

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás

## JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának 2023. szeptember 20-án 9.00 órai kezdettel tartott üléséről.

**Helye:** Hetvehely Szolgáltatóház  
7681 Hetvehely, Rákóczi u. 40.

**Jelen vannak:** Wágner Antal Hetvehely Község polgármestere  
Majorosi Józsefné Okorvölgy Község polgármestere  
Varga Éva Szentkatalin Község polgármestere

Tanácskozási joggal jelen van: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

*Jelenléti ív csatolva. (1. sz. melléklet)*

**Wágner Antal:** Tisztelettel köszönti a megjelenteket és a kirendeltség-vezetőt. Megállapítja, hogy a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának tagjai közül 3 fő jelent meg az ülésen, a Tanács 3 fővel határozatképes, az ülést megnyitja. Javasolja az alábbi napirendi pontok tárgyalását.

*Meghívó csatolva (2. sz. melléklet)*

### **Napirendek:**

- 1.) Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2023. évi pénzügyi tervének I. félévi teljesítése  
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 2.) Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2023. évi költségvetés módosítása  
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 3.) Hetvehelyi Óvoda 2022-2023 nevelési év értékelése  
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 4.) Hetvehelyi Óvoda 2023-2024 nevelési év óvodavezetői munkaterve  
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 5.) Hetvehelyi Óvoda nyári zárvatartása  
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 6.) Egyebek  
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke

A Társulási Tanácsnak kiegészítő javaslata nem volt, a napirendi javaslatot egyhangúlag, 3 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül elfogadta.

### **Első napirendi pont tárgyalása**

***Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2023. évi pénzügyi tervének I. félévi teljesítése***

Wágner Antal társulási elnök ismertette az előterjesztést. (3. sz. melléklet)

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a határozati javaslatot megtárgyalja és 3 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás**  
**Társulási Tanácsának**  
**5/2023.(IX.20.) TT. határozata**  
**2023. évi pénzügyi tervének I. félévi teljesítéséről**

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta, a 2023. évi pénzügyi tervének I. félévi teljesítését tudomásul veszi és 13.046.203,- Ft bevétellel, 13.001.066,- Ft kiadással elfogadja.

Felelős: Wágner Antal elnök  
Határidő: azonnal

**Második napirendi pont tárgyalása**

***Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2023. évi költségvetés módosítása***

Wágner Antal társulás elnöke ismertette az előterjesztést. (4. sz. melléklet)

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a határozati javaslatot megtárgyalja és 3 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás**  
**Társulási Tanácsának**  
**6/2023.(IX.20.) TT. határozata**  
**2023. évi költségvetésének módosításáról**

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta és a 2023. évi költségvetésének módosítását az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Wágner Antal elnök  
Határidő: azonnal

**Harmadik napirendi pont tárgyalása**

***Hetvehelyi Óvoda 2022-2023 nevelési év értékelése***

Wágner Antal társulás elnöke ismertette az írásos előterjesztést. (5. sz. melléklet)

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a határozati javaslatot megtárgyalja és 3 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás**  
**Társulási Tanácsának**  
**7/2023.(IX.20.) TT. határozata**  
**Hetvehelyi Óvoda 2022-2023 nevelési évének értékeléséről**

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta, a Hetvehelyi Óvoda 2022-2023 nevelési évének értékelését elfogadja.

Felelős: Wágner Antal elnök  
Határidő: azonnal

**Negyedik napirendi pont tárgyalása**

***Hetvehelyi Óvoda 2023-2024 nevelési év óvodavezetői munkaterve***

Wágner Antal társulás elnöke ismertette az írásos előterjesztést. (6. sz. melléklet)

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a határozati javaslatot megtárgyalja és 3 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás  
Társulási Tanácsának  
8/2023.(IX.20.) TT. határozata  
Hetvehelyi Óvoda munkaterve 2023-2024 nevelési évre**

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta, a Hetvehelyi Óvoda munkatervét a 2023-2024 nevelési évre elfogadja.

Felelős: Wágner Antal elnök  
Határidő: azonnal

**Ötödik napirendi pont tárgyalása**

***Hetvehelyi Óvoda nyári zárvatartása***

Wágner Antal társulás elnöke elmondja, hogy egyeztetett az intézményvezetővel az óvoda nyári zárvatartásáról. Ismerteti a javaslatot.

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

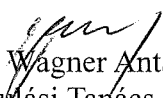
**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás  
Társulási Tanácsának  
9/2023.(IX.20.) TT. határozata  
Hetvehelyi Óvoda nyári zárva tartásáról**

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Hetvehelyi Óvoda nyári zárva tartását 2024. július 1. napjától 2024. július 12. napjáig határozza meg.


Felelős: Wágner Antal Társulás elnöke  
Határidő: 2024. július 12.

Több tárgy nem lévén Wágner Antal Társulási Tanács elnöke az ülést 10.10 órakor berekesztette.

K. m. f.

  
Wágner Antal  
Társulási Tanács elnöke



  
Majorosi Józsefné  
Társulási Tanács alelnöke



**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Elnöke**  
7681 Hetvehely, Rákóczi u. 36.  
Telefon: 73/578-528

---

**MEGHÍVÓ**

Tisztelettel meghívom Önt a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás  
Társulási Tanácsának  
**2023. szeptember 20-án 9.00 órai**  
kezdettel a Szolgáltatóházban (7681 Hetvehely Rákóczi u. 40.) tartandó ülésére.

**Napirendi pontok:**

- 1.) Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2023. évi pénzügyi tervének I. félévi teljesítése  
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 2.) Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2023. évi költségvetés módosítása  
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 3.) Hetvehelyi Óvoda 2022-2023 nevelési év értékelése  
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 4.) Hetvehelyi Óvoda 2023-2024 nevelési év óvodavezetői munkaterve  
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 5.) Hetvehelyi Óvoda nyári zárvatartása  
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 6.) Egyebek  
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke

Hetvehely, 2023. szeptember 13.

Tisztelettel:

  
Wágner Antal  
elnök

2023.II.negyedévi működési költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

B e v é t e l e k				K i a d á s o k					
M e g n e v e z é s	Eredeti	Módosít.	Teljesítés	Telj. %-a	M e g n e v e z é s	Eredeti	Módosít.	Teljesítés	Telj. %-a
Önkormányzatok működési támogatásai (B11)				#ZÉROOSZTÓ!	K1 Személyi juttatások				#ZÉROOSZTÓ!
Egyéb működési célú támogatások bevételai államháztartáson belülről (B16)	21 533 140	21 547 367	11 576 930	54%	K2 Munkaadókat terhelő járulékok				#ZÉROOSZTÓ!
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	21 533 140	21 547 367	11 576 930	54%	K3 Dologi kiadások	95 000	380 730	374 136	394%
B3 Közhatalmi bevételek	0	0	0	#ZÉROOSZTÓ!	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai				#ZÉROOSZTÓ!
- Jövedelemadók				#ZÉROOSZTÓ!					#ZÉROOSZTÓ!
- Vagyoni típusú adók				#ZÉROOSZTÓ!	K5 Egyéb működési célú kiadások	1 374 273	1 102 770	0	0%
- Termékek és szolgáltatások adói				#ZÉROOSZTÓ!	- ebből tartalék				#ZÉROOSZTÓ!
- Gépjárműadó				#ZÉROOSZTÓ!					#ZÉROOSZTÓ!
- Egyéb közhatalmi bevételek				#ZÉROOSZTÓ!					#ZÉROOSZTÓ!
B4 Működési bevételek				#ZÉROOSZTÓ!					#ZÉROOSZTÓ!
B6 Működési célú átvett pénzeszközök				#ZÉROOSZTÓ!					#ZÉROOSZTÓ!
Működési bevételek mindösszesen:	21 533 140	21 547 367	11 576 930	54%	Működési kiadások mindösszesen:	1 469 273	1 483 500	374 136	25%

2023.II.negyedév felhalmozási költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

B e v é t e l e k				K i a d á s o k					
M e g n e v e z é s	Eredeti	Módosít.	Teljesítés	Telj. %-a	M e g n e v e z é s	Eredeti	Módosít.	Teljesítés	Telj. %-a
B2 Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről				#ZÉROOSZTÓ!	K6 Beruházások				#ZÉROOSZTÓ!
B5 Felhalmozási bevételek				#ZÉROOSZTÓ!	K7 Felújítások				#ZÉROOSZTÓ!
B7 Felhalmozási célra átvett pénzeszközök				#ZÉROOSZTÓ!	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadás				#ZÉROOSZTÓ!
szála hitel				#ZÉROOSZTÓ!	K9 Finanszírozási kiadások	21533140	21 533 140	12 626 930	59%
B8 Finanszírozási bevételek				#ZÉROOSZTÓ!					#ZÉROOSZTÓ!
- előző évi pénzeszközök igénybevétele	1 469 273	1 469 273	1 469 273	100%					#ZÉROOSZTÓ!
Felhalmozási bevételek mindösszesen:	1 469 273	1 469 273	1 469 273	100%	Felhalmozási kiadások mindösszesen:	21 533 140	21 533 140	12 626 930	59%

**Bevételek mindösszesen** 23 002 413 23 016 640 13 046 203 57%

**Kiadások mindösszesen:** 23 002 413 23 016 640 13 001 066 57%

2023.II.negyedévi egyesített költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

BEVÉTELEK						KIADÁSOK					
M e g n e v e z é s	Eredeti	Módosit.	Teljesítés	Telj.%-a	M e g n e v e z é s	Eredeti	Módosit.	Teljesítés	Telj.%-a		
Önkormányzatok működési támogatásai (B11)	0	0	0	#####	K1 Személyi juttatások	0	0	0	#####		
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	21 533 140	21 547 367	11 576 930	54%	K2 Munkaadókat terhelő járulékok	0	0	0	#####		
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	21 533 140	21 547 367	11 576 930	54%	K3 Dologi kiadások	95 000	380 730	374 136	394%		
B2 Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről				#####	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	#####		
B3 Közhatalmi bevételek	0	0	0	#####	K5 Egyéb működési célú kiadások	1 374 273	1 102 770	0	0%		
- Jövedelemadók	0	0	0	#####	- ebből tartalék	0	0	0	#####		
- Vagyoni típusú adók	0	0	0	#####	K6 Beruházások	0	0	0	#####		
- Termékek és szolgáltatások adói	0	0	0	#####	K7 Felújítások	0	0	0	#####		
- Gépjárműadó	0	0	0	#####	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadás	0	0	0	#####		
- Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0	#####	K9 Finanszírozási kiadások	21 533 140	21 533 140	12 626 930	59%		
B4 Működési bevételek	0	0	0	#####					#####		
B5 Felhalmozási bevételek	0	0	0	#####					#####		
B6 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	#####					#####		
B7 Felhalmozási célra átvett pénzeszközök	0	0	0	#####					#####		
(szla hitel)	0	0	0	#####					#####		
B8 Finanszírozási bevételek	1 469 273	1 469 273	1 469 273	100%					#####		
- előző évi pénzmaradvány igénybevétele	1 469 273	1 469 273	1 469 273	100%					#####		
<b>Költségvetési bevételek összesen:</b>	<b>23 002 413</b>	<b>23 016 640</b>	<b>13 046 203</b>	<b>57%</b>	<b>Kiadások összesen:</b>	<b>23 002 413</b>	<b>23 016 640</b>	<b>13 001 066</b>	<b>57%</b>		

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás  
2022. évi pénzmaradványának felhasználása

1.) Előző évi pénzmaradvány felhasználása

(Ft-ban)

Tervezett pénzmaradvány:

Intézmény megnevezése	Pénzmaradvány			
	Összesen	Kötelezettséggel terhelt	Szabadon felhasználható	Módosított
Társulás		1 469 273	0	1 469 273
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>1 469 273</b>	<b>0</b>	<b>1 469 273</b>

Szabad pénzmaradvány





## 2023.II.negyedévi bevételek és kiadások rovatrend szerinti teljesítése

Rovat	Rovat megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés	Telj.%-a
B16	Egyéb műk. célú támogatások bev.áhtn belülről	21 533 140	21 547 367	11 576 930	54%
<b>B1</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson bel.</b>	<b>21 533 140</b>	<b>21 547 367</b>	<b>11 576 930</b>	<b>54%</b>
B8131	Előző évi ktgv.maradvány	1 469 273	1 469 273	1 469 273	100%
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0			#ZÉRÓOSZTÓ!
<b>B8</b>	<b>Finanszírozási bevételek</b>	<b>1 469 273</b>	<b>1 469 273</b>	<b>1 469 273</b>	<b>100%</b>
	<b>Összes bevétel</b>	<b>23 002 413</b>	<b>23 016 640</b>	<b>13 046 203</b>	<b>57%</b>
					#ZÉRÓOSZTÓ!
K331	Közüzemi díjak				#ZÉRÓOSZTÓ!
K332	Vásárolt élelmezés				#ZÉRÓOSZTÓ!
K333	Bérleti és lízingdíj				#ZÉRÓOSZTÓ!
K334	Karbantartási szolg.				#ZÉRÓOSZTÓ!
K335	Közvetített szolgáltatások				#ZÉRÓOSZTÓ!
K336	Szakmai tev.seg.szolg.				#ZÉRÓOSZTÓ!
K337	Egyéb szolgáltatás	95 000	309 190	302 596	319%
<b>K33</b>	<b>Szolgáltatási kiadások</b>	<b>95 000</b>	<b>309 190</b>	<b>302 596</b>	<b>319%</b>
K341	Kiküldetés				#ZÉRÓOSZTÓ!
K342	Reklám és propaganda	0			#ZÉRÓOSZTÓ!
<b>K34</b>	<b>Kiküldetések, reklám és propagandakiadások</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#ZÉRÓOSZTÓ!</b>
K351	Működési célú előzet.áfa		71 540	71 540	#ZÉRÓOSZTÓ!
K352	Fizetendő áfa				#ZÉRÓOSZTÓ!
K353	ÁH-n belüli kamatkiadások				#ZÉRÓOSZTÓ!
K355	Egyéb dologi kiadás				#ZÉRÓOSZTÓ!
<b>K35</b>	<b>Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások</b>	<b>0</b>	<b>71 540</b>	<b>71 540</b>	<b>#ZÉRÓOSZTÓ!</b>
<b>K3</b>	<b>Dologi kiadások összesen</b>	<b>95 000</b>	<b>380 730</b>	<b>374 136</b>	<b>394%</b>
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
K506	Egyéb műk.célú támogatás áht-n belül	1 374 273	1 102 770	0	0%
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások				#ZÉRÓOSZTÓ!
K512	Egyéb műk.célú tám.áhtn kívülre				#ZÉRÓOSZTÓ!
K513	Tartalék				#ZÉRÓOSZTÓ!
<b>K5</b>	<b>Egyéb működési célú kiadások</b>	<b>1 374 273</b>	<b>1 102 770</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
K915	Központi,irányítószervi támogatások folyósítása	21 533 140	21 533 140	12 626 930	59%
<b>K9</b>	<b>Finanszírozási kiadások</b>	<b>21 533 140</b>	<b>21 533 140</b>	<b>12 626 930</b>	<b>59%</b>
	<b>Összes kiadás</b>	<b>23 002 413</b>	<b>23 016 640</b>	<b>13 001 066</b>	<b>57%</b>

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2023.II.negyedévi  
felújításra és felhalmozásra tervezett kiadásainak teljesítése (Ft-ban)

	Kiadások megnevezése	Eredeti	Módosít.	Teljesítés	Telj.%-a
	<b>Önkormányzat</b>				
1	Beruházások K6	0	0	0	#####
					#####
2	Felújítás K7	0	0	0	#####
		0	0	0	#####
	<b>Mindösszesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#####</b>

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Község Önkormányzata 2023.II.negyedévi  
pénzeszközátadásaira, egyéb támogatásaira és ellátottak pénzbeli juttatásaira  
tervezett kiadásainak teljesítése (Ft-ban)

Sor sz.	Kiadások megnevezése	Eredeti	Módosít.	Teljesítés	Telj.%-a
<b>Önkormányzat</b>					
	Egyéb működési célú kiadások	1 374 273	1 102 770	0	0%
					#####
		1 374 273	1 102 770	0	0%
	Összesen				#####
7.	Egyéb működési célú kiadások	1 374 273	1 102 770	0	0%
	<b>Mindösszesen:</b>	1 374 273	1 102 770	0	0%

**2023. évi létszám-előirányzat teljesítése (főben)**

Sor- szám	COFOG		Teljes munka- idős	Rész munkaidős			Eredeti	Mód.	Telj.
	száma	megnevezése		fő	óra	átlag			

**Választott tisztségviselők**

1.	011130	Önkormányzati jogalkotás	<b>0,00</b>				<b>0,00</b>	0,00	0,00
----	--------	--------------------------	-------------	--	--	--	-------------	------	------

**Közalkalmazottak**

**Engedélyezett létszám összesen:**

Társulás	0,00				0,00	0,00	0,00
<b>Engedélyezett létszám összesen:</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Létszám összesen:	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00









#	Megnevezés	1A - Az es	
		Állomány a tárgyév elején	Állományváltozás pénzforgalmi tranzakciók miatt
1	2	3	4
55	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	1 469 273	-1 424 136
57	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	1 469 273	-1 424 136
61	C) PÉNZESKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	1 469 273	-1 424 136
62	D/II/1 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (>=D/I/1a)	0	-8 800 000
105	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	0	-8 800 000
163	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	0	-8 800 000
182	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	1 469 273	-10 224 136
185	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	8 957	0
186	G/IV Felhalmozott eredmény	48 810	0
188	G/VI Mérleg szerinti eredmény	1 411 506	0
189	G) SAJÁT TŐKE (=G/I+...+G/VI)	1 469 273	0
192	H/II/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	0	-374 136
202	H/II/9 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/II/9a+...+H/II/9m)	0	-9 850 000
216	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	0	-10 224 136
251	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	0	-10 224 136
257	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	1 469 273	-10 224 136

5	6	7	8
közök és források alakulása Állományváltozás nem pénzforgalmi tranzakciók miatt	Egyéb volumenváltozás	Értékelés	Állomány a tárgyidőszak végén (=3+...+7)
0	0	0	45 137
0	0	0	45 137
0	0	0	45 137
8 800 000	0	0	0
8 800 000	0	0	0
8 800 000	0	0	45 137
0	0	0	8 957
1 411 506	0	0	1 460 316
-2 835 642	0	0	-1 424 136
-1 424 136	0	0	45 137
374 136	0	0	0
9 850 000	0	0	0
10 224 136	0	0	0
10 224 136	0	0	0
8 800 000	0	0	45 137

2023. évi működési költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

Bevételek		Kiadások	
Megnevezés	Eredeti	Változás	Módosított
Önkormányzatok működési támogatásai (B11)		0	
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	21 533 140	2 570 514	24 103 654
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	21 533 140	2 570 514	24 103 654
B4 Működési bevételek		0	
B6 Működési célú átvett pénzeszközök		0	
B8 Finanszírozási bevételek		0	
- előző évi pénzmaradvány igénybevétele		0	
Működési bevételek mindösszesen:	21 533 140	2 570 514	24 103 654

Kiadások		Módosított	
Megnevezés	Eredeti	Változás	Módosított
K1 Személyi juttatások		0	
K2 Munkaadókat terhelő járulékok			
K3 Dologi kiadások	95 000	285 730	380 730
K5 Egyéb működési célú kiadások	1374273	-271 503	1 102 770
Működési kiadások mindösszesen:	1 469 273	14 227	1 483 500

2023. évi felhalmozási költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

Bevételek		Kiadások	
Megnevezés	Eredeti	Változás	Módosított
B2 Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről		0	
B5 Felhalmozási bevételek	0	0	
B7 Felhalmozási célra átvett pénzeszközök		0	
Iszla hitel		0	
B8 Finanszírozási bevételek	0	0	
- előző évi pénzmaradvány igénybevétele	1 469 273	0	1 469 273
Felhalmozási bevételek mindösszesen:	1 469 273	0	1 469 273

Kiadások		Módosított	
Megnevezés	Eredeti	Változás	Módosított
K6 Beruházások		0	
K7 Felújítások		0	
K8 Egyéb felhalmozási célú kiadás		0	
K9 Finanszírozási kiadások	21533140	2 556 287	24 089 427
Felhalmozási kiadások mindösszesen:	21 533 140	2 556 287	24 089 427

Bevételek mindösszesen	23 002 413	25 572 927
Társulás bevétel	23 002 413	25 572 927

Kiadások mindösszesen:	23 002 413	25 572 927
Társulás kiadás	23 002 413	25 572 927

2023. évi egyesített költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

BEVÉTELEK		KIADÁSOK					
Megnevezés	Eredeti	Változás	Módosított	Megnevezés	Eredeti	Változás	Módosított
Önkormányzatok működési támogatásai (B11)	0	0	0	K1 Személyi juttatások	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	21 533 140		24 103 654	K2 Munkaadókat terhelő járulékok	0	0	0
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	21 533 140		24 103 654	K3 Dologi kiadások	95 000		380 730
B2 Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről	0	0	0	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
B3 Közhatalmi bevételek	0	0	0	K5 Egyéb működési célú kiadások	1 374 273		1 102 770
Termőföld adó	0	0	0	tartalék	0	0	0
- Vagyoni típusú adók	0	0	0	K6 Beruházások	0	0	0
- Termékek és szolgáltatások adói	0	0	0	K7 Felújítások	0	0	0
- Gépjárműadó	0	0	0	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadás	0	0	0
- Bíróságok, pótlékok	0	0	0	K9 Finanszírozási kiadások	21 533 140		24 089 427
B4 Működési bevételek	0	0	0				
B5 Felhalmozási bevételek	0	0	0				
B6 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0				
B7 Felhalmozási célra átvett pénzeszközök	0	0	0				
Iszla hitel	0	0	0				
B8 Finanszírozási bevételek	1 469 273		1 469 273				
- előző évi pénzeszközmaradvány igénybevétele	1 469 273		1 469 273				
<b>Költségvetési bevételek összesen:</b>	<b>23 002 413</b>		<b>25 572 927</b>	<b>Kiadások összesen:</b>	<b>23 002 413</b>	<b>0</b>	<b>25 572 927</b>

4. melléklet a /2021.(.) önkormányzati rendelethez

**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás  
2022. évi pénzmaradványának felhasználása**

**1.) Előző évi (2022.) pénzmaradvány felhasználása** (Ft-ban)

<b>Tervezett pénzmaradvány:</b>	<b>1 469 273</b>
---------------------------------	------------------

Intézmény megnevezése	Pénzmaradvány			Változás	Módosított
	Összesen	Kötelezett- séggel terhelt	Szabadon felhasználhat ó		
Társulás		1 469 273			<b>1 469 273</b>
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>1 469 273</b>			<b>1 469 273</b>
<b>Szabad pénzmaradvány</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 469 273</b>



## Helyi önkormányzatok költségvetési kiadásainak teljesítése (Ft-ban)

COFOG	Kiadások megnevezése	K1 Személyi juttatások		K2 Dologi kiadások		K3 Dologi kiadások		K4 Személyi juttatások		K5 Egyéb működési kiadások		K6 Beruházások		K7 Felújítások		K8 Egyéb felhalmozási kiadások		K9 Egyéb felhalmozási kiadások		K10 Egyéb felhalmozási kiadások		Összesen módosított		
		Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	
01130	Önkormányzati jogalkodás					380 730				1 374 273	1 102 770													
018010	Önkormányzati jogalkodás																							
018030	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel																							
	Támogatási célú elszámolások																							
	<b>Összesen :</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>380 730</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 374 273</b>	<b>1 102 770</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>23 002 413</b>	<b>25 587 154</b>	
	<b>Nettósított kiadások Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>380 730</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 374 273</b>	<b>1 102 770</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>23 002 413</b>	<b>25 587 154</b>	

## 2023. évi bevételek és kiadások rovatrend szerinti teljesítése

Rovat	Rovat megnevezése	Eredeti	Változás	Módosított
B16	Egyéb műk. Célú támogatások bev.áhtn belülről	21 533 140	2 570 514	24 103 654
<b>B1</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson bel.</b>	<b>21 533 140</b>	<b>2 570 514</b>	<b>24 103 654</b>
B402	Szolgáltatások ellenértéke		0	
B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke		0	
B404	Tulajdonosi bevételek		0	
B405	Ellátási díjak		0	
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó		0	
B408	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek		0	
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		0	
<b>B4</b>	<b>Működési bevételek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
B811	Hitel,-kölsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól		0	
B8131	Előző évi ktgv.maradvány	1 469 273	0	1 469 273
<b>B8</b>	<b>Finanszírozási bevételek</b>	<b>1 469 273</b>	<b>0</b>	<b>1 469 273</b>
	<b>Összes bevétel</b>	<b>23 002 413</b>	<b>2 570 514</b>	<b>25 572 927</b>
			0	
K311	Szakmai anyag	0	0	0
	- Gyógyszer, vegyszer	0	0	0
	- Könyv, folyóirat	0	0	0
	- Egyéb szakmai anyag	0	0	0
K312	Üzemeltetési anyag	0	0	0
	- Élelmiszer-beszerzés	0	0	0
	- Élelmiszer őstermelőktől	0	0	0
	- Irodaszer, nyomtatvány	0	0	0
	- Hajtó- és kenőanyag	0	0	0
	- Munkaruha	0	0	0
	- Egyéb üzemeltetési anyag	0	0	0
<b>K31</b>	<b>Készletbeszerzés</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
K321	Informatikai szolg. - internet	0	0	0
	- számítástechnikai eszközök	0	0	0
	- informatikai szolg.		0	
K322	Egyéb komm.szolg. - telefon		0	
<b>K32</b>	<b>Kommunikációs szolg.</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
K331	Közüzemi díjak	0	0	0
K3311	- Villamosenergia szolgáltatás díja		0	
K3312	- Gázenergia-szolgáltatás díja		0	0
K3313	- Víz- és csatornadíjak	0	0	0
K332	Vásárolt élelmezés		0	
K333	Bérelti és lízingdíj		0	
K334	Karbantartási szolg.		0	
K335	Közvetített szolgáltatások		0	
K336	Szakmai tev.seg.szolg.	0	0	0
	- Eü.,okt., szoc., körny.véd.szolgáltatások		0	
	- Egyéb szakmai tevékenységet segítő szolg.		0	
K337	Egyéb szolgáltatás	95 000	214 190	309 190
	- Takarítás, mosatás	0	0	0
	- Posta		0	
	- Pénzügyi szolgáltatás		0	
	- Biztosítás		0	
	- Szállítás	0	0	0
	- Egyéb szolgáltatás	95 000	214 190	309 190
<b>K33</b>	<b>Szolgáltatási kiadások</b>	<b>95 000</b>	<b>214 190</b>	<b>309 190</b>
K341	Kiküldetés	0	0	0
	- Belföldi kiküldetés		0	
	- Külföldi kiküldetés	0	0	0
K342	Reklám és propaganda		0	
<b>K34</b>	<b>Kiküldetések, reklám és propagandakiadások</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
K351	Működési célú előzet.áfa	0	71 540	71 540
K352	Fizetendő áfa		0	
K353	ÁH-n belüli kamatkiadások	0	0	

**2023. évi bevételek és kiadások rovatrend szerinti teljesítése**

K355	Egyéb dologi kiadás		0	
	- Kerekítési különbözet	0	0	0
	- Adó, vám, illeték és más adójellegű befizetés	0	0	0
<b>K35</b>	<b>Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások</b>	<b>0</b>	<b>71 540</b>	<b>71 540</b>
<b>K3</b>	<b>Dologi kiadások összesen</b>	<b>95 000</b>	<b>285 730</b>	<b>380 730</b>
K48	Települési támogatás		0	
<b>K4</b>	<b>Ellátottak Pénzbeli Juttatásai</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
K502	Elvonások és befizetések		0	
K5022	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései		0	
K506	Egyéb műk.célú támogatás áhtn belül	1 374 273	-271 503	1 102 770
K511	Egyéb műk.célú tám.áhtn kívülre		0	
K512	Műk.célú tám. egyéb civil szerv.		0	
<b>K5</b>	<b>Egyéb működési célú kiadások</b>	<b>1 374 273</b>	<b>-271 503</b>	<b>1 102 770</b>
K513	Tartalék		0	
K91	Finanszírozási kiadások	21 533 140	2 556 287	24 089 427
<b>K9</b>	<b>Finanszírozási kiadások</b>	<b>21 533 140</b>	<b>2 556 287</b>	<b>24 089 427</b>
	<b>Összes kiadás</b>	<b>23 002 413</b>	<b>2 570 514</b>	<b>25 572 927</b>

0

0

**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2023. évi  
felújításra és felhalmozásra tervezett kiadásainak teljesítése (Ft-ban)**

	<b>Kiadások megnevezése</b>	<b>Eredeti</b>	<b>Változás</b>	<b>Módosított</b>
<b>Önkormányzat</b>				
	<b>Felhalmozási kiadások</b>			
1.	Beruházások	0	0	0
	- eszközök beszerzése		0	0
2.	Felújítások	0	0	0
				0
		0	0	0
	<b>Mindösszesen:</b>	0	0	0

## 9. melléklet a 3/2017.(II.14.) önkormányzati rendelethez

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2023. évi  
pénzeszközátadásaira, egyéb támogatásaira és ellátottak pénzbeli  
juttatásaira tervezett

kiadásainak teljesítése (Ft-ban)

Sor sz.	Kiadások megnevezése	Eredeti	Változás	Módosított
<b>Önkormányzat</b>				
	<b>Egyéb működési célú kiadások</b>			
1.	- Támogatási célú finanszírozási műveletek -óvoda	21 533 140	2 570 514	24 103 654
		0		0
		0	0	0
	<b>Összesen</b>			
6.	<b>Egyéb működési célú kiadások</b>	<b>21 533 140</b>	<b>2 570 514</b>	<b>24 103 654</b>
	<b>Mindösszesen:</b>	<b>21 533 140</b>	<b>2 570 514</b>	<b>24 103 654</b>

**2023. évi létszám-előirányzat teljesítése (főben)**

Sor- szám	COFOG		Teljes munka- idős	Részmunkaidős			Eredeti
	száma	megnevezése		fő	óra	átlag	
<b>Választott tisztségviselők</b>							
1.	011130	Önkormányzati jogalkotás	0,00				0,00

**Közalkalmazottak****Önkormányzat**

<b>Közalkalmazottak összesen:</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------	----------	----------	-------------	-------------

<b>Foglalkoztatottak létszáma összesen:</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
---	-------------	----------	----------	-------------	-------------

**Engedélyezett létszám összesen:**

Társulás	0,00				0,00
<b>Engedélyezett létszám összesen:</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Létszám összesen:</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## 11. melléklet a 3/2017.(II.14.) önkormányzati rendelethez

## Hetvehelyi Óvoda 2023 évi kiadási és bevételi előirányzata (Ft-ban)

	2023		2023		2023		2023	
	Eredeti	Változás	Módosított	Változás	Eredeti	Változás	Módosított	
Működés	Személyi juttatások	16 620 552	2 570 514	19 191 066				
	Munkaadókat terhelő járulékok	2 131 422	0	2 131 422				
	Dologi kiadások	2 873 166	29 532	2 902 698				
	Ellátottak pénzbeli juttatásai		0					
	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0				
	Tartalékok		0					
						0	0	
Felhalmozás	<b>Összesen:</b>	<b>21 625 140</b>	<b>2 600 046</b>	<b>24 225 186</b>				
	Beruházások		0					
	Felújítások		0					
	Egyéb felhalmozási célú kiad.		0					
	Finanszírozási kiadások	0	0	0				
	<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				
					92 000	29 532	121 532	
					<b>92 000</b>	29 532	<b>121 532</b>	
					21 533 140	2 570 514	24 103 654	
	<b>Kiadások összesen:</b>	<b>21 625 140</b>	<b>2 600 046</b>	<b>24 225 186</b>	<b>21 625 140</b>	<b>2 600 046</b>	<b>24 225 186</b>	
Létszám-előirányzat (fő) :	3,00	0,00	3,00		<b>3</b>			

kötelező  
és nem  
kötelező  
feladatok  
összesen

0





# Hetvehelyi Óvoda

Intézmény OM - azonosítója: 202408

## A 2022/2023. nevelési év értékelése



**Készítette:** Ungváriné Kapronczai Ágnes  
intézményvezető

# TARTALOM

## 1. BEVEZETÉS

1.1. Törvényi háttér

## 2. FEJLESZTÉSI TERV

2.1. Humán erőforrás fejlesztés

2.2. Tárgyi feltételek fejlesztése

## 3. PEDAGÓGIAI TERV

3.1. Nevelési célok, feladatok

3.2. Az esélyegyenlőség megvalósítását szolgáló feladatok

## 4. MŰKÖDÉSI TERV

4.1. Nevelési év rendje

4.1.1. Nevelési szünetek időpontja

4.1.2. Nevelés nélküli munkanapok

4.2. Ünnepek, ünnepélyek, jeles napok

4.3. Az intézmény kapcsolatai

4.4. Továbbképzések

4.5. Feladat ellátási terv

## 5. ELLENŐRZÉSI TERV

## 6. ÖSSZEGZÉS

Jelen beszámolómat óvodánk éves munkatervének figyelembe vételével készítettem el.

## **1. BEVEZETÉS**

A 2022/2023-as nevelési évet jól felkészülten, tiszta, ápoltságban, megújult környezetben kezdtük meg. A nyár folyamán a csoportszobában megtörténtek a mindenre kiterjedő fertőtlenítések, ablaktisztítások, textíliák mosása vasalása, játékok, eszközök fertőtlenítése, a kiszolgáló helyiségek alapos nagytakarítása. Az épület helyiségeinek festése pályázati forrásból valósult. Az udvar – a kerítés cseréje után – biztonságosabbá, és az új tárolóépülettel együtt esztétikusabbá vált. Ezen munkálatok finanszírozása MFP pályázati forrásból történt.

Felkészültünk az új gyermekek fogadására, a beszoktatás, befogadás feladatára. Óvodánk a jól bevált, a szülőkkel előre megbeszélte, rugalmas, egyeztetett, folyamatos beszoktatást, befogadást végezte. A nevelési év folyamán minden cselekedetünket, tevékenységünket a gyermekek iránti elkötelezettség motiválta. Nemcsak külsőségeiben, hanem tartalmilag is a lehető legtöbbet próbáltuk nyújtani számukra a Pedagógiai Programban megfogalmazott elvek szerint.

### **1.1. Törvényi háttér**

A munkaterv elkészítését az alábbi törvények befolyásolták:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- 363/2012 (XII.17.) Kormányrendelet 1. számú melléklet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról.
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktató intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 32/2012 (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelésű igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelésű igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról.
- 2003. évi CXXV: törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról
- 326/2013 (VIII.30) Korm.rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló

1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

### **A munkaterv és a beszámoló elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:**

- Óvodánk Pedagógiai Programja,
- SZMSZ,
- Házirend,
- Előző évi tapasztalatok, visszajelzések.

## **2. FEJLESZTÉSI TERV**

### **2.1. Humán erőforrás fejlesztési célok megvalósulása**

Az óvodában a pedagógiai munka személyi feltételei megfelelőek.

Jelenleg óvodánkban 2 óvodapedagógus (ebből 1 fő szakvizsgázott, német nemzetiségű óvodapedagógus) dolgozik, és 1 dajka segíti munkánkat. Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak. Az átfedési időt a csoportban gyermekek között tartalmas tevékenységek szervezésével, az egyéni bánásmód előtérbe helyezésével, differenciáltan töltik.

Heti munkaidő: **40 óra**

A heti 40 órás munkaidő kötött részéből fennmaradó, legfeljebb 4 órát a Knt.62§(8) bekezdésében meghatározott- *egyéb pedagógiai feladatok, nevelőtestületi munkában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés-* feladatokra kell fordítani.

Óvodapedagógus **kötelező** óraszám: 32 óra/ hét

Dajka munkaideje: 40 óra/ hét

Óvodavezető **kötelező** óraszám: 12 óra/ hét

Az óvodapedagógusok nevelőtestületben végzik munkájukat és az egységesen kialakított és rögzített nevelési alapelvek alapján dolgoznak. Az óvodapedagógusok saját egyéniségük megtartása mellett a közösen kialakított célok, alapelvek megtartásával végezték munkájukat:

- közös óvodai programok, műsorok, előadások szervezése;
- a csoporttal közös családi programok szervezése, mely a közösen végzett munka sikerével erősíti, javítja a munkahelyi légkört;

Az óvoda nevelőközössége szakképzett, nyitott az új dolgok befogadására, az egyéni bánásmódra, a játékon keresztül történő képesség kibontakoztatására törekszik. Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő dolgozó szakmai tudásának bővítése belső szakmai megbeszéléseken illetve önképzéssel valósultak meg.

Ezek témái:

- az állandóan megújuló elvárásokhoz alkalmazkodva a tervezőmunkával kapcsolatosan, illetve a nevelési programunk módosításaihoz kapcsolódó feladatok;
- a gyermekek fejlődésének nyomon-követését tartalmazó anyagok átnézése, frissítése a gyermekcsoport összetételének és fejlettségi szintjének megfelelően, erősítve az életkoronként szignifikáns megfigyelési szempontokat;
- sajátos nevelési igényű gyermekek integrálást segítő attitűdök, módszertanok beépítése a mindennapokba, együttműködés a fejlesztést végző külső szakemberekkel
- pedagógiai kompetenciák erősítése a nevelőmunkát segítő dajka esetében: a beszoktatáshoz, befogadáshoz szükséges attitűd, az óvoda szokás-szabályrendszerének elsajátítása az óvodát kezdő és SNI gyermekek esetében;
- szülőkkel folyamatos, alkalmanként és igények szerinti rugalmasan alkalmazkodó kommunikáció.

Nevelőmunkánk tiszteletben tartja a gyermeki személyiséget, a gyermekek meg nem ismétlődő egyediségét. Prioritást élvez továbbra is a játék, az olyan óvodai légkör, napirend szervezése, mely lehető legjobban biztosítja a gyermekek pszichoszomatikus és interperszonális kapcsolatainak egészséges fejlődését.

A gyermekek viselkedése, az élethez, óvodához, a felnőttekhez való viszonyulásuk az évek folyamán átalakult, ezért az óvónők állandó új utak keresésével próbálták nevelőmunkájukat hatékonyabbá tenni.

A csoport létszám **2022. szeptemberben** a következőképpen alakult:

22 fő ebből tanköteles gyermek: 3 fő

**A beíratott gyermekek száma: 22 fő + 1 SNI/ 2 fővel számolva: 22 (+1) fő**

Tankötelesek száma: 3 fő

**2023. január. 1-én:**

22 fő ebből tanköteles gyermek: 3 fő

**A beíratott gyermekek száma: 22 fő + 1 SNI/ 2 főnek számolva: 22 (+1) fő**

Tankötelesek száma: 3 fő

**2023. május 31-én:**

22 fő ebből tanköteles gyermek: 3 fő

**A beíratott gyermekek száma: 22 fő + 2 SNI/ 2 főnek számolva: 22 (+2) fő**

Tankötelesek száma: 3 fő

2022 szeptemberben iskolát kezdők létszáma: 3 fő

Óvodában marad, korcsoportját ismétlő: 0 fő

Ebből hátrányos helyzetű gyermek: 1 fő (1 fő HHH)

Nevelésbe vett gyermeke száma: 0 fő

Gyermekvédelmi támogatásba részesül: 5 fő

Az oktatási azonosítók megkérése időben megtörtént az újonnan érkező gyermekek számára.

## **2.2. Tárgyi feltételek fejlesztése:**

A munkavégzés körülményeinek, tárgyi feltételeinek folyamatos javítása a kockázatértékelésben foglalt szempontok szem előtt tartásával történt:

elavult, működésképtelen illetve veszélyessé vált berendezések selejtezése.

Pályázati keretből

- a fűtés korszerűsítése, az épület festése és az udvar rendezése megtörtént.
- az öltözőbe, csoportszobába, irodába új bútorok, szőnyegek, fejlesztő eszközök kerültek

Tárgyi feltételeink fejlesztését nevelő munkát segítő eszközök, játékok, felszerelések pótlásával, ill. bővítésével valósítottuk meg.

*Intézményi költségvetésből:*

- karácsonyi játékvásárlás;
- szakmai eszközök beszerzése.

*Szülői Szervezettől:*

- Ikt eszközök bővítése

*Egyéb forrásból:*

- Adományozótól egy udvari ivókutat kaptunk ajándékba, beépítése még nem történt meg.

### **3. PEDAGÓGIAI TERV**

#### **3.1. Nevelési célok, feladatok**

A pedagógiai programunkban a környezet tisztelőt, szeretetőt, óvását helyeztük központba és e köré építettük fel a nevelési területeket. Úgy véljük, hogy ez a program a legalkalmasabb arra, hogy a helyi elvárásoknak megfelelő tartalommal a nevelőtestület leghatékonyabban kiaknázza tudását, így a legeredményesebben tudjuk a ránk bízott gyermekek személyiségének kibontakoztatását végezni. Kiemelten kezeljük a különböző részképességek zavarait, a pszichológiai rendellenességeket. Fontosnak tartjuk a prevenciót, időben észrevenni, korrigálni a hiányosságokat, és ha kell, megfelelő szakemberek bevonását kérjük ebbe a folyamatba. A gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó fejlesztést – a hátrányos helyzet és a másság figyelembe vételével – a humán erőforrás célirányos fejlesztésével működtetésével, a differenciált fejlesztésre, az integrált nevelésre történő felkészítéssel biztosítjuk.

Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy ne csak lelkileg, hanem testileg is egészséges gyermekeket neveljünk. Az egészséges életmódra nevelésben segítenek a szülők is. Sok-sok gyümölcs, zöldség kerül a csoportba, ezzel is pótolva a megfelelő vitamin bevitelt.

- Minden gyermek számára dossziében megtalálhatóak a szükséges dokumentációk.
- Folyamatosan történtek a gyermeki fejlettségi szintek megfigyelései.
- A gyermekek félévenkénti értékelésének írásos tájékoztatóikkal az óvodapedagógusok elkészültek, a szülőkkel fogadóóra keretében ismertették.
- Szükség esetén konzultációkat biztosítottunk a további haladás, fejlődés elősegítése érdekében a II. félév során. A folyamatos kapcsolattartás több csatornán keresztül történt (személyesen, telefonon, zárt internetes csoportban, e-mailben).

Szükség esetén javaslatot tettünk a szakszolgálat igénybevételére.

### **Anyanyelvi nevelés:**

Az előzetes szűrések alapján nevelési év elején megtörtént a beszédhibás gyermekek szakszolgálat által történő felmérése.

A logopédiai ellátást és a fejlesztő foglalkozásokat SNI-s gyermekeink számára - a szakvéleményben foglaltak szerint – megbízási szerződéssel alkalmazott gyógypedagógusokkal láttuk el.

2022/23-as nevelési évben megbízási szerződéssel alkalmaztunk 1 fő logopédust és 1 fő fejlesztő pedagógust.

### Feladatunk volt:

- mese, vers tevékenységek alkalmával, ill. szabad játékidőben a beszédhanghallást, a szókincset és a beszédértést fejlesztő játékok szervezése középső- és nagycsoportos korú gyermekeinkkel az életkori sajátosságoknak megfelelően;
- ének, zene, énekes játék tevékenységek alkalmával a mondókák, dalok egyenletes lüktetéssel való kísérése, a szótagolási készség megalapozása.

### **Tehetséggondozás:**

Vizuális nevelés eszközeinek kibővítése tervezett, ill. a szabad játék keretében egyaránt, újabb technikák elsajátítása.

### **Környezeti nevelés:**

A környezeti nevelés hangsúlyos szerepének megőrzésével történő, komplex nevelés, fejlesztés megvalósult a csoportban.

Az idei évben is sikerült erdei óvodai témanapon részt vennünk, ahol a gyermekek és az óvoda dolgozói is sok új élménnyel és szakmai tudással gazdagodtak a program által. Terveink között szerepel a következő évekre is ennek a programnak a megvalósítása.

A korábbi gyakorlatok megőrzése, továbbfejlesztése, a környezeti nevelést szolgáló eddigi tevékenységek, programok következetes folytatása megtörtént:

- őszi jeles napok (Márton nap, szüret)
- kirándulások a Hetvehelyi Halastóhoz, Szőlőhegyre.
- kirándulás a Mókus Sulihoz és az Erdei Tornapályára.

A kialakult partnerkapcsolatok tovább erősödtek, az együttműködés tartalmi illetve formái gazdagodtak.

### **3.2. Az esélyegyenlőség megvalósítását szolgáló feladatok megvalósulása**

Év elején és év közben folyamatosan megtörtént a gyermekek felmérése az alábbi szempontok alapján:

- hátrányos helyzetű: 1 fő ebből
- halmozottan hátrányos helyzetű: 1 fő
- gyermekvédelmi kedvezményre jogosult: 5 fő
- veszélyeztetett helyzetű: 3 fő
- tartósan beteg gyermekek: 0 fő
- nevelőszülőnél elhelyezett: 0 fő

Az esélyegyenlőség megvalósítását szolgáló tevékenységeink:

- a hátrányos, ill. halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek segítése ruhaadományok, karácsonyi ajándékok beszerzésével,
- étkezési segélyek elosztása, azoknak a családoknak a segítése, akiknek a családi körülményei ezt szükségessé tették,
- igazolások kiállítása – óvodáztatási támogatás.

Az egyéni fejlesztést - az SNI gyermek fejlesztését (B.B.T. és B.B. L.) – az óvodapedagógusok utazó logopédus, gyógypedagógus szakemberrel közösen együttműködve valósították meg megállapodási szerződés alapján.

## 4. MŰKÖDÉSI TERV

### 4.1. Nevelési év rendje

2022. szeptember 1-től 2023. augusztus 31. napjáig tart.

Az új gyermekek fogadása: 2022.szeptember 01-től folyamatosan.

<b>Nevelési év</b>	Szeptember 1-től augusztus 31-ig. Az óvoda nyitva tartása 7 órától 16,30 óráig. A gyermekekkel érkezésüktől távozásukig óvodapedagógus foglalkozik.
<b>Szorgalmi időszak</b>	Szeptember 1-től Május 31-ig
<b>Nyári életrend</b>	Augusztus 31-ig
<b>Szünetek</b>	Az iskolai szüneteket figyelmen kívül hagyva (kivételesen karácsonyi szünet) a jogszabályok és a fenntartó rendelkezése alapján az óvoda folyamatosan üzemel. Nyári zárás ideje: 2023. júl. 3-28-ig. Ebben az időszakban történt a nyári nagytakarítás is.
<b>Új gyermekek beíratása</b>	2022. április hónapban történt.
<b>Új gyermekek befogadásának ideje</b>	szeptember 1.-től folyamatosan

Az új gyermek felvételéről írásban értesítettük a szülőket.

#### **4.1.1. Nevelési szünetek időpontja**

A munkanap átcsoportosításból adódó teendők időben megtörténtek (pl.: szülők tájékoztatása, igénylések írásbeli megkérése, dolgozók munkarendjének átcsoportosítása, szabadságolása).

**4.1.2. Nevelés nélküli munkanap**-ot ebben a nevelési évben nem vettünk igénybe.

#### **4.2. Ünnepek, ünnepélyek, jeles napok**

*Az ünnepek, hagyományok ápolásának célja:*

- a közös élmények átélése, az értékek megőrzése;
- a gyermeki személyiségfejlődés sokoldalú biztosítása;
- közösségformáló szerepük erősítése;
- az óvoda és a család kapcsolatának erősítése.

*Feladat:*

- a gyermekek életkorához és az intézmény sajátosságaihoz, a nemzetiségi neveléshez igazodó ünnepek és hagyományok tervezése, szervezése;
- az ünnephez méltó környezet kialakítása, tárgyi feltételek biztosítása, a gyermek tevékeny részvételének biztosítása;
- a szülőföldhöz való kötődés elősegítése nemzeti ünnepeink, megemlékezéseink életkorhoz alkalmazkodó megismerésével;
- a közösségformálás sokoldalú, színes, a családok bevonásával történő megvalósítása;
- az óvoda és a család közötti kapcsolat erősítése, pedagógiai értékek teremtése a közösen szervezett programok által.

## Óvodán belül és kívül szervezett, megvalósult programjaink

<b>HETVEHELYI ÓVODA PROGRAMOK-ESEMÉNYEK 2022-2023</b>	
<b>IDŐPONT</b>	<b>MEGNEVEZÉS</b>
2022.08.30.	Tanévnyitó értekezlet
2022.09.02.	Szülői értekezlet (év eleji tudnivalók, dokumentumok)
2022.10.17.	Munkatársi megbeszélés
2022.11.11.	Márton-napi megemlékezés
2022.11. hó 3.-4. hét	Egészség hét, baleset-megelőzés
2022. dec.15-ig	Szakértői vizsgálati kérelmek beküldése
2022.12.06.	Mikulás ünnepély
2022. 12. 19	Óvodai karácsony
2023.01. hó	Munkatársi megbeszélés
2023.02. hó	Nevelőtestületi féléves értekezlet
2023.02.10.	Farsang zárt rendezvény keretében
2023.03.22.	Víz világnapja
2023. 03. 28.	Óvíváro nyílt délután
2023.03. hó második hét	Fogápolási és egészség hét
2023. 04. 21.-22.	Beiratkozás
2023. 03.27– től húsvéti készülődés	Húsvét az Óvodában
2023 04.21.	Föld világnapja program
2023. 04. 25.	Egzotikus állatok bemutatója/Utazó mini Zoo
2023.05.12.	Anyák napja
2023.05. 26.	Ballagás
2023.05. 26.	Gyereknapi családi délután
2023. 06. 13.	Erdei óvodai témanap
2023.06.15.	Tanév záró értekezlet
2023. 07.03-07.28.	Nyári takarítás
2023.08.30.	Tanévnyitó értekezlet

A programokról kép-, és hanganyag is készült, melyhez a szülők beleegyező írásos nyilatkozatot adtak.

A partnerek saját web oldalaikon is közzétették az óvoda eseményeit.

### 4.3. Az intézmény kapcsolatai

#### *Szülői szervezet*

A csoportban Szülői Szervezet működik. A tagság 2 vezetőt választott.

Az óvodavezetővel közvetlenül 1 fő (Szülői Szervezet elnöke) tartja a kapcsolatot. Igény szerint nyitottak vagyunk a rugalmasan kezelt kapcsolattartási formákra.

Így biztosított a megfelelő információáramlás a szülők közösségében.

### ***Törekedtünk***

- a családokkal való még szorosabb együttműködésre, a bensőséges kapcsolat kialakítására, megtartására.
- az érzelmi nevelés, értékőrzés-közvetítés dominanciájára, a szülőkkel való bölcs kompromisszum megőrzésére;
- a kulturális nemzetiségi (kisebbségi) értékek, ill. normák átadására.

***A társintézményekkel:*** a magas szintű szakmai működés és fejlődés megvalósíthatóságáért.

### ***A gyermekjóléti szolgálat területileg illetékes egységei***

- gyermekvédelem
- családsegítés, ellátások biztosítása,  
az óvoda tájékoztatása ezekben az ügyekben megtörtént.

### ***Az egészségügyi ágazat:***

**1. védőnő:** az időszakos, általános szűréseket elvégezte

**2. különböző szűréseket végző szakemberek:**

- fogászati szűrés
- hallásvizsgálat

az érintett gyermekek szülei a szükséges tájékoztatást megkapták.

**3. foglalkozás-egészségügyi ellátást végző orvos:** az időszakos szűrésekre kijelölt személyek a rendelésen megjelentek.

	<b>Kapcsolattartás tartalma</b>	<b>Kapcsolattartás ideje, gyakorisága</b>	<b>Kapcsolattartásért felelős</b>
<b>Szülői értekezlet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- az intézmény működésének rendje (házirend) befogadás tapasztalatai</li> <li>- gyermekek fejlődésének nyomon követése</li> <li>- aktuális nevelési kérdések</li> <li>- szülői szervezet működése</li> </ul>	<p>2022. 09.hónapban</p> <p>2023 .02. hónapban</p>	<p>óvodavezető</p> <p>óvoda-pedagógus</p>
<b>Egyéni fogadó óra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nevelési tanácsadás</li> <li>- fejlődés nyomon követése</li> <li>- az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése</li> <li>- tehetséggondozás</li> <li>- iskolaválasztás a preferált képességek szerint</li> </ul>	<p>előzetesen egyeztetett időpontban</p>	<p>óvoda-pedagógusok</p>
<b>Ünnepélyek szervezése közösen a családdal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mikulás</li> <li>- Karácsony-várás</li> <li>- Anyák napja</li> <li>- Évzáró</li> </ul>	<p>alkalmakhoz kötötten</p>	<p>óvoda-pedagógusok</p>
<b>Programok szervezése közösen a családdal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kirándulások (gyermeknap)</li> </ul>	<p>alkalmanként</p>	<p>óvodavezető</p> <p>óvoda-pedagógusok</p>
<b>Egyéb lehetőségek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tájékoztatók a faliújságon, zárt Fb csoportban</li> <li>- előadások</li> <li>- napi beszélgetések</li> </ul>	<p>folyamatosan</p>	<p>óvodavezető</p> <p>óvodapedagógusok</p>

### ***Témák, melyről a szülők tájékoztak:***

Házirend ismertetése / kiemelten a szülők tájékoztatásának módjai a gyermek fejlődéséről, az óvoda működéséről, beérkezés, hazavitel, nyitva tartás - zárás, udvaron való tartózkodás, stb. /

- Csoport szokások ismertetése;
- A szülők tájékoztatása a **fogadóórákon** történtek.(iskolaválasztás segítése, egyéni haladás megbeszélése, szükséges fejlesztési lehetőségek);
- Az óvodai szabályrendszer kialakításának ismertetése, baleset megelőzés érdekében tett intézkedések;
- A csoport éves programjának ismertetése;
- Szülői beleegyezések az ezeken való részvételbe, különösen az óvodán kívüli programokra;
- Szülői Szervezet tagjainak megválasztása;
- Fakultatív programok lehetőségei, szervezéssel kapcsolatos irányelvek;
- Kötetlen beszélgetések.

#### **4.4. Továbbképzések**

Az intézményvezető az előző években már teljesítette a kötelező 7 évente előírt 120 órás képzést. Ebben a nevelési évben módszertani megújulás, SNI gyermekek integrációja témákban tartottunk szakmai megbeszéléseket meghívott szakértőkkel és önképzést.

#### **4.5. Feladat-ellátási terv**

Igen mozgalmas évet tudhatunk magunk mögött.

A munkatervben megjelölt, személyre szabott feladatok teljesültek. A kapott és önként vállalt feladatokat mindenki a legjobb tudásának megfelelően végezte.

### **5. ELLENŐRZÉSI TERV**

Az ellenőrzési feladatokat a munkatervben meghatározott szempontok, éves célkitűzések határozták meg.

Az ellenőrzéseim kiterjedtek a pedagógiai munkára, ünnepek-rendezvények szervezésére, lebonyolítására; valamint a pedagógiai munkát segítő dolgozóra (dajkára).

Az ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó munka hatékonyságának mérése, a reális teljesítményértékelés és a segítő, támogató légkör megteremtése, megtartása.

Az intézményi erősségek megtartása továbbra is kiemelt feladatunk volt:

- Különös figyelem és törődés a gyerekekkel és egymással.
- Erős hivatástudat, elkötelezettség és összetartás az intézményben dolgozó munkatársak között.
- Hagyományápolás, identitás tudat, nemzeti önazonosság megőrzése, erősítése.
- Támogató attitűd, különbözőségek, másság elfogadása.
- Közös értékek szerinti működés (környezet, egészség).
- Együttműködő, partneri kapcsolat valamennyi intézmény használóval.

Meghatároztuk a **fejlesztendő területeket** és ezek alapján nagy hangsúlyt fektettünk az SNI gyermekek integrációjára és a velük kapcsolatos új módszertani tudás megszerzésére is.

#### **Az ellenőrzések tapasztalatai:**

**Óvodapedagógusok** ellenőrzése: A bevezetett elektronikus naplót – szaktanácsadó útmutatása alapján átdolgoztuk, továbbfejlesztettük. A **csoportnaplóban** a megváltozott elvárásoknak megfelelően a különböző tartalmi elemek jelen vannak – a vezetése során, illetve a tervezőmunkában is.

A **felvételi és mulasztási naplót** az előírásoknak megfelelően, naprakészen vezetik.

Szülői **beleegyező nyilatkozatok** beszerzésre kerültek.

**Egyéni fejlődési naplók** vezetése folyamatosan történt.

A szükséges értesítések, tájékoztatások időben megtörténtek.

A pedagógiai munka hatékonysága, színvonala igen jó a csoportban:

- a kiscsoportos gyermekek beilleszkedése zökkenőmentesen zajlott, az óvodapedagógusok figyelembe vették az egyéni sajátosságokat;
- a csoport légköre kiegyensúlyozott, a gyermekek szívesen tevékenykedtek
- a nevelőmunka igen sokoldalú, az óvodapedagógusok hangsúlyt fektetnek a mindennapos testnevelésre, mozgásra, táncra.
- az iskolai tanulásra való felkészítés érdekében sokoldalú fejlesztő munka folyik, egyéni megfigyelések folyamatosan megtörténtek,
- változatos programokat biztosítottunk a gyermekeknek;
- a közös programok utáni visszajelzések pozitívak voltak.

A **dajka** esetében az ellenőrzések a pedagógiai munka segítésére, az intézmény tisztaságra koncentráltak.

Tapasztalataim: az óvodapedagógusoknak igazi segítőtársa a dajka, a gyermekekkel való kapcsolata jó, megfelelően kommunikál a szülőkkel.

A helyiségek tiszták, a higiéniai állapot jó, fokozottan ügyel a rendre.

***A belső gazdasági, ügyviteli ellenőrzés kiterjedt:***

- A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek státuszára, az ezzel kapcsolatos határozatok érvényességére.
- igazoló határozatok, valamint szülői nyilatkozatok meglétére és érvényességére.
- Tartós betegség esetén orvosi igazolás meglétére, érvényességi idejére.

***A vagyonvédelem és takarékoság betartásának ellenőrzése kiterjedt:***

- pályázatok benyújtására
- állagmegóvásra; selejtezésre (balesetmentesség);
- energiafelhasználásra.

## 6. Összegzés:

*A munkatervben foglalt feladatok nagy részét sikerült megvalósítanunk!*

Továbbra is keressük a pályázati lehetőségeket, egyéb forrásokat!

A gyermekek, családok részére tartalmas, színes, érdekes programok, tevékenységek, megfelelő fejlesztő foglalkozások kerültek megrendezésre a 2022/23-as nevelési év folyamán.

A szülők az egész éves munkánkról, az óvodai nevelésről elismerően vélekedtek.

Hetvehely. 2023. augusztus. 30.

Ungváriné Kapronczai Ágnes  
intézményvezető

# Hetvehelyi Óvoda

## Munkaterv

2023 – 2024-es nevelési év



## TARTALOMJEGYZÉK

1.A pedagógiai munka feltételrendszere.....	3
1.1. Intézményre vonatkozó adatok.....	3
1.2. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer).....	3
1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer.....	5
1.3. Szervezeti feltételek.....	5
1.3.1. Intézményi feladatmegosztás.....	5
1.3.2. Intézményi döntés előkészítés.....	6
1.3.3. Intézményi innováció.....	6
1.3.4. Továbbképzés.....	6
Pedagógus továbbképzés.....	6
2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	8
2.1. Belső tudásmegosztás.....	9
2.2. Információátadás.....	9
3. Az intézmény partnerei.....	9
3.1. Szülők.....	9
3.2. Bölcsődés korú gyermek családjai.....	10
3.3. Iskola.....	10
3.4. Pedagógiai szakszolgálat.....	11
3.5. Pedagógiai szakmai szolgáltatás.....	11
3.6. Egyéb partnerek.....	11
3.7. Fenntartó.....	11
3.8. Az intézmény részvétele a közéletben.....	12
4. Személyiség- és közösségfejlesztés.....	12
4.1. Személyiségfejlesztés.....	12
4.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák).....	12
4.1.2. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre), kulcskompetenciák fejlesztése... 12	
4.1.2.1. Tehetség gondozás.....	12
4.1.2.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése.....	12
4.1.2.3. A beilleszkedési, tanulási és/vagy magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése.....	13
4.1.3. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése.....	13
4.1.4. A gyermekek fejlődésének nyomon követése.....	13
4.1.5. Egészséges életmódra nevelés.....	15
4.1.6. Környezettudatos életmódra nevelés.....	16

4.2.Közösségfejlesztés .....	16
4.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység.....	16
4.2.2.Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok .....	16
5. Pedagógiai folyamatok.....	17
5.1.Tervezés .....	17
5.2. Ellenőrzés.....	17
7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve .....	20
8. Nevelés nélküli munkanapok terve.....	20
9. A tervezett óvodai bezárás időpontja.....	20
10.Felelősök.....	21
9.1. Tűz- és bombavédelem.....	21
9.2. Munka és balesetvédelem.....	21
9.3. Szülők tájékoztatása.....	21
11. Jogszabályi háttér.....	21
12. Legitimációs záradék.....	23

**1.A pedagógiai munka feltételrendszere****1.1. Intézményre vonatkozó adatok**

1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	005/413-1/2018 (VII.10.)
2.	Fenntartó neve, címe	Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Hetvehely Rákóczi u. 36.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Hetvehelyi Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	7681 Hetvehely, Petőfi Sándor utca 2.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	25 fő
6.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2019/2020. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	1 csoport
7.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2018/2019. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	7– 16 <sup>30</sup> óráig 9 és 1/2 óra
8.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés, német nemzetiségi óvodai nevelés
9.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Szakértői bizottság szakértői véleménye alapján enyhe vagy középsúlyos értelmi vagy beszéd fogyatékos gyermekek integrált nevelése.
10.	Gazdálkodási jogköre	önállóan működő, részben önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv
11.	Óvodai csoportok száma összesen	1
	óvodai kiscsoport száma	-
	óvodai középső csoport száma	-
	óvodai nagycsoport száma	-
	óvodai vegyes csoport száma	1

**1.2. Humán erőforrás (személyi feltételrendszer)**

1.	Az intézmény igazgatója, képviselője	Ungváriné Kapronczai Ágnes
2.	Az intézmény telefonszáma	06/73/578-528 7 mellék vagy: 06/30/6624963
3.	E-mail elérhetősége	<a href="mailto:ovoda@hetvehely.hu">ovoda@hetvehely.hu</a>
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	2 fő: ebből 1 fő német nemzetiségi, szakvizsgázott óvodapedagógus - igazgató, és 1 fő óvodapedagógus

5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen	1 fő
5.1	Dajkai álláshely száma	1 fő
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	0 fő
6.	Intézményvezető helyettes (fő)	0 fő

	Foglalkoztatottak létszáma		Csoportban foglalkoztatott óv.ped létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermek létszám	Felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma		Foglalkoztatottak létszáma technikai (fő)
	pedagógus (fő)	NOKS (fő)			Nő (fő)	Férfi (fő)	
Hetvehelyi Óvoda	2	1	2	11	2	0	0

	nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)		óvodapszichológus (fő)	óvodaitkár (fő)	informatikus (fő)	udvaros (fő)	konyhas (fő)
	dajka	pedagógiai asszisztens					
Hetvehelyi Óvoda	1	0	0	0	0	0	0

Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai			
	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Fokozata	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
1.	Ungváriné Kapronczai Ágnes	Ped. I	12
2.	Dajka Bernadett	Ped. I	32

	A csoport megnevezése	Gyermekek létszáma (fő) 09.15.-i adat	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Dajka neve
1.	Vegyes csoport	22 fő ebből 1 fő SNI-s 1 fő BTMN	homogén / életkor szerint osztott heterogén/ vegyes életkorú	X Dajka Bernadett Ungváriné Kapronczai Ágnes	Takács Viktorné

## MUNKAI DŐBEOSZTÁS, MUNKAREND:

Óvodapedagógusok heti váltásban

Délelőttős: 7-től-13<sup>50</sup> –ig.

Délutános: 9<sup>40</sup> órától 16<sup>30</sup> óráig- illetve délutánonként igény szerint.

Az utolsó gyermek 16 óra 15 körül távozik, korábbi távozás esetén az óvodapedagógus munkaideje ennek függvényében változik.

Dajka munkaideje: 7<sup>50</sup> – 16<sup>10</sup> óráig

### 1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Tárgyi és infrastrukturális feltételeink teljes mértékben megfelelnek a színvonalas pedagógiai munka megvalósításának. A gyermekek védett, biztonságos környezetben fejlődhetnek.

A takarékoság (telefon, internet, víz, elektromos áram, gáz), a tárgyi eszközök, felszerelések maximális megóvása, a keletkező hibák azonnali jelentése az intézményvezető felé minden alkalmazott feladata.

Tervezett felújítás, karbantartás, egyéb beszerzések:

- Mozgáshoz szükséges feltételek minél szélesebb körűvé tétele: mezítlábas ösvény kialakítása
- Udvari ivókút beszerelése
- Csoportszobai játékeszközök, mesekönyvek, tornaeszközök bővítése;
- Tálaláshoz, étkezéshez szükséges eszközök pótlása
- Vízvételi pont kialakítása előírások szerint

### 1.3. Szervezeti feltételek

#### 1.3.1. Intézményi feladatmegosztás

Igazgató: Ungváriné Kapronczai Ágnes

**A köznevelési intézmény igazgatója** – felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és

biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.

Távollétében a helyettesítő óvodapedagógus látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az igazgató helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározottak szerint – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki. Az igazgató döntési és egyéb jogait (pl. felvételi döntések esetén) részben vagy egészben átruházhatja a helyettesre, vagy a nevelőtestület más tagjaira. A döntési és aláírási jog átruházása minden a munkaköri leírásban foglaltak szerint történik.

### **1.3.2. Intézményi döntés előkészítés**

Az intézmény nevelőtestülete a nevelési kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

### **1.3.3. Intézményi innováció**

Alapvetően támaszkodunk a gyermekek természetes megnyilvánulási formáira, a mozgásra és a játékra, mint a fejlődést meghatározó tényezőkre. Az óvodáskor fő tevékenységét, a játékot tudatosan használjuk fel az egyéni képességek fejlesztésére, a tehetség kibontakoztatására. A gyermekek napi **fő tevékenysége a játék**, melyből kiindulva komplex módon törekszünk a környező világ megismertetésére.

**Óvodánk elsősorban a gyermekek igényeinek kíván megfelelni, és érdekeit szolgálni.**

### **1.3.4. Továbbképzés**

#### *Pedagógus továbbképzés*

Intézményünk pedagógusai elkötelezettek az önképzés iránt. A kötelező hétévenkénti továbbképzés kreditpontjai az idei évben is ingyenes képzésekkel igyekszünk növelni.

#### *Nem pedagógusok továbbképzése:*

Takács Viktorné dajka számára az idei évben továbbképzést nem tervezünk.

**1.3.5. Intézményi hagyományok, programok**

<b>HETVEHELYI ÓVODA PROGRAMOK-ESEMÉNYEK 2023-2024</b>		<b>Felelősök</b>
<b>IDŐPONT</b>	<b>MEGNEVEZÉS</b>	
2023.08.30.	Tanévnyitó értekezlet	Óvodapedagógusok
2023.09. 04. 16:00	Szülői értekezlet (év eleji tudnivalók...)	Igazgató
2023.10. hónaptól	ÓVODA –ISKOLA átmenet, a tanítónő folyamatos látogatása egész nevelési évben, gyermekek foglalkoztatása az iskolában	Óvodapedagógusok Tanító, iskolaigazgató
2023.10.06.	Munkatársi megbeszélés	Igazgató
2023. 10. 30.	Nevelés nélküli munkanap élelmiszerbiztonsági oktatás	Igazgató Gyuricza Ákos
2023.11.10.	Márton-napi megemlékezés	Óvodapedagógusok
2023.11. hó 3.-4. hét	Egészség hét, baleset-megelőzés	Óvodapedagógusok
2023. dec.15-ig	Szakértői vizsgálati kérelmek beküldése	Igazgató
2023.12.06.	Mikulás ünnepély	Óvodapedagógusok
2023.12. hó	Adventi vásár, falurendezvényi műsor	Óvodapedagógusok, dajka
2023.12.20.	Óvodai karácsony	Óvodapedagógusok, dajka
2024.01.08.	Munkatársi megbeszélés	Igazgató
2024.02.05.	Nevelőtestületi féléves értekezlet	Igazgató
2024.02. hó	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok
2024.02.09.	Farsang	Óvodapedagógusok
2024.03.22.	Víz világnapja	Óvodapedagógusok
2024.03. hó 2. hét	Fogápolási és egészség hét	Óvodapedagógusok
2024.03.18.– től húsvét	Húsvéti készülődés	Óvodapedagógusok

2024. 04.	Iskolai beiratkozás	
2024. 04.22.	Föld világnapja program	Óvodapedagógusok
2024.04.–05. hó	Tavaszi megfigyelő kirándulások	Óvodapedagógusok
2024.04.25-26.	Óvodai beiratkozás	Igazgató
2024. 05.03.	Anyák napja	Óvodapedagógusok
2024.05.hónapban	Gyereknapi kirándulás	Óvodapedagógusok
2024.06.07.	Ballagás	Óvodapedagógusok
2024.06.21.	Tanév záró értekezlet NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP	Igazgató
2024.07.01-08.02.	NYÁRI ZÁRÁS	Igazgató

## 2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A 2023/2024-as nevelési év kiemelt feladata AZ ÚJ TÖRVNYÉNEK, VÉGREHAJTÁSI RENDELETEKNEK VALÓ MEGFELELÉS. Az ehhez szükséges információáramlás elengedhetetlen a kollégák között.

Cél	Feladat	Felelős	Határidő
A jogszabályi változásokból adódóan a jogviszonyban állók tájékoztatása.	Tájékoztatók kiadása név szerint valamennyi dolgozó számára a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény szerinti átalakulásról.	Igazgató  Munkaügyi előadó-fenntartó	2023. 09. 15.
A jogszabályi és intézményi változások kapcsán a működést meghatározó dokumentumok tartalmi megfelelőségének biztosítása.	A Házi rend aktualizálása.  Pedagógiai Program módosítása.	Igazgató	2023. 09. 15.
A jogszabályi változások kapcsán a működést meghatározó alapidokumentumok tartalmi megfelelőségének	A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása a munkaköri leírásokkal együtt.	Igazgató	2023. 12. 31.

## 2.1. Belső tudásmegosztás

A továbbképzéseken, értekezleteken résztvevők átadják szakmai tapasztalataikat az ott hallottakról, segítve ez által az óvodapedagógusok naprakész ismereteit.

## 2.2. Információátadás

	Az óvoda belső kommunikációs rendszere		Felelős
1.	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	Heti egy alkalommal, illetve igény szerint az aktualitásoknak megfelelően	Igazgató
2.	NEVELÉSI ÉRTEKEZLETEK	Félévente, ill. az aktualitásoknak megfelelően szükség szerint	Igazgató

## 3. Az intézmény partnerei

### 3.1. Szülők

A szülőkkel való kapcsolattartás az egész nevelési évben kiemelt jelentőségű. Értekezletek, napi megbeszélések, családlátogatások, fogadóórákon való részvétel, közös óvodai programokon, ünnepeken való részvétel formájában valósul meg.

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	idő		
09.	04.	16 óra	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok
01.			Szülői tájékoztató az iskolában a tanköteleseknek	Iskolaigazgató és elsős tanító
02.			Félévi értékelésekhez kapcsolódó fogadóórák	Óvodapedagógusok
09.			Szülői szervezet megbeszélése, értekezletek	Szülői Szervezet elnöke
12. és 03.			Szülői kézműves délutánok (Adventi és Húsvéti időszakban)	Óvodapedagógusok
03. és 08.			Nyílt napok	Óvodapedagógusok

### 3.2. Bölcsődés korú gyermek családjai

Az oviváráó játszóházban megismerkedhetnek az óvodapedagógusokkal, dajkával, az óvoda épületével. Ezen kívül a Mikulás ünnepségre és játszó délelőttökre is meghívjuk a bölcsődés korú gyermekeket. Beszoktatás, befogadás megkönnyítése érdekében 1 ovikezdő játszó-hét az új szülőkkel közösen.

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	idő		
03.			OVIVÁRÓ játszóház	óvodapedagógusok
08.			OVIKEZDŐ játszó-hét	

### 3.3. Iskola

Az iskolával való kapcsolattartás megújítása szükséges. A gyermekek már az iskolába lépés előtt fontos, hogy megismerkedjenek az intézménnyel. Az óvoda –iskola átmenet megkönnyítését célzó játékos programokon az aktualitásoknak megfelelően, ill. ismerkedő foglalkozásokon vesznek rész nagycsoportosaink a jövődő tanító nénivel, heti rendszerességgel októbertől folyamatosan. Óvodánk és nevelőtestületünk célja, hogy a Hetvehelyi óvodások szülei a Hetvehelyi Iskolába frassák gyermekeiket.

Idő	Megnevezése	Felelős
10. hó	Óvodapedagógusok látogatása az első osztályban	Igazgató, óvodapedagógus
12. hó	Mikulás-rendezvényen való részvétel	Óvodapedagógusok és alsós tanítók
02. hó	Farsangi bálon részvétel	Óvodapedagógusok, iskolai pedagógusok
03. hó	Szülői tájékoztató a tanköteles gyermekek szüleinek, nyílt napokon részvétel	Iskola- és óvodaigazgató
03. hó	Első osztályosok látogatása az óvodában	Elsős tanító és az óvodapedagógusok
folyamatosan	Könyvtár-buszlátogatás	óvodapedagógus és a könyvtáros
05. hó	Óvodai évzárón, ballagáson részvétel	Isk.igazgató, elsős tanító, óv.pedagógusok

### 3.4. Pedagógiai szakszolgálat

Elsősorban az SNI, BTMN gyanús valamint az iskolába készülő nagycsoportosok szűrése miatt és során tartunk kapcsolatot az intézménnyel. Ezek a vizsgálatok azt a célt szolgálják, hogy az óvodapedagógusok irányvonalat kapjanak egy-egy gyermek további fejlesztéséhez, segítségéhez.

Feladat	Felelős
A Nevelési Tanácsadóba, ill. Szakértői Bizottsághoz küldendő gyermekek személyi anyagának előkészítése, kérelmek beadása.	Óvodapedagógusok Szakszolgálat pedagógusa
SNI gyermekek vizsgálata.	Szakértői Bizottság

### 3.5. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

Értekezleteken, műhelymunkákon való részvételben, illetve továbbképzéseken való részvételben nyilvánul meg.

### 3.6. Egyéb partnerek

Dátum	Partner	Feladat	Felelős
12. hó	Fenntartó Önkormányzat és Iskola	Karácsonyi műsor, Betlehemezés Hagyományőrző Adventi műsor (faluszintű)	Óvodapedagógusok
05. hó	Mecsekerdő Zrt.	Túra, Madarak és Fák napja, Erdei iskola	Óvodapedagógusok, Erdei oktatók
Szükség szerint	Védőnő, gyermekorvos, fogorvos	Szűrések, tisztasági vizsgálatok (folyamatosan)	Óvodapedagógusok Védőnő
alkalomszerűen	Környékbeli Óvodák	Értekezletek, továbbképzések	Igazgató

### 3.7. Fenntartó

A napi kapcsolattartás biztosítja az intézmény zavartalan és biztonságos működését. A gazdálkodás és intézményvezetés törvényes megvalósítását szolgálja.

Értekezleteken, megbeszéléseken, bizottsági és testületi üléseken való részvétel formájában valósul meg.

### **3.8. Az intézmény részvétele a közéletben**

Az intézményi hagyományok táblázatban foglaltak alapján valósul meg, nemzeti ünnepeken, községi rendezvényeken való aktív részvétel formájában.

## **4.Személyiség- és közösségfejlesztés**

### **4.1. Személyiségfejlesztés**

#### **4.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)**

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

#### **4.1.2 .Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre), kulcskompetenciák fejlesztése**

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

##### **4.1.2.1. Tehetséggondozás**

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

Ezeket a gyermekeket kiemelten szerepeltetjük műsorokon, mozgásos tevékenységekben, azokon a területeken, amelyben kiemelkednek társaiktól. Esetenként művészeti pályázatokon veszünk részt velük. Itt is fontos feladat a szülőkkel való kapcsolattartás, segítség, ötletek adása az otthoni neveléshez.

##### **4.1.2.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése**

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

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

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

Együttműködnek a fejlesztésben résztvevő gyógypedagógussal.

#### **4.1.2.3. A beilleszkedési, tanulási és/vagy magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése**

A gyermek megismerése során olyan légkört alakítanak ki a csoportban, melyben a gyermek fejlődése biztosított. Információkkal, módszerek ajánlásával segítenek a szülőknek az otthoni nevelésben.

Igénybe vesszük szakemberek segítségét, szakszolgálat vizsgálatát, pszichológus segítségét.

#### **4.1.3. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése**

A gyermekvédelmi felelős irányításával az óvodapedagógusok elengedhetetlen feladata. Igénybe vesszük a gyermekjóléti szolgálat szakemberének megállapításait, segítségét. Együttműködésünket ajánljuk fel a szülőknek. Szükség esetén családlátogatáson veszünk részt.

#### **4.1.4. A gyermekek fejlődésének nyomon követése**

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

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>
Egyéni fejlődési dokumentáció szakszerű pedagógiai tartalommal rendelkezzen.	Megfigyelések. Szülői értekezleteken való részvétel. Belső képzések vezetése. Dokumentáció vezetése.
A tanuláshoz szükséges értelmi, érzelmi funkciók fejlesztése, a sérült funkciók javítása, a hiányzók pótlása.	Egyéni fejlesztés. Mérés, értékelés. Kapcsolattartás a tagóvoda-vezetővel, óvodapedagógusokkal. Dokumentáció vezetése.

<p>Személyes, csoportos segítő és fejlesztő tevékenység gyermekek és munkatársak (esetenként családtagjaik) vonatkozásában.</p>	<p>Az egészséges, de bizonyos területeken nehézségekkel küzdő gyermekeknek és felnőtteknek való segítségnyújtás. A coaching, meseterápia, drámapedagógia technikái a gyermekeket, felnőtteket segítik a megoldások, válaszok megtalálásában.</p>
<p>Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. Az SNI és BTMN gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.</p> <p>A tehetségigéreték feltérképezése megfelelő szakemberek bevonásával.</p>	<p>Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.</p> <p>A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztősarok zavartalan használatának biztosítása.</p> <p>Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése.</p> <p>A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása.</p> <p>Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, nyomtatványok kitöltetése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés.</p> <p>Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, szükség szerint egyedi problémakezelés.</p>
<p><b>Az SNI, BTMN gyermekek esetében a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskolának, illetve intézményváltáskor a gyermek előző óvodája köteles megküldeni a fogadó intézménynek a gyermekre vonatkozó – szakértői bizottság által kiállított – szakvéleményt.</b></p>	
<p>A krízishelyzetbe került gyermekek, családok eseteinek jelzése. Az ártó hatások nyomán kialakult állapot felismerése, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését akadályozza,</p>	<p>A gyermekvédelmi munka intézményi szintű koordinálása, jogszabályi háttér megismerésének biztosítása.</p>

<p>gátolja. A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek életvitelének, és személyiségfejlődésüknek figyelemmel kísérése.</p> <p>Az intézmény a hátrányos helyzetű gyermekek számára az oktatásért felelős miniszter által kiadott személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató program szerint óvodai fejlesztő programot szervez.</p>	<p>Kapcsolattartás a jelzőrendszer többi tagjával, különösen a védőnővel. Szükséges jelzések megtétele.</p> <p>Az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó kötelezettségek érvényesítése a nevelés minden területén.</p>
--	---

#### 4.1.5. Egészséges életmódra nevelés

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

Ezek a tevékenységek a későbbi felnőtté válás folyamatában döntő jelentőségűek. Óvodáskorban kell megalapoznunk a későbbi magatartásformákat. A mozgásos tevékenységeket, amíg az időjárás engedi, a szabadban végezzük.

A szülők támogatására számítunk a gyümölcsnapok megtartásában.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok megszervezését elősegítjük és támogatjuk, együttműködünk a védőnővel, gyermekorvossal.

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

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben foglaltak alapján a köznevelési intézménynek biztosítani kell a diabétessel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. A tagóvoda-vezetők kötelesek a jogviszony kezdetekor lenyilatkoztatni a szülőt, hogy gyermekének van-e súlyos allergiás betegsége. Ha igen, akkor a szülőt a törvényben meghatározott kötelezettségekről tájékoztatni köteles.

A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet

igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

#### **4.1.6. Környezettudatos életmódra nevelés**

Az általunk nevelt gyermekekben megalapozzuk a természet szeretetét, a természet tisztaságának, szépségének védelmét, a környezettudatos és környezetet védő-óvó magatartást.

A környezeti neveléssel kapcsolatos tartalmak megjelennek, a napi tevékenységekben áthatják az óvodai nevelés egész folyamatát.

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>
Erdei kirándulások, séták, a községünk megismerése	Óvodapedagógusok
Az intézményi hagyományokban leírt óvodai programok	Óvodapedagógusok

#### **4.2. Közösségfejlesztés**

##### **4.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység**

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

Feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó, családi légkör kialakítása, melyben az egyéniség kibontakozhat, a közösségi normák kialakítása, a biztonság érzésének kialakítása a gyermekben és a szülőben egyaránt.

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

##### **4.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok**

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

Csapatépítő tréningeken, kirándulásokon formálódik együvé tartozásunk.

## 5. Pedagógiai folyamatok

### 5.1. Tervezés

Az óvodapedagógusok az elektronikus csoportnaplóban heti komplex tervet készítenek a gyermekcsoport számára, figyelembe véve képességeiket, életkorukat. Rögzítik a csoport szokás- és szabályrendszerét, a havi szervezési feladatokat előre megtervezik.

Figyelemmel kísérik és rögzítik azok megvalósítását, az elért eredményeket.

A tanügy-igazgatási dokumentumok naprakész vezetése elengedhetetlen feltétele a nevelőmunkának.

#### Nevelési évünk kiemelt feladatai:

- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai fejlesztése, szülőkkel való kapcsolattartás mélyítése
- Óvoda-iskola átmenet segítése
- Tehetséges gyermekek felismerése, fejlődésük elősegítése
- Hagyományaink ápolása, hagyományörzés

### 5.2. Ellenőrzés

#### 5.2.1. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés és értékelés a helyi óvodai program által kitűzött célokra, feladatokra terjed ki, meghatározott szempontsor alapján a pedagógusok és az alkalmazottak munkájában, az intézmény működésében.

**Célja:** nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése, a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal, visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról.

**Feladata:** a módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlessze a nevelőtestület szakmai tevékenységét, a nevelés eredményességét, biztosítva a zavartalan működést.

Tervszerűen történik, tájékoztató és tematikus látogatások formájában, melyekben az értékelés is sorra kerül szóbeli és írásbeli formában.

#### **A 2023 - 2024-es nevelési év KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI:**

1. Csoportnaplót online formában dokumentáljuk, ennek ellenőrzése-teljeskörű
2. Felvételi- mulasztási napló-teljeskörű
3. Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési napló-teljeskörű
4. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- teljes körű

5. Gyermekbalesetek megelőzése-teljeskörű
6. Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok-teljeskörű
7. Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása
8. Szakmai munka ellenőrzése.

### **5.2.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés**

Célja: Az intézmény munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése a minőség javítása érdekében.

A Munkaterv készítésének időpontjában nincs információ intézményünk tanfelügyeleti ellenőrzéséről.

### **5.3. Értékelés, intézményi önértékelés**

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvényben foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét. Ennek bevezetéseként az idei nevelési évben intézményünk megkezdi a pedagógus teljesítményértékelés próbaverzióját.

A Belügyminisztériumtól kapott „Pedagógus teljesítményértékelési rendszer koncepciója óvodáknak” című tájékoztatóban foglaltak alapján az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott szakmai követelmények (éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelés szempontjai alapján történő értékelés.

Óvodapedagógus értékelési szempontjai:

- 1. Eredményesség, hatékonyság
- 2. Munkaterhelés, terhelhetőség
- 3. Pedagógiai és szakmai minőség
- 4. Gyermekek, munkatársak értékelésének rendszeressége, megfelelősége
- 5. Munkafegyelem, határidők betartása

- 6. Kommunikáció, szakmai együttműködés
- 7. Tehetséggondozás, felzárkóztatás
- 8. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal
- 9. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
- 10. Egyedi intézményi értékelési szempont

Óvodavezető értékelési szempontjai:

- 1. Intézményi feladatellátás eredményessége
- 2. Erőforrásokkal való gazdálkodás
- 3. Stratégiai szemlélet
- 4. Vezetői kommunikáció és irányítás
- 5. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal
- 6. Kapcsolat a fenntartóval
- 7. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
- 8. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont

A konkrét, részletes feladatok meghatározása a majdani, köznevelésért felelős miniszter által kiadott rendelet megjelenése, valamint az Oktatási Hivatal tájékoztatása után kerülhet megtervezésre.

## **6. Gyermekvédelmi feladatok ellátása**

Az óvodában a gyermekvédelmi feladatok koordinálására gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki munkáját a gyermekvédelmi törvényben meghatározottak alapján végzi. Ez a legszorosabb együttműködést feltételezi a családdal, a szakemberekkel.

Gyermekvédelmi felelős: Ungváriné Kapronczai Ágnes –igazgató

Alapvető feladata:

- az óvodapedagógusok gyermekvédelmi munkájának segítése,
- a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak.
- segíti a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Gyermekjóléti Központ tevékenységét.

- étkezési kedvezményre jogosultak dokumentálása, jogosultságot igazoló nyilatkozatok összegyűjtése.
- fogadóórák tartása.

### 7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

A balesetvédelem minden alkalmazott kiemelt feladata. Minden olyan esetet, körülményt, meghibásodást azonnal jelenteniük kell az óvodavezetőnek, amely a gyermekek vagy a felnőttek testi épségét veszélyeztetik.

Az óvodapedagógusok a csoport szokás- és szabályrendszerében rögzítik az udvari játékok használati rendjének kialakítását, felhívják a gyermekek figyelmét a balesetveszélyforrásokra.

Balesetvédelmi, munkavédelmi felelős: megbízott külső személy (Somfai Kft.)

Feladatok:

- Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatás megtartása
- Egészségügyi könyvek lejártának figyelemmel kísérése (felelős: Igazgató)

### 8. Nevelés nélküli munkanapok terve

- 2023. 10. 30. Élelmiszerbiztonsági oktatás
- 2024. 04. 26. Továbbképzés –Martonvásár –Brunsztik Teréz Óvodamúzeum
- 2024. 06. 21. Évzáró nevelési értekezlet

### 9. A tervezett óvodai bezárás időpontja

	Dátum		IDŐSZAK	Ügyeletes, felelős
	-tól	-ig		
1	2023. 12. 22.	2024. 01. 07.	Karácsonyi szünet	Igazgató
2	2024. 07.01.	2024. 07. 12.	Nyári zárás	Igazgató

Karácsony és újév közötti munkanapokon az óvoda a házirendnek megfelelően zárva tart. Indoklás: a tapasztalatok azt mutatják, hogy ebben az időszakban senki nem veszi igénybe az óvodai ellátást, valamint energiatakarékossági szempontokat érvényesítünk.

A nyári takarítási szünet 2 hét: 2024. július 1-12-ig. Ezen idő alatt az óvodában karbantartási, felújítási munkák, és a megfelelő higiénés körülményeket biztosító takarítás folyik. Az igazgató gyermekek szülei között írásos felmérést végez a gyermekek nyári óvodai ellátási igényére vonatkozóan, és a gyermekek ellátását a szülő kérésének megfelelően helyettesítő kollégával (Orsós Zsófia) - megbízási szerződéssel- látja el 2024. július 15 és augusztus 21 között.

## 9. Felelősök

### 9.1. Tűz- és bombavédelem

Felelős: Külsős megbízott (Somfai Kft.)

Feladatok:

- Tűzvédelmi, bombavédelmi oktatás megtartása
- Tűzriadótervek elhelyezése, dolgozókkal áttanulmányoztatás
- Tűzriadó gyakorlat évente egyszer (felelős: igazgató)
- Bombariadó gyakorlat évente egyszer (felelős: igazgató)

### 9.2. Munka- és balesetvédelem

Felelős: Külsős megbízott (Somfai Kft.)

Feladatok:

- Munka- és balesetvédelmi oktatás megtartása

### 9.3. Szülők tájékoztatása

Felelős: óvodapedagógusok

Feladatok:

- Faliújság aktualizálása
- Szülők tájékoztatása adott időben

## 10. Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról
- 363/2012 (XII. 17.) kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról és annak módosításáról szóló a 137/2018. (VII. 25.) kormányrendelet
- 2023. évi LII- törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról – 2023. december 31-ig
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – 2024. január 01-től

- 402/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 403/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról, valamint az ide vonatkozó módosítások
- 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról.
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 30/2023. (VIII. 22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai
- Az óvoda szabályozó dokumentumai:
  - Alapító okirat,
  - Helyi pedagógiai program,
  - Szervezeti és Működési Szabályzat,
  - Házirend
- Útmutatók - Oktatási Hivatal:
  - Országos Tanfelügyelet – kézikönyv az óvodák számára
  - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (kiegészítővel)
  - Önértékelési kézikönyv óvodák számára

Hetvehely, 2023. október 26.

P.h.

---

Ungváriné Kapronczai Ágnes  
igazgató

## 12. Legitimációs záradék

12.1. A Hetvehelyi Óvoda nevelőtestülete: 100%-os arányban, a 2023. október 30-án kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2023/2024-as nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Hetvehely 2023. október 30.

Ph. ....  
Intézményvezető

12.2. A Hetvehelyi Óvoda irattárában: .....iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2023/2024-as nevelési év munkatervét.

Hetvehely 2023. október 30.

Ph. ....  
Fenntartó

12.3. A Hetvehelyi Óvoda irattárában ..... iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2023/2024-es nevelési év munkatervét.

Hetvehely, 2023. október 30.

.....  
Szülői Szervezet vezetője