+...+70)	K5	0	0	0
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	0	0
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	300 000	300 000	0
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0	0	0
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	1 000 000	1 000 000	7 873
76	Részesedések beszerzése	K65	0	0	0
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0	0	0
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	350 000	350 000	2 126
79	Beruházások (=72+...+78)	K6	1 650 000	1 650 000	9 999
80	Ingatlanok felújítása	K71	0	0	0
81	Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	0	0	0
84	Felújítások (=80+...+83)	K7	0	0	0
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre	K81	0	0	0
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre	K82	0	0	0
87	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre	K83	0	0	0
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülrre	K84	0	0	0
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülrre	K85	0	0	0
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülrre	K86	0	0	0
91	Lakástámogatás	K87	0	0	0
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0	0	0
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülrre	K89	0	0	0
94	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=85+...+93)	K8	0	0	0
95	Költségvetési kiadások (=19+20+45+54+71+79+84+94)	K1-K8	129 941 000	129 941 000	63 727 248

B1-B7. Költségvetési bevételek

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. I. félévi költségvetési bevételei

Forint

Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	2.	3.	4.	5.	6.
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	0	0	0
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	0	0	0
03		B113	0	0	0
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	0	0	0
05	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115	0	0	0
06	Elszámolásból származó bevételek	B116	0	0	0
07	<i>Önkormányzatok működési támogatásai (=01+...+06)</i>	<i>B11</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
08	Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0	0
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0	0	0
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0	0	0
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0	0	0
12	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	0	0	0
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)	B1	0	0	0
14	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	0	0
15	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0	0	0
16	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0	0	0
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	0	0	0
18	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	0	0	0
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)	B2	0	0	0
20	Magánszemélyek jövedelemadói	B311	0	0	0
21	Társaságok jövedelemadói	B312	0	0	0
22	<i>Jövedelemadók (=20+21)</i>	<i>B31</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0	0
24	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0	0
25	Vagyoni típusú adók	B34	0	0	0
26	Értékesítési és forgalmi adók	B351	0	0	0
27	Fogyasztási adók	B352	0	0	0
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0	0	0
29	Gépjárműadók	B354	0	0	0
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0	0	0
31	<i>Termékek és szolgáltatások adói (=26+...+30)</i>	<i>B35</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
32	Egyéb közhatalmi bevételek	B36	0	0	0
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	0	0	0
34	Készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	0
35	Szolgáltatások ellenértéke	B402	600 000	600 000	308 402
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	0	0	0
37	Tulajdonosi bevételek	B404	0	0	0
38	Ellátási díjak	B405	13 000 000	13 000 000	6 059 389
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	3 700 000	3 700 000	1 774 899

B1-B7. Költségvetési bevételek

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. I. félévi költségvetési bevételei

Forint

Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	2.	3.	4.	5.	6.
40	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	3 700 000	3 700 000	1 865 943
41	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081	0	0	0
42	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	B4082	1 000	1 000	13
43	<i>Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=41+42)</i>	<i>B408</i>	<i>1 000</i>	<i>1 000</i>	<i>13</i>
44	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091	0	0	0
45	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092	0	0	0
46	<i>Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=44+45)</i>	<i>B409</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
47	Biztosító által fizetett kártérítés	B410	0	0	0
48	Egyéb működési bevételek	B411	150 000	150 000	470 103
49	Működési bevételek (=34+...+40+43+46+47+48)	B4	21 151 000	21 151 000	10 478 749
50	Immateriális javak értékesítése	B51	0	0	0
51	Ingatlanok értékesítése	B52	0	0	0
52	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	0	0
53	Részesedések értékesítése	B54	0	0	0
54	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0	0
55	Felhalmozási bevételek (=50+...+54)	B5	0	0	0
56	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0	0	0
57	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62	0	0	0
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	0	0	0
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0	0	0
60	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	0	0	0
61	Működési célú átvett pénzeszközök (=56+...+60)	B6	0	0	0
62	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0	0	0
63	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0	0	0
64	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	0	0	0
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0	0	0
66	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0	0	0
67	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=62+...+66)	B7	0	0	0
68	Költségvetési bevételek (=13+19+33+49+55+61+67)	B1-B7	21 151 000	21 151 000	10 478 749

B8. Finanszírozási bevételek

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2018. I. félévi finanszírozási bevételei

Forint

Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	2.	3.	4.	5.	6.
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8111	0	0	0
02	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	0	0	0
03	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8113	0	0	0
04	<i>Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (=01+02+03)</i>	<i>B811</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
05	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	0	0
06	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	0	0
07	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	0	0
08	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	0	0
09	<i>Belföldi értékpapírok bevételei (=05+...+08)</i>	<i>B812</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	28 687	28 687	28 687
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132	0	0	0
12	<i>Maradvány igénybevétele (=10+11)</i>	<i>B813</i>	<i>28 687</i>	<i>28 687</i>	<i>28 687</i>
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	0	0
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0	0
15	Központi, irányító szervei támogatás	B816	108 761 313	108 761 313	53 959 583
16	Lekötött bankbetétek megszüntetése	B817	0	0	0
17	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	0	0
18	Hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei	B8191	0	0	0
19	Rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei	B8192	0	0	0
20	<i>Tulajdonosi kölcsönök bevételei (=18+19)</i>	<i>B819</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
21	<i>Belföldi finanszírozás bevételei (=04+09+12+...+17+20)</i>	<i>B81</i>	<i>108 790 000</i>	<i>108 790 000</i>	<i>53 988 270</i>
22	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	0	0
23	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	0	0
24	Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	0	0
25	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezettől	B824	0	0	0
26	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825	0	0	0
27	<i>Külföldi finanszírozás bevételei (=22+...+26)</i>	<i>B82</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
28	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0	0
29	Váltóbevételek	B84	0	0	0
30	Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)	B8	108 790 000	108 790 000	53 988 270

LÉTSZÁM ADATOK

	Létszám (fő)		
	2020. évi terv	2020. évi módosított terv	2020. I. félévi tény
Intézményvezető	1	1	1
Óvodapedagógusok	6	6	5
Pedagógiai asszisztens	1	1	1
Óvodai dajka	3	3	3
Kisgyermekgondozó-nevelő	4	4	4
Bölcsődei dajka	2	2	2
Élelmezésvezető	1	1	1
Szakács	3	3	1
Konyhai kisegítő	3	3	3
OVODA ES BOLCSODE	24	24	21

SÁGVÁRI BÓBITA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE INTÉZMÉNYVEZETŐJE

8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.
Tel: 84/380-048, 20/231-44-46
sagvariovoda@gmail.com

ELŐTERJESZTÉS.

**amely készült a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás
Társulási Tanácsának 2020. szeptember 28-án tartandó
rendes, nyilvános társulási tanácsi ülésére.**

2. napirendi pont:	A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi költségvetésének módosítása.
---------------------------	---

*Az előterjesztést készítette: Kelemen Orsolya gazdálkodási ügyintéző,
Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető.
Törvényességi szempontból ellenőrizte: Budainé Vajk Ildikó jegyző.
Tárgyalás módja: nyílt ülésen.
Elfogadás módja: minősített többséggel.*

Tisztelt Társulási Tanács!

A költségvetés módosítás elkészítése a Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi L. törvény, az Államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet, az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény figyelembevételével történt.

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi költségvetését a 3/2020. (II. 24.) számú társulási tanácsi határozattal fogadta el a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa.

Az eredeti előirányzat módosítása több okból is szükséges:

- az Áht. 34. § (3) bekezdése, az Ávr. 42. §, az Ávr. 36. § (1)-(3) bekezdése, valamint a fenti számú társulási tanácsi határozatok alapján a fenntartó által jóváhagyott kiemelt előirányzatokon belül az átcsoportosításról a költségvetési szerv vezetője dönt saját hatáskörben. Több olyan rovaton belüli átcsoportosítás is történt, melyekhez nem volt szükség az előirányzat módosítás előzetes elfogadására. Ezeket az átcsoportosításokat a jelenlegi módosítás tartalmazza.
- az év során történt személyi változások, a tervezett munkakör átcsoportosítások, valamint a pedagógusok pótlékainak 2020.07.01.-i hatállyal történt, jogszabályban foglalt emelkedése is indokolja az eredeti költségvetés módosítását.

A rovaton belüli átcsoportosítások miatt a következő módosítások történtek intézményvezetői hatáskörben:

- A K64 Egyéb tárgyi eszközök beszerzése rovatról - óvodai csoportszobai bútorra tervezett - 475.000 Ft-ot átkönyveltük az óvodai homokozó homokcseréjének fedezetéül a K312 Üzemeltetési anyagok beszerzése rovatra. Ehhez kapcsolódóan a K67 Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA rovatról 120.000 Ft-ot csoportosítottunk át a K351 Működési célú előzetesen felszámított ÁFA rovatra.
- A K62 Ingatlanok beszerzése, létesítése rovatról - az élelmiszer alapanyag számlák teljesítése érdekében - átcsoportosítottunk a K312 Üzemeltetési anyagok beszerzése rovatra 300.000 Ft-ot.

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi létszámkerete továbbra is 24 fő. 2020. március 31-ig 1 fő óvodapedagógus nyugdíjban vonult. A koronavírus okozta, 2020. júniusig kihirdetett vészhelyzet és a köznevelési intézményeket is érintő „home office” munkarend miatt munkakörének betöltését az év hátralevő részére terveztük. A meghirdetett pályázat eredménytelensége okán harmadéves óvodapedagógus hallgató tölti be a pozíciót, aki 2020. szeptember 14-ig óvodai dajka munkakörben dolgozott a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsődében. Megüresedett álláshelyére szeptember közepétől új kolléga került.

A változás a konyhai dolgozókat is érintette, sajnálatos módon 2 fő szakács munkakörben foglalkoztatott dolgozótól kellett megválnunk, március és június hónapban. Szeptemberben 1 fő szakács és 1 fő konyhai kiegészítő felvétele történt meg.

A köznevelési feladatok állami támogatására július hónapban kapott 1.133.925 Ft összeggel megnöveltük a K1101 Törvény szerinti illetmények, munkabérek (1.000.000 Ft), valamint a K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (133.925 Ft) előirányzatát, mely bevételi oldalon B816 Központi irányító szervei támogatás rovaton jelenik meg.

A bölcsődei ellátásra és gyermekétkeztetésre kapott kiegészítő támogatást, azaz összeségében 1.633.200 Ft-ot a K312 Üzemeltetési anyagok beszerzése rovatra (1.400.000 Ft), illetve a K351 Működési célú előzetesen felszámított ÁFA rovatra (233.200 Ft) helyeztünk, mely bevételi oldalon szintén a B816 Központi irányító szervei támogatás rovaton jelenik meg.

Az állami támogatásokon felül megemeltük az óvoda költségvetési bevételét is 1.430.000 Ft-tal, mely több tételhez köthető:

- B411 Egyéb működési bevétel rovatot 350.000 Ft-tal növeltük, a 2019. évi villamos energia díj túlfizetésének visszautalása miatt,
- B405 Ellátási díjak rovatot 850.000 Ft-tal, a B406 Kiszámlázott ÁFA rovatot 230.000 Ft-tal emeltük, a rászoruló gyermeke szünidei étkeztetéséből befolyt bevétel kapcsán.

A fenti összeget kiadás oldalon az K312 Üzemeltetési anyagok beszerzése és a K351 Működési célú előzetesen felszámított ÁFA rovatra könyveltük.

Az év közbeni jelentős áremelkedések és a vészhelyzet okozta rendkívüli költségek ellenére továbbra is nagyon takarékos gazdálkodásra törekszünk.

A változások összefoglalása táblázatos formában:

		Eredeti előirányzat (Ft)	Előirányzat 1. sz. módosítása (Ft)
1.	Költségvetési (működési) kiadás	129 941 000	134 138 125
2.	Költségvetési (működési) bevétel	21 151 000	22 581 000
3.	Finanszírozási bevétel	108 790 000	111 557 125
	ebből 2018. évi pénzmaradvány	28 687	28 687
	ebből irányító szervei támogatás	108 761 313	111 528 438
4.	Összes bevétel (2+3)	129 941 000	134 138 125

A központi, irányító szervei támogatás megoszlása:

		Eredeti előirányzat (Ft)	Előirányzat 1. sz. módosítása (Ft)
1.	Állami támogatás	104 996 774	107 763 899
2.	Saját finanszírozás	3 764 539	3 764 539
3.	Összes finanszírozási bevétel (1+2)	108 761 313	111 528 438

A fentiek figyelembevételével a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde költségvetési szerv 2020. évi költségvetésének módosított kiadási és bevételi főösszege 134.138.125 Ft.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozatot meghozni szíveskedjenek.

HATÁROZATI JAVASLAT:

a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi költségvetésének módosításáról

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi költségvetéséről szóló 3/2020. (II. 24.) társulási tanácsi határozat (a továbbiakban: Határozat) az alábbiak szerint módosul:

- (1) A Határozat
(1) pontjában a „129.941.000 Ft-ban” szövegrész helyébe a „134.138.125 Ft-ban”

- (2) A Határozat
 - a) 1. melléklete helyébe e határozat 1. melléklete lép,
 - b) 2. melléklete helyébe e határozat 2. melléklete lép,
 - c) 3. melléklete helyébe e határozat 3. melléklete lép,
 - d) 4. melléklete helyébe e határozat 4. melléklete lép,
 - e) 5. melléklete helyébe e határozat 5. melléklete lép.

A Határozat többi része változatlan marad.

határidő: értelem szerint

felelős: Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető

Ságvár, 2020. szeptember 22.

**Szabóné Szóládi Tünde s.k.
Intézményvezető**

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi kiadási előirányzatai
1. számú módosítás

K1-K8. Költségvetési kiadások

Forint				
Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
1.	2.	3.	4.	5.
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	75 785 000	76 785 000
02	Normatív jutalmak	K1102	0	0
03	Céljuttatás, projektpremium	K1103	0	0
04	Készletléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	0	0
05	Végkielégítés	K1105	2 715 000	2 715 000
06	Jubileumi jutalom	K1106	0	0
07	Béren kívüli juttatások	K1107	0	0
08	Ruházati költségtérítés	K1108	0	0
09	Közlekedési költségtérítés	K1109	850 000	850 000
10	Egyéb költségtérítések	K1110	300 000	300 000
11	Lakhatási támogatások	K1111	0	0
12	Szociális támogatások	K1112	0	0
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	1 500 000	1 500 000
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)	K11	81 150 000	82 150 000
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	0	0
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	0	0
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	0	0
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	81 150 000	82 150 000
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	15 000 000	15 133 925
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	450 000	450 000
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	17 000 000	20 475 000
23	Árubeszerzés	K313	0	0
24	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K31	17 450 000	20 925 000
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	111 000	111 000
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	110 000	110 000
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	221 000	221 000
28	Közüzemi díjak	K331	1 600 000	1 600 000
29	Vásárolt élelmezés	K332	230 000	230 000
30	Bérleti és lízing díjak	K333	0	0
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	350 000	350 000
32	Közvetített szolgáltatások	K335		
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	490 000	490 000
34	Egyéb szolgáltatások	K337	1 200 000	1 200 000
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	K33	3 870 000	3 870 000
36	Kiküldetések kiadásai	K341	200 000	200 000
37	Reklám- és propagandakiadások	K342	0	0
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=36+37)	K34	200 000	200 000
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	4 900 000	5 463 200
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352	5 300 000	5 300 000
41	Kamatkiadások	K353	0	0
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0
43	Egyéb dologi kiadások	K355	200 000	200 000
44	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43)	K35	10 400 000	10 963 200
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	32 141 000	36 179 200
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0
47	Családi támogatások	K42	0	0
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	0	0
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48	0	0
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)	K4	0	0
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501	0	0
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021	0	0

57	A helyi önkormányzatok törvényi előírásán alapuló befizetései	K5022	0	0
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023	0	0
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58)	K502	0	0
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	0	0
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	0	0
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	0	0
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	0	0
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	0	0
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	0	0
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0	0
67	Kamattámogatások	K510	0	0
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0	0
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	0	0
70	Tartalékok	K513	0	0
71	Egyéb működési célú kiadások (=55+59+...+70)	K5	0	0
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	0
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	300 000	0
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0	0
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	1 000 000	525 000
76	Részesedések beszerzése	K65	0	0
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0	0
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	350 000	150 000
79	Beruházások (=72+...+78)	K6	1 650 000	675 000
80	Ingatlanok felújítása	K71	0	0
81	Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	0	0
84	Felújítások (=80+...+83)	K7	0	0
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	0	0
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	0	0
87	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	0	0
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	0	0
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	0	0
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	0	0
91	Lakástámogatás	K87	0	0
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0	0
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89	0	0
94	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=85+...+93)	K8	0	0
95	Költségvetési kiadások (=19+20+45+54+71+79+84+94)	K1-K8	129 941 000	134 138 125

2. melléklet a /2020. (IX.28.) számú társulási tanácsi határozathoz

2. melléklet a 33/2020. (II. 24.) társulási tanácsi határozathoz

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi bevételi előirányzatai
1. számú módosítás

B1-B7. Költségvetési bevételek

Sor- szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Forint	
			Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
1.	2.	3.	4.	5.
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	0	0
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	0	0
03	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	B113	0	0
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	0	0
05	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115	0	0
06	Elszámolásból származó bevételek	B116	0	0
07	Önkormányzatok működési támogatásai (=01+...+06)	B11	0	0
08	Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0	0
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0	0
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0	0
12	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	0	0
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)	B1	0	0
14	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	0
15	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0	0
16	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0	0
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	0	0
18	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	0	0
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)	B2	0	0
20	Magánszemélyek jövedelemadói	B311	0	0
21	Társaságok jövedelemadói	B312	0	0
22	Jövedelemadók (=20+21)	B31	0	0
23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0
24	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0
25	Vagyoni típusú adók	B34	0	0
26	Értékesítési és forgalmi adók	B351	0	0
27	Fogyasztási adók	B352	0	0
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0	0
29	Gépjárműadók	B354	0	0
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0	0
31	Termékek és szolgáltatások adói (=26+...+30)	B35	0	0
32	Egyéb közhatalmi bevételek	B36	0	0
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	0	0
34	Készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0
35	Szolgáltatások ellenértéke	B402	600 000	600 000
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	0	0
37	Tulajdonosi bevételek	B404	0	0
38	Ellátási díjak	B405	13 000 000	13 850 000
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	3 700 000	3 930 000
40	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	3 700 000	3 700 000
41	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081	0	0

42	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	B4082	1 000	1 000
43	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=41+42)	B408	1 000	1 000
44	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091	0	0
45	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092	0	0
46	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=44+45)	B409	0	0
47	Biztosító által fizetett kártérítés	B410	0	0
48	Egyéb működési bevételek	B411	150 000	500 000
49	Működési bevételek (=34+...+40+43+46+47+48)	B4	21 151 000	22 581 000
50	Immateriális javak értékesítése	B51	0	0
51	Ingatlanok értékesítése	B52	0	0
52	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	0
53	Részesedések értékesítése	B54	0	0
54	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0
55	Felhalmozási bevételek (=50+...+54)	B5	0	0
56	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0	0
57	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62	0	0
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	0	0
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0	0
60	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	0	0
61	Működési célú átvett pénzeszközök (=56+...+60)	B6	0	0
62	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0	0
63	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0	0
64	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	0	0
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0	0
66	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0	0
67	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=62+...+66)	B7	0	0
68	Költségvetési bevételek (=13+19+33+49+55+61+67)	B1-B7	21 151 000	22 581 000

Ságvári Bóbíta Óvoda és Bölcsőde 2020. évi bevételi előirányzatai
1. számú módosítás

B8. Finanszírozási bevételek

Sor- szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Forint	
			Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
1.	2.	3.	4.	5.
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8111	0	0
02	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	0	0
03	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8113	0	0
04	Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (=01+02+03)	B811	0	0
05	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	0
06	Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	0
07	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	0
08	Even túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	0
09	Belföldi értékpapírok bevételei (=05+...+08)	B812	0	0
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	28 687	28 687
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132	0	0
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	28 687	28 687
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	0
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0
15	Központi, irányító szervi támogatás	B816	108 761 313	111 528 438
16	Lekötött bankbetétek megszüntetése	B817	0	0
17	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	0
18	Hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei	B8191	0	0
19	Rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei	B8192	0	0
20	Tulajdonosi kölcsönök bevételei (=18+19)	B819	0	0
21	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+09+12+...+17+20)	B81	108 790 000	111 557 125
22	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	0
23	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	0
24	Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	0
25	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől	B824	0	0
26	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825	0	0
27	Külföldi finanszírozás bevételei (=22+...+26)	B82	0	0
28	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0
29	Váltóbevételek	B84	0	0
30	Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)	B8	108 790 000	111 557 125

LÉTSZÁM ADATOK

	Létszám (fő)	
	2020. évi terv	2020. évi módosított terv
Intézményvezető	1	1
Óvodapedagógusok	6	6
Pedagógiai asszisztens	1	1
Óvodai dajka	3	3
Kisgyermekgondozó-nevelő	4	4
Bölcsődei dajka	2	2
Élelmezésvezető	1	1
Szakács	3	3
Konyhai kisegítő	3	3
OVODA ES BOLCSODE	24	24

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi módosított finanszírozási terve

Sorszám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.
Bevételek									
1.	Működési bevételek	1 681 000	1 770 000	1 770 000	1 770 000	1 770 000	1 770 000	2 008 000	2 008 000
2.	Finanszírozási bevételek	9 063 450	9 063 450	9 063 450	9 063 450	9 063 450	9 063 450	9 524 970	9 524 970
3.	2019. évi pénzmaradvány	28 687							
Bevételek összesen:		10 773 137	10 833 450	10 833 450	10 833 450	10 833 450	10 833 450	11 532 970	11 532 970
Kiadások									
1.	Személyi juttatások	6 570 000	6 780 000	6 780 000	6 780 000	6 780 000	6 780 000	7 130 000	7 130 000
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 140 000	1 260 000	1 260 000	1 260 000	1 260 000	1 260 000	1 309 520	1 309 520
3.	Dologi kiadások	2 678 435	2 678 415	2 678 415	2 678 415	2 678 415	2 678 415	2 978 415	2 978 415
4.	Beruházások	384 702	115 035	115 035	115 035	115 035	115 035	115 035	115 035
Kiadások összesen:		10 773 137	10 833 450	10 833 450	10 833 450	10 833 450	10 833 450	11 532 970	11 532 970

Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen:
2 008 000	2 008 000	2 008 000	2 008 005	22 579 005
9 524 970	9 524 970	9 524 970	9 524 883	111 530 433
				28 687
11 532 970	11 532 970	11 532 970	11 532 888	134 138 125
7 130 000	7 130 000	7 130 000	7 130 005	83 250 005
1 309 520	1 309 520	1 309 520	1 309 520	15 297 120
2 978 415	2 978 415	2 978 415	2 978 415	33 941 000
115 035	115 035	115 035	114 948	1 650 000
11 532 970	11 532 970	11 532 970	11 532 888	134 138 125

5.

SÁGVÁR ÉS KÖRNYÉKE ÖNKORMÁNYZATI FELADATELLÁTÓ TÁRSULÁS TÁRSULÁSI TANÁCSA

tel: 84/580-022

8654 Ságvár, Fő utca 16.

fax: 84/380-011

e-mail: jegyzo@sagvar.hu

ELŐTERJESZTÉS.

**amely készült a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás
Társulási Tanácsának 2020. szeptember 28-án tartandó
rendes, nyilvános társulási tanácsi ülésére.**

3. napirendi pont: Beszámoló a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. évi I. félévi gazdálkodásáról.

*Az előterjesztést készítette: Kelemen Orsolya gazdálkodási ügyintéző,
Törvényességi szempontból ellenőrizte: Budainé Vajk Ildikó jegyző.
Tárgyalás módja: nyílt ülésen.
Elfogadás módja: minősített többséggel.*

Tisztelt Társulási Tanács!

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. évi költségvetését a 6/2020. (II.24.) számú társulási tanácsi határozattal, 2020. február 24.-én fogadta el a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa, melynek 1. számú módosítására 2020. június 29.-én került sor a 19/2020. (VI.29.) számú társulási tanácsi határozattal.

Jelen tájékoztató célja a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás pénzügyi helyzetének bemutatása a 2020. június 30-ig teljesített bevételi és kiadási adatokon keresztül.

A Társulás teljesített bevétele 59.465.409 Ft, melyből 59.203.607 Ft költségvetési bevétel, 261.802 Ft pedig finanszírozási bevétel.

A költségvetési bevételek megoszlása:

- egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről: 59.203.603 Ft, melyből
 - Ságvár Község Önkormányzatától átvett működési támogatás: 58.933.013 Ft,
 - EU-s programokra és azok társfinanszírozására átvett támogatás (GINOP-5.1.1-15-2015-00001 Út a munkaerőpiacra): 270.590 Ft
- kamatbevétel: 4 Ft

Ságvár Község Önkormányzatától átvett működési támogatás megoszlása:

- Társulás állami támogatása és saját finanszírozása: 5.244.020 Ft
- Intézmény (Bóbita Óvoda és Bölcsőde) állami támogatása és intézményfinanszírozás (saját finanszírozás): 53.959.583 Ft

A finanszírozási bevételek között az előző évi költségvetési maradvány igénybevétele szerepel a Magyar Államkincstár által jóváhagyott 2019. évi beszámoló szerinti 286.507 Ft összegben.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás teljesített bevételei:

Rovat	Megnevezés	Előirányzat (Ft)	Módosított előirányzat (Ft)	Teljesítés (Ft)
B1	Működési célú támogatások áh-n belülről	118 553 511	120 238 511	59 203 603
B2	Felhalmozási célú támogatások áh-n belülről	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0
B4	Működési bevételek	2 000	2 000	4
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	Költségvetési bevételek összesen	118 555 511	120 240 511	59 203 607

B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	261 802	261 802	261 802
B8	Finanszírozási bevételek összesen	261 802	261 802	261 802
	Bevételek összesen	118 817 313	120 502 313	59 465 409

A fenti adatokból látható, hogy a Társulás bevételei az első félévben 49,35 %-ban teljesültek, mely időarányosnak mondható.

A Ságvár Község Önkormányzatától átvett működési célú támogatás összegéből nem megállapítható, hogy abból mennyi a Társulásra jutó állami támogatás címén és mennyi az önkormányzatok saját hozzájárulása címén átvett összeg. Ennek oka, hogy a Társulás esetében az állami támogatás összege nem fedezi teljes mértékben a személyi juttatások és a kapcsolódó járulékok összegét, így ki kell egészíteni a fenntartó önkormányzatok saját hozzájárulásával.

A Társulás teljesített kiadása 58.946.377 Ft, mely az alábbiak szerint alakult: személyi juttatások 3.457.201 Ft, munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 600.228 Ft, dologi kiadások 929.365 Ft, finanszírozási kiadás 53.959.583 Ft.

A *személyi juttatások* és a *munkaadókat terhelő járulékok* időarányosan teljesültek, figyelembe véve, hogy a dolgozói létszám 2020.04.15. napján 1 fővel nőtt, így az alkalmazotti létszám jelenleg 3 fő.

A *dologi kiadások* teljesítése szintén megfelelő, az előirányzatok módosítására társulási elnöki hatáskörben rovatok között történhet, amennyiben a költségek átcsoportosítása miatt a későbbiekben erre szükség lesz.

A Társulásnak az első fél évben beruházási tevékenysége nem volt.

A *finanszírozási kiadások* között az Intézmény részére átadott intézményfinanszírozás szerepel, melynek összege az átvett működési hozzájárulás függvényében 53.959.583 Ft.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás teljesített kiadásai:

Rovat	Megnevezés	Előirányzat (Ft)	Módosított előirányzat (Ft)	Teljesítés (Ft)
K1	Személyi juttatások	6 326 000	7 551 000	3 457 201
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 200 000	1 400 000	600 228
K3	Dologi kiadások	2 530 000	2 790 000	929 365
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0,0
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0,0
K6	Beruházások	0	0	0,0
K7	Felújítások	0	0	0,0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0,0
	Költségvetési kiadások összesen	10 056 000	11 741 000	4 986 794
K91	Belföldi finanszírozás kiadásai	108 761 313	108 791 313	53 959 583
	Finanszírozási kiadások összesen	108 761 313	108 761 313	53 959 583
	Kiadások összesen	118 817 313	120 502 313	58 946 377

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. I. félévi gazdálkodásáról elmondható, hogy szigorú takarékoság mellett, az előirányzat keretein belül gazdálkodtunk.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. I. félévi pénzügyi helyzetéről szóló beszámolót elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat

*a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás
2020. I. félévi pénzügyi helyzetéről szóló beszámoló elfogadásáról*

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. I. félévi pénzügyi helyzetéről szóló beszámolót az előterjesztés mellékletei alapján elfogadja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Kecskés Gábor elnök

Ságvár, 2020. szeptember 22.




Kecskés Gábor
elnök

K1-K8. Költségvetési kiadások

Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2019. I. félévi költségvetési kiadásai

Forint					
Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	2.	3.	4.	5.	6.
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	6 000 000	7 225 000	3 277 201
02	Normatív jutalmak	K1102	0	0	0
03	Céljuttatás, projektprémium	K1103	0	0	0
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	0	0	0
05	Végkielégítés	K1105	0	0	0
06	Jubileumi jutalom	K1106	0	0	0
07	Béren kívüli juttatások	K1107	302 000	302 000	174 000
08	Ruházati költségtérítés	K1108	0	0	0
09	Közlekedési költségtérítés	K1109	0	0	0
10	Egyéb költségtérítések	K1110	24 000	24 000	6 000
11	Lakhatási támogatások	K1111	0	0	0
12	Szociális támogatások	K1112	0	0	0
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	0	0	0
14	<i>Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)</i>	<i>K11</i>	<i>6 326 000</i>	<i>7 551 000</i>	<i>3 457 201</i>
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0	0
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	0	0	0
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	0	0	0
18	<i>Külső személyi juttatások (=15+16+17)</i>	<i>K12</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	6 326 000	7 551 000	3 457 201
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	1 200 000	1 400 000	600 228
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	0	0	0
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	500 000	500 000	209 409
23	Árubeszerzés	K313	0	0	0
24	<i>Készletbeszerzés (=21+22+23)</i>	<i>K31</i>	<i>500 000</i>	<i>500 000</i>	<i>209 409</i>
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	0	0	0
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	20 000	20 000	6 389
27	<i>Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)</i>	<i>K32</i>	<i>20 000</i>	<i>20 000</i>	<i>6 389</i>
28	Közüzemi díjak	K331	0	0	0
29	Vásárolt élelmezés	K332	0	0	0
30	Bérleti és lízing díjak	K333	0	0	0
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	400 000	400 000	36 000
32	Közvetített szolgáltatások	K335	0	0	0
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	550 000	750 000	102 000
34	Egyéb szolgáltatások	K337	550 000	550 000	428 354
35	<i>Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)</i>	<i>K33</i>	<i>1 500 000</i>	<i>1 700 000</i>	<i>566 354</i>
36	Kiküldetések kiadásai	K341	60 000	60 000	23 163
37	Reklám- és propagandakiadások	K342	0	0	0
38	<i>Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=36+37)</i>	<i>K34</i>	<i>60 000</i>	<i>60 000</i>	<i>23 163</i>
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	350 000	410 000	70 039
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352	0	0	0
41	Kamatkiadások	K353	0	0	0
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	0
43	Egyéb dologi kiadások	K355	100 000	100 000	54 011
44	<i>Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43)</i>	<i>K35</i>	<i>450 000</i>	<i>510 000</i>	<i>124 050</i>
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	2 530 000	2 790 000	929 365
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0	0
47	Családi támogatások	K42	0	0	0
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0	0
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0	0
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0	0
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0	0
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	0	0	0
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48	0	0	0
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)	K4	0	0	0
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501	0	0	0
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021	0	0	0
57	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései	K5022	0	0	0

K1-K8. Költségvetési kiadások

Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2019. I. félévi költségvetési kiadásai

Forint

Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	2.	3.	4.	5.	6.
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023	0	0	0
59	<i>Elvonások és befizetések (=56+57+58)</i>	<i>K502</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre	K503	0	0	0
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre	K504	0	0	0
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre	K505	0	0	0
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre	K506	0	0	0
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülrre	K507	0	0	0
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülrre	K508	0	0	0
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0	0	0
67	Kamattámogatások	K510	0	0	0
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0	0	0
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülrre	K512	0	0	0
70	Tartalékok	K513	0	0	0
71	Egyéb működési célú kiadások (=55+59+...+70)	K5	0	0	0
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	0	0
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	0	0	0
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0	0	0
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	0	0	0
76	Részesedések beszerzése	K65	0	0	0
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0	0	0
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	0	0	0
79	Beruházások (=72+...+78)	K6	0	0	0
80	Ingatlanok felújítása	K71	0	0	0
81	Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	0	0	0
84	Felújítások (=80+...+83)	K7	0	0	0
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre	K81	0	0	0
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre	K82	0	0	0
87	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre	K83	0	0	0
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülrre	K84	0	0	0
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülrre	K85	0	0	0
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülrre	K86	0	0	0
91	Lakástámogatás	K87	0	0	0
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0	0	0
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülrre	K89	0	0	0
94	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=85+...+93)	K8	0	0	0
95	Költségvetési kiadások (=19+20+45+54+71+79+84+94)	K1-K8	10 056 000	11 741 000	4 986 794

B1-B7. Költségvetési bevételek

Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2019. I. félévi költségvetési bevételei

Forint

Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	2.	3.	4.	5.	6.
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	0	0	0
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	0	0	0
03	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	B113	0	0	0
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	0	0	0
05	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115	0	0	0
06	Elszámolásból származó bevételek	B116	0	0	0
07	<i>Önkormányzatok működési támogatásai (=01+...+06)</i>	<i>B11</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
08	Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0	0
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0	0	0
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0	0	0
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0	0	0
12	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	118 553 511	120 238 511	59 203 603
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)	B1	118 553 511	120 238 511	59 203 603
14	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	0	0
15	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0	0	0
16	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0	0	0
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	0	0	0
18	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	0	0	0
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)	B2	0	0	0
20	Magánszemélyek jövedelemadói	B311	0	0	0
21	Társaságok jövedelemadói	B312	0	0	0
22	<i>Jövedelemadók (=20+21)</i>	<i>B31</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0	0
24	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0	0
25	Vagyoni típusú adók	B34	0	0	0
26	Értékesítési és forgalmi adók	B351	0	0	0
27	Fogyasztási adók	B352	0	0	0
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0	0	0
29	Gépjárműadók	B354	0	0	0
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0	0	0
31	<i>Termékek és szolgáltatások adói (=26+...+30)</i>	<i>B35</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
32	Egyéb közhatalmi bevételek	B36	0	0	0
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	0	0	0
34	Készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	0
35	Szolgáltatások ellenértéke	B402	0	0	0
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	0	0	0
37	Tulajdonosi bevételek	B404	0	0	0
38	Ellátási díjak	B405	0	0	0
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	0	0	0

B1-B7. Költségvetési bevételek

Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2019. I. félévi költségvetési bevételei

Forint

Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	2.	3.	4.	5.	6.
40	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	0	0	0
41	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081	0	0	0
42	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	B4082	1 000	1 000	4
43	<i>Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=41+12)</i>	<i>B408</i>	<i>1 000</i>	<i>1 000</i>	<i>4</i>
44	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091	0	0	0
45	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092	0	0	0
46	<i>Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=44+45)</i>	<i>B409</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
47	Biztosító által fizetett kártérítés	B410	0	0	0
48	Egyéb működési bevételek	B411	1 000	1 000	0
49	Működési bevételek (=34+...+40+43+46+47+48)	B4	2 000	2 000	4
50	Immateriális javak értékesítése	B51	0	0	0
51	Ingatlanok értékesítése	B52	0	0	0
52	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	0	0
53	Részesedések értékesítése	B54	0	0	0
54	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0	0
55	Felhalmozási bevételek (=50+...+54)	B5	0	0	0
56	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0	0	0
57	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62	0	0	0
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	0	0	0
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0	0	0
60	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	0	0	0
61	Működési célú átvett pénzeszközök (=56+...+60)	B6	0	0	0
62	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0	0	0
63	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0	0	0
64	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	0	0	0
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0	0	0
66	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0	0	0
67	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=62+...+66)	B7	0	0	0
68	Költségvetési bevételek (=13+19+33+49+55+61+67)	B1-B7	118 555 511	120 240 511	59 203 607

K9. Finanszírozási kiadások

Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2019. I. félévi finanszírozási kiadásai

Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Forint		
			Előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	2.	3.	4.	5.	6.
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9111	0	0	0
02	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	0	0	0
03	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9113	0	0	0
04	<i>Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=01+02+03)</i>	<i>K911</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
05	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	0	0	0
06	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9122	0	0	0
07	Kincstárjegyek beváltása	K9123	0	0	0
08	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	0	0	0
09	Belföldi kötvények beváltása	K9125	0	0	0
10	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	K9126	0	0	0
11	<i>Belföldi értékpapírok kiadásai (=05+...+10)</i>	<i>K912</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
12	Allamháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0	0	0
13	Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	0	0	0
14	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	108 761 313	108 761 313	53 959 583
15	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	K916	0	0	0
16	Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0	0	0
17	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	0	0	0
18	Hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök kiadásai	K9191	0	0	0
19	Rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök kiadásai	K9192	0	0	0
20	<i>Tulajdonosi kölcsönök kiadásai (=18+19)</i>	<i>K919</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
21	<i>Belföldi finanszírozás kiadásai (=04+11+...+17+20)</i>	<i>K91</i>	<i>108 761 313</i>	<i>108 761 313</i>	<i>53 959 583</i>
22	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	0	0	0
23	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	0	0	0
24	Külföldi értékpapírok beváltása	K923	0	0	0
25	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek	K924	0	0	0
26	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	K925	0	0	0
27	<i>Külföldi finanszírozás kiadásai (=22+...+26)</i>	<i>K92</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
28	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0	0	0
29	Váltókiadások	K94	0	0	0
30	Finanszírozási kiadások (=21+27+28+29)	K9	108 761 313	108 761 313	53 959 583

B8. Finanszírozási bevételek

Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2019. I. félévi finanszírozási bevételei

Forint

Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	2.	3.	4.	5.	6.
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8111	0	0	0
02	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	0	0	0
03	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8113	0	0	0
04	<i>Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (=01+02+03)</i>	<i>B811</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
05	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	0	0
06	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	0	0
07	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	0	0
08	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	0	0
09	<i>Belföldi értékpapírok bevételei (=05+...+08)</i>	<i>B812</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	261 802	261 802	261 802
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132	0	0	0
12	<i>Maradvány igénybevétele (=10+11)</i>	<i>B813</i>	<i>261 802</i>	<i>261 802</i>	<i>261 802</i>
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	0	0
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0	0
15	Központi, irányító szervei támogatás	B816	0	0	0
16	Lekötött bankbetétek megszüntetése	B817	0	0	0
17	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	0	0
18	Hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei	B8191	0	0	0
19	Rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei	B8192	0	0	0
20	<i>Tulajdonosi kölcsönök bevételei (=18+19)</i>	<i>B819</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
21	<i>Belföldi finanszírozás bevételei (=04+09+12+...+17+20)</i>	<i>B81</i>	<i>261 802</i>	<i>261 802</i>	<i>261 802</i>
22	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	0	0
23	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	0	0
24	Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	0	0
25	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezettől	B824	0	0	0
26	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825	0	0	0
27	<i>Külföldi finanszírozás bevételei (=22+...+26)</i>	<i>B82</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
28	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0	0
29	Váltóbevételek	B84	0	0	0
30	Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)	B8	261 802	261 802	261 802

LÉTSZÁM ADATOK

	2020. évi terv	2020. évi módosított terv	2020. I. félévi tény
Szociális gondozó	1	1	1
Karbantartó, gépkocsivezető	1	1	1
Segédmunkás (pályázati támogatással foglalkoztatott)	0	1	1

TARSULAS OSSZESEN:	2	3	3
---------------------------	----------	----------	----------

SÁGVÁR ÉS KÖRNYÉKE ÖNKORMÁNYZATI FELADATELLÁTÓ TÁRSULÁS TÁRSULÁSI TANÁCSA

8654 Ságvár, Fő utca 16.
tel: 84/580-022 fax: 84/380-011 e-mail: jegyzo@sagvar.hu

ELŐTERJESZTÉS.

amely készült a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás
Társulási Tanácsának 2020. szeptember 28-án tartandó
rendes, nyilvános társulási tanácsi ülésére.

4. napirendi pont: A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. évi költségvetésének 2. számú módosítása.

*Az előterjesztést készítette: Kelemen Orsolya gazdálkodási ügyintéző.
Törvényességi szempontból ellenőrizte: Budainé Vajk Ildikó jegyző.
Tárgyalás módja: nyílt ülésen.
Elfogadás módja: minősített többséggel.*

Tisztelt Társulási Tanács!

A költségvetés módosítás elkészítése a Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény, az Államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet, az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény figyelembevételével történt.

A Társulás 2020. évi költségvetését a 6/2020. (II.24.) számú társulási tanácsi határozattal, 2020. február 24.-én fogadta el a Társulási Tanács. Első számú módosítására 2020. június 29.-én, a 19/2020. (IV.29.) társulási tanácsi határozattal került sor. Az eredeti előirányzat módosítása több okból is szükséges:

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 2020. évi költségvetésének módosítása érinti a Társulás költségvetését is. A költségvetési bevételek esetében a **B16 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről** rovatot **2.767.125 Ft-tal szükséges megemelni a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde költségvetésében szereplő kiegészítő állami támogatások miatt.**

A Társulás házi segítségnyújtási feladatait ellátó szociális gondozó munkakörben foglalkoztatott dolgozó 2 hetes szabadságát töltötte 2020. szeptember 03. és 2020. szeptember 16. között. Ezen időszakban, helyettesítésére megbízási szerződéssel alkalmaztunk szociális gondozót, hiszen az időskorúak ellátása nem szünetelhetett. **A megbízási díj kifizetése érdekében, a Társult Önkormányzatok hozzájárulásával, 144.000 Ft-ot tervezünk könyvelni a K122 Külső személyi juttatások rovatra.**

A Kormány 140/2020. (IV. 21.) Korm. rendelete a „Gazdaságvédelmi Akcióterv keretében a koronavírus-járvány gazdasági hatásainak mérséklése érdekében szükséges adózási könnyítésekről” értelmében - a szociális hozzájárulási adóról szóló 218. évi LII. törvény 1. § (4) bekezdés a) pontjától eltérően - nem terheli adókötelezettség a Széchenyi Pihenő Kártya kártyaszámlájára utalt béren kívüli juttatásnak minősülő összeget. A béren kívüli juttatás a Társulás 2 dolgozóját érinti. A számukra kifizetésre kerülő összeget a **K1107 rovaton 46.000 Ft-tal emeltük** - a fenti kormányrendelet értelmében -, **a K2 Munkadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó rovat terhére, a társulási tanács elnökének hatáskörében.**

A fentiek értelmében **költségvetési bevételek** módosított összege **123.151.636 Ft**, a finanszírozási bevételek összege változatlanul 261.802 Ft. **Az összes bevétel módosított összege 123.413.438 Ft.** A **finanszírozási kiadások** módosított összege **111.528.438 Ft**, a **költségvetési kiadások összege** pedig **11.885.000 Ft-ra** módosul. Így az **összes kiadás módosított összege 123.413.438 Ft.**

A változások összefoglalása táblázatos formában:

		Eredeti előirányzat (Ft)	Előirányzat 1. sz. módosítása (Ft)	Előirányzat 2. sz. módosítása (Ft)
1.	Költségvetési (működési) kiadás	10 056 000	11 741 000	11 885 000
2.	Finanszírozási kiadás (Intézménynek utalandó intézményfinanszírozás)	108 761 313	108 761 313	111 528 438
	ebből Intézmény állami támogatása	104 996 774	104 996 774	107 763 899
	ebből Intézmény saját finanszírozása	3 764 539	3 764 539	3 764 539
3.	Összes kiadás (1+2)	118.817.313	120.502.313	123 413 438
4.	Költségvetési (működési) bevétel	118 555 511	120 240 511	123 151 636
	ebből Társulás állami támogatása	3 638 000	3 638 000	3 638 000
	ebből fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozására	0	1 325 000	1 325 000
	ebből Társulás saját finanszírozása	6 154 198	6 514 198	6 658 198
	ebből Intézmény állami támogatása	104 996 774	104 996 774	107 763 899
	ebből Intézmény saját finanszírozása	3 764 539	3 764 539	3 764 539
	ebből egyéb működési bevétel	2 000	2 000	2 000
5.	Finanszírozási bevétel (pénzmaradvány)	261 802	261 802	261 802
6.	Összes bevétel (4+5)	118 817 313	120 502 313	123 413 438

A fentiek figyelembevételével a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. évi költségvetésének módosított kiadási és bevételi főösszege 123.413.438 Ft.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és az alábbi határozatot meghozni szíveskedjenek.

HATÁROZATI JAVASLAT:

*a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás
2020. évi költségvetésének módosításáról*

A Ságvári és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. évi költségvetéséről szóló 6/2020. (II. 24.) társulási tanácsi határozat (a továbbiakban: Határozat) az alábbiak szerint módosul:

(1) A Határozat

(1) pontjában szereplő „118.817.313 Ft-ban” szövegrész helyébe a „123.413.438 Ft-ban” szöveg lép.

(2) A Határozat

a) (2) pontjában szereplő táblázat helyébe az alábbi táblázat lép:

Település	Lakosság szám (fő)	Hozzájárulás eredeti előirányzat (Ft)	Hozzájárulás 1. sz. módosítás (Ft)	Hozzájárulás 2. sz. módosítás (Ft)	Változás összesen (Ft)
Ságvár	1900	3.989.415	4.222.782	4.316.130	326.715
Som	703	1.476.084	1.562.430	1.596.968	120.884
Nyim	328	688.699	728.986	745.100	56.401
Összesen	2.931	6.154.198	6.514.198	6.658.198	504.000

b) (3) pontjában szereplő összesített táblázat - mely tartalmazza a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde, valamint a Társulás részére nyújtott hozzájárulást is -, helyébe az alábbi táblázat lép:

Település	Lakosság szám (fő)	Hozzájárulás (Ft)	Hozzájárulás 1. sz. módosítás (Ft)	Hozzájárulás 2. sz. módosítás (Ft)	Változás összesen (Ft)
Ságvár	1.900	6.429.751	6.663.118	6.756.466	326.715
Som	703	2.379.008	2.465.354	2.499.892	120.884
Nyim	328	1.109.978	1.150.265	1.166.379	56.401
Összesen	2.931	9.918.737	10.278.737	10.422.737	504.000

(3) A Határozat

- a) 1. melléklete helyébe e határozat 1. melléklete,
- b) 2. melléklete helyébe e határozat 2. melléklete,
- c) 3. melléklete helyébe e határozat 3. melléklete,
- d) 4. melléklete helyébe e határozat 4. melléklete,
- e) 5. melléklete helyébe e határozat 5. melléklete lép.

A Határozat többi része változatlan marad.

határidő: értelem szerint

felelős: Kecskés Gábor elnök

Ságvár, 2020. szeptember 22.




Kecskés Gábor
elnök

Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. évi kiadási előirányzatai
2. számú módosítás

K1-K8. Költségvetési kiadások

Sor- szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Forint	
			Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
1.	2.	3.	4.	5.
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	6 000 000	7 225 000
02	Normatív jutalmak	K1102	0	0
03	Céljuttatás, projektprémium	K1103	0	0
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	0	0
05	Végkielégítés	K1105	0	0
06	Jubileumi jutalom	K1106	0	0
07	Béren kívüli juttatások	K1107	302 000	348 000
08	Ruházati költségtérítés	K1108	0	0
09	Közlekedési költségtérítés	K1109	0	0
10	Egyéb költségtérítések	K1110	24 000	24 000
11	Lakhatási támogatások	K1111	0	0
12	Szociális támogatások	K1112	0	0
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	0	0
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)	K11	6 326 000	7 597 000
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	0	144 000
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	0	0
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	0	144 000
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	6 326 000	7 741 000
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	1 200 000	1 354 000
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	0	0
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	500 000	500 000
23	Árubeszerzés	K313	0	0
24	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K31	500 000	500 000
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	0	0
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	20 000	20 000
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	20 000	20 000
28	Közüzemi díjak	K331	0	0
29	Vásárolt élelmezés	K332	0	0
30	Bérleti és lízing díjak	K333	0	0
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	400 000	400 000
32	Közvetített szolgáltatások	K335	0	0
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	550 000	750 000
34	Egyéb szolgáltatások	K337	550 000	550 000
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	K33	1 500 000	1 700 000
36	Kiküldetések kiadásai	K341	60 000	60 000
37	Reklám- és propagandakiadások	K342	0	0
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=36+37)	K34	60 000	60 000
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	350 000	410 000
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352	0	0
41	Kamatkiadások	K353	0	0
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0
43	Egyéb dologi kiadások	K355	100 000	100 000
44	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43)	K35	450 000	510 000
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	2 530 000	2 790 000
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0
47	Családi támogatások	K42	0	0
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	0	0
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48	0	0
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)	K4	0	0
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501	0	0
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021	0	0
57	A helyi önkormányzatok törvényi előírásán alapuló befizetései	K5022	0	0

58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023	0	0
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58)	K502	0	0
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	0	0
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	0	0
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	0	0
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	0	0
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	0	0
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	0	0
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0	0
67	Kamattámogatások	K510	0	0
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0	0
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	0	0
70	Tartalékok	K513	0	0
71	Egyéb működési célú kiadások (=55+59+...+70)	K5	0	0
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	0
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	0	0
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0	0
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	0	0
76	Részesedések beszerzése	K65	0	0
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0	0
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	0	0
79	Beruházások (=72+...+78)	K6	0	0
80	Ingatlanok felújítása	K71	0	0
81	Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	0	0
84	Felújítások (=80+...+83)	K7	0	0
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	0	0
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	0	0
87	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	0	0
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	0	0
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	0	0
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	0	0
91	Lakástámogatás	K87	0	0
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0	0
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89	0	0
94	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=85+...+93)	K8	0	0
95	Költségvetési kiadások (=19+20+45+54+71+79+84+94)	K1-K8	10 056 000	11 885 000

Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. évi bevételi előirányzatai
2. számú módosítás

B1-B7. Költségvetési bevételek

Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Forint	
			Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
1.	2.	3.	4.	5.
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	0	0
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	0	0
03	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekéktéztesési feladatainak támogatása	B113	0	0
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	0	0
05	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115	0	0
06	Elszámolásból származó bevételek	B116	0	0
07	Önkormányzatok működési támogatásai (=01+...+06)	B11	0	0
08	Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0	0
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0	0
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0	0
12	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	118 553 511	123 149 636
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)	B1	118 553 511	123 149 636
14	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	0
15	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0	0
16	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0	0
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	0	0
18	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	0	0
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)	B2	0	0
20	Magánszemélyek jövedelemadói	B311	0	0
21	Társaságok jövedelemadói	B312	0	0
22	Jövedelemadók (=20+21)	B31	0	0
23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0
24	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0
25	Vagyon típusú adók	B34	0	0
26	Értékesítési és forgalmi adók	B351	0	0
27	Fogyasztási adók	B352	0	0
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0	0
29	Gépjárműadók	B354	0	0
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0	0
31	Termékek és szolgáltatások adói (=26+...+30)	B35	0	0
32	Egyéb közhatalmi bevételek	B36	0	0
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	0	0
34	Készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0
35	Szolgáltatások ellenértéke	B402	0	0
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	0	0
37	Tulajdonosi bevételek	B404	0	0
38	Ellátási díjak	B405	0	0
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	0	0
40	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	0	0
41	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081	0	0

42	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	B4082	1 000	1 000
43	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=41+42)	B408	1 000	1 000
44	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091	0	0
45	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092	0	0
46	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=44+45)	B409	0	0
47	Biztosító által fizetett kártérítés	B410	0	0
48	Egyéb működési bevételek	B411	1 000	1 000
49	Működési bevételek (=34+...+40+43+46+47+48)	B4	2 000	2 000
50	Immateriális javak értékesítése	B51	0	0
51	Ingatlanok értékesítése	B52	0	0
52	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	0
53	Részesedések értékesítése	B54	0	0
54	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0
55	Felhalmozási bevételek (=50+...+54)	B5	0	0
56	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0	0
57	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62	0	0
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	0	0
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0	0
60	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	0	0
61	Működési célú átvett pénzeszközök (=56+...+60)	B6	0	0
62	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0	0
63	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0	0
64	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	0	0
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0	0
66	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0	0
67	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=62+...+66)	B7	0	0
68	Költségvetési bevételek (=13+19+33+49+55+61+67)	B1-B7	118 555 511	123 151 636

Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. évi kiadási előirányzatai
2. számú módosítás

K9. Finanszírozási kiadások

Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Forint	
			Előirányzat	Módosított előirányzat
1.	2.	3.	4.	5.
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9111	0	0
02	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	0	0
03	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9113	0	0
04	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=01+02+03)	K911	0	0
05	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	0	0
06	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9122	0	0
07	Kincstárjegyek beváltása	K9123	0	0
08	Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	0	0
09	Belföldi kötvények beváltása	K9125	0	0
10	Even túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	K9126	0	0
11	Belföldi értékpapírok kiadásai (=05+...+10)	K912	0	0
12	Allamháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0	0
13	Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	0	0
14	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915	108 761 313	111 528 438
15	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	K916	0	0
16	Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0	0
17	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	0	0
18	Hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök kiadásai	K9191	0	0
19	Rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök kiadásai	K9192	0	0
20	Tulajdonosi kölcsönök kiadásai (=18+19)	K919	0	0
21	Belföldi finanszírozás kiadásai (=04+11+...+17+20)	K91	108 761 313	111 528 438
22	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	0	0
23	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	0	0
24	Külföldi értékpapírok beváltása	K923	0	0
25	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek	K924	0	0
26	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	K925	0	0
27	Külföldi finanszírozás kiadásai (=22+...+26)	K92	0	0
28	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0	0
29	Váltókiadások	K94	0	0
30	Finanszírozási kiadások (=21+27+28+29)	K9	108 761 313	111 528 438

Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2020. évi bevételi előirányzatai
2. számú módosítás

B8. Finanszírozási bevételek

Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Forint	
			Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
1.	2.	3.	4.	5.
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8111	0	0
02	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	0	0
03	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8113	0	0
04	Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (=01+02+03)	B811	0	0
05	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	0
06	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	0
07	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	0
08	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	0
09	Belföldi értékpapírok bevételei (=05+...+08)	B812	0	0
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	261 802	261 802
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132	0	0
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	261 802	261 802
13	Allamháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	0
14	Allamháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0
15	Központi, irányító szervei támogatás	B816	0	0
16	Lekötött bankbetétek megszüntetése	B817	0	0
17	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	0
18	Hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei	B8191	0	0
19	Rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei	B8192	0	0
20	Tulajdonosi kölcsönök bevételei (=18+19)	B819	0	0
21	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+09+12+...+17+20)	B81	261 802	261 802
22	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	0
23	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	0
24	Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	0
25	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől	B824	0	0
26	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825	0	0
27	Külföldi finanszírozás bevételei (=22+...+26)	B82	0	0
28	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0
29	Váltóbevételek	B84	0	0
30	Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)	B8	261 802	261 802

5. melléklet a /2020. (IX. 28.) társulási tanácsi határozathoz

LÉTSZÁM ADATOK

	2020. évi terv	2020. évi módosított terv
Szociális gondozó	1	1
Karbantartó, gépkocsivezető	1	1
Segéd munkás (pályázati támogatással foglalkoztatott)	0	1
TARSULÁS OSSZESEN:	2	3

Ügyiratszám: 192/2020/6

Tárgy: Intézményi dokumentumok
jóváhagyása

Ságvár és környéke Önkormányzati

Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa

Ságvár, Fő utca 16.

Előterjesztés

Társulási Tanács Tagjai részére

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde vezetője tisztelettel megküldi jóváhagyásra az intézményi dokumentumokat jóváhagyásra a

- a) 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti Köznevelésről
- b) A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI- rendelet előírásai szerint, valamint a bölcsődei dokumentumokat.

1. Az óvoda 2020/2021 nevelési évre elkészített **Munkatervét**

A Munkatervet az intézmény vezetője készítette el a nevelő testülettel, mely az éves működést biztosítja, annak megvalósulásáról minden nevelési év végén beszámolóval tartozik a fenntartó felé.

2. Az óvoda 2019/2020 nevelési évről készített **Beszámolót**

A Beszámolót az intézmény vezetője készíti el és megküldi a fenntartó felé.

3. A bölcsőde Szakmai **Programját** átdolgozás után.

Módosítására a dokumentumok központi változtatása miatt volt szükség.

Bölcsőde szakmai munkájáról szóló **beszámolót**

A Beszámolót az intézmény vezetője készíti el és megküldi a fenntartó felé.

4. A bölcsőde munkatervét a 2020/2021 nevelési évre.

SÁGVÁRI BÓBITA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

8654 SÁGVÁR, Petőfi Sándor utca 44.

Tel: 84/380-048,20/231-4446

E-mail: sagvariovoda@gmail.com

A dokumentumokat a törvényi előírások szerint véleményezte a Szülői Szervezet, valamint a nevelőtestület, valamennyi dokumentumot elfogadásra javasoltak.

Kérem a Társulási Tanácsot a megküldött dokumentumokat szíveskedjen megtárgyalni és jóváhagyni!

Ságvár, 2020. szeptember 22.

Szabóné Szóládi Tünde s.k.

intézményvezető

VEZETŐI BESZÁMOLÓ



A 2019/20 nevelési évben végzett szakmai munkáról

A BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNYEGYSÉGBEN

*„ Ha semmi mást nem adsz
a gyermekednek, csak példát,
akkor már sokat adtál.”*

(Seneca)

I. Bevezetés

1. intézmény adatai, bemutatás

Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 2019. szeptember elsejétől 24 férőhelyes bölcsődét működtet a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsődében. A bölcsőde a családokban nevelkedő – 1 évestől három éves korig – gyermekek szakszerű gondozását, nevelését végző intézmény.

A bölcsőde feladata, hogy biztosítsa a gyermekek megfelelő testi, értelmi, érzelmi fejlődését, a gyermek életkorának megfelelő elfoglaltságot, étkezést, állandó felügyeletet.

Az intézmény közös igazgatású intézmény, mely ellátja a területén élő 1-3 éves bölcsődés gyermekeket, valamint a 3-7 éves korú óvodás gyermekeket.

A bölcsőde nyitva tartása

A bölcsőde a hivatalos törvény által biztosított ünnepnapokon zárva tart.

A nyári szünet a takarítási időszakra terjed ki, melyet a fenntartó határoz meg minden évben. 2020-ban augusztus 14-től - 19-ig volt zárva az intézmény. A téli leállást a szülők igényeihez igazodva a fenntartó hagyja jóvá.

A nevelési évben a fenntartó által benyújtott Magyar Falu Program udvarbővítés és parkoló építés pályázatának munkái megkezdődtek és le is zárultak. A felújítási és bővítési munkák kisebb szervezési feladatot jelentettek, de a gondozó, nevelő munka zavartalan volt. A konyhát és a fűtést érintő munkák miatt 2020 augusztusában 4 napos leállás volt. A téli leállás az ünnepnapokra és a két ünnep közötti időszakra terjedt ki.

2020 március 11-én kihirdetett veszélyhelyzet váratlan és ismeretlen helyzetet jelentett mindenkinek. Március 15-től május 5-ig a fenntartó rendkívüli szünetet rendelt el, május 5-től 25-ig csökkentett létszámmal működött az intézmény.

Hétköznap: 7.00-17.00-ig tart nyitva az intézmény, napi 10 órát.

2. intézmény feladatai

a). alapfeladatok – alapellátás

Bölcsődénk fogadja a működési területünkön élő azon gyermekeket, akiknek szülői kéri a meghatározott feltételek szerinti felvételt. Elsősorban munkavégzés, de esetenként tanulmányok folytatása miatt kéri a felvételt. Ebben az évben először fordult elő, hogy a gyermek felvételét a Gyermekjóléti Szolgálat szakembere kezdeményezte. Körzethatáron túl

csak férőhely esetén állt módunkban felvenni gyermeket. 24 gyermek fogadására van működési engedély, mely határozatlan időre szól.

A bölcsődei folyamatosan teljes létszámmal működött, a távozó gyermekek helyére folyamatosan érkeztek az újonnan felvett gyermekek. A járványveszély miatt a felvétel, illetve az óvodába lépés átszervezéseket tett szükségessé.

A beiratkozás folyamatos, várólista van, jellemzően egy évvel, fél évvel korábban kérik a felvételt.

- önként vállalt feladatok – alapellátáson túli szolgáltatások

Önként vállalt feladatokat, alapellátáson túli szolgáltatásokat nem végez az intézmény.

II. Feltételrendszer, jogszabályi környezet – kapcsolódó feladatok

A jogszabályi változások az elmúlt nevelési időszakban is új feladatokat teremtettek.

A módosult alapelvek szükségessé tették a szakmai program módosítását, mely a nyár végére elkészült. A módosítást a dokumentációs rendszer változása tette szükségessé.

III. Igénybevétel, létszámadatok

Bölcsődei kihasználtság

2019-2020	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	átlag
Felvett gyermekek száma	21	23	23	22	24	24	24*	24*	24*	24	24	24	23
Átlag létszám/jelenlét	15	21	21	18	20	17	24*	24*	24*	19	23	19	20,5

A* jelölés a veszélyhelyzet kihirdetése szerinti létszám, március 10-én 24 fő vette igénybe az ellátást. Ez a normatíva elszámolás alapja.

A felvételi eljárás során nem került senki elutasításra helyhiány miatt. Azonban a várólista rövidebb lett, könnyebb a bekerülés, fél éves időre előre tervezzük a felvételt. A gyermekek folyamatosan mennek óvodába 3 éves korban. Minden megüresedő férőhelyre volt és van jelentkező, így folyamatosan maximális létszámmal működik a bölcsőde. A kihasználtság a gyermekek hiányzása, betegsége miatt tér el a felvett létszámtól.

Az előre meghirdetett felvételi napokon kevés az érdeklődő, azonban a Gyed extra bevezetésével folyamatos az érdeklődés. A bölcsődébe történő jelentkezők általában a védőnőtől kapott tájékoztatás alapján keresik fel intézményünket.

Magasabb szintű jogszabályok alapján a szociálisan rászoruló gyermekek térítésmentesen étkeznek a bölcsődében. Az elmúlt évben jelentősen megnőtt a térítésmentesen étkező gyermekek száma a 2015 szeptemberétől történt jogszabályi változások miatt. Ezen időszak alatt változó, 2-5 gyermek szülei fizettek étkezési térítési díjat. Hátrányos helyzet nem került megállapításra.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a 2019/2020-as évre sem állapított meg gondozási díjat. Az étkezési térítési díjak március 1-től változtak ebben az időszakban. A térítési díj 7 év után most lett először emelve.

IV. Helyzetelemzés

1. személyi feltételek

- főállású dolgozók

A gyermekek kettő bölcsődei csoportban vannak elhelyezve. A csoportszobák megfelelnek a jogszabályi előírásoknak, felszereltségük magas színvonalú.

Az intézmény egységeiben 6 fő dolgozik, a kisgyermeknevelők középfokú szakképesítéssel rendelkeznek. Egy fő OKJ-s vizsgát tett. Egy fő kisgyermeknevelő főiskolai képzést sikeresen teljesítette.

Elindult és lezárult a bölcsődei dajka képzés, mely Uniós forrásból, központi szervezéssel és finanszírozással történt meg. Az intézményt az utazási költség terhelte jogszabályi előírások alapján. A második dolgozó sikeres vizsgát tett 2020-ban.

Személyi változás nem történt az intézményben.

A bölcsődébe járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását, a bölcsődét szerződés alapján ellátó gyermekorvos, Dr. Hock Zsolt látja el.

A vezető alapképzés még nem teljesült, a kialakult járványhelyzet miatt várhatóan a 2021-es évre toródik.

- megbízási szerződéses dolgozók

A nevelési évben nem volt szerződéses dolgozó.

- vezetői beosztások

A vezetői feladatokat a közös igazgatású intézmény szakképzett, szakvizsgával rendelkező dolgozó, intézményvezető látta el, vezetői kinevezését 2018 augusztus 15-től a Társulási Tanács újabb 5 évre meghosszabbította.

iv. továbbképzések

Egy fő kisgyermeknevelő főiskolai tanulmányait önköltséges alapon fejezte be. Lehetősége volt 2 év alatt felsőfokú szakképesítést szerezni.

A bölcsődei dajka szakképzés a 2019-es nevelési évre húzódott, támogatott formában.

A vezetőképzés ütemezetten történik, majd a 2020-as nevelési évben kötelező.

Szakmai, országos rendezvényen 2 fő vett részt. Minden régiós konferencián részt tudunk venni.

Országos szakmai konferenciákon a vezető vett részt 1 alkalommal.

- pedagógusminősítéssel kapcsolatos feladatok

Jelenleg az intézményben nincs gyakornok, vagy pedagógusminősítésre váró, jelentkező dolgozó.

- munkaszervezés az intézményben

A kisgyermeknevelők napi hét órát töltenek a csoportban, heti váltásban, két műszakban dolgoznak, lépcsőzetes munkakezdéssel.

Túlóra nélkül, a vezető kötelező óraszámának terhére történtek a távollétek helyettesítése.

2. Tárgyi feltételek

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat. A felújítási, karbantartási feladatok folyamatosak voltak. Ez kiegészült az intézményt érintő teljes felújítási és bővítési munkákkal pályázati forrásból. A hőszigetelés megtörtént, teljes energetikai megújítás, valamint tetőcsere, fűtés korszerűsítés. A pályázat részeként bővült az intézmény újabb bölcsődei csoportszobával, hozzá tartozó kiszolgáló helyiségekkel. A pályázat részeként teljes berendezést kapott az új bölcsődei csoport. 2019 szeptember elsejétől a működési engedélyünknek megfelelően egy korszerű, igényeknek megfelelő bölcsődei egységet vehettünk birtokba. Azokat a mindennapi használati tárgyakat, eszközöket, amelyek a napi munkához szükségesek, a fenntartó intézményi költségvetésből tudta biztosítani.

Tárgyi feltételeink jónak mondhatóak. A gyermekek játékeszközeit lehetőségeinkhez képest minden évben kiegészítjük újabbakkal. A textíliák pótlása folyamatos. Az étkeztetéshez szükséges tárgyi eszközöket fejlesztettük, bővítettük.

A kisgyermeknevelők munkáját dicséri a csoportszobák otthonossága, barátságossága.

A bölcsőde kötelező nyári nagytakarítása megtörtént.

Ezúton szeretném megköszönni Ságvár Önkormányzatának intézményünk részére nyújtott támogatását.

V. Nevelési-gondozási feladatok az intézményben

A bölcsődében egységes szakmai irányelvek alapján valósul meg a gondozás, nevelés.

A szakdolgozók munkájában érvényesül a más nemzethez, etnikumhoz, kisebbséghez tartozás tiszteletben tartásának elve, a gyermek elfogadásának és személyiségük megbecsülésének elve. A kisgyermeknevelők meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segítik a gyermek fejlődését. Érvényesül az egyéni bánásmód.

Mindannyiunk közös célja egészséges, nyitott, boldog gyermekeket nevelni.

A gyermek érzelmi biztonságát növeli a személyi, tárgyi állandóság. Ezt a kisgyermeknevelői állandósággal és a csoportállandósággal biztosítjuk.

A kisgyermeknevelők pedagógiai munkájában érvényesül a fokozatosság,

- a pozitívumokra támaszkodás
- a rendszeresség elve.

A bölcsődében gondozott gyermekek kiegyensúlyozottak, derűsek, aktívak és a világra nyitottak. A szülőkkel való együttműködés a kölcsönös tájékoztatáson alapulva őszinte, és partneri.

A gyermekek fokozatos, anyával történő beszoktatását a szülők vállalják ezzel megkönnyítve a kisgyermek adaptációját az új közösségbe.

A kisgyermeknevelők az egészséges életmód alakításában szakmai tudásuk maximumát adva vesznek részt a gyermek fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet kialakításával, a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítésével, az egészségvédelem, az egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás, az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakításának segítségével. Mindezt a testi – lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend szervezésével érik el, amelyben a gyermek jól tájékozódik, ismeri a folyamatok helyét, sorrendjét (étkezés, mosakodás, öltözködés, levegőzés, játék, pihenés).

A bölcsődei ellátás keretében a gyerekek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell:

- a gondozás
- nevelés feltételeit, így különösen a szülő, vagy törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- megfelelő textíliát és bútorzatot,
- a játéktevékenység feltételeit,

- a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkeztetést a külön jogszabályban meghatározottak szerint.

A kisgyermeknevelők a gyermekek érzelmi fejlődését, szocializációját segítik a derűs elfogadó légkör megteremtésével, a társkapcsolat alakításával (egymás elfogadása, egymásra figyelés, együttérzés, egymás alkotásának tiszteletben tartása stb.). Megkülönböztetett figyelemmel, törődéssel segítik a nehezen szocializálódó, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, hátrányos helyzetű gyermekek fejlődését, szükség esetén speciális szakember bevonását kezdeményezik.

Munkatársaimmal továbbra is megteszünk mindent azért, hogy a lehetőségeinkhez mért legmagasabb szintű bölcsődei ellátást biztosítsuk.

Az intézményben nincs SNI ellátás és fejlesztésre váró gyermek.

4. kapcsolattartás a családokkal

Bölcsőde - család

Szakmai munkánkra az érvényben lévő jogszabályok, rendeletek, szakmai irányelvek az irányadók.

- Szülőkkel való kapcsolattartás:
 - Beiratkozás idején személyes beszélgetés, tájékoztatás
 - Családlátogatás előzetesen
 - Szülővel történő fokozatos beszoktatás
 - Szülői értekezlet
 - Családi nap

Ebben az évben is a szülőkkel közösen megrendezésre kerülő családi nappal egészítettük ki a kapcsolattartás formáját.

Kettő alkalommal került megrendezésre, mindkét alkalommal az aktuális ünnepkörhöz kapcsolódó közös kézműves tevékenységet végeztek a gyermekkel és szüleikkel a kisgyermeknevelők koordinálásával. Közben lehetőség nyílt a kötetlen beszélgetésre, a felmerült nevelési helyzetekhez tanácsadásra, valamint a gyermek-szülő kapcsolatok megfigyelésére. A szülők visszajelzései alapján igény van erre a szolgáltatásra. A járványhelyzet miatt több eseményt, programot kellett lemondanunk.

5. ünnepek, programok

Bölcsődei rendezvényeink az alábbiak:

- Mikulás ünnepség

- Farsang

- Gyermeknap

A kiemelt rendezvények csoporton belül kerültek megszervezésre és lebonyolításra. A gyermeknapot a szokásostól eltérően csoportonként ünnepelték.

Bekapcsolódhatnak az óvodai programokba, mint Márton nap. Ilyenkor mindig a szülők részvételével, jelenlétével van jelen a gyermek.

Az őszi egészségnevelési hetet csoporton belül tartottuk.

6. Gyermekvédelmi tevékenység

Jelzőrendszeri tagként az intézményvezető minden alkalommal részt vesz a települési jelzőrendszeri értekezleteken, éves települési tanácskozáson. A bölcsődében nem volt veszélyeztetett vagy védelembe vett gyermek.

VI. Élelmezés az intézményben

A gyermekek étkeztetését az intézmény saját főzőkonyhájáról biztosítjuk, ennek előnye, hogy az életkori igényeket is figyelembe tudjuk venni. Az étlap összeállítása után a bölcsőde orvosa hagyja jóvá az intézmény vezetőjével az étlapot. Az étlap a jogszabályi előírások alapján készül. Külön figyelmet fordítva az egészséges táplálkozás követelményeire. Munkafolyamatba épített belső ellenőrzéssel teszünk eleget a mennyiségi és minőségi követelményeknek.

A bölcsődében biztosított a kedvezményes étkeztetés.

Az adott időszakban változott a bölcsődei étkeztetés, gyakoribbá tettük a főzelékes napok számát, változatosabbá a tízórait.

Az élelmezésben dolgozók megfelelnek a szakképesítési előírásoknak. Az élelmezésvezető is megkapta a szakképzettséget igazoló dokumentumot.

VII. Intézményi kapcsolatok, működtetés

Bölcsőde és az óvoda kapcsolata

A két intézmény között fontos olyan tartalmas kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenő mentesebbé válhat. Bölcsőde – óvoda átmenet megkönnyítése érdekében, azok az óvó nénik, akikhez kerülnek a bölcsődés gyermekeink, meglátogatják őket a bölcsődében. A kisgyermeknevelő az átszoktatás folyamatában segíti, az első napokon látogatja az óvodába került gyermeket.

Közös mozgás volt egészségnevelési hetünkben. Kulturális előadásokat, mesejátékokat néztünk meg 2 alkalommal és karácsonykor valamint farsangunkon az óvó nénik mesejátékát néztük meg közösen.

Egyéb kapcsolatok:

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat alakítottunk ki mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek /kerülhetnek. (többek között: Védőnői Szolgálat, Házi Gyermekorvosi Szolgálat, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Gyámhatóság)

Fenntartó:

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás, Társulási Tanácsa, mint fenntartó, működtető- ülésein az intézmény vezetője minden alkalommal részt vett. A rendszeres kapcsolattartás, a jó együttműködés, a pozitív, támogató szemlélet mindig biztosítja a működés kiváló feltételeit. Folyamatos az információ csere, tájékoztatás.

Érdekképviseleti Fórum

Az Érdekképviseleti Fórum (továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviseletét szolgálja és végzi.

A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.

További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.

A beszámolási időszakban egy alkalommal tartott értekezletet a Fórum. Panasz nem érkezett a működéssel kapcsolatban, a közös programok szervezésében aktívan vettek részt. A második értekezlet a rendkívüli helyzet miatt kimaradt.

VIII. Ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységek

Belső ellenőrzés: A csoportban a kisgyermeknevelők szakmai munkájának ellenőrzésére sor került ebben a nevelési évben is.

Külső ellenőrzések:

Intézményünkben 2019. nyarán átfogó közegészségügyi ellenőrzést tartott az ÁNTSZ. Vizsgálati jegyzőkönyv alapján nem volt hiba.

Egyéb külső ellenőrzés, szakmai ellenőrzés 2018 ősszel volt az intézményben. A szakmai és hatósági ellenőrzés hibát nem tárt fel, kisebb javaslatokat tett, mint pl. a tányér méretek változtatása, vagy a dokumentációhoz. A dokumentációs rendszer teljes megújítása központi ágazati szinten történt meg. A porcelán tányérokat pótoltuk.

IX. Felmérések

A szolgáltatás előtti és közbeni tájékoztatás: ÉRTÉKELES, ÖSSZEGZÉS

melléletben csatolva

X. Költségvetési adatok

A normatív támogatás összege a 2018-as költségvetési évtől változott, ami jelentős összeget jelentett a fenntartáshoz, működtetéshez. A nevelési év során kialakult rendkívüli helyzethez igyekszünk alkalmazkodni.

Az intézményi költségvetést a Társulási Tanács határozza meg minden évben. A felhasználás az ütemezésnek, terveknek megfelelően történik. A költségvetés biztosítja a működési költségeken túl a fejlesztésre fordítható összeget, a karbantartási költségeket, beruházások költségeit, szakmai anyagokat.

XI. Összegzés

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde működése megfelelt a törvényi előírásoknak. A magas színvonalú szakmai munkát tükrözi az elégedett szülői visszajelzés, a mindig vidám bölcsődés gyermeki arc. A nevelési időszakban elrendelt vészhelyzet idején a közösségi oldala csoportjaiban mindennapos volt a szülők segítése, támogatása online munkavégzéssel.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanács Tagjait a beszámoló elfogadására.

Ságvár, 2020. augusztus 31.

Tisztelettel:

Szabóné Szóládi Tünde

bölcsődevezető

Munkaterv



BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNYEGYSÉG

*„Az ember bárhol van is,
csak attól tud tanulni,
akit szeret.”
(Goethe)*

2020/2021

I. A bölcsőde bemutatása, működésének feltételrendszere

a) Bölcsőde részletes bemutatása, helyzetelemzés

Intézményünk adatai:

1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	száma: 3940/2015 kelt: 2019.06.19.
2.	Fenntartó neve, címe	Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás 8654 Ságvár, Fő utca 16.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde
4.	Az intézmény székhely, neve, címe	8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.
5.	Az intézmény feladat ellátási helye, neve, címe	ua.
6.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	Maximálisan, összesen: 114 fő Óvodai nevelés keretében felvehető: 90 fő Bölcsődébe felvehető: 24 fő
7.	Felvehető maximális gyermeklétszám (székhelyhelyen)	ua.
8.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2019/2020. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	3 óvodai csoport 2 bölcsődei csoport
9.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2019/2020. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	11 óra
10.	Bölcsőde nyitva tartása: 7-17 óra	10 óra
11.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés bölcsődei ellátás
12.	Nemzetiségi nevelés	nincs
13.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	nincs
14.	Telefonszám:	+36/84/380-048,+3620/231-4446
15.	E-mail cím:	sagvariovoda@gmail.com bobitasagvar@freemail.hu
16.	Gazdálkodási jogköre	Önállóan gazdálkodó

Az intézmény fenntartója Ságvár, Som, Nyim Önkormányzatok Intézményfenntartó Társulása, Képviselő- testületei.

A fenntartó települések összes lakossága megközelíti a 3000 főt. A települések őrzik falusi jellegüket. Az elmúlt évek demográfiai hulláma átmenetileg a gyermeklétszám csökkenését eredményezte, mely javuló tendenciát mutat. Azon települések közé tartozunk, ahol a lakosság lélekszáma évről évre ismét gyarapszik.

Az óvoda – melyben a bölcsődei egység is megtalálható - 1954-ben nyitotta meg kapuit, Ságvár központjában, nagy forgalomtól mentes csendes utcában. Az épület jól megközelíthető, gyalogosan, több irányból autóbusszal és autóval, parkolási lehetőség biztosított. Nagy előnye, hogy a többi intézmény is a közelben helyezkedik el, ezzel is segítve a családcentrikus szemléletet.

Az intézmény közös igazgatású intézmény, melynek **bölcsődei egysége szakmailag önálló**. 2010-től egy pályázati forrásból valósult meg az a fejlesztés, melynek eredményeként bölcsődei feladatokat is ellát a település.

Az intézmény jelenlegi formáját 2019-ben alakították ki és újították fel egy Európai Unió pályázat segítségével. A teljes felújítás, az energetikai fejlesztés mellett átalakítás és bővítés teszi alkalmassá arra, hogy önálló épületrészben kerüljön megoldásra, ellátásra a bölcsődei nevelés. A kialakított bölcsődei résszel már 2 csoportosra bővült a bölcsődei egység. A működési engedély módosítási kérelme után a Kormányhivatal bejegyezte a változásokat és a tanúsítvány kifüggesztésre került. Valamennyi szakhatósági engedély rendelkezésre áll.

A csoportok vegyes kialakításúak, melyek 12 fő gyermek fogadását teszik lehetővé csoportonként. A felvétel folyamatos. A bővítést a megnövekedett igény indokolta, melyet a felvételre váró gyermekek száma is megerősít. A nevelési év során várhatóan folyamatos lesz az óvodába távozó utánpótlása is. Jelenleg folyamatosak a jelentkezések is.

b) Jogszabályi környezetben bekövetkező változások

A szakmai program és a házirend átdolgozásra került. A megállapodás pedig a javaslatok figyelembe vételével került javításra. A szakmai programot a megújuló dokumentáció miatt szükséges módosítani.

A bölcsődei dokumentációs rendszer átdolgozásra került, melynek figyelembe vételével készült el az új csoportnapló, fejlődési napló. A segédanyagot a módszertani egyesület elkészítette. Ettől a nevelési évtől **kiemelt feladatunk** lesz ennek az alkalmazása.

A jogszabályi változások folyamatos követése mellett nagy hangsúlyt kell helyezni az ismeret átadásra és az önképzésre.

Elengedhetetlen az **ismeretek folyamatosan frissítése**, hiteles forrásokra alapozva az egyes jogszabályok, rendeletek módosításainak követése.

c) A bölcsőde tárgyi feltételeinek bemutatása

Az új bölcsődei csoport kialakításakor a pályázat részeként sikerült megvásárolni azokat az eszközöket, melyek a törvényi előírások szerint, mint kötelező eszközök szükségesek. Pótoltuk azokat az eszközöket, melyek a napi gyakorlatban nélkülözhetetlenek. A továbbiakban a korábbi ellenőrzésen javasolt eszközök cseréjét kell folytatnunk, ez tervezzük a következő költségvetési évre. A takarók cseréje, méretük miatt illetve a lepedők beszerzése elengedhetetlen lesz.

d) Személyi feltételrendszer a bölcsődében

A személyi feltételeket a pályázatban előírtak szerint valósítottuk meg. Újabb 3 álláshely került betöltésre a múlt évben. Minden dolgozó rendelkezik a megfelelő szakmai képesítéssel. A dolgozók középfokú kisgyermeknevelői végzettséggel rendelkeznek, egy fő főiskolai oklevelet szerzett, jelenleg Pedagógus I fokozatban dolgozik. A dajkák közül mindkettő teljesítette a bölcsődei dajka képzést.

Az intézményhez tartozik óvoda és konyha, a személyi feltételek teljes intézményi szinten biztosítják a törvényes működést.

Munkakör	Létszám (fő)	Végzettség
Bölcsődevezető- Intézményvezető	1	kisgyermeknevelő, szakvizsgázott közoktatási vezető
Élelmezésvezető	1	élelmezésvezető
Kisgyermeknevelő	2	kisgyermeknevelő- gondozó
Bölcsődei dajka	2	1 bölcsődei dajka
Szakács	3	szakács
Konyhai kisegítő	2	8 általános
Karbantartó	1	festő
Takarítónő	1	érettségi

Valamennyi dolgozó heti 40 órás munkarendben, határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyban dolgozik.

A konyha 5 fős személyzettel, külön bölcsődei szakáccsal és élelmezésvezetővel biztosítja a jogszabályoknak megfelelő gyermekélelmezést a bölcsődéseknek.

Az intézményvezetői feladatokat Szabóné Szóládi Tünde fejlesztő óvodapedagógus, szakvizsgázott közoktatási vezető és kisgyermeknevelő látja el. Feladata az intézmény

vezetése, jogszerű és biztonságos működtetése, ellenőrzése. Kisgyermeknevelők helyettesítését is ellátja egyben.

A gyermekorvosi feladatokat megbízási szerződéssel látja el gyermek szakorvos.

A csoportban dolgozók napi munkaidő beosztása páros és páratlan héten váltakozik, hetes váltással dolgoznak a következők szerint:

Bölcsőde						
Ssz.	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
	<i>Katica csoport:</i>					
1	Járfás Tiborné	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
2	Kerekes Rebeka	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
3	Visi Lajosné	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
	<i>Méhecske csoport</i>					
4	Pazdora Bernadett	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
5	Szegediné Imre Gabriella	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
6	Horváth Sándorné	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰

A kisgyermeknevelők csoportbeosztásánál meghatározó volt a szakmai tapasztalat, gyakorlati évek száma. Éppen ezért a korábban együtt dolgozó kisgyermeknevelők lettek a csoportban az egységvezetők, csoportvezetők. Feladatuk továbbra is az új dolgozók segítése, koordinálása, szakmai tapasztalatuk átadása.

e) Továbbképzés, gyakornoki program, egyéb tanulmányok

A bölcsődei egységre készült továbbképzési tervet a bölcsőde bővítés miatt módosítani kellett.

Egy kisgyermeknevelő főiskolai képzésen vett részt, egy dolgozó kisgyermeknevelői OKJ képzést fejezett be.

A vezetői képzés teljesítése 2020-ban esedékes, a jelentkezést a kiírás szerint kell teljesíteni.

A képzés törvényi előírás szerint intézményi költségen kell teljesíteni.

f) A bölcsőde mint gyakorlóléhely

A bölcsődében jelenleg nincs gyakornok.

II. A nevelési-gondozási év tervezett feladatai

a) Szakmai Program szerint meghatározott feladatok, a nevelési-gondozási év céljának megfogalmazása

1. A családok támogatása, a szokás és szabályrendszer szerepe kisgyermekkorban a fő feladatunka 2020-21-es nevelési évre. Ennek érdekében

- kiemelt a szülők tájékoztatásának kiszélesítése: tájékoztatás módjának erősítése. Célunk, hogy a szülők felé közvetített információk időben, megfelelő módon jussanak el. Éppen ezért folytatjuk a beszoktatási időszak előtti szülői értekezletet, ahol a szülőknek a tájékoztatáson túl segítséget nyújtunk a bölcsődei életre való felkészülésben.

- olyan előadásokat szervezünk ahol kiemelt téma a szokás és szabályrendszer fontossága kisgyermekkorban.

2. A megújult dokumentációs rendszer intézményi szintű alkalmazásának gyakorlata a csoportokban a másik kiemelt feladatunk. Célunk, hogy beépítsük a gyakorlatba azokat a javaslatokat, melyeket a bölcsődei szaktanácsadó az ellenőrzés után megfogalmazott az előző nevelési évben.

b) Bölcsődevezetői feladatok a nevelési-gondozási évben

A dokumentációs rendszer megújítása során a vezető feladata a megfelelő dokumentáció vezetésének segítése.

c) Értekezletek, házi továbbképzések, munkatársi értekezletek

értekezlet fajtája	időpont	téma	résztevők köre
Munkaértekezlet	2020.08.31.	Munkaterv, beszámoló elfogadása aktuális intézményi feladatok	teljes alkalmazotti
Munkaértekezlet	2021 január 31.	aktuális intézményi feladatok	teljes alkalmazotti
Munkaértekezlet	2021 június 15.	nevelési év értékelése	teljes alkalmazotti
Munkatársi értekezlet	minden páros hétfőn	aktuális feladatok, információ csere	kisgyermeknevelők
Szakmai értekezlet	2021. március	hospitálások – gyakorlati tapasztalatok	kisgyermeknevelők
Csoporton belüli értekezlet	hetente	aktuális szervezési feladatok, értékelések	csoporthármás

d) Megfigyelések – gyermekcsoportokban és a bölcsőde más egységeiben

Kiemelt feladat a csoport elosztások, csoportszervezések miatti többlet feladatok koordinálása, nyomon követése. A csoportszokások kialakításának megfigyelése gyermekcsoportokban.

e) Gyermekcsoportok tevékenysége; programok, szülőcsoportos beszélgetések

Szülői értekezletek: szeptember és január hónapokban. Kezdő szülőknek értekezlet augusztus hónapban történik.

Szülőcsoportos megbeszéléseket évi 3 alkalommal terveznek a csoportok.

Időpontja	Téma	Felelős
2020.11.	Márton napi felvonulás - munkadélután	Járfásné
2020.12.12.	Egy nap a bölcsődében	Kerekes R
2021 tavasz	napirend a gyermek életében	Járfásné

Fontos helyet foglal el a hagyományok ápolása és az un. Zöld Ünnepek megünneplése az intézményben.

Gondozási év feladatainak ütemezése

Sor Sz	Feladat leírása	Időpont	Felelős
1.	Képviselők megválasztása Éves munkaterv, beszámoló elfogadása Óvoda-bölcsőde közös alkalmazotti értekezlet	2020.08.31.	intézményvezető
2.	Beszoktatási ütemterv készítése A beíratott új gyermekek beszoktatásának elkezdése, folyamatos családlátogatás	2020.09.01.	intézményvezető
3.	Csoportok összeállítása a gyermekek korának és fejlettségi szintjének figyelembe vételével	2020.08.31.	intézményvezető
4.	Óvodába menő gyerekek kísérése az óvodába	2020.09.01-től folyamatosan	kisgyermeknevelők
5.	Tűzriadó próba a gyakorlatban	2020.09.28.	tűzvédelmi felelős
6.	Védőnővel, gyermekorvossal való kapcsolatfelvétel, fejlesztésre szoruló és szociálisan hátrányos helyzetű gyerekek adatainak egyeztetése	folyamatosan	intézményvezető
7.	A faliújság folyamatos újítása	folyamatosan	kisgyermeknevelők
8.	Csoportszobák faliújságján az ülés-, fektetési- és gondozási sorrend, jelek feltüntetése. Napirend gondozói munkarend elkészítése	folyamatosan	
9.	Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel való kapcsolattartás	szükség szerint	gyermekvédelmi felelős

10.	HCCP előírásai szerinti munkavégzés a konyhán	folyamatosan	élelmezésvezető
11.	Csoportszobákban játékeszközök mosása heti rendszerességgel vagy szükség esetén	heti rendszeresen	dajka
12.	Szülői értekezlet, Szülői Érdek-védelmi Fórum tagjainak megválasztása – online*	2020.09. és 2021. 01	kisgyermeknevelők
13.	Balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás lebonyolítása	2020.01.02.	munkavédelmi felelős
14.	Munkadélután – Adventi készülődés	2020 11.	kisgyermeknevelők
15.	Mikulás	2020.12.06.	kisgyermeknevelők
16.	készülődés a karácsonyra,	2020.12.21	kisgyermeknevelők
17.	Statisztikai adatok, jelentések elkészítése, költségvetés	2020.09.15. 2021.01	intézményvezető
18.	Éves szabadságok ütemezése	2021.01.15.	intézményvezető helyettes
19.	Farsangi ünnepkör- hagyományápolására való előkészületek	2021.02.	Kisgyermeknevelők
20.	Húsvéti hagyományok felelevenítése, ápolása	2021.04.	Kisgyermeknevelők
21.	Anyák napi készülődés	2021.05.	Kisgyermeknevelők
*	A kialakult járványveszély, rendkívüli intézkedések napi szintű követése szerint kerülnek megrendezésre vagy módosításra a programok. A járványügyi szabályok szigorú betartása és fertőtlenítés folyamatos.	2020.09.01-től	Minden dolgozó

Folyamatos feladatok a 2020/2021-es gondozási évben:

- HCCP szerinti munkavégzés a konyhán.
- Technikai dolgozók munkavégzésének ellenőrzése.
- Bölcsőde védőnőjének rendszeres látogatása.
- Munkaértekezletek (fent jelölt időpontok alapján), szükség esetén és rendkívüli esetben azonnal.
- Szülői Érdekvédelmi Fórum ülései a Működési Szabályzat szerint.
- A fertőzőes megbetegedések kivédése, prevenciók megszervezése, NNk utasításainak követése (folyamatos fertőtlenítés, orvosi vizsgálatok, gyakori szabad levegőn való tartózkodás...).
- Védőnői, orvos, Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel való kapcsolat fenntartása, esetmegbeszélések.
- A bölcsődei eseményekről való tájékoztatás a honlapon.

f) Élelmezéshez kapcsolódó feladatok

Fontosnak tartjuk bölcsődénkben és intézményünkben az egészséges életmódot. Ennek érdekében az a célunk, hogy a gyermekek megfelelő minőségű és mennyiségű, változatos ételeket fogyasszanak az ide vonatkozó előírások betartásával.

III. Ellenőrzési feladatok

	Az ellenőrzés dátuma		Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Kit ellenőriz?	Felelős (ki ellenőriz?)
	hó	nap			
Csoportnapló	félévente		Naprakész vezetés, tartalmi megfelelőség-koherencia a Szakmai Programmal	kisgyermeknevelők	intézményvezető
Nyilatkozatok ellenőrzése	09,01, 05 hó		Étkezési dokumentáció összevetése	élelmezésvezető	intézményvezető
Szabadság nyilvántartás	12,08		naprakész vezetés	helyettes	intézményvezető
Étkezési befizetések nyilvántartása	félévente			élelmezésvezető	intézményvezető
A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer	02,06		Fejlesztési tervek megjelenése a fejlődési naplóban	kisgyermeknevelő	intézményvezető
Gyermekvédelmi tevékenység	03		dokumentáció,	gyermekvédelmi felelős	intézményvezető
Gyermekbalesetek megelőzése	09,03,06		bejárás, dokumentáció	munkavédelmi felelős	intézményvezető
munkaköri leírás	12		naprakész, leírtak betartása		intézményvezető
Élelmezési raktár ellenőrzés	havonta		egyezőség	szakács	élelmezésvezető
HACCP	szűrőpróba szerűen		dokumentáció naprakészisége	konyhai dolgozók	élelmezésvezető
Ételek mennyisége, minősége	szűrőpróba szerűen		mennyiség, minőség	szakács	élelmezésvezető, intézményvezető
munkakezdés	szűrőpróba szerűen			mindenki	intézményvezető
tűzvédelmi ellenőrzés	évente 2x		tűzvédelmi szabályzat betartása	teljes dolgozói kör	intézményvezető tűzvédelmi felelős
Leltár	12		leltározási tevékenység	leltározási bizottság	intézményvezető
környezetvédelem	szűrőpróba szerűen		szелеktiv gyűjtés	dajkák, karbantartó	intézményvezető
szakmai munka	félévente: 11 és 4. hó		Szakmai Program bevéálás vizsgálata:	kisgyermeknevelők	intézményvezető

IV. A bölcsőde kapcsolatrendszere és a kapcsolódó tervezett feladatok

Partnereink	Kapcsolattartás módja, tartalma	Időpontja
Gyermekorvos	Vizsgálatok, konzultációk, információ csere	szükség szerinti

Védőnő	Tisztasági vizsgálat	évi 4 alkalommal, vagy szükség szerint
Gyermekjóléti Szolgálat családgyógyozója	esetmegbeszélés, jelzőrendszeri feladatok, esetjelzés	szükség szerint
Pedagógiai Szakszolgálat	fejlettségi vizsgálat, fejlesztés	szükség szerint
Ságvári Bóbita Óvoda	óvodai beszoktatás, konzultációk, információ átadás	gyermekes óvodába lépésekor
Fenntartó	működtetés, információ csere	szükség szerint, beszámolóskor
Más bölcsődék - Siófok	beszélgetés, információ csere	esetenként
Bölcsődei szaktanácsadó	információ csere, tanácsadás	szükség szerint
Magyar Bölcsődék Egyesülete	továbbképzések	eseti

V. Egyebek (pályázatok, együttműködési megállapodások)

A bölcsőde éves bezárása, a takarítási szünet tervezett időpontja:

2021. augusztus 16-31-ig. A szülők értesítése a fenntartói döntés után február hónapban történik.

Ságvár, 2020. szeptember 7.

Kérem a Társulási Tanácsot, hogy a 2020/2021- es év munkatervét szíveskedjenek elfogadni!

.....
Szabóné Szóládi Tünde
intézményvezető

Felhasznált irodalom

Dr. Benedek István: *Az intézményvezetés négy tétele*. Okker Kiadó, Budapest, 1999.

Bögel György (szerk.): *Szervezési és vezetési ismeretek*. Számalk Kiadó, Budapest, 2002.

Nemes Ferenc: *A vezetés alapjai*. Zsigmond Király Főiskola, Budapest, 2001.

A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai. Módszertani levél, Budapest, 2012.

Kiegészítő útmutató – A bölcsődében, mini bölcsődében pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak részére, 2016.

Óvodavezetői munkaterv

2020/2021. nevelési év



„Az ember bárhol van is,
csak attól tud tanulni,
akit szeret.”

(Goethe)

TARTALOMJEGYZÉK

1.	A pedagógiai munka feltételrendszere	4
1.1.	Alapító okirat szerinti feladatellátás	4
1.2.	Humánerőforrás (személyi feltételrendszer).....	6
1.3.	Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer	9
1.4.	Szervezeti feltételek.....	9
1.4.1.	Intézményi feladatmegosztás	9
1.4.2.	Intézményi döntés előkészítés	11
1.4.3.	Intézményi innováció	11
1.4.4.	Továbbképzés.....	12
1.4.5.	Intézményi hagyományok	12
2.	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	14
2.1.	Szakmai munkaközösségek működése.....	14
2.2.	Belső tudásmegosztás	14
2.3.	Információátadás	14
3.	Az intézmény partnerei	15
3.1.	Szülők.....	15
3.2.	Bölcsőde	15
3.3.	Óvoda.....	16
3.4.	Iskola	16
3.5.	Pedagógiai szakszolgálat	17
3.6.	Pedagógiai szakmai szolgáltatás.....	17
3.7.	Egyéb partnerek	17
3.8.	Fenntartó.....	19
3.9.	Az intézmény részvétele a közéletben.....	19
	PR, marketing feladatok ellátása (intézménymenedzselés, képviselet).....	19
4.	Személyiség- és közösségfejlesztés	20
4.1.	Személyiségfejlesztés	20
4.1.2.	A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése.....	21
4.1.3.	A gyermekek fejlődésének nyomon követése	21
4.1.4.	Egészséges életmódra nevelés.....	22
4.1.5.	Környezettudatos életmódra nevelés.....	22
4.2.	Közösségfejlesztés	23
4.2.1.	A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység.....	23
4.2.2.	Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok.....	24
5.	Pedagógiai folyamatok	24
5.3.	Ellenőrzés	29
5.4.	Értékelés, intézményi önértékelés	30

6.	Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve.....	31
7.	Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve.....	31
8.	Nevelés nélküli munkanapok terve	31
9.	A tervezett óvodai bezárás időpontja	32
10.	Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve.....	32
	<i>57.adattábla</i>	32
11.	Jogszabályi háttér	33
12.	Legitimációs záradék.....	34

1. A pedagógiai munka feltételrendszere

1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.adattábla	Terület	Adat
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	száma: 3940/2015 kelt: 2019.06.19.
2.	Fenntartó neve, címe	Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladat- ellátó Társulás 8654 Ságvár, Fő utca 16.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde
4.	Az intézmény székhely, neve, címe	8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.
5.	Az intézmény feladat ellátási helye, neve, címe	ua.
6.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	Maximálisan, összesen: 114 fő Óvodai nevelés keretében felvehető: 90 fő Bölcsődébe felvehető: 24 fő
7.	Felvehető maximális gyermeklétszám (székhelyhelyen)	ua.
8.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2019/2020. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	3 óvodai csoport 2 bölcsődei csoport
9.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2019/2020. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	11 óra
10.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés bölcsődei ellátás
11.	Nemzetiségi nevelés	nincs
12.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	nincs
13.	Gazdálkodási jogköre	Önállóan gazdálkodó

2.adattábla	Terület	Adat
1.	Óvodai csoportok száma összesen	3
2.	óvodai vegyes csoport száma	3

3.adattábla	Terület	szept 01.	okt 01.	dec 31.
1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	69	77	81
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség fő/csoport			
3.	SNI-vel felszorozott létszám	-	-	
4.	SNI-vel felszorozott gyermeklétszám- mal számított csoport átlagléttség: fő/csoport			
5.	Étkező gyermekek létszáma	69	77	81
6.	Félnapos óvodás	-	-	
7.	Veszélyeztetett gy létszáma	1	1	1
8.	A tényleges összlétszáma %			
9.	Hátrányos helyzetű gy. Létszáma:	7	7	7
10.	A tényleges összlétszáma %			
11.	Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	3	3	3
12.	A tényleges összlétszáma %			
13.	A nemzetiséghez tartozók létszáma	-	-	
14.	A tényleges összlétszáma %			

4.adattábla A A.2020/2021 A.2020/2021. Nemek ará- A gyermekek korösszetétele
2020/2021. nevelési évre nevelési évre nya

nevelési évre beiratkozott gyermekek létszáma	elutasított gyermekek létszáma	felvételt nyert gyermekek létszáma	fiúk (fő)	lányok (fő)	2,5 éves (fő)	3 éves (fő)	4 éves (fő)	5 éves (fő)	6 éves (fő)	7 éves (fő)
---	--------------------------------	------------------------------------	-----------	-------------	---------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	30	-	30	16	14	-	28	2	-	-	-
--	----	---	----	----	----	---	----	---	---	---	---

5.adattábla
2020.10.01.

Nem magyar állampolgárságú gy. (fő)	Nemek aránya lányok (fő)	fiúk (fő)	2,5 éves (fő)	3 éves (fő)	4 éves (fő)	5 éves (fő)	6 éves (fő)	7 éves (fő)
-------------------------------------	-----------------------------	-----------	---------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

A gyermekek korösszetétele

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	-	37	40	21	23	22	11	-
---	---	----	----	----	----	----	----	---

6.adattábla

**Csoportelosztás
2020/2021**

Csoport neve	Korcsoport*					Létszám/ fő				BTM (okt 1.)	SNI	bejáró kezdő-záró
	Kk	h	kő	n	in	2020.09.01.	2020.10.01	2020.12.31	2020.08.31 (tervezett)			
kék	8	8	9	6	1	24	26	27	32	1	-	Som:2 Nyim:2 Egyéb:5
sárga	8	7	8	7	2	24	25	27	32	2	-	Som:7 Nyim:2 Egyéb:7
zöld	8	10	8	5	1	24	24	26	32	1	-	Som: 2 Nyim:3 Egyéb:8
óvoda összesen	24	25	25	18	4	72	75	80	96	4	-	Som: Nyim: Egyéb:
bölcsőde	tervezett létszám					24	24	24	csoportok számától függően	-	-	Som: Nyim: Egyéb:

* korcsoportok szerinti felosztás: kk=kezdő kiscsoport, h=haladó kiscsoport, k= középső csoport, n=nagycsoport, in.: ismétlődő nagy-csoport.
folyamatban van a BTM-es gyermek vizsgálata

* korecsoportok szerinti felosztás: kk=kezdő kiscsoport, h=haladó kiscsoport, k= középső csoport, n=nagycsoport, in.: ismétlődő nagycsoport. folyamatban van a BTM-es gyermek vizsgálata

Szöveges indoklás

Maximális gyermeklétszám túllépés akkor várható a nevelési év során, ha a nyáron született gyermekek megkezdik az óvodai nevelésben való részvételt. Nemzetiségi nevelésben részesülő gyermek nincs az intézményben.

1.2. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

7.adattábla	Terület	Adat
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Szabóné Szóládi Tünde
2.	Az intézmény telefonszáma	+3684/380-048, +3620/231-4446
3.	E-mail elérhetősége	bobitasagvar@freemail.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma 2020.09.01-től (fenntartói határozat szám)	7 fő
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2015.09.01-től (fenntartói határozat szám)	4 fő
5.1	Dajkai álláshely száma	3 fő
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	1 fő
5.3	Óvodatitkár álláshely száma	-
5.4.	Óvodapszichológus álláshely száma	-
6.	Egyéb munkakört betöltők álláshely száma	konyha:6 fő bölcsőde:6 fő autóbusz vezető, karbantartó: 1 fő
7.	Intézményvezető helyettes (fő)	1 fő

8.adattábla	Foglalkoztatottak létszáma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma	Foglalkoztatottak létszáma
	pedagógus (fő)	pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő)			Nő (fő)	Férfi (fő)

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	6	5	6	15	5	-	11
--	---	---	---	----	---	---	----

9.adattábla	nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)	dajka	pedagógiai asszisztens	óvodapszichológus (fő)	óvodatitkár (fő)	informatikus (fő)	udvaros (fő)	konyhas (fő)
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	3	2*	-	-	-	-	(1)	

*Eredménytelen pályázat miatt harmadéves óvodapedagógus hallgató, pedagógiai asszisztens látja el az óvodapedagógusi feladatokat a zöld csoportban csoportban.

10.adattábla

Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai

	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Gyakornok (ha igen kérjük X-el jelölni)	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
--	---------------------	--	--

1	Fonyó Lászlóné		32
2	Herbán Ferenc Szabolcsné		32
3	Kiss Borbála		32
4	Péntekné Karlik Ildikó		32
5	Pozsonyiné Horváth Katalin		24
6	Szabóné Szóládi Tünde		10
7	Takácsné Forró Ilona		32

11.adattábla

Az óvodai csoportokhoz rendelt humán erőforrás adatai

	A csoport fantázia megnevezése (pl. Maci)	Gyermekek létszáma) (fő) 09.01.-i adat	Csoport típusa (kérjük x-szel jelölni a megfelelőt)	Pedagógusok neve	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	Dajka neve
--	--	---	--	------------------	--	------------

1	Kék		heterogén/ vegyes életkorú	Herbán F-né	32	Vadász Veronika
				Péntekné K.I	32	
2	Zöld		heterogén/ vegyes életkorú	Fonyó L-né	32	Fenyvesi Adrienn
				Kiss Borbála	32	
3	Sárga		heterogén/ vegyes életkorú	Pozsonyiné H.K	24	Juhász Anikó
				Szabóné Sz.T.	10	
				Takácsné F.I.	32	

12.adattábla

MUNKAI DŐBEOSZTÁS, MUNKAREND

(Az óvodapedagógusok esetében óvoda nyitásától –zárásáig óvodapedagógusnak kell foglalkozni a gyermekekkel! Ez jelenjen meg a munkaidő beosztásban!)

Óvodai csoport neve	óvodapedagógusok	neveléssel oktatással lekötött órák száma, óra-kezdésmény mértéke, jogcíme	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	
zöld csoport	Fonyó Lászlóné	32 Tűz –és munkavédelmi felelős	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ⁰⁰ -16 ³⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ⁰⁰ -16 ³⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ⁰⁰ -16 ³⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ⁰⁰ -16 ³⁰	6 ³⁰ -12 ³⁰ 10 ³⁰ -16 ³⁰
	Kiss Borbála	harmad éves óvodapedagógus hallgató	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ⁰⁰ -16 ³⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ⁰⁰ -16 ³⁰	6 ³⁰ 13 ⁰⁰ 10 ⁰⁰ -16 ³⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ⁰⁰ -16 ³⁰	6 ³⁰ -12 ³⁰ 10 ³⁰ -16 ³⁰
kék csoport	Herbán Ferencné	32 Munkaközösség vezető	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -12 ³⁰ 11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
	Péntekné Karlik Ildikó	32 BECS vezetője	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -12 ³⁰ 11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
sárga	Pozsonyiné Horváth	24	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -12 ³⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -12 ³⁰

csoport	Katalin	Vezető- helyettes	10 ⁰⁰ -16 ³⁰	10 ⁰⁰ -16 ³⁰	10 ⁰⁰ -16 ³⁰	10 ⁰⁰ -16 ³⁰	10 ³⁰ -16 ³⁰
	Takácsné Forró Ilona	32 Gyermekevelmi felelős	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ⁰⁰ -16 ³⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ⁰⁰ -16 ³⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ⁰⁰ -16 ³⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 10 ⁰⁰ -16 ³⁰	6 ³⁰ -12 ³⁰ 10 ³⁰ -16 ³⁰
sárga csoport	Szabóné Szóládi Tünde	10 óra Óvoda és bölcsőde vezető	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰ 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰ 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰ 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰

Az óvodapedagógusok váltott munkarenddel, havonta nyitó és záró munkarenddel dolgoznak. A nyitva tartás ideje alatt mindvégig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

Az intézményvezető rugalmas munkarenddel, kötetlen munkaidő beosztással tartózkodik az intézményben.

Munkaközi szünet: délelőtti óvónők hétfőtől – csütörtökig napi 20 perc

délutáni óvónők hétfőtől – csütörtökig napi 20 perc

DAJKÁK

Óvodai csoport neve	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1 zöld	Fenyvesi Adrienn	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰
2 kék	Vadász Veronika	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
3sárga	Juhász Anikó	9 ³⁰ -17 ³⁰	9 ³⁰ -17 ³⁰	9 ³⁰ -17 ³⁰	9 ³⁰ -17 ³⁰	9 ³⁰ -17 ³⁰

Pedagógiai asszisztens

Óvodai csoport neve	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	Kovácsné Juhász Eszter	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰

KONYHAI dolgozók

Sz.	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	Hadaró-Balassa Piroska - vezető szakács	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰
2	Kerekes Anita- szakács	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰
3	Kanyó Sándorné	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰
4	Somogyváriné Vincze Nóra	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰
5	Hadaró Zoltánné	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰

Bölcsőde

Sz.	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	Járfás Tiborné	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
2	Bótáné Kerekes Rebeka	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
3	Visi Lajosné	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
4	Pazdora Bernadett	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
5	Szegediné Imre Gabriella	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
6	Horváth Sándorné	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰

Élelmezés vezető

Sz.	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	Faragóné Berki Nikoletta	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰

Munkaközi szünet: napi 20 perc

Óvodavezető helyettes heti 24 óra (8 óra kedvezmény)

	Pozsonyiné Horváth Katalin	
hétfő	-	
kedd	12 ³⁰ -13 ³⁰	1 óra
szerda	10 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ vagy 13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	2 óra
csütörtök	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ vagy 10 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	5 óra
péntek	-	

Óvodavezető: heti 10 óra gyermekekkel töltött idő

	Szabóné Szóládi Tünde	
hétfő	7 ³⁰ -8 ³⁰	1 óra
kedd	12 ³⁰ -13 ³⁰	1 óra
szerda	10 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ vagy 13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	2 óra
csütörtök	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ vagy 10 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	5 óra
péntek	7 ³⁰ -8 ³⁰	1 óra

Szöveges indoklás

- a kiemelt járványügyi helyzet miatt folyamatos munka átszervezés szükséges.

Az óvónők délelőttös és délutános munkarendben dolgoznak. Kötelező 32 órán felül a helyettesítés ütemezése a 36 óra terhére történik.

A dajkák heti váltással látják el a feladatokat, 3 hetes ciklusok szerint.

A bölcsődei kisgyermeknevelők heti váltással dolgoznak, a napi 7 órán felüli időt a munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátása kell fordítani.

Karbantartó- buszsofőr a Társulás alkalmazottja, napi gyermekszállítási feladatain felül megállapodás alapján látja el a karbantartói feladatokat intézményünkben.

Az óvoda- bölcsőde vezető ellátja a közös igazgatású intézmény vezetői feladatait, kötelező óráját a helyettes feladatnak ellátása idején a sárga csoportban tölti.

1.3. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

13.adat	TERÜLET	Fejlesztés
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	CSOPORTSZOBÁK	
	UDVAR	fásítás, füvesítés, árnyékolás
	KONYHA	tojásos hűtőszekrény, ipari botmixer
	JÁTÉKOK	fejlesztő eszközök
	FOLYOSÓ	
	CSOPORTOK	mesekönyvek, játékeszközök pótlása, tányérok,
	IRODÁK, EGYÉB	monitor
	SÁRGA CSOPORT	bútorzat

Szöveges indoklás

A korábbi évben elmaradt, átcsoportosított munkák, eszközök kerülnek tervezésre, melyet a költségvetés ismeretében felülvizsgálunk. A teljes költségvetés módosítást indokolja a járványveszély elhárítása miatt szükséges védőeszközök beszerzése.

1.4. Szervezeti feltételek

1.4.1. Intézményi feladatmegosztás

14. adattábla	Óvodavezető	Óvodavezetés (név szerint) Óvodavezető helyettes
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	Szabóné Szóládi Tünde	Pozsonyiné Horváth Katalin

15. adattábla

Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ szerint
Intézményvezető heti tanóráinak száma
(óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak száma)
Az intézményvezető-helyettes óvodai foglalkozásainak száma)

	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	Szabóné Szóládi Tünde 10 óra	Pozsonyiné Horváth Katalin 24 óra

16. adattábla

Elsődleges helyettesítési rend

KI HELYETTESÍTI (NÉV)

A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA

1	Pozsonyiné Horváth Katalin	Óvodavezető
2	Szabóné Szóládi Tünde-	Óvodavezető helyettes
3	Szabóné Szóládi Tünde –	Élelmezés vezető
4	kisgyermeknevelők egymást, Szabóné Sz, T.	Kisgyermeknevelők
5	óvodapedagógusok egymást	Óvodapedagógusok
6	dajkák egymást, pedagógiai asszisztens	Dajkák

2019. augusztus 01 napjától egy óvodapedagógus megkezdte a felmentési idejét a nyugdíjazás előtt. A dolgozó 2019. december 01-től mentesül a munkavégzés alól. Ezért az állás betöltését 2020. április 01 napjától tudjuk megoldani. Addig belső helyettesítésre vagy határozott idejű pályáztatásra lesz lehetőségünk.

17. adattábla

Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma

Szakvizsgával rendelkezők létszáma

Gyakornokok létszáma

PED I sorolt pedagógusok létszáma

PED II sorolt pedagógusok létszáma

Mesterpedagógus pedagógusok létszáma

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	1	1	-	5	1	-
---	---	---	---	---	---	---

18. adattábla

Minősítő vizsga

Érintett gyakornok neve

Mentor neve

A vizsga időpontja

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	-	-	nincs gyakornok az intézményben
---	---	---	---------------------------------

19. adattábla

Tanfelügyeleti ellenőrzés

Érintettek neve

Az eljárás időpontja

Várható fokozat

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	-	-	
---	---	---	--

Szöveges indoklás

Ebben az évben nincs kijelölt időpont az intézményben.

1.4.2. Intézményi döntés előkészítés

20. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde	09.21			Előterjesztések készítése	Munkaterv, beszámoló, szakmai dokumentumok elfogadtatása	nevelőtestület, szülők, fenntartó	Óvodavezető
	09.30.			Igényfelmérés	szülői igényfelmérés, kimenetmérés	szülők, gyermekek	BECS vezetője
	08.30.			Megbízási és felelősi rendszer	rendszer szervezése, arányos feladatelosztás	alkalmazotti közösség	Óvodavezető helyettes
	09			Ünnepek	tervezés, szervezés	alkalmazotti közösség, szülők, gyermekek	feladatterv szerint
	szükség szerint			Előterjesztések készítése	beíratás, csoport meghatározás, nyári zárva tartás, dokumentumok elfogadtatása	óvodavezető	óvodavezető
	07			Csoportszervezések	csoportelosztás	óvodavezető	Óvodavezető

Szöveges indoklás

A kialakult járványhelyzet miatt a tervezés csak a változások tükrében valósulhatnak meg. Az aktuális módosításoknak, feladatoknak megfelelően az időpontok módosulhatnak

1.4.3. Intézményi innováció

21. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	09.	30		Népmese napja	Mesefa készítése, közös mese	minden gyermek	

Szöveges indoklás

Szeptember 30-án, Benedek Elek születése napján ünnepeljük a Magyar Népmese Napját. A 2017/2018-as nevelési évtől kezdődően óvodánk is csatlakozott ehhez a hagyományhoz, mivel fontosnak tartjuk a népmesék fennmaradását és a mesékben élő bölcsesség továbbadását a gyermekek számára. A szeptember 29-én megrendezett programunk célja, hogy a gyermekek, és pedagógusok ezen a napon megkülönböztetett figyelemmel forduljanak mind a magyar, mind más népek meséi felé.

1.4.4. Továbbképzés

1.4.4.1. Pedagógus továbbképzés

22. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.							
Szabóné Sz. Tünde.				Pályázati támogatott	módszertani képzés bölcsődevezetői képzés		
Óvodapedagógusok				pályázati támogatott	módszertani képzés		

Szöveges indoklás

OH POK Kaposvári szervezésű, támogatott képzéseire a pályázati kiírások szerint, valamint a MBE és a CSBO pályázatai szerint. Fonyó Lászlóné tervezett nyugdíjazása miatt (2022 tavasz) nem vesz részt képzéseken.

1.4.4.2. Nem pedagógusok továbbképzése

23. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	10			Dajkák X. Országos Konferenciája	online képzés		
	11			Pedagógiai asszisztensek országos konferenciája	online képzés	Juhász Eszter	
				Dajkák belső továbbképzése		dajkák	

Szöveges indoklás

Az előző nevelési évben több dolgozó kezdte meg a tanulmányait és Kiss Borbála óvodapedagógusi főiskolai képzést folytatja.

1.4.5. Intézményi hagyományok

24. adattábla

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	hó	nap	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős/csoport
		09	28	Őszi napok – Ősz ünnep	Őszi népi játékok, barkácsolás,	gyermekek

	09.	23	Drámajáték	Kapcsolatteremtő játékok	gyermekek	Pozsonyiné
	09	30	Népmese napja	Mesefa	gyermekek	csoportok óvónői
	10	01	Zene világnapja	Zene az oviban	gyermekek	Herbánné
	10	19-22	Tök jó hét	termésbábok készítése	gyermekek szülők, Nyugdíjasklub	kék csoport
	11	12	Márton nap	Lámpás készítés felvonulás, munkadélután	gyermekek, szülők	Zöld csoport/
	10	12-16	Egészségnevelési hét	Saláták készítése, fogászati nap, őszi piac, GE nap	gyermekek, védőnő,	Sárga csoport
	11	16-20	Adventi készülődés	Adventi munkadélutánok	Szülők, óvónők	csoportok óvónői
	12	07	Mikulás	Mesejáték, ajándékozás	gyermekek	Sárga
	12	14	Luca nap	Lucázás	gyermekek, fenntartó, iskola	Kék
	12	18	Felnőtt karácsony	nyugdíjasok köszöntése, műsorral	alkalmazotti közösség, nyugdíjasok	Katica
	12	22	Gyermek karácsony	mesejáték	gyermekek	Méhecske
	02	06	Farsang	jelmezes öltözés, játékok, mesejáték	gyermekek szülők	Zöld
	02	02	Medve nap	Játék a mackókkal, kiállítás,	gyermekek	Kék
	03	16	Március 15.	kopjafánál koszorúzás	gyermekek	Sárga
	04	1	Húsvét	tojásfa liget	gyermekek, dolgozók, szülők	csoportok óvónői
	03	22-26	Egészségnevelési hét	tavaszi piac, gyümölcssaláta,	gyermekek és szülők	Kék
	03	22	Víz világnapja	Baltoni séta	gyermekek	csoportok óvónői
	04	22	Föld napja	virágosítás	gyermekek, szülők	csoportok óvónői
	04	23	Sportnap	közös mozgás, kerékpározás szülőkkel	gyermekek és szülők	Kék csoport
	04	30	Májusfaállítás	Májusfa díszítés	gyermekek	Péntekné-Takácsné
	05	3-7	Anyák napja	Édesanyák, Nagymamák köszöntése	gyermekek, mamák, anyukák	Csoportok óvónői
	06	04	Májusfa kitáncolás	Népi játékok	gyermekek, szülők	Péntekné-Takácsné
	05	31	Gyereknapi	közös játék, kirándulás, zenés műsor	gyermekek, szülők	Zöld csoport SZKV
	06	11	Nagyok búcsúja	búcsúzó műsor	gyermekek és szülők, partnerek képviselői	Pozsonyiné Herbánné Fonyóné
	06	07	Nagyok kirándulás	Kirándulás a Horgásztóhoz	gyermekek	Sárga

	06	05	Falunap	nagyok bemutatkozása a színpadon	gyermekek, szülők,	Szabóné
	08	14	Pedagógus nap -	csapatépítő	alkalmazotti közösség	Szabóné

Szöveges indoklás

Az időpontok tervezettek, ettől előzetes egyeztetés alapján el lehet témi.

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

2.1. Szakmai munkaközösségek működése

25. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	09	10-től		Bóbita munkaközösség	Éves terv	tagok	Herbánné

Szöveges indoklás

Valamennyi óvodapedagógus tagja a munkaközösségnek. A tervet a munkaközösség vezető készíti el. A Munkaközösségi Munkaterv a függelékét képezi a munkatervnek.

2.2. Belső tudásmegosztás

26. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.				Gyermeki munka- PP bevalás	Bemutató foglalkozás	óvodapedagógusok	
				IKTSZ eszközök az óvodai gyakorlatban	bemutató foglalkozás	óvodapedagógusok	Szabóné

Szöveges indoklás

A bemutató foglalkozásokhoz tervezet készül önreflexióval, felkészülve a portfólió készítésre. A COVID 19, és a rendkívüli zárva tartás miatt nem valósult meg.

2.3. Információátadás

27. adattábla Az óvoda belső kommunikációs rendszere

1	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	minden páratlan héten hétfőn 13-14-ig.)
---	---	---

2	TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE	minden hónap 2. szerdán 13 ⁴⁵ -14 ²⁰ -ig)
3	BÖLCSŐDEI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	minden páros hétfőn 13-14 ig

3. Az intézmény partnerei

3.1. Szülők

28. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	09			Szülői értekezlet I.	A HNP	szülők	cs. óvónői
	01.			Szülői értekezlet II		szülők	cs. óvónői
	11	16-20		Munkadélután, Adventi vásár			
	03	06		Szülői támogatói rendezvény			
	04	12-13		Nyílt nap	beiratkozást megelőző betekintés	szülők, óvodások	Pozsonyiné
	11	12		Márton nap	Lámpás felvonulás	Szülők, óvodások	Zöld csoport
	04	22		Sportnap	közös mozgás, kerékpározás	szülők, óvodások	Kék csoport
	05	31		Gyereknapi	gyermekkirándulás akadályversennyel, játékokkal	gyermekek	Zöld csoport
	08	10		Szülői értekezlet Új óvodások szüleinek	Intézmény bemutatása, óvodások leszünk...		Szabóné
	09,02, 05	hó		Szülői Szervezet értekezletei	munkatervük szerint	Szülői Szervezet tagjai	Szülői Szervezet elnöke
	06	04		Májusfa	kitáncolás	Így tedd rá csoport tagjai, szülők	Takácsné Péntekné

Szöveges indoklás

A programok online és a vírushelyzet függvényében kerülhetnek megtartásra.

3.2. Bölcsőde

29. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde	09	20		közös őszi nap	Őszi népi játékok	mindenki	Zöld csoport

8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.							
	12	22		közös gyermekkarácsony	mesejáték	mindenki	Bölcsőde
	02	05		közös farsang	Figura Ede előadása	mindenki	Zöld csoport
	05	31		gyermeknap	zenés előadás	mindenki	Zöld csoport
	foly.			beszoktatás			óvodapedagógusok

Szöveges indoklás

Közös programok segítik egymás munkájának a megismerését.

3.3. Óvoda

30. adattábla Dátum Megnevezése Tartalom Érintettek köre Felelős
 hó nap idő

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.							
	foly			Siófok, Ádánd, Balatonszabadi, Balatonföldvár, Balatonszemes	Szakmai kapcsolattartás	óvodapedagógusok	Vezetők

Szöveges indoklás

Minden olyan kapcsolatot, mely a szakmai információáramlást, a naprakész ismeretek megosztását, gyakorlati alkalmazások segítését biztosítja, előtérbe helyezünk.

3.4. Iskola

31. adattábla Dátum Megnevezése Tartalom Érintettek köre Felelős
 hó nap idő

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	09	01		Tanévnyitó	Első osztályosok elkísérése, részvétel az évnyitón	vezető és munkaközösség vezető	Pozsonyiné
	11			Első osztályosok látogatása	megfigyelés új környezetükben	csoportonként 1 óvónő	Pozsonyiné
	03			Szilády napok	kiállítások, ünnepek, versenyek	Szabóné, Szabó S-né, gyermekek	Pozsonyiné
	05			Tanítók látogatása a nagycsoportosoknál	beiratkozott gyermekek megfigyelése természetes környezetükben	tanköteles és beiratkozott gyermekek	Pozsonyiné
	05			Nagyok búcsúja	búcsúzó műsor	leendő tanítók meghívása, részvétele	Szabóné

Szöveges indoklás

Az iskolai kapcsolattartó személye állandó, az intézmény vezető helyettese a kapcsolattartó.

3.5. Pedagógiai szakszolgálat

32. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	09	1-től		logopédiai vizsgálatok	felmérés	szűrés alapján	óvodavezető
	09	25-30		beutalók készítése		szükség szerint	óvodavezető
	09	10-től		fejlesztő foglalkozások	egyéni fejlesztés, logopédia, gyógytestnevelés	szűrés alapján	óvodavezető
				pszichológiai vizsgálat és segítség	szükség szerint beutaló alapján	szükség szerint	óvodavezető
	12			beutalók, iskolaérettségi vizsgálatok		szükség szerint	óvodavezető
	05	15-		tavaszi felmérő vizsgálatok	logopédia, egyéni, dislexia prevenció	5 évesek	óvodavezető

Szöveges indoklás

Logopédiai, gyógytestnevelői, fejlesztési feladatokat a Siófoki Tagintézmény szakemberei látják el. Pszichológiai ellátás a siófoki székhelyen történik.

3.6. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

33. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	08	24		POK évnyitó konferencia	Meghívó szerint		
				kapcsolattartás			Szabóné
				POK képzések			Érintettek

Szöveges indoklás

A folyamatos kapcsolattartás segíti a változások követését, a szakmai megújulás lehetőségét biztosítja.

3.7. Egyéb partnerek

3.7.1. Védőnő- orvosok

34. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	09	07		Egyeztetés, munkaterv	csoportnévsorok	védőnő	Szabóné
	09			Tisztasági vizsgálat	személyi higiéné	minden gyermek	óvodavezető
	11			fogápolási hónap	fogápolás fontossága	minden gyermek	óvodavezető - helyettes
	01			Tisztasági vizsgálat	hajápolás	minden gyermek	óvodavezető-helyettes
	04			Tisztasági vizsgálat	személyi higiéné	minden gyermek	óvodavezető-helyettes
	02			egészségnevelési tanácsadás	tisztálkodás, egészséges táplálkozás	minden gyermek	óvodavezető

Szöveges indoklás

A védőnővel által készített munkaterveket az intézmények képviselői aláírták.

3.7.2. Kulturális intézmények

35. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	10	01		KIKK	színházbérlet vásárlás		óvodavezető helyettes
	01			Könyvtár	látogatás, kölcsönzés		csoport óvónői
				Ságvár Művelődési Ház	Kiállítások, helyi rendezvények, előadások, mézeskalács sütés, kézműves foglalkozások		óvodavezető helyettes, Vadász V.

Szöveges indoklás

Lehetőség szerint magas színvonalú előadások intézményi szervezésével szeretnénk biztosítani minden gyermek számára a sokszínű kulturális előadásokat.

3.7.3. Egyházak

36. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	10			Evangelikus lelkész	hittan	jelentkezők igényfelmérés alapján	Szabóné
	10			Katolikus hitokta-	hittan	jelentkezők	Takácsné

				tó		igényfelmérés alapján	
	10			Református lelkész	hittan	jelentkezők igényfelmérés alapján	Herbánné

Szöveges indoklás

A hittan foglalkozások október 15-től kezdődnek május 15-ig, igényfelmérés szerint.

3.8. Fenntartó

37. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	09	28		Társulási ülés	Intézményi dokumentumok előterjesztése, elfogadás		óvodavezető
	11 hó			Társulási ülés	Költségvetés módosítás, elfogadás		óvodavezető
	02 hó						
	foly.			pénzügyi tevékenységek	étkezési térítési díjak, könyvelés	pénztáros	élelmezésvezető
	sz.sz.			Társulási, bizottsági ülések	aktualitások		óvodavezető

Szöveges indoklás

A feladatok határidejét a Társulás munkarendjéhez igazítva kell elvégezni. Előzetes időpont egyeztetés után.

3.9. Az intézmény részvétele a közéletben

38. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	11.			Adventi ünnep	Vásár a szülőkkel		csoportonként 1 fő
	06			Falunap	Játékos vetélkedők	minden dolgozó	Szabóné

Szöveges indoklás

Bekapcsolódunk a települési szintű rendezvényekbe. A falunapon lehetőségünk van a bemutatkozásra, kizárólag a gyermekek életkorához kapcsolódó terjedelmű és színvonalú bemutatkozással.

PR, marketing feladatok ellátása (intézménymenedzselés, képviselő)

39. adattábla

	dátum
--	-------

		Tevékenység	Tartalom	Felelős
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde	folyamatosan	Hirdető táblán aktualitások megjelenítése	aktuális információk	pedagógiai asszisztens
	szükség szerint	Általános információk hirdetőtáblán	plakátok	óvodavezető
	október 15 és szükség szerint	honlap aktualizálás	adatok, információk, pályázatok	óvodavezető
	időszakosan 09.26, 11.11, 11.26,	Rendezvényeken való részvétel	-	óvodavezető és helyettes
	időszakosan	Lakossági tájékoztatás eseményekről	hirdetőtáblák településeken	óvodavezető
	04.	Nyílt nap szervezése	Nyílt nap lebonyolítása	óvodavezető
	04.01.	propaganda anyag	intézmény bemutatása	Óvodavezető

4. Személyiség- és közösségfejlesztés

4.1. Személyiségfejlesztés

4.1.1.1. Tehetség gondozás

40. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	10	15-től	hetente	Így tedd rá!	zene-mozgással, hagyományőrzéssel	tehetséges gyermekek	Péntekné Takácsné
	10	15-től	2 hetente páratlan héten	Drámajátékok	beszéd-mozgás gyakorlata	tehetséges gyermekek	Pozsonyiné
	09	20	hetente	úszás	mozgás	egyéni igény szerint	Kiss B. Herbánné Takácsné

Szöveges indoklás

A programon szervezése délutánonként a középső és nagycsoportos korú gyermekek számára biztosított.

4.1.1.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

41. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.				-	-		

Szöveges indoklás

Nincs intézményünkben

4.1.1.3. A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

42. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	minden szerda			logopédiai fejlesztés		szűrővizsgálat alapján	óvodavezető-logopédus
	minden pénteken			egyéni fejlesztő foglalkozás		4 fő	óvodavezető-fejlesztő óvoda-pedagógus

Szöveges indoklás

Minden olyan gyermeknek, akinek egyéni fejlesztést írtak elő a szakemberek, lehetősége van helyben a fejlesztő foglalkozásokon részt venni. Ehhez intézményünk biztosít minden olyan feltételt, mely az eredményes munka feltétele. A szakemberek iránymutatásai alapján a csoportban segítjük a gyermekek felzárkóztatását, ebben van segítségünkre a pedagógiai asszisztens.

Logopédiai fejlesztő foglalkozások is helyben történnek. A beszédindításra szoruló gyermekek is bekerültek a fejlesztésbe. A feltételeket itt is biztosítja az intézmény, heti 4 órában.

4.1.2. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

43. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.							
				Kapcsolattartás segítő szolgálattal	adományok		Takácsné
				HH-s gyermekek követése	szükség szerinti családlátogatás		Takácsné
				EFOP pályázat keretében	segítő támogatás		Szabóné

Szöveges indoklás

Az intézményben kiemelt figyelmet fordítunk azokra a gyermekekre, akik valamilyen szociális hátránnyal küzdenek. Lehetőség szerint adományok közvetítésével segítjük a családokat.

Önkormányzatokkal együttműködve segítjük azoknak a gyermekeknek a részvételét különböző rendezvényeken, akiknek szülei rendkívül nehéz anyagi helyzetben élnek, nevelik gyermekeiket

4.1.3. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

44. adattábla 08.31-ig a 6. élet- hatodik életévét decem- 2021.08. 31-ig a 2021.08.31-is a hetedik
 évét betöltők lét- ber 31-ig betöltő gyer- betöltő gyermekek életévét betöltő gyer-
 száma mek létszáma mek létszáma
 fő fő

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.		fő		
---	--	----	--	--

45. adattábla Dátum Megnevezése Tartalom Érintettek köre Felelős
 hó nap idő

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	2021. 01.	15- 30		fogadó óra	egyéni fejlődési napló ismertetése a szülőkkel	szülők, óvodapedagógusok	csoporthívók
	2021.05.	15- 30		fogadó óra	egyéni fejlődési napló ismertetése a szülőkkel	szülők, óvodapedagógusok	csoporthívók
	sz.sz.			fogadó óra	egyéni kérelmapján	szülők, óvodapedagógusok	csoporthívók

4.1.4. Egészséges életmódra nevelés

46. adattábla Dátum Megnevezése Tartalom Érintettek köre Felelős
 hó nap idő

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	10	14- 18		Őszi egészségnevelési hét	piac, közös mozgás, fogorvosi rendelő, GE nap	helyben mindenki, utazással középső és nagyok	Sárga csoport
	11			Védőnői tanácsadás	személyi higiénia, fogápolás fontossága	mindenki	
	03	23- 27		Tavaszi egészségnevelési hét	tavaszi saláták, gyógyszerári látogatás	helyben mindenki, utazással középső és nagyok	Kék csoport
	04	22		Sportnap	közös mozgás a szülőkkel, kerékpártúra	szülők, gyermekek	Kék csoport
	05	27		Kihívás napja	Mozgás a Fő téren, Siófokon	gyermekek	Sárga csoport
	06	05		Kirándulás	nagyok kirándulása	nagyok	Szabóné

Szöveges indoklás

Kiemelt feladatunknak tartjuk, nagy hangsúlyt fektetünk rá. Sok zöldséget, gyümölcsöt fogyasztunk sok mozgással, sétával, rendszeres levegőzéssel elősegítve a gyermekek egészségének megőrzését, óvását.

4.1.5. Környezettudatos életmódra nevelés

47. adattábla Dátum Megnevezése Tartalom Érintettek Felelős

	hó	nap	idő			köre	
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	10	04		Állatok világnapja	háziállatok	minden gyermek	csoporthívó
	11			GE nap	környezettudatos életmód napja, egészségzsákok átadása	minden gyermek	Szabóné
	03	22		Víz világnapja	DRV program, Balatoni séta		csoporthívó
	04	22		Föld napja	növények ültetése		csoporthívó
	05	10		Madarak és Fák napja	kirándulás	mindenki	csoporthívó
	ősz, tél tavasz			séták a természetben, Balaton évszakonkénti látogatása	termékek gyűjtése, megfigyelések	mindenki	csoporthívó
	foly.			környezettudatos magatartás kialakítása	falevélsöpítés, komposztálás	mindenki	csoporthívó
	09-10			környezettudatos magatartás kialakítása	papírgyűjtés, vadgesztenye gyűjtés	mindenki	csoporthívó
	foly.			környezettudatos magatartás kialakítása	szelektív hulladékgyűjtés	mindenki	csoporthívó

Szöveges indoklás

Zöld ünnepeken keresztül a környezetük megismerése, a környezetükhöz, természethez fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítása.

4.2. Közösségfejlesztés

4.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

48. adattábla	Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek	Felelős		
	hó	nap	idő	köre			
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	09	16-20		Ősz ünnep	őszi népi játékok	gyermekek	Zöld
	11	12		Márton nap	népi játékok, felvonulás	gyermekek, szülők	Zöld
	12	22		Gyermekkarácsony	ünnepi mese	gyermekek	Bölcsőde
	02	05		Farsang	közös farsang	gyermekek és szülők	Zöld
	04	22		Sportnap	közös mozgás öröme	gyermekek és szülők	Kék
	05	31		Gyereknapi	Ságvári hegyen túra	gyermekek és szülők	Zöld

Szöveges indoklás

Célunk, hogy a csoporton belüli kapcsolatok erősítésén túl az intézmény összetartozását, intézményhez tartozás érzését erősítsük a gyermekekben

4.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

49. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	12	19		Felnőtt karácsony	nyugdíjasoknak ünnep	alkalmazotti közösség, nyugdíjasok	Pozsonyiné
	06			pedagógus nap	közös ünnep	alkalmazotti közösség	Szabóné
	08	14-		kirándulás	szervezett kirándulás	alkalmazotti közösség	Szabóné

Szöveges indoklás

Szervezeti kultúra erősítése, a közösség összetartó erejének növelése. A közös cél, a kommunikáció, az összetartozás erősítése közös programokkal.

5. Pedagógiai folyamatok

5.1. Tervezés - Megbízások és felelősi rendszerünk

50. adattábla

Terület	Feladat / módszer	Felelős megbízott	Dokumentumok	Határidő
Önértékelés	Önértékelési munka tervezése, szervezése, mérések, igényfelmérés, összesítés, értékelés	Péntekné Takácsné	Megbízás Külön feladatterv	09. 01-től folyamatos
Tűz- munka és balesetvédelem	Munkavédelmi oktatás, szemle. Vonatkozó dokumentumok hatályosságának ellenőrzése	Fonyó Lászlóné	Megbízás Éves terv	09. 01
Közalkalmazotti Tanács	Közalkalmazotti és munka vállalói érdekek egyeztetése érvényesítése, képvisellete		Választás/felhatalmazás Közalkalmazotti Szabályzat Órakedvezmény	Feladatfüggő eseti
Gyermekvédelem	Feladatterv alapján	Takácsné Forró Ilona	Megbízás Munkaterv	09.01-től
Könyvtár, szakmai kiadványok	Könyvek, kiadványok összesítése, igényfelmérés A kiadványok nyomon követése	Kovácsné Juhász Eszter	Megbízás Könyv-kiadványösszesítő	folyamatos
Szertár	Eszközök számbavétele, listakészítés, igényfelmérés	Pozsonyiné	Megbízás Eszközlista, igénylista	folyamatos

Dekoráció Faliújságok	Dekoráció tervezése, kivitelezése Ötletek gyűjtése, dekoráció készítésének, megszervezése	óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők	Megbízás Dekorációs terv, Feladatterv Anyag-és eszköz lista	Információfüggő, Alkalomszerű
Ünnepek	Ünnepek tervezése, szervezése	feladatterv szerint	Megbízás Műsorgetv, Forgatókönyv Feladatterv	Alkalom szerint
Szülői értekezletek	Szülői értekezlet tervezése, szervezési feladatok meghatározása	csoportonként	Megbízás Szülői értekezletterv Értesítő hirdetmény	szeptember január május
Kapcsolatok (iskola, orvos, védőnő)	Kapcsolattartási formák meghatározása. Tervnek megfelelően történő kapcsolattartás	Pozsonyiné Horváth Katalin	Megbízás Kapcsolattartási terv	Terv szerint
Séták, kirándulások	Séták, kirándulások tervezése, szervezése, feladatterv készítése	csoportonként	Sétarend, Kirándulásterv Feladatterv	Előzetes megállapodás szerinti időben
Munkaidő	Jelenléti ív, egyéni munkaidő elszámolási lapok kiosztása, begyűjtése, összesítése	Pozsonyiné Horváth Katalin	Megbízás Jelenléti ív Egyéni munkaidő elszámolás	Minden hónap utolsó napja
Napi étkezési jelentés, térítési díj számfejtés		Faragóné Berki Nikolett		Naponta 8-9 óra között, minden hó első hete
Kiadványok, könyvek, fényképek terjesztése	Könyvek, kiadványok, fényképek átvétele, terjesztése, megrendelése, Elszámolás a kiadóval	Takácsné Forró Ilona	Megbízás Összesítők Megrendelők	Október, május
Dolgozói alkalmak, ünnepek	Alkalmak előkészítése, szervezés	Munka megosztással	Műsorgetv, forgatókönyv	Alkalom szerint
Takarító szertár	Rendelések nyomon követése	Horváth Sándorné	Rendelő lap	sziükség szerint
HACCP	HACCP rendszer működtetése	Faragóné Berki Nikolett	HACCP dokumentáció	előírás szerint
Szolgáltatások (biztosítás, fényképek) Színház, autóbusz rendelés	rendelések összefogása, kapcsolattartás	Péntekné Karlik Ildikó		alkalom szerint
Szelektív hulladékgyűjtés	tárolás,	Molnár Ernő		
Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	Egészségügyi könyvek, vizsgálatok folyamatos követése	Faragóné Berki Nikolett	Vizsgálati időpontok táblázata	sziükség szerint, folyamatosan
Honlap	Frissítés, naprakész információk	Szabóné Sz. Tünde		sziükség szerint
Információ (hirdető táblák)	Szükséges információk, tájékoztatók a szülők, partnerek felé	Kovácsné Juhász Eszter		folyamatosan

Munkaközösség vezető	munkacsoport irányítása, munkaterv készítése	Herbán Ferencné	munkaterv	2014. október 01-től
IKT eszközök		Kiss Borbála		

Szöveges indoklás

A megbízási és felelősi rendszerünk, és az elvégzett munka akkor tekinthető sikeresnek, ha a felelős, illetve a megbízott:

- igényesen, önállóan tervezi meg az adott feladatokat,
- tervet készít, határidőket szab meg, felelősöket jelöl ki,
- útmutatást a folyamat lebonyolításához,
- önállóan dönt az érintettek összehívásáról, a feladatok megvalósítására javaslatot tesz, ötletbörzét tart, felméri az igényeket, részt vesz a felelősi terület ellenőrzési feladataiban.

A tervekben meghatározottak szerint a program előtt egy hónappal valósuljon meg a konkrét programtervek bemutatása, egyeztetése (részfeladatok kiosztása, eszközigény, időpontok, határidők)

5.2. Szakmai fejlesztési feladatok terve

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	Terület	Szakmai fejlesztés tartalma
	Egészséges életmódra nevelés	<ul style="list-style-type: none"> - a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése - a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése - a gyermek testi képességének fejlődésének segítése - a gyermek egészségének védelme, edzése - az egészséges életmód, a helyes életritmus, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak alakítása a differenciált életritmus figyelembe vételével - a biztonságos és egészséges környezet kialakítása, megteremtése - megfelelő szakember bevonásával - a szülővel, óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.
	Érzelmi nevelés, szocializáció	<p>A kisgyermeket meleg, befogadó, őket támogató, megértő, kiegyensúlyozott, kölcsönös szeretetet sugárzó, érzelmi biztonságot adó légkör vegye körül.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Átélt, közös élményekre épülő tevékenységeket szervezünk, a közösségi élet szokásainak kialakítása, a közösségi magatartás megalapozása érdekében. - A kapcsolatteremtő és megtartó képességeket erősítjük, formáljuk, a személyes és társas kapcsolatok létrehozása érdekében. - A nevelési módszereink árnyalt, sokféle alkalmazásával ismertetjük meg a helyes erkölcsi elveket, értékeket. - Pozitív mintaadó szereppel segítjük a gyermekeket az eltérő képességű, viselkedésű gyermekek elfogadására, tiszteletére. - A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi, értelmi vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényel, szükség esetén megfelelő szakemberek (pszichológus, logopédus, gyógypedagógus, konduktor stb.) közreműködésével. - A szükséges szabályokat, korlátokat úgy alakítjuk, hogy az adott korosztály meg tudja felelni az elvárásoknak;

		<ul style="list-style-type: none"> - Az óvoda egyszerre segítse a gyermek szociális érzékenységének fejlődését és éntudatának alakulását és engedjen teret önkifejező, önérvényesítő törekvéseinek. - A közösségi élet szokás- és szabályrendszerét úgy fogalmazzuk meg, hogy minden gyermek számára érthető és elfogadható legyen. - Az érzelmi kötődéseket felnőtt-gyermek viszonylatban a személyes bánásmód és törődés erősítse. - Az óvodapedagógus-gyermek, gyermek-dajka, gyermek-gyermek kapcsolatát pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze. Magatartás alakulása szempontjából modell értékű az óvodapedagógus és az óvoda más dolgozóinak kommunikációja, látásmódja és viselkedése. - Sokféle választási lehetőséget biztosítunk a gyermeki tevékenységek közben, hogy képessé váljanak az önálló döntések meghozatalára és a változtatásra. - Olyan élethelyzeteket teremtünk, amelyek az alapvető illemszabályok, kulturált viselkedés megismerésére és gyakorlására ad módot, pl. köszönés, kapcsolat felvételi módok, megköszönés, megszólítás, tudakozódás, kérés, véleménynyilvánítás, figyelmesség, lemondás, igazságosság, együttérzés. - A szocializáció szempontjából különös jelentőségű a közös élményekre épülő közös tevékenységek gyakorlása. Ezért olyan óvodai élet szervezése kívánatos, amely segíti a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának) fejlődését, a szokás- és normarendszerének megalapozását.
	Értelmi fejlesztés	<p>Építünk a gyermekek egyéni élményeire, tapasztalataira, biztosítunk olyan jellegű élményszerzést, amelyek lehetővé teszik a szűkebb és tágabb természeti és társadalmi környezetünkben végbemenő folyamatok, ok-okozati összefüggések megláttatását, az azokban való tevékeny részvételt.</p> <p>A gyermeki személyiség sokoldalú kibontakoztatása, komplex hatások alkalmazásával és egyéni fejlesztéssel. A testi, lelki és szociális érettség kialakítása, az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is.)</p>
	Játék	<p>Különböző játékfajták segítsék érzelmi életük, és értelmi képességeik gazdagítását;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fejlessze a gyermekek mozgását, ügyességét; - Adjon lehetőséget önmaguk kipróbálására; - Segítse a közösségi- és viselkedési szabályok elfogadását; - Valódi örömforrás és feszültségcsökkentő hatású legyen; - Fejlessze a kommunikációs- és beszédkészséget; - Kreativitásukat fejlessze és erősítse, élményt adó tevékenység legyen.
	Mozgás	<ul style="list-style-type: none"> - A gyermekek természetes mozgásszükségletének kielégítése a megfelelő szervezeti formák megteremtésével. - Rendszeres egészségfejlesztő testmozgás biztosítása - A mozgás célzott fejlesztése az egyéni képességeket és szükségleteket figyelembe véve, és a mozgásműveltség fokozása. - A játék, a játékoság elsődlegességének tiszteletben tartása a foglalkozásokon - A napi tevékenységek részeként a mindennapos frissítő mozgás tervezése során elsődlegesség biztosítása a mozgásos játékoknak
	Környezettudatosság	<ul style="list-style-type: none"> - Változatos tevékenységeket biztosítunk, melyeken keresztül tapasztalatokat szerezhetnek a természeti és társadalmi környezetükről. - A természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív viszony alakítása. - A gyermekek közvetlen környezetében lévő világ megismertetése.

		<p>megszerettetése.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ismerkedünk a vadon élő állatokkal, növényekkel, meg tanuljuk tisztelni és védeni élőhelyüket. - Óvjuk a természetet, illetve a környezetünk tisztaságát. - Növényeket ültetünk és gondozunk. - Arra törekszünk, hogy tevékenységeinkkel ne zavarjuk a természetet. - A lehetőségeket kihasználva szelektáljuk a hulladékot (papír, műanyag).
	Munka jellegű tevékenység	<p>A munka és munkajellegű tevékenységek során fejlődjen kitartásuk, felelősségtudatuk, türelmük, céltudatosságuk</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szerezzenek tapasztalatokat, ismereteket - Ismerjék el, becsüljék meg a saját és mások munkáját - Fejlődjen alkalmazkodó képességük - Alakuljon a gyermekekben az esztétikus környezet iránti igény - A munkafajták fokozatos bevezetésével válják rendszeressé, folyamatossá tevékenységük
	Tanulás	<p>A tanulás a gyermek cselekvő aktivitására, közvetlen tapasztalataira, ismereteire épüljön</p> <ul style="list-style-type: none"> - A gyermekek tevékenységi, megismerési vágyainak kielégítése - A tanulás a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogassa - A tanulás játékosan, a játék keretében, illetve a játékos tanulás folyamán valósuljon meg - A gyermeki kérdésekre, válaszokra épüljön az ismeretszerzés - A kiemelkedő képességű, tehetséges gyermekek felismerése és fejlesztése - A tanulás folyamán váljon alkalmassá az iskolai élet megkezdésére - A hátrányok leküzdése, a fejlődésben elmaradt szint emelése, nehézségek kiküszöbölése egyéni fejlesztéssel valósuljon meg.
	Anyanyelvi nevelés, kommunikáció	<p>Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó tevékenység.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Olyan biztonságos, elfogadó, szeretetteljes légkör megteremtése, ahol a gyermekek bátran elmondhatják gondolataikat. - A javítgatás elkerülésével, a helyes minta, beszélő környezet, a szabálykövetítés az óvodai nevelőtevékenység egészében kiemelt jelentőségű. - Figyelmet kell fordítani a gyermeki kérdések támogatására, a beszéd és kommunikációs kedv ösztönzésére; - Fontos az anyanyelv megbecsülésére, szeretetére, ismeretére nevelés; - A gyermek érdeklődésére, kíváncságra, meglévő tapasztalataira, élményeire, ismereteire építve változatos tevékenységeket kell biztosítani, amelyeken keresztül további élményeket szereznek és bővülnek ismeretei az őt körülvevő környezetről. - A gyermekek spontán szerzett tapasztalatait és az érzékelés változatos formái során szerzett ismereteit használja fel az óvónő különböző élethelyzetekben és tevékenységekben való gyakorlásra. - Gyermekek szókincsének bővítése.
	Tehetséggondozás	<p>Vizuális, anyanyelvi- drámapedagógia és mozgás –tánc foglalkozások keretében biztosítunk lehetőséget a gyermekeknek.</p>
	Közösségi nevelés	<ul style="list-style-type: none"> - A kisgyermeket meleg, befogadó, őket támogató, megértő, kiegyensúlyozott, kölcsönös szeretetet sugárzó, érzelmi biztonságot adó légkör vegye körül. - Átélt, közös élményekre épülő tevékenységeket szervezünk, a közösségi élet szokásainak kialakítása, a közösségi magatartás megalapozása érdekében. - A kapcsolatteremtő és megtartó képességeket erősítjük, formáljuk, a személyes és társas kapcsolatok létrehozása érdekében.
	IKT alkalmazása	<p>Folyamatosan vezetjük be a különböző IKT eszközöket a mindennapi</p>

		nevelő munkánkba.
	BTM-es gyermekek nevelése	<p>A logopédiai fejlesztés f az arra rászorulóknak heti 1 alkalommal, egyénileg vagy mikrocsoportban történik az egyéni fejlettségi szint szerint.</p> <p>A részképesség zavarral küzdő gyermekek fejlesztése hetente 1 alkalommal, mikrocsoportos foglalkozás keretében fejlesztő óvodapedagógus irányításával történik. Az egyéni fejlesztés a BTM -es gyermekeknek csoportból kiemelve történik fejlesztési időkeret meghatározása alapján.</p> <p>Gyógytestnevelő hetente fejlesztő foglalkozásokat tart az orvosi igazolással, javaslattal rendelkező gyermekeknek.</p>

A fejlesztési feladatok a PP-ban meghatározottak szerint.

5.3. Ellenőrzés

51. adattábla

Az ellenőrzés dátuma	Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Kit ellenőriz?	Felelős (ki ellenőriz?)
hó nap			

Tanügyigazgatási dokumentumok	09		teljes körű	óvodapedagógusok	óvodavezető helyettes
Csoportnapló	félévente		Naprakész vezetés, tartalmi megfelelésségkoherencia PP-vel	óvodapedagógusok	óvodavezető
Felvételi és mulasztási napló	félévente		Napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése	óvodapedagógusok	óvodavezető
Nyilatkozatok ellenőrzése	09,01, 05 hó		Étkezési dokumentáció összevetése	élelmezésvezető	óvodavezető
Szabadság nyilvántartás	12,08		naprakész vezetés	óvodavezető helyettes	óvodavezető
Étkezési befizetések nyilvántartása	félévente			élelmezésvezető	óvodavezető
Felvételi előjegyzési napló	félévente		Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése	óvodapedagógusok	gyermekvédelmi felelős
A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer	02,06		Fejlesztési tervek megjelenése a fejlődési naplóban	óvodapedagógusok	óvodavezető
Gyermekvédelmi tevékenység	03		dokumentáció,	gyermekvédelmi felelős	óvodavezető
Gyermekbalesetek megelőzése	09,03,06		bejárás, dokumentáció	munkavédelmi felelős	óvodavezető
Jegyzőkönyvek, csoportnapló, fejlődési napló	03		Szülői kapcsolattartás	óvodapedagógusok	óvodavezető
munkaköri leírás	12		naprakész, leirtak betartása		óvodavezető
Tisztasági vizsgálat	félévente és szűrőpróba szerűen		intézményi tisztaság, udvar	technikai dolgozók, konyhai dolgozók	óvodavezető
Élelmezési raktár ellenőrzés	havonta		egyezőség	szakács	élelmezésvezető

HACCP	szűrőpróba szerűen		dokumentáció naprakészisége	konyhai dolgozók	élelmezésvezető
Ételek mennyisége, minősége	szűrőpróba szerűen		mennyiség, minőség	szakács	élelmezésvezető, óvodavezető
munkakezdeményezés	szűrőpróba szerűen			mindenki	óvodavezető
tűzvédelmi ellenőrzés	évente 2x		tűzvédelmi szabályzat betartása	teljes dolgozói kör	óvodavezető tűzvédelmi felelős
Leltár	12		leltározási tevékenység	leltározási bizottság	óvodavezető
környezetvédelem	szűrőpróba szerűen		szelektív gyűjtés	dajkák, karbantartó	óvodavezető
szakmai munka	félévente: 11 és 4. hó		PP bevalás vizsgálata: ének	óvodapedagógusok	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, munkaközösség vezető

Szöveges indoklás

Az időpontok tervezettek, a pontos meghatározásnál az értesítés előzetesen meg kell történnjen.
Az év kiemelt pedagógiai feladata az ének-zenei nevelés területe.

5.4. Értékelés, intézményi önértékelés

52. adattábla Dátum Megnevezése Tartalom Érintettek köre Felelős

 hó nap idő

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde	09	25		Becs éves tervének áttekintése		óvodapedagógusok	óvodavezető
	szükség szerint			Érdekeltek tájékoztatása		szülők	óvodavezető
	10.	05-től		kérdőívezés	Pedagógus önértékelések indítása	BECS tagjai	BECS
	01			éves terv	elkészítése, elfogadása	BECS tagjai óvodapedagógusok	BECS vezető,
	11			önértékelés		érintett pedagógusok	BECS
				kérdőívek	BECS szabályozása szerint	szülők, fenntartó, óvodapedagógusok	BECS
	folyamatos			intézkedési terv	intézményi tanfelügyelet utáni megvalósítás	BECS tagjai	BECS vezető,
	folyamatos			önfejlesztési terv	intézményvezetői tanfelügyelet utáni megvalósulás	intézményvezető	óvodavezető

Szöveges indoklás

A terv tartalmazza, hogy mely pedagógusok önértékelésére kerül sor, valamint az intézményi értékelés előkészítését.

A terv rögzíti, hogy kik, milyen részfeladatok ellátásával, milyen ütemezés alapján végzik az egyes értékelési feladatokat

Az önértékelési program, önértékelési terv az OH felületén rögzítésre került.

A szükséges feladatokat az intézményi önértékeléshez folyamatosan végezzük.

6. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

53. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	évi 2x			felmérések,	félévi értékelések	a HH-s, veszélyeztetett helyzetű gyermekekre	óvónők
	havi, ill, szükség szerint			jelzőrendszeri értekezlet	meghívó napi-rendje szerint		gyermekvédelmi felelős, intézményvezető
	02			éves települési tanácskozás	éves beszámoló		gyermekvédelmi felelős, intézményvezető

Szöveges indoklás

Kiemelt feladatunk a gyermekek veszélyeztetésének megelőzése, megszüntetése. Az érintett családok segítése. A különböző problémákkal érkező gyermekek részére esélyegyenlőség biztosítása, preventív munka.

7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

54. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.	09			Tűzriadó próba	Menekülési terv szerint	mindenki	Munka és tűzvédelmi felelős
	09	01-től		balesetvédelmi tevékenység	baleset megelőzési szabályok ismertetése	mindenki	óvónők
	rendszeres, heti bejárás			udvari bejárás	udvari játékok, kerítés felülvizsgálata		karbantartó
	folyamatos			nyilvántartások vezetése	balesetvédelmi szabályok		óvónők
	pályázat lezárásakor			Villámvédelmi felülvizsgálat	törvényi megfeleltetés		Szabóné
							Szabóné

Szöveges indoklás

Az intézmény valamennyi dolgozójának feladata a balesetek megelőzése, minden olyan eseményt, veszélyt kötelesek azonnal jelenteni a vezetőnek, aki gondoskodik annak azonnali, vagy lehető legrövidebb időn belül annak elhárításáról. A veszély megszűnéséig, annak elhárításáig biztosítani kell a megfelelő jelzést, elkülönítést. A játékeszközök, kerítés ellenőrzését a karbantartó minden hétfőn elvégzi.

8. Nevelés nélküli munkanapok terve

55. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.							
	10	26	du	nevelőtestületi értekezlet	online munkavégzés a gyakorlatban- hogy készüljek fel rá		óvodavezető
	01		du	félévi értékelések, önértékelések	nevelői munka félévi értékelése,		óvodavezető
	07		du	beszámoló	előkészítése, éves értékelések		óvodavezető
	08	09		Nevelőtestületi értekezlet	szervezeti kultúra fejlesztése		óvodavezető
	08	31		évnnyitó értekezlet	beszámolók, munkaterv elfogadása,		óvodavezető

Szöveges indoklás

A nevelés nélküli napokon lesz óvodai ellátás a szülők igénye szerint.

9. A tervezett óvodai bezárás időpontja

56. adattábla	Dátum			IDŐSZAK	Ügyeletes, felelős
	hó	naptól	napig		

1	12	23	31	TÉLI IDŐSZAKBAN (Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem!)	Szabóné
2	08	16	31	NYÁRI IDŐSZAKBAN	Szabóné – Szabóné

Szöveges indoklás

SZMSZ-ben meghatározottak szerint. A pályázat lebonyolítása szükségessé tehetik a belső átszervezést, váratlan helyzetek megoldását. A biztonságon túl a rugalmas feladatszervezés az elsődleges feladatunk úgy, hogy a gyermeki érdek ne sérüljön.

10. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve

A vezetői pályázatban megfogalmazott célok érdekében tervezett feladatok megvalósításának időszakos terve - II. vezetői ciklus 2018-2023

57.adattábla

Indikátorok	FELADATOK
A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása	Az intézményi célok, értékek, pedagógiai program teljes körben ismert és elfogadott legyen a nyilvánosság biztosításával. Az intézmény dokumentumai egységesen tükrözzék az óvo-

	<p>da küldetését.</p> <p>A tervezési dokumentumokban megjelenő célok koherens egységet mutassanak a megvalósítás dokumentumaival.</p> <p>Egységes mérési – értékelési rendszer továbbfejlesztése, hangsúlyozva a fejlesztő jellegét.</p>
A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása	<p>A jövőkép megvalósítása során elsődleges a változások követése, a változások folyamatának tervezése, végrehajtása.</p> <p>egyértelmű feladat meghatározás. A munkaközösséggel ennek érdekében a teljes PP felülvizsgálata.</p> <p>Munkatervet, beszámolókat koherensek legyenek, az eredmények beépítése, elemzése folyamatos legyen.</p> <p>Folyamatos információ megosztás a változásokról, eredményekről.</p>
Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása	<p>Kapcsolatteremtés, egymásra való odafigyelés, kooperáció, a célok, feladatok precíz, megfogalmazása.</p> <p>Egységes követelményrendszer következetes megvalósítása.</p> <p>vezetői célok folyamatos követése, visszacsatolás önértékelés, önreflexiók során.</p> <p>Hiteles kommunikáció, személyes példamutatás.</p> <p>Kedvező munkakörülmények biztosítása.</p> <p>Nyugodt munkahelyi légkör megteremtése, ahol helyet kap az elismerés és az öröm, a humor jelen van a mindennapokban.</p>
Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása	<p>Kommunikáció erősítése partnereink felé.</p> <p>Partnerek betekintésének biztosítása a pedagógiai- nevelői munkába.</p> <p>Rendszeres egyeztetés a nevelőtestülettel.</p> <p>Belső információs csatornák továbbfejlesztése.</p> <p>Feladatok megosztása a vezetők között, arányos feladatelosztás. Az elvégzendő feladatok időszakos ellenőrzése, határidők betartása, Önálló munkavégzésre ösztönzés.</p> <p>Feladatkörökhöz tartozó felelősség meghatározása, átadása.</p> <p>Azonos teherviselés, feladatelosztás.</p> <p>Egyértelmű feladat meghatározás, az elvárások mindenki számára pontosan megfogalmazottak legyenek.</p>
Az intézmény stratégiai vezettele és operatív irányítása	<p>A feladatok differenciáltak és egyenletes terhelést jelentenek.</p> <p>Korszerű, szakmai tudás folyamatos bővítése, alkalmazása.</p> <p>A képzettségek, készségek, képességek, kompetenciák feltárása, alkalmazása, bővítése.</p> <p>Takarékos gazdálkodás, mely átfogó szemléletet tükröz a környezet értékeinek megőrzésére, hatékony és gazdaságos felhasználására.</p> <p>Pályázati források felkutatása, kihasználása.</p> <p>Az újítás, innovatív gondolkodás jelen van.</p> <p>Jól működő motivációs rendszer segíti az egyének személyiségfejlődését.</p> <p>Pozitív megerősítés, reális értékelés.</p>

A vezetői ciklus első évében tervezett feladatok.

11. Jogszabályi háttér

sorsz

Jogszabály

- | | |
|---|---|
| 1 | 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról |
| 2 | 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről |

- 3 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 4 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intéz-
mények névhasználatáról
- 5 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 6 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai okta-
tásának irányelve kiadásáról
- 7 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a
Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 8 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogál-
lásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 9 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 10 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 11 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgál-
tásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 12 2014. évi C. törvény Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről
- 13 2015. évi C. törvény Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről
- 14 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a
továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 15 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 16 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

Ságvár, 2020.év 08. hó 31. nap

.....
aláírás

PH

12. Legitimációs záradék

- 12.1. A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde irattárában/2020-ó iktatási számú jegy-
zőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a
2020/2021 nevelési év munkatervét

Kelt: Ságvár, 2020. szeptember 21.

.....
szülői szervezet képviselője

- 12.2. A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde irattárában/2020 (IX.28) iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2020/2021 nevelési év munkatervét

Kelt: Ságvár, 2020. szeptember 28.

.....
fenntartó

PH

- 12.3. A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2020. augusztus 31-én kelt 183-2/2020-ó nevelőtestületi határozata alapján, a 2020/2021 nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Ságvár, 2020. szeptember 21.

.....
intézményvezető

PH.

Az óvoda irattárban a kinyomtatott és aláírt példányt kell irattározni.

Felhasznált irodalom:

Módszertani segédanyaghoz

Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA

Az emberi erőforrások minisztere által 2014. március 13-án elfogadott óvodai tájékoztató anyag felhasználásával készült útmutató

Oktatási Hivatal Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez 2013. november 19., legújabb kiadások

Oktatási Hivatal Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés 2014. március 13.

Oktatási Hivatal Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA 2014. március 13. legújabb módosításokkal

Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA

Óvodavezetői beszámoló

2019/2020. nevelési év



„Gyermek mosolyában ott az egész világ,
tündöklő zöld mezők és rengeteg virág.
Napfény melegsége, szellő suhanása
tisza éjszakában csillag ragyogása.”

(Vörös Judit)

TARTALOMJEGYZÉK

1. Pedagógiai folyamatok	3
1. Személyiség- és közösségfejlesztés	6
4. Belső kapcsolatok, együttműködés	10
5. Az intézmény külső kapcsolatai	11
6. A pedagógiai munka feltételei	12
7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés.....	15
8. Alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai	16
Kihasználtság napi létszámok alapján	20
Gyermekcsoportok havi átlag létszáma.....	20
Mérési eredmények az óvodában	42
Mérési eredmények - sikerkritériumok 2016/17	43
9. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos értékelése	43
10. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADEK:	45

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Tervezés

1.1.1. A stratégiai és operatív tervezés megvalósításának intézményi gyakorlata (PP, továbbképzési program, beiskolázási terv, intézményi éves munkaterv, munkaközösségi tervek elkészítése)

1.1.1.1. Elvárás	<p><i>Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.</i></p> <p><i>Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérései (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerő-piaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készül. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.</i></p> <p><i>A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.</i></p> <p><i>Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.</i></p> <p><i>Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.</i></p> <p><i>Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az intézkedési tervek figyelembe vételével készültek el az éves dokumentumok. A munkaközösség terve összhangban volt az intézményi dokumentumokkal.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Dokumentumok koherenciája, felülvizsgálata folyamatos. A tv-i változásoknak megfelelően ideiglenes dokumentumok készültek, illetve intézkedési tervek.

1.1.2. Az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya (PP, munkaterv, házirend)

1.1.2.1. Elvárás	<p><i>Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.</i></p> <p><i>Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	BECS működése zömében a tervek szerint haladt. Pedagógus önértékelések folyamatosak. A belső átszervezések, melyek a Covid miatt érintettek bennünket, átcsoportosítást tettek szükségessé.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Ütemterv szerint történt a felkészülés az önértékelési folyamatra, a tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése folyamatos volt márciusig.

1.2. Megvalósítás

1.2.1. A tervek megvalósítása: Az intézmény működését irányító éves tervek és a beiskolázók viszonya, egymásra épülésének gyakorlata

<p>1.2.1.1 Elvárás</p>	<p><i>A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az öt éves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)</i></p> <p><i>Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek bevonásával történik.</i></p> <p><i>Az intézmény nevelési/tanítási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.</i></p> <p><i>Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
<p>A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg</p>	<p>A munkaterv, tervezés dokumentumai gyakorlati megvalósítása során a közös munkára, azonos elveken történő megvalósításra törekedtünk. Változatos módszereket, eljárásokat alkalmaztunk a megvalósítás folyamatában. Márciustól a kialakult járványhelyzet szerint jártunk el, a programokat törölni kellett.</p>
<p>Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le</p>	<p>Terv szerint történt a megvalósítás, rugalmas feladatkezeléssel márciusig.</p>

1.2.2. Az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya

<p>1.2.2.1. Elvárás</p>	<p><i>Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.</i></p> <p><i>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.</i></p> <p><i>A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
<p>A 2019/2020 nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg</p>	<p>Beszámolónk koherens a munkatervvel, az abban megfogalmazott fejlesztések, elvárások megvalósítása minden évben a következő év feladata. A beszámolók és a munkaterv azonos felépítés alapján készülnek, így a folytonosság, a nyomon követhetőség is megvalósul.</p>
<p>Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le</p>	<p>Be kell építeni a következő nevelési év munkatervébe az itt megfogalmazott feladatokat, valamint azokat a feladatokat, amelyek megvalósítása átnyúlik a következő nevelési évre. A járványügyi helyzet miatt új alapokra kell helyezni a tervezést.</p>

1.2.3. A pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulása

<p>1.2.3.1. Elvárás</p>	<p><i>Az óvodapedagógus, tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tartami és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt /tanított gyermekek és csoportok fejlesztési céljait.</i></p> <p><i>A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.</i></p> <p><i>A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
<p>A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg</p>	<p>A csoport és gyermek fejlődését nyomon követő dokumentumok ellenőrzése folyamatos. A második félév a kialakult járványügyi helyzet miatt nem volt érdemben értékelhető.</p>

Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Kidolgozott fejlesztési tervek segítik a pedagógusok munkáját.
--	--

1.3. Ellenőrzés

1.3.1. Az ellenőrzés működtetése az intézményben (Ki, mit milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz?)

1.3.1.1 Elvárás	<i>Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek. Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben, és a pedagógusok önértékelése során is. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A belső ellenőrzés az éves tervtől lényegesen eltért. Az időpontok változtatására előre nem tervezhető események miatt volt szükség.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Rugalmas feladat végrehajtás. A PP és a tematikus tervek összhangban vannak a mindennapi gyakorlattal.

1.4. Értékelés

1.4.1. Intézményi értékelés megvalósulása (Intézményi önértékelés, pedagógusok szakmai munkájának értékelése.)

1.4.1.1 Elvárás	<i>Az értékelés tények és adatok alapján tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti. Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az önértékelés bevezetésre került. Az éves és ötéves terveknek megfelelően történtek meg az önértékelések márciusig.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Az önértékelések eredményei és a fejlesztési tervek elkészültek. Feladatok kerültek meghatározásra.

1.4.2. A pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban

1.4.2.1 Elvárás	<i>Az intézményben folyó nevelési-tanítási munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési/ mérési rendszer működik. A gyermekek értékelése az intézmény alapdokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik. Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleiknek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint	A gyermekek fejlődésének nyomon követése a programunkban szabályozott módon a járványügyi helyzet miatt csak az

valósult meg	első félévben valósult meg.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	A tervek szerint nem lehetett tölteni a fejlődési naplót.

1.5. Korrekció

1.5.1. Az ellenőrzés eredményeinek beépítése a fejlesztésbe

1.5.1.1 Elvárás	<p><i>Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.</i></p> <p><i>Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokások formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.</i></p> <p><i>Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.</i></p> <p><i>A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A második félévben új alapokra került a kapcsolattartás és megvalósítás. Az online munkavégzés új lehetőséget is teremtett.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Javaslatokat figyelembe vettük.

1. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Személyiségfejlesztés

2.1.1. A pedagógiai programban rögzített személyiség- és közösségfejlesztési feladatok megvalósítása

2.1.1.1 Elvárás	<p><i>A beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés)</i></p> <p><i>Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát</i></p> <p><i>A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérése alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Közös programok erősítik a szervezeti és tanulási kultúrát. Minden évben egy új programot vezetünk be, melynek közösségépítő szerepe is van. Ebben a nevelési évben számos program elmaradt.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Közös szervezés programokra, együttgondolkodás segíti az eredményes feladatvégzést. egyenlő feladatelosztás, egyenletes terhelést eredményez. Ez további feladatokat eredményez.

2.1.2. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztési gyakorlata (különös tekintettel a különös figyelmet igénylő gyermekekre)

2.1.2.1 Elvárás	<p><i>Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.</i></p> <p><i>A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.</i></p> <p><i>A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető</i></p>
------------------------	--

	<p>- az intézmény dokumentumaiban, - a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek) (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Kiemelt feladata programunknak, megvalósítására nagy figyelmet fordítunk, dokumentáljuk.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Megjelenik a tervezésben, dokumentációban.

2.1.3. A gyermekek szociális hátrányainak az enyhítésének gyakorlata

2.1.3.1 Elvárás	<p>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről Az intézmény támogató rendszert működtet, - Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, - Integrációs nevelési/tanítási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át és működteti is ezeket. - Célzott programokat tár fel - Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
A 2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Folyamatos a belső tudásmegosztás az intézményben. Külön figyelmet fordítottunk a gyakorlati, hospitálási napokon más intézményben látottak belső átadására. Jó gyakorlatokon való részvétellel szeretnénk tudásunkat bővíteni, azt beépíteni a mindennapi gyakorlatba. A tanultak megosztása későbbi évre toldódik át.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	A szakmai munka színvonala növelhető külső és belső tudásmegosztással.

2.1.4. A gyermekek támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást

2.1.4.1 Elvárás	<p>Az önálló, cselekvéshez kötött tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési/tanítási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése A nevelhetőségi, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak Az óvodapedagógusok a tanuláshoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez kötött (pl. játékhöz) szakszerű útmutatást és megfelelő eszközöket biztosítanak, alkalmazva a nevelés/tanítás/tanulás módszertanát. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A fejlesztő pedagógusok kapcsolatot tartanak az óvodapedagógusokkal, fejlesztési tanácsokkal segítik a munkát. A májusi felmérő vizsgálatok segítik és gyorsítják a vizsgálati folyamatokat. Ebben a nevelési évben átlagos volt a tanulási nehézséggel küzdő gyermekek száma. Azonban logopédiára nagyobb óraszámra lenne szükség. A kiscsoportosoknál bevezetett beszédindítás elősegítheti a későbbi, egyéb területekre kiható hátrányok csökkentését. Az elmaradt fejlesztési órák és felmérések a következő évre húzódnak át.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Az együttműködés eredményes.

2.1.5. A gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelésének megvalósítása

2.1.5.1 Elvárás	<i>Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető</i> <i>Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységéhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit.</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Korszerű nevelési módszerek, eljárások segítik a napi gyakorlatban a megkülönböztetett gyermekek felzárkóztatását.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Differenciált nevelés, a gyermekek egyéni képességeihez igazított.

2.2. Közösségfejlesztés

2.2.1. A gyermekek együttműködését támogató intézményi gyakorlat

2.2.1.1 Elvárás	<i>Az óvodapedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott óvodai csoportok, közösségek fejlesztését.</i> <i>A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.</i> <i>Az intézmény gondoskodik és támogatja az óvodapedagógusok, pedagógusi munkát segítőket, valamint a gyermekek közötti folyamatos információ cserét és együttműködést (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az intézményen belüli kapcsolatok jók. A hagyományok ápolása nagy figyelmet kapott a nevelési év során is. Tovább fejlesztjük és erősítjük a hagyományok ápolását Jól megjelenik a dokumentációban is.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Az információáramlás folyamatos erősítése feladatunk. A szervezet fejlesztése kiemelt feladatként került meghatározásra.

2.2.2. Intézményi közösségépítő tevékenységek

2.2.2. Elvárás	<i>Az intézmény közösségi programokat szervez</i> <i>A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben</i> <i>Bevonják a gyermekeket a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába</i> <i>Részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A szülők bevonása, betekintése az intézménybe folyamatos, nyílt, közös programmal segítjük elő a hatékony együttműködést gyermekeink érdekében. Kiemelhető a Márton nap. A kialakult járványveszély komoly korlátokat teremtettek.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Egyre nagyobb az érdeklődés, sikeresek a közös programok, igény van rá. A jelenlegi helyzetben számos program nem valósulhatott meg.

3. Eredmények

3.1. Eredményességi mutatók az intézményben? (elégedettségmérés eredményei: szülő, pedagógus, pedagógiai munkát segítő)

3.1.1. Elvárás	<i>Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.</i>
----------------	--

	<p><i>Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása.</i> <i>Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:</i> <i>- helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei</i> <i>- esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések</i> <i>- 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő)</i> <i>- neveltségi mutatók</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az óvodában maradó 6 éves gyermekek száma ebben az évben ismét kevesebb, a nyári születésű gyermekek maradnak további egy évet, mind a 4 gyermek marad fejlesztési javaslatra. Ezt vizsgálatok is alátámasztják, de a szülők maguk is szorgalmazták az óvodai nevelés folytatását.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	A gyermekek születési időpontja is meghatározó a további óvodai nevelés során. 2020 januártól törvényi változások miatt már nem a szülő döntése a további egy év óvodai nevelés.

3.2. Az intézmény szervezeti eredményei

3.2.1. Elvárás	<p><i>Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.</i> <i>Az intézmény nevelési/tanítási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatóak, és dokumentáltak pl. a beszámolóokban) Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.</i> <i>Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Programunk kiemelt területei nagy hangsúlyt kaptak a nevelési év során. A mérések összehasonlításra kerültek ebben az évben is.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Az elemzés nem valós, mert negyed év kimaradt az óvodai nevelésből teljesen a vírus miatt.

3.3. A belső és külső mérési eredmények hasznosításának gyakorlata

3.3.1. Elvárás	<p><i>Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.</i> <i>Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi feladat.</i> <i>A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában</i> <i>Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A gyermeki fejlődési napló elemzése, a mérési eredmények elkészítése és összehasonlítása a korábbi eredményekkel lehetőséget teremt a pedagógiai munka eredményességének növelésére.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	A mérési eredmények összehasonlítása nem releváns ebben a helyzetben.

3.4. A gyermekek iskolai beilleszkedésének, eredményeinek nyomon követési gyakorlata

3.4.1. Elvárás	<p><i>A gyermekek követésnek kialakult rendje, eljárása van.</i> <i>A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
----------------	---

A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A gyermeki fejlődési napló elemzése, fogadóórák lehetőséget teremtenek a szülő és óvodapedagógus egymást támogató munkájának, nevelésének közelítésére, a gyermek célirányos fejlesztésére, felzárkóztatására.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Tudatosabb fejlesztő munkát eredményez. A második félév értékelhetetlen volt.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés

4.1. Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben, fő tevékenységeik

4.4.1.Elvárás	<p><i>Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelő pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok).</i></p> <p><i>Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.</i></p> <p><i>A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.</i></p> <p><i>Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.</i></p> <p><i>Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködések, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.</i></p> <p><i>A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.</i></p> <p><i>A gyermekek nevelése/ tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Szervezettebb kereteket teremtettünk az együttműködésre a belső ellenőrzések során. A munkaközösség vezetője is bekapcsolódott az ellenőrzésbe. Az intézményi célok figyelembe vételével került összeállításra a munkaközösség munkaterve.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Átfogóbb az értékelés folyamata. Több a tapasztalatcsere a kollégák között. csak részben valósult meg.

4.2. A belső tudásmegosztás az intézményi gyakorlatra

4.2.1.Elvárás	<p><i>Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.</i></p> <p><i>Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.</i></p> <p><i>A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A munkaközösség működtetésével új alapokra helyeztük a belső tudás megosztását, szervezettebb és átgondoltabbá vált. Mindez erősítette az intézményen belüli összetartozás érzését. Ezt szervezett közösségi programokkal is erősítjük.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Eredményesebb pedagógiai, szakmai munka. Több közös célt fogalmaznak meg a dolgozók. a második félévi terv itt sem valósult meg

4.3. Az információátadás az intézményi gyakorlatra

4.3.1.Elvárás	<i>Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárás-</i>
----------------------	--

	<p><i>rendet) alakítottak ki.</i> <i>Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.</i> <i>Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.</i> <i>Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.</i> <i>Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.</i> <i>A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Rendszeres az információ csere és átadás az intézményben. A nevelőmunkát közvetlenül segítők felé erősítettük az információ átadást. Az információ áramlás útját minden évben aktualizálni kell.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Az információ áramlás útjának meghatározásával, szervezeti ábrájával erősítettük meg, további fejlesztések szükségesek

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Az intézmény legfontosabb partnerei

5.1.1. Elvárás	<p><i>Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.</i> <i>A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A partnerek azonosítása után többnyire közvetlen a kapcsolat, van visszacsatolás és kétirányú információátadás. Partnereink köre ismert az intézményben dolgozók számára.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Eredményes az együttműködés.

5.2. Az egyes partneri kapcsolatok tartalma

5.2.1. Elvárás	<p><i>Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.</i> <i>Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel.</i> <i>Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.</i> <i>Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése</i> <i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A külső partnereinkkel történő kapcsolattartás során fontos az előzetes egyeztetés. Több partner munkatervvel rendelkezik, mely mindkét fél által aláírásra kerül évente. Egyeztetések segítik az ütközések elkerülését.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Az iskolai kapcsolattartás erősödött, személyek, felelősök egymás közti információ átadása javult. Újabb területekre terjed ki. Nem volt panaszkezelésre szükség.

5.3. A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről

5.3.1. Elvárás	<p><i>Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.</i> <i>Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).</i></p>
----------------	---

	<i>A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A tájékoztatási kötelezettségének többféle módon tesz eleget az intézmény. (honlap, hirdetőtáblák stb.) Elkészítettük az óvodai és a bölcsődei Facebook oldalunkat. Az online nevelés újabb megoldandó helyzetet teremtett.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Intézmény menedzselése, információk több csatornán történő eljuttatása a célközönséghez, eredményesebb. Az intézkedési tervben megfogalmazottak alapján tovább bővítettük. További lehetőséget teremtett a csoportonkénti bontás.

5.4. Az intézmény részvétele a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

5.4.1. Elvárás	<i>Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. Az óvodapedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A gyermekekkel több helyi rendezvényen vettünk részt. Erősítettük a helyi rendezvényeken történő dolgozói részvételt. Regionális rendezvényekbe is bekapcsolódtunk az első félévben.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	A részvétel és a megjelenés elismerés a pedagógusok felé, presztízs növelő hatása lehet.

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

6.1.1. Az infrastruktúra értékelése az intézmény nevelési, fejlesztési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak tükrében

6.1.1.1. Elvárás	<i>Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény nevelési/ tanítási struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A fejlesztési tervet előzetes egyeztetése után folyamatosan és tervezetten bővítjük, pótoljuk a hiányosságokat. A pályázat megvalósításával tovább fejlődött intézményünk.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Az időközben szükségessé váló tárgyakat, felszereléseket beépítjük a tervekbe.

6.1.2. Az intézményi tárgyi környezet értékelése a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, ismeretszerzésének, képességfejlesztésének, személyiségfejlesztésének tükrében

6.1.2. Elvárás	<i>Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel. Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
-----------------------	---

A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A folyamatos fejlesztésre, fejlődésre törekszünk, az épületbeli adottságokat nem hagyhatjuk figyelmen kívül.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Tudatosan történik és tervezetten a felhasználás. A változtatást szükségessé tette a járványügyi védekezésekre fordított összeg.

6.1.3. IKT- eszközök kihasználtságának jellemzői

6.1.3. Elvárás	<i>Az intézmény az IKT eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő/tanító munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomon követhető. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az informatikai képzésre nagy hangsúlyt fektettünk, az IKT eszközök körét bővítettük. Az eszközök használatát napi szinten követelte meg az ideiglenes intézkedési terv, az online munkavégzés.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Az IKT eszközök használatát tovább lehet fejleszteni. Tudatosítani kell, ehhez tervezetté kell tenni a használatot.

6.2. Személyi feltételek

6.2.1. A pedagógus-továbbképzés preferált irányai

6.2.1.1. Elvárás	<i>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/tanító munka humán erőforrás szükségletéről. A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő/tanító munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az intézmény, a PP és a gyermekek érdekeit előtérbe helyezve készítettek el a továbbképzési programot és beiskolázási tervüket. Az OH és POK képzési kínálata módosításokat is szükségesé tett. Igazodunk a lehetőségekhez is.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Keressük a támogatott képzési lehetőségeket, pályázunk és előtérbe helyeztük a PP kiemelt területeihez kapcsolódó képzéseket.

6.3. Szervezeti feltételek

6.3.1. Az intézmény szervezeti kultúrája, szervezetfejlesztési eljárások, módszereket alkalmazása

6.3.1.1. Elvárás	<i>Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint	Az intézményen és szervezeti egységeken többnyire jó a kapcsolat, együttműködnek. A belső tudásmegosztás tudatos szervezése,

valósult meg	megvalósítása folyamatosan valósul meg. Ehhez használjuk a dolgozói Facebook csoportot is.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Szervezett és irányított a tudásmegosztás, így eredményesebbé válik.

6.3.2. Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkájának értékelése

6.3.2.1. Elvárás	<i>Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő- tanító munka részét képezik. Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A hagyományok őrzése és megújítása kiemelt szerepet kapott az elmúlt években. Több alkalommal az óvodapedagógusok, dolgozók részvételével mutattunk be mesejátékot, hagyományt felelevenítő eseményt. A népmese napjával újabb hagyományt erősítettünk az évben,
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Fontos a hagyományőrzés, tudatos az értékátadás a nevelői munka során.

6.3.3. A feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás intézményi gyakorlata. A munkatársak bevonásának gyakorlata a döntés előkészítésbe, fejlesztésbe (és milyen témákban)

6.3.3.1. Elvárás	<i>A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik. A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SzMSz) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az SZMSZ és munkaterv alapján az egyenletes terhelésre, feladatelosztásra törekedtünk. Kidolgoztunk egy átlátható rendszert, körforgással- ez a további évek alatt lehet bizonyítható.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Az egyenletes terhelés a feladat mennyiségén túl a minőségre is kiterjedt.

6.3.4. A munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe, valamint a fejlesztésekbe

6.3.4.1. Elvárás	<i>Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján. Ennek rendje kialakított és dokumentált (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Folyamatos a tapasztalatcsere, egymás munkájának segítése. A munkaközösség működtetése szervezett keretben teremtett a korábbi gyakorlatnak.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Az innovatív, megújulásra képes szemlélet jellemző a pedagógiai munkára.

6.3.5. A pedagógusok innovációhoz való viszonyának értékelése humánerőforrás megfelelősége a pedagógiai céloknak

6.3.5.1. Elvárás	<i>Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.</i>
-------------------------	--

	<i>A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Minden dolgozó szakképzett. Személyi változások voltak minden egységnél. A gyakori betegségek, tartós távollétek ellenére a szakképzett helyettesítésre helyeztük a hangsúlyt. Az időnként átszervezési feladatokat jelentett. Minden évben van választott terület, melynek feldolgozásához gyakorlati bemutatókat, elemzéseket végzünk. Egy dolgozó felmentési ideje nem befolyásolta a működést a rendkívüli szünet miatt.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Az intézményi elvárásoknak megfelelő magas színvonalú munkavégzést tartjuk szem előtt.

7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

7.1. Az Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban

<i>7.1.1.Elvárás</i>	<i>Az intézmény pedagógiai programja koherens a kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési/tanulási feladatait, céljait. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A PP. az ONAP alapján került megújításra a korábbi években, a koherencia volt az elsődleges cél a módosításoknál. A folyamatosan változó törvényi módosítások a folyamatos felülvizsgálatot teszik szükségessé.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Az önértékelési folyamat által feltárt hiányosságok pótlása volt a cél, valamint a törvényi változások indokolták. A pályázat során megvalósult fejlesztések által teremtett lehetőségeket be kell építeni a dokumentumokba és a gyakorlatba.

7.2. A pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása, intézményi eredmények

<i>7.2.1.Elvárás</i>	<i>Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül. A tervek nyilvánossága biztosított. 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 megfelelően az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak. Az nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelés tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
----------------------	---

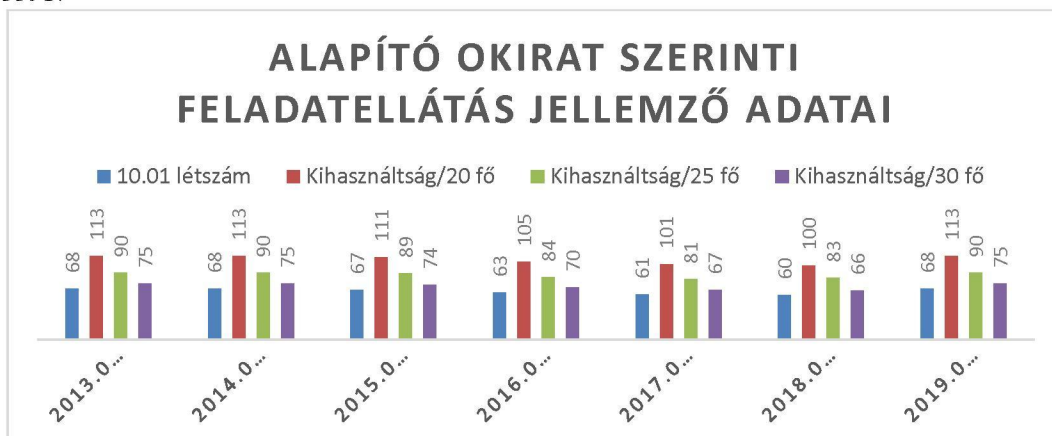
A 2019/2020. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A szakmai munkát segítik az intézményi dokumentumok, melyek a dolgozók számára hozzáférhetőek. Tekintettel a heterogén csoportok kialakítására, erre külön figyelmet fordítunk az ellenőrzések és a tervező munka során. A Pedagógiai Programban megfogalmazottak megvalósulását tervezett ellenőrzések alapján kontrolláljuk. Minden dokumentumunk nyilvános, hozzáférhető dolgozóink és partnereink számára. A dokumentumok koherenciája biztosítja a megfogalmazott célok megvalósítását, megvalósíthatóságát.
Az adattáblából az alábbi következtetés vonható le	Elsődleges cél a PP-ban meghatározott célok, feladatok megvalósítása, melyhez minden eszközt, forrást igyekszünk megteremteni.

8. Alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai

Alapító okirat szerint ellátott feladat

8.1.adattábla

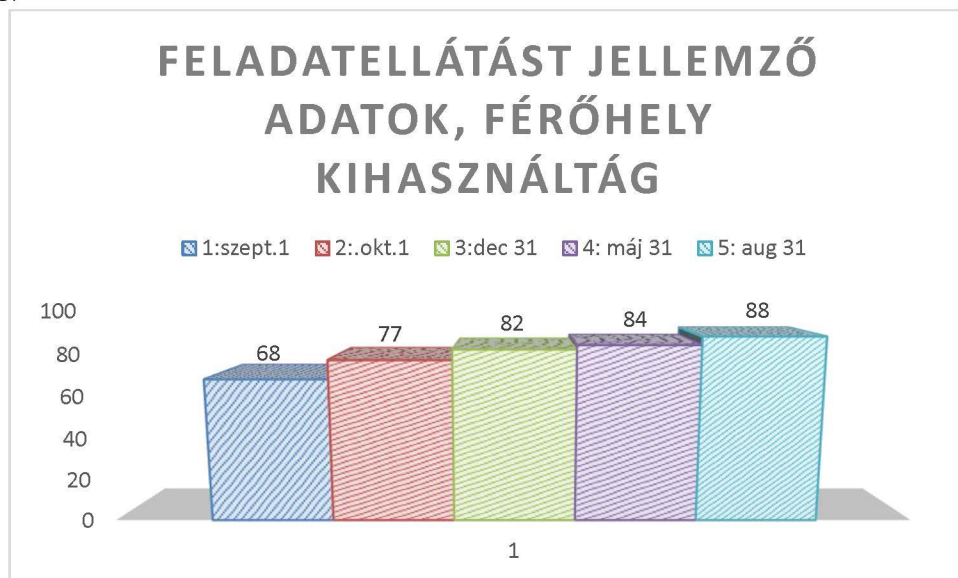
adat	Alapító okirat szerint ellátott feladat							
	óvodai nevelésben résztvevő összes fő	ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése fő	ebből nemzeti-séghez tartozók óvodai nevelése fő	Alapító okirat szerinti maximálisan felveshető gyermeklétszám	Férőhely kihasználtság % 20fő/csop. 25fő/csop. 30fő/csop	napi nyitva tartás tól-ig	napi nyitva tartási óra	Óvodai csoportok száma
2019.10.01.	68	-	-	90	113 90 75	6,30-17	10,5	3
2018.10.01. adat	60	-	-	90	100 83 66	6,30-17	10,5	3
2017.10.01. adat	61	-	-	90	101 81 67	6,30-17	10,5	3
2016.10.01. adat	63	-	-	90	105 84 70	6,30-17	10,5	3
2015. 10.01. adat	67	-	-	90	111 89 74	6,30-17	10,5	3
2014. 10.01. adat	68			90	113 90 75	6,30-17	10,5	3
2013. 10.01. adat	68	1	-	90	113 90 75	6,30-17	10,5	3



Feladat-ellátást jellemző adatok, férőhely kihasználtság

8.2 adattábla

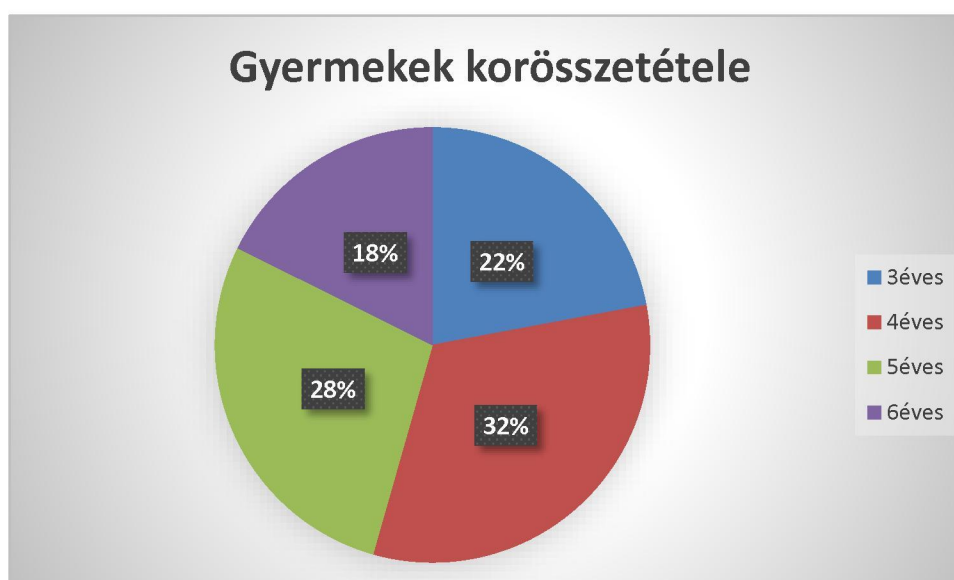
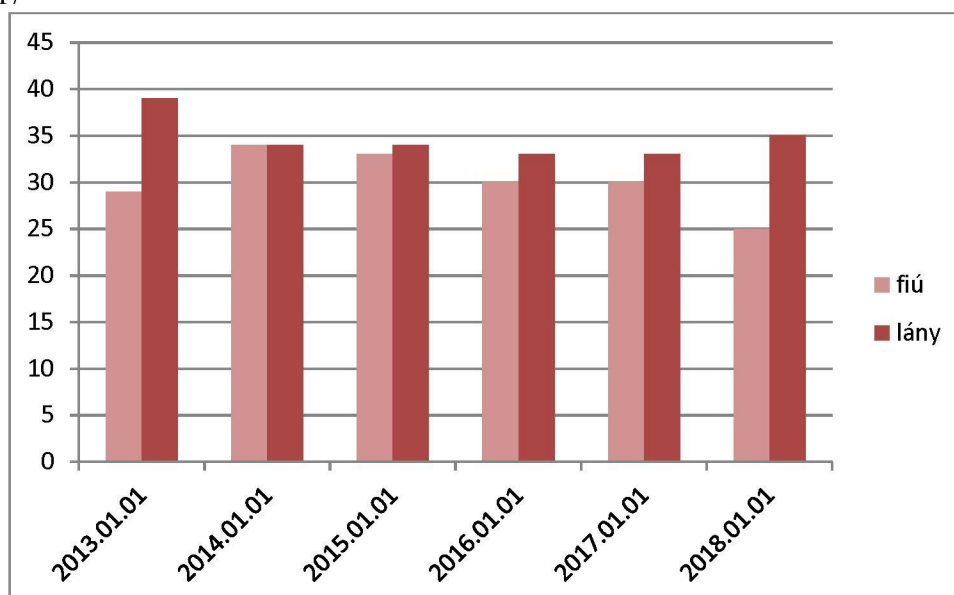
Óvodásgyermekek létszám mutatói 2019/2020. nevelési év					
	1:szept.1	2.:okt.1	3:dec 31	4: máj 31	5: aug 31
Óvodás gyermekek létszáma		68	77	82	88
Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport					
SNI-vel felszorozott létszám	-	-	-	-	-
sni-vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlaglétszám: fő/csoport	-	-	-	-	-
Étkező gyermekek létszáma		68	77	82	88
Félnapos óvodás	-	-	-	-	-
Veszélyeztetett gy létszáma		2	2	2	2
<i>A tényleges összlétszáma %</i>		3%	2,5%	2,5%	2,2%
Hátrányos helyzetű gy. Létszáma:		8	8	8	8
<i>A tényleges összlétszáma %</i>		10%	10	10	10
Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	-	3	3	3	3
<i>A tényleges összlétszáma %</i>					
A nemzetiséghez tartozók létszáma					
<i>A tényleges összlétszáma %</i>					



A gyermekek adatai

8.3. adattábla

adat	Nem magyar állampolgárságú gy létszáma	Nemek aránya		A gyermekek korösszetétele				
		fiúk	lányok	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves
2019.10.01.adat	-	34	34	15	22	19	12	
2018.10.01.adat	-	25	35	11	16	20	13	
2017.10.01. adat		30	33	12	18	23	13	
2016.10.01.adat	-							
2015. 10.01. adat	-	33	34	13	21	15	18	
2014. 10.01. adat	1 fő (kettős állampolgár)	34	34	18	17	22	11	
2013. 10.01. adat	-	29	39	8	22	19	18	1

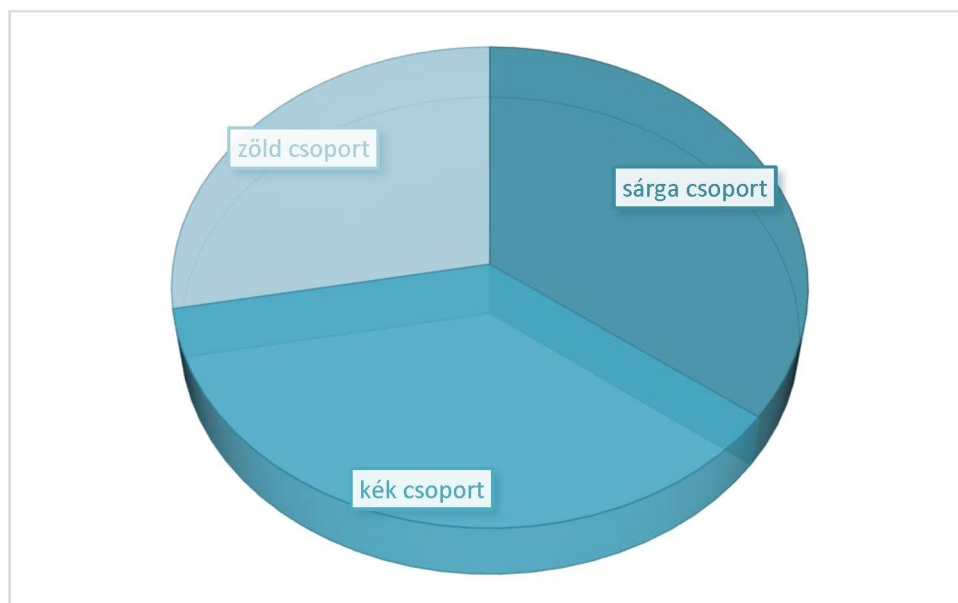


Az óvodai csoportok adatai

8.4 adattábla

sorszám	óvodai csoport neve	a csoport típusa (azonos életkorú, vegyes)	szept 1 létszám	október 1 létszám	május 31	augusztus 31	SNI fő	Nemzeti fő
1	Sárga csoport	vegyes	23	24	27	30	-	-
2	Kék csoport	vegyes	23	25	28	28	-	-
3	Zöld csoport	vegyes	18	19	27	30	-	-

Bölcsőde	Bölcsődei csoport	1-3 éves korú	12	19	23	24	23	
----------	-------------------	---------------	----	----	----	----	----	--



Kihasznátság napi létszámok alapján

Fő/ %	Havi átlagléttség/kihasználtság								
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.
Napi létszám:	60	58	61	62	61	56	-	-	-
Kihasznátság %-ban	66	64	67	68	67	62			

A járvány miatt a veszélyhelyzet kihirdetése után zárva voltunk március 15-től május 5-ig. Május 5-től 25-ig csökkentett létszámmal, 5fő/ csoport, melyet összesen 10 gyermek vett igénybe bölcsődésekkel együtt. A téli szünet idején az intézmény fenntartói jóváhagyással zárva tartott. A nyári időszakban ismét megnőtt a létszám és folyamatos volt a felvétel. Napi 50-60 között mozgott a létszám.

Gyermekcsoportok havi átlag létszáma

CSOPORT	Havi átlag csoport létszám								
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.
SÁRGA	20	21	22	21	21	20			

KÉK	21	22	21	21	20	20			
ZÖLD	17	15	18	20	20	16			
BÖLCSŐDE*	15	21	21	18	20	17			

*A bölcsődében a gyermek akkor vehető figyelembe az adott hónapban, ha 10 napnál többet nem hiányzott

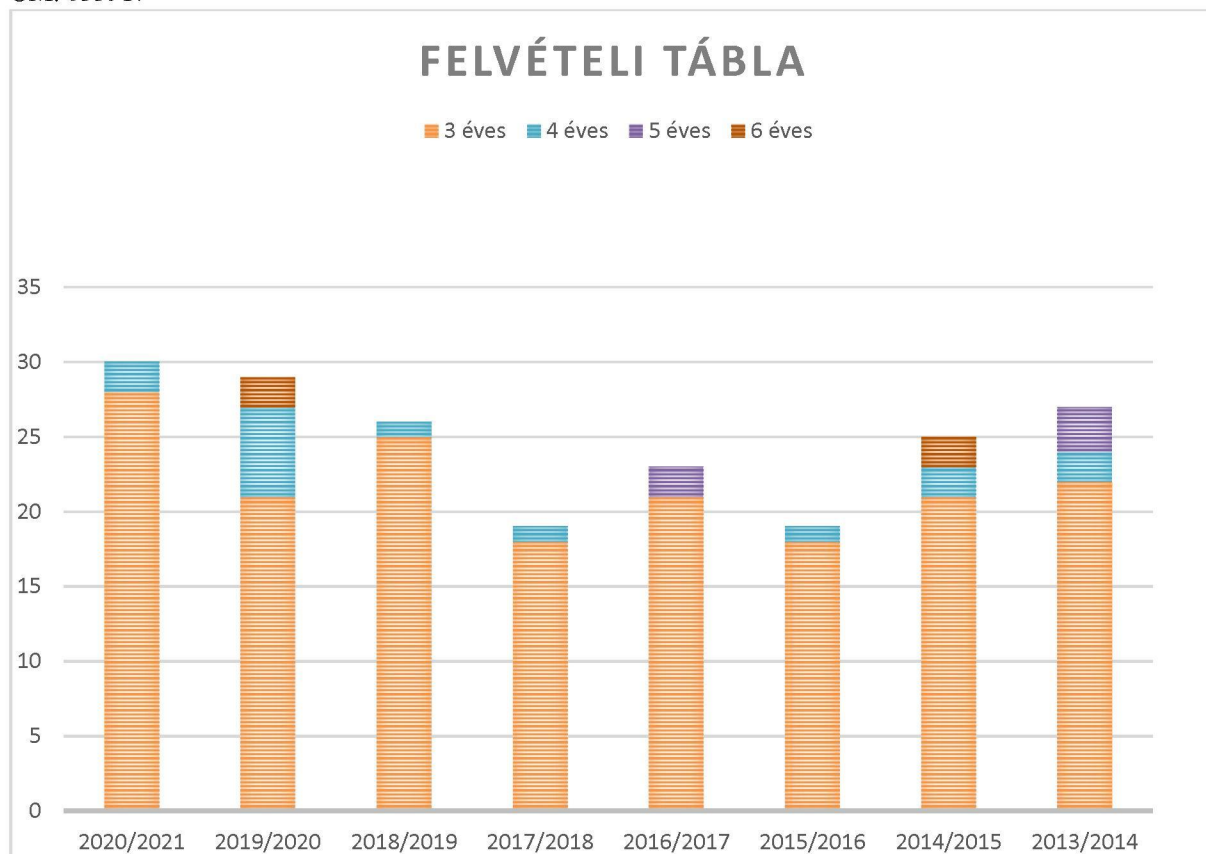
CSOPORT	Egy pedagógusra jutó gyermekek száma									
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	
SÁRGA	10	10,5	11	10,5	10,5	10				
KÉK	10,5	11	10,5	10,5	10	10				
ZÖLD	8,5	7,5	9	10	10	8				
átlag	9,66	9,66	10,1	10,1	10,1	9,3				

Az adatok a hónap végén nyilvántartott gyermeklétszám alapján készültek.

Felvételi adatok

8.5. adattábla

adat	beiratkozott gyermekek létszáma	elutasított gyermekek létszáma	A felvételt nyert gyer- mekek létszá- ma/nem kezdte meg az óvodát	felvételt nyert: Nemek aránya		Felvételt nyert: A gyermekek korösszetétele				
				fiúk	lányok	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves
A 2020/2021 nevelési évre	30	-	30	16	14	28	2			
A 2019/2020 nevelési évre	29	-	29-22	14	15	21	6		2	
A 2018/2019 nevelési évre	26		26	14	12	25	1			
A 2017/2018 nevelési évre	20		19-3	8	11	18	1			
A.2016/2017. nevelési évre	23	-	23-	11	12	21		2		
A.2015/2016. nevelési évre	19	-	19	7	12	18	1			
A.2014/2015 nevelési évre	30	-	30-25	14	11	21	2		2	
A 2013/2014 nevelési évre	27	-	27-25	12	13	22	2	3		



Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

8.6. adattábla

Adat	Engedélyezett álláshelyek száma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma (fő)		Engedélyezett álláshelyek száma technikai
	pedagógus	pedagógiai munkát közvetlenül segítő			Nő	Férfi	
2019.10.01. adat	7	4	6	10	6		13
2018.10.01. adat	7	4	6	9	6		12
2017.10.01. adat	7	4	6	9	6		12
2016.10.01. adat	7	4	6		6		12
2015. 10.01. adat	7	4	6	11,7	6		12
2014. 10.01. adat	7	4	6	8,3	6		13

2013. 10.01. adat	7	3	6		6		11
-------------------	---	---	---	--	---	--	----

A nevelési év során több esetben történt távollét betegség, táppénz miatt. 1 fő nyugdíjba ment, míg személyi változások történtek 2 esetben a dolgozó részéről történő felmondás miatt. Komoly szervezési feladatokat, túlmunkát, helyettesítést igényelt a zavartalan feladatellátás. Mindennek ellenére túlóra elszámolás nem történt, zavartalan volt a feladatellátás.

Intézményvezetés

8.7. adattábla

adat		
	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes
2019. 10.01. adat	Szabóné Szóládi Tünde	Pozsonyiné Horváth Katalin
2020. 08.31. adat	Szabóné Szóládi Tünde	Pozsonyiné Horváth Katalin

Nem pedagógus munkakörben dolgozók adatai

8.8. adattábla

Adat	nevelőmunkát közvetlenül segítő		óvodapszichológus	óvodatitkár	informatikus	udvaros	konyhás
	dajka	pedagógiai asszisztens					
2019. 10. 01. adat álláshely	3	1	-	-	-	*	5+1
2018. 10. 01. adat álláshely	3	1	-	-	-	*	4+1
2017.10.01. adat álláshely	3	1	.	.	.	*	4+1
2016. 10. 01. adat álláshely	3	1	-	-	-	*	4+1
2015. 10.01. adat álláshely	3	1	-	-	-	*	4+1
2014. 10.01. adat álláshely	3	1	-	-	-	1	4+1
2013. 10.01. adat álláshely	3	0 (11.01-től 1 fő)	-	-	-	-	3+1

*Társulás alkalmazásába került, gépjárművezető, udvaros, karbantartó 1 fő, ellátja az intézmény karbantartási feladatit, valamint a bejáró gyermekek szállítását.

Továbbképzés és pedagógus életpálya

8.9 adattábla

Adat	Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma	Szakvizsgával rendelkezők létszáma	óvodapedagógus végzettséggel rendelkezők létszáma	Fejlesztő pedagógusi végzettséggel rendelkezők létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Gyakornokok létszáma	Mentorok létszáma
2019.10.01. adat állás-hely	1	1	7	1	6	1	-	-
2018.10.01. adat állás-hely	1	1	7	1	6	1	-	-
2017.10.01. adat, állás-hely	1	1	7	1	6	1	-	-
2016.10.01. adat állás-hely	1	1	7	1	6	1		
2015. 10.01. adat állás-hely	1	1	7	1	6	1	-	-
2014. 10.01. adat állás-hely	1	1	7	1	6	1	-	-
2013. 10.01. adat állás-hely	1	1	7	1	7	2014.01.01-től 1 fő	-	-

Minősítő vizsga, minősítő eljárás adatai

8.10. adattábla

adat	Minősítő vizsga			
	Érintettek neve	A vizsga időpontja	A vizsga eredménye	Elért fokozat
2019/2020 nevelési év	nem volt			

8.11. adattábla

adat	Minősítő eljárás			
	Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Eredménye	Elért fokozat
2019/2020 nevelési év	nem volt			
2018/2019 nevelési év	nem volt			
2017/2018 nevelési év	nem volt			
2016/2017 nevelési év	nem volt			

2015/2016 nevelési év	Szabóné Szóládi Tünde	2016.01.22.	megfelelt	Pedagógus II.
-----------------------	-----------------------	-------------	-----------	---------------

A vezetői feladatmegosztás

8.12. adattábla

adat	Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ és az éves munkaterv szerint Intézményvezető heti óráinak száma (óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak száma) Az intézményvezető-helyettes heti tanóráinak száma (óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak száma)			
	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	Tagóvoda-vezető	Tagóvoda-vezető helyettes
2019. 10.01. adat	10	24	-	-

Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátása

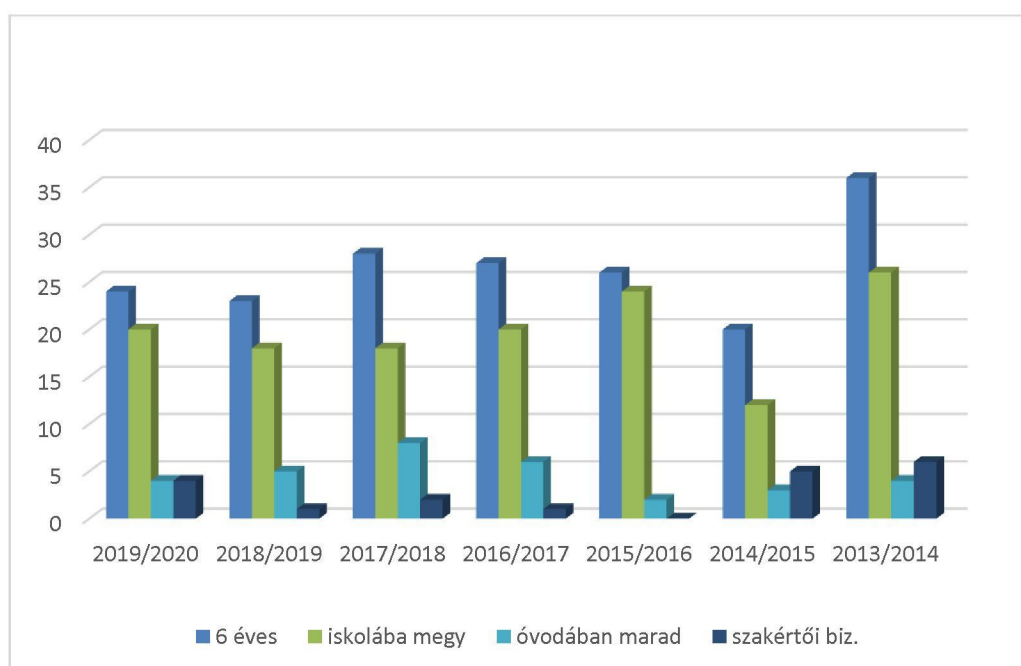
8.13. adattábla

adat	Megnevezése	A munkaközösség tagjainak a létszáma	munkaközösségi foglalkozáson résztvevők létszáma	keletkezett dokumentum megnevezése	iktatószáma
	2019. 09.02	Munkaterv elkészítése, elfogadása	7	7	munkaterv
2019.09.11.	Pedagógiai Program felülvizsgálata I.	7	7	Általános feladatok, kiemelt feladatok, célrendszer	munkaterv függelékét képezi
2019.12.10.	Pedagógiai Program felülvizsgálata II.	7	7	Játék munka tanulás	munkaterv függelékét képezi
2020.02.26.	Pedagógiai Program felülvizsgálata III.	7	7	Nevelési területek	munkaterv függelékét képezi
2020.04.15.	Pedagógiai Program felülvizsgálata IV.	7	7	óvodáskor végére elvárható fejlettség	munkaterv függelékét képezi

Tanköteles gyermekek ellátása

8.14. adattábla

Adat	08.31-ig a 6. életévét betöltők létszáma fő	az óvodai szakvélemény alapján a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget,	hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvétele javasolt	szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, / vagy/hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.
2019-2020 nevelési év	24	20	4	4
2018-2019 nevelési év	23	18	5	1
2017-2018 nevelési év	28	18	8	2
2016-2017 nevelési év	27	20	6	1
2015/2016. nevelési év	26	24	2	-
2014/2015. nevelési év	20	12	3	5
2013/2014. nevelési év	36	26	4	6





Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések, gyermekbalesetek száma

8.15. adattábla

Adat	A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket száma	a fenntartó értesítése megtörtént	Súlyos gyermekbaleset száma	gyermekbalesetet követően meg tett szükséges intézkedés.	szülői szervezet, közösség képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában lehetővé tette az óvoda	a fenntartó értesítése megtörtént
2019-2020 nevelési év	nem volt		nem volt			
2018-2019 nevelési év	nem volt		nem volt			
2017-2018 nevelési év	nem volt		nem volt			
2016-2017 nevelési év	nem volt		nem volt			
2015/2016. nevelési év	1	igen	-	vizsgálat, bejelentés KIR-be	igen	igen
2014/2015. nevelési év	nem volt		nem volt			
2013/2014. nevelési év	nem volt		nem volt			

Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai rendezvények

8.16. adattábla

adat/dátum	Óvodai Ünnepek, rendezvények					
	Program megnevezése	Program felelőse	A programon résztvevők száma gyermek (gy) fő	A programon résztvevők száma szülő (sz) dolgozó (d)	keletkezett dokumentum	A program értékelése
2019.08.31.	Évnyitó értekezlet	Szabóné	-	19d	jkv.	✓
09.20.	Dráma napja	Pozsonyiné	62	11	fényképek	✓
09.30.	Népmese napja		63	11	fényképek	✓
09.16.-20.	Ősz ünnep	Kőrösiné	59 gy	11d	fényképek, forgatókönyv	✓
09.23.	Művelődési Ház Ságvár Kiállítás		61	9		✓
10.17	Őszi Balaton	Csoport óvónői	36 gy	6d		✓
10.15-19.	Egészségnevelési hét		60	11	forgatókönyv	✓
10.18.	Bio termékek-Krista porta		67	9		✓
10.01.	Zene világnapja		62	10		✓
11.05.	Tök jó nap!		67	9	forgatókönyv	✓
11.14.	1. osztályosok látogatása	Pozsonyiné	-	4d		✓
11.06.	KIKK bérletes előadás 1.	Péntekné	38gy	6d		✓
11.12.	Márton nap	Pozsonyiné	57gy és 93 fő összesen	15f+14d	fényképek	✓
11.13.	Mini Manó Színház		63			✓
11.20.	Adventi munkadélután	Csoport óvónői		21+23+8ó 6f+7d		✓
11. hó	Őszi születésnapok ünneplése a csoportokban	Csoport óvónői	68 gy	9 d		✓
12.	Adventi gyertyagyújtás	Csoport óvónői	70	9 d		✓
12.06.	Mikulás ünnep és bábjáték	Fonyóné	67	17d	forgatókönyv, bábelőadás	✓
12.13.	Lucázás	Fonyóné	21+18+17	5d	műsorterv	✓
12.07-16	Mézeskalács sütés	Csoport óvónői	18+19+19	9d		✓
12.18.	Felnőtt karácsony	Kőrösiné	-	29	műsorterv	✓
12.20.	Gyermek karácsony - drámatikus játék:	Pazdora B.	61 gy	14d	forgatókönyv	✓
2020.01.	Téli Balaton	Fonyóné	37	5		✓

01.15.	KIKK – 2.	Csoport óvónői	38	6		✓
02.03.	Medve- nap, hét	Takácsné	62gy	10	kiállítás	✓
02.07.	Farsang,	Kőrösiné	46 gy	10	forgatókönyv	✓
02.	Téli születésnapok ünneplése	Csoport óvónői	54	10		✓
02.19.	KIKK 3.	Péntekné	38	6d		✓
03.08.	Nőnap a csoportokban	Csoport óvónői	61	9d		✓
03.07.	Szülői bál	Bálintné-Szabóné		85		✓
03.13.	Márc. 15-i ünnep és koszorúzás	Fonyóné			forgatókönyv	✓
	Víz világnapja – Jaba patakhoz séta	Csoport óvónői			projekt	✓
	KIKK 4.	Péntekné				✓
	DRV Víz világnapi rendezvénye Siófokon	Fonyóné				✓
	Háziállatok megfigyelése gazdáknál	Csoport óvónői				✓
	Tavaszi egészségnevelési hét	Kőrösiné			forgatókönyv	✓
	Tavaszi Balaton - séta	Pozsonyiné				✓
	Húsvét- Tojásfa liget	Csoport óvónői				✓
	Nyílt nap	Szabóné			meghívó, propaganda anyag	✓
	Föld napja	Poszonyiné			projekt	✓
	ÖKO napok- Tab planetárium	Szabóné				✓
	KIKK 5.	Péntekné				✓
	Tavaszi születésnapok ünneplése	Csoport óvónői				✓
	Óvodai beíratás	Szabóné				✓
	Májusfa állítás	Péntekné-Takácsné				✓
	KIKK 6.	Péntekné				✓
	Anyák napja	Csoport óvónői				✓
	Madarak- fák napja	Csoport óvónői				✓
	Iskolai látogatás a nagyokkal	Pozsonyiné				✓

	Figura Ede zenés, gyermeknapi előadása	Csoport óvónői				✓
	Gyereknapi kirándulás-	Pozsonyiné–Herbánné–Bálintné				✓
	Kihívás napja-Siófok Fő tér	Herbánné				✓
06.07.	Nagyok búcsúja	Szabóné	16+32	15		✓
	Falunapi játékok	Csoport óvónői				✓
	óvoda átadó-avató	Péntekné-Takácsné				✓
	Nagycsoportosok kirándulás- Balatonfüred	Pozsonyiné-Takácsné				✓
	Kiállítás a Műv. Házban	Csoport óvónői				✓
07. hó	Nyári születésnapok	Csoport óvónői				✓
Március 14-től a programok elmaradtak a járványügyi előírások miatt.						

A belső ellenőrzés

8.17. adattábla

adat	Ellenőrzés					
	A ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tartalma	Az ellenőrzést végezte	Az ellenőrzött neve	keletkezett dokumentum megnevezése/ iktatószáma	Az ellenőrzés eredménye (megfelelő vagy a fejlesztendő terület)
08.29.	egyszeri, teljeskörű	Teljes tanügyi dokumentáció 2018/19 évi	óvodavezető	óvónők	jkv	✓
10.01. 04.25. 08.30.	egyszeri, teljeskörű	Csoportnapló Naprakész vezetés, tartalmi megfelelőség-koherencia PP-vel	óvodavezető	óvónők	jkv.	jkv. szerint
10. 08.31.	egyszeri, teljeskörű	Felvételi és mulasztási napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése	óvodavezető	óvónők	jkv.	✓
09. hó 01.hó	egyszeri, szűrőpróba szerű	Nyilatkozatok Étkezési dokumentáció összevetése	óvodavezető	élelmezés-vezető		✓
05.25.	egyszeri, szűrőpróba szerű	Szabadság nyilvántartás naprakész vezetés	óvodavezető	óvodavezető helyettes		✓
2019.11. .	egyszeri, szűrőpróba szerű	Étkezési befizetések nyilvántartása	óvodavezető	élelmezés-vezető		✓
2020.02.03.	egyszeri, teljeskörű	Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése	óvodavezető	óvónők		✓

2020.08.	egyszeri, teljeskörű	Fejlesztési tervek megjelenése a fejlődési naplóban	óvodavezető	óvónők	jkv.	jkv. szerint
2020.02.	egyszeri, szűrőpróba szerű	Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció	Gyermekvédelmi felelős	óvónők		✓
09.01.03.19.	teljeskörű	Gyermekbalesetek megelőzése, bejárás	Munkavédelmi felelős	karbantartó		✓
08.28.	egyszeri, teljeskörű	Munkaköri leírás, naprakészesség, leírtak betartása	óvodavezető	konyhai dolgozók	új munkaköri leírások	✓
évi több alkalommal	szűrőpróba szerű	Intézményi tisztaság, udvar	Óvodavezető helyettes	dajkák karbantartó		✓
2020.01.03.	szűrőpróba szerű	Élelmezési raktár ellenőrzés	élelmezésvezető	szakács		✓
2020.04.	szűrőpróba szerű	HACCP dokumentáció naprakészége	élelmezésvezető	konyhai dolgozók		✓
havi 1 alkalom	szűrőpróba szerű	Ételek mennyisége, minősége	óvodavezető, élelmezésvezető	szakácsok	jkv.	✓
2020.	egyszeri, teljeskörű	Pontos munkakezdés	óvodavezető	minden dolgozó	jkv.	✓
2019.09.21.	egyszeri, szűrőpróba szerű	tűzvédelmi szabályzat betartása	munkavédelmi felelős	minden dolgozó		✓
	szűrőpróba szerű	Szelektív gyűjtés	Óvodavezető helyettes	minden dolgozó		✓
	egyszeri, teljeskörű	PP bevalás vizsgálata:	vezetői team	óvónők	jkv.	jkv. szerint

Pályázati tevékenység

8.18. adattábla

	Pályázat kiírója	A pályázat száma	A pályázat címe	Megpályázott összeg	Elnyert és elszámolt támogatás:
2019/2020 nevelési év	Magyar Falu Program		Óvoda játszóudvar bővítése	5.000e Ft	Elnyert, megvalósított támogatás
2018/2019 nevelési év		TOP-1.4.1-15-SO1-2016-00010	foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével c. felhívásra benyújtott	115.000e Ft	Elnyert támogatás, megvalósítás, befejezés, a nevelési évben az utóellenőrzés is megtörtént.
2017/2018 nevelési év		TOP-1.4.1-15-SO1-2016-00010	foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő	115.000e Ft	Elnyert támogatás, megvalósítás megkezdődött, befejezése a

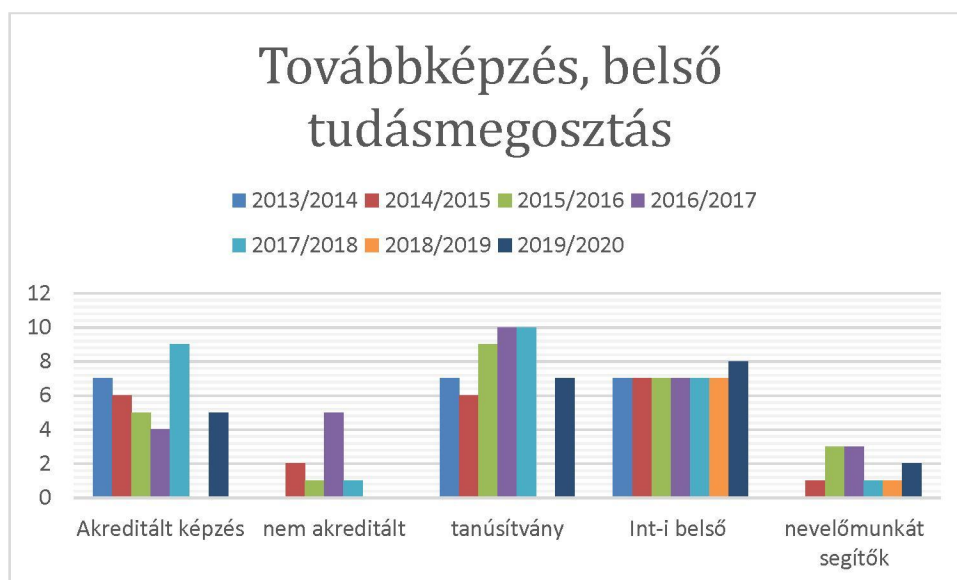
			intézmények, közszolgáltatók fejlesztésével c. felhívásra benyújtott		nevelési évben várható.
2016/2017 nevelési év		TOP-1.4.1-15-SO1-2016-00010	foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatók fejlesztésével c. felhívásra benyújtott	115.000e Ft	Elnyert támogatás, megvalósítás megkezdődött
2015/2016. nevelési év		TOP-1.4.1-15-SO1-2016-00010	A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatók fejlesztésével c. felhívásra benyújtott	115.000e Ft	Elbírálás folyamatban
2014/2015. nevelési év	konyha	Gyermekétkeztetés feltételeit javító fejlesztések támogatása	Nemzetgazdasági Min, BM és EMMI	17.640e Ft/ 882e Ft önerő	13 millió
		TÁMOP-5.2.6-13	Oktatási hivatal	6 óra képzés	
2013/2014. nevelési év					

Továbbképzések (külső, belső). Belső tudásmegosztás

8.19. adattábla

adat	Szakmai továbbképzések					
	Akkreditált továbbképzésben résztvevők létszáma	nem akkreditált továbbképzésben résztvevők létszáma	Tanúsítványok száma	Intézményi belső tudásmegosztás programok száma	Az intézményi belső tudásmegosztó programon résztvevők száma	A nevelőmunkát közvetlenül segítők továbbképzésen résztvevők száma pedagógiai asszistens, dajka
2019/2020 nevelési év	5	0	7	2	8	2
2018/2019 nevelési év	0	0	0	2	7	1
2017/2018 nevelési év	9	1	10	2	7	1
2016/2017 nevelési év	4	5	10	2	7	3 fő

2015/2016. nevelési év	5	1	9	2	7	3 fő
2014/2015. nevelési év	6	2	6	1	7	1 fő
2013/2014. nevelési év	7		7		7	-



	pedagógus neve	Téma	ideje	időtartalma	finanszírozás
1.	Szabóné	Évnyitó értekezlet POK Szekszárd	2019.08.27	4 óra	OH támogatott
2.	Szabóné	OH POK Óvodavezetői	2019.10.14.	4 óra	OH támogatott
3.	Szabóné,	OH POK tankötelezettség	2019.12.11.	4 óra	OH támogatott
4.	Szabóné	OH Perkáta tanügy-igazgatás	2020.02.05.	4 óra	OH támogatott
5.	Szegediné Kerekes	Bölcsődevezetői szakmai nap	2020.01.05.		CSBO
6.	Szabóné	KPVár Bölcsődevezetői szakmai nap	2020.02.13.		CSBO

Minden képzést a dolgozó távollétében a heti 36 óra terhére történő helyettesítéssel oldottunk meg, túlóra költség nem terhelte az intézményt. Ebben az évben a hosszú táppénzes időszakok miatt lényegesen kevesebb képzésen vettünk részt. A dolgozók teljesítették a törvényi előírások szerinti képzési kötelezettséget.

Intézményi dokumentumok

8.20. adattábla

sorsz	A dokumentum megnevezése	Előterjesztő	Az előterjesztés	Véleményezőik köre	A dokumentum elfogadása	Hatálybalépés	Iktatószám
-------	--------------------------	--------------	------------------	--------------------	-------------------------	---------------	------------

	<i>vezése</i>		<i>ideje</i>		<i>dásának dátuma</i>	<i>ideje</i>	
1	munkaterv	óv. vez.	2020.09.21	nevelőtestület, sz. sz. fenntartó	2020.09.21.	2020.09.21	183/2020-ó
2	munkaközösségi terv	mk. vezető	2020.09.10	mk. tagok	2020.09.21.	2020.09.21	
3	Beszámoló	óv. vez.	2020.09.21	nevelőtestület sz. sz. fenntartó	2020.09.21	2020.09.21	182/2020-ó
4	Bölcsődei beszámoló	óv. vez	2020.08.31	kisgyermek-nevelők	2020.09.01.	2020.09.01	180/2020-ó
5	beiskolázási terv	óv.vez.	2020.03.13	óvodapedagógusok	2020.03.13.	2019.03.15	
6	Intézményi Önértékelési Programja	BECS vezetője	2020.01.20	óvodapedagógusok	2020.01.23.	2020.01.01	21/2017
7	Éves önértékelési terv	BECS vezetője	2020.02.01	óvodapedagógusok	2020.01.30.	2020.01.31	
8							

A fenntartóval való kapcsolat

8.21. adattábla

<i>sorsz</i>	<i>A működés formája</i>	<i>Tartalma</i>	<i>Résztevők köre</i>	<i>Keletkezett dokumentum</i>	<i>Határozat száma</i>
	Társulási ülés	Dokumentumok elfogadása, meghívó szerint	Társulási Tanács tagjai	Előterjesztés, jegyzőkönyv, határozat	
	Együttes testületi és Társulási ülés	Költségvetés meghívó szerint	Társulási Tanács tagjai	Előterjesztés, jegyzőkönyv, határozat	
	Társulási ülés	Zárszámadás meghívó szerint	Társulási Tanács tagjai	Előterjesztés, jegyzőkönyv, határozat	
	Falunap	elmaradt			

A gyermeki fejlődés nyomon követése

8.22. adattábla

<i>sorsz</i>	<i>A gyermeki fejlődés nyomon követése az alábbi dokumentáció szerint történt a 2019/2020. nevelési évben</i>	<i>A dokumentáció tartalma</i>	<i>Érintetek száma</i>	<i>Keletkezett dokumentum db száma</i>	<i>A dokumentáció készítésében résztvevők köre</i>
1	csoporthnapló	19.oldal	3	3	óvodapedagógusok
2	gyermekek egyéni fejlődési dokumentációja	értékelések	78 fő		óvodapedagógusok és gyermekek
3	gyermeki portfólió	rajzok, gyermekmunkák	78 fő	db	gyermekek
4	szülő tájékoztató a gyermeki fejlődés nyomon követő dokumentáció alapján	aláírás, megjegyzés	78 fő		óvodapedagógusok és szülők
A kialakult járványhelyzet miatt az első félév dokumentálása történt meg, illetve az iskolába távozó gyermekek fejlődési naplója került lezárásra.					

A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás

8.22. adattábla

adat	A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás					
	A kapcsolattartás formája	A program felelőse	A programon résztvevők létszáma szülő (sz) fő	keletkezett dokumentum megnevezése,	keletkezett dokumentum iktatószáma	A program értékelése (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
2019.09.17-18.	szülői értekezlet	óvónők	z:7, s:17, k:14	jkv.		✓
folyamatos	családlátogatások	óvónők		feljegyzés		✓
09.	Szülői sz. alakuló	SZ. SZ elnöke	10sz	jkv		✓
11.11.	Márton napi felvonulás	Kőrösiné	95 fő	forgatókönyv		✓
11.20-12.15.	Szülői szervezet Adventi és Mikulás programok	SZ. SZ elnöke	7	jkv.		✓
11.20.	munkadélután	SZ. Sz. tagjai	14			✓
2020.01.15-30.	fejlődési naplók	csoport óvónői	68			jkv. szerint
2020.03.07.	Szülői szervezet Jótékonyági rendezvény	SZ. SZ elnöke	15	jkv.		✓
2020.01.21-24	Szülői értekezlet	csoport óvónői	z:9, s:13, k:9	jkv		érdeklődés növelése
02.07.	farsang	Fonyóné	27			✓
	nyílt nap	óvodavezető				
	sportnap	Takácsné				
	beíratás	óvodavezető		felvételi napló		✓
	gyereknap	SZ. SZ elnöke, Poszonyiné		fényképek		✓
	fejlődési napló	csoport óvónői				jkv. szerint
08-31.	búcsúzó	Szabóné				✓
	Szülői első	óvodavezető	18 fő	jkv.		✓
folyamatosan, alkalom szerint	csoport látogatások gazdáknál, szülőknél, gyümölcsszüret stb.	csoport óvónői				✓

Külső-belső információáramlás

8.23. adattábla

adat	Külső-belső információáramlás					
	Az információ áramlás formája	A felelőse	A tartalma	keletkezett dokumentum megnevezése,	keletkezett dokumentum iktatószáma	Az információ áramlás értékelése (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)

2019.09.02.	nevelési értekezlet	óvodavezető	Feladatelosztás, feladattervek	jkv.		✓
2019.10.28.	alkalmazotti értekezlet	óvodavezető	Belső tudásmegosztás	jkv.		✓
2020.03.16.	nevelési értekezlet	óvodavezető	Járványügyi helyzet miatti felkészülés, átszervezési feladatok	jkv.		✓
2020.05.22.	nevelési értekezlet	óvodavezető	Nevelési év értékelése	jkv.		✓
2020.08.22	nevelési értekezlet	óvodavezető	Előkészítő munka, a következő nevelési évre, csoportértékelések	jkv.		✓
2020.08.31.	beszámoló, munkaterv elfogadása	óvodavezető	Beszámoló, munkaterv elfogadása	jkv.		✓

A vezetői döntés előkészítés

8.24. adattábla

adat	A döntés előkészítés formája	A felelőse	A tartalma	keletkezett dokumentum megnevezése,	A döntés előkészítés értékelése (megfelelő vagy fejlesztendő terület...
2019.08.31.	Munkaterv elfogadtatása	óvodavezető	éves tervezett feladatok	munkaterv, jkv.	✓
2019.08.31.	Beszámoló elfogadtatása	óvodavezető	munkaterv megvalósítása	beszámoló, jkv.	✓
2020.03.13.	Beiskolázási terv elfogadtatása	óvodavezető	továbbképzés éves tervezése	éves terv	✓
2020.01.31.	önértékelési program elfogadtatása	óvodavezető	Intézményi önértékelési rendszer felülvizsgálata	Öt éves program, jkv.	✓
2020.01.31.	éves önértékelési terv elfogadtatása	óvodavezető	Éves önértékelési rendszer kidolgozása	Éves terv, jkv.	✓

A belső önértékelési rendszer

8.25 adattábla

adat	A belső önértékelési rendszer					
	Az önértékelés formája	A felelőse	A tartalma	keletkezett dokumentum megnevezése,	keletkezett dokumentum iktatószáma	értékelése (megfelelő vagy fejlesztendő terület...
01.31.	Öt éves program	óvodavezető és BECS vezető	Felülvizsgálat	Elfogadott öt éves terv	21/2017	✓
01.31.	Éves terv	BECS vezető	Kidolgozás, elfogadtatás	Elfogadott éves terv	12/2019	✓
2019.10.	Kérdőívek szülőknek	BECS	Kézikönyv szerint	összesítő		✓

2020.01.	Dokumentum elemzés	BECS	Kézikönyv szerint	jegyző-könyv		✓
2020.02.	Kérdőívek óvodapedagógusoknak	BECS	Kézikönyv szerint	összesítő		✓
2020.03.	Intézkedési terv	Int. vez.	Önértékelés alapján	Intézkedési terv	ONLINE	✓
A tanfelügyelet értékelése, intézkedési terv külön jkv. alapján megküldésre került a fenntartónak.						

Az óvoda-iskola átmenet támogatása

8.26 adattábla

adat	Az óvoda-iskola átmenet támogatása					
	A formája	Tartalom	Felelős	Létszám szülő (sz) fő gyerek (gy) fő	keletkezett dokumentum, megnevezése iktatószáma	Értékelése (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
2019. 09. 01.	Évnyitó	részvétel	Szabóné	4 fő	meghívó	✓
	Szilády napok	látogatás	Pozsonyiné	elmaradt	meghívó	✓
2019.11.14	elsősök látogatása	látogatás, információ csere	Pozsonyiné	4 fő		✓
	nagyok látogatása az iskolában	látogatás	Pozsonyiné	elmaradt		✓
	tanítók látogatása	megfigyelés	Pozsonyiné	elmaradt		✓
08.31.	nagyok búcsúztatója	részvétel	Szabóné	zárt körben	meghívó	✓
	iskolai ballagás	részvétel		zárt körben	meghívó	✓

Külső kapcsolatok

8.27. adattábla

adat	Külső partner	A kapcsolat formája	Felelős	Résztevők létszáma	értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
sz.sz. vagy munkaterv szerint	Védőnő	tisztasági vizsgálatok	óvónők	napi létszám	✓
minden hét kedd du.		katolikus hittan	óvodavezető	0 fő	✓
minden héten szerda du	Bozsoki – Súlyom János lelkesz,	református hittan	óvodavezető	3 fő	✓
szeptember,	Pedagógiai szakszolgálat	szakértői vizsgálatok, iskolaérettségi vizsgálatok, szűrővizsgálatok	óvodavezető	4 fő	✓
04.hó	Könyvtár	látogatás	óvodavezető helyettes	elmaradt	✓

eseti	Művelődési Ház	előadások, kézműves délutánok	óvodavezető helyettes		✓
évi 6 alkalom és eseti	KIKK	színházi előadások	óvodavezető helyettes	38 fő 2 került megtartásra	✓
folyamatosan, ill. szükség szerint	Foglalkozás eu. orvos	munka alkalmassági vizsgálatok	óvodavezető	21 fő	✓
heti 1x szerdán	logopédus-Kissné Tóth Andrea	logopédiai foglalkozások, felmérések	óvodavezető	8 fő	✓
heti 1x csütörtökön	gyógytestnevelő – Gelencsérné Kánai Beáta	gyógytestnevelés	óvodavezető	8 fő	✓
heti 1x, pénteken	fejlesztő pedagógus-Gazdag Tamásné	fejlesztő foglalkozások, felmérések	óvodavezető	8 fő	✓
meghívó szerint	POK Kaposvár	szaktanácsadás, előadások	óvodavezető	1 fő	✓
alkalom szerint	bölcsődék: Siófok, B.lelle, Kpvár	szakmai együttműködés	óvodavezető	2 fő	✓
alkalom szerint	Siófok, Ádánd, Balatonszabadi óvoda	szakmai együttműködés	óvodavezető	7 fő	✓
heti 1x	Karate óvodásoknak – külső szolgáltatás	külső szolgáltatás	Sarkantiné	megszűnt	✓
heti 1x áprilistól	Úszás oktatás– külső szolgáltatás		Kiss Borbála	21 fő	✓
heti 2X	Balet Babsó Gabriella	külső szolgáltatás	Pozsonyiné	7	✓

Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés)

8.28. adattábla

sorsz	Az eszközfejlesztés helyszíne	Eszköz megnevezése	darabszáma	Értéke
1	Csoport,	fejlesztő játékok, könyvek		150.000.
2	Mosdók	takarító szekrény		18.000.
3	Udvar	játékeszköz	4	450.000.
4	Bölcsődei csoport	gyermekjátékok, leporellók		10.000.
5	zöld csoport	bútor	teljes	600.000.
6	konyha	mikro, tányérok pótlása,		100.000.
7	udvar – karbantartás	festékek	1	10.000.

A pályázati megvalósítás miatt váratlan kiadások terhelték a költségvetést, melyeket belső, vezetői hatáskörben történő átcsoportosítással oldottunk meg.

Gyermekvédelmi feladatok

8.29. adattábla

adat	Gyermekvédelmi feladatok					
	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő	A keletkezett dokumentum megnevezése, iktatószáma	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
09.	Jelzőrendszeri megbeszélés	aktuális problémák	Gyermekvédelmi felelős	2	Meghívó	✓

11..	Jelzőrendszeri megbeszélés	aktuális problémák	Gyermekvédelmi felelős	2p	Meghívó	✓
01.	Félévi értékelések	veszélyeztetett gyermekek értékelése	Óvodavezető	4p	Értékelő lapok 51/2019-ó	✓
08.17.	Esetkonferencia	védelembevétel felülvizsgálata	Írásos anyag		jkv.	✓
02.	Gyermekvédelmi települési tanácskozás	beszámoló az intézményben végzett munkáról	Óvodavezető	2p	/2020-ó Meghívó	✓
	Jelzőrendszeri megbeszélés	aktuális problémák	Gyermekvédelmi felelős	2p	Meghívó	✓
	Jelzőrendszeri megbeszélés	aktuális problémák	Gyermekvédelmi felelős	2p	Meghívó	✓
08.13.	Félévi értékelések	veszélyeztetett gyermekek értékelése	Óvodavezető	2p	174/2019-ó	✓
szükség szerint	esetjelzések írásban vagy telefonon	probléma jelzése, visszajelzése	Óvodavezető		esetjelző lapok, feljegyzések	✓
						✓

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

8.30. adattábla

Ha alapító okirat szerint ellátnak ilyen gyermeket, akkor kell kitölteni!

adat	Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása					
	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy)	A keletkezett dokumentum megnevezése, iktatószáma	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
Nincs alapító okirat szerint SNI ellátás. Egy gyermek esetében megállapításra került a SNI, közösségben nem nevelhető, ezért jogviszonyát megszüntettük.						

PR, marketing feladatok ellátása (intézménymenedzselés, képviselő)

8.31. adattábla

adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	Keletkezett dokumentum megnevezése	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
folyamatosan	Hirdető táblán aktualitások megjelenítése	aktuális információk	pedagógiai asszisztens	plakátok	folyamatos, naprakész legyen
szükség szerint	Általános információk hirdető táblán	plakátok	óvodavezető	házirend, nyitva tartás, nyári szünet, elérhetőségek, menekülési terv	folyamatos pótlás
október 15, március és szükség sze-	honlap aktualizálás	adatok, információk, pályá-	óvodavezető	közzétételi lista, dokumen-	✓

rint		zatok		tumok, pályázatok	
időszakosan	Rendezvényeken való részvétel	-	óvodavezető és helyettes	-	résztevők számának növelése
időszakosan	Lakossági tájékoztatás eseményekről	hirdetőablák településeken	óvodavezető	plakátok	✓
04.	Nyílt nap szervezése	Nyílt nap lebonyolítása	óvodavezető	plakátok	elmaradt
04.	propaganda anyag	intézmény bemutatása	Óvodavezető	„kiskönyv” leendő óvodásoknak	✓ online

Tehetséggondozó programok, tevékenység

8.32. adattábla

adat	Tehetséggondozó programok, tevékenység					
	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy)	keletkezett dokumentum	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
A hét csütörtökönként	éneknagyoknak	munkaterv szerint	Pozsonyiné H.K.	24 fő	munkaterv	✓
B hét csütörtökönként	mozgásnagyoknak	munkaterv szerint	Fonyóné Herbánné	24fő	munkaterv	✓
Hétfőn	„Így tedd rá!” játékos ének mozgással		Takácsné F. Ilona Péntekné K. Ildikó	17 fő	Tervezés	✓
Páros hét csütörtökönként	Drámajáték		Pozsonyiné H. Katalin	16 fő	Foglalkozás terv	✓

Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

8.33. adattábla

adat	Tehetséggondozó programok, tevékenység				
	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy)	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
10.17.	Kirándulás	Őszi Balaton	Pozsonyiné	39gy+6p	✓
10.15.-től 19-ig	Egészségnevelési hét	egészséges életmód, étkezés, mozgás	Péntekné	48gy+10p	✓
2020. 01. 15	Kirándulás	Téli Balaton	Péntekné	34gy+5p	✓
	Egészségnevelési hét	egészséges életmód, étkezés, mozgás			elmaradt
	Kirándulás	Tavaszi Balaton			elmaradt
	Sportnap	Közös mozgás szü-			elmaradt

		lőssel			
	Kirándulás	Kirándulás Balatonfüredre a nagyokkal			elmaradt

A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

8.34. adattábla

adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy)	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
folyamatosan, ill. évi 2 szállítás	papírgyűjtés		Molnár Ernő		✓
9.	gesztenye gyűjtés		Szabóné	36+7	✓
	Állatok világnapja	állatok megfigyelése Veszprém, állatkert	óvónők	minden páros évben	✓
	Víz világnapja	Jaba-patak	Óvónők		
	Víz világnapja -DRV	DRV programok Siófokon meghívó	Pozsonyiné		
	Föld napja	kerti növényeink gondozása	Óvónők		
	Föld napja	ÖKO napok Tabon mozgó Planetárium	Szabóné		
	Madarak és fák napja	madár-lesen, golyák érkezése stb.	Óvónők		
folyamatosan	szelektív gyűjtés	papír, műanyag szelektív gyűjtése	Óvónők, dajkák		folyamatosan minden csoportban
A rendezvények márciustól elmaradtak!					

Nemzetiségi neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

Ha alapító okirat szerint ellátnak ilyen gyermeket, akkor kell kitölteni!

8.35. adattábla

adat	Nemzetiségi neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység					
	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy)	keletkezett dokumentum, iktatószáma	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
Nincs ilyen feladatellátás						

A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése

8.36. adattábla

adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma	keletkezett dokumentum, iktatószáma	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)

						let...
2019.09.0.	Tisztasági vizsgálat	kéz, haj higiénia	Bálintné védőnő	60	feljegyzés	✓
2020.01.17.	Tisztasági vizsgálat	kéz, haj, bőr higiénia	Bálintné védőnő	64	feljegyzés	✓
2020.08.	Tisztasági vizsgálat	kéz, haj, bőr higiénia	Bálintné védőnő		feljegyzés	✓
folyamatosan	Bölcsődei vizsgálatok	státusz vizsgálatok		12	bölcsődei eü. törzslap	✓

A nyári időszak pedagógiai tevékenységének értékelése, programok

8.38. adattábla

adat	A nyári időszak pedagógiai tevékenységének értékelése, programok					
	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma	keletkezett dokumentum, iktatószáma	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde 8654 Ságvár, Petőfi S. u.44.	,környezeti változások megfigyelése	Séták	beosztott óvodapedagógusok	napi létszám 60-40 fő		✓
	Természetes környezetben történő tapasztalás	Játék a homokkal, vízzel	beosztott óvodapedagógusok	napi létszám 60-40 fő		✓
	Vizuális technikák	barkácsolás természetes anyagokkal, festés, aszfaltkréta stb.	beosztott óvodapedagógusok	napi létszám 60-40 fő		✓
	mozgásos játékok	kerékpár, versenyjátékok, ügyességi feladatok, játékok	beosztott óvodapedagógusok	napi létszám 60-40 fő		✓
	környezetvédelem, udvari munka	gyümölcszüret, levélsöprés,	beosztott óvodapedagógusok	napi létszám 60-40 fő		✓
	kuckózás, mese, meseszínpad	ismert mesék, kitalált mesék, dramatizálás	beosztott óvodapedagógusok	napi létszám 60-40 fő		✓
	kísérletek a vízzel	vizes játékok	beosztott óvodapedagógusok	napi létszám 60-40 fő		✓

A kialakult járványhelyzet miatt a csoportokat nem vontuk össze augusztusig, leállás is csak 4 munkanap volt. Ez lehetőséget nyújtott arra, hogy más környezethez alkalmazkodjanak, más személyeket, társakat elfogadjanak. Az óvónő is új helyzetbe került, nagyobb toleranciára, empátiás reagálásokra, ötletgazdagságra volt szüksége. Az óvónő feladata, hogy ne hagyja unalmassá válni a mindennapokat. Kínáljon a gyermekeknek élményszerű, változatos tevékenységeket, közvetve kompetenciáit fejlessze. A nyár sok alkalmat ad a természettel való közvetlen találkozásra.

Mérési eredmények az óvodában

8.39. adattábla

adat						
	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma	keletkezett dokumentum, iktatószáma	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
	mérés	DIFER	Takácsné, Herbánné,			elmaradt
	sikerkritérium összesítő	megfigyelés	csoportok óvónői	minden nagycsoportos gyermek		✓

Mérési eredmények - sikerkritériumok 2019/2020

Sikerkritérium területe	kék	zöld	sárga	átlag
Játék				
Környezet megismerése				
Mese-vers				
Érzelmi nevelés				
Értelmi képességek				
Ének –zene				
Egészséges életmód				
Vizuális nevelés				
Tanulás				
Munka				
Mozgás				

év	legerősebb terület	leggyengébb terület
2019/2020		
2018/2019	Játék 99%	értelmi képességek 78%
2017/2018	egészséges életmód 97%	értelmi nevelés 84%
2016/2017	egészséges életmód 96%	vizuális nevelés 78%
2015/2016	munka 96%	mese-vers 87 %

Az év végi kimenetmérés reális értékelése a COVID miatt kialakult járványhelyzetben nem volt lehetséges.

9. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos értékelése.

A vezetői pályázatban megfogalmazott célok érdekében tervezett feladatok megvalósításának időszakos terve

9.39.adattábla

CÉLOK	FELADATOK	
Intézményi jövőkép, küldetés	Az intézményi célok, értékek, pedagógiai program teljes körben ismert és elfogadott legyen. Az intézmény dokumentumai egységesen tükrözzék az óvoda küldetését.	A szabályozó dokumentumokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően folyamatosan aktualizáljuk. A jövőkép kialakítása folyamatosan történik. Az intézményt érő elvárásokhoz, -oktatási, társadalmi, szülői – folyamatosan alkalmazkodunk. Az önértékelési, tanfelügyeleti aktuá-

		lis feladatokat a rendkívüli helyzet miatt csak részben végeztük el. A vezetői és intézményi tanfelügyelet után a megfogalmazott intézkedési tervet ütemezés szerint valósítjuk meg.
A gyermekek személyiségfejlesztése, kompetenciák kialakítása, fejlesztése, készségeik, képességeik, jártasságaik kialakítása, fejlesztése, érték-őrző magatartás megalapozása.	Továbbképzéseken való részvétel, hogy több irányban végzett szakembereink legyenek. Tehetséggondozás, egyéni képességek kibontakoztatása. Egyéni fejlesztés, esélyegyenlőség biztosítása, a fejlesztő szakemberek munkájának összehangolása. A mérési eredmények elemzése, értékelése.	Olyan továbbképzéseken vettünk részt, melyek a kiemelt feladatok megvalósítását segítik elő. Kiemelten kezeljük a támogatott képzéseket. A tehetséggondozásra a korábbi években teremtettünk lehetőséget - mozgás-tánc és anyanyelvi- drámajáték területen, melyek egyre kedveltebbek. A fejlesztő szakemberekkel folyamatos az információ csere, ezzel is segítve a többoldalú összehangolt fejlesztést, differenciálást.
Alkotó pedagógiai légkör biztosítása	Szakmai bázis munkájának erősítése külső-belső továbbképzésekkel Nevelőtestület önállóságának növelése. A nevelőtestületi tagok bevonása a döntési folyamatokba.	Nevelőtestületünk tagjai folyamatosan képzik magukat. Kihasználjuk a támogatott képzéseket. Valamennyi kolléga teljesítette a képzési előírásokat. A hagyományok őrzését további hagyomány bevezetésével gazdagítottuk.
Egységes és átfogó pedagógiai szemléletben való gondolkodás	Kapcsolatteremtés, egymásra való odafigyelés, kooperáció, a célok, feladatok precíz, megfogalmazása.	Az információ átadás szakmai képzések, konferenciák után rendszeresen megtörtént. A hospitálásokra nagyobb hangsúlyt fektettünk, ez segítette a kooperációt a dolgozók között.
Partnerközpontú szemlélet	Egységes követelményrendszer következetes megvalósítása. Kommunikáció erősítése partnereink felé. Partnerek betekintésének biztosítása a pedagógiai- nevelői munkába.	A szülőket sikeresen vontuk be programjainkba, érdeklődők. Partnereinkkel a jó kapcsolat építésére, ápolására törekedtünk mind a kommunikáció, mind az együttgondolkodás, együttműködés terén.
Információs rendszer működtetése	Rendszeres egyeztetés a nevelőtestülettel. Belső információs csatornák továbbfejlesztése. IKT eszközök használat, beépítése a munkába.	Az információ áramlás útját kidolgoztuk, gyakorlása folyamatos. A felelősi rendszert, a feladatok ütemezését továbbfejlesztettük. Az IKT eszközök használatának segítése folyamatos. További feladatot jelen a gyakorlati alkalmazás elősegítése.
Folyamatos fejlődés és fejlesztés	Kedvező munkakörülmények biztosítása. Nyugodt munkahelyi légkör megteremtése, ahol helyet kap az elismerés, az öröm, a humor jelen van.	Közös programok segítették a belső munkatársi kapcsolatok erősítését. A folyamatos visszacsatolásra, megerősítésre, dicséretre nagy hangsúlyt helyeztünk.
Az intézmény hírnevének, presztizsének növelése	Kommunikáció erősítése a partnerek felé. Közéleti részvétel növelése.	Több közéleti programba vettünk részt, (szervezés, civil kapcsolatok) erősítve a kapcsolatokat.
Az intézmény erőforrásaival történő hatékony gazdálkodás - Humán erőforrás - Gazdálkodás	Feladatkörökhöz tartozó felelősség meghatározása, átadása. Azonos teherviselés, feladatosztás. Korszerű, szakmai tudás folyamatos	Takarékos gazdálkodás mellett a pályázati lehetőségek, a hiányok pótlása és folyamatos fejlesztés volt a cél, mely a tervek szerint történt.

	bővítése, alkalmazása. A képzettségek, készségek, képességek, kompetenciák feltárása, alkalmazása, bővítése. Takarékos gazdálkodás, mely átfogó szemléletet tükröz a környezet értékeinek megőrzésére, hatékony és gazdaságos felhasználására. Pályázati források felkutatása, kihasználása.	A hiányzó vagy elmaradt, hiányos területeken folyamatos a képzés és önképzés, mely a szaklapokból, szakkönyvekből is adott mindenki számára a továbbképzések mellett. Minden területen szakképzett emberek végezték munkájukat. Folyamatosan megoldandó feladat volt a betegségek miatti egyenletes terhelés megvalósítás, a szakképzett dolgozók megfelelő helyettesítése.
A szervezeti kultúra fejlesztése, az intézményi klíma javítása	Egyértelmű feladat meghatározás, az elvárások mindenki számára pontosan megfogalmazottak legyenek. A feladatok differenciáltak és egyenletes terhelést jelentenek. Az újítás, innovatív gondolkodás jelen van. Jól működő motivációs rendszer segíti az egyének személyiségfejlődését. Pozitív megerősítés, reális értékelés.	Az egyenletes terhelés elvét követve szerveztük át az éves feladatterv elosztását. A dicséret és a humor jelen van a mindennapokban. A dolgozók munkájának értékelése, visszacsatolása folyamatos.

A 2019/2020-as nevelési év munkáját nagyban meghatározta és befolyásolta a március 11-től kihirdetett veszélyhelyzet. Az intézmény működése és szakmai munkája az online módon, „Home Office” munkarendben valósult meg. A kialakult helyzet miatt számos rendezvény, esemény elmaradt. Több gyermekkel nem találkoztunk március és augusztus 31 között. Ez nagyban befolyásolta az értékelést, a reális szakmai munka eredményeit.

Ságvár, 2020. év augusztus hó 31. nap

.....
Szabóné Szóládi Tünde

PH.

10. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete:100 %-os arányban, a 2020. szeptember 21 -én kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2019/2020 –es nevelési év beszámolóját elfogadta.

Kelt: Ságvár, 2020. szeptember 21.

.....
intézményvezető

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde irattárában/ 2020.....iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és elfogadta a 2019/2020 nevelési év beszámolóját

Kelt: Ságvár, 2020.

.....
fenntartó

Az óvoda irattárban a kinyomtatott és aláírt példányt került irattárazásra.

Felhasznált irodalom:

Hatály: 2015.VI.15.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

Hatály: 2015.VI.15.

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről¹

Módszertani segédanyaghoz

Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA

Az emberi erőforrások minisztere által 2014. március 13-án elfogadott óvodai tájékoztató anyag felhasználásával készült útmutató

Oktatási Hivatal Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

Oktatási Hivatal Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés

Oktatási Hivatal Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA

Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA

Szakmai munkaközösség beszámoló 2019-20.

Az idei nevelési évben célunk volt, pedagógiai programunk felülvizsgálata, módosítása az ONAP figyelembe vételével. A változásokat kijegyzeteltük és pedagógiai programunkat módosítottuk. Sajnos március közepétől a covid-19 járvány miatt, az óvoda bezárt. Munkánkat otthonról (homo office) végeztük. Jól együttműködtünk és a kolléganők aktívan részt vettek ebben. Ez idő alatt kibővítettük projektterveinket, a jövő évi feladattervünk felelőseit is megbeszéltük. Arra törekedtünk, hogy a feladatok elvégzésében lehetőleg mindenki ugyanannyi terhelésben részesüljön. Az idén is a feladatterv alapján tartottuk meg hagyományainkat, ünnepeinket, jeles napjainkat március közepéig. Ebben is igyekeztünk együttműködni. De arra jutottunk, hogy a következő évben, a programok sikeresebb megvalósításáért nem csoportfelelősöket, hanem egyszemélyes felelőst fogunk választani. Sajnos a járvány miatt, a szülőkkel együtt tartandó több programunk is elmaradt. De, igyekeztünk online megemlékezni róla. A nagycsoportosok búcsúzóját egy nagyon hangulatos családi nap keretén belül tartottuk meg, augusztus végén. A kolléganőkkel segítettük egymást az online nevelés megvalósításában. Sokat tanultunk és önfejlesztettük magunkat, hogy a homo office munkánkat is a legjobb tudásunk szerint végezhessük. Megbeszéltük észrevételeinket, reflektáltunk, javaslatainkkal segítettük egymást a hatékonyabb nevelés érdekében.

Herbán Fernecné
szakmai munkaközösség vezető

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde

OM:033917

SZAKMAI PROGRAM



Készítette: Szabóné Szóládi Tünde – intézményvezető

Érvényes: 2020. szeptember 01-től visszavonásig

1. Tartalomjegyzék

2.	Bevezető.....	3
3.	Az intézmény adatai.....	4
4.	Területi elhelyezkedés.....	4
5.	Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői.....	6
6.	Az intézmény bemutatása, személyi és tárgyi feltételei.....	7
7.	A bölcsődei nevelés-gondozás célja, feladata, a bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei.....	10
8.	A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése.....	14
9.	A bölcsődei nevelés főbb helyzetei.....	18
10.	A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei.....	21
11.	Családok támogatásának módszerei és lehetőségei.....	25
12.	A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató kapcsolatrendszere.....	28
13.	Az ellátás igénybevételének módja, a szülők tájékoztatásának formája, felvétel rendje, ellátás megszűnése.....	31
14.	A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	34
15.	Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	34
16.	Dokumentáció rendje.....	37
17.	Élelmezési tevékenység.....	39
18.	A fejlődés leggyakoribb jellemzői a bölcsődéskor végére.....	40
19.	A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége, biztosítása.....	40
20.	Az ellenőrzés és értékelés rendszere.....	41
21.	Hagyományos ünnepeink.....	43
	Záró rendelkezések.....	44
	Jogsabályok.....	45
	Mellékletek.....	47

BÖLCSŐDEI SZAKMAI PROGRAMJA

Mottónk:

*„ Én azt hiszem,
gyereket csak úgy lehet nevelni,
ha az ember megtiszteli azzal,
hogy komolyan veszi ”*

(Szabó Magda)

2. Bevezető

A gyermeket vállaló párokban előbb-utóbb felmerül az a gondolat, hogy miként is lehetnének ők jó szülők. Néha kimondva, sokszor kimondatlanul mérlegelik, hogy mi lenne az a viselkedés részükről, amely a leginkább megfelelne gyermeküknek. A nevelési elvek nem alkalmazhatók minden egyedi emberre - gyermekekre és szülőre – egyformán. A gyermekneveléssel kapcsolatos elképzelések az utóbbi századokban sokszor módosultak, legfőképpen társadalmi változások nyomán. A huszadik század elején jellemző drákói szigort lassan felváltotta egy a gyermekeket is önálló személyiségként kezelő, elfogadóbb mentalitás. A gyermekek fejlődésének alapos tanulmányozása nyomán mára kikristályosodott egy véglétektől mentes kép, mely képes a helyes nevelés alapjait jól megragadni. A kisgyermekek számára a három legfontosabb dolog, amit szülő adhat az a szeretet, az odafigyelés, és a biztonság. Minden szülő a legjobb nevelést szeretné gyermekének adni, ehhez nem csak az ismereteiket, melyeket szakkönyvek, szaklapok, internet útján szereztek, de a családból hozott értékeket, mintákat is közvetítik a nevelésük során. A szülői viselkedést nagyban befolyásolják a családi, kulturális és generációs hatások, melyek kívülről érkeztek, tapasztalat útján. Napjainkban azonban egyre többször találkozunk csonka családokkal, egymástól távol élő családtagokkal, megszűntek a többgenerációs családok, valamint divat eszmeként megjelenő nevelési módszerekkel találkozhatunk. Figyelmen kívül hagyva a gyermekek valós érdekeit és az adott pillanat határozza meg a nevelést. Mindez pedig negatívan hat a gyermekekre, a fejlődésre, a későbbi életére. A szülő-gyermek interakcióban tehát a szülőé a nagyobb felelősség. Ő a felnőtt, neki kell jó példát mutatnia a gyermeknek. De ha odafigyel rá, szereti őt és ezzel biztonságos légkört teremt számára, akkor nem jelenthet számára gondot a neveléssel kapcsolatban felmerülő hétköznapi kérdések megoldása sem.

Mind emellé a társadalmi változások, a nők korábbi munkába állása, a munkerőpiaci hiány, a megélhetés, a munkahely megtartása, az egzisztencia megőrzése mind újabb problémákat vetettek fel a családok életében. A családpolitika változása új lehetőséget teremtett a szülők számára. Az egyre több helyen létesülő bölcsődék új alapokat is teremtettek a szülők számára. Ezt a lehetőséget ragadta meg Ságvár település vezetése, amikor először igent mondott a fejlesztésre, a fejlődésre a bölcsőde kapuinak megnyitásával. Bizva abban, hogy a szülők szívesen választanak egy olyan intézményt, mely támogatja gyermekük nevelését, fejlődését, elhivatottan törekszünk munkánk során a pozitív megerősítésre, a pozitív érzelmekre. A bölcsődei szocializáció kedvező hatással van a gyermekek értelmi és érzelmi fejlődésére, jótékonyan hat a kommunikációs és szociális képességek fejlődésére.

3. Az intézmény adatai

Intézményünk neve: Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde
Intézményünk címe: 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.
Telefonszáma: +36-84/380-048, +36-20/231-44-46
E-mail: bobitasagvar@freemail.hu , sagvariovoda@gmail.com
Web: <http://www.sagvar.hu/intezmeny.html>

Fenntartónk: **Ságvár és környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás**

Társulási Tanácsa

Címe: 8654. Ságvár, Fő utca 16.
Telefonszáma: +36-84/580-022
Férőhelyek száma: 24
Nyitvatartási idő: 7-17 óráig

4. Területi elhelyezkedés

Ságvár község Siófoktól – az M7 autópályától - 8 km-re, a 65sz. főút két oldalán fekszik.

A falu története a jégkorszakkal kezdődött. A kőkorszakban már települések voltak Ságvár területén. A XI.-XII. században Ság néven említik a történeti írások. Ságvár alakban elsőként 1460-ban jelenik meg. Igazán fejlődésnek a 1990-es évektől indult. Ekkor a városból kitelepülők és a fiatalok számára új lakóterületeket alakítottak ki, mely azóta is folyamatos lehetőséget biztosít a fejlődésre. A községi rendezési terv lehetővé tette, hogy ipari vállalkozások és szolgáltatások is letelepüljenek községünkben, melynek kedvező fekvése van a főutakhoz képest. A településen valamennyi közmű hálózat kiépítésre került. Mindez lehetőséget teremt a folyamatos fejlődésre. Ságvár és a társult önkormányzatok mindig örömmel állnak a jövőbe mutató kezdeményezések mellé. Minden társadalom, közösség megítélését nagyban meghatározza, hogyan bánik a fiataljaival és az idősekkel. A bölcsőde kialakításával, valamint a 2019-es fejlesztéssel, bővítéssel Ságvár Község Önkormányzata letette névjegyét az ifjúság nevelése tekintetében.

Az intézmény fenntartója Ságvár, Som, Nyim Önkormányzatok Intézményfenntartó Társulása, Képviselő- testületei.

A fenntartó települések összes lakossága megközelíti a 3000 főt. A települések őrzik falusi jellegüket. Az elmúlt évek demográfiai hulláma átmenetileg a gyermeklétszám csökkenését eredményezte, mely javuló tendenciát mutat. Azon települések közé tartozunk, ahol a lakosság lélekszáma évről évre ismét gyarapszik.

Az intézmény elhelyezkedése, környezete

Az óvoda 1954-ben nyitotta meg kapuit, Ságvár központjában, nagy forgalomtól mentes csendes utcában. Az épület jól megközelíthető, gyalogosan, több irányból autóbusszal és autóval, parkolási lehetőség biztosított. Nagy előnye, hogy a többi intézmény is a közelben helyezkedik el, ezzel is segítve a családcentrikus szemléletet. Az intézmény közös igazgatású intézmény, melynek **bölcsődei egysége szakmailag önálló**. 2010-től egy pályázati forrásból valósult meg az a fejlesztés, melynek eredményeként bölcsődei feladatokat is ellát a település.

Az intézmény jelenlegi formáját 2019-ben alakították ki és újították fel egy Európai Unió pályázat segítségével. A teljes felújítás, az energetikai fejlesztés mellett átalakítás és bővítés teszi alkalmassá arra, hogy önálló épületrészben kerüljön megoldásra, ellátásra a bölcsődei nevelés. A most kialakított bölcsődei résszel már 2 csoportosra bővült a bölcsődei egység.

Az intézményben a *tárgyi feltételek* biztosítása során a minőségre törekszünk és a gyermekekhez közelálló természetes anyagok használatát részesítjük előnyben.

Az intézményhez 250 fős konyha is tartozik, mely ellátja az óvodai, bölcsődei, iskolai, munkahelyi, szociális étkeztetést és igény esetén lakossági ellátást. A konyha a HACCP minőségi rendszer szerint működik.

5. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A **1997. évi** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **XXXI. törvény** és **15/1998. (IV. 30.)** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről **NM rendeletben** foglaltak szerint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnak a feladata a gyermekek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének és a családban történő nevelésének elősegítése.

Az elmúlt évek tapasztalata azt mutatja, hogy növekedett a családok igénye a gyermekek napközbeni elhelyezésére.

A bölcsődében koruknak és egyéniségüknek, fejlettségüknek megfelelően gondoskodunk a gyermekekről, lehetőség szerint rugalmasan alkalmazkodva a családok igényeihez, szokásaihoz. Ez a szolgáltatás lehetőséget teremt a család és a munkahely elvárásainak összeegyeztetésére, a szülők munkavállalási és munkahely megtartási esélyeinek növeléséhez.

Ellátottak köre

Ságvár és Környéke Feladatellátó Társulás fenntartásában működik a bölcsőde, közös igazgatású intézményben. Ellátja a Ságvár, Som, Nyim településeken élő gyermekeket, szabad férőhely esetén az intézmény illetékességi területén kívüli településekről is felvehet gyermekeket.

A bölcsődébe a gyermek egy éves korától harmadik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31. napjáig vehető fel, amelyben a gyermek harmadik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de a testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődei gondozása a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31. napjáig meghosszabbítható.

Az intézmény ellátja a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni gondozását, nevelését.

Fontosnak tartjuk, hogy ismerjük milyen szociokulturális környezetből, milyen családokból érkeznek a gyermekek az intézménybe. Az elsődleges szocializáció révén a gyermek magába szívja mindazon értékeket, ismereteket, szellemi és érzelmi beidegződéseket, melyeket az őt nevelő környezetben tapasztal. A bölcsőde kiegészíti a családi nevelést, és a kettő összhangja, a bölcsőde és a család folyamatos együttműködése a gyermek fejlődésének feltétele.

6. Az intézmény bemutatása, személyi és tárgyi feltételei

A bölcsődében egységes szakmai elvárás érvényesül a szakszerű nevelés – gondozás területén, kiemelt szerepet kap a gyermekközpontú megközelítés.

Jelképünk

Intézményünk a BÓBITA nevet viseli. Bóbita tündér, amely óvodai- bölcsődei életünk, tevékenységeink sokszínűségét tükrözi. Játékossága intézményünk légkörének mutatója, ahol a gyermeki fantázia és képzelet gyermekeink tevékenységét áthatja, lehetőséget ad személyiségük teljes kibontakoztatására.

Gyermekképünk: a harmonikusan, sokoldalúan fejlődő gyermek, aki testileg és lelkileg egészséges, szociálisan kompetens. Nyitott az őt körülvevő környezet ingereire, kitartó, aktív és tevékeny.

Intézményünk egyéni arculatának kialakításánál fontosnak tartjuk megőrizni és tovább adni mindazon értékeket, melyek változó világunkban egyre lejjebb értékelődnek. Gondozó - nevelő munkánkban olyan pozitív emberi magatartásformák kialakítására törekszünk, mint az udvariasság, empátias készség, együttműködés, a rend szeretete és megőrzése, a tevékenység örömeinek felfedezése, mások munkájának megbecsülése.

Szakmai programunkban kiemelten kezeljük a gyermekek környezettudatos, egészséges életmódra nevelését, melyet rendszeres mozgással, a természetes mozgáskedv fenntartásával, egészséges, füstmentes környezet biztosításával, korszerű táplálkozással, és az érzelmi biztonság megteremtésével valósítunk meg.

A gyermekek kognitív fejlesztését, a kitűzött nevelési célokat és feladatokat az egésznapos tevékenységek során valósítjuk meg, az önkéntességére és a programok kötetlenségére építve.

A bölcsőde engedélyezett létszáma

Bölcsődevezető/ óvodavezető:	1 fő
Kisgyermeknevelő:	4 fő
Bölcsődei dajka:	2 fő
Élelmezésvezető:	1 fő
Szakács:	2 fő
Konyhalány:	2 fő
Karbantartó, autóbusz vezető:	1 fő

A bölcsődeorvos megbízási szerződés alapján látja el feladatát a településen.

Szakképzettség szerinti megoszlás

Bölcsődevezető: kisgyermekgondozó- nevelő, óvodapedagógus fejlesztési szakirányon, pedagógus – és közoktatási szakvizsga

Kisgyermeknevelő: 3 fő középfokú: kisgyermekgondozó- nevelő, 1 fő felsőfokú kisgyermekgondozó-nevelő.

Orvos: gyermekgyógyász szakorvos

Élelmezésvezető: szakirányú élelmezésvezető

Szakács: szakirányú szakács képesítés

A kisgyermeknevelő feladata, hogy biztosítsa a gyermekek számára az érzelmi biztonságot, azt a személyi, tárgyi feltételrendszert, amely segíti személyiségfejlődésének folyamatát.

A kisgyermeknevelő stílusa, jellemzői a következők legyenek:

- legyen megnyugtató biztonságot adó a viselkedése a gyermek számára,
- magatartásában kiemelten fontos az elfogadás, a tolerancia, a nyitottság,
- érvényesüljön magatartásában a másfajta értékek pozitív irányú megközelítése,
- jellemezze a pedagógiai optimizmus, tapintat, empátia,
- jellemezze munkáját a pedagógiai elvek, nevelési módszerek összehangoltsága, az egymás a szülők és gyermekek felé irányuló segítőkészség, tapintat,

- jellemezze munkáját a gyermek iránti tisztelet, együttműködés, türelem,
- nevelői stílusát a demokratikus elvek, nevelési módszerét, a meggyőzés, magyarázat, dicséret hasza át.

A bölcsőde tárgyi feltételei

Külső belső környezet leírása

Az intézmény épülete keleti és nyugati szárnyra tagolódik, melyet két folyosó köt össze. A keleti oldalon található a két bölcsődei csoportszoba, 2 öltöző, 2 fürdőszoba, kocsitároló, közlekedő, illetve folytatásaként a konyhai egység. Az összekötő folyosóról nyílik a nevelői szoba, a dolgozói szociális helyiségek, tároló helyiségek, mosó- vasalóhelyiség, a vezetői és az ételmezésvezetői iroda. Az épületben akadálymentes mosdó is található.

A bölcsőde a módszertani levélben előírt bútorzattal, játékeszközökkel, gyermekruházattal, textíliákkal, edényezettel, egyéb használati tárgyakkal rendelkezik. Beszerzésük során továbbá a mennyiségi és minőségi előírásokat is figyelembe vettük. Így a bölcsőde tárgyi felszereltsége megfelel A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai című módszertani levélben (továbbiakban: módszertani levélben) és a rendeletben előírtaknak.

Csoportszobák felszereltsége:

A csoportszobák berendezése, felszereltsége a gyermekek életkorához, fejlettségi szintjéhez igazodik. Praktikus és esztétikus, környezetbarát.

Játékkészletünk változatos, színes és mennyiségileg bőséges, megfelel a bölcsődés korosztály igényeinek, továbbá alkalmas a gyermekek készségeinek és képességeinek fejlesztésére. A gyermekek szabad játékát elősegítő eszközökkel, játékokkal jól felszerelt, melyek minőségileg is megfelelnek, jól tisztíthatóak és a közegészségügyi előírásoknak is megfelelnek.

Fürdőszoba: A fürdőszobák nem kapcsolódnak közvetlenül a csoportszobákhoz, a rálátás közvetlenül nem biztosított. Éppen ezért a gyermekek biztonságát megfelelő munkaszervezéssel biztosítjuk. A fürdőszoba mérete a korosztálynak megfelelő, esztétikus.

Gyermeköltöző: Minden gyermek számára jellel ellátott szekrény, polcok biztosítják a ruhák és egyéb használati eszközök tárolását. A gyermekek saját ruhában vannak. Eldobható

pelenkát, törülközőt, kenőcsöt a szülők biztosítanak a számukra. A szociálisan hátrányos helyzetű családok gyermekeinek szükség szerint a bölcsőde megfelelő ruházatot biztosít.

Otthonossá a kisgyermeknevelők és a gyermekek munkái varázsolják az intézményt.

Bölcsődei textíliák, ruhaneműk: Textilpelenkát, ágyneműt, törölközőt, asztalterítőt az intézmény biztosítja. Anyaga, mennyisége és az utánpótlás is biztosított.

Udvar: Az óvodai és bölcsődei udvarrész jól elkülönített egymástól, kellő alapterülettel rendelkezik. Az udvar játékeszközei lehetőséget teremtenek a közös tevékenységekre, ugyanakkor biztosítja a lehetőséget az egyedüli foglalatosságok megvalósítására. A csoportokhoz kapcsolódó játszóudvar biztonságos, homokozóval, beépített és mobil mozgásfejlesztő eszközökkel jól felszerelt. Az eszközök beszerzés során célunk volt, hogy a gyermekek változatos tevékenységéhez, változatos, sokféle játékeszközt biztosítsuk, melyek megfelelnek az előírásoknak. Számos mozgásfejlesztő játék teszi vonzóvá a szabad játékot az udvaron. Az árnyékolás, a növényzet és a párapu biztosítja a meleg napokon az enyhülést.

A csoportszobák közvetlenül nem kapcsolódnak a teraszhoz, udvarhoz. Egy fedett terasz található az udvaron, azonban itt nincs lehetőség az udvaron történő altatásra.

Hangsúlyozzuk, hogy nevelőmunkánk hatékonyságának meghatározója a humán környezet, melyet csak segíthet a minket körülvevő tárgyi világ.

7. A bölcsődei nevelés-gondozás célja, feladata, a bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként, a családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését és gondozását végző intézmény.

A bölcsődei gondozás nevelés célja a szeretetteljes, biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag közösségi élet megszervezése, ahol a szakszerű gondozás nevelés családias, derűs, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyermek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi / etnikai hovatartozásának

tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével, kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést. A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve. A valamilyen kisebbséghez tartozó gyermekek esetében fontos a nemzetiségi/etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitástudat kialakulásának segítése.

Az első három év az első kötődések, a korai szocializáció időszaka, melynek döntő jelentősége van a későbbi személyiségfejlődésben. Ebben az életszakaszban a kisgyermek testileg-lelkileg még erősen függ a felnőttől. A bölcsődei gondozás nevelés éppen ezért gyermekközpontú, a gyermeki személyiség egészséges fejlődésére és kibontakoztatására törekszik. A gyermek egyedi, mással nem helyettesíthető individuum és szociális lény egyszerre; fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg.

A nevelési célok és feladatok megvalósítást, a csoport a gyermekek és nevelők személye formálja, alakítja.

Feladataink ellátása közben kiemelten figyelünk arra, hogy a Bölcsődei alapprogramban meghatározott alapelveket beépítsük mindennapi munkánkba, hiszen csak így tudunk megfelelni a szakmai elvárásoknak, valamint így tudunk leghatékonyabban segítséget nyújtani a családoknak.

A szakszerű gondozás nevelés akkor valósulhat meg, ha a bölcsődében érvényesülnek a következő alapelvek:

A bölcsődei nevelés alapelvei

1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

2. A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

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

4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg.

A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

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

6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére.

A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő”-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

7. Fokozatosság megvalósítása

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

8. Egyéni bánásmód érvényesítése

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

9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei.

A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológias szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A

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

10. A gyermeki kompetenciakészítés támogatása

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

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata

8. 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 közvetíteni 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 gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

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

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz

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 kultúrhygiénés szokások kialakítására.

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

Elsősorban preventív szerepet tölthet be, de a magatartás- vagy 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.

A bölcsődei ellátást egészséges gyermek veheti igénybe. A bölcsőde megkezdésekor, illetve minden betegség után, minden kisgyermek orvosi igazolással érkezhetsz, melyet háziorvosa állít ki arról, hogy egészséges, nincs fertőző betegsége és közösségbe mehetsz. Az intézménybe történő felvétel feltétele, hogy minden kisgyermek a korának megfelelő védőoltást megkapja.

Minden gyermek egészségnevelése a családban kezdődik, hatással van a gyermek egészségi állapotára. Nagyban meghatározzák a család szokásai, életvitele, napirendje, étkezési szokásai, a család értékrendje az egészséges életmód területén. Nem avatkozunk bele a szülők életébe, nevelésébe, azonban ha helytelen egészségnevelést tapasztalunk, azt tapintatosan, kizárólag a gyermeke érdekében megfelelő kommunikációval, magyarázattal, tanácsokkal közvetítjük a szülők felé. A kisgyermeknevelő feladata a bölcsődében az egészségnevelés, az egészséges kultúrhygiénés szokások kialakítása. A testi és lelki egészség támogatására a kisgyermeknevelő további feladata:

- szeretet, empátia, elfogadás
- megfelelő, biztonságos környezet megteremtése, mely a gyermeket tevékenységre motiválja
- elegendő idő biztosítása
- a gyermek ösztönzése, saját állapotának, igényeinek megfelelően.

A bölcsődés gyermek a nap folyamán számos olyan helyzettel találkozik, ahol elsajátíthatja azokat a készségeket, melynek segítségével, az egészségével kapcsolatos szükségleteit segítséggel vagy önmaga kielégítheti.

Az egészségvédelem, a betegségek megelőzése során fokozottan ügyelünk a higiénés szabályok betartására, valamint ennek érdekében naponta biztosítjuk:

- a gyermekek személyes tárgyainak jellel történő jelölését, azok rendszeres tisztítását heti 1x (fésű, törölköző, ágynemű)
- megfelelő étrendet, vitaminokat
- folyamatos, megfelelő folyadékpótlást (kiemelten a melegben)
- megfelelő időt és helyet a mozgáshoz, rendszeres, megfelelő időtartamú szabad levegőn való tartózkodást.

Az egészségmegőrzés naponta kiterjed a napirend, a táplálkozás, a testápolás, az öltözködés, a pihenés, a szociális kapcsolatok, a testmozgás és a környezeti higiéné területeire.

Preventív céllal kerüljük a cukros, szénhidráttal teli ételeket, italokat, valamint zöldség, gyümölcs fogyasztása során a rágásra neveljük a gyermekeket. Rendszeres a hajvizsgálat, tetvesség, bőrbetegségek megelőzésére, valamint a védőoltások figyelemmel kísérése. Fogbetegségek megelőzésére 2 éves kortól bevezetjük a szájöblítést, mely gyakorlás során szokássá válik a gyermekeknél.

Gyógyszeradás, elsősegély

Lázás, hurutos, antibiotikummal kezelt, kiütéses, hányás, hasmenéssel küzdő, fertőző beteg gyermek nem jöhet bölcsődébe.

Egyes nem fertőző (allergia, anyagcsere, epilepszia, stb.) betegségben szenvedő gyermeknek, ha szükséges, a háziorvosa által előírt gyógyszerét beadhatják a bölcsődében. Sürgős, nagyon indokolt esetben csak láz- és fájdalomcsillapítót kaphat a gyermek.

A szülőknek írásban (a csládi füzetben) kell nyilatkozniuk a gyógyszerzedéssel kapcsolatos valamennyi kérdésben (milyen gyógyszert kaphat a gyermek, milyen gyógyszerre érzékeny, stb.). A kisgyermeknevelőnek ugyancsak írásban kell jeleznie azt, hogy milyen gyógyszert kapott a gyermek.

A bölcsődében van mentődoboz. Az elsősegélydoboz felszerelése előírás szerinti: A férőhelyszámnak megfelelő szabvány mentődobozt – MSZ 13 553 – az arra kijelölt helyen tároljuk.

Minden esetben a gyermekorvos állítja össze a bölcsőde gyógyszerkészletét, melyben kell, hogy szerepeljenek:

- lázcsillapítók (kúp, tableta, szirup, injekció),
- görcsoldók (kúp, tableta),
- allergia elleni szerek (tableta, szirup, injekció, kenőcs),
- életmentő gyógyszerek.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztosságot nyújtó nevelői 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 én érvényesítés, 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 beszédképességének 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 fejlődési elmaradással küzdő, és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő 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, 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.

9. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál nincs helye. A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkorai tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánpótlás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a magatartási vagy egyéb fejlődési elmaradással küzdő gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

A beszéd a kisgyermekkorai tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük, vagy korábban külföldön éltek és hazatelepültek.

Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése.

A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen.

Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. A legkisebbeknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok. A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Még több lehetőséget kínál a benti nagymozgásos játékokkal felszerelt külön helyiség használata. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermeknek, annál nagyobb örömet lel a játékban.

A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

Mondóka, ének

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélte mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömeleményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál végzett zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés -, nem annak eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása.

A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

10.A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

„Saját kisgyermeknevelő”- rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A „saját kisgyermeknevelő”- rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője. Ő kíséri figyelemmel a

kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

A „saját kisgyermeknevelő”- rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő” segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja.

A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt kialakíthatóak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban. Azonban a helyi sajátosságok miatt ennek a megvalósítása bölcsődénkben nem lehetséges, éppen ezért mindkét csoport vegyes összetételű.

A csoportlétszám egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 fő lehet. A bölcsődénkben heterogén csoportokat alakítottunk ki. Ennek elsősorban az az oka, hogy a felvétel folyamatos, a teljes kihasználtságra törekszünk.

A csoport kialakításánál a törvényi előírásokon kívül meghatározó:

- a gyermekek mozgásigénye, mozgásteret
- a megfelelő élettér
- lehetőség az elvonulásra
- érzelmi biztonság.

Napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és

az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő”-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

A nevelés-gondozás valamennyi helyzetében lehetőséget kell biztosítani a kisgyermek számára ahhoz, hogy érdeklődésének, pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen személy- és tárgyi környezetével úgy, hogy viselkedési mintát és segítséget kapjon optimális és sokoldalú fejlődéséhez és szocializációjához. A gondozás és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése. Ezért fontos, hogy a bölcsődei élet legyen élvezetes, részvételre motiváló és kielégítő, jórészt tapasztalatszerzési lehetőségekre épülő tanulási élményeket biztosító, társas közegben zajló és interakciót ösztönző. A gyermekek számára biztosítani kell, hogy koruknak és fejlettségüknek megfelelően vegyenek részt az egyes élethelyzetek, tevékenységek előkészítésében, kiválasztásában, alakításában.

A gyermekek bölcsődei életének megszervezése során a megismerésük elsődleges feladatunk. Ismernünk kell a gyermek állapotát, érdeklődését, szükségleteit, társaihoz való viszonyát. Egész napi tevékenységét úgy kell megszerveznünk, hogy mindig érezze a számára legfontosabbat, az érzelmi biztonságot.

A kisgyermeknevelő részéről fontos a teljes nevelési folyamat tudatos, tervszerű átgondolása. A gyermekek fejlődési ütemének megfelelően tervet készítünk, melybe beépítjük a gyermekek élményeit, tapasztalatait, ötleteit a tervezés során. A gyermekek szűkebb és tágabb környezetében szerzett tapasztalatok igénylik a nevelőmunka rugalmasságát. A kisgyermeknevelő a tevékenység szerkezetét és annak keretét, a fejlesztési célokat a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelően tervezi meg.

A napirend biztosítja a gyermekek számára a kiszámíthatóságot, az aktivitás és önállósodás lehetőségét, a felesleges várakozási idő kiküszöbölését, az egészséges fejlődéshez szükséges tevékenységet és a pihenést.

A csoportokban együtt dolgozó kisgyermeknevelők munkájukat összehangoltan végzik. A gyermekek napirendjét folyamatosság, és egyéni bánásmód alapján szervezzük meg, figyelembe véve a szakmai elveket, az egyéni és csoport szükségleteket, az évszakok változását, a csoport létszámát. A személyi állandóságot a „saját gondozó”- rendszerrel biztosítjuk. A zavartalan ellátást a kisgyermeknevelők, kiegészítő személyzet összehangolt munkája biztosítja.

A napirend összeállítás során nagyon fontos, hogy a gyermek és a kisgyermeknevelő sietség és siettetés nélkül tudja elvégezni a különböző gondozási tevékenységeket. Elegendő teret és időt kell biztosítani az önállósulási törekvéseknek, melyhez nyugodt, elfogadó, támogató és szeretetteljes légkört teremt a kisgyermeknevelő.

Figyelembe vesszük a napirend összeállítása során:

- Az intézmény nyitvatartási idejét
- az étkezési időpontokat
- a gyermekek érkezésének és távozásának idejét
- a csoport létszámát
- a gyermekek egyéni szükségleteit, életkorát,
- az időjárás, évszakokat
- gondozási műveletekhez a minőségi időt
- helyi sajátosságokat.

A délelőtt és délután folyamán, beleértve az érkezést és távozást, az időjárástól és az évszaktól függően biztosítjuk a csoportszobákban vagy az udvaron a szabad játék választás lehetőségét. A tízórait a szabad játék közben kínáljuk fel a gyermekeknek. A délelőtt folyamán a szabad játék mellett olyan fejlesztő hatású programokat kínálunk fel a gyermeki kíváncsiságra, érdeklődésre építve, az életkori sajátosságokat figyelembe véve, melyek elősegítik a kisgyermekek értelmi, érzelmi és szociális, illetve testi fejlődését – ének, mondóka, mese, vers, játékos torna, alkotó és egyéb tevékenység által.

A kisgyermeknevelő tájékozódik a szülőtől illetve tájékoztatja a szülőt a gyermekével kapcsolatos fontosabb eseményekről, ügyelve arra, hogy a beszélgetés, rövid, tömör és célratörő legyen, ne vonja el hosszú időre a kisgyermeknevelő figyelmét a többi gyermektől.

A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermekek napirendjéhez és a nyitva tartáshoz igazodik.

A tervezett napirend a Szakmai Programunk mellékletét képezi.

11.Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni belőlük.

A bölcsődei nevelés – gondozás a családi neveléssel együtt azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A korrekt, partneri együttműködés feltétele a kölcsönös, hiteles, őszinte és személyes hangvételű kommunikáció, mely tiszteletben tartja az érintettek személyiségi jogait. A szülő és a kisgyermeknevelő kölcsönösen segítik egymást a bölcsődei gondozás-nevelés során, a napi kapcsolattartás, a hiteles információ csere által. A szülő ismeri gyermekét a legjobban, napirendjét, szokásrendszerét, szükségrendszerét, a fejlődését; az információk átadása pedig elengedhetetlen feltétele a hatékony nevelésnek, az együttműködésnek, a személyre szóló egyéni bánásmód alkalmazásának. Mindeközben a kisgyermeknevelők tanácsokkal tudják segíteni a szülőket a nevelés során.

A családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bizza. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

Családlátogatásra lehetőség szerint a beszoktatás előtt, de legkésőbb az első napjaiban megyünk el, ahol alkalom nyílik a gyermeket otthoni környezetében megismerni, szokásait, napirendjét megbeszélni és képet kaphatunk arról is, milyen nevelői légkör veszi körül otthon. Látogatás alkalmával „beajánljuk magunkat” is. Elmondjuk, miben vagyunk erősek, milyen értékeink vannak, miért vagyunk meggyőződve arról, hogy a bölcsőde jó hatással van a gyermekek fejlődésére és szocializációjára. Megosztjuk a tapasztalatunkat az anyával, apával

és elmondjuk, miért fontos a szülővel történő beszoktatás a gyermek, a szülő és a kisgyermeknevelő szempontjából.

Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel a gyengéd átmenetet, az új környezethez való alkalmazkodást. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülő információt nyújt a bölcsődei nevelés tartalmáról és a kisgyermekfejlődés sajátosságairól.

Szülővel való beszoktatást azért tartjuk nagyon fontosnak, hogy a kisgyermek az édesanyja biztonságot nyújtó jelenléte mellett ismerhesse meg az új környezetet. A szülőnek (ami kb. két hétig tart) a beszoktatás alatt van módja arra, hogy megmutassa a kisgyermeknevelőnek az otthon kialakult szokásokat, rituálékat, gondozási módozatokat. A kisgyermeknevelőnek lehetősége adódik arra, hogy a szülőnek és kisgyermekének bemutassa a bölcsődei szokásokat, nevelési és gondozási elveket és módszereket, bizalmi kapcsolatot építsen ki a család és az intézmény között.

Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.

Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

A szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a

szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

Itt már nem az információ átadáson, hanem a kapcsolatépítésen van a hangsúly. Beszélünk a bölcsődével kapcsolatos gondolatokról és érzésekről. Fontos nekünk, hogy tisztában legyünk a szülő benyomásaival, tapasztalataival, ismereteivel, hiszen csak ennek birtokában tudunk rá értően figyelni, esetleges szorongásait feloldani, hiedelmeit megváltoztatni.

A „gondolat megosztás” által lehetőség adódik arra, hogy a nevelési megoldások közül mindenki maga válassza ki a számára legmegfelelőbbet. Ezáltal segítünk eligazodni a gyermeknevelés rejtelmeiben, de egyben erősítjük a szülői kompetenciát is.

Szülői értekezlet

Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Egy nevelési éven belül minimum két alkalommal célszerű szülői értekezletet tartani, de a bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

Szülői értekezletet tartunk a felvételt nyert gyermekek szüleinek, amikor egy időszakban több kisgyermeket iratnak be. A közös szülői értekezleten informális tájékoztatást adunk a bölcsődék házirendjéről, szakmai programjáról, szervezeti és működési szabályzatáról, napirendjéről, a térítési díj fizetési módjáról. Tájékoztatjuk a családokat a gyermekek és szülők jogairól, kötelezettségeiről. Elmondjuk a gyermekneveléssel kapcsolatos általános elveinket és bemutatjuk kisgyermeknevelőinket. Beszélünk éves munkatervünkről.

Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, honlap, szórólap, közösségi oldalakon való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre. Ennek szabályai szigorúan szabályozottak és ellenőrzöttek a GDPR szabályzata szerint.

12.A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató kapcsolatrendszere

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatók egymás közötti szoros együttműködése.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Különös jelentőséggel bír ez a közös igazgatású integrált intézmények esetében. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben.

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és a különböző civil szervezetek közötti együttműködés is hozzájárulhat a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek, esetleges speciális igényeinek kielégítéséhez.

Intézményen belüli kapcsolatok:

Bölcsődénkben 4 fő dolgozik kisgyermeknevelő munkakörben. Csoportonként 2 fő. Ők folyamatos kapcsolatban vannak a napirend kapcsán, csúsztatott párhuzamos napirenddel dolgozunk. Szakmailag az egy csoporton belül dolgozók alkotnak egy csapatot minden szempontból. Helyettesítések, rendezvények alkalmával a két csoportban dolgozók kölcsönösen segítik egymást. A két csoport dolgozói havonta egy alkalommal tartanak megbeszélést, ahol a szakmai és szervezési munkák összehangolására is lehetőség adódik.

A bölcsődei dajka látja el a gyermekek felügyeletét az ölekezési időn kívüli időszakban, és biztosítja a munka háttérét, a bölcsődevezető helyettesítést lát el. A kisgyermeknevelők együttműködnek az ételmezésvezetővel, egymás feladatát segítve.

A dolgozók a bölcsődevezető utasításait betartják, és szakmailag segítségét várják. A bölcsődevezető távolléte esetén az SZMSZ szerinti kisgyermeknevelő lép a vezetői helyre.

Más bölcsődékkal való kapcsolattartás, együttműködés:

Környező településeken működő bölcsődékkal folyamatos kapcsolattartást ápolunk, mely során az egymás működését érintő kérdésekben cserélünk tapasztalatokat, tudást, mint pl.:

- beiratkozás szabályai
- étkeztetéssel kapcsolatos kérdések

- gondozással-neveléssel kapcsolatos témák
- továbbképzések
- jelentési rendszer
- dokumentáció, stb.

Ennek módjai: egymás látogatása; e-mail; telefon.

Bölcsőde és az óvoda kapcsolata

A két intézmény között fontos olyan tartalmas kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenőmentessé válhat.

Abban az esetben, ha a gyermek intézményen belül kerül óvodába, úgy a gyermekek beszoktatásának közvetlen segítésére van lehetőség, úgynevezett „kézből- kézbe” átadás történik. A kisgyermeknevelő és az óvodapedagógus felveszik a kapcsolatot és segítik a gyermek óvodai beilleszkedését.

Kapcsolat a Gyermekjóléti szolgálattal

A Bölcsőde tagja a Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszerének. Rendszeresen a team megbeszélések, találkozások.

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a bölcsődében alapvetően a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, 1997. évi XXXI. Tv. Szabályozza.

A gyermekvédelmi feladatokat az intézmény gyermekvédelmi felelőse irányítja, látja el.

A jelzőrendszeri tagokkal folyamatos együttműködés áll fenn, mely kiterjed:

- gyermekekkel kapcsolatos egyéni kérdések, tapasztalatok megbeszélésére, kölcsönös segítségnyújtásra
- helyet biztosítunk a korai fejlesztésben részesülő gyermekein bölcsődében történő foglalkoztatására
- részt veszünk a jelzőrendszeri tagoknak szervezett havi értekezleteken, előadásokon, ennek kapcsán személyesen is találkozunk a szakemberekkel
- egymás szakterületét érintő területeken információk cseréje

Feladatok:

- A veszélyeztetettség felismerése és jelzése.
- A gyermekbántalmazás jeleinek felismerése, jelzése

A felismerést segítő jele: - külső jelek, sérülések,

- a fejlődés elmaradása

- a gyermek inadekvát viselkedése

- elhanyagolásra utaló szülői magatartás

- A családtámogatási formák megismertetése.

1. Egyéb kapcsolatok

A kompetencia határok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal az intézményekkel, amelyekkel a családok kapcsolatba kerülnek vagy kerülhetnek.

A bölcsődék a különböző (bölcsődei hálózaton belüli és a családsegítés területén működő) civil szervezetek közötti együttműködés sok tekintetben hozzájárulhat a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteihez, elvárásaihoz történő igazodást segítheti.

Fentieket figyelembe véve a bölcsőde kapcsolatot tart:

- Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsával
- CSBO
- Somogy Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalával
- Ságvár és Környéke Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
- SMKH Siófoki Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézetével
- Gyermekorvosi és Védőnői szolgálattal, Óvodákkal
- Bölcsődékkal, a Magyar Bölcsődék Egyesületével
- Pedagógiai Szakszolgálattal
- Kaposvári Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal
- Gyermekjogi Képviselővel
- Az intézményben működő érdekvédelmi szervezettel

A munkánk szakmai háttérét a Magyar Bölcsődék Egyesületének Somogy megyei koordinátora, a Füles Mackó Bölcsőde vezetője, a Veszprém Megyei Jogú Város Egyesített Bölcsődéjének vezetője, illetve a Somogy Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal ügyintézője segíti.

Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató az alapellátás elsőbbsége mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet. Ilyen szolgáltatások lehetnek a játszócsoport, az időszakos gyermekfelügyelet, a gyermekhotel, a nevelési tanácsadás, a játék- és eszközkölcsonzés. Mindezeket bármely család igénybe veheti. A kisgyermek és családjaik számára nyújtott szolgáltatások esetében kiemelten fontos elkülöníteni és meghatározni az alapellátás és a szolgáltatások különbözőségeit és jellemzőit.

A jó minőségű szolgáltatás megvalósításához a megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosítani kell.

Valamennyi szolgáltatási forma megvalósításánál figyelembe kell venni a bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkori intervenció szemléletének befogadását.

A szolgáltatások működtetésénél is kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása.

Az egyes szolgáltatások jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban kell rögzíteni.

13. Az ellátás igénybevételének módja, a szülők tájékoztatásának formája, felvétel rendje, ellátás megszűnése

A felvétel rendje

A bölcsődei szolgáltatás *igénybevétele* - a bölcsődei felvétel - *egész évben folyamatos*.

A bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozását. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény kiemeli olyan kisgyermek felvételi lehetőségét, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés- gondozás.

A törvény értelmében bölcsődébe a gyermek húszhetes korától vehető fel, azonban a **bölcsődénkbe a működési engedélyben foglaltak alapján egy éves kortól vehető fel a gyermek**

a) harmadik életévének, (sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének) betöltéséig

b) annak az évnek az augusztus 31-éig, amelyben a harmadik életévét, (a sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti), vagy

c) annak az évnek a december 31-éig, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, ha a szülő, törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig (augusztus 31.) a bölcsőde biztosítja.

A bölcsődei alapellátást azon családok gyermekei vehetik igénybe, ahol a szülők dolgoznak, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesznek részt, betegségük vagy egyéb ok miatt gyermekük napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

Bölcsődénkben a kisgyermek napközbeni ellátását különösen azon gyermekek számára biztosítjuk, akiknek fejlődésük érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükségük, akiket egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akikkel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azokat, akikre nézve eltartójuk gyermekgondozási díjban részesül, akiknek szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásukról nem tud gondoskodni. A Gyes, Gyed –extra mellett munkát vállaló anya, a szociálisan rászoruló szülő, egyévesnél idősebb kisgyermeket nevelő, munkát vállaló édesanya gyermeke is felvehető.

A bölcsődei felvétel során előnyben részesítjük azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

A szolgáltatás igénybe vételének lehetőségeiről a szülők érdeklődés esetén tájékozódhatnak az intézményvezetőnél, a védőnői fogadó órákon, családsegítő- és gyermekjóléti szolgálatnál, egyéb információs fórumokon.

A felvételi eljárás az írásbeli felvételi kérelem leadásával kezdődik, melyhez csatolni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonatának, lakcímkártyájának, TAJ kártyájának másolatát, a szülő/törvényes képviselő munkáltatói vagy iskolalátogatási igazolását. A munkavégzés miatti bölcsődei ellátás iránti igény esetén a szülő legkésőbb a felvétel napjáig mellékelheti a munkáltatói igazolást. Az ellátás igénylése a felvételi kérelem benyújtásával történik

A felvételi kérelem benyújtása után a felvétel időpontjáról a szülőket személyesen értesíti a bölcsődevezető.

A beiratkozás alkalmával a szülők tájékoztatást kapnak írásban (házirend, bölcsődei nyomtatványok, dokumentumok, adatvédelem) és szóban (első interjú – személyes beszélgetés, szülői értekezlet, családlátogatás).

A tájékoztatás magában foglalja az ellátás tartalmát és feltételeit; az adatkezelés módját, a TAJ alapú nyilvántartással kapcsolatos tudnivalókat, az intézmény által vezetett és az adott gyermekre vonatkozó egyéb nyilvántartásokat, valamint az azokba történő betekintés módját; a család és a bölcsőde kapcsolattartásának formáit; a házirendet; a panaszjog gyakorlásának

módját, jogokat és az érdekképviselő működését; az érték és vagyonmegőrzés módját; a fizetendő étkezési térítési díjat, a kedvezményezettek körét. A tájékoztatást követően az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője megállapodást köt az intézménnyel, melyben egyben nyilatkozik, hogy az általa megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek, és ha abban változás áll be azt köteles jelezni, valamint az ellátásról a tájékoztatást megkapta. A megállapodást, a házirendet és a felvételi kérelem adatlapot a Szakmai Program melléklete tartalmazza.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- körzeti védőnő,
- házi orvos, házi gyermekorvos,
- a gyermekjóléti szolgálat családgondozója,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A szülőnek (törvényes képviselőnek) a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolnia kell a házi orvos vagy házi gyermekorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.

Az intézményi térítési díj összegét Ságvár és Környéke Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a 3/2014.(II.06.) számú önkormányzati rendelete határozza meg.

A kötelezett által fizetett térítési díjösszege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, melyről az ellátást igénylő szülő írásos értesítést kap.

Az igénybevétel első napján a bölcsődevezető a szülővel/törvényes képviselővel megállapodást köt.

Ellátás megszűnik:

- a szülő, egyéb törvényes képviselő bejelentése alapján
- ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort betöltötte
- ha a bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségi állapota, illetőleg a többi gyermeket veszélyeztető magatartászavara miatt bölcsődében nem gondozható
- ha a gyermek hozzátartozója ismételt figyelmeztetések ellenére megsérti a házirendet,
- ha a térítési díjat 2x-i írásos felszólítás ellenére sem fizeti meg,
- a gyermek óvodai felvétele esetén
- az intézmény jogutód nélkül megszűnik

- az ellátás igénybevételének 2 hónapon túli indoklás nélküli szüneteltetésével

Felvételi kérelem az *1. számú mellékletben*, a megállapodás minta a *2. számú mellékletben*, a bölcsőde házirendje a *3. számú mellékletben*, a *4. számú melléklet* a naprendet tartalmazza, az Érdek-képviselői Fórum működési szabályzata az *5. számú mellékletben* található részletesen, a *6. számú melléklet* a szülői elégedettségi vizsgálat kérdőívét tartalmazza. Az intézmény működésére vonatkozó egyéb szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza részletesen.

14.A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A fenntartó önkormányzat és az intézmény kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az általa nyújtott szolgáltatásokról a potenciális ellátotti célcsoport hozzátartozói, valamint az igénybe vevők széleskörű korrekt, pontos tájékoztatást kapjanak. A szolgáltatásokat, az igénybe vétel lehetőségeit és feltételeit az ellátási területen élők, valamint más érintettek számára is elérhető módon és helyen nyilvánosságra hozza, melynek formája a fenntartó önkormányzat honlapja (www.sagvar.hu). Ezen kívül az igénybe vevők az intézmény munkatársaitól személyes információt kapnak az ellátás tartalmáról, az igénybevétel módjáról, feltételeiről. Segítségünkre van továbbá a helyi védőnői és gyermekjóléti szolgálat családgondozója.

15.Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermeki és szülői jogok és kötelességek

A gyermeknek joga van, hogy:

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez,
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,

- emberi méltóságát tiszteletben tartás, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

A szülő joga, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bizza,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a nevelési, gondozási elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermeke nevelőjétől,
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy:

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- a fizetendő étkezési térítési díjat időben rendezze,
- az intézmény házirendjét betartsa.

Az intézményben **Érdek- képviselői fórum** működik, amely a gyermeki jogok védelmével, a szakmai program véleményezésével segíti az intézmény szakmai munkáját.

Célja: a gyermeki jogok sérelme, az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén a gyermekek érdekeinek védelme. A családi és bölcsődei nevelés összhangjának megteremtése, közös felelősségvállalás a gyermekek védelmében, érdekében.

Feladata:

- megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél
- egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál,
- véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben, javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- intézkedéseinél figyelembe veszi a mindenkor érvényben lévő jogszabályokban rögzített feladat –és hatásköröket.

Az érdekképviselői fórum tagjai:

- a nevelési egységeket képviselő szülők,
- a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők,
- a fenntartó önkormányzat delegáltja.

Az aktuális tagok névsorát jól látható helyen a szülők tudomására kell hozni.

Az Érdekképviselői fórumnak feltett kérdésekre, panaszokra, javaslatokra 15 napon belül írásban köteles választ adni.

Az Érdekképviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

A gyermek szülője/ törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az Érdekképviselői Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A **gyermekjogi képviselő** ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek jogainak védelmét – a Gyvt-ben meghatározottak szerint – és segíti a gyermeket jogainak megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességeinek megismerésében és teljesítésében. Az intézmény biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék. Az intézményben jól látható helyekre kerül kifüggesztésre a gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége. (Faliújság, üzenő füzet)

A bölcsőde munkatársai számára a jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a Kjt. határozza meg.

Az intézmény dolgozóinak munkahelyi etikáját, az intézmény Etikai Kódexe fogalmazza meg. Az intézmény dolgozóit és vezetőjét panasztétel esetén munkáltatójuk és fenntartójuk védelme illeti meg a kivizsgálási időszak végéig. A dolgozók személyes adatai a személyes adatok kezelésére vonatkozó és titoktartási szabályok szerint kezeltek.

Az alkalmazotti közösség munkaszervezése során különös figyelmet kap a család és házasság intézményének védelme. Különös védelem illeti továbbá a várandós anyát és a kisgyermeket nevelő anyát. A dolgozók érdekeinek figyelembe vétele nem befolyásolja hátrányosan a

bölcsődei ellátásban, valamint alapellátáson túli szolgáltatásokban résztvevő kisgyermekek érdekeit.

A bölcsődében foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő körülményeket biztosítson számukra.

16. Dokumentáció rendje

A bölcsőde a gyermek fejlődésének nyomon követésére, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon dokumentációt vezet.

A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyermekről való lehető legmagasabb színvonalú gondoskodás biztosítása, a gyermek fejlődésének segítése, a hátrányos helyzetű gyermek esetében a hátrányok és következményeiknek enyhítésnek érdekében történjék. A dokumentáció semmiképpen sem a gyermekek minősítését szolgálja.

A dokumentáció vezetésénél fontos szempontok a tárgyyszerűség (objektivitás), a validitás (a szempontok, kategóriák, kritériumok stb. alkalmasak annak a helyzetnek, folyamatnak a jellemzésére, amelyre használják őket), a hitelesség, az árnyaltság, a rendszeresség, ill. a folyamatosság.

A dokumentáció készítéséhez alkalmazott módszerek, és eszközök kiválasztásánál különösképpen tekintettel kell a kisgyermek fokozott biztonság igényére (személyi- és tárgyi környezet állandósága, az adott helyzetnek a kisgyermek megszokott, számára elfogadott élethelyzetekhez való hasonlósága).

A dokumentáció vezetésénél kérni kell a szülő/ törvényes képviselő hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a szülőnek/ törvényes képviselőnek meg kell mutatni.

A dokumentáció vezetésénél és őrzésnél a személyiségi jogokat a leg messzemenőkéig figyelembe kell venni.

Az intézmény rendelkezik a GDPR szabállyal, melynek betartása minden intézménnyel jogviszonyban álló személy feladata és kötelessége.

A bölcsődében vezetendő dokumentációk munkakörönként

Bölcsődevezető

- felvételi könyv
- a 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet az I. sz. adatlap „A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekről”
- megállapodás az ellátás igénybe vételéről
- szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről
- a 328/211. (XII.29.) Korm. rendelet 2. sz. és 4. sz. melléklete
- havi statisztika
- munkaköri leírások
- költségvetés készítése
- dolgozók jelenléti kimutatása
- dolgozók szabadságának nyilvántartása
- személyi anyagok vezetése
- továbbképzési terv és nyilvántartás
- Dolgozók egészségügyi könyve
- egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok (alkalmassági papír)
- beutalás munkaköri alkalmassági vizsgálatra
- Leltár
- selejtezési dokumentáció
- munkavédelmi napló
- tűzvédelmi napló
- étkezők és kedvezmények nyilvántartása
- térítési díjak nyilvántartása

Élelmezésvezető

- heti étrend, napi nyersanyag kiszabot
- árubeszerzési bizonylatok, számlák
- árukészlet nyilvántartás
- élelmiszer felhasználás nyilvántartása
- élelmiszer biztonsági dokumentáció (HACCP) vezetése
- NRSZH TEVADMIN napi jelentés, nyilvántartás

Kisgyermeknevelők

- csoportnapló
- napi létszám kimutatás
- törzslap és fejlődési napló
- percentil tábla (C3341-46/br.sz. és C3341-45/br.sz.)
- üzenő füzet
- nevelési terv

17.Élelmezési tevékenység

Az intézmény saját főzőkonyhával rendelkezik, a beszerzést is önállóan végzi. A beszerzett élelmiszerek szakosított tárolása, raktározása, és feldolgozása jogszabályi előírások szerint történik.

A konyha működését a HACCP rendszer szabályozza. A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő és kisgyermek táplálási elveket kell figyelembe venni, úgyhogy a táplálék:

1. mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű
2. higiénés követelménynek megfelelő
3. megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.

Kisgyermek táplálás

A korszerű táplálkozási elveknek és konyhatechnikai eljárásoknak a figyelembe vételével a bölcsőde vezetője, az élelmezésvezetővel és a bölcsőde orvosával közösen állítja össze legalább két hétre előre az étlapot, a korosztály élelmezési, nyersanyagnormáinak figyelembe vételével. A bölcsődében az ajánlott napi energia és tápanyagtartalom 75%-át kell biztosítani. Az étrendnek a változatosság, idényszerűség, ízben való összehangoltság, önálló étkezésre nevelés szempontjainak is meg kell felelni. Étkezés előtt az ételt meg kell kóstolni.

Étlapot az élelmezési program alapján az élelmezésvezető mennyiségi és minőségi szempontból naponta ellenőrzi, és a tápanyag értéket nyomon követi. Az étkeztetés során a mindenkor hatályos közegészségügyi szabályokat be kell tartani.

18.A fejlődés leggyakoribb jellemzői a bölcsődéskor végére

Az egyes gyermekek között teljesen egészséges fejlődés esetén sem látunk azonosságot, hisz a pszicho- szomatikus fejlődésben és fejlettségi szintben jelentős egyéni különbségeket mutatnak.

Egy-egy korosztályban azonban általában megfigyelhetőek bizonyos életkori sajátosságok, amelyek egy adott populáció többségét jellemzik. Ha ezeket nem kezeljük merev kategóriákként, akkor segíthetnek a fejlettségi szint megítélésében.

Bölcsődés kor végére:

- Nagyon sok területen önálló a gyermek, egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel.
- Már nem csak a szoros felnőtt- gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik társaival.
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára.
- Környezete iránt nyitott, érdeklődik minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben
- Gazdag szóincse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttel – gyerekekkel
- A gyermekek többsége szobatiszta

19.A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége, biztosítása

A szakmai munkakörökben foglalkoztatottak létszáma és képesítése megfelel az NM rendeletben foglaltaknak. A szakdolgozók részvétele a kötelező továbbképzéseken megkezdődött, folyamatos. A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője éves továbbképzési tervet készít. A továbbképzési terv tartalmazza a tárgyévben továbbképzésen résztvevők és a jogszabály által szakvizsgára kötelezettek, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével. A Gyermekvédelmi Főigazgatóság felé a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000.(VIII.04.) SzCsM rendeletben előírt nyomtatványokon és módon az intézmény a nyilvántartási kötelezettségét teljesíti. A rendeletek értelmében, a nyilvántartásba vett, szakképzett dolgozónak meghatározott számú kredit pontot kell gyűjtenie a 4 éves képzési ciklus alatt.

Célunk, hogy az uniós forrásokat kihasználva, az intézményi prioritásokat és egyéni fejlődési igényeket kielégítve támogatott képzésekre nyújtsuk be pályázatunkat. Fontos az ezzel kapcsolatos szervezési, koordinációs feladatok megtervezése, hogy mindenki eleget tudjon tenni a rendelet előírásainak. Ez történhet akkreditációs képzésen való részvétellel vagy magasabb szintű szakképzettség megszerzésével.

2018. január 1-től, a vezetőképzés keretében a vezetői megbízás kezdetétől számított egy éven belül alapozó képzés teljesítésére, továbbá az alapozó képzés teljesítésének időpontjától számított két éven belül, majd ezt követően két évenként megújító képzés teljesítésére köteles minden vezető.

20. Az ellenőrzés és értékelés rendszere

Cél a hatékony, törvényes, jogszerű, minőségi szakmai munka. Az intézményvezető minden nevelési év elején éves munkatervet készít, mely jó alap a kisgyermeknevelők munkájának segítésére, a munka tervezésére. Az éves munkaterv tartalmazza a vezetői feladatokat is és az ellenőrzések témáját, tervezett idejét is.

Munkaterv összeállításának szempontjai:

- A szakmai programunkban rögzített célkitűzések megvalósítása a nevelési év sajátosságait figyelembe véve
- Bölcsődének látogatói számára intézményünk arculatának bemutatása sajátos hangulatának megismerése évszakoknak, ünnepeknek megfelelő dekoráción, a személyi és tárgyi feltételeken és személyes beszélgetésen keresztül
- A családi nevelés elsődlegességének támogatása és segítése különböző programjaink tervezésével, megszervezésével, az időpontok kiválasztásával
- Szülőkkel való kapcsolattartás személyes találkozások alkalmával (adaptáció, családlátogatás, érkezéskor, távozáskor, programjaink alkalmával) és az üzenő füzet bejegyzésein keresztül.
- Akkreditált képzéseken való részvétel segítése
- Kisgyermeknevelő képzésben résztvevő hallgatók gyakorlatának lebonyolítása, mentorállása
- Fenntartóval való együttműködés
- Családsegítő szolgálattal, védőnői hálózattal, óvodákkal, bölcsődékkal való együttműködés
- Honlap működtetése, illetve közösségi oldalon való részvétel információátadás céljából

- Éves eseménynaptár és belső ellenőrzési ütemterv összeállítása

A minőségi szakmai munka megvalósulása érdekében szükségesek a rendszeres ellenőrzések. A bölcsődében folyó munka ellenőrzési területe elsősorban a Szakmai program megvalósulása, célja a segítségnyújtás, a megerősítés. Az ellenőrzést az intézményvezető végzi. Formája lehet folyamatos, vagy egyszeri, szűrőpróbaszerű vagy tervezett. Részletes leírását az éves munkaterv tartalmazza.

Az ellenőrzés fő területei:

- a kisgyermeknevelők munkája
- az étellemezéssel foglalkozók és karbantartó munkája
- a belső szabályzatok betartása
- a munkafegyelem

A vezetői értékelés alapja:

- a jó elismerése, példaként történő bemutatása
- a hiányosságok feltárása
- az alternatív megoldási lehetőségek felkutatása
- egymás munkájának tisztelete, észrevétele, megbecsülése
- a magasabb szintű munkavégzés iránti igény megalapozása

A szülők véleményének kikérésére is nagy hangsúlyt fektetünk, mely emeli a szakmai munka színvonalát és segíti az emberi kapcsolatok kiépülését, a bizalom elmélyülését.

A gyermek fejlettségi szintje ellenőrizhető a bölcsődés kor végére elért fejlettségi sinthez viszonyítva, melyet azonban befolyásol a gyermek képessége és az a családi környezet, amelyben él.

A program ellenőrzését, értékelését segíti:

- a csoportok nevelési terve
- vezető munkaterve
- az egyéni dokumentáció

Elemezzük:

- a gyermekek szokás és szabályrendszerét
- a gyermekek ismeretszintjét
- a szülők elvárásait
- a kisgyermeknevelők felkészültségét, érdeklődését
- a bölcsőde tárgyi feltételeit

- a bölcsődei dokumentációt

Ellenőrzés során vizsgáljuk:

- a gyermekek nevelésében megjelennek-e a tervezett nevelő, fejlesztő tartalmak, ezeknek milyen a hatása
- milyenek az eredmények a szocializáció, a megismerés, a kommunikáció terén, mennyire biztosítottak a tapasztalatszerzési lehetőségek
- elemezzük a gyermek játékára jellemző fejlettségi szintet, a mozgáslehetőségeket
- a gyermekek önállósági fokának jellemzőit a bölcsődés kor végén

Szülői elégedettségi vizsgálat:

Az 6. számú melléklet tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő szülők véleményét az intézmény szakmai munkájáról, javaslataikat a szolgáltatás minőségének javításához.

Elégedettségi vizsgálatot a nevelési év júniusában végzünk, a kérdőívek feldolgozása után elemezzük és értékeljük a véleményeket, leszűrjük a tapasztalatokat, a javaslatokat beépítjük nevelő- gondozó munkánkba, a családdal való együttműködési formákba.

21.Hagyományos ünnepeink

Az ünnepeket és a hagyományok ápolását nem lehet kihagyni a bölcsőde életéből sem, hiszen játékos formában viselkedési formák, magatartási módok átadására van lehetőség, a gyermekek számára megkülönböztethetővé válnak a hétköznapi és a jeles napok. Pedagógiai szempontból is sok lehetőséget rejtenek magukban, egyrészt közös tevékenységet és esztétikai élményt, másrészt betekintést bölcsődénk munkájába. A szokások, hagyományok megtartása a kulturális örökség ápolását jelenti, amelyre a korai életszakasztól kell szocializálnunk a gyermekeket. A bölcsődei nevelés felelőssége azért is hangsúlyos, mert napjainkban e hagyományokból egyre kevesebbet él a család.

Hagyományos ünnepeink:

- Mikulás: csoportonként érkezik a beöltözött Mikulás. A gyermekek csomagot kapnak, amit hazavisznek és minden csoport új játékokat is kap.
- Karácsony: az intézmény dolgozói mese előadásával (báb vagy dramatikus játék) ajándékozzák meg a gyermekeket. Feldíszített fenyő az előtérben kerül felállításra.
- Farsang: Jelmezbe öltözés a gyermek és a szülők kívánságától függ.

- Húsvét: Minden gyermek jelképes húsvéti csomagot kap, amit a játszódvaron rejtenek el a kisgyermeknevelők, ami nagy élményt jelent a gyermekek számára.
- Anyák napja: délután gyermekenként, közösen a kisgyermeknevelőkkel, kis ajándékkal köszöntik az édesanyákat, melyet apukával készítenek közösen el a bölcsődében.
- Gyermeknap: ünnepi programok biztosításával, amit térítés nélkül vehetnek igénybe a bölcsődés gyermekek és a vendégek.
- Születésnap: csoporton belül, egyéni megünneplés az ünnepelt gyermek születésnapja körüli napon. Az ünnepelt apró, a kisgyermeknevelők által készített ajándékot, léggömböt kap. Az életkornak megfelelő számú gyertya gyújtása jelképes tortán történik.

Záró rendelkezések

A Szakmai Program hatályba lépése

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde Szakmai Programja Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa jóváhagyásával 2020. október 1-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen Szakmai Program hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsasz. határozatával jóváhagyott Szakmai Program.

Ságvár, 2020. augusztus 31.

.....

Szabóné Szóládi Tünde

bölcsődevezető

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde Szakmai Programját a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a 33/2019(IX.25.) számú határozatával jóváhagyta és 2020. szeptember 28-án módosítását jóváhagyta.

Ságvár, 2020. augusztus 31.

.....

Kecskés Gábor

Jogszabályok

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde (továbbiakban: Bölcsőde) Szakmai Programja „A bölcsődei nevelés- gondozás országos alapprogramja” figyelembe vételével került kidolgozásra.

Az intézményben folyó nevelő- gondozó munka szakmai alapelveit

- az ENSZ Emberi Jogok Nyilatkozata
- az ENSZ Egyezmény a gyermekek jogairól
- az Európai Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002.) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról
- **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.).
- **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: NM rendelet).
- **149/1997. (IX. 10.) Kormányrendelet** a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról (a továbbiakban: Gyer.).
- **235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet** a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról (a továbbiakban: Ar.).
- **328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról (a továbbiakban: Tr.).
- **226/2006. (XI. 20.) Kormányrendelet** a szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról.
- **257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet** közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- **9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.

- **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról.
- **78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet** a játszótéri eszközök biztonságosságáról.
- **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet** a pedagógiai szakszolgálatokról.
- **2011. évi CXCV. törvény** a nemzeti köznevelésről szóló.
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a bölcsődei nevelés- gondozás története alatt felhalmozott emberi és szakmai értékek
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata
- a Bölcsődei nevelés – gondozás országos alapprogramja és a Bölcsődei nevelés- gondozás szakmai szabályai (2009)(2017)
- bölcsődei dokumentáció
- módszertani levelek, útmutatók, ajánlások

határozzák meg, igazodva a családok, a fenntartó elvárásaihoz és a helyi lehetőségekhez.

Mellékletek

1. számú melléklet: felvételi kérelem
2. számú melléklet: megállapodás
3. számú melléklet: házirend
4. számú melléklet: napirend
5. számú melléklet: Érdek- képviselői fórum szabályzata
6. számú melléklet: szülői elégedettségi kérdőív
7. számú melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde

8654, SÁGVÁR, Petőfi Sándor utca 44.

Telefon: 84/380-048 e-mail: bobitasagvar@freemail.hu

(1.sz. melléklet)

Felvételi kérelem

Alulírott szülő/ törvényes képviselő kérem gyermekem bölcsődei felvételét a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjába időponttól kezdődően.

Gyermek neve: A gyermek felvételét a következő indokkal kérem

Születési hely: a) munkavégzés, tanulmányok

Születési idő: b) szülő betegsége

Anyja leánykori neve: c) egyedülálló

Lakcím: d) szociális helyzet

Az önkormányzattól rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülök: igen - nem

Saját háztartásomban eltartott kiskorúak száma:fő

Ellátást igénylők adatai:

Anyja neve: Apja neve:

Születési helye: Születési helye:

Anyja neve: Anyja neve:

Munkahelye: Munkahelye:

Telefon: Telefon:

Kelt:

.....
szülő/ törvényes képviselő aláírása

Értesítő száma:

A kérelemben megnevezett szül. idő:

..... naptól felvettük a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjába

Ságvár,

intézményvezető

Ügyiratszám:

Tárgy: Megállapodás

Megállapodás (2.sz. melléklet)

amely létrejött

a) egyrészről az ellátást nyújtó állami fenntartású intézmény (továbbiakban: intézmény) részéről:

- az intézmény neve: **Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde**
- az intézmény címe: **8654 Ságvár, Petőfi S. u. 44.**
- az intézményt képviseli: **Szabóné Szóládi Tünde** – intézményvezető

b) másrészről az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részéről:

1. az alábbi gyermek vonatkozásában az adatai:

- gyermek családi és utóneve:
- születési helye és ideje:
- anyja születési neve:
- lakcíme:
- tartózkodási helye:
- TAJ száma:

2. a gyermek szülője / törvényes képviselője adatai:

- családi és utóneve:
- születési neve:
- születési helye és ideje:
- anyja születési neve:
- lakcíme:
- tartózkodási helye:
- TAJ száma:
- telefonszáma:

között a gyermek bölcsődei ellátására.

1. A megállapodás tárgya:

Az intézmény az igénybevevő részére **bölcsődei ellátást** nyújt.

Az intézmény a vonatkozó szolgáltatás nyújtására működési engedéllyel rendelkezik. A működési engedély száma: **52.087-2/2010.**

Az ellátás nyújtásának pontos helye: **8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.**

2. Az ellátás időtartama

a felek tudomásul veszik, hogy az ellátás kezdő időpontja:évhónapja, valamint az intézmény az ellátást az igénybevevő részére a várható időtartamra szólóan biztosítja:évhónapjáig.

3. Az ellátást igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma

Az intézmény a következő szolgáltatást nyújtja az ellátást igénybe vevő részére:

Alapellátás. Napközbeni ellátás a 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vételével. Az ellátás időintervalluma: napos bölcsőde.

A szülőknek joga van a gyermek iratanyagába betekinteni, a gyermekükkel összefüggő valamennyi bölcsődei dokumentáció tartalmát megismerni.

4. A személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

4.1. A személyi térítési díj összege:

A személyi térítési díj konkrét összegben kerül megállapításra.

A gyermekvédelmi törvény 148.§ (2) és a 151.§ (5) bekezdése alapján:

- a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díj összege: **(305Ft+ÁFA= 387 Ft/ nap- aktuális rendelet szerint)**
- **A rendeletben meghatározott szabály szerinti melléklet....**
 - a fenntartó döntése alapján gondozásra megállapított személyi térítési díj nincs.

4.2. A térítési díj számítása:

A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az étkeztetést nyújtó intézmény vezetője az étkeztetési nyersanyagköltség napi összege általános forgalmi adóval növelt összegének

és az igénybe vett étkezések számának – valamint a normatív kedvezményeknek – a figyelembe vételével állapítja meg.

4.3. A térítési díj megfizetésére kötelezettek

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő fizeti meg.

4.4. A személyi térítési díj megfizetése

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónap 10. napjáig, vagy az bölcsődevezető által megjelölt napon és időpontban köteles megfizetni a személyi térítési díj összegét:

- nyilatkozat alapján banki átutalással az intézmény pénzforgalmi számlájára
- személyesen az önkormányzat házipénztárába.

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személy a megadott határidőn belül személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget a második alkalommal sem, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a kötelezettet az elmaradt díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik, akkor a díjhátralék nyilvántartásba vételre kerül. A nyilvántartott díjhátralékok behajtásáról az intézmény tájékoztatása alapján a fenntartó gondoskodik.

4.5. A személyi térítési díj felülvizsgálata

A személyi térítési díj összege – a gyermekvédelmi törvényben meghatározott kivételekkel – a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

5. A bölcsődében használatos textíliák:

- A gyermek ruházatát (kinti, benti, váltócipő, az udvari játékhoz való váltóruha) a **szülő biztosítja**
- A bölcsődében szükséges valamennyi **egyéb textíliáról az intézmény gondoskodik** (törölköző, ágynemű, abrosz, előke, stb.)

A bölcsődei gondozás, nevelés, fejlesztés személyi és tárgyi feltételeinek megteremtéséről a jogszabályi és módszertani előírásokban foglaltaknak megfelelően az intézmény gondoskodik.

A tisztasági felszerelésről az intézmény gondoskodik (kivéve az alábbiak):

- 1 csomag 100 db-os papír zsebkendő/ hó- a térítési díj fizetésekor
- szükség szerint eldobható pelenka, krém, törülő

6. Bölcsődei ellátás megszűnik

A bölcsődei ellátás megszűnik

- a) a határozott idejű elhelyezés esetén megjelölt időtartam – illetve meghosszabbított időtartam – elteltével,
- b) a jogosultsági feltételek megszüntetésével.

Az ellátás megszüntetését kérelmezni kell az intézményvezetőnél, amelynek alapján az intézményvezető megszünteti az ellátást.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Az ellátás megszűnéséről az intézményvezető írásban értesítést (határozatot) küld.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi, vagy szellemi fejlettsége alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életvének betöltését követő szeptember elsejével
- ha a 3. életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig
- ha a 3. életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését. A bölcsőde orvosa a

szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő stb.) véleményét is kikéri.

7. Nyilatkozat

Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a Gyvt. 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatást megkaptam, a következőkről tájékoztattak:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- a bölcsőde által vezetett, gyermekre és a törvényes képviselőre vonatkozó nyilvántartásokról, az elektronikus adatrögzítő felületről (KENYSZI)
- az érték és vagyonmegőrzés módjáról,
- a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az érdek- képviseleti fórumról,
- a bölcsődei ellátás megszüntetéséről, illetve a megszüntető határozat ellen tehető panasz módjáról,
- a bölcsőde házirendjéről.

8. Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője tudomásul veszem, hogy:

- Házirendben foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, vállaltam a betartását. A Házirend a szülőkre és hozzátartozókra egyaránt vonatkozik.
- a gyermekvédelmi törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz köteles vagyok adatot szolgáltatni,
- 15 napon belül nyilatkoznom kell a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.
- Vállalja, hogy a kérelemhez csatolja a felvételt igazoló dokumentumokat.

9. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, az ellátásra vonatkozó gyermekvédelmi jogszabályok, valamint a mindenkor hatályos bölcsődei ellátásra vonatkozó önkormányzati rendeletek rendelkezései az irányadóak.

A bölcsődei ellátással kapcsolatban felmerülő további kérdésekre, a házirendben foglaltakkal kapcsolatos tudnivalókra a bölcsődevezető ad választ a gyermek törvényes képviselőjének.

Jelen Megállapodás a gyermek ellátásának megszüntetésével automatikusan hatályát veszti.

A Megállapodást és a tájékoztatást a felek – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – tudomásul vették és aláírják.

Kelt: Ságvár,évhónap

az ellátott részéről:	az intézmény részéről:
.....
az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője	intézmény vezetője
	ph.

HÁZIREND

(3.sz. melléklet)

Általános információk a bölcsődéről

A bölcsőde neve:	Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde
A bölcsőde címe:	8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.
Telefonszáma:	84/380-048, 20/2314446
Az intézményvezető neve:	Szabóné Szóládi Tünde

1. Nyitva tartás, a gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- A bölcsődei gondozási év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart.
- Minden évben fenntartói határozat alapján augusztusban 2 hétig takarítási szünet miatt zárva a bölcsőde, melyről február 15-ig tájékoztatást kapnak a szülők.
- A bölcsőde naponta reggel 7.00-tól - 17.00 óráig fogadja a gyermekeket.
- 8²⁰ és 8⁴⁵ között reggeliznek a gyerekek, ezért kérjük, reggel 8²⁰ -ig érkezzenek meg a bölcsődébe, hogy a legkevésbé zavarják meg a folyamatot. Így minden kisgyermeknek nyugodt étkezésre lesz lehetősége. A gyermekek hazavitelére 15²⁰-tól van lehetőség.
- Lehetőség szerint kérjük Önöket, hogy nagyjából azonos időben próbálják gyermekeiket hozni, illetve vinni, mert a gyermekek számára ebben az életkorban fontos az állandóság és a folyamatosság. 9 órakor a bejárati ajtót bezárjuk a gyermekek védelmének érdekében.
- A gyermeket bölcsődébe érkezéskor és távozáskor a szülő minden esetben személyesen adja át a gondozónőnek.
- A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy illetve a felvételi naplóban szereplő személyek vihetik el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg, nem adható át a gyermek.
- Válófélben lévő szülők esetében akkor tagadhatjuk meg a gyermek elvitelét, ha arról érvényes bírósági vagy gyámhatósági végzés szól.
- A gyermek bölcsődéből való távozása után a gondoskodás a szülő feladata, felelősségünk csak a gyermek szülőnek történő átadásáig terjed ki.

- Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után, az intézmény területén csak az átöltöztetéshez szükséges ideig tartózkodjanak, a bölcsőde és az intézmény életének rendjét ne zavarják.

2. A gyermekek ruházatát a bölcsődében jellemezze a praktikusság

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön öltöző része van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott dolgokért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.

Kérjük, a megfelelő ruhát (fehérmű, szabadidőruha, kinti overall, sapka, sál, megfelelő cipő), váltóruhát minden esetben biztosítsák gyermekeik számára, hogy ellátásuk gördülékenyen történhessen.

3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- A gyermekorvos javaslatait: betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, egyéb orvosi vizsgálatokra stb. kérjük betartani, hiszen ez az Ön gyermeke, illetve a többi gyermek érdekét szolgálja.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 oC és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, hányásos, hasmenéses, kiütéses, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja.
- A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban (üzenő füzet) köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.
- Érkezéskor a betegségre utaló jelek esetén a gondozónőnek joga van a kisgyermek átvételét megtagadni és kizárólag orvosi igazolással fogadni a bölcsődében.
- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudunk fogadni. Ennek átadásának hiányában a gyermeket nem veheti át a kisgyermeknevelő. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.

- Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást minden esetben reggel 9⁰⁰ óráig közölje az intézményvezetővel, vagy a kisgyermeknevelővel. Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- 4. Gyermekek étkeztetése, díjfizetés
 - Az étkezés térítési díj összegét a fenntartó - a szolgáltató javaslata alapján-, rendeletben határozza meg.
 - Étkezési kedvezmény a mindenkori hatályos jogszabály alapján vehetők igénybe A 328/2011.(XII.29.) Kormányrendeletben foglaltak alapján 100%-os térítési díj kedvezményre jogosult a szülő, amennyiben a Nyilatkozatot (6. sz. melléklet)kitöltötte és az abban foglaltak közül egy, vagy több feltétel fennáll.
 - Az étkezési térítési díjat előre kell befizetni a bölcsődei hirdetőn előírt határidő betartásával. A befizetési időpontok pontos dátumát a bölcsődében jól látható helyen ki kell függeszteni. Az étkezési térítési díjfizetés általában minden hónap 10- és 17-e közötti napokon, 2 munkanapban meghatározva- a hivatal pénztárába történő befizetéssel vagy szülői nyilatkozat alapján átutalással történhet. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék az intézmény vezetőjét.
 - Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a szülőnek kell lemondania. A térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni. Amennyiben az értesítést elmulasztja, nem áll módunkban törölni a hiányzást és a térítési díjat köteles megfizetni a szülő! Kérjük, gyógyuláskor ismét jelezzék az érkezést, így tudjuk az étkezést biztosítani gyermekük számára. Ezt megtehetik személyesen vagy telefonon.
 - A félreértések elkerülése érdekében minden befizetés után az intézményvezető szóban felhívja annak a szülőnek a figyelmét, aki elmulasztotta a befizetést. Amennyiben a szülő nem fizeti be a térítési díjat, az intézmény felszólító levélben köteles értesíteni a szülőt a tartozásról. Ha a felszólításra sem egyenlíti ki a tartozást, abban az esetben az intézmény intézkedik a tartozás behajtásáról.
 - A gyermekek étkeztetéséről a bölcsőde napi 4-szeri alkalommal gondoskodik, ezért kérjük, hogy higiéniai okokból, illetve az ÁNTSZ előírásoknak megfelelően egyéb étkeztetést a bölcsőde területén mellőzni szíveskedjenek.

- A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán, az intézmény 5 méteres körzetében a dohányzás szigorúan tilos!

5. Kapcsolattartás és együttműködés, érdekképviselő

- A gyermekek átadása kézből - kézbe történjen meg, így tudunk felelősséget vállalni gyermekükért. Ilyenkor van lehetőség információt cserélni. Kérjük, ezt röviden tegyék meg, hogy a munkát és a gyermekek fogadását, ne zavarják meg.
- A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a szülő- kisgyermeknevelő napi találkozásaira, szülői értekezletekre, egyéni beszélgetésekre fogadó órán, szülőcsoportos beszélgetésekre, munkadélutánokra, közös rendezvényekre.

1. Az intézményben Érdekképviselő működik, melynek tagjait, ill. vezetőjét a szülők választják meg. Az Érdekképviselői Fórum a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviselőt szolgálja és végzi. Működésének részletes szabályait a működési szabályzata tartalmazza.

Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával, kapcsolatos véleményükkel, esetleges kifogásaikkal, panaszaikkal forduljanak bizalommal az intézmény vezetőjéhez, aki 15 napon belül választ ad panaszaikra. Amennyiben a vizsgálat eredményéről 15 napon belül a szülő, vagy törvényes képviselője nem kap értesítést, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójához, illetve a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat. A gyermekjogi képviselő elérhetősége a faliújságon kerül kifüggesztésre.

6. Gyermekek, szülői jogok és kötelességek

A gyermeknek joga:

- hogy az intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön
- hogy a személyiség jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát bölcsődénk tiszteletben tartsa
- hogy képességeinek, adottságainak megfelelő gondozásban-nevelésben és oktatásban részesüljön
- hogy intézményünkben, családjá anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesüljön.

A gyermek kötelességei:

- A gyermek személyiségi jogainak gyakorlása közben nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében
- Nem veszélyeztetheti a saját és társai, a gondozási-nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

A szülő jogai

- A szülőt megilleti a gondozási-nevelési intézmény szabad megválasztásának joga.
- A szülő joga igényelni, hogy bölcsődénk szakmai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket többoldalúan közvetítse.
- A szülő joga különösen, hogy megismerje bölcsődénk szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A házirendet minden szülő átveszi és átvételét aláírásával igazolja.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, gondozásához, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezze a Szülői Szervezet létrehozását, részt vegyen a képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy közreműködjön annak tevékenységében.
- Személyesen, vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, intézményünk irányításában.
- A bölcsőde nyitott rendezvényein részt vegyen.

A szülő kötelessége:

- Kötelessége különösen, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- Biztosítsa gyermeke bölcsődei gondozás-nevelésben való részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit és megadjon ehhez minden elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelőkkel.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését a bölcsődei, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- A szülő köteles minden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről, a családi életét befolyásoló változásról az intézményvezetőt, gyermeke kisgyermeknevelőjét tájékoztatni, mely a gyermek bölcsődei életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza.

- Tartsa tiszteletben a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A kisgyermeknevelő, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-gondozói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- A szülő köteles gondoskodni gyermeke időjárásnak, és gyermeke tevékenységének megfelelő kényelmes, tiszta, rendezett ruházatáról, melyet kérünk jellel ellátni.
- A szülők által biztosított felszerelések: gyermek személyes tisztasági felszereléséből fésű, pelenka, bőrápoló krém, eldobható nedves törülköző, váltócipő (papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani), az évszaknak megfelelő váltóruha, optimális mennyiségben. A felsorolt eszközök tisztán tartása, cseréje a szülő kötelessége.
- A gyermeket tisztán, ápoltan kell a bölcsődébe járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

7. Adatvédelem

A bölcsőde dolgozói a gyermekvédelmi törvény szerint továbbíthatják az illetékes szervezetnek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. A GDPR helyi szabályzatának betartása minden intézménnyel kapcsolatba kerülő személy feladata és kötelessége.

8. Az ellátás megszüntetésének módja

A jogosultsági feltételek megszűnésével:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási- nevelési év végéhez ért,
- ha gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében
- ha a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést,
- ha a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi

a megszüntetést, melyet az intézményvezető a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti,

- a házirend többszöri súlyos megsértése esetén,
- Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei gondozásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) az Intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, ill. annak törvényes képviselőjét,

Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed:

- a térítési díj rendezésére,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károokra.

9. Egyéb szabályok

- A babakocsikat a kijelölt helyen kérjük tárolni.
- A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év március 15-ig tájékoztatjuk. Ettől eltérő nyitva tartás módosítás csak előzetes igényfelmérés esetén, fenntartói jóváhagyással történhet. Ebben az esetben a szülőket 7 nappal korábban értesíti az óvoda.
- Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával kapcsolatos észrevételükkel, véleményükkel, esetleges panaszaiikkal bizalommal forduljanak a kisgyermeknevelőkhöz, az intézmény vezetőjéhez.

10. *A házirend közzététele*

A házirendet az újfelveteles gyermekek szülei beiratkozáskor kapják meg, továbbá elhelyezésre kerül a közlekedő folyosón.

A házirend felülvizsgálata törvényi változás esetén, illetve vezetői pályázat elfogadásakor történik.

11. *A házirend hatálya*

A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

Hatálya visszavonásig érvényes.

A házirend betartását elvárjuk és köszönjük.

Ságvár, 2019. június 30.

Szabóné Szóládi Tünde sk.

intézményvezető- bölcsődevezető

Záró rendelkezések

A Házirend készítője és felterjesztője:

intézményvezető

A Házirend hatálybalépésének dátuma: 2019. szeptember 01.

A Házirendben foglaltakkal kapcsolatban a Szülői Szervezet, Érdekképviselői Fórum tagjai véleményezési jogot gyakoroltak.

Ságvár, 2019. június 30.

A fenntartó a Házirendben foglaltakkal kapcsolatban egyetértési jogát gyakorolta.

Napirend

(4.sz. melléklet)

7⁰⁰ - 8⁰⁰ óráig:

Folyamatosan érkeznek a gyerekek a csoportba. A kisgyermeknevelő tájékozódik a szülőktől a gyermek általános állapotáról. Segíti a szülőktől való elválást, vigasztal, ölbe vesz, beszélget a gyerekekkel, játékot kínál, játszik a gyerekekkel, biztosítja az önfelelt játék lehetőségét.

8⁰⁰ - 8³⁰ óráig:

A kisgyermeknevelő elvégzi a szükséges gondozási műveleteket, szükség szerint pelenkát cserél, közreműködik a nagyobbak kézmosásánál, segít a helyes szokások kialakulását a tisztálkodással kapcsolatban.

8³⁰ - 9⁰⁰ óráig:

A gyermekek reggeliztetése közben a kisgyermeknevelő jelenléte biztosítja a családi, oldott légkörben történő étkezést.

Tavaszi, nyári 9⁰⁰–10⁴⁵ óráig:

Időjárás függvényében öltöztetés, figyelembe véve az önállósodási törekvéseket, folyamatos kimenetel az udvarra, ha az időjárás nem engedi szabad játéktevékenység a csoportszobában.

10⁰⁰: Tízórai az udvaron vagy a csoportszobában.

Ősz, tél:

9⁰⁰: Szabad játéktevékenység biztosítása a csoportszobában, szükség szerint pelenka csere.

10⁰⁰: Tízórai elfogyasztása a csoportszobában. Szükség szerinti fürdőszobai tevékenység elvégzésének felügyelete, segítése, pelenkázás.

10¹⁵: Időjárás függvényében öltöztetés, figyelembe véve az önállósodási törekvéseket, folyamatos kimenetel az udvarra, ha az időjárás nem engedi szabad játéktevékenység a csoportszobában.

11⁰⁰: Folyamatos bejövétel az udvarról, saját kisgyermeknevelő rendszerben. Igény szerint segítségnyújtás, ruhát cserél, fürdőszobai tevékenységek elvégzésének felügyelete, segítése (WC használat, kézmosás, fésülködés), pelenkázás.

11³⁰ – 12⁰⁰:

A gyermekek ebédelnek, a kisgyermeknevelő szükség szerint segít (kétkanalas módszer), családi légkört teremt, biztatja a gyermekek kulturált étkezés elsajátítására, étel fajták megismerésére.

12⁰⁰ – 14⁴⁵:

Alváshoz szükséges nyugalom megteremtése (az otthonról hozott saját játék, cumi, stb. biztosítása). Mese olvasása, altatás.

14⁴⁵ – 15⁰⁰:

Ébredési sorrendben fürdőszoba használat, ennek felügyelete, pelenkázás. Szobai tevékenység.

15⁰⁰ – 15³⁰:

Uzsonna, megfelelő étkezési hangulat megteremtése, önálló étkezés segítése.

15³⁰ – 17⁰⁰:

A gyermekek számára szabad játékválasztás és tevékenységek biztosítása, jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a csoportszobában. Folyamatos átadás a szülőknek, rövid tájékoztatás a gyermek napi tevékenységéről.

Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzata (5. sz. melléklet)

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat hatálya kiterjed a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegységére.
2. Az intézmény e Szabályzat alapján Érdekképviseleti Fórumot hoz létre.
3. A hatályos Szabályzatot ki kell hirdetni. Alkalmazásáért az Érdekképviseleti Fórum elnöke és a bölcsőde vezetője felelős.

II. Az Érdekképviseleti Fórum működésének célja, feladata

2. Az Érdekképviseleti Fórum (továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviseletét szolgálja és végzi.
3. A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.

További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.

4. A Fórum feladata, hogy:
 - megismerje a bölcsőde működését, struktúráját, szakmaiságát, feltételrendszerét, szakmai céljait, működtetésének körülményeit,
 - véleményt nyilvánítson a bölcsőde vezetőjénél a gyermekeket érintő ügyekben,
 - a szülők/törvényes képviselők által hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, a hatáskörébe tartozó ügyekben döntsön, vagy tájékoztatást adjon a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. Minderről 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszost,
 - intézkedést kezdeményezhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személynél/szervnél (intézményvezető, fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv),
 - a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerinti kompetens személynél (intézményvezető,

A bölcsőde dolgozóinak képviselőit a dolgozók maguk közül választják. Az intézmény vezetője – mint első szinten kompetenciával bíró személy – nem lehet tagja a Fórumnak.

A fenntartó képviselőjét a Társulási Tanács jelöli ki.

A Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak.

A Fórum tagjának megbízása megszűnik, ha:

- a szülő/törvényes képviselő gyermeke kikerül az ellátásból,
- vagy az őt delegáló szülői kör visszahívja,
- a bölcsőde képviselőjének közalkalmazotti jogviszonya az intézménynél megszűnik, vagy az őt delegáló munkahelyi kollektíva visszahívja,
- a fenntartó képviselőjének képviseleti jogosultságát a fenntartó megszünteti.

Tagváltás esetén az érintett oldal 1 hónapon belül új tagot választ/delegál.

IV. Az Érdekképviseleti Fórum jogköre, felelőssége

Az Érdekképviseleti Fórum jogköre:

- **Döntési jogot gyakorol:**
 - a Fórum saját működési szabályainak és ügyrendjének meghatározásában, tisztségviselőinek 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 (bölcsődevezető, intézményvezető), illetve egyéb illetékességgel bíró személynél/szervnél (fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv).
- **Egyetértési jogot gyakorol:**
 - a bölcsőde házirendjének jóváhagyásánál

Az Érdekképviseleti Fórum felelősségi köre:

- A Fórum felelős:
 - törvényes működéséért,
 - működési szabályainak jogszerű megállapításáért, működési rendjének szabályosságáért,
 - hatáskörébe tartozó döntéseiért.

V. Az Érdekképviseleti Fórum működési szabályai

A Fórum évente legalább két alkalommal rendes, illetve panasz esetén szükség szerint rendkívüli ülést tart. Az ülést a Fórum megválasztott elnöke hívja össze, lehetőleg írásban, megjelölve a tárgyalandó napirendi pontokat, mellékelve az aktualitás szerint szükséges iratokat.

A Fórum akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van. Az ülést az elnök vezeti. A Fórum határozatait a jelenlevő tagok 50%-a + 1 fő egybehangzó szavazata alapján, nyílt szavazással hozza meg.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A kisebbségben maradt álláspont képviselői igényelhetik, hogy álláspontjukat az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.

A Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza a jelenlevő tagok nevét, az ülés helyét, idejét, a napirendi pontokat, hozzászólásokat, vélemények rövid összefoglalását. A jegyzőkönyvet a Fórum egy tagja hitelesíti.

A Fórum ügyintézési ideje 15 nap. A panasz kivizsgálását követően a határozatot az elnök kihirdeti, illetve a panaszosnak a határozati kivonatot írásban megküldi. A határozatban fel kell hívni a figyelmet arra, hogy ha a bölcsődevezető, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személy (intézményvezető), 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, annak orvoslásáért a kézhezvételtől számított 15 napon belül az intézmény fenntartójához, vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat.

A Fórum intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél/személynél.

A panaszkezelés rendje:

A bölcsődei ellátással kapcsolatban panasz esetén a Fórum elnökének írásos megkeresése után a Fórum összehívásának kezdeményezése az elnök feladata. A törvényben garantált határidő betartása után írásban tájékoztatja az érintetteket a vizsgálat eredményéről.

A panaszkezelés rendjét az intézményben részletesen az SZMSZ szabályozza.

VI. Záró rendelkezések

1. A Fórum tagjait tevékenységük miatt hátrány nem érheti.
2. A Fórum tagjai végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.
3. A Fórum működésének tárgyi feltételeit az intézmény biztosítja.
4. A Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzatát a tagok megismerték, elfogadták.

Ságvár,évhó nap

Szülői elégedettségi kérdőív

6. számú melléklet

Kedves Partnerünk!

Kérjük, töltsse ki az alábbi kérdőívet. A kérdőív célja, hogy az Ön észrevételeit beépítsük tevékenységünkbe, ezzel folyamatosan javítva munkánk színvonalát, hogy az Önöknek legmegfelelőbb szolgáltatást tudjuk nyújtani.

Fáradozását előre is köszönjük!

Értékelés módszere: kérjük, pontozza 1-5-ig terjedő skálán aszerint, hogy mennyire tartja fontosnak a feltett kérdést, majd pedig aszerint, hogy az egyes jellemzőkkel mennyire van megelégedve.

A szolgáltatás előtti és közbeni tájékoztatás:

1. Elégedett-e a szolgáltatást megelőző tájékoztatással, tanácsadással, felvilágosítással?

	1	2	3	4	5
fontosság					
megelégedettség					

Megjegyzés, észrevétel:

2. Elégedett-e a szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések tartalmával, hangulatával, gyakoriságával?

	1	2	3	4	5
fontosság					
megelégedettség					

Megjegyzés, észrevétel:

3. Elégedett-e a bölcsőde – család együttműködését erősítő kapcsolattartási formákkal, (családlátogatás, szülővel történő fokozatos beszoktatás, üzenő füzet, szervezett programok, napi találkozások, hirdetőtábla, egyéni beszélgetés) azok hangvételével, személyes tartalmával, hitelességével?

	1	2	3	4	5
fontosság					
megelégedettség					

Megjegyzés, észrevétel:

4. Elégedett-e a gyermeke fejlődéséről kapott tájékoztatással, információkkal?

	1	2	3	4	5
fontosság					
megelégedettség					

Megjegyzés, észrevétel:

5. Ismeri-e a bölcsőde Szakmai Programját?

	1	2	3	4	5
fontosság					
megelégedettség					

Megjegyzés, észrevétel:

6. Elégedett-e a bölcsőde Szakmai Programjának tartalmával, a kitűzött célokkal, azok megvalósításával?

	1	2	3	4	5
fontosság					
megelégedettség					

Megjegyzés, észrevétel:

7. Mi a legszimpatikusabb ebben a bölcsődében az Ön számára?

.....

8. Mi az, amin változtatni kellene?

-
-
9. Elégedett-e bölcsőde munkájával? Igen Nem
10. Véleménye szerint részt vesznek-e a szülők a csoport életében?
Igen Nem
11. Milyen módon vonhatnánk be a szülőket még jobban a közös tevékenységekbe?
.....
-
12. Ha problémája van a bölcsődével kapcsolatban, kihez fordul?
.....
13. Neveléssel kapcsolatos problémái megoldásában segítségére vannak-e a
kisgyermeknevelők? Igen Nem
14. Inkább jó, vagy inkább rossz véleményt hall gyermekéről? Jó Rossz
15. Szükségesnek tartja-e a család- bölcsőde közös programjait? Igen Nem
16. Részt vett-e ilyen programon? Igen Nem
17. Ha osztályozni kellene 1-5-ig, hányas osztályzatot adna bölcsődénknak?
1 2 3 4 5
18. Bölcsődénk nyitvatartási idejével elégedett-e? Igen Nem

7.számú melléklet