



**Mányi Polgármesteri Hivatal**  
**Jegyző**

2065 Mány, Rákóczi u. 67.  
 Tel.: 06-22-350-143, fax: 06-22-350-806  
 Email: jegyzo@many.hu

**A döntéshez egyszerű többség szükséges!**

**Napirend előtt 1**

Ellenjegyezte: Hopka Rita jegyző

**ELŐTERJESZTÉS**

**Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**2020. szeptember 30-i nyílt, rendes ülésére**

**Tárgy: Beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről**

Előterjesztő: Hopka Rita jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2020. (II.27.) önkormányzati rendelete 29. § (1) bekezdése alapján az átruházott hatáskörben hozott döntésekről és azok végrehajtásáról az előterjesztés melléklete szerint tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet.

Tájékoztatom Önöket, hogy polgármesteri hatáskörbe átruházott döntés az augusztus végi testületi ülés óta nem volt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatást megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

**Határozati javaslat:**

**Tárgy: Beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről**

**Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy elfogadja az átruházott hatáskörben hozott döntésekről és azok végrehajtásáról szóló tájékoztatást.**

**Felelős: jegyző**

**Határidő: folyamatosan**

Mány, 2020. szeptember 24.

Hopka Rita  
 jegyző



*Az előterjesztést készítette: Hopka Rita jegyző.*

*A végrehajtásért felelős: Györfy Bernadett, szervezési ügyintéző.*

Határozat száma	Tárgy	Felelős	Határidő	Összeg/ Mennyiség	Végrehajtás
112/2020. (VIII.26.)	a 2020. augusztus 26-i Humánerőforrások Bizottsági ülésről készített jegyzőkönyv hitelesítő személynének megválasztásáról	elnök	azonnal	-	intézkedést nem igényel
113/2020. (VIII.26.)	a 2020. augusztus 26-i Humánerőforrások Bizottsági nyílt ülés napirendjéről	elnök	azonnal	-	intézkedést nem igényel
114/2020. (VIII.26.)	az Esély Gyermekekért Alapítvány 2019. évi beszámolójáról	elnök	azonnal	-	a döntésről a Képviselő-testület tájékoztatva lett
115/2020. (VIII.26.)	a szociális célú tűzjelzőanyag pályázaton történő indulásról és a vonatkozó rendelet megalkotásáról	elnök	azonnal	-	a döntésről a Képviselő-testület tájékoztatva lett
116/2020. (VIII.26.)	a Mányi Községi Művelődési Ház éves munkatervének módosításáról	elnök	azonnal	-	a döntésről a Képviselő-testület tájékoztatva lett
117/2020. (VIII.26.)	a 2020. augusztus 26-i Humánerőforrások Bizottsági üléséről készített jegyzőkönyv hitelesítő személynének megválasztásáról	elnök	azonnal	-	intézkedést nem igényel
118/2020. (VIII.26.)	a 2020. augusztus 26-i Humánerőforrások Bizottsági ülés napirendjéről	elnök	azonnal	-	intézkedést nem igényel
119/2020. (VIII.26.)	iskolakezdesi támogatás megítéléséről	elnök	2020.09.10	8.000,-	
120/2020. (VIII.26.)	iskolakezdesi támogatás megítéléséről	elnök	2020.09.10	15.000,-	
121/2020. (VIII.26.)	..... közüzemi díjtámogatás iránti kérelméről	elnök	2020.09.10	hiánypótlás	
122/2020. (VIII.26.)	iskolakezdesi támogatás megítéléséről	elnök	2020.09.10	8.000,-	
123/2020. (VIII.26.)	iskolakezdesi támogatás megítéléséről	elnök	2020.09.10	8.000,-	
124/2020. (VIII.26.)	rendkívüli települési támogatás megítéléséről	elnök	2020.09.10	15.000,-	
125/2020. (VIII.26.)	iskolakezdesi támogatás megítéléséről	elnök	2020.09.10	15.000,-	
126/2020. (VIII.26.)	iskolakezdesi támogatás megítéléséről	elnök	2020.09.10	20.000,-	
127/2020. (VIII.26.)	iskolakezdesi támogatás megítéléséről	elnök	2020.09.10	15.000,-	
128/2020. (VIII.26.)	iskolakezdesi támogatás megítéléséről	elnök	2020.09.10	8.000,-	
129/2020. (VIII.26.)	iskolakezdesi támogatás megítéléséről	elnök	2020.09.10	20.000,-	
130/2020. (VIII.26.)	rendkívüli települési támogatás megítéléséről	elnök	2020.09.10	25.000,-	
131/2020. (VIII.26.)	..... iskolakezdesi támogatás iránti kérelméről	elnök	azonnal	-	
132/2020. (VIII.26.)	iskolakezdesi támogatás megítéléséről	elnök	2020.09.10	18.000,-	
133/2020. (VIII.26.)	iskolakezdesi támogatás megítéléséről	elnök	2020.09.10	30.000,-	
134/2020. (VIII.26.)	iskolakezdesi támogatás megítéléséről	elnök	2020.09.10	8.000,-	
135/2020. (VIII.26.)	iskolakezdesi támogatás megítéléséről	elnök	2020.09.10	25.000,-	



**Mányi Polgármesteri Hivatal**  
**Jegyző**  
 2065 Mány, Rákóczi u. 67.  
 Tel.: 06-22-350-143, fax: 06-22-350-806  
 Email: jegyzo@many.hu

**A döntéshez egyszerű többség szükséges!**

**Napirend előtt 2.**

Ellenjegyezte: Hopka Rita jegyző



### **ELŐTERJESZTÉS**

**Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**2020. szeptember 30-i nyílt, rendes ülésére**

**Tárgy: Tájékoztatás a testületi határozatok végrehajtásáról**

Előterjesztő: Hopka Rita jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2020. (II.27.) önkormányzati rendelete 29. § (1) bekezdése alapján az előterjesztéshez mellékelt beszámolóval tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet a legutóbbi testületi ülésen meghozott határozatok végrehajtásával kapcsolatban.

Egyben tájékoztatom Önöket, hogy a 2020. augusztus 28-i testületi ülésről készült jegyzőkönyvek határidőben felterjesztésre kerültek a kormányhivatalnak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatást megtárgyalni, és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

**Határozati javaslat:**

**Tárgy: Tájékoztatás a testületi határozatok végrehajtásáról**

**Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy elfogadja a testületi határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatást.**

**Felelős: jegyző**

**Határidő: folyamatosan**

Mány, 2020. szeptember 24.

Hopka Rita  
 jegyző



*Az előterjesztést készítette: Hopka Rita jegyző.*

*A végrehajtásért felelős: Gyórfy Bernadett, szervezési ügyintéző.*





**MÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
POLGÁRMESTERE**

2065. Mány, Rákóczi u. 67.

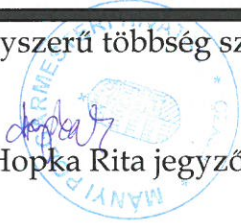
Tel./ fax.: (22) 350-806 Tel: 350-143

www.many.hu polgarmester@many.hu

A döntéshez egyszerű többség szükséges!

**1. napirendi pont**

Ellenjegyezte: Hopka Rita jegyző



**ELŐTERJESZTÉS**

**Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2020. szeptember 30-i, nyílt, rendes ülésére**

**Tárgy: Beszámoló a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2019/2020. nevelési évben végzett munkájáról**

Előterjesztő: Ugron Zoltán polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerint:**

„85. § (1)<sup>573</sup> A fenntartónak, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény SZMSZ-e, házirendje, pedagógiai programja tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

(2) A fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.

(3) A fenntartó a honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelését.

(4) A fenntartó kötelezettségeinek teljesítése, jogainak gyakorlása nem sértheti a nevelési-oktatási intézmény szakmai önállóságát, az intézmény szakmai döntési hatásköreit, a köznevelési intézmény vezetőjének munkáltatói jogait, döntési jogosítványait, beleértve a gazdasági vezető feletti munkáltatói jogokat.”

Mivel a Tisztelt Képviselő-testület a 2020. évi munkatervébe felvette a beszámolás kötelezettségét, ennek megfelelően Gagyiné Páldi Hajnalka Intézményvezető Asszony megküldte részünkre a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2019/2020. óvodai nevelési évről szóló beszámolóját, amelyet az előterjesztéshez mellékelek.

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

**I. Határozati javaslat:**

**Tárgy: Beszámoló a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2019/2020. nevelési évben végzett óvodai nevelési munkájáról**

**Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2019/2020. óvodai nevelési évről szóló beszámolóját elfogadja.**

**Felelős: polgármester**

**Határidő: 2020. szeptember 30.**

Az intézményvezető elkészítette a mini bölcsődei intézményegység 2019/2020. nevelési évére vonatkozó beszámolóját is, melyet ugyancsak mellékelek.

Kérem, hogy a mini bölcsődei beszámolót megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek.

**II. Határozati javaslat:**

**Tárgy: Beszámoló a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2019/2020. nevelési évben végzett mini bölcsődei tevékenységéről**

**Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2019/2020. nevelési évben a mini bölcsődei tevékenységről szóló beszámolóját elfogadja.**

**Felelős: polgármester**

**Határidő: 2020. szeptember 30.**

Mány, 2020. szeptember 21.



Ugron Zoltán  
polgármester

*Az előterjesztést készítette: Hopka Rita, jegyző.*

*A végrehajtásért felelős: Gyórfy Bernadett, szervezési ügyintéző.*



**2019-2020**

**ÉVES BESZÁMOLÓ**

<p><b>Intézmény OM - azonosítója: 029983</b></p>	<p><b>Intézményvezető</b> ..... aláírás</p>
<p><b>Legitimációs eljárás</b></p>	
<p><b>Nevelőtestület nevében</b> ..... aláírás</p>	<p><b>Alkalmazotti közösség nevében</b> ..... aláírás</p>
<p><b>Szülői szervezet nevében</b> ..... aláírás</p>	<p><b>Fenntartó nevében</b> ..... aláírás</p>
<p><b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b></p>	
<p><b>Ph.</b></p>	

<b>1. Pedagógiai folyamatok</b>	
<b>Pedagógiai folyamatok - Tervezés</b>	
<b>Szempon:</b> 1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?	<b>Elvárás:</b> Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
<p>A pedagógiai programunkban megfogalmazott célok és nevelési elvek megvalósítása érdekében, olyan feladatokat tűztünk ki az éves munkatervünkben, melyek eredményes megvalósítása elősegítését tette lehetővé.</p> <p>Az éves munkatervünkben szereplő feladatainkat, kitűzött közös céljainkat kiemelt feladatunkkal összhangban a stratégiai dokumentumainkkal részben megvalósítottuk. Sajnálatos módon a járványügyi helyzet nem tette lehetővé a kitűzött célok és feladatok teljes sikeres megvalósulását.</p> <p>2020 márciusában rendkívüli munkavégzés szabályzat készült (3.sz. melléklet), mely a vírushelyzet ideje alatt szabályozta a munkavégzéssel kapcsolatos teendőket, feladatokat.</p>	
<b>Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás</b>	
<b>Szempon:</b> 1.2. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?	<b>Elvárás:</b> A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.
<p>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján, illetve a vezetői és intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításai alapján történt a következő nevelési év tervezése.</p>	
<b>Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés</b>	
<b>Szempon:</b> 1.3. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?	<b>Elvárás:</b> Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.



Egy évek óta jól kialakított kompetencia alapú szakmai ellenőrzési rendszer alapján végzem ellenőrző munkámat. Az ellenőrzés tervszerű és más személyek bevonásával is történik – a hatáskörök pontos megjelölésével.

A minden területre kiterjedő ellenőrzés elősegítette a hatékony működésünket.

A csoportokban folyó nevelőmunkát személyesen megfigyelem és értékelem. Így megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtésére van lehetőségem, hogy a tényleges állapotot összehasonlíthassam a nevelési program cél - feladatrendszerével, ami visszajelzést az óvodapedagógusoknak is a munka színvonaláról. Ezek az alkalmak betekintést nyújtanak a csoportok életébe és jelzések is egyben a pedagógusok és a nevelőmunkát segítők munkájáról.

**Az ellenőrzés területei és módszerei:** dokumentumok vizsgálata: éves terv, az éves terv heti lebontása. A nevelési terv, napirend, heti rend, fejlesztés tartalma, értékelése, a fejlődési lap és fejlesztési lap bejegyzéseinek vizsgálata

Az előforduló hibák javítása, hiányok pótlása, javaslattevés, segítségnyújtás, feladat meghatározás. (javaslat önképzésre, továbbképzésre, szakirodalom ajánlás).

**Ellenőrzések eredményei: (tervnek megfelelően)**

1. Csoportnaplók ellenőrzése : naprakészek, de kisebb változtatások szükségesek (differenciálás)
2. Felvételi, előjegyzési napló: - naprakészek-
3. Felvételi- mulasztási naplók:- naprakészek-
4. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer: - naprakészek -
5. Gyermekbalesetek megelőzése: - előírásoknak megfelelő-
6. SNI gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munka-meghatározott csoportban)- Katica, Pillangó csoportban - megfelelő-
7. Gyermekevédelmi tevékenység, dokumentáció- megfelelő-
8. Egészséges életmód- megvalósult-
9. Környezeti nevelés, környezetvédelem:- megvalósult-
10. Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek: megvalósult
11. Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása- technikai dolgozók, pedagógusok- megfelelő-
12. Szakmai munka ellenőrzése- - programok megvalósítása – eredmények a diagramok alapján

### Pedagógiai folyamatok - *Értékelés*

**Szempont:** 1.4. Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?

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

szüleiknek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermekeknek.

**Gyermekek fejlettségének értékelése:**

Intézményünk továbbra is saját kidolgozott Fejlődési és Fejlesztési lapot vezet minden gyermekről. Továbbra is évi két alkalommal megtörténik a gyermekek mérése, melynek eredményét rögzítjük. A Fejlesztési lapon továbbra is a gyermek fejlesztési területei, módszereit, eredményességét rögzítjük.

Az átdolgozott fejlesztési lapokra az feladatokat - eredményeket – a gyógy és fejlesztőpedagógussal közösen rögzítjük.

A törvényi előírásoknak megfelelően a szülőt továbbra is évi 2 alkalommal (ha igényelte többször is) fogadóóra keretén belül tájékoztattuk gyermeke fejlődéséről.

**Alkalmazottak értékelése:**

Az intézmény pedagógusait évente személyes beszélgetés alkalmával kompetencialapú értékelésrendszerrel, indikátorokon és a saját elvárási rendszerünk alapján értékelem.

A technikai dolgozók a munkaköri leírásban foglalt szempontok alapján értékelem, illetve személyes megbeszélés alapján kiemelem az erősségeiket, fejlesztendő területeiket.

**Iskolaérettségi mérés eredményei:**

<b>Vizsgált terület megnevezése:</b>	<b>Normál érték:</b>	<b>2019/2020 Elért eredmény:</b>	<b>2018/2019 Elért eredmény:</b>
1. Vizuális diszkrimináció vizsgálata	80%	75%	75%
2. Mennyiségi viszonyok Felismerésének vizsgálata	60%	77%	79%
3. Mozgásfejlettség vizsgálata	80%	96%	95%
4. Nyelvi nehézségek fejlettségének vizsgálata	75%	80%	75%
5. Szociális érettség vizsgálata	90%	96%	91%
Összesen:	77%	85 %	83%

## Pedagógiai folyamatok - *Korrekción*

**Szempont:** 1.5. Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel?(Elégedettségmérés,intézményi önértékelés,pedagógusértékelés,gyermeki fejlődés,megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)

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

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

Az intézményi önértékelésben rögzített feladatok ütemezés szerint **megvalósulásra kerültek:**

- Óvodai honlap elkészült (2020/2021-es nevelési évben fejlesztendő még)
- Döntés előkészítés részletesebben dokumentálásra került
- Panaszkezelési Szabályzat elkészült.

### **Fejlesztendő terület:**

Német nemzetiségi program átdolgozása „Learnprogramm” elkészítése, beépítése a PP-ba. Munkaközösség feladatainak bővítése.

### **Egyéb mérések, eredmények:**

A rendszeresen egészségügyi- tisztasági ellenőrzések a védőnő által megtörténtek Javulás történt „fejtetvesség” megelőzés terén, így a nevelési évben jelentősen csökkent az előforduló fejtetvesség száma, illetve hatékony volt a kezelésük, időben történt a probléma felismerése.

A logopédiai, szűrés év elején a Bicskei Szakszolgálat szervezésében megtörtént, eredményét, írásban illetve a logopédus által kiírt fogadóóra keretében ismerhették meg a szülők. Logopédiai problémák kiszűrése után fejlesztő foglalkozások heti két alkalommal rendszeresen megvalósultak.

Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása során, ha a szülő és pedagógus véleménye különbözött, a bicskei pedagógiai szakszolgálat segítségét kértük

A SNI és BTM gyanús esetekben az óvodapedagógusok jelzései alapján, fejlesztő illetve gyógypedagógus segítségét kértük, így az ő hatékony szakmai segítségével, ezeket a gyerekeket időben sikerült megfelelő ellátásban részesítenünk

SNI-s gyermekek 3 fő:

2 fő Figyelem, aktivitás zavaros+Kevért specifikum zavar- SNI-

1 fő: Beszéd és nyelv specifikus zavara-SNI-

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

### Személyiségfejlesztés

**Szempon:** 2.1. Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

**Elvárás:** A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban. Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.

Intézményünkben Gyermekvédelmi felelős az óvodapedagógusokkal - intézményvezetővel szorosan végzi a gyermekvédelmi munkát. A Családsegítő Szolgálattal napi kapcsolatban vagyunk, problémás esetekben az ő segítségüket kértük, mely 2019/2020-ben írásban egy alkalommal történt. A közös problémamegoldás sikeres volt.

Naprakész információval rendelkezünk a családok szociális hátteréről, mivel óvodába lépés előtt családlátogatást végzünk, illetve folyamatosan egyeztetünk a családsegítővel.

A szociális hátrányok enyhítése érdekében az óvoda dolgozói rendszeresen gyűjtést szerveznek- adományoznak a rászoruló gyermekek szülei részére.

A 2.5 évet betöltött Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos és gyermekeknek óvodai ellátást biztosítottuk.

### Közösségfejlesztés

**Szempon:** 2.2. :Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

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

A Szülői Szervezet az elmúlt nevelési évben is nagy segítséget nyújtott óvodai életünkhöz. A szülői Szervezet elnöke és tagjai első alkalommal szervezték meg az Márton Napi bált, melynek bevételét az óvodások karácsonyi ajándékának megvásárlására ajánlották fel. Ez egy nagyon szép gesztus volt tőlük, így sikerült karácsonykor a fa alatt lévő ajándékokkal a gyermekeknek örömet szereznünk.

Sajnos a tavaszi-nyári időszakra betervezett programok a járványhelyzet miatt nem valósultak meg, de bízunk benne, hogy a 2020/2021-es nevelési évben ezt be tudjuk pótolni. Szülői segítséggel az éves csoportos tervezett kirándulásokból egyet sikerült megvalósítani. A katica csoport A Budapesti Bábszínházba látogatott el, ahol Boribon és Annipanni című előadást tekintették meg. Sajnos a többi tervezett kirándulás elmaradt.

### 3. Eredmények

<p><b>Szempont:</b> 3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?</p>	<p><b>Elvárás:</b> Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei</li> <li>• esetleges sport, más versenyeredmények</li> <li>• elismerések</li> <li>• elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő)</li> <li>• elismerések</li> <li>• neveltségi mutatók</li> </ul>
--	---

#### Az intézmény által elért eredmények a 2019/2020-as nevelési évben

Ssz.	Az intézmény által elért eredmények alakulása	Adat
1.	<p><b>Beiskolázási adatok:</b> Iskolai tanulmányaikat elkezdők száma.</p>	27fő
2.	<p><b><u>Bemeneti mérési adatok az iskolakezdés időszakában</u></b> AZ ÓVODAI NEVELÉS ÁLTALÁNOS FELADATAI:                      - Egészséges életmód kialakítása                      - Érzelmi, erkölcsi, közösségi nevelés                      - Anyanyelvi, értelmi fejlesztés, nevelés                      AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGFORMÁI                      - Ének-zene, énekes-játék, tánc                      - Rajzolás-mintázás, kézimunka                      - Verselés, mesélés                      - Külső világ tevékeny megismerése                      - Játék                      - Munka jellegű tevékenységek                      - Tevékenységekben megvalósuló tanulás                      - Mozgás</p>	<p><i>Százalék:</i></p> <p>84 64 59 59 59 73 71 59 79 70 78</p>

	<b>„Versenyeken/Pályázatokon” részt vett gyermekek száma</b>	
3.	- Rajzverseny / pályázat - Egyéb verseny/pályázat ( DM Nap gyermekei)	38 fő 99 fő
4.	<b>Tehetséggondozó foglalkozásokon részt vett gyermekek száma:</b>	93fő
5.	<b>Felzárkóztató foglalkozásokon részt vett gyermekek száma:</b> - Logopédiai fejlesztés - Gyógytestnevelés - Fejlesztő pedagógia - Gyógypedagógiai fejlesztés <b>Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése/fejlesztése</b>	20fő 15 fő 15fő 3fő 3fő
6.	<b>Speciális fejlesztésben részt vett gyermekek száma/aránya:</b> - Nemzetiségi nevelés - „Ciki a cigi” dohányzásmegelőző program - Boldog Óvoda program	56 fő 48fő 23 fő
7.	<b>Gyermekrendezvények és programok száma:</b> - Színházlátogatások, műsoros rendezvények - Élményszerző kirándulások - Rendőrbemutató	1 alkalom 3 alkalom 1 alkalommal
8.	<b>Szülők részvételével lebonyolított rendezvények és programok száma</b> Szülői értekezlet (év eleji közös, majd csoportonként ) Fogadó óra (gyermekek fejlettségállapotáról tájékoztatás) Ünnepeken, jeles napokon történő aktív részvétel Rendkívüli szülői értekezlet	5 alk. 1 alk. 3 alk. nem volt
9.	<b>Pedagógusértékelés – Minősítés</b> - Minősítésen részt vett pedagógusok száma	1 fő
10.	<b>Önértékelést elvégző pedagógusok száma</b> (minden pedagógus elvégezte)	0 fő

#### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

**Szempont:** 4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

**Elvárás:** A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az

		<b>intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.</b>
<p>Pedagógusok szakmai csoportjainak kialakítása során, működési területeikkel kapcsolatosan a helyi adottságainkon túl figyelembe vesszük PP elveit, az év kiemelt feladatait ill. a pedagógus önértékelések tapasztalatait is.</p> <p>A szakmai munkaközösség elkészíti a munkatervét az intézményi célok figyelembevételével és annak alapján önállóan dolgozik.</p> <p>A jelen nevelési évben szervezett szakmai munkaközösségünk munkáját – az önértékelés tapasztalatai és a kollégák véleménye alapján is – szeretnék a következő nevelési évben is folytatni.</p> <p>A tervezetteknek megfelelően egy új munkaközösséget szeretnénk létrehozni, ahol a PP-ban megjelölt néphagyományok, ünnepek, jeles napok köré fűzött szakmai munkaközösség kezdi meg munkáját, amelynek a célja, hogy az egyes ünnepkörökről mind több ismeretet megtudjunk (népi szokások, hiedelmek...) és ezek köré sok jó ötletet gyűjtsünk a gyermekeink számára izgalmas és érdekes „feldolgozáshoz”.</p> <p><b>Fejlesztendő területek:</b> A munkaközösség feladatainak bővítése</p>		
<b>Szempont:</b> 4.2. Hogyan történik az információátadás az intézményben?		<b>Elvárás:</b> Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
<b>Ssz.</b>	<b>Az információ átadás szinterei</b>	<b>Belső kapcsolatok - Szöveges értékelés</b>
1.	Nevelőtestületi tanácskozások (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet)	<b>2019.10.: Dokumentációs feladatok megbeszélése</b> <b>2019.12. Szakmai kirándulás</b> <b>2020.01: Beiskolázási adatok, Félévi eredmények megbeszélése,</b> <b>Tavaszi időszakban a járványhelyzet miatt, online értekezletet tartottunk, ahol folyamatosan egyeztetünk az online oktatás feladatairól.</b>
2.	Vezetőségi megbeszélések	<b>Napi szinten történtek</b> <b>A Térségi Óvodaszövetség 3 havonkénti megbeszélésein részvétel</b>
<b>Szakmai munkaközösségek</b>		
3.	Szakmai munkacsoportok	<b>BECS: Belső önértékelési munkacsoport több alkalommal tartott megbeszélést az aktuális éves munkaterv alapján.</b>
4.	Alkalomszerű, szükség szerinti munkaértekezletek	<b>Rendkívüli esetekben pl. ünnepek , járványhelyzet miatt óvodai élet megszervezése.</b>
5.	Munkatársi értekezletek a teljes dolgozói kör bevonásával	<b>Augusztusban nevelési évet megelőző értekezletet tartottunk, melyen az egész alkalmazotti kör részt vett. Megbeszéltük a következő nevelési év feladatait, programjait és megtörtént a munkaterv előkészítése is.</b>

6.	Hospitálás, szakmai tapasztalatcsere	<b>Hospitáció, tapasztalatcsere a csoportok között megtörtént.</b>
7.	Elektronikus kapcsolattartás (E-mail, közösségi oldal, használata, stb.)	<b>Az E-mail-es kapcsolattartás mindennapos. Mányi Mesevár Óvoda facebook oldallal rendelkezik, melyet folyamatosan frissítünk és az aktuális események megosztásra kerülnek. Óvodai Honlap elkészült, információfeltöltés folyamatban</b>
8.	Faliújság	<b><u>Nevelői szobában:</u> minden aktualitás kifüggesztésre kerül pl. szabadságolás, helyettesítés, adminisztrációs feladatok</b> <b><u>Vezetői szobában:</u> jogszabályok, elérhetőségek, partnereink adatai</b>

#### 5. Az intézmény külső kapcsolatai

**Szempont:** 5.1. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

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

Ssz.	Az információ átadás szinterei	Külső kapcsolatok - Szöveges értékelés
<b>Szóbeli</b>		
	- Egyéni beszélgetések	Alkalmoszerűen, személyes találkozások alkalmával.
	- Értekezletek, megbeszélések	Nevelésnélküli munkanapok alkalmával, illetve alkalmoszerűen.
	- Online- fórumok	Pedagógus Portfólió csoport, Óvodavezető csoportja, Ovi sok-sok facebook csoport-ban való aktív részvétel. Ezekbe a csoportokba való aktív részvétel nagyban segítette a rendkívüli szünet idejére elrendelt online oktatási-nevelési munkánkat.
<b>Írásbeli</b>		
	- Hirdetőtábla, Csoport faliújság	Minden csoport saját hirdetőtáblával rendelkezik, melyre, az aktuális programok felkerülnek
	- Meghívó	Partnereknek (Képviselő-testület, Kisebbségi Önkormányzat, régi dolgozók, civil szervezetek)



		részére megívót küldünk programjainkra, ünnepségeinkre.
	- Közösségi oldal	Óvodánk saját Facebook oldalal rendelkezik, mely folyamatosan frissül.
	- Levél	E-mail formájában.
	Újság/Hírlap	Mányi Hírmondó-ban való publikálás

## 6. A pedagógiai munka feltételei

### *Tárgyi, infrastrukturális feltételek*

**Szempont: 6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?**

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

A szükséges infrastruktúra felmérése folyamatos, a hiányosságokat, fejlesztendő területeinket azonnal jelezzük a Fenntartó felé. A Fenntartó igyekszik maximálisan támogatni működésünket, színvonalas szakmai munkánkat.

Az 2019/2020-as nevelési évben a Katica és Pillangó csoportban lévő ablakokra árnyékolók kerültek, illetve a nevelői szobába egy nagyméretű hűtő beszerzésére is sor került. A kisebb, intézmény által is pályázható lehetőségeket felkutattuk pályáztunk a Dm-Együtt egymásért címmel kiírt pályázatra, így az elnyert 50 tubus naptejjel a nyári időszakban napfény elleni védelmet biztosítottak óvodásaink részére.

### *Személyi feltételek*

**Szempont: 6.2. Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?**

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

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

#### Személyi feltételek:

Intézményünkben a pedagógus és technikai dolgozók álláshely kihasználtsága 100%.

Az egyre növekvő, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek száma miatt állandó gyógypedagógusra lenne szükségünk, mert jelenleg ezt a tevékenységet egy fő megbízási szerződéssel látja el.

A német nemzetiségi óvodapedagógusi feladatokat egy főállású és megbízási szerződéssel egy fő látta el.

Továbbképzés, beiskolázás:

Máté Luca óvodapedagógus 2.félévet is sikeresen elvégezte a ELTE gyógypedagógia, logopédus szakon.

Az Oktatási hivatal által kiírt továbbképzések a járványhelyzet miatt nem valósultak meg, törlésre kerültek. Reméljük a jövő évben az elmaradt képzések pótlásra kerülnek.

**Szervezeti feltételek**

**Szempont:** 6.3. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

**Elvárás:**

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.

**Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás – Intézményi szintű mérési eredmények**

Ssz.	Pedagógusok és a munkájukat segítő alkalmazottak elégedettség adatai és azokból következő fejlesztések	%	Fejlesztési javaslat
1.	Az óvodában (intézményi szinten) „uralkodó” légkör	90%	A tavalyi fejlesztési javaslat megvalósítás hatására (plusz bölcsődei gondozónő alkalmazása) javult az intézménybe uralkodó légkör.
2.	Munkakörülmények	85%	
3.	Kapcsolat (és kapcsolati lehetőség) a vezetés tagjaival	89%	
4.	Kapcsolat (és kapcsolati lehetőség) a nevelőtestület tagjaival intézményi szinten	93%	Hospitálások a csoportok között
5.	Információáramlás intézményi szinten	90%	
6.	Részvételünk a szabályozó dokumentumok készítésében	82%	
7.	Munkaközösségi foglalkozások, értekezletek hatékonysága	91%	
	<b>Átlag pont</b>	<b>89%</b>	

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

**Szempon:** Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

**Elvárás:** Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek, terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre kerül.

Az intézmény Pedagógiai Programja koherens az Óvodai nevelés országos alapprogramjában foglaltakkal. A jogszabályi lehetőségeken belül az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítottuk a Pedagógiai Programot. A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelési tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

Mány, 2020.08.21.

.....

intézményvezető

## MELLÉKLETEK

**ADATOK ÉS INFORMÁCIÓK**  
**ADATOK ÉS INFORMÁCIÓK, MELYEK MEGALAPOZZÁK AZ ÉVES MUNKATERV ÉRTÉKELÉSÉT**  
**ÉVES BESZÁMOLÓ 2018-2019.**

1. sz. melléklet

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Mutató 2020.05.31.
1.	A 2019. szeptember 1-től új felvételt nyert gyermekek száma	26
2.	Elutasított gyermekek létszáma	0
3.	Nemzetiségi nevelésben részt vevő gyermekek száma	56
4.	Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	3
5.	HH gyermekek száma	2
6.	HHH gyermekek száma	2
7.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek száma	10
8.	Veszélyeztetett gyermekek száma	1
9.	Félnapos óvodás gyermekek száma	0
10.	Speciális étrendet igénylő gyermekek száma	3
	Kiscsoport 2,5-3-4 év – Maci (csoportok száma/fő összesen)	1/22
11.	Részben vegyes csoport 4-5 év- Pillangó(csoportok száma/fő összesen)	1/28
	Nagycsoport 6-7 év –Süni (csoportok száma/fő összesen)	1/23
	Részben vegyes csoport 5-6 év- Katica(csoportok száma/fő összesen)	1/27
12.	Várhatóan, a 2020/2021. tanévben tankötelessé váló gyermekek száma	38
13.	Szakmai munkaközösségek száma	1

<b>Ssz.</b>	<b>A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai</b>	<b>Mutató 2020.05.31.</b>
14.	Nyílt ünnepek, hagyományok, nyílt napok száma	3 (járványhelyzet miatt)
15.	Tervezett szülői értekezletek száma	2
16.	Óvodai szintű:	1
17.	Csoport szintű:	1
18.	Nevelés nélküli munkanapok szám	5
19.	Pedagógusok száma	9
20.	Pedagógiai munkát segítők száma	6
21.	Egyéb alkalmazottak száma (takarítónő)	1
22.	Továbbképzésben résztvevők száma (beiskolázási tervhez kapcsolódóan)	1
23.	Pedagógus önértékeléssel érintettek száma	0
24.	Tanfelügyeleti ellenőrzésben résztvevők száma (intézményi)	0
25.	Minősítő vizsgán résztvevő pedagógusok száma	1
26.	Minősítési eljárásban résztvevő pedagógusok száma	1

## SPECIÁLIS FEJLESZTÉS (Felzárkóztatás, tehetséggondozás)

Ssz.	Fejlesztés tartalma	Mutató	Szöveges értékelés, magyarázat
1.	Szakértői Bizottsághoz (Nevelési tanácsadó is) utaltak	9	BTM: 9 fő
2.	Logopédiai fejlesztésben részesültek	22	A Bicskei Pedagógiai Szakszolgálat utazó logopédusa látja el ezt a feladatot, heti két alkalommal.
3.	Gyógytestnevelésben részesültek	12	A Bicskei Pedagógiai Szakszolgálat utazó gyógytestnevelő látja el ezt a feladatot, heti egy alkalommal
4.	Fejlesztő pedagógiai foglalkozásokon résztvevők	14	A BTM-es gyermekeket, megbízási szerződéssel foglalkoztatott pedagógus látja el a szakvéleményben meghatározott heti óraszámában.
5.	Szakértői Bizottság (megyei) vizsgálta	3	Az SNI-s es gyermekek ellátása, megbízási szerződéssel foglalkoztatott gyógypedagógus látja el a szakvéleményben meghatározott heti óraszámában. SNI:3 fő: abból, 2 fő Figyelem, aktivitás zavaros+Kevert specifikum zavar- SNI- 1 fő: Beszéd és nyelv specifikus zavara

Ssz.	Fejlesztés tartalma	Mutató	Szöveges értékelés, magyarázat
<b>SPECIÁLIS FEJLESZTÉS (Az intézmény szülői igényekre alapozott szolgáltatásai)</b>			
6.	Református hitoktatás	13	Heti egy alkalommal Horváth Erzsébet pedagógus látja el ezt a feladatot
7.	Római Katolikus hitoktatás	20	Heti egy alkalommal Kristek Anikó óvodapedagógus látja el ezt a feladatot
<b>TEHETSÉGGONDOZÁS</b>			
8.	Tehetségpontba irányított gyermekek száma	0	-
9.	Pályázatok	1	„DM Nap gyermekei” pályázat, nyeremény: naptejek, homokozó játékok.
10.	Alapítvány	100	„Tehetség Alapítvány a Gyermekekért” működtetése. A befolyt felajánlásokból programok szervezése, fejlesztő eszközök beszerzése





## **RENDKÍVÜLI MUNKA VÉGZÉS SZABÁLYZAT**

Készítette: Gagyiné Páldi Hajnalka  
intézményvezető

Érvényes: 2020. április 01- től visszavonásig

## 1. Törvényi háttér

- Magyarország Alaptörvénye
- 2012.évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- Emberi Erőforrások Minisztériuma Köznevelésért Felelős Államtitkár levele 2020.03.23.
- Oktatási Hivatal által kibocsájtott módszertani levél 2020.03.23.  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/tavoktatas/koronavirus\\_ovodai\\_modszertani\\_ajanlas\\_03\\_24.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/tavoktatas/koronavirus_ovodai_modszertani_ajanlas_03_24.pdf)
- [http://nemzetipedkar.hu/uj\\_kihivasok-feladatok-az-ovodakban/](http://nemzetipedkar.hu/uj_kihivasok-feladatok-az-ovodakban/)

## 2. Bevezetés

Magyarország Kormánya 2020. március 11-én a COVID-19 vírus terjedésének következményeként Magyarország területére vészhelyzetet hirdetett, ezzel egy időben különleges jogrendet vezetett be.

Március 14.-én megjelent rendelkezései alapján az óvodákban, bölcsődékben rendkívüli szünet rendelhető el. A rendkívüli szünetnél figyelembe kell venni a szülői igényeket. Mindezek figyelembevételével más rendelkezésig óvodai ügyeletet szükséges biztosítani.

Mány Község Önkormányzata Polgármesterének 1/2020. (III.15.) számú határozata alapján 2020. március 16.-tól a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsődében rendkívüli szünetet rendelt el.

## 3. Rendkívüli munkarend elrendelése

### Óvodai ügyeleti nyitvatartás megszervezése kétműszakos munkarendben:

Délelőtt: 6 .00 – 14 .00      2 fő munkavállaló jelenlétében (1 fő pedagógus, 1 fő nevelőmunkát közvetlen segítő)

Délután: 9. 30 – 17. 30      2 fő munkavállaló jelenlétében (1 fő pedagógus, 1 fő nevelőmunkát közvetlen segítő)

Amennyiben a gyermeklétszám szükségessé teszi, több ügyeletes csoport biztosítása.

### *Az ügyeletben dolgozó munkavállalók munkavégzése*

- gyermekfelügyelet
- takarítás, fertőtlenítés
- rendszerezés

- helyi alapidokumentumok átdolgozása a hatályos jogszabályoknak megfelelően (Pedagógiai Program, Házirend, Szervezeti és Működési Szabályzat, Belső Önértékelési csoport alapidokumentuma)

### ***A nem ügyeletben dolgozó óvodapedagógusok, kisgyermeknevelő-gondozók otthoni munkavégzése***

A távmunkavégzés határozott időre 2020.04.30-ig kerül megállapításra. A távmunkavégzés során rendkívüli esetben bárki berendelhető, ezért a rendelkezésre állást mindenkitől kérem.

#### **A távmunkavégzés során elvégzendő feladatok:**

- Tevékenységterületekhez tartozó módszertani ajánló készítése (verselés, mesélés; ének, zene, énekes játék, gyermektánc; rajzolás, festés, mintázás, kézi munka; mozgás; a külső világ tevékeny megismerése; munka jellegű tevékenységek).
- Mindennapi tartalmak megosztása az online szülői és munkaközösségi felületeken.
- A családok, szülők segítése a gyermekek otthoni foglalkoztatásában.
- Szakmai anyagok felkutatása, szakmai anyagok készítése, tudásátadás, szakmai megújulás, módszertani tapasztalatcsere.
- Szemléltető eszközök, játékok készítése, ötletek összegyűjtése.
- Szükséges dekorációs anyagok készítése, ötletek összegyűjtése.
- Óvodai, Bölcsődei szakfolyóiratok, szakkönyvek, továbbképzési anyagokból szakmai anyagok összeállítása.
- Számítástechnikai ismeretek gyakorlása, digitális tér az óvodában elméleti és gyakorlati megvalósítása.

### ***A nem ügyeletben dolgozó pedagógiai asszisztens és dajkák otthoni munkavégzése***

A távmunkavégzés határozott időre, 2020.04.30-ig kerül megállapításra. A távmunkavégzés során rendkívüli esetben bárki berendelhető, ezért a rendelkezésre állást mindenkitől kérem.

- Óvodai dekorációk, ajándékok, szemléltető eszközök, játékok készítése az óvodapedagógusokkal egyeztetve.
- Csoportszoba játékeinak javítása, csinosítása, babaruhák varrása, javítása, készítése.
- Óvodai textíliák javítása.
- Bábok, textil képek készítése.

### ***A nem ügyeletben dolgozó óvodatitkár otthoni munkavégzése***

A távmunkavégzés határozott időre 2020.04.30-ig kerül megállapításra. A távmunkavégzés során rendkívüli esetben bárki berendelhető, ezért a rendelkezésre állást mindenkitől kérem.

- Elvégzendő feladatait a munkaköri leírás alapján elektronikus rendszerek és nyilvántartások segítségével az óvoda által biztosított eszközökkel és informatikai védelmi beállításokkal végzi.

- A munkahelyi kapcsolattartás elektronikus úton, a megadott e-mailben és mobil telefonszámon történik.
- A munkavállaló a napi munkavégzését dokumentálja

#### **Intézményvezető/ intézményvezető-helyettes**

- Biztosítják az intézmény folyamatos működtetését személyes jelenlétével, illetve távmunkában
- 24 órában fogadja a telefonhívásokat (óvodai telefon át lett irányítva a vezetői mobiltelefonra)
- Összehangolja és összetartja az online pedagógiai munkát.
- Segítséget nyújt az IKT eszközök használatában.
- Elvégzi a helyi alapidokumentumok átdolgozását a kollégákkal.
- Ellenőrzi és értékeli az online pedagógiai munka megvalósítását.
- 2020. április 30.-ig minden alkalmazott részére kiadja, az időarányosan őket megillető szabadságokat.

#### **Az óvoda és mini bölcsőde összes munkavállalójára vonatkozóan:**

*A Fenntartó kérésére az ügyeleti rendszeren kívül másfajta munkavégzés elrendelhető az MT 30§ szerint. (Lsd! Maruzsán Zoltán levelében foglaltakat, 2020.március 23.). A munkáltató jogosult a munkavállalót átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben, munkahelyen vagy más munkáltatónál foglalkoztatni.) Ennek értelmében az éppen ügyeletben nem dolgozó munkavállaló köteles az ügyeletes napokon túl is rendelkezésre állni.*

#### **Dolgozók bérezése:**

Mivel a szabályzat értelmében 2020. április 30-ig minden munkavállaló munkavégzésre, rendelkezésre állásra, távmunkára, ügyeleti rend ellátására kötelezett, így ezen időszakig foglalkoztatása megoldott, teljes bérezés illeti meg.

#### **Egyéb általános rendelkezések:**

- Az ügyeletet ellátók fokozottan figyelnek az óvoda egészséges környezetének biztosítására.
- Az ügyeletben dolgozók egymástól térben minél inkább izolálódnak, ezt az ügyeleti beosztás is figyelembe veszi.
- Az ügyeletbe érkező gyermekeket az ajtóban fogadjuk és ajtóból adjuk át a megfelelő óvintézkedések betartásával.
- A biztosított védőeszközöket mindenki köteles használni!
- Az óvodák épületét munkavégzés ideje alatt senki nem hagyhatja el csak intézményvezetői engedéllyel, a családlátogatás kiemelten tilos!
- Mindenki, de különösen a távmunkát végzők kötelesek betartani a Kormány által elrendelt utasításokat *(A kötetlen munkavégzés alatt is csak szükség esetén menjen közösségbe).*

## **4. A óvoda online óvodapedagógiai működésének tervezete**

### **CÉLOK**

- A családok informálása, pedagógiai segítése, támogatása a válsághelyzetben, a családi életrend tiszteletben tartásával.
- Az óvodások megszokott életrendjének más, kényszerű körülmények közé helyezésében megtalálni a módját annak, hogy a gyermekeknek izgalmas, motiváló hatású élményekhez jussanak.
- Az óvodapedagógusok számára kihívást jelentő feladatban való helytállással sikerélményhez juttatás, személyes szakmai fejlődés, kiemelten a kommunikációs képességek, az IKT, digitális kompetenciák terén.
- A teljes óvodai közösség összekovácsolása a folyamatos kapcsolattartás, együttműködés országos és óvodai szintű közös célok érdekében.

### **FELADATOK**

#### **I. Szülők tájékoztatása**

- Aktuális, naprakész tájékoztatás az óvodákat, óvoda egészségét érintő hivatalos, hatóságok, fenntartó által elrendelt információkról, felelős állampolgári magatartásról.
- Tájékoztatás a Koronavírusról felnőtteknek plakáton, és gyerekeknek, gyereknyelven, videón.
- A helyes kézmosás rajzos ábrán és kézmosó versike közzététele gyerekeknek.
- „Maradj otthon!” felhívás.
- Szülők tájékoztatása az online óvodai működésről.

*Felelős: óvodavezető*

#### **II. Online óvodai élet megtervezése, megszervezése Az online óvodai élet programjának összeállításánál figyelembeveendő szempontok**

- Hivatkozva az Emberi Erőforrások Minisztériuma Köznevelésért Felelős Államtitkár 2020. március 23-án kiadott levelére.
- Gondoljuk át az erőforrásainkat: az óvodapedagógusok milyen mértékben vonhatók be, ki mennyire felkészült IKT területen.
- Most is törekedjük a családokkal az inkluzív kapcsolattartásra: nagyon sokféle, különböző élethelyzetben és informatikai feltételekkel rendelkező családot szólítunk meg online, ezért célszerű arany középutat tartani.

- Nem szabad elfelejteni, hogy a legtöbb családban a nagyobb, általános iskolás testvérekkel kell foglalkozni az online tanulás során, vagy a szülő végez távmunkát, ezért nap közben nem célszerű zaklatni a szülőket. Mindenkinek jobb, ha a délutáni óráktól, estefelé jelentkezik be.
- Arra is gondolni kell, hogy sok családban nélkülünk is remek, tartalmas, családtagok összetartozását erősítő együttléte élnek meg, amire a sok munka miatt esetleg máskor nincs mód, tartsuk tiszteletben.
- Az online ovi programját úgy javasolt összeállítani, hogy este találkozzanak valamilyen tartalommal, amivel a gyermek aztán másnap napközben akár önállóan is tovább tevékenykedhet, amikor a szülőnek kötelezettségei vannak nagyobb testvérrel, vagy saját munkavégzése miatt.
- Legyünk online elérhetőek vezetői szinten és pedagógiai kérdésekben is. Ez utóbbi lehetővé teszi, hogy differenciált pedagógiai ajánlásokat is tudjunk tenni igény esetén.

*Felelős: óvodavezető*

### **A csoportonként tervezett napi tevékenységek, tartalmak rendező elvei**

- Legyünk rugalmasak, változtassunk a tematikán: mivel egészségvédelmi krízis helyzet van, érdemes az egészségnevelési, fejlesztési feladatokat is becsempészni, ahová csak lehet. Továbbá a család téma, az összetartozás, az érzelmi nevelés húrjait is meg lehet pengetni az ajánlott tartalmakkal, tevékenységekkel. A családok és az óvoda közötti kapcsolat erősítését is.
- Mint mindig: Életkori, korcsoport sajátosságok, évszak, ünnep, következő hetekre tervezett témák. Ne felejtsük el a II. féléves nevelési terv céljait, feladatait sem.
- Előre, céltudatosan válogassuk össze az ajánlásra kerülő meséket, verseket, mondókákat, dalokat.

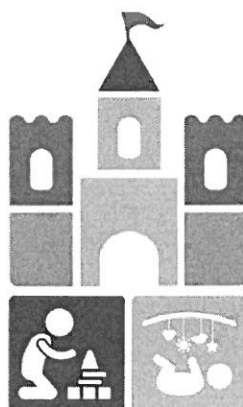
*Felelős: óvodapedagógusok*

### **Az online program tervezése, szervezése**

- Projekt táblázat elkészítése az óvodapedagógusok számára.
- A vírusról gyerekeknek, gyereknyelven Youtube tájékoztató video kiválasztása.
- Kézmosó vers kiválasztása.
- Céltudatosan összeállított linkgyűjtemény elkészítése szülők számára.
- Óvodás dalok Youtube link kiválasztása.
- Egyeztetés a vezető helyettessel, majd a nevelőtestülettel, feladat kiadása.
- Online privát heti vezetői fogadóóra felajánlása.

*Felelős: óvodavezető*

Mány, 2020. 03. 26.



**Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde**  
**„Belső Önértékelési Csoport” munkaközösség**

**Beszámoló**

**2019/2020**

## **A munkaközösség tagjai:**

### **Munkaközösség vezető:**

1. Lestárné Szokol Éva – Óvodavezető helyettes

### **Tagok:**

1. Karkó Éva – Óvodapedagógus
2. GagyinéPáldi Hajnalka – Óvodavezető
3. Szerencsésné Ferencik Julianna – Óvodapedagógus
4. Nagy Luca – Óvodapedagógus

### **Célunk:**

- A pedagógus önértékelésben, tanfelügyeleti ellenőrzésben és a pedagógusminősítésben résztvevő pedagógusok, támogatása

### **Feladatunk:**

- Az **intézményi önértékelés** tervezése, koordinálása
- A **tanfelügyeleti ellenőrzések** előkészítése, koordinálása
- A **minősítő eljárások** előkészítése, koordinálása



## **„Belső Önértékelési Csoport” munkaközösség tervezett programjainak megvalósulása a 2019/2020-es nevelési évben**

### **ÖNÉRTÉKELÉS**

1. Munkaközösségünk a 2019/20-as Önértékelési tervet alapul véve végezte munkáját.
2. Az egy (2019/20) éves Önértékelési Tervet elkészítettük, elfogadtuk.
3. A nevelőtestületet folyamatosan tájékoztattuk a jogszabályi változásokról.
4. A 2019/2020 nevelési évben nem volt önértékelésben érintett pedagógus.
5. Az intézményi önértékelés keretében évente vizsgálandó elvárások áttekintése, elemzése, értékelése megtörtént, melyet az 2019/2020 nevelési év Intézményvezetői beszámolója tartalmaz.
6. Szükség szerint munkaközösségi értekezleteket szerveztünk.
7. A jogszabályi változásokat nyomon követtük.

### **TANFELÜGYELET**

1. Az Intézményi, Vezetői, Pedagógus tanfelügyelet nem volt a 2019/2020 nevelési évben.

### **MINŐSÍTÉS**

1. A 2020 – as Pedagógus II. minősítő eljárásra jelentkezett Lestárné Szokol Éva, melynek időpontja, 2020. október 20.
2. A nevelőtestület segítséget nyújtott a Portfólió elkészítésében.

Mány, 2020. augusztus 31.

Lestárné Szokol Éva

*„Belső Önértékelési Csoport” munkaközösség vezető*

Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde  
2065 Mány, Mester sor 17  
OM:029983



# Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde

## Mini Bölcsődei beszámoló

2019/2020 nevelési év

2019.szeptember 01. - 2020.augusztus 31-ig

Készítette: Gagyiné Páldi Hajnalka  
intézményvezető

## **TARTALOMJEGYZÉK**

- I. Bevezetés**
  - I.1.intézmény adatai, bemutatás**
  - I.2 intézmény feladatai**
- II. Feltételrendszer, jogszabályi környezet – kapcsolódó feladatok**
- III. Igénybevétel, létszámadatok**
- IV. Helyzetelemzés**
  - IV.1.Személyi feltételek**
  - IV.2. Tárgyi feltételek**
- V. Nevelési-gondozási feladatok az intézményben**
- VI. Intézményi kapcsolatok, működtetés**
- VII. Összegzés**

## **I. Bevezetés**

A Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde beszámolója a 2019/2020. nevelési év szakmai és működési tevékenységeinek eredményeiről szól.

Elsődleges célom és feladatom volt a gyermekek érdekeinek tiszteletben tartása, a nyugodt, kiegyensúlyozott légkör biztosítása és intézményünk törvényes működtetése.

A mini bölcsőde működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet Mány Község Önkormányzata pénzügyi munkatársaival egyeztetve a költségvetési törvény figyelembevételével biztosítottuk.

Intézményvezetőként felelősséggel tartozom a szakszerű, törvényes működésért, a takarékos gazdálkodásért, az intézmény gazdálkodási feladatainak megszervezéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért.

### **I.1. intézmény adatai, bemutatás**

#### Az intézmény adatai:

Az intézmény neve:	Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde
Az intézmény címe:	2065 Mány, Mester sor 17
OM azonosító:	029983
Telefon:	22/262-278
E-mail:	ovoda@many.hu
Honlap:	www.manyimesevar.ovi.hu
Működési köre:	Mány község közigazgatási területe
Irányító szerv neve, székhelye:	Mány Község Önkormányzatának Képviselő testülete 2065 Mány, Rákóczi u.67
Intézmény típusa:	Többcélú intézmény óvoda- mini bölcsőde
Csoportok létszáma:	1 csoport (Zsebibaba)
Felvehető maximális létszám:	8 fő
Nyitvatartási idő:	6:30-16:30

## **I.2. Intézmény feladatai**

Az 1997.XXXI.tv, valamint a 15/1998.(IV.30)NM rendelete alapján a családban élő gyermekek életkorának és egészségügyi állapotának megfelelő nevelés, gondozást foglalkoztatást és étkezést biztosít, azon gyermekek számára, akiknek szülei munkavégzésük, betegségük, szociális helyzetük, vagy egyéb ok miatt a napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsődei (mini bölcsődei) nevelés középpontjában a kisgyermek és követett módon a kisgyermeket nevelő családok állnak. a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja a családra, mint komplex rendszerre tekint, melynek értelmében nem csak a kisgyermek nevelését-gondozását, hanem az egész család támogatását célozza meg.

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását, nevelését végzi.

A gyermekek a bölcsődékbe 20 hetes kortól, - intézményünkben 1 éves kortól - a 3. életévük betöltését követő augusztus 31-ig vehetők fel. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettsége alapján még nem érett az óvodai nevelésre, 4 évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető, gondozható bölcsődében.

## **II. Jogszabályi környezet**

Az éves terv az alábbi jogszabályok, dokumentumok figyelembevételével készült:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 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
- Az emberi erőforrás minisztere a 6/2016. (III.24.) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet módosítása
- 369/2013 (X.24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja

- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

### **III. Igénybevétel, létszámadatok**

Nevelési év: 2019. szeptember 1-től 2020. augusztus 31-ig tart.

Nyitva tartás: A szülők igényeihez igazodva bölcsődénk 6:30 - 16:30 óráig tart nyitva.

A bölcsőde az alábbi napokon zárva volt:

- október 23.Ünnepnap
- november 1. Mindenszentek
- december 23-tól január 1-ig (téli szünet)
- március 17-április 30-ig (koronavírus járvány miatt) ügyeletet f május 03-tól igényelték a szülők.
- május 1. (Munka Ünnepe)
- június 01.(Pünkösöd)
- augusztus 17-29 nyári takarítási szünet

A 2019-2020 nevelési évben összesen 7 gyermek vette igénybe a mini bölcsődei ellátást, így a kihasználtságunk 100%-ék. Óvodai nevelésbe 2020. augusztus 31-én 5 gyermek távozott. Januárban még további egy fő távozik óvodába. Az összesen 6 távozó gyermek helyett szintén 6 fő gyermek veszi igénybe az ellátást.

#### **A gyermekek létszáma 2020. május 31-i adatok szerint:**

RGYK (Rendszeres Gyermekvédelmi Kedvezmény)	0
HH	0
HHH	0
Nagycsaládos	1
Egyedül nevelő	0
Kevés jövedelmű	0
Tartós beteg	0
Tartós beteg testvére jogán	0

Speciális étkezésű	0
100% térítés	6
<b>A gyermekek összlétszáma:</b>	<b>7</b>

## **IV. Helyzetelemzés**

### **IV.1Személyi feltételek:**

Munkakör/Név	Létszám	Kinevezés jellege	Végzettség
<u>(Intézményvezető)Bölcsődevezető:</u> Gagyiné Páldi Hajnalka	1	Határozott idejű szerződés	felsőfokú végzettség
<u>Kisgyermekgondozó-nevelő:</u> Szallerné Vaczula Gabriella Baráth Adrienn	2	Határozatlan idejű szerződés	középfokú végzettséggel rendelkeznek
<u>Bölcsődei dajka:</u> Mészár Mónika	1	Határozatlan idejű szerződés	szakképesítés

A mini bölcsődében dolgozó jelenleg még középfokú végzettséggel és szakképesítéssel rendelkező kisgyermeknevelőket arra igyekszem ösztönözni, hogy jelentkezzenek felsőfokú végzettség (diploma) megszerzésére, így be tudnak kapcsolódni a pedagógus életpálya modellbe.

A kisgyermeknevelők napi 7 órát töltenek a csoportban, heti váltásban, két műszakban dolgoznak, lépcsőzetes munkakezdéssel. A társ kisgyermeknevelő hiányása esetén egyedül látják el a csoport gyermekeinek gondozását-nevelését.

2019 tavaszán új munkakörként jelent meg a bölcsődei dajka, így a csoportokban dolgozó, de jelenleg technikai állományban lévő dolgozó munkaköre átalakul bölcsődei dajkává. A bölcsődei dajkáknak a munkaköréhez előírás volt 100 órás tanfolyam elvégzése, így Mészár Mónika 2019. május 14.-én sikeres vizsgát tett, a tanúsítványt megszerezte.

#### IV.2. Tárgyi feltételek:

A mini bölcsőde helyiségei megfelelnek a törvényi előírásoknak. A csoportszobák berendezése, felszereltsége, játékkészlete biztonságos, minden szempontból megfelel a szakmai előírásoknak.

A csoportszobákban az alapjátékok (labdák, játszókendők, babák, képeskönyvek, mozgásfejlesztők), konyhai eszközök, szerepjátékokhoz való játékok is megtalálhatóak. Játéparkunk folyamatosan újul, többször kaptunk az év folyamán a már nem hozzánk járó gyermekek szüleitől játékeszközöket.

A játszóudvar felszereltsége megfelelő. Elegendő hely van gyermekek mozgásigényének kielégítésére játszó, mászó, bújó játékeszközök létesítésével. A homokozás is biztosított a gyermekek részére 2 darab TEKI homokozóval.

2020 tavaszán a Magyar Falu Program pályázati keretéből sikerült vásárolnunk egy kis faházat, melyre nagy szükség volt már, mivel a műanyag kisház hamar tönkrement a nagy igénybevételtől. A pollyball labdabedobót az óvodaiudvar tereprendezése során szeretnénk a bölcsődei udvarrészbe telepíteni, hogy labdajátékra alkalmas eszközzel is bővíthessen a bölcsődei udvarrész. . A szilárd terep hiánya és rossz idő esetén a kismotorokat az alsó betonnal borított udvaron használjuk.

Az intézmény épületét és környezetét igyekszünk szépíteni, állagát megóvni, virágültetéssel, gondozással



## **V. Nevelési-gondozási feladatok az intézményben**

Mini Bölcsődénk szakmai munkája igyekszik az országos módszertani alapprogramnak megfelelni. Természetesen mindenkor figyelembe vesszük a helyi sajátosságokat, az épület adta lehetőségeket és a családok-gyermekek összetételét. Munkánk során egyre több fejlődésben eltérő gyermekkel találkozunk. Őket a mindennapi nevelés-gondozásban próbáljuk a saját kompetencia határainkon belül segíteni. Ebben óriási segítséget nyújtanak a bölcsődék egységes módszertani ajánlásai, a továbbképzések és a helyi szakmai megbeszélések. Minden csoportban érvényesül az egységes gondozás-nevelés, az állandóság, a fokozatosság és a rendszeresség elve.

A napirend állandósága, és a tárgyi személyi feltételek állandósága teremti meg azt a testi-lelki biztonságot, amiben a gyermekek optimálisan fejlődni tudnak. Kisgyermeknevelőink legfontosabb közös célja az egészséges, nyitott, boldog gyermekek nevelése. Intézményünk mentes mindenféle etnikai, nemzeti és vallási megkülönböztetéstől. A családi nevelést, szokásokat figyelembe véve gondozzuk és neveljük a gyermekeket. Tiszteletben tartjuk a családi alapelveket és a családdal történő szoros együttműködés révén, a gyermekek szükségleteinek kielégítésén túl igyekszünk a gyermekek személyiségét és a szociális képességük fejlődését segíteni.

Alapvető, hogy minden gyermek egyéni fejlődésének, biológiai szükségleteinek, érési folyamatának megfelelő, személyre szóló ellátást kapjon. Nélkülözhetetlen az egészséges és biztonságos környezet megteremtése, az egészségvédelem, egészségnevelés és az alapvető kulturhygiénés szokások kialakítása.

### A gyermekélelmezés:

A gyermekek napirendjén belül a kulturált étkezés feltételeit és a szabályrendszer kialakítását is feladatnak tekintjük. Ízléses tálaló edényekből, jó hangulatban folyik az étkezés. Saját főzőkonyhánkából naponta kerül ki az a sok finom étel, amit szakácsunk nagy gonddal és szakértelemmel készít el.

#### Pihenés, alvás:

Idejét, időtartamát a gyermekek igénye határozza meg. Az alváshoz nyugodt légkört és megfelelő tárgyi feltételeket biztosítunk (kényelmes fekhely, friss levegő, csend). Tiszteletben tartjuk a gyermek alvási szokásait, a megszokott játékot, cumit, textíliát kapja meg, s ha kell, a kisgyermeknevelő közvetlen jelenlétével, simogatással altatja őket.

#### Öltözködés:

Legfontosabb funkciója az időjárás változásaival szembeni védekezés, de e tevékenység közben fejlődik a gyermek önállósága és az igényessége is. Az öltözködéskor a kisgyermeknevelő szerepe a gyermek önállóságának támogatása, amely a teljes kiszolgálástól a segítő, irányító tevékenységig terjed. Gyermekünk saját ruhában vannak, a csoportszobában váltócipőt használnak. Igény esetén tudunk biztosítani váltóruhát is.

#### Egészségvédelem, egészségnevelés:

Feladatunk a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető emberi higiénés szokások kialakításának segítése. Ügyelünk, hogy mindenkor érvényesüljön a folyamatosság, a szabadság, az önkéntesség és a választhatóság elve. A nevelő-gondozó munkákban arra törekszünk, hogy a mozgás az egész napi tevékenység szerves része legyen. A tárgyi környezet teljes biztosítása mellett a praktikum, az akadálymentesség és az esztétikum követelményeit tartjuk szem előtt.

#### Az érzelmi fejlődés, szocializáció segítése

A kisgyermek elsősorban érzelmi lény, érdeklődését érzelmei irányítják. Elsődleges szocializációs környezete a család, amelyben nevelkedik. A kisgyermek tevékenysége bizonyos mértékben tükrözi érzelmi világát. Az érzelmek befolyásolhatók, pozitív érzelmek elősegíthetők, de ugyanúgy a negatív érzelmek is. A bölcsődés kisgyermek gondozásának egyik alapfeltétele a pozitívumokra való támaszkodás, a pozitív megerősítés. Feladataink körébe tartozik, hogy derűs légkört biztosítsunk, segítsük a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek feldolgozását, csökkentését.

#### A bölcsődei élet megszervezése, kapcsolattartás:

A mini bölcsőde az otthoni ellátást egészíti ki, szorosan együttműködve a szülőkkel. Az együttműködés partneri viszonyt feltételez, mely nem túl bizalmas, de őszinteségen alapszik.

- Jelentkezéskor a szülő rövid betekintést nyerhetett a bölcsődei életbe.
- Nevelési év megkezdése előtt tájékoztatót tartottunk szülői értekezlet formájában a szülőkkel minden információt megosztottunk

- Beszoktatás előtt minden esetben családlátogatás tartottunk, hogy még realisabb képet kapjunk a gyerekekről, annak napi szokásrendszeréről, igényeiről.
- Adaptáció: bölcsődénkben a kéthetes szülővel történő beszoktatást ajánljuk és javasoljuk. - Ezt minden szülő igénybe vette, így elmondhatjuk, hogy zökkenőmentesen zajlott le ez az adaptációs időszak.
- Minden szülő kapott egy írással tájékoztatót a bölcsődei életről, beszoktatásról.
- Igény szerint szülőcsoportos megbeszéléseket is tartottunk biztosítva a négy szemközti beszélgetés lehetőségét.
- Üzenő füzet: a napi történéseket, a gyermek fejlődését ebbe is rögzítettük
- Hirdető táblán: heti rendszerességgel tettük ki a gyermekek kreatív munkáit, illetve alkalmanként a közelgő eseményeket, információkat is ezen a felületen közöltük.

A 2019/2020-as nevelési év eseményei:

<b>Adaptációs időszak</b>	Minden nevelési év a bölcsődei szakma legnehezebb időszakával, a beszoktatással kezdődik, mely lépcsőzetesen heti beosztásban történik, egyszerre 2 gyermekkel.
<b>Mikulás</b>	Gáspár Ferenc minden évben örömmel vállalja a Mikulás szerepét. A Mikulás ilyenkor körbejárja az óvodai és mini bölcsődei csoportot és ajándékokkal örvendezteti meg a gyerekeket, mely az idei évben is nagyon jól sikerült, pozitív visszajelzés volt számunkra a sok boldog gyermekmosoly.
<b>Karácsony</b>	A karácsonyi ünnepséget december 18.-án tartottuk közösen az óvodásokkal a tornaszobában, majd a csoportban folytatódott tovább az ajándék játékok átadásával. A karácsonyi ajándékok megvásárlását a Szülői Szervezet finanszírozta.
<b>Farsang</b>	A mulatságra nagy volt a készülődés, mindenki izgatott volt, mert belebújhatott kedvenc mesehősének jelmezébe. A sok, móka, tánc,játék a szülők részvételével zajlott.
<b>Húsvét</b>	A járványhelyzet miatt elmaradt
<b>„Zsebikóstolgotó”</b>	A járványhelyzet miatt elmaradt
<b>Anyák napja</b>	A járványhelyzet miatt elmaradt
<b>Mányi Mesevár Családi Nap</b>	A járványhelyzet miatt elmaradt
<b>Óvodalátogatás</b>	Szerencsésnek mondhatjuk magunkat, mert a mini bölcsődei csoportunk egy épületben található az óvodai csoportokkal, így könnyebb a bölcsőde óvoda átmenet biztosítása. Az óvodapedagógusok meglátogatták, ismerkedtek az óvodába készülő gyerekeket majd a következő héten meglátogattuk az óvodásokat. Megismerkedhettek a csoportszobákkal és megnézhatték milyen újdonságok várják őket szeptembertől.

<b>Csapatépítő tréning</b>	augusztus 27.-én az MTVA Székházába látogattunk, ahol betekintés nyerhettünk a televíziózás rejtelseibe, illetve műsorvezetési feladatokban is részt vehettünk.
----------------------------	---

## **VI. Intézményi kapcsolatok, működtetés**

Az 1997. évi XXXI. Gyermekvédelmi törvény értelmében a bölcsőde a rendszerben a jelző funkciót ellátó intézmény. A gyermekek érdekérvényesítése törvényi kötelezettséget jelent a gyermekek gondozásában részt vevő nevelők számára. Együttműködünk mindazon intézményekkel, személyekkel, akikkel a gyermek ellátása során kapcsolatba kerülünk: a védőnőkkel, az óvodával, a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal és kölcsönös jó együttműködés jellemzi a Polgármesteri Hivatal munkatársaival való kapcsolatunkat is.

Szakmai munkánk segítése érdekében felvettük a kapcsolatot a környékbeli bölcsődékkal, a Zsámbék Bicskei, Felcsút bölcsődéivel, illetve szakmai látogatást szerveztünk, mely alkalmával új ismeretekre tettünk szert, mellyel elősegíthetjük szakmai munkánk fejlődését.

Együttműködésünk ebben az évben igen szoros volt a Védőnővel és a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal, írásbeli jelzésre nem volt szükség, viszont egy gyermek ügyében szóbeli segítséget kértünk és kaptunk is.

## **VII. Összegzés**

Intézményünk „csapata” az elmúlt nevelési évben nagyon sokat dolgozott, mindvégig megtartva a minőségi szakmai munka színvonalát. Az újonnan érkező dolgozó beilleszkedése zökkenőmentes volt, mivel egy óvodai csoportból került át, ismerős volt az intézmény számára. A Zsebi baba csoport nevelői munkája kiegyensúlyozott, a mindennapi feladatokat és az „újításokat” a dolgozók szívesen végzik. Minden dolgozó kiemelten fontosnak tartotta, hogy a családokat segítve felelősen végezze nevelő-gondozó munkáját, a ránk bízott gyermekek harmonikus testi-lelki fejlődése érdekében.

Mány, 2020.08.31.

.....

intézményvezető



Mány

## MÁNY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

2065 Mány, Rákóczi u. 67.

Tel./fax.: (22) 350-806 Tel: 350-143

www.many.hu polgarmester@many.hu

A döntés egyszerű többséget igényel!

2. napirendi pont

Ellenjegyezte: Hopka Rita jegyző



### ELŐTERJESZTÉS

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2020. szeptember 30-i, nyílt, rendes ülésére

**Tárgy: A Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2020/2021. nevelési évi munkaterveinek véleményezése**

Előterjesztő: Ugron Zoltán,  
polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Gagyiné Paldi Hajnalka intézményvezető elkészítette a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2020-2021. nevelési évre vonatkozó munkatervét, amelyet 2020. szeptember 21-én megküldött a Tisztelt Képviselő-testület részére.

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerint:**

" **70. § (1)** <sup>478</sup> *A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézményben az önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységnek egy nevelőtestülete van. A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik."*

**„70. § (2) A nevelőtestület (...)**

**c) a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról**

**(...) dönt."**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet** 3. §-ának (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy a munkaterv – mely meghatározza a nevelési év helyi rendjét – elkészítéséhez ki kell kérni a fenntartó véleményét.

**„3. § (1) Az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is."**

Az említett jogszabály 3. §-ának (2) bekezdése határozza meg, hogy a **munkatervnek mit kell tartalmaznia.**

„3. § (2) Az óvodai nevelési év helyi rendjében, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjében kell meghatározni

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

b) a szünetek időtartamát,

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

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

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

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

g) az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,

h) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést,

<sup>10</sup> i) az iskolai kórus időpontjait, amely foglalkozás ideje alatt más tanórán kívüli tevékenység a kórustagok számára nem folytatható,

<sup>11</sup> j) az iskolai sportkör szakmai programját,

<sup>12</sup> k) az általános iskolák 1–8. évfolyamán, a tanítási év során tervezett színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, valamint az őshonos állatok bemutatóhelyei látogatásának előre tervezhető időszakát.”

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a **Köznevelési törvény 2012. szeptember 1-i hatálybalépésével az alábbiakról a Képviselő-testület dönt:**

„83. § (2) A fenntartó

<sup>549</sup> a) e törvényben foglalt keretek között – a tankerületi központ, valamint az állami felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény kivételével – **dönt a köznevelési intézmény létesítéséről, nevének megállapításáról, gazdálkodási jogköréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, alapfeladatának módosításáról, fenntartói jogának átadásáról,**

<sup>550</sup> b) **dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,**

<sup>551</sup> c) **meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá – tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény kivételével – a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit,**

d) **meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott tanítási évben az iskolában indítható osztályok, a kollégiumban szervezhető csoportok számát,**

- <sup>552</sup>  
e) ellenőrizheti a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, nevelési-oktatási intézményben továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket; ha a fenntartó nem települési önkormányzat, a tanuló- és gyermekbalesetet jelenti a nevelési-oktatási intézmény székhelye szerint illetékes köznevelési feladatokat ellátó hatóságnak,
- f) a köznevelési intézmény vezetőjének megbízása, kinevezése, a megbízás visszavonása, a jogviszony megszüntetésének jogával kapcsolatos, e törvényben foglalt korlátozó rendelkezések keretei között gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézmény vezetője felett,
- g) jóváhagyja a köznevelési intézmény tantárgyfelosztását, továbbképzési programját,
- h) értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét,
- i) ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint a SZMSZ-t."

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint: „3.§ (6) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, az iskolai tanítás nélküli munkanapon és a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda, az iskola és a kollégium ellátja a gyermek vagy kiskorú tanuló felügyeletét.”

A munkaterv véleményezése nem elegendő, a g) pontban meghatározottakat jóvá kell hagynia, az i) pontban foglaltakat pedig ellenőriznie kell a Tisztelt Képviselő-testületnek.

Az előterjesztés mellékletét képezi a mini bölcsődei intézményegységekre elkészített munkaterv is.

**A gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény** (a továbbiakban: Gyvt.) alapján:  
„43. § (4) A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi gondozásának, nevelésének megszervezéséről.

(5) A miniszter rendeletben a bölcsődék számára – a bölcsődei dolgozók szakmai fejlesztése, szakmai ünnepek megtartása és a bölcsődei ellátáshoz kapcsolódó szakmai célok megvalósítása érdekében – nevelés-gondozás nélküli munkanapot határoz meg. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei nevelés és gondozás szünetel, a fenntartónak azonban erre irányuló szülői, törvényes képviselői kérésre gondoskodnia kell a gyermekek felügyeletének megszervezéséről.”

Bölcsődei ellátás esetén egy nevelés nélküli munkanapot engedélyeznek, ez minden év április 23.-a. Ez a nap a Bölcsődék napja, akkor kell menni az alkalmazottaknak továbbképzésre. Ezen a napon, ha a szülő igényli, ügyeletet kell biztosítani vagy más bölcsődében kell biztosítani arra a napra az ellátást, ugyanakkor minden bölcsődében aznap csak ügyeleti ellátás van.

Az Intézményvezető által megküldött óvodai és mini bölcsődei munkaterv tartalmaz javaslatot az éves és a heti nyitva-tartásra, annak időpontjaira is a 2020/2021-es nevelési évre vonatkozóan.

Kérem, hogy a fentiek és a mellékelt munkaterv alapján az alábbi határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjenek.



### **I. Határozati javaslat:**

Tárgy: A Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2020-2021. nevelési évi óvodai munkatervének véleményezése

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a fenntartásában lévő Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2020-2021. nevelési évre vonatkozó óvodai munkatervét elfogadásra javasolja.

Határidő: 2021. augusztus 31.

Felelős: polgármester

### **II. Határozati javaslat:**

Tárgy: A Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2019/2020. óvodai nevelési éve, illetve az óvoda heti és éves nyitva-tartási idejének meghatározása

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2020/2021. óvodai nevelési éve, illetve az óvoda heti és éves nyitva-tartási idejét – az intézményvezető javaslata alapján – az alábbiak szerint határozza meg:

1. Az óvodai nevelési év 2020. szeptember 1-től 2021. augusztus 31-ig tart.

2. Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének rendje:

- Heti nyitvatartás (munkanapokon és magasabb rendű jogszabály alapján munkanappá minősített napokon): 6 óra 30 perc – 17 óra 30 perc között.

- Nevelés nélküli munkanapok terve:

Időpont	Téma	Felelős
2020. október 26.	Éves programtervek megbeszélése, felelősök kijelölése	Óvodavezető
2020. december 23.	Szakmai kirándulás	Óvodavezető
2021. január 25.	- Félév értékelés - Nemzetiségi Hét szervezési feladatainak megbeszélése	Óvodavezető
2021. március 16.	„Boldog Óvoda” program	Nagy Mária, Máté Luca óvodapedagógusok
2021. május 31.	„Mesevár Családi Nap” intézkedési terv, feladatkiosztás	Óvodavezető

A nevelés nélküli napokról (5 nap) a zárva tartást megelőzően 7 nappal a szülőket tájékoztatni szükséges! Gondoskodni kell az ügyelet biztosításáról!

- A tervezett óvodai zárva tartás időpontja:

TÉLI: 2020. december 23-tól 2020. december 31-ig

**NYÁRI:** A fenntartó önkormányzat (várható) döntése szerint: 2021. augusztus 1-től 2021. augusztus 31-ig.

A téli zárva tartásról a zárva tartást megelőzően hét nappal a szülőket értesíteni kell!

A nyári zárva tartás időpontjáról a szülőket február 15.-ig értesíteni kell!

- Az óvoda bemutatkozását szolgáló nyílt nap:

2021. március 17. Süni csoport

2021. március 18. Maci csoport

2021. március 19. Pillangó csoport

2021. április 06. „Óvodakóstolgotó”

- Óvodai beíratás időpontja: 2021. április 27-28.

Felelős: polgármester és Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde intézményvezetője

Határidő: 2021. augusztus 31.

### **III. Határozati javaslat:**

Tárgy: A Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2020-2021. nevelési évi mini bölcsődei munkatervének véleményezése

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a fenntartásában lévő Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2020-2021. nevelési évre vonatkozó mini bölcsődei munkatervét elfogadásra javasolja.

Határidő: 2021. augusztus 31.

Felelős: polgármester

### **IV. Határozati javaslat:**

Tárgy: A Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2020/2021. mini bölcsődei nevelési éve, illetve a mini bölcsőde heti és éves nyitva-tartási idejének meghatározása

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2020/2021. mini bölcsődei nevelési éve, illetve a mini bölcsőde heti és éves nyitva-tartási idejét – az intézményvezető javaslata alapján – az alábbiak szerint határozza meg:

1. A mini bölcsődei nevelési év 2020. szeptember 1-től 2021. augusztus 31-ig tart.

2. A mini bölcsőde heti és éves nyitvatartási idejének rendje:

Heti nyitvatartás (munkanapokon és magasabb rendű jogszabály alapján munkanappá minősített napokon): 6 óra 30 perc – 16 óra 30 perc között.

- A tervezett mini bölcsődei zárva tartás időpontja:

**TÉLI:** 2020. december 23. napjától 2020. december 31. napjáig

**NYÁRI:** 2021. augusztus 01. napjától 2021. augusztus 31. napjáig, valamint

- Az óvoda bemutatkozását szolgáló nyílt nap: „Zsebikóstolgotó” – 2021. április

- Mini bölcsődei beíratás időpontja: folyamatosan.

Felelős: polgármester és a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde intézményvezetője  
Határidő: 2021. augusztus 31.

Mány, 2020. szeptember 21.



**Ugron Zoltán**  
polgármester

*Az előterjesztést készítette: Hopka Rita, jegyző.*

*A végrehajtásért felelős: Gagyiné Páldi Hajnalka, intézményvezető és Gyórfy Bernadett, szervezési ügyintéző.*



## Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde

### Mini Bölcsődei munkaterv

2020/2021 nevelési évre

2020.szeptember 01. - 2021.augusztus 31-ig

Készítette: Gagyiné Páldi Hajnalka  
intézményvezető

### I. A BÖLCSŐDE BEMUTATÁSA, MŰKÖDÉSÉNEK FELTÉTELENDVSZERE

#### a) A mini bölcsőde bemutatása, helyzetelemzés

Mini Bölcsődénket Mány Község Önkormányzata üzemelteti többcélu intézményként az Alapító Okiratában rögzítetteknek megfelelően működik. Engedélyezett férőhelyszám: 8 fő. 2020 szeptemberében, fokozatos adaptációval 5 gyermekkel kezdjük meg a nevelési évet, majd 2021 februárban érjük el a teljes létszámot.

Nyitva tartásunk alkalmazkodik a szülők igényeihez: 6 :30 órától – 16:30 óráig gondozzuk, neveljük a gyermekeket. A jelenleg felvételt nyert gyermekek Mány község közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkeznek és életvitelszerűen itt laknak. Mini Bölcsődénk egy csoportos 8 férőhelyes, melyhez tartozik egy óvodai csoporttal megosztottan fürdőszoba, és mosdóhelyiség. A mini bölcsődei csoportnak külön öltözője van Az udvarra az emelten keresztül tudunk feljutni, ahol külön udvarrész áll rendelkezésre a legkisebbeknek. Intézményünk az óvodával közös saját főzőkonyhával rendelkezik.

#### b) Bölcsődére, mini bölcsődére vonatkozó jogszabályok:

Az éves terv az alábbi jogszabályok, dokumentumok figyelembevételével készült:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- • 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
- Az emberi erőforrás minisztere a 6/2016. (III.24.) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV.30.) NM rendelet módosítása
- 369/2013 (X.24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgálatok, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja

- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

#### c) A bölcsőde tárgyi feltételeinek bemutatása

##### Gyermekek által használt helyiségek

A csoport szoba világos, tágas, az erős napsugárzás ellen árnyékolóval, sötétítővel ellátott. A csoport szobához tartozik az óvodai csoporttal megosztottan fürdőszoba, és külön öltözőhelyiség. Az elkülönített játszó udvaron található 2 homokozó, és az UNIOS előírásoknak megfelelő játékok, kisház. Az udvari játékeszközök fejlesztése folyamatos, az éves költségvetésbe tervezzük be.

Egyéb helyiségek: vezetői iroda, kisgyermeknevelői (nevelői) szoba, játéktároló, konyha. Dolgozók szociális helyiségei: mosdó, zuhanyzó, WC, személyzeti öltöző. A gyermekek és dolgozók által használt helyiségek az előírásnak megfelelnek.

##### A bölcsőde rendelkezésére álló játékkészlete:

A csoport játékkészletének fejlesztésekor figyelembe vesszük, hogy minden gyermeknek jusson ugyanolyan játék (pl.: könyv, autó, baba) Egy-egy játékfeltevésegből a csoportlétszámnak három-négyeszeresére is szükség van. A játékokat könnyen elérhető helyre tesszük.

- Az alapjátékokat biztosítottak: játszókendők, babák, labdák, képeskönyvek, mozgásfejlesztők
- Nagymozgást fejlesztő- és segédeszközök: különböző méretű-, fajtájú labdák (ugraló, fizió, érzékelő), tornaszőnyeg.
- Alkotó tevékenységet segítő játékok: festékek, (alapszínek: piros, sárga, kék) ceruzák, filctoll, zsírkréta, gyurma, fakockák (különböző méretűek), Montessori-torony, zsírkréta, ujjfesték, rajztábla, aszfaltkréta, babok, építő játékok
- Énekzene, énekes játékok: hallás-, ritmusfejlesztő eszközök, csörgő, csengő, cintányér, triangulum,
- Értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök.

Az elhasználtott játékokat évente selejtezzük, a pótlását az éves költségvetésben tervezzük.

#### d) Személyi feltételrendszer a bölcsődében

##### A bölcsődei csoporthoz rendelt humán erőforrás

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

Munkakör	Létszám	Kinevezés jellege
Intézményvezető/Bölcsődevezető	1	Határozott idejű szerződés
Kisgyermeknevelő	2 (ebből 1 fő minimum)	Határozott idejű szerződés
Bölcsődei dajka	1	Határozatlan idejű szerződés

Bölcsődénk személyi feltétele az előírásoknak megfelel, minden bölcsődei dolgozó rendelkezik a megfelelő képesséssel. A kisgyermeknevelők rendelkeznek felsőfokú OKJ-s bizonyítvánnyal. Távlati terv a kisgyermeknevelők pedagógus életpályá modellebe a minősítési követelmények megszerzése. Bölcsődei dajka tanfolyamot dajkánk sikeresen elvégezte.

##### Munkarend, munkaszervezés

Mini Bölcsődei csoport	Kisgyermeknevelők	Bölcsődei dajka
Zsebibaba csoport	Mészár Mónika Baráth Adrienn	Eszinger Csilla

A kisgyermeknevelők két műszakban végzik feladataikat. Delelőtt 6:30-13:30 óráig, délután 9:30-16:30 óráig. Előírás szerint egy órát nem kell a bölcsődében csoportban letölteniük, felhasználhatják az otthoni felkészülésre is.

A bölcsődei dajkánk egy műszakban dolgozik: 7:30-15:30 óráig

##### Helvettelési terv:

Szabadság és betegség miatt változhat a munkarend. A kisgyermeknevelő köztes időben dolgozik, amennyiben a kollégája hiányzik, 8-16 óráig. A bölcsődei vagy óvodai dajka kollégája hiányása esetén helyettesíti őt.

### e) Továbbképzés

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 92/D. – I. § szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó törvényi előírásokat, részletes szabályokat a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet tartalmazza.

Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet számos változást hozott a szociális szakmai továbbképzési rendszerben. A továbbképzési időszak tartama négy évre változik. Az e rendelet szerint 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka 2018. július 1-jén egységesen újra kezdődik. A pontszerző időszak hossza fix, ha a továbbképzési kötelezettség a továbbképzési időszak vége előtt teljesül, az új továbbképzési időszak csak az előírt továbbképzési időszak letelte után indul.

Cél: továbbképzési ciklus végére minden dolgozó teljesítse a továbbképzési kötelezettségét.

## II.A NEVELÉSI-GONDOZÁSI ÉV ALAPFILOZÓFIÁJA, CÉLJA

### FELADATAI

#### a) Mini Bölcsődéink alapfilozófiája

A gyermek fejlődő személyiség, fejlődését a genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. E tényezők együttes hatásának következtében a gyermekek sajátos, életkoronként és egyénenként változó szükségletei vannak. A személyiség szabad kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet meghatározó. Mini bölcsődéink a gyermekek egyéni igényeihez igazodva biztosítják a gyermekek fejlődéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

A mini bölcsődei nevelőmunka a családi nevelésre épül, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. A gyermekek harmonikus fejlődése - fejlesztése szempontjából fontos, hogy a két közeg együttműködjön nevelő, szocializáció tevékenységét összehangolja. A mini bölcsőde az első intézmény, amellyel a család kapcsolatba kerül, megalapoz egy nyílt demokratikus elveken alapuló együttműködést.

#### b) Nevelés-gondozási év célja, feladata:

A mini bölcsődékben a **legfontosabb célunk** a családdal a nevelőpartneri kapcsolat kialakítása és erősítése.

- A gyermekek teljeskörű - szakszerű ellátása mellett, segíteni a gyermeküket otthonnevelő családoknak is.
- Szeretnénk a hozzánk érkező gyerekeknek és szülőknek jó színvonalú ellátást kínálni, szeretetteljes nyugodt körülményeket biztosítani, amelyben bölcsődéseink biztonságban érzik magukat.
- A lehetőségek kínálni az egyéni képességek kibontakozásához.
- Saját ütemükben; egyenlő esélyeket biztosítva fejlődjenek testileg, lelkileg a gyermekek.
- A játék az elsődleges és meghatározó tevékenységük a tanulásban, a személyiségfejlődés és a szocializáció folyamatában.
- A mini bölcsődei napjaik sok színű élményt adó tevékenységben teljesséjen ki.

- Képessé váljanak a természeti - társadalmi környezetben biztonsággal, önállóan tájékozódni, környezetünk értékeit és szépségeit felfedezni, megővésében közreműködni.
- Mini bölcsődénket úgy működtetjük, hogy a megfelelő személyi tárgyi feltételek folyamatosan adottak legyenek

- **Kiemelt szakmai célunk továbbra is a mozgásfejlesztés:**

Fontos feladatnak tartjuk, hogy a kisgyermeknevelő a gyermekekben egy életre szóló igényt alakítson ki a testmozgás, a fizikai aktivitás iránt.

A kisgyermek mozgásfejlődése sarkalatos pontja, minden egyéb fejlődési területnek, és ez figyelhető meg a legobjektívebb módon. A kisgyermekünk a nap legnagyobb részét az intézményen belül töltik, ezért úgy gondoljuk, hogy a kisgyermeknevelő munkája igen nagy felelősséggel bír. A testi fejlődés korai szakaszában a kedvező környezeti tényezők döntően meghatározzák a további fejlődést. Ha a mozgásfejlődés helyes irányban halad, akkor az érzékszervek és az idegrendszer működése is jól szervezetté válik. Mindez szükséges a sikeres társas alkalmazkodáshoz, a jó „tanulási képességek”-hez és a helyes önértékeléshez, ezért tartjuk meghatározónak, hogy mini bölcsődénkben minden lehetőséget megragadva felkeltjük a gyermekek figyelmét a mozgás megszerettetésére.

A kisgyermeknevelő játékos formában igyekeznék beépíteni a mozgást a gyermekek mindennapjaiba.

**A mini bölcsődei mozgásfejlesztés színterei, lehetőségei:**

- udvar és csoportszoba mozgásfejlesztő játékok
- a napi mondokázás, éneklés, verselés mozgással kísérve
- a mindennapi tevékenységek alkalmával

**Feladatunk:**

- A családban nevelkedő – 12 hónaptól a hároméves korú kisgyermekek szakszerű nevelése és gondozása.
- A gyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése a fejlődésük elősegítése.
- A gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének szem előtt tartásával az egészséges, harmonikus személyiségfejlesztés családias hangulatban.

**A feladat megvalósítást** a mini bölcsődei ellátásunk során családbarát intézményként végezzük, szem előtt tartva a családok életminőségének javítását, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez. Ennek megfelelően figyelembe vesszük, és alkalmazkodunk a településünkön élő családok szükségleteihez (pl.: nyitva tartás meghatározása, alapellátáson túli szolgáltatások).

Munkánkban a” Bölcsődei nevelés-gondozás Alapprogram”-jában meghatározottak megvalósítására törekszünk.

**Dokumentációs feladataink:**

Az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendeletnek (GDPR) megfelelően a kisgyermekről vezetett dokumentáció esetében is alapvető szabály az adattakarcékoság. A dokumentumokban csak a legszükségesebb adatoknak kell szerepelni. Mivel minden dokumentáció tartalmaz személyes adatokat és információkat a biztonságos tárolásra, a hozzáférés korlátozására nagy hangsúlyt kell helyezni. Ennek tükrében a Magyar Bölcsődék Egyesülete Készített egy új dokumentációt. Ennek kötelező bevezetése a tervek szerint 2020.

## E S E M É N Y N A P T Á R 2020/2021 NEVELÉSI ÉV

Program	Felélős	Anyag szükséglet	Dátum
Munkatársi értekezlet	Intézményvezető		2020.08.03.
Beszoktatási ütemterv készítése	Kisgyermeknevelők		2020.06.20.
Beszoktatás	Intézményvezető Kisgyermeknevelők	Folyamatos (szeptembertől-)	
Szülői értekezlet	Intézményvezető Kisgyermeknevelők		2021. június 15
Munkatársi értekezlet	Intézményvezető		2020. október
Szülőcsoportos megbeszélés	Intézményvezető kisgyermeknevelők	Téma: önállóságra nevelés	2020. október
Télapó	Kisgyermeknevelők	Gáspár Ferenc, Télapó csomag	2020.12.04.
Karácsony	Intézményvezető Kisgyermeknevelők	fenyőfa, játékok, ünnepi ebéd	2020.12.18.
Munkatársi értekezlet	Intézményvezető		2021. 02. 10
Farsang	Kisgyermeknevelők	Lufifújó-lufi masszolnivaló, ital, karton, ragasztó, krepp papír	2020.02.08

Húsvét	Kisgyermeknevelők	nyuszicsomag, csoki tojás	2021.03.30.
Szülőcsoportos megbeszélés	Intézményvezető Kisgyermeknevelők	Védőnő részvételével (szobatisztaság)	2020. 02
Tavaszi napirend kialakítása, tavaszváró tevékenységek	Kisgyermeknevelők		2020. 03.
Fényképezés	Intézményvezető Kisgyermeknevelők		2021. március- április
Beiratkozás	Intézményvezető		2020.április/egész évben folyamatos
Szülőcsoportos megbeszélés	Intézményvezető Kisgyermeknevelők	Téma: az aktualitásnak megfelelően	2020. 04.
„Zsebikóstolgató”	Kisgyermeknevelők	Nyílt Nap a következő évre beiratkozott gyermek szüleinek	2020.04.
Anyák napja	Kisgyermeknevelők	ajándék készítés az édesanyáknak	2021.04.30
Mányi Mesevár Családi Nap	Intézményvezető Kisgyermeknevelők	Kölyökidő Alapítvány, rendőrautó, városor autó, tüzoltó autó	2021.06.05
Szülői értekezlet a bölcsődébe felvett gyermekek szüleinek	Intézményvezető Kisgyermeknevelők		2021. június 15.
Ovulátogatás	Kisgyermeknevelők		2020. június



### További szakmai és egyéb feladatok

- Napi létszámenyítés a KENYSZI rendszerbe.
- Az új dolgozók munkaköri leírásának elkészítése, a meglévők felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása.
- Éves munkaterv, beszámoló elkészítése.
- Költség hatékony gazdálkodás az intézmény saját hatáskörében felhasználható pénzeszegeivel.
- Élelmezés minőségi ellenőrzése.
- Szabadságolási ütemterv elkészítése
- Egészségügyi vizsgálat megszervezése
- Tűzvédelmi, munkavédelmi feladatok teljesítése.

**Fontos feladatoknak tekintem,** hogy minden évben olyan szakmai munkatervet készítsék, mely alkalmas a családokkal való szorosabb és tartalmasabb kapcsolat kialakítására.

**Szükségesnek tartom,** hogy a kollégák megfogalmazzák azokat a szakmai javaslatokat, melyek megvalósítása után a gyermekek napközbeni ellátásának színvonala emelkedik.

**Kiemelt szerepet szánok** a kollégákkal való jó kapcsolat kialakítására, közös programokkal, és munkájuk elismerésével, ha lehetőség adódik rá anyagilag is.

### Gyermekvédelmi munkaterv

**Gyermekvédelmi felelős:** Baráth Adrienn kisgyermeknevelő

**Fogadóóra:** szükség szerint, az igénylővel előre egyeztetett időpontban.

#### Gyermekvédelmi tevékenységünket meghatározó jogszabályok:

- 1997. évi XXXI. a gyermekvédelemről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény
- 2003. évi CXXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 257/2013 (VII. 5.) kormányrendelet egyes gyermekvédelmi tárgyú és kapcsolódó kormányrendeleteknek a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapításával, valamint a családi pótlék felhasználásával összefüggő módosításáról

#### Célok:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a jelzőrendszer szakembereivel.
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látnans módon segítséget kérő családokkal.

Figyelembe vesszük a differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetében.

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi szakmai programban részletezettek betartásával végezzük.

#### Feladatok:

- Rendszeresen részt veszünk a gyermekvédelmi felelős a gyermekjóléti szolgálat esettmegbeszélésein, illetve tevékenyen részt vállal a jelzőrendszer működésében.
- A csoportokban dolgozó kisgyermek-nevelők gyermekvédelemmel kapcsolatos jelzéseinek fogadása és továbbítása az intézményvezető és a gyermekjóléti szolgálat felé.

### III. Ellenőrzési feladatok

Célja: A gondozási év során tervezett belső ellenőrzések ütemezése.

Kisgyermeknevelők szakmai munkájának ellenőrzése:

- gyermekcsoport látogatása
- folyamatos napirend ellenőrzése
- tevékenység kezdeményezések ellenőrzése
- gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése
- ellátás nyújtásának szakszerű dokumentálása

Dokumentáció ellenőrzés:

<u>MEGNEVEZÉS</u>	<u>HATÁRIDŐ</u>	<u>FELELŐS</u>
Beszoktatási terv készítése, anyaggyűjtés a tevékenységekhez	Szeptember 01.	kisgyermeknevelők
Családlátogatásról, beszoktatásról feljegyzés készítése a fejlődési naplóba, törzslapba, üzenő füzetbe.	Beszoktatási idő végeig folyamatosan	kisgyermeknevelők
Feljegyzés készítése a fejlődési naplóba	Negyedévente	kisgyermeknevelők
Igazolások ellenőrzése	Folyamatos	kisgyermeknevelők
Csoportnaplók vezetése	Napi rendszerességgel	kisgyermeknevelők

MELLÉKLET

Kisgyermeknevelők havonta családi füzetben és a percentil táblán a gyermek súly és magasság mérése és feljegyzés készítése. Életkortól függően havonta, negyedévente a fejlődési naplóban, és a családi füzetben a gyermek fejlődéséről írásos feljegyzés készítése.

## INTÉZKEDÉSI TERV

### A 2020/2021. NEVELÉSI – GONDOZÁSI ÉVBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT

#### IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

##### A Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde Bölcsődei egységében

#### Bevezetés

2020. június 18-án a veszélyhelyzet, és az ezzel járó korlátozások megszüntetésre kerültek. Tekintettel azonban arra, hogy a járványveszély nem szűnt meg, ezért a veszélyhelyzet helyett járványügyi készültség lépett életbe.  
Az alábbi intézkedési terv a 2020.08.28-án a Magyar Bölcsődék Egyesületének Bölcsődei Módszertani Szervezet Einoksgé által megfogalmazott módszertani ajánlások alapján készült az ebben megfogalmazottak alapján járunk el.

#### Általános elvek

A járványügyi szabályok betartása továbbra is fontos és elengedhetetlen feltétele a biztonságos kisgyermekellátásnak. A gyermekek és szülők mellett a dolgozók egészségvédelmére továbbra is ügyelnünk kell.

A kisgyermeknevelők a szokottnál alaposabban használják a csoportokban rendelkezésre álló kézfertőtlenítőket.

A papír zsebkendő egyszeri használatára fokozott figyelmet biztosítunk. A használt papírzsebkendőket azonnal a szemétesbe dobjuk!

A bölcsődei dajkák naponta több alkalommal ürítik ki a szemeteseket, óvatosan, odafigyeléssel kezelve azok tartalmát. Azokat a felületeket, amelyeket a gyermekek, szülők, munkatársak megérintenek, a szokottnál gyakrabban fertőtleníjük. (ajtó kilincsek, öltözőszekrények stb.) A felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

Kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos vagy rendszeres fokozott intenzitási szellőztetésre, a csoportszobák mellett a kisgyermekellátást szolgáló helyiségek (fürdőszoba, átdó stb.) valamint a felnőttek által használt szociális helyiségekben is (öltöző, mosdó, folyosók). A

helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk. A gyermekek szabad levegőn tartózkodását naponta biztosítjuk.

A játékok fertőtlenítéséről, eszközök, berendezési tárgyak felületének fertőtlenítéséről rendszeresen gondoskodunk.

#### Az intézmény látogatása

A koronavírus-betegség, a Covid-19 elsősorban direkt módon, cseppfertőzéssel terjed, azaz a járvány szempontjából a legnagyobb veszélyt a megbetegedett köhögő, tüsszögő ember jelenti. A gyermekintézményekben különösen lényeges az alapvető higiénés követelményeken túlmutató, a koronavírus-fertőzés terjedésének megállítását célzó előírások betartása.

#### **A bölcsődét tehát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja!**

A szülő köteles a bölcsődét értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés esete áll fenn. Amennyiben a gyermek vagy a bölcsődei dolgozó bármely fertőző betegség tüneteit mutatja, otthon kell maradnia mindaddig, amíg orvosi javaslatra újra közösségbe jöhet.

#### Teendő beteg személy esetén

Amennyiben a dolgozónál Covid-19 fertőzés tünetei észlelhetők, az intézményvezető haladéktalanul mentesíti a munkavégzés alól, egyúttal háziorvosához irányítja, továbbá meg kell tenni mindazokat az intézkedéseket, amelyeket a Nemzeti Népegészségügyi Központ aktuális eljárásrendje tartalmaz.

**Ha a gondozónó az alábbi tüneteket észleli a gyermeknél, - köhögés, orrfolyás, hőemelkedés-láz, nehézlégzés hidegrázás, fájdalom, fáradékonyság hányás, hasmenés” - a reggeli átvételét megtagadhatja, illetve ez a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet újra bölcsődébe!** A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

#### A gyermekek fogadása

A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos az öltözőkben, törekedni kell arra, hogy elkülönüljön legyen az öltözőkben történő csoportosulás.

**A gyermek egy kísérővel érkezhethet a bölcsődébe!**

A bejáratnál elhelyezett fertőtlenítő lábtörölő alkalmazása továbbra is kötelező.

**A szülők kizárólag szájmascskban léphetnek be a bölcsődébe! Belépéskor a bejáratnál elhelyezett gél használatával kéz fertőtlenítése a szülő és a gyermek esetében egyaránt kötelező!**

#### Új gyermekek fogadása

##### - Családlátogatás

Jelen helyzetben a családlátogatást a megszokott formában nem tudjuk megvalósítani, de fontos, hogy kellő információkkal rendelkezünk a gyermek fejlődéséről, egyéni szokásairól, és a szülők elvárásairól, ezért az évvnyitó szülői értekezleten átadott üzenőfüzetet kitöltve még beszoktatás előtt kérjük visszajuttatni szíveskedjenek. Egyéb formában a zárt facebook csoportunkban is állunk segítőkészen a szülők rendelkezésére.

##### - Beszoktatás

A beszoktatások fokozatosan, minden esetben szülővel együtt történik. Beszoktatásra egyszerre csak egy szülő érkezhet egy gyermekkel. A szülőket tájékoztatjuk, hogy a bölcsődébe szájmascskban kell érkezni, a beszoktatás során a csoportszobában szájmascskot, lábvédő zsákot vagy zoknit kell használni, és más gyerekekkel nem léphet kapcsolatba a csoportban. Módosított beszoktatási tervünknek megfelelően ameddig az időjárás engedi, a beszoktatás időtartamának nagyrészét a játszódvaron töltik a szülők és a gyermekek.

##### - Szülői értekezlet

Megfelelő távolságban (legalább 1.5 m) elhelyezett székekkel megtartható. Amennyiben az időjárás engedi az értekezlet székeztetése a terasz is lehet.

#### **A Gyermekek ellátása**

A járványügyi szabályok betartása mellett elsődleges biztositjuk a szeretetteljes nevelést, gondozást. Ameneti tárgyat a gyermek bevihet magával a bölcsődébe, melyet fertőtleníteni szükséges. Amennyiben ez a tárgy textil kendő/pelenka vagy rágásra használt anyag, úgy a szülőtől kérem annak naponta történő kimosását.

A gyermekek kézmosását, orrtörölését még az önálló gyermekeknel is felügyeljük, segítjük.

A napirend szervezés során ügyelünk arra, hogy a levegőztetés a lehető legtöbb időt ölelje fel a napi tevékenységekből.

#### **Altatás**

Az altatáshoz a gyermekek ággyát egymástól 1,5 méteres távolságban helyezzük el. (A megfelelő távolság megtartása elérhető a csoportszobában levő bútorok a szükség szerinti mozgatásával pl.: asztalok, székek, pihenő matracok stb.)

#### **Környezet higiénia**

A textil, babaruhák, textil játékok, babatakarók mosásáról rendszeresen gondoskodunk. A felületeket, különösen a babakonyha eszközeit naponta fertőtlenítiük.

Plusz játékokat a járvány idején nem helyezzük ki.

A csoportszobában lévő szőnyeget havonta takarítógéppel nedvesen tisztítjuk, a folyadékhoz fertőtlenítő adagolunk.

#### **Étkeztetés**

Gondosan végezzük a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatását, azok cseppfertőzéstől védett tárolását.

#### **Rendezvények, programok szervezése**

Évkörhöz kötődő rendezvény szervezése a bölcsődénkben kizárólag a délelőtti órákban és csak a gyermekek számára javasolt, külső szereplők bevonása nélkül, zártkörű módon történik.

Saját programokkal színesítjük a délelőtti, mint például kisgyermeknevelők mesejátéka, bábozása, közös éneklés, érdekes manuális tevékenységek lehetőség, kreatív sarok, feldíszített csoportok és játszódvarok, fimonságok kóstolója, ötletes mozgásos játékok ajánlása. Ezekről a tevékenységekről készült fotókat a zárt facebook csoportunkba megosztjuk a szülőkkkel.

#### **Szülők tájékoztatása**

Kiemelt figyelmet fogunk biztosítani a szülők tájékoztatására a nyomatott tájékoztatók mellett a digitális kommunikáció változatos formáival, mint az elektronikus levelezés, telefon, üzenetküldés (szóveg, kép), video üzenetek, egyéb, biztonságos kommunikációs rendszerek, honlap, facebook oldal, messenger csoport, de ebben az esetben is tekintettel leszünk az adatvédelmi szabályok betartására.

**Dolgozók munkaszervezése, egészségvédelme**

Lázas állapotban dolgozó ne induljon munkába. Jeleznie kell munkahelyi vezetőjének betegségét, és fel kell vennie a kapcsolatot háziorvosával.

Amennyiben a dolgozó munkahelyén lázasodik be, a bölcsődevezető gondoskodik arról, hogy az érintett otthonába távozzon, és vegye fel a kapcsolatot háziorvosával.

A külföldi utazásokat a munkatársak lehetőség szerint kerüljék, aki maga vagy családtagja külföldön tartózkodott két hétig otthonába kell tartózkodjon.

**Szaktanácsadói látogatások, ellenőrzések**

A szakmai munka támogatása céljából, amennyiben szükséges a megfelelő közegészségügyi szabályok betartásával végezhető.

**Továbbképzések**

Amennyiben a továbbképzési kötelezettségnek eleget kell tenni, törekedni kell a védőátvitelség betartására, amennyiben ez nem lehetséges akkor az online formákat vesszük igénybe.

**Bölcsődei diajarképzés, szakképzési gyakorlat**

A gyakorlaton csak egészséges bölcsődei dajka, hallgató vehet részt, amelyről nyilatkoznia kell.

Az egészségügyi könyvnek érvényesnek kell lennie. Közegészségügyi szabályok betartására ügyelünk.

Mány, 2020. 08. 31.

Gagyiné Páldi Hajnalka  
intézményvezető



## ÓVODAI MUNKATERV 2020/2021.

### A nevelési év munkáját meghatározóak:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXCV. törvény végrehajtási rendeletei:
  - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 7/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapeljárások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Oktatási Hivatal:
  - A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
  - Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
  - Önértékelési kézikönyv óvodák számára
  - Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
  - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez.
  - Kiegészítő útmutató Óvodai nevelés hatodik, javított kiadás
- Mányi Község Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde működését szabályozó dokumentumok

Intézmény OM-azonosítója: 029283	Intézményvezető: .....
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: .....	Szülői szervezet nevében: .....
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2020.09.01 – 2021.08.31.	
Ph.	

## Általános adatok

### Az óvoda adatai

1	ÓVODA MEGNEVEZÉSE	Mányi Mesevár Óvoda és Mini-Bölcsőde
2	ÓVODA CÍME	Z065 Mány, Mester sor 17
3	OM AZONOSÍTÓ	029283
4	TELEFONSZÁM	06-22/272-278
5	E-MAIL	ovi@manyi.hu
6	INTEZMÉNYVEZETŐ	Gagyiné Paldi Hajnalka
7	VEZETŐ HELYETTES	Leslámé Szokol Éva
ÓVODAI CSOPORT ADATAI		
	CSOPORT	4
	FÉRŐHELY	102
9	CSOPORTOK LÉTSÁMA:	
	KATICA (kis)	25
	PILLANGÓ (nagy)	28
	SÜNI (középső)	24
	MACI (vegyes-középső,nagy)	23
10	TANKÖTELESEK LÉTSÁMA	38
11	SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK LÉTSÁMA	2
12	BTM-ES GYERMEKEK LÉTSÁMA	4
13	FEJLESZTŐ FOGALKOZÁSON VÁRHATÓAN RÉSZTVEVŐ GYERMEKEK LÉTSÁMA	6
14	NEMET NEMZETISÉGI NEVELÉSBEN RÉSZTVEVŐK LÉTSÁMA	56
15	ÓVODAPEDAGÓGUSOK LÉTSÁMA (fő)	9
PEDAGÓGIAI MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK ADATAI		
	MUNKAKÖR MEGNEVEZÉSE	LÉTSÁM (FŐ)
	DAJKA	4
	FOGLALKOZTATÁSI IDŐ Napi hány óra	8
16	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS	1
	INTEZMÉNYTITKÁR	1
	TAKARITÓNÓ	1
17	BEÍRATOTT GYERMEKEK LÉTSÁMA (X 1.)	23
18	A FENNTARTÓ ÁLTAL ENGEDÉLYEZETT NAPI NYITVA TARTÁSI IDŐ:	6.30 órától 17.30 óráig
19	NAPI NYITVARTÁSI IDŐ	Összesen: 11 óra

## I. Pedagógiai folyamatok

### Pedagógiai folyamatok - Tervezés

Az óvoda működését meghatározó stratégiai dokumentumának – PP, SZMSZ, Házi rend – és az éves munkaterv tartalmi összhangja. A munkaterv tartalmi kidolgozása aktualizálása a fenti szabályozó dokumentumok változását követi.

Az éves munkaterv készítésekor figyelembevételre kerülnek a Pedagógiai Programban meghatározott célok és feladatok, a helyi sajátosságok. A pedagógiai folyamatok tervezésekor prioritást kap a PP-al való koherencia!

### Óvodai nevelésünk alapvető feladatai a PP elvárásainak megfelelően

Alapvető nevelési feladatunk az óvodáskorú gyermek testi-lelki szükségleteinek a kielégítése fejlődésének biztosítása, nyomon követésének dokumentálása.

### Egészséges életmód alakítása

Cél: A gyerekek egyéni sajátosságainak figyelembevételével a belső igény kialakítása az egészséges életmód természetes befogadására és követésére (a gyermekek optimális testi-és lelki fejlődése érdekében)

Az óvodapedagógus kiemelt feladata a 2020/2021-es nevelési évrre:

- Az alapvető gondozási nevelési feladatok ellátása az egészségügyi-irányítványi szabályok betartásával.

### Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés és a szocializáció biztosítása

Cél: Szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó, nyugodt légkörben, állandó értékrend mellett, a gyermekek erkölcsi, érzelmi és akarati tulajdonságainak fejlesztése

Az óvodapedagógus kiemelt feladata 2020-2021-es nevelési évrre!

- Egymás közötti bizalom, pozitív attitűd kiépítése: /a gyermek, a szülő és az óvoda alkalmazottai között/
- A nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek a hazaszereget és a szülőföldhöz és családhoz való kötődés megalapozása.

### Anyanyelvi nevelés, értelmi fejlesztés:

Az anyanyelvi nevelés áthajta a teljes óvodai nevelést, tartalma a nevelés eszközeinek és a gyermeki tevékenységrendszernek, ezért kiemelt jelentőséggel bír.

Cél: Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése

<p><u><i>Az óvoda nem oktató, hanem nevelő intézmény. Fontos, hogy ne jelenjenek meg a teljesítmény-központú nevelés elemei!</i></u></p> <p>Óvodapedagógus kiemelt feladata 2020/2021-es nevelési évre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A teljes óvodai élet keretében – különösen a játék tevékenységen belül spontán és irányított ismeretnyújtás, az intellektuális tanuláshoz szükséges kognitív képességek fejlesztése (megfigyelés, emlékezet, figyelem, gondolkodás, kreativitás)</li> <li>- A kiemelkedő képességű gyermekek egyéni fejlesztése</li> </ul> <p><b><u>Szabályozó dokumentumok:</u></b></p> <p><b>Pedagógiai Program módosítása:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A vezetői tanfelügyelet megállapítása alapján egyik fejlesztendő terület A Német nemzetiségi program átdolgozása, melyhez igénybe szeretnénk venni szaktanácsadó segítségét</li> </ul> <p><b>Szervezeti és működési szabályzat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az év közben módosított jogszabályok szerint módosítás</li> </ul> <p><b>Házirend:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése.</li> </ul> <p><b>Önértékelési program:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, módosított változat új elvárásainak beépítése, a pedagóguskompetenciákhoz tartozó indikátorok: 7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselése és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás</b></p>	
---	--

<p><b><u>Egészséges életmód</u></b></p> <p><b><u>Megvalósítás folyamata:</u></b></p> <p>- Járányügyi helyzetből adódóan, szigorú egészségvédelmi intézkedések betartása illetve betartatása, az Oktatási Hivatal által kiadott és az intézményre formált „ Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készlet idején alkalmazandó eljárásrendről”</p> <p><b><u>Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés és a szocializáció</u></b></p> <p><b><u>Megvalósítás folyamata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biztonságos, inkluzív, stabil, értékeket közvetítő, nyugodt légkör megteremtése óvodáskor végéig.</li> <li>- A beszoktatási pozitív érzelmi hatás mellett folyamatosan és fokozatosan valósítjuk meg, igény szerint a szülők bevonásával.</li> <li>- A szülőkkel jó kapcsolatot alakítunk ki és tartunk fenn, annak érdekében, hogy a csoport légköre családias, derűs, érzelmi biztonságot adó legyen.</li> <li>- A nehezen szocializálható, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése, fejlesztése érdekében folyamatos kapcsolatot tartunk fenn a megfelelő szakemberekkel, tehetséggondozás</li> </ul> <p><b><u>Anyanyelvi nevelés, értelmi fejlesztés:</u></b></p> <p><b><u>Megvalósítás folyamata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derűs, nyugodt csoportlégkör, hely és idő biztosítása a mikrocsoportos tevékenységekhez, differenciált fejlesztéshez, valamint a szabad kommunikációhoz.</li> <li>- Beszédhelyzetek, kommunikációs helyzetek teremtése, beszédkezdő felkeltése, (szükség esetén logopédus bevonása).</li> <li>- Építünk a gyermeki kíváncsiságra, figyelembe véve az egyéni érdeklődéskört.</li> <li>- A pszichikus képességstruktúrák fejlődésének egyéni nyomon követése, a szükséges fejlesztési feladatok megtervezése és beépítése a gyakorlatba.</li> </ul> <p><b><u>Kiemelt vezetői feladat a 2020/2021-es nevelési évre</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Óvodai honlap finomítása, működtetése, széleskörben megosztása.</li> </ul>	
---	--



Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés					
Ellenőrzés-értékelés területi	Érteketek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
<b>A működés törvényessége</b>					
Felveteli és mulasztási napló	óvodapedagógusok		óvodavezető-hely.	óvodavezető	
Statistikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szakség szerint	óvodavezető	óvodavezető	
KIRP-szabvány naprakészsége	óvodavezető		óvodavezető	óvodavezető	
<b>A működés törvényessége – Tanügyigazgatás</b>					
Törzskönyv	óvodavezető	09.01.	óvodavezető	óvodavezető	
Jegyző értesítés: tankötelesekről	óvodavezető		óvodavezető	óvodavezető	
Felveteli, előjegyzési napló	óvodavezető	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	óvodavezető	óvodavezető	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.	óvodavezető	óvodavezető	
<b>Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés</b>					
Pedagógiai program (Nemzetiségi program)	óvodapedagógusok szakmatanácsadó			óvodavezető (szakértő, szakmatanácsadó bevonásával)	
SZMSZ és Mellékletei		11.30.			
Házirend					
Önértekelési Program					
Munka és tűzvédelmi szabályzat	megbízott	új dolgozó érkezésekor és évente egy alkalommal			

A működés feltételei – eszköz, felszerelés		munkaterv szerinti feladatok		Onkormányzati által megadott időpontban		óvodavezető	
Helyi szintű leltározás							
<b>A működés feltételei – fizikai környezet</b>							
- Bojzást: munkavédelmi szemlé		munkavédelmi megbízott		munkavédelmi megbízott		óvodavezető	
Tisztasági szemle (Pendmítás terv, és a takarítási terv alapján)		dajka		Minden hétfő		óvodavezető	
		takarítónő		Minden péntek		óvodavezető	
<b>Működés személyi feltételei</b>							
Személyi anyagok		óvodavezető		12.15.		óvodavezető	
Egyszerűsített könyvek		óvoda dolgozói		09.30.		óvodavezető	
Ellenőrzés-értékelés területi		Érteketek		Időpontok		Megjegyzés	
Munkaköri tervek		minden dolgozó		12.31.		óvodavezető	
Önértekelés, teljesítményértékelés zárt dokumentumai		értékelt munkatársak		08.31.		Éves önértékelési terv szerint	
<b>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</b>							
Tervezési és értékelési dokumentumok		óvodapedagógusok		01.31.			
Nevelési gyakorlat:				06.30.			
- szülői értekezlet							
- befogadás							
- foglalkoztatás							
- tervezés - értékelés							
		Látogatási ütemterv szerint				óvodavezető (szakértő, szakmatanácsadó bevonásával)	

**Pedagógiai folyamatok – Értékelés**

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
<b>A működés feltételei – eszköz, felszerelés</b>					
Tárgyi környezet	Teljes dolgozói kör	Helyi szintű leltározás	Önkorm. által megadott időpontban	Óvodavezető	Kész leltár
<b>Gyermekek fejlettségi állapotmérése</b>					
	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, övönök választása szerinti egyéb módszerek	12.15. 05.15.	Óvoda-pedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési – fejlesztési lap, mely a szülői beszélgetések-fogadóórák-alapja

**Pedagógiai folyamatok - Korrekció**

Amennyiben a megfigyelési, mérési eredmények indokolták teszik, korrekciót végzünk

- Ha szükségessé válik, a gyermekek megfigyelésének eredményeit rögzítő fejlődési napló módosítására is sor kerülhet a hatékonyabb egyéni fejlesztés érdekében.

**2. Személyiség- és közösségfejlesztés**

Ssz.	Alapadatok	Létszám	Megjegyzés
1.	Beírt gyermekek száma	99	
2.	Új beiratkozó gyermekek száma	23	
3.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	2	Figyelem aktivitás+nyelvi zavar Kévert specifikum zavar (Down szindr.)
4.	HH gyermek	2	
5.	HHH gyermek	2	
6.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	10	
7.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők		
8.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	27	

Gyermekelem	Gyermekvédelmi felelős	Gyermekvédelmi alkalmazásokról megbeszélések az önkormányzatnál.	Óvodavezető	Rész vesz: - családsegítő - védőnő - gyermekorvos
-------------	------------------------	--	-------------	--

9.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	1
10.	Nevelésbe vett gyermek	-
11.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	5
12.	Veszélyeztetett gyermek	-
13.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	3
14.	Félhapos óvodás gyermek	-
15.	Nem élkező	-
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	3
17.	Tehetségígéretes gyermek	nem ismert

#### Az óvoda ingyenes szolgáltatásai

- ✓ Logopédia – heti 2 alkalom
- ✓ Gyógytestnevelés – heti 1 alkalom
- ✓ SNI-s BTM-es gyermek egyéni fejlesztése – szakvéleményben foglaltak szerint heti 1-2 alkalom
- ✓ Hitman (katolikus, református) – heti 1 alkalom szülői igény szerint

#### Közösségfejlesztés

##### HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSA:

##### ÜNNEPEK, ÓVODAI PROGRAMOK ÉS EGYÉB RENDEZVÉNYEK

A már kialakult hagyományok ápolása, a hagyományteremtő munka, a jeles napok színvonalas megtartása a szülők bevonásával történik, melynek kihasználjuk közösség formáló, erősítő hatását. Gyermek, szülőök egyaránt szívesen vesznek részt a rendezvényeken. Óvodai ünnepeink, nyílt rendezvényeink érdeleműs hangulatiak.

MEGNEVEZÉS	IDŐPONT
Kütvölgy - Fesztivál	2020 szeptember
Népmese Hete	2020.09.21-25
Állatok világnapja	2020.10.05.
Dömtörözés	2020.10.21.
Őszi egészség hét	2020.10.12.-16
Márton nap (Sankt Martinstag)	2020.11.11.(nyílt)
Mikulás (csoportonként)	2020.12.04
Adventi	2020.12.05. (nyílt)
gyertyagyújtás,Platzchenkonzert,Platzchen und Tee. Vásár és játszóház	
Karácsony	2020.12.18. (részben nyílt, meghívott vendégekkel)
Medve nap	2021.01.29.
Farsang	2021.02.01-02.05 (nyílt)
	02.01. Katica(nyílt)
	02.02. Süni (nyílt)
	02.03.Maci (nyílt)
	02.04.Pillangó (nyílt)
	02.05 Közös
Nemzetiségi Hét	02.15-19
Március 15	2021.03.12.
Víz világnapja-Tavaszi egészség hét	2021.03.16.-19
Hűsvét (Ostern)-Nyuszikupa	2021.03.30.
Föld napja	2021.04.23.
Anyák napja (kiscsoport kivételével)	2021.04.28-04.30 (nyílt)
Madarak Fák napja	2021.05.11
Ballagás	2021.05.28. (nyílt)
Mányi Mesevár Családi Nap (gyereknep)	2021 06.05

**Egyéb programok:**

MEGNEVEZÉS	IDŐPONT
Márton Napi bál Szülői Szervezet szervezésében (felölt)	2021 november
Fogadóóra (tájékoztató fejlettségről)	2021.január
Szülői értekezletek (Pillangó csoportban tanító néni részvételével)	2021. február
Könyvtárlátogatások	2021. március-április-május
Kirándulások (buszos)	2021 április-május
Fogadóóra (tájékoztató a fejlettségről)	2021. május
Óvodaköztaláló	2021.04.06
Nyílt Nap	2021. március 17.Maci 18.Pillangó 19.Süni

**3. Eredmények**

2018-ban csatlakoztunk, és 2020 augusztusában, immáron harmadik éve, ismét elnyertük a „Boldog Óvoda címet”. Intézményünk A Boldogságórák alkalmával a gyermekek csoportosan és egyénileg ismerik meg a boldogság fő összetevőit. Mindeközben az óvodai tevékenységek alatt, olyan gyakorlatok elvégzésére inspiráljuk őket, amelyek – a boldogságkutatók tapasztalatai alapján – hozzájárulnak a gyerekek boldogság szintjének növekedéséhez. Magyarországon a Jobb Velel a Világ Alapítvány szervezésében a Boldogság Intézet szakmai csapata egy teljes programot kidolgozott ki a gyermekek boldogságra való tanítására. Számos vizsgálat bizonyítja, hogy a Boldogságórák csökkentik a gyermekek szorongását, miközben erősíti önbizalmukat. Így nemcsak kiegyensúlyozottabbá válnak a gyerekek, de majd az iskolába lépést követően is jobban teljesítenek.

A 10 hónapos boldogságprogram témáit a megadott szempontok és segédanyagok alapján dolgozzuk fel, majd építjük bele a mindennapi köztöltés és kötetlen játéktevékenységünkbe.

A 10 hónapos boldogságprogram témái:

- 1 hónap: A BOLDOGSÁGFOKOZÓ HÁLA
- 2 hónap: AZ OPTIMIZMUS GYAKORLÁSA
- 3 hónap: TÁRSAS KAPCSOLATOK
- 4 hónap: BOLDOGÍTÓ JÓCSELEKEDETEK
- 5 hónap: CELOK KITŰZÉSE ÉS ELERÉSE
- 6 hónap: MEGKÜZDÉSI STRATÉGIÁK
- 7 hónap: APRÓ ÓRÓMOK ELVEZETÉ
- 8 hónap: MEGBOCSÁTÁS
- 9 hónap: EGÉSZÉGES ELETMÓD
- 10 hónap: FENNTARTHATÓ BOLDOGSÁG

**4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció****SAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG:**

Intézményünkben egy szakmai munkaközösség működik továbbra is, belső önértékelési munkaközösség néven (BECS), melynek tagjait évente választjuk vezetője Lestárné Szokol Éva. Terveink között szerepel egy programszervező szakmai munkacsoport létrehozása is, mert az előző évi járványhelyzet miatt ez elmaradt.

**Tervezett BECS megbeszélések:**

Időpont	Téma	Felelős
2020.08.31	Pedagógus, Vezetői, Intézményi elvárásrend felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása. OH felületre feltöltése BECS munkaterv elfogadása, tagok megválasztása.	BECS vezető
2020.10.15	A minősítésben érintett pedagógus szakmai segítése, javaslatok a tevékenységek megvalósításához	BECS vezető
2021.03.17	A tanfelügyeleten és önértékelésen- megállapított fejlesztendő területek/pe, vezetői, intézményi) megvalósulásának folyamatainak nyomon követése, illetve javaslatok a megvalósítására.	BECS vezető

**Neveléstudományi értekezletek tervezett időpontjai, felelőse:**

Időpont	Téma	Felelős
2020 augusztus	Munkaterv, beszámoló elfogadása	Óvodavezető
2021.január	Tanügyi feladatok	Óvodavezető
2021.június	Értékelés, elemzés	Óvodavezető

**Szülői értekezletek tervezett időpontjai, felelőse:**

Időpont	Téma	Felelős
2020 szeptember	Nevelési év aktualitásai	Csoportos óvodapedagógusok Süni, Maci, Pillangó
2021.január	Tankötelezettséggel kapcsolatos szülői tájékoztató az elsős tanítónők részvételével	Óvodavezető
2021.június	2021/2022 nevelési évben érkező kiscsoportos szülők tájékoztatása (Pillangó csoport)	Óvodavezető

**Fogadó óra időpontja, felelőse:**

Óvodapedagógusok fogadóórája:

2021.január – Tájékoztató a gyermekek fejlettségéről- Felelős: Csoportos óvodapedagógusok  
2021.május– Tájékoztató a gyermekek fejlettségéről- Felelős: Csoportos óvodapedagógusok

Óvodavezetői fogadóóra: Kedd 8-10-ig, Csütörtök: 14.-15.30-ig

Felelős: Óvodavezető

Fix fogadóórákon kívül előre egyeztetett időpontban.

### SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA A NEVELÉSI ÉV RENDJÉRŐL:

Nevelési év: 2020. szeptember 1-től 2021. augusztus 31-ig.

Napi nyitva tartás: 6.30 órától – 17.30 óráig

### Zárva tartások:

TELI:

2020. december 23-tól 2020. december 31-ig

NYÁRI:

A fenntartó önkormányzat (várható) döntése szerint:  
2021.08.01-től –2021.08.31-ig

A téli zárva tartástól a zárva tartást megelőzően hét nappal a szülőket értesíteni kell!  
A nyári zárva tartás időpontjáról a szülőket február 15.-ig értesíteni kell!

### NEVELÉS NÉLKÜLI NAPOK:

<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>
2020. október 26.	Éves programtervek megbeszélése, felelősök kijelölése.	Óvodavezető
2020. december 23	Szakmai kirándulás	Óvodavezető
2021. január 25.	- Félévértékelés - Nemzetiségi Hét szervezési feladatainak megbeszélése	Óvodavezető
2021. március 16.	„Boldog Óvoda” program	Nagy Mária, Máté Luca
2021 május 31.	„Mesevár Családi Nap” Intézkedési terv – feladatkiértés -	Óvodavezető

A nevelés nélküli napokról (5nap) a zárva tartást megelőzően 7 nappal a szülőket tájékoztatni szükséges! Gondoskodni kell az ügyelet biztosításáról!

### Az óvoda bemutatkozását szolgáló nyílt nap:

<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>
2021 március 17	„Nyílt Nap”	Süni csoport
2021 március 18	„Nyílt Nap”	Maci csoport
2021 március 19	„Nyílt Nap”	Pillangó csoport

<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>
2021.április 06	„ÓVODAKÖSTÖLGATÓ”	Óvodavezető

a 2021/2022. nevelési évben kezdő kiscsoportosok és szülei részére (Pillangó csoport)
---

### Óvodai beiratkozás tervezett időpontja:

2021. április 27-28.: Óvodai beiratkozás

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

#### **Szüléssel:**

Intézményünkben Szülői Szervezet működik, mely tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor. A Szülői Szervezet elnöke rendszeres kapcsolatban áll az intézményvezetővel, többször személyesen is egyeztetnek az éves programokról, eseményekről, esetleges lehetőségekről. A szülőkkel több formában tartjuk a kapcsolatot: szülői értekezletek, Nyílt Nap, Óvodaköztöltő, Márton nap, Farsang Fogadóórák formájában. a tavalyi sikeres szervezés után reményeink szerint az idei évben is megszervezésre kerül a Márton napi jótékonyági bál.

#### **Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok**

Az óvodába járó gyermekek szülei számára 2021. március hónapban nyílt napon biztosítottuk lehetőséget az óvodai élet megismerésére 9:30-11:30-ig.

Leendő óvodásainkat születeikkel együtt 2020. áprilisában fogadjuk 9:30-11:30-ig, amikor:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek szervezett tevékenységekbe
- feltehető kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

#### **Más intézményekkel:**

A nevelés folyamatosságának biztosítása érdekében együttműködünk az intézményünkben működő **mini bölcsődei** csoporttal, ezzel biztosítjuk a gyermekek előzetes megismerését. Az óvodába érkező bölcsődések folyamatosan kapcsolatban vannak a csoportos óvodapedagógusokkal, így az érzelmi biztonság, kötődés már bölcsődés korban kezdetet vesz.

A **helyi iskolával** közös programok szervezésével, pl. Márton nap, Spuri a suliba”, Német nemzetiségi táncház, közös szülői értekezlet stb...ápoljuk a kialakult hagyományos kapcsolattartási formákat, segítve a gyermekek mimel zokkenőmentesebb átmenetét az iskolába.

Rendszeres kapcsolatot tartunk fenn a **Pedagógiai Szakszolgálattal** (Nevelési Tanácsadóval, problémás gyermekek fejlettségi, iskolaelettségi vizsgálatá.)

Az **óvoda orvosával, a védőnővel, az ÁNTSZ, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival**, korrekt, együttműködő, segítő szándékkal, a gyermekek érdekeit képviselve tartjuk a kapcsolatot.

Igénybe vesszük a **közművelődési intézmények** (Könyvtár és Művelődési Haz) által kínált lehetőségeket.

A **fenntartó önkormányzattal** kapcsolatunk részben hivatalos, részben támogató, segítő jellegű. A kapcsolattartást maximális együttműködés jellemzi.

## 6. A pedagógiai munka feltételei

### Tárgyi, infrastrukturális feltételek

A szükséges infrastruktúra felmérése folyamatos, a hiányosságokat, fejlesztendő területeinket azonnal jelezzük a Fenntartó felé. A Fenntartó igyekszik maximálisan támogatni működésünket, színvonalas szakmai munkánkat. 2020/2021-es nevelési évben nagyon fontos lenne a Maci csoportban és a fenti emelti folyosón redőny felszerelése, mert meleg nyári időszakban szinte elviselhetetlen a meleg.

### Tervezett eszközfejlesztésünk:

- a képességfejlesztő játékok folyamatos bővítése
- óvodai hangszerek beszerzése
- árnyékolók (redőny)- Maci csoport-emeleti folyosó-

### Személyi feltételek

#### Alkalmazotti közösségünk tagjai:

9 fő óvodapedagógus, ebből 1 fő óvodavezető, 1 fő óvodavezető helyettes, 1 fő német nemzetiségi óvodapedagógus.  
4 fő dajka,  
1 fő pedagógiai asszisztens  
1 fő óvodatitkár,  
1 fő takarítónő.

A német nemzetiségi feladatok ellátására, illetve a SNI-s gyermekek ellátására megbízási szerződéssel foglalkoztatunk nemzetiségi óvodapedagógust, gyógypedagógust.

#### Humánforrások

Ssz.	NÉVSOR	MUNKAKÖRE	BEOSZTÁSA
1.	Gagyiné Pálai Hajnalka	óvodapedagógus	intézményvezető
2.	Lestárné Szokol Éva	óvodapedagógus	óvodavezető - helyettes

#### Óvodapedagógusok köölt munkaideje (kötelező óraszámok)

Ssz.	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	HETI KÖTELEZŐ ÓRSZÁMA [órát/hét]
1.	Gagyiné Pálai Hajnalka	10
2.	Lestárné Szokol Éva	24
3.	Szerencsésné Ferencik Julianna	32
4.	Karkó Éva	32
5.	Moldováné Velenczei Petra	32
6.	Nagy Mária	32
7.	Máté Luca Sára	32

8.	Zsigrayné Kiss Ildikó	32
9.	Aklné Szabó Ildikó	32

#### Helvettesítési rend

Ssz.	HELYTTESSÍTŐ NEVE	A HELYTTESSÍTETT BEOSZTÁSA
1	Lestárné Szokol Éva	Óvodavezető

#### Az óvodai nevelési év feladataival, tevékenységével kapcsolatos óvónői feladatok:

Tevékenységek tervezése, szervezése:

Felelős: óvónők

Gyermekek fogadása: (Virushelyzet miatt elmarad a családi látogatás)

Felelős: óvónők

Csoportnapló, mulasztási napló megnyitása, folyamatos tervezés

Felelős: óvodavezető, óvónők

Gyermekek fejlettségének folyamatos vizsgálata, dokumentálása

Felelős: óvónők

Mérés-értékelés működtetésének koordinálása

Felelős: óvodavezető-helyettes

Mérések dokumentálásának ellenőrzése

Felelős: óvodavezető

Gyermekevédelmi feladatok koordinálása, kapcsolattartás

Felelős: Moldováné Velenczei Petra

#### Továbbképzés:

A pedagógusok továbbképzése a 277/1997 (XII.22.) korm. rend. szerint – 7 évenként kötelező.

A 2020-2021-es nevelési évre a POK által szervezett, illetve a virushelyzet miatt költségkímélő online képzésen való részvételt tervezzük.

Máté Luca óvodapedagógus sikeres második félévzárás után az ELTE -én folytatja gyógypedagógiai tanulmányait.

#### Munkanvédelmi-, és tűzvédelmi oktatás:

Minden dolgozó számára szükséges, melyet a fenntartóval kötött szerződés alapján kell ellátnia a szolgáltatóknak!

#### Égésügyi vizsgálat:

Évenkénti munka alkalmassági vizsgálat az óvoda épületében, melyet a foglalkozásészségügyi feladatot szerződés szerint ellátó orvos végzi.

Az óvodai szociális segítő, tevékenysége elsősorban preventív jellegű szolgáltatás, mely ha megkezdődik költséges együttműködésen alapszik. Óvodánkat szeptember hónapban kereste fel a feladatot ellátó szociális segítő és a jövőben közös együttműködési megállapodás alapján végzi munkáját.

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

Éves munkatervünk koherens az alapprogramban meghatározottakkal, az arra épülő Pedagógiai Programban meghatározott cél- és feladatrendszerrel. Az éves munkatervben megfogalmazottak kerülnek rövidebb időtartamú lebontásra a csoport nevelési és tematikus terveiben. Biztosítjuk a gyermekek számára a sikerkritériumok elérését, elsajátítását. Ehhez figyelembe vesszük az egyéni fejlődés ütemét is. Az ismereteket párhuzamosan végezhető, játékos formában adjuk át a gyermekek számára, az alapprogramban meghatározott párhuzamosan is végezhető, szervezett tevékenységek keretében, játékba integrálisan.

***Módszertani ismereteink folyamatos bővítése belső igény számunkra!***

## MELLÉKLET

Mány, 2020.08.21.

.....  
intézményvezető

**1.SZ. MELLÉKLET  
BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

Sor- szám	Az ellenőrzés tárgya, területe, tartalma, célja, feladata, szempontjai	Az ellenőrzést végző	A dokumentálás módja	A dokumentum elhelyezése	Az ellenőrzés időpontja (hónapok)											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
<b>SZAKMAI-PEDAGÓGIAI-TANÚGYÁZGATÁSI</b>																
1.	Csoportnapló megnyitása, zárása nevelési és nevelési ellenőrzése	Óvodavezető	Csoportnapló	Óvodai csoport ellenőrzés feljegyzései												
2.	Új gyermekek fogadása	Óvodavezető	Csoportnapló	Óvodai csoport												
3.	Szülői értekezlet	Óvodavezető	Írás- jelentés ny- elvi alaplap	Vezetői rolda												
4.	Szatiszka	Óvodavezető	Adatlapp	KIR elektronikus tárcsis												
5.	Ünnepek	Óvodavezető	Csoportnapló	Óvodai csoport												
6.	Szolgáltatások (hitván) Karambitás	Óvodavezető Óvónők	Látogatások	Vezetői rolda												
7.	Gyermekek et- i ellátásának figyelemmel kísérése Békeudvaron Városliget mialt név. tan. tá. irányítás	Óvodavezető	Szülői nyilvántartó GÉP/ alaplap	Óvodai csoport												
8.	Gyermekek et- i ellátásának figyelemmel kísérése Békeudvaron Városliget mialt név. tan. tá. irányítás	Óvodavezető	Szülői nyilvántartó GÉP/ alaplap	Védőnői szolgálati Rudó, tan- nyilvántartás												
9.	Gyermekek et- i ellátásának figyelemmel kísérése Békeudvaron Városliget mialt név. tan. tá. irányítás	Óvodavezető	Szülői nyilvántartó GÉP/ alaplap	Védőnői szolgálati Rudó, tan- nyilvántartás												
10.	Érkezes nyilvántartás	Óvodavezető	Érkezők nyilvántartása	Vezetői rolda												
11.	Óvodai szünetek Nevelési-népkult napok	Óvodavezető	Munkaterv	Vezetői rolda												

12.	Pedagógiai munka az óvodai csoportokban Gyermekek számszerűsítése (felújított cikuszó)	Óvodavezető	Csoportnapló	Vezetői rolda												
13.	Gyermekek számszerűsítése (felújított cikuszó)	Óvodavezető	Alamnévzés lap	Vezetői rolda												
13.	Pedagógiai mérés	Óvónők	Fejlesztési nyilvántartóvet 0. lap, Fejlesztési lap	Vezetői rolda												
<b>MUNKÁLTATÓI</b>																
14.	Szabadság nyilvántartás.	Óvodavezető	Szab. karton.	Vezetői rolda												
15.	Munkanapló	Óvodavezető	Szem. anyag	Vezetői rolda												
16.	Dolgoktatás nyilvántartás	Óvodavezető	Szem. anyag	Vezetői rolda												
17.	Munka baleset, tűzvédelmi oktatás	Óvodavezető	Munk. és tűzvédelmi t. naplók	Vezetői rolda												
18.	Az óvoda tisztaságának megőrzése Konverziónak szervezése	Óvodavezető	Látogatások													
<b>GAZDÁLKODÁSI</b>																
19.	Működési feltételek biztosítása	Óvodavezető	Költségvetés	Vezetői rolda												
20.	Pedagógiai továbbképzés elszámolása	Óvodavezető	Nyilvántartás	Vezetői rolda												
21.	Térítés díj megállapítása	Óvodavezető	Nyilvántartás	Vezetői rolda												
22.	Lejáró	Óvodavezető	Lejárókönyv	Vezetői rolda												
23.	Karbantartás, felújítás munkák	Óvodavezető	Költségvetés Iktató	Vezetői rolda												



**II.SZ. MELLÉKLET  
FELADATTELLÁSI TERV**

TEVÉKENYSÉG	FELADAT	IDEJE	GYAKORISÁG	FELELŐS
		folyamatos	esetl napi	napi
Egészséges életmód alakítása	Önálló étkezési, tisztálkodási, előződések szabályok megtanítása	x		óvodapedagógusok
	Megfelelő mozgásigény, edzés, egészségvédelem biztosítása	x	x	óvodapedagógusok
Érzelmi nevelés, társas kapcsolatok	Biztonságot nyújtó, közös élményeken alapuló, a közösségi élet szabályait megismerő, társas környezet megismerésére	x		óvodapedagógusok
	Új kapcsolatos gyermekek beszoktatása		x	óvodapedagógusok
Egyéb tevékenység	Könyvtári látogatás szervezése		x	óvodapedagógusok
	Őszi kirándulások		x	óvodapedagógusok
	Ünnepvárás előkészítése (Márcion nap, Télapó, Karácsony)		x	óvodapedagógusok
	A gyerekek egyéni szükségleteinek megfelelő ismeretek átadása Egyéni bánásmód alkalmazása a hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekekkel!		x	óvodapedagógusok
Egyéb tevékenység	Felkészülés kezdeményezésre, foglalkozásokra	x		óvodapedagógusok
	Észtisz és ajándék készítés	x	x	óvodapedagógusok

		Az óvoda épületének és helyiségeinek dekorálása.		x		x		óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítő dolgozók, pedagógiai asszisztens	
Adminisztráció	Csoportnapló, mulaszúrai napló vezetése.	x						x	óvodapedagógusok
	Egyéni fejlesztőlapok vezetése	x		szepetember				x	óvodapedagógusok
	Iktuárepedgi vizsgálat dokumentumának felvétele.								óvodapedagógusok
	Munkaidő nyilvántartás vezetése							x	óvodavezető
	Pályázatok figyelése, írása							x	óvodavezető
Szakmai konzultáció	Felkészülés nevelői értekezletre							x	óvodavezető, helyettes, érdeklődő
	Térsegi, megyei szakmai napokon való részvétel	x						x	óvodapedagógusok
Kapcsolattartás a Szülőkkel	Családlátogatás szervezése (elmarad)								
	Felkészülés szülői értekezletre.			június, szeptember				x	óvodapedagógusok, óvodavezető
Kapcsolattartás a Szülőkkel	Kapcsolattartás a Szülőkkel Szervezet képviseletével.							x	óvodavezető, helyettes,
	Könyvtári látogatás, készpénz és nagycsoportosoknál			augusztus					óvodapedagógusok
Érzelmi nevelés, társas kapcsolatok	Tanfolyamon, továbbképzésen, foglalkozáson való részvétel							x	óvodapedagógusok
	Óvodai ünnepek, ünnepek (Télapó, Karácsony, Farsang, Március 15. Húsvét, Föld napja, Anyák napja, Ballagás, Családi Nap)			december-június				x	óvodapedagógusok

Kapcsolat az iskolával	„Spuri a suliba”- feloldófoglalkozás a nagycsoportosoknál.	március- április	x	Pillangós- óvodapedagógusok
	Feljettegmerő és fejlesztőlapok vezetése	december május	x	óvodapedagógusok
Óvodai programok szervezése, lebonyolítása	Óvodai beiratás	április	x	óvodavezető
	Márcion nap	november	x	óvodapedagógusok
	Nyílt napok	március	x	óvodapedagógusok
	Óvodaköztisztató	április	x	óvodapedagógusok
	Családi Nap	június	x	óvodapedagógusok

### III.SZ.MELLÉKLET INTÉZKEDÉSI TERV

#### A 2020/2021. NEVELÉSI ÉVBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

Jelen intézkedési terv (protokoll) módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

#### 1. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK,

1.1 Intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, látogathatja. A nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Kérjük, a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermekénél koronavírusgyanú vagy igazolt fertőzés van.

1.2 Az épületbe, udvarra a szülők csak **szájmascskában léphetnek** be, enélkül **nem áll módunkban a szülőket az intézményünkbe beengedni!** Egy gyermekkel **csak egy szülő jöhet be az épületbe.** A folyamatos fertőtlenítések miatt a gyermekeket **legkésőbb 8<sup>30</sup> órára kötelesek behozni a szülők az óvodába!** 8.<sup>30</sup> óra után az óvoda bejáratát zárva tartjuk, mivel megkezdjük a délelőtti fertőtlenítést

1.3 A csoportosulások megelőzése érdekében a nevelési év folyamán, mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt az alábbi szabályokat kell betartani.

1.3.1 A gyermekek átadása/átvétele a legrovidebb időn belül történjen, ezért kérjük mielőbb elhagyni az játszoudvart és az épületet, valamint az óvoda épülete előtt **kerüljék a szülők, gyermekeikkel a csoportosulást, hosszas beszélgetést.**

1.4 A megfelelő védőátvolság betartása különösen fontos, az iltözökben, hogy elkerülhető legyen az iltözökben történő csoportosulás.

1.5 **A gyermekmosdókban szülőknek tartózkodni tilos!**

1.6 Nagy létszámú gyermek, szülő vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:

1.6.1 az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,

- 1.6.2 az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- 1.6.3 zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
- 1.6.4 a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.

1.7 A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tarthatók meg. Amennyiben lehetséges, a csoportok zárt facebook rendszerben és e-mailen küldött üzeneteket is eljuttathatók a szülőkhöz.

#### 2. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

2.1 Az óvoda bejratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt és lábírtót biztosítunk, melyre ezúton hívjuk fel a szülők figyelmét. Az intézménybe érkezéskor, érkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezét vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek esetében a **szappanos kézmosás KÖTELEZŐ, mielőtt belép a csoportba!**)

2.2 **A gyermekek ágyneműjét hetente kötelező hazavinni és kimosva, fertőtlenítni visszahozni!**

2.3 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. A gyermekeknek meg kell tanítani az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használatát köhögéskor, tüsszentséskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés, melyhez **kérjük a szülők együttműködését**

2.4 **A gyermekek otthonról játékokat nem hozhatnak be az óvodába, kivétel 1 db alvós „nyunyóka”, melyet lehetőleg a gyermek hét elején behoz, és hétvégén visz haza. A következő héten kimosva, fertőtlenítni hozhatják újra a gyermekek.**

2.5 A köhögéssel, tüsszentséssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás *(csoportszobákban, a folyosókon és egyéb helyiségekben)* elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek *(ílyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablaküvegek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök, mosdók csaptelepei, WC lezuhók, stb.)* valamint a padló és a mosható falfelületek **virusölő hatású szerrel fertőtlenítsre kerüljenek.**

2.6 A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, egészségét ne veszélyeztesse.

2.7 Zárt térben a korokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet

fordítunk a folyamatos, rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint az egyéb helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

2.8 Az óvodában, használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét is rendszeresen fertőtlenítiük.

### 3. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

3.1 Fokozottan ügyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésre. A felületek tisztításakor ügyelünk a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakrabban fertőtlenítéssel.

3.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

3.3 Rendszeresen tartjuk a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatógéppel történő mosogatását, fertőtlenítését, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőtlenítő védett tárolását, önkiszolgáló rendszerben történő tárolásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülését.

3.4 Az étkezést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítőt szert biztosítunk, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt fektetünk.

### 4. GYERMEK HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

4.1 Annak a gyermeknek az óvodai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapot miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak tekintjük. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

4.2 A gyermek, a távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

### 5. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

5.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelők, haladéktalanul elkülönítjük, egyúttal értesítjük az intézményorvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.  
**Elérhetősége:** 22/350-618

Az alábbi tünetekkel rendelkező gyerekek elkülönítése szükséges, ugyanis koronavírusra utalhatnak a panaszok:

- **láz- köhögés- nehézlégzés**
- **hirtelen kezdettől szaglászvesztés, ízérzés zavara vagy hiánya**
- **kevésbé specifikus tünetek, de szintén elkülönítésre van szükség: fejfájás,**

#### **hiánygrázás, izomfájdalom, fáradékonyság, hányás és/vagy hasmenés**

Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodunk, akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

5.2 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik köteleességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

5.3 A gyermek az óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – **kizárólag orvosi igazolással térhet vissza!**

5.4 A magas létszámú megbetegedések (gyermek-dolgozó) esetén a csoportok átmenetileg összevonásra kerülhetnek.

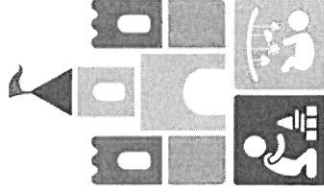
5.5 Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül az óvodán kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a Fenntartó gondoskodik.

5.6 A gyermekfelügyelet során a gyermekképzetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekképzetést.

Mány, 2020. augusztus 31.

.....  
intézményvezető

#### IV.sz.melléklet



### Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde

#### „Belső Önértékelési Csoport” munkaközösség Munkaterv

2020/2021

#### A munkaközösség tagjai:

##### Munkaközösség vezető:

1. Lestárné Szokol Éva – Óvodavezető helyettes

##### Tagok:

2. Akliné Szabó Ildikó – Óvodapedagógus
3. Gagyiné Páldi Hajmalka – Óvodavezető
4. Szerencsésné Ferencik Julianna – Óvodapedagógus
5. Nagy Mária– Óvodapedagógus

#### Célunk:

- A pedagógus önértékelésben, tanfelügyeleti ellenőrzésben és a pedagógusminősítésben résztvevő pedagógusok, támogatása

#### Feladatunk:

- Az intézményi önértékelés tervezése, koordinálása
- A tanfelügyeleti ellenőrzések előkészítése, koordinálása
- A minősítő eljárások előkészítése, koordinálása

„Belső Önértékelési Csoport” munkaközösség tervezett programjai a 2020/2021-es nevelési évben

ÖNÉRTÉKELÉS			
SSz.	Programok, feladatok	Felelős	Határidő
1.	A 2020/21 éves Önértékelési Terv elkészítése, elfogadása	Gagyiné P.Hajnalka	2020. szeptember 28.
2.	A „Belső Önértékelési Csoport” munkaközösség 2019/2020 Éves Munkatervének megbeszélése	Lestárné Sz. Éva	
3.	Személyi változások a csoport tagságban	Gagyiné P.Hajnalka	2020. augusztus 31.
4.	A nevelőtestület tájékoztatása az aktuális jogszabályi változásokról	Lestárné Sz. Éva	2021. január
5.	A vezetői önértékelés előkészítése, lefolytatása: Kérdőíves felmérés, Dokumentumelemzés, Interjúterv készítés	Lestárné Sz. Éva	Szükség sz.
6.	Munkaközösségi értekezletek szervezése	Gagyiné P.Hajnalka	Folyamatos
7.	A jogszabályi változások nyomonkövetése	Gagyiné P.Hajnalka	Folyamatos
8.	Az intézményi önértékelés keretében évente vizsgálandó elvárások (Mellékletben) áttekintése, elemzése, értékelése.	Gagyiné P.Hajnalka	Folyamatos

TANFELÜGYELET		
SSz.	Programok, feladatok	Határidő
1.	A 2020/2021 nevelési évben nincs tanfelügyeleti ellenőrzés	Lestárné Sz. Éva Folyamatos

MINŐSÍTÉS			
2020-ban kik jelentkezhetnek a 2021-es minősítő eljárásra?			
A Pedagógus II. kategóriába azok a Pedagógus I. fokozatba sorolt pedagógusok jelentkezhetnek,			
1.	A pedagógus II. fokozat megszerzésére irányuló, <b>jelentkezés alapján</b> lebonyolítandó minősítési eljárások	0 fő	-----
2.	A minősítési eljárásra való jelentkezés feltétele a jelentkezési dokumentumok megfelelő tartalommal és formátumban való feltöltése a jelentkezési határidőig.		

SSz.	Programok, feladatok	Felelős	Határidő
1.	Az érintett pedagógus tájékoztatása	Gagyiné P.Hajnalka	2020. június 30.
2.	Az érintett pedagógus felkészítése, támogatása	Gagyiné P.Hajnalka	Folyamatos
3.	Az „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez Óvodai nevelés” előírásnak megfelelő előkészületek megtétele	Gagyiné P.Hajnalka	Folyamatos
4.	A nevelőtestület tájékoztatása a Minősítés céljairól, folyamatairól	Lestárné Sz. Éva	Folyamatos

SSz.	A 2020-as Minősítő eljárásra jelentkezés menete	Határidő
1.	Jelentkezés az intézményvezetőnél	2020. április 30.
2.	Az intézményvezető rögzíti a jelentkezést a rendszerben	2020. május 10.
3.	Az Oktatási Hivatal ellenőrzi és jóváhagyja a jelentkezéseket	2020. május 31.
4.	A miniszter dönt a minősítési tervről	2020. június 20.
5.	Az Oktatási Hivatal értesíti a döntésről a pedagógust és az intézményvezetőt. (e-mail)	2020. június 30.
6.	Portfólió feltöltése az Oktatási Hivatal által megnyitott felületre	2020. nov. 25.
7.	A vizsgaelnök kijelöli az időpontot	2020. december

Mány, 2020. augusztus 31.

Lestárné Szokol Éva

„Belső Önértékelési Csoport” munkaközösség vezető

## Az átfogó intézmény önértékelés évente vizsgálandó területei

### Pedagógiai folyamatok - Tervezés

#### 1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

- Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

### Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

#### 2. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, hogyan épülnek egymásra?

- A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.

### Pedagógiai folyamatok – Értékelés

#### 3. Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?

- A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyéni szabott értékelés, amely az értékelő naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető.
- A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkorak, fejlettségi szintnek megfelelő formában gyermeknek.

### Személyiség- és közösségfejlesztés

#### 4. Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

- Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.

#### 5. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

- A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

### Eredmények

#### 6. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

- Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket.

- o helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei
- o esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések
- o 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők)
- o neveltségi mutatók
- o stb.

### Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

#### 7. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.

#### 8. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

- Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

### Az intézmény külső kapcsolatai

#### 9. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

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

### A pedagógiai munka feltételei

#### 10. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

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

#### 11. Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

- Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás-szükségletéről.

- A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

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

Mány, 2020. 08. 31.

Lestárné Szokol Éva  
munkaközösség vezető





## MÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERE

2065. Mány, Rákóczi u. 67.

Tel./ fax.: (22) 350-806 Tel: 350-143

www.many.hu polgarmester@many.hu

A döntéshez egyszerű többség szükséges!

3. napirendi pont

Ellenjegyezte: Hopka Rita jegyző



### ELŐTERJESZTÉS

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2020. szeptember 30-i, nyílt, rendes ülésére

**Tárgy: Maximális csoportlétszám túllépés engedélyezése a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsődében a 2020/2021. nevelési évben**

Előterjesztő: Ugron Zoltán polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Az óvodai csoportlétszám túllépésével kapcsolatos szabályokat a **nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény** (a továbbiakban: Nkt.) 25. § (7) bekezdése, valamint a Nkt. 4. melléklete határozza meg.

*„25. § (7)<sup>179</sup> Az óvodai csoportok, iskolai osztályok, kollégiumi csoportok minimális, maximális és átlagléttségét a 4. melléklet határozza meg. Az óvodai csoportra, iskolai osztályra, kollégiumi csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év, illetve a tanítási év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított osztályok, csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év, tanítási év során az új gyermek, tanuló átvétele, felvétele miatt indokolt. A minimális létszámtól csak akkor lehet eltérni, ha azt az óvodai, tanulói jogviszony nevelési, tanítási év közben történő megszűnése indokolja. A művészeti felsőoktatási intézmény által fenntartott nyolc évfolyamos gimnázium osztályainak minimális, maximális és átlagléttségét a szakgimnázium (művészeti) létszámkeretei szerint kell meghatározni. Az Arany János Tehetséggondozó Programban és az Arany János Kollégiumi Programban a minimális osztály-, illetve kollégiumi csoportlétszámtól legfeljebb húsz százalékkal el lehet térni.”*

A Nkt. 4. mellékletében meghatározottak alapján az óvodai csoportok minimális létszáma 13 fő, maximális létszáma 25 fő, átlag létszáma 20 fő lehet. Az Nkt. 25. § (7) bekezdése értelmében az intézmény a felvehető maximális 25 fő csoportlétszámot a fenntartó engedélyével maximum 20%-kal megemelheti, ( $25 \cdot 20\% = 5$  fő), azaz maximálisan 30 fő vehető fel egy csoportba.

Gagyiné Páldi Hajnalka, a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde vezetője azzal a kéréssel fordult a tisztelt Képviselő-testülethez, hogy 2020. szeptember 1-jén a 25 fős maximális létszámot a Pillangó csoportban kettő fővel átlépték (27 fő), a Katica csoportban várhatóan a beiratkozott gyermekek létszámát figyelembevéve a januári hónapban következik be a létszám túllépés. Ezért kéri, hogy a húsz százalékos létszámtúllépést

engedélyezni szíveskedjen a testület.

Csoportok	Csoportszoba nagysága (m <sup>2</sup> )	Csoportlétszám (fő)	Csoportszobák mérete alapján felvehető maximális gyermeklétszám*
Süni	48,00	24	24
Katica	57,72	28	28
Maci	44,97	22	22
Pillangó	57,56	28	28
5. csoport	nem indult		
<b>Összesen</b>	<b>205,22</b>	<b>102</b>	<b>102</b>

\*A csoportszoba mérete nem lehet kevesebb, mint 2 m<sup>2</sup>/fő.

A maximális csoportlétszám húsz százalékkal történő túllépésének engedélyezése a szülői igények kielégítése, valamint az elutasítások elkerülése érdekében indokolt és a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján teljesíthető.

Oktatásszervezési szempontból az intézményvezető által benyújtott kérelem engedélyezhető, a gyermekek biztonságos, megszokott színvonalú ellátását a fenti létszámtúllépés nem veszélyezteti.

Az Intézményvezető Asszonynak a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2020/2021. nevelési évre szóló létszám túllépésre vonatkozó engedély kérését az előterjesztéshez csatolom.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentieket megtárgyalni, és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

#### **Határozati javaslat:**

**Tárgy: Maximális csoportlétszám túllépés engedélyezése a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsődében a 2020/2021. nevelési évben**

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy engedélyezi a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsődében (2065 Mány, Mester sor 17.) a Katica és a Pillangó csoportban a 2020/2021-es nevelési évben a maximális létszámtól 6 fővel való eltérést - figyelembe véve a köznevelési intézményben a csoportszobák méretének megállapítása alapján felvehető maximális gyermeklétszámot-, melynek következtében az Óvodában a 2020/2021-es nevelési évben felvehető gyermekek maximális létszáma nem haladja meg a hatályos alapító okiratban meghatározott 127 főt.

Felelős: polgármester

Határidő: 2021. augusztus 31.

Mány, 2020. szeptember 21.



Ugron Zoltán  
polgármester

Az előterjesztést készítette Hopka Rita, jegyző.

A végrehajtásért felelős: Gagyiné Páldi Hajnalka intézményvezető és Györfy Bernadett, szervezési ügyintéző.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Nktv. 25. §(7) **Az óvodai csoportok, iskolai osztályok, kollégiumi csoportok minimális, maximális és átlagléttségát a 4. melléklet határozza meg.** Az óvodai csoportra, iskolai osztályra, kollégiumi csoportra megállapított maximális létszám **a nevelési év, illetve a tanítási év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető,** továbbá függetlenül az indított osztályok, csoportok számától, **akkor is, ha a nevelési év, tanítási év során az új gyermek, tanuló átvétele, felvétele miatt indokolt.**

2020 szeptember 01.-én ezt a 25 fős létszámot a Pillangó csoportban két fővel átléptük (27fő) a Katica csoportban várhatóan a beiratkozott gyermekek létszámát figyelembevéve az a januári hónapban bekövetkezik.

Kérem a tisztel Képviselő-testületet, hogy a húsz százalékos létszámtúlépést az alábbiak szerint engedélyezni szíveskedjen:

Csoportok	m <sup>2</sup>	létszám
Süni	48,00	24
Katica	57,72	28
Maci	44,97	22
Pillangó	57,56	28

Mány, 2020. 09. 16.

Gagyiné Páldi Hajnalka  
intézményvezető



**MÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
POLGÁRMESTERE**

2065. Mány, Rákóczi u. 67.

Tel./fax.: (22) 350-806 Tel: 350-143

www.many.hu polgarmester@many.hu

A döntéshez egyszerű többség szükséges!

**4. napirendi pont**

Ellenjegyezte: Hopka Rita jegyző



**ELŐTERJESZTÉS**

**Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2020. szeptember 30-i nyílt, rendes ülésére**

**Tárgy: Döntés az SZMSZ függelékeinek módosításáról**

**Előterjesztő: Ugron Zoltán polgármester**

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló **2011. évi CLXXXIX. törvény** szerint:

„57. § (1) A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. Az alakuló vagy az azt követő ülésen a polgármester előterjesztésére köteles megválasztani a törvény által kötelezően létrehozandó és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságait. A száz főt meg nem haladó lakosú településen a bizottsági feladatokat a képviselő-testület látja el. Az ezer főt meg nem haladó lakosú településen a kötelező bizottsági feladat- és hatásköröket egy bizottság is elláthatja. A bizottság tagjává nem önkormányzati képviselő tag is választható. A nem önkormányzati képviselő tag jogai és kötelezettségei a bizottság ülésein megegyeznek az önkormányzati képviselő bizottsági tag jogaival és kötelezettségeivel.

58. § (1) A bizottság elnökének és tagjainak megbízatása a képviselő-testület által történő megválasztással jön létre, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára. A bizottság elnökét és – az elnökkel együtt számított – tagjainak több mint a felét az önkormányzati képviselők közül kell választani. Nem lehet a bizottság elnöke vagy tagja a polgármester.”

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2020. (II.27.) önkormányzati rendelete szerint az alábbi bizottságok kerültek megalakításra:

„48. § (1) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, amely négy tagból áll,
- b) Gazdálkodási Bizottság, amely négy tagból áll,
- c) Humán erőforrások Bizottság, amely négy tagból áll.”

Mivel dr. Török Péter képviselő 2020. szeptember 1. napjával írásban a Képviselő-testülethez benyújtott levelében lemondott az önkormányzati képviselői tisztségéről, a mai ülésünkön pedig leteszi az esküjét a Helyi Választási Bizottság önkormányzati képviselő lemondása miatt megüresedett mandátum kiosztásáról szóló 1/2020. (IX.23.) számú határozata alapján Orsós Zoltán, ezért szükséges a fenti rendelet függelékeinek a

módosítása.

### **I. Határozati javaslat:**

**Tárgy: A 8/2020. (II.27.) önkormányzati rendelet 1. függelékének módosítása**

**Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 8/2020. (II.27.) önkormányzati rendelet 1. függelékét az alábbiak szerint módosítja**

**„1. függelék a 8/2020 (II.27.) önkormányzati rendelethez**

**Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete tagjainak névsora**

1. Ugron Zoltán Gábor, polgármester
2. Orsós Zoltán, képviselő
3. Kovács Tibor, képviselő
4. Bálint Istvánné, alpolgármester
5. Pintér Zoltán, képviselő
6. Szeép Ágnes Gabriella, képviselő
7. Szabó Julianna, képviselő”

### **II. Határozati javaslat:**

**Tárgy: A 8/2020. (II.27.) önkormányzati rendelet 2. függelékének módosítása**

**Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 8/2020. (II.27.) önkormányzati rendelet 2. függelékét az alábbiak szerint módosítja**

**„2. függelék a 4/2020. (II.27.) önkormányzati rendelethez**

**1. Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságának tagjai**

- a) Pintér Zoltán képviselő, elnök
- b) Szeép Ágnes képviselő, tag
- c) Kovács Tibor képviselő, tag
- d) Vincze Zita, külsős tag

**2. Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete Gazdálkodási Bizottságának tagjai**

- a) Kovács Tibor képviselő, elnök
- b) Szeép Ágnes képviselő, tag
- c) Szabó Julianna képviselő, tag
- d) ifj. Juhász Lajos külsős tag

**3. Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete Humánerőforrások Bizottságának tagjai**

- a) Szabó Julianna képviselő, elnök
- b) Orsós Zoltán, képviselő, tag
- c) Pintér Zoltán, képviselő, tag
- d) .....külsős tag”

**Határidő:** folyamatos  
**Felelős:** polgármester

Mány, 2020. szeptember 24.



*Az előterjesztést készítette:  
A végrehajtásért felelős:*

*Hopka Rita, jegyző  
Gyórfy Bernadett, szervezési ügyintéző*



**MÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
POLGÁRMESTERE**

2065. Mány, Rákóczi u. 67.

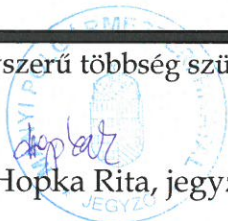
Tel./fax.: (22) 350-806 Tel: 350-143

www.many.hu polgarmester@many.hu

A döntéshez egyszerű többség szükséges!

**5. napirendi pont**

Ellenjegyezte: Hopka Rita, jegyző



**Előzetesen tárgyalja:**

Humánerőforrások és Gazdálkodási bizottság

**ELŐTERJESZTÉS**

**Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2020. szeptember 30-i, nyílt, rendes ülésére**

**Tárgy: Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjhoz**

Előterjesztő: Ugron Zoltán  
polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer célja az esélyteremtés érdekében a **hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőfokú tanulmányainak támogatása.**

A program keretében olyan szociálisan hátrányos helyzetű felsőoktatásban résztvevő hallgatóknak folyósítható az ösztöndíj, akik a települési önkormányzat illetékességi területén lakóhellyel rendelkeznek, felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali tagozatos) képzésben vesznek részt.**

A többszintű támogatási rendszer pénzügyi fedezetéül három forrás szolgál: a települési önkormányzati, a megyei önkormányzati, valamint – az Innovációs és Technológiai Minisztérium finanszírozásával – a felsőoktatási intézményi költségvetésben megjelenő elkülönített forrás.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozás, ahol a legtöbb ismeret birtokában képesek a rászorultságot elbírálni. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

A települési önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: **2020. október 1.** (postabélyegző dátuma alapján).

Előterjesztésemhez csatolom a „Tájékoztató csomag a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről települési önkormányzatok számára” elnevezésű dokumentumot, melyben a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2021. évi fordulójával kapcsolatos általános információk, a 2021. évi pályázati fordulóhoz való csatlakozás feltételei és a pályázat lebonyolításának rendjére vonatkozó információ található.

**A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi háttéréül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.**

A pályázat beadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerében (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges.

Az **"A" típusú pályázatra** azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű hallgatók jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali munkarend) alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat. Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2020 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2020 őszén már nem áll fenn, úgy a 2020/2021. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra. Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2020/2021. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

A **"B" típusú pályázatra** azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű, a 2020/2021. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert, érettségizett pályázók jelentkezhetnek, akik a 2020/2021. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézményben teljes idejű (nappali munkarend) alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni. A "B" típusú pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2020. évi általános felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2020/2021. tanévben ténylegesen megkezdik.

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál lehet benyújtani.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje **2020. november 5.**

**Határozati javaslat:**

**Tárgy: Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez**



Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy csatlakozni kíván a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez:

- az "A" típusú pályázat: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév (a 2020/2021. tanév második féléve és a 2021/2022. tanév első féléve);
- a "B" típusú pályázat: háromszor 10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév (a 2021/2022. tanév, a 2022/2023. tanév és a 2023/2024. tanév).

Az önkormányzati támogatás összege: 5.000,- Ft/hó/diák.

Határidő: 2020. október 1.

Felelős: polgármester

Mány, 2020. szeptember 7.



Ugron Zoltán  
polgármester

*Az előterjesztést készítette: Hopka Rita, jegyző.*

*A végrehajtásért felelős: Pataki András szociális ügyintéző és Györfy Bernadett, szervezési ügyintéző.*

**BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT**  
2021  
**LEBONYOLÍTÁSI ÜTEMTERVE**

HATÁRIDŐ	TEVÉKENYSÉG
<b>I. szakasz: A PÁLYÁZAT KIÍRÁSÁTÓL A VÉGLEGES TÁMOGATÁSI LISTÁK ELKÉSZÍTÉSÉIG</b>	
2020. szeptember 1.	A pályázati kiírás megjelenítése a <a href="http://www.kormany.hu">www.kormany.hu</a> és a <a href="http://www.emel.gov.hu">www.emel.gov.hu</a> oldalakon.
2020. október 1.	A csatlakozni kívánó települési önkormányzat rögzíti csatlakozási szándékát a Támogatáskezelő által üzemeltetett elektronikus pályázatkezelő rendszerben (EPER-Bursa rendszer) és az onnan kinyomtatott Csatlakozási nyilatkozatot (1. sz. melléklet) egy eredeti példányban, aláírva (polgármester vagy fejező aláírással) és pecséttel ellátva visszajuttatja a Támogatáskezelő részére, s így a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2021. évi fordulójának résztvevőjévé válik.
2020. október 5.	A csatlakozott települési önkormányzat kiírja a pályázatokat ("A" és "B" típus együttesen).
2020. október 6.	A <a href="http://www.emel.gov.hu">www.emel.gov.hu</a> internetes oldal „Bursa Hungarica” felületén a „Csatlakozott települések” menüpont alatt megtekinthető a 2021. évi pályázati fordulóhoz csatlakozott települések listája.
2020. október 7.	Az indokolt méltányossági csatlakozási kérelmek beérkezése a Támogatáskezelőhöz.
2020. október 14.	A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt a csatlakozás utólagos elfogadásáról szóló méltányossági kérelmekről és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt.
2020. október 16.	A Támogatáskezelő elektronikus értesíti az érintett önkormányzatokat a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár döntéséről.
2020. november 5.	A pályázatok benyújtásának határideje.
2020. november 17.	A megyei önkormányzat visszajuttatja a Miniszterium és a megyei önkormányzat között kötetendő 2021. évi Megállapodás öt egymással szó szerint megegyező, aláírt és lepecsételt példányát a Támogatáskezelő részére.
2020. december 4.	A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben érkezteti, ellenőrzi, elbírálja a beérkezett pályázatokat, és bírálati döntését a rendszerben rögzíti.
2020. december 7.	A települési önkormányzat a támogatott és a nem támogatott, valamint a bírálatból formai okból kizárt pályázók eredeti döntési listáit a kötelező mellékletekkel együtt eljuttatja a Támogatáskezelő részére.
2020. december 8.	A települési önkormányzat a polgármesteri hivatal hirdetőabláján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott támogatások összesített adatait, és az EPER-Bursa rendszerben keresztül elektronikus vagy postai úton, írásban értesíti a pályázók döntéséről, valamint döntésének indoklásáról.
2021. január 15.	A Támogatáskezelő értesíti a nem támogatott pályázókat.
2021. január 29.	A megyei önkormányzat meghozza és rögzíti döntését az EPER-Bursa rendszerben, továbbá erre az időpontra az általa támogatottak döntési listáját eljuttatja a Támogatáskezelőhöz.
2021. március 9.	A Támogatáskezelő értesíti az EPER-Bursa rendszerben keresztül az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyosítás módjáról.
2021. március 9.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén keresztül értesíti a települési és megyei önkormányzatokat az általuk támogatásban részesített pályázók Bursa ösztöndíjának teljes havi összegéről.

II. szakasz: PÉNZMOZGÁS, A JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE A FOLYÓSÍTÁST MEGELŐZŐEN; FOLYÓSÍTÁS ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMLOLÁS	
2021. január 31.	A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi felévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában: - 2021. "A" típusú; - 2020. "B" típusú; - 2019. "B" típusú; - 2018. "B" típusú;
2021. március 12.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2021. március 26.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2021. március 26.	A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalja a Támogatáskezelő számlaszámára.
2021. április 10-ig	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2021. május 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2021. június 10-ig	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.
2021. július 31.	A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi felévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában: - 2021. "A" típusú; - 2021. "B" típusú; - 2020. "B" típusú; - 2019. "B" típusú;
2021. augusztus 31.	
2021. szeptember 16.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2021. szeptember 30.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2021. október 1.	A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalja a Támogatáskezelő számlaszámára.
2021. október 10.	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2021. november 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2021. december 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2022. január 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése a támogatott hallgatók számára a felsőoktatási intézményekben, amennyiben 2021 decemberében nem kerültek kifizetésre.
2022. március 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.

## BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT 2021

Tájékoztató csomag  
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről  
települési önkormányzatok számára

### I. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a Kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat is mobilizálni kíván.

Jelen Tájékoztató csomagban a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) 2021. évi fordulóival kapcsolatos általános információk, a 2021. évi pályázati fordulóhoz való csatlakozás feltételei és a pályázat lebonyolításának rendjére vonatkozó információk találhatóak. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátterű a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet), valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgái.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál.

#### (1) A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozatal, ahol a legtöbb ismerettel rendelkeznek a rászorultság elbírálásához. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

#### (2) A megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás

A megyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.

(Az (1) és (2) forrás együtt: önkormányzati ösztöndíjrész.)

#### (3) Intézményi támogatás

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a megyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Kormányrendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos honlapján éventénként közzétett értekhathatig – kiegészíti. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2020. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/é volt. (A (3) forrás: intézményi ösztöndíjrész.)

Pályázati dokumentáció tartalma  
Általános tájékoztató  
Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára  
1. sz. melléklet: Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról (Csatlakozási nyilatkozat)  
2. sz. melléklet: Lebonyolítási ütemterv  
"A" és "B" típusú pályázati kiírás ajánlott szövege  
Ajánlott pályázati űrlap az "A" és a "B" típusú pályázók részére

## II. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

1. A települési önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás a Kormányrendelet 18. § (4) bekezdése szerint, valamint „A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2021. évi fordulójának eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára” című dokumentumban (a továbbiakban: ÁSZF) közzétett eljárásrendnek megfelelően történik.

2. A Minisztérium és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a Bursa Hungarica pályázatok, illetve ösztöndíjak kezelését a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) teszi lehetővé.

Az EPER-Bursa rendszer a települési és megyei önkormányzatok számára jelentősen csökkenti a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel adminisztratív és humánerőforrás-költségét, növelve ezzel az önkormányzatok működési hatékonyságát. Az EPER-Bursa rendszerben a pályázók a regisztrációt követően maguk rögzítik adataikat – azokért a továbbiakban teljes büntetőjogi felelősséget vállalva –, jelentősen csökkentve így a téves adatszolgáltatás lehetőségét. A pályázat benyújtása után a pályázóknak lehetőségük nyílik arra, hogy EPER-Bursa felhasználói fiókjukban az elbírálástól az ösztöndíj kiírásáig nyomon kövessék pályázatukat. Az elbíráló önkormányzatok – a korábbi gyakorlathoz igazodva – a Támogatáskezelő által felajánlott pályázati űrlap szociális mezőt elektronikusan bővíthetik, valamint a kötelező mellékletek listáját is kiegészíthetik az önkormányzat által meghatározott mellékletekkel az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén. A települési önkormányzatoknak a pályázók által elektronikusan kitöltött és az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott pályázati űrlapok alapján az önkormányzathoz benyújtott pályázatok befogadását, formai ellenőrzését és elbírálását kell elvégezniük az EPER-Bursa rendszerben.

3. A települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyben az EPER-Bursa rendszerhez történő csatlakozást is magában foglalja, azaz a rendszer használatát kötelező a pályázat lebonyolításában részt vevő önkormányzatok részére. Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz a pályázati felhívásokat sem tehetik közzé, EPER-Bursa rendszerben nem rögzített pályázatot nem bírálhatnak el.

4. A belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg a települési önkormányzatok részére. A belépést követően a rendszerből letehető az ÁSZF 1. sz. mellékletét képező

„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról” (a továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat) című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére<sup>1</sup>.

**A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2020. október 1. (postabélyegző).**

Az önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie a Támogatáskezelő részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot.

A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.

5. Az ÁSZF-ben foglaltak szerint a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben részt venni kívánó települési önkormányzatok a Minisztérium által kidolgozott eljárásrendnek megfelelően legkésőbb 2020. október 5-én kiírják a pályázatot a jelenlegi felsőoktatási hallgatók ("A" típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdni kívánók ("B" típusú pályázat) számára. A két pályázati felhívásnak az ÁSZF-ben meghatározott alapfeltételeket kell tartalmaznia. Ezek bővítésére, illetve szűkítésére nincs lehetőség; a pályázati felhívások az alapfeltételeken kívüli kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását valamint az önkormányzat által meghatározott prioritásokat tartalmazhatják. A pályázati kiírások szövegében segítségükre lehet a mellékelt ajánlott szöveg, amelyről az ÁSZF 6. és 7. pontjának figyelembevételével az önkormányzat jogosult eltérni.

6. A Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2021. évi fordulójaiban a megyei önkormányzatoknak a kiegészítő megyei támogatás odaítélésén és a döntési listák rögzítésén kívül az EPER-Bursa rendszerben más adatrögzítési feladatok nincsenek.

<sup>1</sup> Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény és az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján biztosítja a pályázók, a települési önkormányzatok és a felsőoktatási intézmények részére az elektronikus ügyintézés lehetőségét, így a pályázatok lebonyolításához szükséges hivatalos dokumentumok EPER-Bursa rendszerben történő benyújtását és feldolgozását. Az e-ügyintézés integrálása a pályázatkezelési rendszer szolgáltatásai közé bevezetés alatt áll, a modul alkalmazásával kapcsolatos felvilágosítás a Támogatáskezelő honlapján és Bursa Hungarica ügyfélszolgálatán érhető el.

### III. KOORDINÁCIÓ

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos központi adatbáziskezelői, koordinációs, a települési és megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzügyi feladatokat a Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetőségei:

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő**

**Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer**

1381 Budapest Pf. 1418

Tel.: (06-1) 550-2700

E-mail: [bursa@emet.gov.hu](mailto:bursa@emet.gov.hu)

Internet: [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) (Bursa Hungarica)

#### A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA

Az önkormányzati ösztöndíjrész felsőoktatási intézmény, mint kifizetőhely felé történő folyósításának technikai lebonyolításáért a Támogatáskezelő – mint pályázatkezelő szervezet – a felelős.

**A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer bankszámlaszáma:**

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő**

**10032000-01451461-30000003**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelyől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára az állami felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat.

**A támogatás folyósításának rendje az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet és a**

**2021. évi Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek alapján**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer vonatkozásában betartandó haláridőket az ASZF 2. sz. mellékletét képező „Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2021 Lebonyolítási Ütemterve” című dokumentum tartalmazza.

**Önkormányzati ösztöndíjrész**

1. Az önkormányzatok **egy tanulmányi félévre egy összegben** pénzeszköz-átadásként utalják át a Támogatáskezelő számlaszámára a támogatott hallgatók **őthavi támogatási összegét**. Az utalás határidejét az ASZF 19. pontja tartalmazza.

2. A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer felsőoktatási intézményi oldalán keresztül nem nyilvános – jelszóval hozzáférhető – felületen tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülő hallgatókról. A felsőoktatási intézmények ellenőrzik ezen hallgatók jogosultságát és az EPER-Bursa rendszerben tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az önkormányzati támogatás.

3. A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerinti újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után pénzeszköz-átadásként utalja tovább a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után átutalta a pontos támogatási összeget a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.

4. Az önkormányzati ösztöndíjrész havi összegének kifizetése legkorábban a tavaszi félévben március, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történt átutalást követő első ösztöndíjfizetéskor indul az arra jogosult hallgatóknak.

5. Amennyiben a Támogatáskezelő utalását követően kiderül, hogy az utalási listán szereplő, az intézmény által korábban jogosultként visszaigazolt hallgatók közül valaki mégsem felel meg az ösztöndíj folyósításához szükséges feltételeknek, a felsőoktatási intézmény az intézménynek átutalt, de a hallgató részére ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrész összegét 30 napon belül köteles visszautalni a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.

6. A Támogatáskezelő az adott tanulmányi félév lezárását követően a ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészeket visszautalja a települési és megyei önkormányzatok bankszámlájára. Az önkormányzat saját hatáskörben dönt, hogy a jogosultlanság ellenére –

nem Bursa Hungarica támogatás jogcímen – mégis folyósítja-e a támogatottnak a már korábban megítélt támogatást.

*Intézményi ösztöndíjrész*

A felsőoktatási intézmény a jogosultság ellenőrzését követően a hallgatói juttatásokkal azonos rendben intézkedik az intézményi ösztöndíjrész átutalásáról a támogatásra jogosult hallgató bankszámlájára.



TEST-TENDER-A-0004\*

TEST-TENDER-A-0004

Támogatáskezelő tölti ki!

Érkezettévszám:
Iktatószám:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő  
1381 Budapest, Pf. 1418  
részére ajánlott küldeményként postázandó  
2020. október 1-ig!

Általános Szerződési Feltételek 1. sz. melléklete

## Nyilatkozat

### a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról

*Kérjük, hogy a Csatlakozási nyilatkozatot a Támogatáskezelő címére  
2020. október 1-ig szíveskedjen megküldeni ajánlott küldeményként, egy eredeti, aláírt, lepecsételt  
példányban.*

Alulírott **POLGÁRMESTER NEVE**, mint a(z) **ÖNKORMÁNYZAT NEVE** polgármestere (a polgármester akadályoztatása esetén teljes jogkörreljáró helyettese) jelen nyilatkozat aláírásával igazolom, hogy:

1. Az önkormányzat a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hozott arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2021. évi pályázati fordulójához.

2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kifizető Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2021. évi pályázati fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.

3. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2021. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a <https://bursa.emel.hu/onk/tonkbelep.aspx> internet címen elérhető EPER-Bursa rendszerben rögzíti.

<sup>1</sup> Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXVII. törvény és az elektronikus ügyintézés részszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján biztosítja a pályázók, a települési és megyei önkormányzatok, valamint a felsőoktatási intézmények részére az elektronikus ügyintézés lehetőségét, így a pályázatok lebonyolításához szükséges hivatalos dokumentumok Eper-Bursa rendszerben történő benyújtását és feldolgozását. Az e-ügyintézés integrálása a pályázatkezelési rendszer szolgáltatásait közé bevezetés alatt áll, a modul alkalmazásával kapcsolatos felvilágosítás a Támogatáskezelő honlapján és Bursa Hungarica ügyfélszolgálatán érhető el.

4. Az önkormányzat nyilatkozik arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben általa meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek nem állnak ellentétben a pályázati kiírás feltételeivel.

### Alapadatok (önkormányzat):

Önkormányzat neve:

Önkormányzat címe:

Polgármester:

Jegyző:

Központi e-mail cím:

Központi telefonszám:

Adószám:

Önkormányzat bankszámlaszáma:

### Felhasználói adatok (Központi kapcsolattartó):

Központi kapcsolattartó neve:

Felhasználónév:

E-mail cím:

Telefonszám:

Kijelentem, hogy amennyiben az adatokban változás áll be, úgy a szükséges adatmódosítást végrehajtom az EPER-Bursa rendszerben, és a jóváhagyáshoz – a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül – új nyilatkozatot küldök a Támogatáskezelőnek.

Alulírott Önkormányzati döntéshozó – polgán és büntetőjogi felelősségem tudatában – a jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az általam megadott adatok teljesek, valódiak és hitelesek.

Kelt: .....

aláírás

aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

P. H.

## "A" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

..... Önkormányzata az Innovációs és Technológiai Minisztériummal együttműködve, az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2021. évre

a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot  
felsőoktatási hallgatók számára  
a 2020/2021. tanév második és a 2021/2022. tanév első félévére vonatkozóan,  
összhangban

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
- a Nemzeti Köszolgálati Egyetetről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Köszolgálati Egyetetről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- az információs önrendelési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk.), vonatkozó rendelkezéseivel.

### 1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás, a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkiszárolási feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és megyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi háttérül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet) és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

2. A pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok a települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (napnali munkarend) alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztályon képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2020 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2021 őszén már nem áll fenn, úgy a 2021/2022. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2020/2021. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatokat ellátó szervezetek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- októn (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt.

Amennyiben a pályázó a támogatást ismételtlen igénybe kívánja venni – a vonatkozó jogszabályok biztosította keretek között –, úgy az ösztöndíj-pályázatot a következő évi pályázati fordulókban újra be kell nyújtania.

### 3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden fordulóban újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatlakozó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálathoz nem vesznek részt.



#### A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2020. november 5.

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerinti illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani.

#### A pályázat kötelező mellékletei:

- a) A felsőoktatási intézmény által kibocsátott hallgatói jogviszony-igazolás a 2020/2021. tanév első félévéről.

Amennyiben a pályázó egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató az állami felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

- b) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

- c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

**Egy háztartásban élők:** a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttélők, öt bejelentett lakóhelyei vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.

#### Jövedelmi:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sztjtv.) szerint meghatározott, beföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Sztjtv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevétel, és
- azon bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény, vagy az egyszerűsített közteherlevélről szóló törvény szerinti adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

**Elismert költségeknek** minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherlevélről szóló törvény szerinti adót, illetve a bevétel csökkentésére a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti elismert költségeknek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági östermelő adóvívi östermelésből származó bevétel nem több a kistermelés értékhátáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegével), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

**Befizetési kötelezettségnek** minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozói adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherlevélről szóló adó, az egészségügyi hozzájárulás és járulékok, egészségügyi szolgáltatási járulékok, nyugdíjjárulékok, nyugdíjbiztosítási járulékok, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulékok.

#### Nem minősül jövedelemnek

- a) a rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékok felhalmozódásának elhárítására nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a tizenharmadik havi nyugdíj és a székelykeresztény jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosok támogatása,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az alkalmi munkavállalói könyvvél történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a hazi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteltidőj,
- i) az energiateljesítmények nyújtott támogatás,
- j) a szociális szövetkezetek és a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányász járadékban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékének megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevételei,
- k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,
- l) az elengedett tartozás, illetve a megszünt kötelezettség, ha a tartozás elengedése vagy a kötelezettség megszűnése a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közszemélyi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

#### 4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy a Támogatáskezelő, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációba foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályaon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (továbbiakban: GDPR) foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található a Támogatáskezelő honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:  
[http://www.emet.gov.hu/\\_userfiles/szervezet/koziemenyek/acatkezesi\\_tajekoztato\\_3\\_sz\\_melleket.pdf](http://www.emet.gov.hu/_userfiles/szervezet/koziemenyek/acatkezesi_tajekoztato_3_sz_melleket.pdf)

## 5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2020. december 4-ig;

- az elbíráló önkormányzat a pályázókati hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: ..... nap;
- az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhető meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelésként lettek megjelölve;
- az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati úrlapon, határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálattól kizárja, és kizárását írásban indokolja;
- minden, határidőn belüli, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden formailag megfelelő pályázatot érdemben elbíráll, és döntését írásban indokolja;
- csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;
- az elbírálás során korra, fajra, nemre, bőrszínre, felekezeti vagy világnézeti hovatartozásra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálata alapján járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a pályázati döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél.** A felmerült kifogással kapcsolatban az önkormányzat jegyzőjének haladéktalanul értesítenie kell a Támogatáskezelőt.

A megítélt ösztöndíjat az önkormányzat visszavonhatja abban az esetben, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévről ható hatállyal hozható meg.

## 6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2020. december 8-ig az EPER-Bursa rendszerben keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkeztetését követően 2021. január 15-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszerben keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrések megállapítását követően 2021. március 9-ig az EPER-Bursa rendszerben keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

## 7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetését megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 85/E. § (3) bekezdésében és a 112. § (9)-(10) bekezdésében foglaltak figyelembevételével kell megállapítani.

Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott, aktív hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2020/2021. tanév második félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát az adott félévben elveszti. Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, az ösztöndíj folyósítása a folyósítás véghatáridejének módosulása nélkül, teljes egészében szünetel.

## 8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév. a 2020/2021. tanév második (tavaszi), illetve a 2021/2022. tanév első (őszi) féléve.

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben utalják át a Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók óhavi önkormányzati támogatási összegét. A Támogatáskezelő a beérkezett önkormányzati ösztöndíjréseket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította a Támogatáskezelő számlájára.

Az intézményi ösztöndíjre forrása az 511/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatóknak, amelyről a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói jutatókat kapja. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hiéleti, a másik szakon hivatkozott, illetve hivatkozott – kétszakos képzés esetében a hallgató számára az állami felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban 2021 márciusa.

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzügyi feladatokat a Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetőségei:

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő  
Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat**

1381 Budapest, Pf.: 1418

Tel.: (06-1) 550-2700

E-mail: [bursa@emet.gov.hu](mailto:bursa@emet.gov.hu)

Internet: [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) (Bursa Hungarica)

Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése a tavaszi félévben március, az őszi félévben október hónapból, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő áttulalást követő első ösztöndíj-kifizetésekor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március, illetve október hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrész abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az egyetértő ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járuhájkifizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).

Az ösztöndíjas a tanulmányi félév lezárását követően (június 30., január 31.) a jogosultsági bejegyzéssel kapcsolatos kifogást nem tehet, illetve a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

#### **9. A pályázók értesítési kötelezettségei**

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a Támogatáskezelőt (levelezési cím: Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418).<sup>1</sup> A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **tanulmányok halasztása;**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési forma, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva, postai úton, aljánlott levélként megküldve a Támogatáskezelő címére jeleníthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatta vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatót már kézhez vette.

#### **10. Lebonyolítás**

<sup>1</sup> Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény és az elektronikus ügyintézés részszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján biztosítja a pályázók, a települési és megyei önkormányzatok, valamint a felsőoktatási intézmények részére az elektronikus ügyintézés lehetőségét, így a pályázatok lebonyolításához szükséges hivatalos dokumentumok Eper-Bursa rendszerben történő benyújtását és felolgozását. Az e-ügyintézési rendszer szolgáltatásai közé bevezetés alatt áll, a modul alkalmazásával kapcsolatos felvilágosítás a Támogatáskezelő honlapján és a Bursa Hungarica ügyfélszolgálatán érhető el.



**MÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
POLGÁRMESTERE**

2065. Mány, Rákóczi u. 67.

Tel./fax.: (22) 350-806 Tel: 350-143

www.many.hu polgarmester@many.hu

A döntéshez egyszerű többség szükséges!

**6. napirendi pont**

Ellenjegyezte: Hopka Rita jegyző



Előzetesen tárgyalja:  
**Gazdálkodási Bizottság**

**ELŐTERJESZTÉS**

**Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2020. szeptember 30-i, nyílt, rendes ülésére**

**Tárgy: Az Önkormányzat 2020. évi gazdálkodásáról szóló első féléves pénzügyi beszámoló**

Előterjesztő: Ugron Zoltán  
polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület az önkormányzat és intézményei 2020. évi költségvetését a 3/2020. (II.13.) önkormányzati rendeletével fogadta el, amely meghatározza az önkormányzat éves szintű bevételeit és kiadásait.

A Képviselő-testületnek a költségvetés első félévi helyzetéről az alábbiakban adok számot.

**Mány Község Önkormányzata 2020. I. féléves gazdálkodása**

**Ft-ban**

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Önkormányzatok működési támogatása	204 281 418	204 281 418	103 602 397 (50,72%)
Működési támogatások áht-n belülről	233 950 787	233 950 787	192 958 888 (82,48%)
Közhatalmi bevételek	53 285 000	53 185 000	26 788 749 (50,37%)
Működési bevételek	10 155 000	18 831 334	8 130 780 (43,18%)
Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások ÁHT-n belülről	9 936 953	9 936 953	0 (0%)
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
Előző évi ktgvetési	79 094 587	70 518 253	70 518 253 (100%)

maradvány			
Államháztartáson belüli megelőlegezések	8 171 256	8 171 256	0 (0%)
<b>Összes bevétel</b>	<b>598 875 001</b>	<b>598 875 001</b>	<b>401 999 067 (67,13%)</b>
Személyi juttatások	42 290 597	42 290 597	28 442 273 (67,25%)
Munkaadót terhelő járulék	7 109 479	7 109 479	4 423 356 (62,22%)
Dologi kiadások	62 034 453	64 498 467	48 285 422 (74,86%)
Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 499 875	10 499 875	2 944 664 (28,04%)
Egyéb működési célú kiadás	12 513 707	16 162 943	7 698 088 (47,63%)
Tartalék	3 513 250	984 466	0 (0,00%)
Beruházások	255 504 173	252 904 173	2 619 870 (1,04%)
Felújítások	16 844 415	16 844 415	237 490 (1,41%)
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	8 171 256	8 171 256	8 171 256 (100%)
Irányító szervi támogatás	180 393 796	180 393 796	85 390 416 (47,34%)
<b>Összes kiadás</b>	<b>598 875 001</b>	<b>598 875 001</b>	<b>188 212 835 (31,43%)</b>

### **Bevételek:**

Az előző évi költségvetési maradvány nélkül 2020. június 30-ig a bevételi előirányzat 67,13%-a teljesült, mert a projektek finanszírozása az év elején jelentősebb mértékben teljesültek.

Felhalmozási célú támogatásként előirányzatban 9 936 953 Ft szerepel, mely keretében a 2019. évi „Erőgép” beszerzés megvalósult, de a támogató részéről ez az összeg még nem került kifizetésre.

A közhatalmi bevételek realizálódásának részletes bemutatása:

### **Tájékoztatás a helyi adók alakulásáról ( 2020. I. félév)**

<b>Megnevezés</b>	<b>Terv</b>	<b>Tény</b>	<b>Teljesítés</b>
földbérbeadásból származó jövedelem	0	82 350	%
iparűzési adó	24 050 000	13 934 984	57,94%
épitményadó és telekadó	17 800 000	11 687 733	65,66 %
idegenforgalmi adó tartózkodás után	50 000	2 100	4,2%
gépjárműadó	6 200 000	0	0 %
<b>Helyi adók összesen:</b>	<b>48 100 000</b>	<b>25 707 167</b>	<b>53,44%</b>
<b>Egyéb közhatalmi bevételek összesen:</b>	<b>5 185 000</b>	<b>1 081 582</b>	<b>20,86 %</b>

A fenti kimutatás alátámasztja, hogy a helyi adóbevételek tekintetében a teljesítés időarányos a tervhez képest.

Sajnos az új koronavírus járványügyi helyzettel kapcsolatos kormányzati intézkedések következtében 2020. évben a **gépjárműadó** 100%-át tovább kell utalnunk az Államkincstár felé. Másrészt a **helyi iparüzési adó** tekintetében az egyéni vállalkozók esetében érezhető a koronavírus járvány miatti hatás a vállalkozás szüneteltetése vagy megszüntetése okán. Mivel bizonyos ágazatokban a vállalkozásoknak várhatóan a 2020. évi éves nettó árbevétele kevesebb lesz az előző évekhez viszonyítva, ezért várhatóan az ebből befolyó iparüzési adó bevétel is csökkenhet.

Az **idegenforgalmi adó** tekintetében nem várható az eddig befolyt minimális összegnél több bevétel, mivel a 2020. április 26-tól december 31-ig terjedő időszakban eltöltött vendégéjszaka utáni idegenforgalmi adót az adóbeszedésre kötelezettnek nem kell beszélnie, illetve befizetnie. A megállapított, de be nem szedett adót, azonban be kell vallania. Mivel a bevallott vendégéjszakák száma a fenti időszakban nulla, ezért nem tud önkormányzatunk vissza nem térítendő támogatást igényelni az illetékességi területén bevallott, de meg nem fizetett idegenforgalmi adó összegével megegyező összegben.

**Az egyéb közhatalmi bevételek teljesítése az alábbiak szerint tagolódik:**

Eljárási illetékek: 3 000.- Ft  
 Talajterhelési díj: 113 600.- Ft  
 Mezőőri bevétel: 530 442.- Ft  
 Egyéb bírság: 40 000.- Ft  
 Helyi adópótlék, adóbírság: 394 540.- Ft

Így az is látszik, hogy az I. félévben nem a terv szerint alakul az egyéb közhatalmi bevételek tervezett összegének teljesülése, mely egyrészt az idegenforgalmi adó fizetési kötelezettség év végéig történő „felfüggesztése”, másrészt a mezőőri járulék jelentős részének októbertől várható befizetésének következménye.

#### **Kiadások:**

Összességében a 2020. évre tervezett kiadási előirányzat 31,37%-os szinten teljesült.

A személyi juttatások előirányzata az EFOP 1.6.2 és a 2.4.1 pályázat miatt módosult.

A beruházások és a felújítások előirányzatának teljesítése 2020. I. félévében még nem valósult meg.

Az év második felében várható a teljesítés az alábbi pályázatok tekintetében:

- Energetikai pályázat (ei: 168 182 984.- Ft)
- Polgármesteri hivatal és az Óvoda udvar felújítása (ei: 20 213 251.-Ft)
- EFOP 2.4.1 pályázat keretében megvalósuló építési tevékenység (ei: 18 669 385.-Ft)

Az előirányzatokat év végéig a teljesítéshez igazítjuk.

Beruházásként az Önkormányzat az I. félévben a következőket teljesítette:

- Notebook Dell Inspiron+ MS Office 219 685.-Ft + áfa (védőnőnek, OEP finanszírozásból)

Vízvezetéken végzett kisebb munka (a víziközmű alszámláról):

- Bicskei szennyvíztelepen garázsajtók cseréje 187 000.- Ft + áfa

Eszközbeszerzés, mely az EFOP-1.6.2 pályázaton keresztül valósult meg:

- Iratmegsemmisítő 26 920.- Ft + áfa
- Sörpad 85 630.- Ft + áfa
- Bográcsállvány 8 415.- Ft + áfa

Valamint az MFP-Óvoda udvar felújítása pályázat keretében teljesült a kerti játékok beszerzése 1 722 235.- Ft + áfa összegben.

Mivel a beruházások még nem valósultak meg, ezért azok előirányzatát a teljesítésig csak kis mértékben módosítottuk, melyeket év végéig a teljesítéshez fogjuk igazítani.

### **Tájékoztató a helyi civil szervezetek támogatásáról**

<b>Támogatott</b>	<b>Összeg (Ft)</b>	<b>Testületi határozat száma</b>
Mányi Svábok Egyesülete	550 000	78/2020. (VI.12.)
Mányi Közösségért Egyesület	150 000	77/2020. (VI.12.)
Mányi Mazsorett Kulturális Egyesület	250 000	79/2020. (VI.12.)
Mányi Polgárőrség	450 000	76/2020. (VI.12.)
Mányi Lótenyésztők és Lovassport Egyesület	250 000	80/2020. (VI.12.)
„Tehetség” Alapítvány a Gyermekéért	112 000	81/2020. (VI.12.)
<b>Összesen</b>	<b>1 762 000</b>	

### **Tájékoztató a 2020. évre jóváhagyott, tartalék I. félévi felhasználásáról**

A 2020. évi költségvetési rendeletben eredeti előirányzatként, a tartalék jóváhagyott összege 3 513 250 Ft volt, mely félévkor 984 466 Ft-ra változott, ami az egyéb dologi kiadások év közbeni könyveléséből adódó technikai átcsoportosításból ered, mert a rovatokon lévő előirányzat csak kis mértékben módosítható. Azonban a további technikai átcsoportosítások eredményeképpen a júliusban elfogadott módosított tartalék előirányzat (1 805 763 Ft) már rendelkezésre áll.

### **Az önkormányzati intézmények gazdálkodásának bemutatása:**

#### **Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2020. I. félévi gazdálkodása:**

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Költségvetési (működési) bevétel	1 412 900	1 413 900	680 300 (48,12 %)
Irányító szervi finanszírozás	84 165 305	84 165 305	37 535 733 (44,60%)
Előző évi pénzmaradvány	6 429 366	5 481 634	5 481 634 (100 %)

**Ft-ban**

<b>Összes bevétel</b>	<b>92 007 571</b>	<b>91 060 839</b>	<b>43 697 667 (47,99 %)</b>
Személyi juttatások	67 143 400	66 668 124	31 063 915 (46,59 %)
Munkaadót terhelő járulékok	13 267 521	13 267 521	5 386 960 (40,60 %)
Dologi kiadások	11 096 650	10 625 194	3 411 264 (32,11 %)
Beruházások	500 000	500 000	233 640 (46,73 %)
<b>Összes kiadás</b>	<b>92 007 571</b>	<b>91 060 839</b>	<b>40 095 779 (44,03 %)</b>

A Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde mind bevételi, mind kiadási oldalon megközelítőleg a tervezettnél megfelelően gazdálkodik.

A fenti kimutatás alapján megállapítható, hogy a Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2020. június 30-ig az éves kiadási előirányzat 44,03%-át használta fel, míg a bevételi oldalon az egész évre tervezett irányító szervi finanszírozás 44,60%-a került átadásra

Beruházás:

22 890,- Ft + 27% áfa	Hordozható CD-s rádiómagnó
106 220,- Ft + 27% áfa	Számítógép
54 858,- Ft + 27% áfa	Harmonika ajtó

A fentiekre tekintettel megállapítható, hogy a gazdálkodás az időarányos tervnek megfelelően alakult június 30-ig.

### Mányi Önkormányzati Konyha 2020. I. félévi gazdálkodása:

Ft-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Költségvetési (működési) bevétel	15 501 592	15 501 627	5 867 535 (37,85 %)
Irányító szervi finanszírozás	30 106 064	30 742 832	16 162 307 (52,57 %)
Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	507 155	507 155	0
Előző évi pénzmaradvány	1 560 316	1 355 102	1 355 105 (100 %)
<b>Összes bevétel</b>	<b>47 675 127</b>	<b>48 106 716</b>	<b>23 384 944 (48,61 %)</b>
Személyi juttatások	16 966 800	17 494 256	7 726 491 (44,17 %)
Munkaadót terhelő járulékok	3 098 190	3 207 502	1 334 856 (41,62 %)
Dologi kiadások	27 410 137	27 204 958	12 435 042 (45,71 %)
Beruházások	200 000	200 000	0
<b>Összes kiadás</b>	<b>47 675 127</b>	<b>48 106 716</b>	<b>21 496 389 (44,68 %)</b>

A Mányi Önkormányzati Konyha mind bevételi, mind kiadási oldalon megközelítőleg a tervezettnél megfelelően gazdálkodik.

2020. I. félévében történt beruházások: még nem valósult meg semmilyen beruházás az



első félévben.

A bevételi oldal az előirányzatokhoz képest 48,61 %-kal teljesült, ami az időarányos tervszámnak megfelel.

**Mányi Községi Művelődési Ház 2020. I. félévi gazdálkodása:**

**Ft-ban**

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Költségvetési (működési) bevétel	350 000	375 100	280 815 (74,86 %)
Irányító szervi finanszírozás	7 799 208	7 799 208	3 356 491 (43,04 %)
Előző évi pénzmaradvány	766 012	1 143 705	1 143 705 (100 %)
<b>Összes bevétel</b>	<b>9 076 320</b>	<b>9 479 113</b>	<b>4 781 011 (50,44 %)</b>
Személyi juttatások	3 300 000	3 300 000	1 759 400 (53,32 %)
Munkaadót terhelő járulékok	577 500	577 500	305 708 (52,94 %)
Dologi kiadások	4 998 820	5 374 623	1 760 971 (32,76 %)
Beruházások, felújítások	0	26 990	26 990 (100 %)
<b>Összes kiadás</b>	<b>9 076 320</b>	<b>9 479 113</b>	<b>3 853 069 (40,65 %)</b>

A Mányi Községi Művelődési Ház I. féléves gazdálkodására továbbra is a tervszerű, átgondolt stratégia jellemző. Mind bevételi, mind kiadási oldalon megközelítőleg a tervezettnél megfelelően gazdálkodik, 2020. június 30-ig az éves kiadási előirányzat 40,65%-át használta fel, míg a bevételi oldalon az egész évre tervezett irányító szervi finanszírozás 50,44%-a került átadásra.

Beruházás: 1 db DVD lejátszó beszerzése valósult meg 21 252,- Ft nettó értékben.

**Mányi Polgármesteri Hivatal 2020. I. félévi gazdálkodása:**

**Ft-ban**

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Költségvetési működési bevétel	0	97 334	56 234 (57,77 %)
Irányító szervi finanszírozás	58 323 219	53 796 319	28 335 885 (52,67 %)
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH-n belülről	70 682	70 682	0
Előző évi pénzmaradvány	1 880 000	4 86 569	4 086 569 (100%)
<b>Összes bevétel</b>	<b>60 273 901</b>	<b>58 050 904</b>	<b>32 478 688 (55,95 %)</b>
Személyi juttatások	46 857 679	53 375 131	21 979 290 (41,18 %)

Munkaadót terhelő járulékok	9 503 807	9 700 084	4 436 074 (45,27 %)
Dologi kiadások	6 865 639	7 081 644	2 086 102 (29,46 %)
Beruházások	400 000	400 000	0 (%)
<b>Összes kiadás</b>	<b>63 627 125</b>	<b>70 556 859</b>	<b>28 501 466 (40,39 %)</b>

A Mányi Polgármesteri Hivatal első félévben teljesült kiadásai – személyi juttatások, munkaadót terhelő járulékok - az időarányos tervnek megfelelően teljesültek, a dologi kiadások az 50 %-hoz képest kevesebbel 29,46 %-kal teljesültek. Ennek oka, hogy a közüzemi díjakat I. félévben a Polgármesteri Hivatal nem egyenlítették ki az Önkormányzat felé.

A bevételi oldalon kimutatott összegek az előirányzatokhoz képest 55,95 %-kal teljesültek, ami megfelel az időarányos terveknek.

Kérem a Tisztelt Képviselőket, hogy Mányi Község Önkormányzata 2020. év I. félévi pénzügyi gazdálkodásának teljesítéséről szóló beszámolót szíveskedjenek megvitatni majd elfogadni.

**Határozati javaslat:**

**Tárgy:** Az Önkormányzat 2020. évi gazdálkodásáról szóló I. féléves pénzügyi beszámoló

Mányi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat 2020. I. félévi gazdálkodásáról szóló beszámolóját jóváhagyólag tudomásul veszi és elfogadja.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2020. szeptember 30

Mány, 2020. szeptember 9.



**Ugron Zoltán**  
polgármester

*Az előterjesztést készítették: pénzügyi ügyintézők*

*A végrehajtásért felelős: Gyórfy Bernadett, szervezési ügyintéző*