



# ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/364-514

Email: [hivatal.urhida@datatrans.hu](mailto:hivatal.urhida@datatrans.hu)  
[polgarmester@urhida.hu](mailto:polgarmester@urhida.hu)

## MEGHÍVÓ

Tisztelt Képviselő Asszony/Úr!

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testületének soron következő nyílt ülését  
2025. november 26-án (szerdán) 16:00 órára összehívom.

Az ülés helye: Községi Ház (8142 Úrhida, Kossuth u. 66.)

### Napirendi pontok:

- 1. Úrhida Község Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása**  
Előterjesztő: Bognár József polgármester
- 2. A helyi adókról szóló 14/2018. (XI. 28.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata** Előterjesztő:  
Bognár József polgármester
- 3. A Hazai Kommunális Kft-vel kötött nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére, elszállítására vonatkozó közszolgáltatási szerződés módosításának tárgyalása**  
Előterjesztő: Bognár József polgármester
- 4. Hóeltakarítással és síkosságmentesítéssel kapcsolatos feladatok tárgyalása.**  
Előterjesztő: Bognár József polgármester
- 5. Versenyképes Járások Program II. ütemének megvalósításához konzorciumi megállapodás kötése**  
Előterjesztő: Bognár József polgármester
- 6. Beszámoló az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési évben végzett munkájáról**  
Előterjesztő: Bognár József polgármester
- 7. Az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. évi munkatervének jóváhagyása**  
Előterjesztés: Bognár József polgármester
- 8. A Polgármester munkájának értékelése**  
Előterjesztő: polgármester
- 9. Z-BOX csomagautomata bővítésére irányuló kérelem elbírálása**  
Előterjesztő: polgármester
- 10. Egyebek**

Úrhida, 2025. november 20.

Minden Képviselő megjelenésére feltétlen számítok!



Bognár József  
polgármester



## ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/ 364-514

Email: [hivatal.urhida@datatrans.hu](mailto:hivatal.urhida@datatrans.hu)

[polgarmester@urhida.hu](mailto:polgarmester@urhida.hu)

---

### Előterjesztés

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. november 26. napján 16:00 órakor tartandó nyílt ülésére

**Tárgy:** Úrhida Község Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása

**Előterjesztő:** Bognár József polgármester

**Előkészítő:** dr. Pahola Tünde jegyző

### *Tisztelt Képviselő-testület!*

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 61. § (1) bekezdése szerint az államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás, a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítésének biztosítása. Az Áht. 61. § (4) bekezdése szerint az államháztartás belső kontrollrendszere a költségvetési szervek belső kontrollrendszere keretében valósul meg, beleértve a belső ellenőrzést is. Az Áht. 70. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően **a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 119. §-a rendelkezik a helyi önkormányzatok belső ellenőrzési rendszere működtetésének főbb szabályairól, az alábbiak szerint:

„119. §.

.....

(3) *A jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.*

(4) *A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.*

(5) *A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.*

(6) *A helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat jogszabály tartalmazza.”*

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet értelmében éves ellenőrzési tervet kell készíteni. A belső ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és az ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia, annak érdekében, hogy az ellenőrzött szerv működését fejlessze, és eredményességét növelje, továbbá megállapításokat és ajánlásokat fogalmazzon meg a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelés érdekében.

**Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:**

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- c) az ellenőrzések célját;
- d) az ellenőrizendő időszakot;
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- f) az ellenőrzések típusát;
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.

Tanácsadó tevékenységet, illetve soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni.

Az éves ellenőrzési tervet úgy kell összeállítani, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatóak legyenek. Az ellenőrzési terv egyeztetése a belső ellenőrzéssel folyamatban van, ezért az ellenőrzési program részletes ismertetése a képviselő-testület ülésén történik meg.

*Tisztelt Képviselő-testület!*

Kérem, hogy az előterjesztés megtárgyalását követően a testületi ülésen ismertetésre kerülő határozati javaslatot a képviselő-testület fogadja el.

Úrhida, 2025. 11. 17.

*Tisztelettel:*

**Bognár József s.k.**  
polgármester

**Határozati javaslat:**

**Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../2025. (XI. ....) határozata**

**A 2026. évi belső ellenőrzési terv elfogadása**

*Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Úrhida Község Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési tervét az alábbiak szerint hagyja jóvá:*

**1. Normatív támogatások alátámasztásának vizsgálata**

- a) Az ellenőrzés tárgya: Normatív támogatások alátámasztásának vizsgálata*
- b) Az ellenőrzés célja: Szabályszerűség, megbízhatóság*
- c) Ellenőrizendő időszak: 2025. 01. 01.- 2025. 12. 31.*
- d) Az ellenőrzés időszükséglete: 5 nap*
- e) Az ellenőrzés típusa: Szabályossági, mintavételes*
- f) Az ellenőrzés ütemezése: 2026. I. negyedév*
- g) Vizsgált egység: Tündérváros Óvoda és Bölcsőde és a Közös Önkormányzati Hivatal*

**2. Az önkormányzat által civil szervezeteknek nyújtott támogatásokkal való elszámolás ellenőrzése**

- a) Az ellenőrzés tárgya: Az önkormányzat által civil szervezeteknek nyújtott támogatásokkal való elszámolás ellenőrzése*
- b) Az ellenőrzés célja: szabályszerűség, megbízhatóság*
- c) Ellenőrizendő időszak: 2025. 01. 01.- 2025. 12. 31.*
- d) Az ellenőrzés időszükséglete: 5 nap*
- e) Az ellenőrzés típusa: szabályossági, tételes*
- f) Az ellenőrzés ütemezése: 2026. II. negyedév*
- g) Vizsgált egység: Közös Önkormányzati Hivatal és Önkormányzat*

**3. Szabadság kiadás rendjének szabályozottsági és szabályossági vizsgálata**

- a) Az ellenőrzés tárgya: Szabadság kiadás rendjének szabályozottsági és szabályossági vizsgálata*
- b) Az ellenőrzés célja: szabályozottság és szabályosság*
- c) Ellenőrizendő időszak: 2025. 01. 01.- 2025. 12. 31.*
- d) Az ellenőrzés időszükséglete: 8 nap*
- e) Az ellenőrzés típusa: mintavételes rendszerellenőrzés*
- f) Az ellenőrzés ütemezése: 2026. III. negyedév*
- g) Vizsgált egység: Óvoda*

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** 2026. december 31.

## JAVASLAT

### ÚRHIDA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK 2026. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVÉRE

Sor-szám	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrizendő időszak	Ellenőrzési napok száma	Ellenőrzések típusa, módszere	Ütemezés	Ellenőrzött szerv megnevezése
1	Normatív támogatások alátámasztásának vizsgálata	szabályszerűség, megbízhatóság	2025.I.1-XII.31.	5	szabályossági, mintavételes	I.n.év	Óvoda és KÖH
2	Önkormányzat által civil szervezeteknek nyújtott támogatásokkal való elszámolás ellenőrzése	szabályszerűség, megbízhatóság	2025.I.1-XII.31.	5	szabályossági, tételes	II.n.év	KÖH és Önkorm.
3	Szabadság kiadás rendjének szabályozottsági és szabályossági vizsgálata	szabályozottság és szabályosság	2025.I.1-XII.31.	8	mintavételes rendszerellenőrzés	III.n.év	Óvoda
Belső ellenőrzés összesen:				<b>18</b>			

Székesfehérvár, 2025-11-20.

Gerlang Ferenc  
Belső ellenőr



## ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/364-514

Email: [hivatal.urhida@datatrans.hu](mailto:hivatal.urhida@datatrans.hu)

[polgarmester@urhida.hu](mailto:polgarmester@urhida.hu)

---

### ELŐTERJESZTÉS

#### Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. november 26. napján 16:00 órakor tartandó nyílt ülésére

**Tárgy:** A helyi adókról szóló 14/2018. (XI. 28.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata

**Előterjesztő:** Bognár József polgármester

**Előkészítő:** dr. Pahola Tünde jegyző

#### *Tisztelt Képviselő-testület!*

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testülete a 14/2018. (XI. 28.) önkormányzati rendeletével rendelkezett a helyi adókról. A képviselő-testület a településen a helyi iparüzési adót, valamint a kommunális adót vezette be. Az iparüzési adó mértéke az adóalap 1,8 %-a, a kommunális adó mértéke pedig 12 000-Ft adótárgyanként.

Az iparüzési adó mértékét a képviselő-testület 2023. 01.01. napjától határozta meg 1,8 %-ban, a kommunális adó emelésére nem került sor az elmúlt időszakban.

A település az adóbevételen kívül más bevételre nem számíthat. Az adóbevételek mértékében jelentős változást állt elő a 2020-ban kezdődött covid járvány idején, hiszen akkor 100 %-ban elvonásra került az önkormányzatok által korábban beszedett gépjárműadó a központi költségvetés részéről. Ez a tendencia 2021-ben is folytatódott oly módon, hogy akkor már az adóbeszedés feladata is elkerült az önkormányzatoktól.

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban: Htv.) 1. § (1) bekezdése alapján:

A törvény felhatalmazása és rendelkezései szerint a települési önkormányzat képviselő-testülete rendelettel az önkormányzat illetékességi területén helyi adókat (a továbbiakban: adót), valamint települési adókat vezethet be.

A Htv. 1/A. §-a szerint a települési önkormányzat az illetékességi területén rendelettel olyan települési adót, települési adókat vezethet be, amelyet, vagy amelyeket törvény nem tilt. A települési önkormányzat települési adót – a termőföld, a termőföld tulajdonjoga, a termőföldre ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett vagyoni értékű jog kivételével – bármely adótárgyra megállapíthat, feltéve, hogy arra nem terjed ki törvényben szabályozott közteher hatálya. A települési adónak nem lehet alanya állam, önkormányzat, szervezet, továbbá – e minőségére tekintettel – vállalkozó [52. § 26. pont].

A magánszemélyek kommunális adójára vonatkozó hatályos szabályok szerint kommunális adókötelezettség terheli a Htv. 12. §-ában (építmény tulajdonosa), valamint a 18. §-ában (telek tulajdonosa) meghatározott magánszemélyt, továbbá azt a magánszemélyt is, aki az önkormányzat

illetékességi területén nem magánszemély tulajdonában álló lakás bérleti jogával rendelkezik. Amennyiben a lakásbérleti jogviszony alanyai bérlőtársak, akkor valamennyi bérlőtárs által írásban megkötött és az adóhatósághoz benyújtott megállapodásban megjelölt magánszemély tekintendő az adó alanyának. Ilyen megállapodás hiányában a bérlőtársak egyenlő arányban adóalanyok.

Az adó évi mértékének felső határa 45 592,6.-Ft/adótárgy.

**Az önkormányzat adómegállapítási joga arra terjed ki, hogy:**

a) az adókat vagy azok valamelyikét bevezesse, a már bevezetett adót hatályon kívül helyezze, illetőleg módosítsa, azonban az évközi módosítás naptári éven belül nem súlyosbíthatja az adóalanyok adóterheit,

b) az adó bevezetésének időpontját és időtartamát (határozott vagy határozatlan időre) meghatározza,

c) az adó mértékét – az a Htv-ben meghatározott felső határokra, illetőleg a Htv. 16. § a) pontjában, a 22. § a) pontjában, a 26. §-ában, a 33. §-ának a) pontjában meghatározott felső határoknak 2005. évre a KSH által 2003. évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árszínvonal-változással, 2006. évtől pedig a 2003. évre és az adóévet megelőző második évig eltelt évek fogyasztói árszínvonal változásai szorzatával növelt összegére (a felső határ és a felső határ növelt összege együtt: adómaximum) figyelemmel – megállapítsa,

d) a Htv. második részében meghatározott mentességeket, kedvezményeket további mentességekkel, kedvezményekkel, így különösen a lakások esetében a lakásban lakóhellyel rendelkező eltartottak számától, a lakáson fennálló, hitelintézet által lakásvásárlásra, lakásépítésre nyújtott hitel biztosítékaul szolgáló jelzálogjog fennállásától, a lakásban lakóhellyel rendelkezők jövedelmétől függő mentességekkel, kedvezményekkel kibővítsé,

e) a Htv. és az adózás rendjéről szóló törvény, valamint az adóigazgatási rendtartásról szóló törvény keretei között az adózás részletes szabályait meghatározza,

f) ha az adó mértékét határozott időre állapította meg, akkor a határozott időszak harmadik naptári évétől vagy az azt követően kezdődő naptári évtől, a határozott időszak letelte előtt az adó mértékét növelheti, ha a naptári évet megelőző naptári év első tíz hónapjában az adott adónemben bevallott, kivetett adóból származó bevétel nem éri el a naptári évet megelőző második naptári év első tíz hónapjában bevallott, kivetett adóból származó bevétel 50%-át.

A kommunális adóra vonatkozó, önkormányzati rendeletben meghatározott mentességi szabályok alkalmazása során felmerült több kérdés, ami indokoltá tette a szabályok pontosítását.

Az előterjesztés mellékletét képező rendelet tervezetben megtörténik a mentességi szabályok pontosítása.

Amennyiben a testület módosítani kívánja a kommunális adó mértékét, akkor szükséges annak meghatározása.

***Tisztelt Képviselő-testület!***

Kérem, hogy az előterjesztés megtárgyalását követően a képviselő-testület alakítsa ki álláspontját az adórendelet felülvizsgálata tárgyában.

Úrhida, 2025. november 19.

***Tisztelettel:***

**Bognár József s.k.**  
polgármester

# Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

## a helyi adókról szóló 14/2017. (IX. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének célja a rendelet megalkotásával, hogy a magánszemélyek kommunális adója tekintetében megfogalmazott mentességi szabályokat pontosítsa.

[2] Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

### 1. §

(1) A helyi adókról szóló 14/2017. (IX.28.) önkormányzati rendelet 2. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Magánszemély kommunális adója esetében az adó évi mértéke adótárgyanként, valamint lakásbérleti jogonként ..... Ft.

(2) Mentés a magánszemély kommunális adójának megfizetése alól a tulajdonában álló - lakóhelyül szolgáló - adótárgy vonatkozásában

a) aki a 70. életévét betöltötte és a lakcímnnyilvántartás adatai szerint

aa) egyedül él, vagy

ab) házastársán, élettársán kívül mással nem él egy háztartásban.

b) a lakcímnnyilvántartás adatai szerint egyedül élő, öregségi nyugellátásban részesülő nyugdíjas, ha a nyugdíja nem haladja meg a szociális vetítési alap 150 %-át,”

(2) A helyi adókról szóló 14/2017. (IX.28.) önkormányzati rendelet 2. §-a a következő (2a) és (2b) bekezdéssel egészül ki:

„(2a) A (2) bekezdésben meghatározott mentességi feltételek fennállását az adóhatóság ellenőrzi.

(2b) A (2) bekezdésben meghatározott mentesség igénybevételére az adózó egy adótárgy vonatkozásában jogosult.”

### 2. §

Ez a rendelet 2026. január 1-jén lép hatályba, és 2026. január 2-án hatályát veszti.

Bognár József  
polgármester

dr. Pahola Tünde  
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése 2025. ....-án megtörtént.

Úrhida, 2025. ....

dr. Pahola Tünde  
jegyző

## Végső előterjesztői indokolás

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban: Htv.) 1. § (1) bekezdése alapján:  
A törvény felhatalmazása és rendelkezései szerint a települési önkormányzat képviselő-testülete rendelettel az önkormányzat illetékességi területén helyi adókat (a továbbiakban: adót), valamint települési adókat vezethet be.

A kommunális adóra vonatkozó, önkormányzati rendeletben meghatározott mentességi szabályok alkalmazása során felmerült több kérdés, ami indokoltá tette a szabályok pontosítását.

### **Társadalmi hatások:**

A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtásának társadalmi hatásai nem jelentősek.

### **Gazdasági, költségvetési hatások:**

Az önkormányzat költségvetését a rendelet módosítása akkor érinti, ha az adónem mértékében változás következik be. A mentességi szabályok pontosítása számottevő költségvetési hatást nem jelent.

### **Környezeti hatások:**

A rendelet-tervezet környezeti hatásával nem számolunk.

### **Egészségi követelmények:**

A rendelettervezetben foglaltak végrehajtásának egészségi követelményei nincsenek.

### **Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:**

Az adminisztratív terhek növekedése nem számottevő.

### **A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:**

A jogszabályi környezetnek való megfelelés. A jogalkotás elmaradása a törvényességi felügyeleti eljárás eszközeinek alkalmazását vonja maga után.

### **A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek:**

A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek a Közös Önkormányzati Hivatal szervezetén belül rendelkezésre állnak.



## ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/364-514

Email: [hivatal.urhida@datatrans.hu](mailto:hivatal.urhida@datatrans.hu)  
[polgarmester@urhida.hu](mailto:polgarmester@urhida.hu)

---

### ELŐTERJESZTÉS

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. november 26. napján 15:00 órákor tartandó nyílt ülésére

**Tárgy:** A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó kötelező közszolgáltatásról szóló 9/2015. (IX. 14.) önkormányzati rendelet módosítása

**Előterjesztő:** Varga Tünde polgármester

**Előkészítő:** Dr. Pahola Tünde jegyző

#### *Tisztelt Képviselő-testület!*

A képviselő-testület 9/2015. (IX. 14.) önkormányzati rendelete tartalmazza a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó kötelező közszolgáltatás szabályait.

A településen a Hazai Kommunális Kft. (2458 Kulcs, Rózsahegy u. 10.) látja el a közszolgáltatási feladatot. A rendelet 9. §-a tartalmazza az ingatlanulajdonosok által fizetendő díjak mértékét:

*9. § (1) Az ingatlanulajdonos a közszolgáltatás igénybevételéért köteles a közszolgáltató részére két díjtényezőös közszolgáltatási díjat fizetni. A két díjtényezőös közszolgáltatási díj alapdíjből és ürítési díjből áll, ami magába foglalja a rendelkezésre állás, a begyűjtés, szállítás és az ártalmatlanítás díját.*

*(2) A közszolgáltatásért fizetendő alapdíj 3.000,- Ft/év+Áfa. Az ürítési díj mértéke lakossági igénybevétel esetén 1.750,- Ft/m<sup>3</sup>+Áfa, közületi igénybevétel esetén 7.000.-Ft/m<sup>3</sup> +Áfa.*

A közszolgáltató díjemelési javaslatot küldött az önkormányzat számára az alábbi díjtételekkel:

Az alapdíj összegét nem javasolja módosítani a társaság, azt 1500.-Ft+Áfa/félév összegben javasolja hagyni.

Az ürítési díj mértékét 7.000.-Ft+Áfa/m<sup>3</sup> díjra javasolja emelni a lakossági fogyasztók, és 8 500.-Ft+Áfa/m<sup>3</sup> díjra a céges/közületi fogyasztók esetében. Az egyedi biológiailag lebomló szennyvíz akna takarítására 20.000.-Ft+Áfa/db áron tesz ajánlatot.

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó kötelező közszolgáltatás vonatkozásában alkalmazandó **általános jogszabályi rendelkezések:**

- „A vízgazdálkodásról” szóló 1995. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Vgt.) 44/C. § (1) bekezdése szerint a **települési önkormányzat** vagy azok társulása kötelezően ellátandó közszolgáltatásként a közüzemi csatornahálózatba vagy a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló kormányrendeletben meghatározott módon engedélyezett egyedi szennyvízkezelés után befogadóba nem vezetett háztartási **szennyvíz begyűjtésére közszolgáltatást** (a továbbiakban: közszolgáltatás) **szervez és tart fenn.**

- A Vgt. 44/C. § (2) bekezdésének e) pontja alapján a települési önkormányzat képviselő-testülete önkormányzati **rendeletben állapítja meg az ingatlanulajdonost terhelő díjfizetési kötelezettséget, az alkalmazható díj legmagasabb mértékét**, megfizetésének rendjét, az esetleges kedvezmények és a szolgáltatás ingyenességének eseteit.

- A Vgt. 44/G. § (1) és (2) bekezdése értelmében a települési önkormányzat képviselő-testülete a közszolgáltatás ellátására írásban, legfeljebb 10 évre szerződést köt.

#### **Különös jogszabályi rendelkezések:**

- „*A szippantott szennyvízre vonatkozó rezsicsökkentésről, valamint egyes törvényeknek a további rezsicsökkentéssel összefüggő módosításáról*” szóló 2013. évi CXIV. törvény (a továbbiakban: Szrt.) 1. § (1) bekezdése értelmében a Vgt. 44/B. § (1) bekezdésében meghatározott ingatlanulajdonosok közül a **természetes személy ingatlanulajdonos részére a Vgt. 44/C. § (1) bekezdésében meghatározott közszolgáltatás tekintetében a Vgt. 44/D. § szerint megállapított számlában meghatározott fizetendő szolgáltatási egységre jutó összeg (beleértve az alapidíjat) a 2013. július 1-jét követő időszakban teljesített szolgáltatás vonatkozásában nem haladhatja meg a 2013. január 31-én jogszerűen alkalmazott díjtételek és egyéb számlaelemek alapján, ugyanazon feltételekkel számított összeg 90%-át.**

- **Az Szrt. 1.§ (1) bekezdése vonatkozásában az alkalmazott díj:**

a) önkormányzati díjrendeletben megállapított természetes személy ingatlanulajdonosra vonatkozó közszolgáltatási díj függetlenül attól, hogy alkalmazták-e 2013. január 31-én az adott ingatlanulajdonosra, vagy - ha az önkormányzat díjrendelet nem alkotott - a szolgáltató által az adott településen a közszolgáltatási szerződésben megállapított, 2013. január 31-én alkalmazott szolgáltatási egységre jutó fizetendő összeg (beleértve az alapidíjat),

b) **a tevékenységüket 2013. január 31-ét követően megkezdő szolgáltatók esetén az önkormányzati rendeletben megállapított közszolgáltatási díj**, vagy az önkormányzat és a közszolgáltatók között 2013. január 31-én hatályban lévő közszolgáltatási szerződések közül az azokban rögzített legalacsonyabb, szolgáltatási egységre jutó fizetendő összeg (beleértve az alapidíjat),

c) az a) és b) pontban foglaltak alkalmazhatóságának hiányában az adott településen szolgáltatást teljesítő szolgáltató által 2013. január 31. és 2013. június 30. közötti időszakban alkalmazott legalacsonyabb szolgáltatási egységre jutó fizetendő összeg (beleértve az alapidíjat).

Az Szrt. rendelkezései alapján a közszolgáltatás díja – az Szrt. hatályba lépése óta – természetes személy ingatlanulajdonos esetében rögzített, változatlan, nem emelhető.

Fentieket figyelembe véve a természetes személy ingatlanulajdonos vonatkozásában a képviselő-testület csak abban az esetben dönthet a lakossági díjtétel emeléséről, ha az önkormányzat rendeletében meghatározott díjtétel (1.750.-Ft/m<sup>3</sup>+Áfa) és a javasolt, emelt díjtétel (7.000.-Ft/m<sup>3</sup>+ÁFA) közötti különbséget megtérítését vállalja a szolgáltató részére.

Nem természetes személy ingatlanulajdonos által igénybe vett közszolgáltatás díjának emelésére jelenleg van lehetőség, mivel rájuk az Szrt. rendelkezései nem vonatkoznak.

***Tisztelt Képviselő-testület!***

Kérem a tisztelt képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalását követően a rendelettervezet elfogadására.

Úrhida, 2025. november 18.

*Tisztelettel:*

**Bognár József s.k.**  
polgármester

Határozati javaslat:

**Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../2025. (XI. 26.) határozata**

**a Hazai Kommunális Kft. díjmelési javaslatáról**

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testülete a Hazai Kommunális Kft-nek (2458 Kulcs, Rózsahegyi u. 10.) a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó díjmelési javaslatát megtárgyalta és az alábbi döntéseket hozta:

1. A képviselő-testület a díjmelésre vonatkozó javaslatot a **közületi ürítési díj** vonatkozásában elfogadta, és az önkormányzat 9/2015. (IX. 14) önkormányzati rendeletében szereplő díjtételt 2026. január 1. napjával a ...../2025. (.....) számú rendeletével módosította.
2. A **lakossági ürítési díj vonatkozásában** a képviselő-testület a díjmelési javaslatot - a szippantott szennyvízre vonatkozó rezsicsökkentésről, valamint egyes törvényeknek a további rezsicsökkentéssel összefüggő módosításáról szóló 2013. évi CXIV. törvény (a továbbiakban: Szrt.) 1. § (1) bekezdésére tekintettel - nem tudja elfogadni. A képviselő-testület a 11/2015. (IX. 03.) önkormányzati rendelet 9. § (2) bekezdésében meghatározott 1.750.-Ft/m<sup>3</sup>+Áfa díjtétel és a javasolt 7.000.-Ft/m<sup>3</sup>+ÁFA díjtétel közötti különbséget szolgáltató részére történő megtérítését nem tudja vállalni.
3. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntéséről a Hazai Kommunális Kft-t tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

## Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

### a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó kötelező közszolgáltatásról szóló 9/2015. (IX. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Úrhida Község Önkormányzatának Képviselő-testülete annak érdekében, hogy Úrhida község teljes közigazgatási területén a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére, elszállítására és ártalommentes elhelyezésére vonatkozóan megkötött közszolgáltatási szerződés és az önkormányzati rendelet összhangját megteremtse, módosítja rendeletét.

[2] Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 45. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 11. és 19. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### 1. §

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó kötelező közszolgáltatásról szóló 9/2015. (IX.14.) önkormányzati rendelet 9. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A közszolgáltatásért fizetendő alapidj 3 000,- Ft/év + Áfa. Az ürítési díj mértéke lakossági igénybevétel esetén 1.750,- Ft/m<sup>3</sup> + Áfa, közületi igénybevétel esetén 8 500. Ft/m<sup>3</sup> +Áfa, egyedi, biológiailag lebomló szennyvízakna takarítása 20 000.-Ft+Áfa/ddb.”

#### 2. §

Ez a rendelet 2026. január 1-jén lép hatályba, és 2026. január 2-án hatályát veszti.

Bognár József  
polgármester

dr. Pahola Tünde  
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése 2025. november .....-én megtörtént.

Úrhida, 2025. november .....

dr. Pahola Tünde  
jegyző

## Végső előterjesztői indokolás

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére szerződött gazdasági társaság díjmelési javaslattal élt az önkormányzat felé. A szippantott szennyvízre vonatkozó rezsicsökkentésről, valamint egyes törvényeknek a további rezsicsökkentéssel összefüggő módosításáról szóló 2013. évi CXIV. törvény (a továbbiakban: Szrt.) 1. § (1) bekezdése értelmében a Vgt. 44/B. § (1) bekezdésében meghatározott ingatlanulajdonosok közül a természetes személy ingatlanulajdonos részére a Vgt. 44/C. § (1) bekezdésében meghatározott közszolgáltatás tekintetében a Vgt. 44/D. § szerint megállapított számlában meghatározott fizetendő szolgáltatási egységre jutó összeg (beleértve az alapidjat) a 2013. július 1-jét követő időszakban teljesített szolgáltatás vonatkozásában nem haladhatja meg a 2013. január 31-én jogszerűen alkalmazott díjtételek és egyéb számlaelemek alapján, ugyanazon feltételekkel számított összeg 90%-át.

- Az Szrt. 1.§ (1) bekezdése vonatkozásában az alkalmazott díj a tevékenységüket 2013. január 31-ét követően megkezdő szolgáltatók esetén az önkormányzati rendeletben megállapított közszolgáltatási díj.

A hivatkozott rendelkezéseket szem előtt tartva az önkormányzat a közületi fogyasztók tekintetében a szolgáltató díjmelési javaslatát elfogadta, ezért szükségessé vált a rendelet módosítása.

Előzetes hatásvizsgálat a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § alapján:

*"17. § (1) A jogszabály előkészítője - a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű - előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a Kormány által előterjesztendő törvényjavaslat, illetve kormányrendelet esetén a Kormányt, önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. Miniszteri rendelet rendelkezhet úgy, hogy az általa meghatározott esetben a közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítője előzetes hatásvizsgálatot végez.*

*(2) A hatásvizsgálat során vizsgálni kell*

*a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen*

*aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,*

*ab) környezeti és egészségi következményeit,*

*ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint*

*b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és*

*c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket."*

**a) A tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatása, különösen**

aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai: a rendelet gazdasági, költségvetési hatásával nem számolunk, abban az önkormányzat nem érintett.

ab) környezeti és egészségi következményei: az egészséges környezet a szolgáltatás megteremtésével és igénybevételével biztosított.

ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: nem jelentős

b) A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: A szolgáltató részéről felmerülő díjmelési igény.

c) A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: Különös feltételek nincsenek, illetőleg rendelkezésre állnak.

## Árajánlat

Ajánlattevő: Hazai Kommunális Kft.

Árajánlat: Úrhida Község Közigazgatási területére a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére, elszállítására

Úrhida Község részt vesz a nemzeti települési szennyvíz elvezetési és tisztítási programban, így az 1995.évi LVII.tv. a vízgazdálkodásról 44/D§ (5) bekezdése kimondja, hogy kétdíjtényezős árat kell tartalmaznia az árajánlatnak, amely alapdíjből és ürítési díjből áll.

Ezen törvények alapján a következő árajánlatot adom meg:

**Alapdíj: 1.500 Ft +áfa/félév Bruttó: 1.905 Ft/félév**

**Ürítési díj lakossági: 7.000 Ft +áfa/m<sup>3</sup> Bruttó: 8.890 Ft/m<sup>3</sup>**

**Ürítési díj céges/közületi: 8.500 Ft +áfa/m<sup>3</sup> Bruttó: 10.795 Ft/m<sup>3</sup>**

**Egyedi biológiailag lebomló szennyvíz akna takarítása: 20.000 Ft +áfa/db  
Bruttó: 25.400 Ft/db**

Kulcs, 2025. november 07.

.....  
Úrhida Község Önkormányzata nevében átvetem

.....  
Végvári Gabriella Ügyvezető Igazgató  
Hazai Kommunális Kft.

**Köszolgáltató**

2458 Kulcs, Rózsahegyi utca 10.  
Hazai Kommunális Kft.

**Hazai Kommunális Kft**

Tisztelt Önkormányzat!

Ezúton küldjük Önöknek a közszolgáltatói szerződés 10/c pontja értelmében a díj felülvizsgálatát alátámasztó költségelemzést **lakossági** árra kivetítve a 2026-os évre.

<b>Tételek:</b>	<b>nettó összeg:</b>	<b>bruttó összeg:</b>
átlagolt kilométer költség:	1133 Ft/m <sup>3</sup>	1439 Ft/m <sup>3</sup>
átlagolt útdíj költség:	810 Ft/m <sup>3</sup>	1029 Ft/m <sup>3</sup>
gépjármű karbantartási ráfordítások:	797 Ft/m <sup>3</sup>	1012 Ft/m <sup>3</sup>
átlagolt alkalmazotti költség:	755 Ft/m <sup>3</sup>	959 Ft/m <sup>3</sup>
kapcsolódó egyéb ráfordítások:	616 Ft/m <sup>3</sup>	782 Ft/m <sup>3</sup>
adójellegű terhek:	799 Ft/m <sup>3</sup>	1015 Ft/m <sup>3</sup>
lerakási díj:	1182 Ft/m <sup>3</sup>	1501 Ft/m <sup>3</sup>
fejlesztési alap:	583 Ft/m <sup>3</sup>	740 Ft/m <sup>3</sup>
nyereség:	325 Ft/m <sup>3</sup>	413 Ft/m <sup>3</sup>
<b>mindösszesen:</b>	<b>7.000 Ft/m<sup>3</sup></b>	<b>8.890 Ft/m<sup>3</sup></b>

Kulcs: 2025. november 07.

Tel.: +36 20/805-9009  
Tel.: +36 70/600-0620

**Elérhetőségeink:**

E-mail cím: [hazaikommunaliskft@gmail.com](mailto:hazaikommunaliskft@gmail.com)  
Levelezési cím: 2458 Kulcs Rózsahegyi utca 10.



**ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
POLGÁRMESTERE**

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/ 364-514

Email: [hivatal.urhida@datatrans.hu](mailto:hivatal.urhida@datatrans.hu)  
[polgarmester@urhida.hu](mailto:polgarmester@urhida.hu)

**ELŐTERJESZTÉS**

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. november 26. napján 16:00 órákor tartandó nyílt ülésére

**Tárgy:** Döntés a Versenyképes Járások Program II. üteme keretében benyújtandó pályázathoz kapcsolódó konzorciumi megállapodás megkötéséről

**Előterjesztő:** Bognár József polgármester

**Előkészítő:** dr. Pahola Tünde jegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Jenő, Nádasdladány és Úrhida települések önkormányzatai pályázatot nyújtottak be közösen a versenyképes járások program I. ütemére a települések közvilágítás korszerűsítésének megvalósítása érdekében. Az I. ütem támogatásban részesült, várjuk a támogatói okirat elkészültét.

A Program II. ütemének kiírása megtörtént, annak első fordulóján túljutottunk és a közeljövőben várható a pályázat benyújtási határidejének megjelenése is. A II. ütemben a három település folytatná az I. ütemmel megkezdett közvilágítás korszerűsítését szintén konzorciumi formában, amihez szükséges a II. ütemre vonatkozó konzorciumi megállapodás megkötése.

A II. ütemre vonatkozó konzorciumi megállapodás tervezetét elkészítettük, az az előterjesztés mellékletét képezi.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Úrhida, 2025. november 20.

**Tisztelettel:**

**Bognár József s.k.**  
polgármester

---

**HATÁROZATI JAVASLAT:**

**Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testületének  
...../2025. (XI. 26.) határozata**

**a Versenyképes Járások Program II. üteméhez kapcsolódó konzorciumi megállapodásról**

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Nádasdladány, Jenő és Úrhida községek önkormányzataival – a Versenyképes Járások Program II. üteme keretében – kötendő Konzorciumi Együtműködési Megállapodás tartalmát megismerte, az abban foglaltakkal egyetért.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Konzorciumi Együtműködési Megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester



## KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

### Támogatott tevékenység (projekt) megvalósítására

#### 1. Preambulum

A jelen megállapodással létrejövő Konzorcium (a továbbiakban: **Konzorcium**) tagjai v – meghatalmazott képviselőjük útján - a Versenyképes Járások Program keretében ..... azonosító számon regisztrált fejlesztési igényt nyújtottak be, amely tekintetében a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: **Támogató**) a főispán útján tájékoztatta a Konzorcium meghatalmazott képviselőjét arról, hogy egyedi támogatási igényt (a továbbiakban: **Támogatási igény**) nyújthatnak be a regisztrált fejlesztési igény – vagy annak Támogató által engedélyezett módosítása – szerinti tevékenységek megvalósítása érdekében.

#### 2. Értelmező rendelkezések

##### 2.1. Jelen megállapodás értelmében

2.1.1. *Kedvezményezett*: a támogatott tevékenység általa vállalt részét megvalósító konzorciumi tag, amely a Támogatótól közvetlenül megkapja a támogatási összeg egy részét és felel annak megfelelő felhasználásáért;

2.1.2. *Konzorciumvezető*: a Konzorcium azon tagja, amely a támogatott tevékenység megvalósítása, mint cél érdekében koordinálja a Konzorcium működését, összehangolja a tagok tevékenységét és ellátja az ügyviteli feladatokat, függetlenül attól, hogy Kedvezményezettnek minősül-e vagy sem;

2.1.3. *Tag*: a Konzorciumvezető, a Kedvezményezett, valamint az a települési önkormányzat, amely közvetlenül nem vesz részt a támogatott tevékenység megvalósításában, nem részesül közvetlenül a támogatási összegből sem, azonban a támogatott tevékenység megvalósítását lehetőségeihez mérten minden módon elősegíti és támogatja.

#### 3. Szerződő felek

3.1. A létrejövő Konzorcium tagjai (a továbbiakban önállóan: **Tag**, egyedileg: **Tag sorszámmal jelölve**, együttesen: **Tagok**) az alábbi települési önkormányzatok (*kérjük, hogy valamennyi Tag kerüljön feltüntetésre*):

Önkormányzat neve:	Úrhida Község Önkormányzata
Székhely:	8142 Úrhida, Kossuth u. 66.
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	364384

Adószám:	15364380-2-07
Aláíráásra jogosult képviselője:	Bognár József polgármester
(a továbbiakban: <b>Tag 1</b> )	

<b>Önkormányzat neve:</b>	<b>Nádasdladány Község Önkormányzata</b>
Székhely:	8145 Nádasdladány, Petőfi S. u. 1.
Törzskönyvi azonosító szám(PIR):	727442
Adószám:	15727440-2-07
Aláíráásra jogosult képviselője:	Varga Tünde polgármester
(a továbbiakban: <b>Tag 2</b> )	

<b>Önkormányzat neve:</b>	<b>Jenő Község Önkormányzata</b>
Székhely:	8146 Jenő, Batthyány u 53.
Törzskönyvi azonosító szám(PIR):	364438
Adószám:	15364438-2-07
Aláíráásra jogosult képviselője:	Budai Ferenc polgármester
(a továbbiakban: <b>Tag 3</b> )	

- 3.2. A Támogatási igény támogatása esetén a támogatói okirat (a továbbiakban: **Támogatói okirat**) mindenkor hatályos szövege szerinti támogatott tevékenység (a továbbiakban: **Projekt**) megvalósítására a Konzorcium tagjai az alábbi konzorciumi együttműködési megállapodást (a továbbiakban: **Megállapodás**) kötik.
- 3.3. A Projekt címe: Jenő, Nádasdladány és Úrhida települések közvilágítás energetikai korszerűsítése II. ütem.

#### 4. A Megállapodás tárgya

Jelen Megállapodás aláírásával a Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Projektet a Támogatói okiratban – ideértve annak mellékleteit is – foglaltak szerint megvalósítják, a megvalósított fejlesztést – amennyiben azzal kapcsolatban fenntartási időszak került kikötésre - legalább a Támogatói okiratban meghatározott ideig üzemeltetik, fenntartják és ennek, mint közös céljuknak érdekében jelen Megállapodás szerint együttműködnek.

## 5. A Konzorciumvezető feladatai

- 5.1. A Tagok maguk közül a 2025. ....-én kelt „Konzorciumi együttműködési megállapodás fejlesztési/támogatási igény benyújtására” elnevezésű dokumentum alapján Úrhida Község Önkormányzatát (Tag 1) választották a Konzorcium vezetőjévé (a továbbiakban: **Konzorciumvezető**).
- 5.2. A Konzorciumvezető személyét a Tagok jelen Megállapodással megerősítik.
- 5.3. A Tagok a jelen Megállapodás aláírásával a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**) 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Konzorciumvezetőt, hogy a Konzorcium tagjait a Támogató felé képviselje, ideértve különösen, hogy nevükben és helyettük a Támogatónak benyújtandó dokumentumokat benyújtssa, illetve a Támogató által kért adatszolgáltatásokat teljesítse.
- 5.4. A Tagok által a Konzorciumvezető útján benyújtandó dokumentumokat – azok tartalmától függően – a Tagok kötelesek megfelelően aláírni, illetve a jogszabályban meghatározott esetekben záradékolni és azokat olyan határidőben továbbítani a Konzorciumvezető részére, hogy a dokumentumot a Támogató jogszabályban vagy a Támogatói okiratban meghatározott határidőben megkapja oly módon, hogy annak benyújtására munkanapon, munkaidőben sor kerülhessen.
- 5.5. A Konzorciumvezető a nyilatkozatokat, szerződéseket, egyéb dokumentumokat jogszabályban vagy a Támogatói okiratban meghatározott időpontig köteles a Tagok adatszolgáltatása alapján a monitoring és információs rendszerben rögzíteni, illetve a szükséges dokumentumokat csatolni, azok a Konzorciumvezető általi benyújtással kerülnek a Támogató részére megküldésre. A dokumentumok benyújtása előtt a Konzorciumvezető biztosítja, hogy – amennyiben azt nem a Tagok küldték meg részére - a Tagok a dokumentum tartalmát megfelelő időben megismerhessék.
- 5.6. A Konzorciumvezető kötelezi magát arra, hogy a Támogatónak, és a Projekt megvalósításának ellenőrzésére jogszabály és/vagy a Támogatói okirat alapján jogosult szervezeteknek a Támogatói okirattal, illetve a Projekt megvalósításával kapcsolatos bármilyen közléséről a Tagokat haladéktalanul tájékoztatja.
- 5.7. Az ügyviteli feladatok ellátása, valamint a részére megküldött dokumentumok, adatszolgáltatások Támogató felé történő megküldése, illetve ezek rögzítése a monitoring és információs rendszerben – ideértve szükség szerint az adatszolgáltatásoknak a projektdokumentumokban történő átvezetését is – a Konzorciumvezető kötelezettsége, amelyek elmulasztásából eredő károkért a Támogató és a többi Tag irányába a Konzorciumvezető tartozik felelősséggel. Ez a rendelkezés nem érinti a Tagok jelen Megállapodás alapján vállalt kötelezettségeikért való egymással szemben fennálló felelősségét.

## 6. A Tagok feladatai

- 6.1. A Tagok megállapodnak, hogy a Támogatói okirat kiadásához, módosításához szükséges, illetve az előrehaladási jelentéstételi, továbbá a beszámolási kötelezettséggel összefüggő, a Támogató által kért dokumentumok előkészítése, valamint adatok szolgáltatása, tájékoztatás megadása során folyamatosan együttműködnek, a szükséges adatokat, tájékoztatást, dokumentumokat – kijelölt kapcsolattartóik útján – soron kívül a Konzorciumvezető rendelkezésére bocsátják.
- 6.2. A Tagok a Projekt megvalósítása során kötelesek együttműködni, egymásnak a jelen Megállapodásban vállalt, illetve a Támogatói okiratban előírt kötelezettségeinek teljesítését elősegíteni, a teljesítéshez szükséges információt megadni, jognyilatkozatokat, hozzájárulásokat (így különösen is a tulajdonosi hozzájárulást) - amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak – soron kívül megtenni, illetve kiadni.
- 6.3. Amennyiben a Projekttel kapcsolatban harmadik személyek bármely Tagtól tájékoztatást kérnek, a Tag köteles erről előzetesen, a tájékoztatás megadása előtt értesíteni a Konzorciumvezetőt, aki erről tájékoztatja a többi Tagot.

## 7. A Kedvezményezettek feladatai

- 7.1. Amennyiben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: **Áht.**) 48/A. § (2) bekezdése értelmében a támogatási igény alapján nyújtott támogatás esetén a Támogatói okiratban meghatározott valamely feltétel eltér a Támogatási igénytől, a támogatási jogviszony létrejöttéhez valamennyi, az eltéréssel érintett Kedvezményezett – Konzorciumvezető útján benyújtott - elfogadó nyilatkozata is szükséges.
- 7.2. Az Áht. 50/A. §-a, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Ávr.**) 84. § (2) bekezdés a) pontja alapján a Támogató által előírt biztosítékokat minden Kedvezményezettnek nyújtania kell.
- 7.3. A Projekt megvalósítása érdekében a Kedvezményezettek az alábbi feladatok (a továbbiakban: **Projekt feladatok**) megvalósítását vállalják, a Támogatói okiratban a Projekt feladatokra vonatkozó szakmai, műszaki tartalommal, illetve költségtervvel összhangban:

	Kedvezményezett neve	Projekt feladat megnevezése	a továbbiakban:
1.	Úrhida Község Önkormányzata	Úrhida közvilágítás energetikai korszerűsítése II. ütem  (építési tevékenység, beruházás, felújítás, illetve egyéb beruházás, valamint építési tevékenységhez, beruházáshoz, felújításhoz kapcsolódó műszaki tervdokumentáció, tervezési szolgáltatás, hatósági eljárások költségei)	Projekt feladat 1
2.	Nádasdladány Község	Nádasdladány közvilágítás	Projekt feladat 2

	Önkormányzata	energetikai korszerűsítése II. ütem (építési tevékenység, beruházás, felújítás, illetve egyéb beruházás, valamint építési tevékenységhez, beruházáshoz, felújításhoz kapcsolódó műszaki tervdokumentáció, tervezési szolgáltatás, hatósági eljárások költségei)	
3.	Jenő Község Önkormányzata	Jenő közvilágítás energetikai korszerűsítése II. ütem (építési tevékenység, beruházás, felújítás, illetve egyéb beruházás, valamint építési tevékenységhez, beruházáshoz, felújításhoz kapcsolódó műszaki tervdokumentáció, tervezési szolgáltatás, hatósági eljárások költségei)	Projekt feladat 3

- 7.4. Az egyes Projekt feladatok részletes specifikációját és a támogatott tevékenységgel érintett ingatlanok megjelölését a Támogatási igény, illetve a „Támogatási igény részletes szakmai tartalma”, valamint a „Pénzügyi tervek” elnevezésű és a Támogatási igényhez kötelezően benyújtandó, továbbá a Projekt feladat konkrét tartalmára tekintettel a Támogató által benyújtani kért és a monitoring és információs rendszerben rögzített egyéb dokumentumok tartalmazzák.
- 7.5. A Kedvezményezettek önállóan és teljeskörűen felelnek az általuk vállalt Projekt feladatok elvégzéséért.
- 7.6. A Tagok megállapodnak, hogy az egyes Projekt feladatokat az alábbi költségbontásban kívánják megvalósítani:

Projekt feladat	A Támogatási igényben a Projekt feladatra allokált elszámolható költségkeret (Ft)		
	nettó	ÁFA	bruttó
Projekt feladat 1	.....-	.....-	.....-
Projekt feladat 1	.....-	.....-	.....-
Projekt feladat 1 összesen:	.....-	.....-	.....-
Projekt feladat 2	.....-	.....-	.....-
Projekt feladat 2	.....-	.....-	.....-
Projekt feladat 2 összesen	.....-	.....-	.....-
Projekt feladat 3	.....-	.....-	.....-

	.....-	.....-	.....-
Projekt feladat 3 összesen	.....-	.....-	.....-
<b>Mindösszesen:</b>	.....-	.....-	.....-

A Tagok megállapodnak, hogy a Konzorciumvezető gondoskodik a Projekt projektmenedzsmenti feladatainak ellátásáról, a Projekt megvalósítása körében szükséges közbeszerzési / beszerzési eljárás lefolytatásáról, *(amennyiben szükséges)* a műszaki ellenőr megbízásáról, valamint a tervezéshez/költségvetéshez/kivitelezéshez szükséges egyes egyéb szakértői szolgáltatásokról. Konzorciumvezető jelen Megállapodás aláírásával kijelenti, hogy ezen feladatok ellátásáért nem számol el a 7.6.pont szerinti táblázatban jelzett elszámolható költségen felüli további költséget.

- 7.7. A Tagok a Projekt megvalósításához az alábbiak szerint biztosítanak önrészt, amely mindösszesen a Projekt elszámolható költségének 0 %-át képezi, az alábbi megoszlásban *(amennyiben releváns)*:

	Kedvezményezett neve	önrész formája	önrész összege (Ft)	részesedése a Projekt elszámolható költségéhez képest (%)
1.	Úrhida Község Önkormányzata	nem releváns	0.-Ft	0 %
2.	Nádasdladány Község Önkormányzata	nem releváns	0.-Ft	0 %
3.	Jenő Község Önkormányzata	nem releváns	0.-Ft	0 %

- 7.8. Amennyiben a Támogató a Projekt megvalósításával kapcsolatban tájékoztatást kér a Konzorciumvezetőtől, a Konzorciumvezető felhívására a Kedvezményezettek kötelesek a Projekt feladataikról a megfelelő információt olyan határidőben megadni, hogy a Konzorciumvezető a Támogató által megszabott határidőben a kért tájékoztatást megadhassa.

- 7.9. Minden Kedvezményezett maga felel az általa vállalt Projekt feladatokkal kapcsolatos egyéb, így különösen az adminisztratív, a harmadik személy általi hozzájáruló nyilatkozatokkal összefüggő, illetve az engedélyeztetési kötelezettségek határidőben és megfelelő módon történő teljesítéséért, valamint a Támogató által kért vagy a vonatkozó jogszabályokban, illetve a Támogatói okiratban vagy annak mellékleteiben előírt adatszolgáltatásokért, nyilatkozatokért, tájékoztatásért, ezek, valamint az ezeket tartalmazó dokumentumok Konzorciumvezető részére határidőben történő megküldéséért.

- 7.10. A költségtervet érintő változások bejelentését, valamint az azt alátámasztó dokumentációt a Kedvezményezettet illető támogatási összegre vonatkozóan a Kedvezményezett maga készíti el és továbbítja a Konzorciumvezetőnek, aki – szükség

esetén – a projektszintű dokumentumokon átvezeti a változást és benyújtja a Támogatónak, mellékelve a Kedvezményezett által elkészített dokumentációt.

- 7.11. A Kedvezményezettek kötelesek tájékoztatni - a Konzorciumvezető útján - a Támogatót, ha a Projekt feladataik megvalósítása akadályba ütközik, meghiúsul, vagy késedelmet szenved, illetve bármely olyan körülményről, amely a Projekt megvalósítását befolyásolja. A tájékoztatás elmulasztásáért a mulasztó Kedvezményezett tartozik felelősséggel.

## **8. Beszámolási kötelezettségek teljesítése**

- 8.1. A Kedvezményezettek a Támogatói okiratban foglaltaknak megfelelően az általuk vállalt és megvalósított Projekt feladatok tekintetében önállóan megvalósítást követő részbeszámoló, - amennyiben a Támogatói okiratban ilyen előírásra került - a fenntartási időszakot követően fenntartási beszámoló, valamint záró beszámoló (a megvalósítást követő részbeszámoló, a fenntartási beszámoló és a záró beszámoló a továbbiakban összefoglaló néven: **beszámoló**) készítésére kötelezettek.
- 8.2. A Kedvezményezettek kötelesek az általuk vállalt és megvalósított Projekt feladatokkal kapcsolatos beszámolókat a Támogató által meghatározott formában, tartalommal, az előírt mellékletek csatolásával teljeskörűen elkészíteni és megküldeni a Konzorciumvezetőnek.
- 8.3. A Konzorciumvezető felelőssége a záró beszámoló és a fenntartási beszámoló esetében azok egységes dokumentumba történő szerkesztésére, továbbá a beszámolóval és annak mellékleteivel kapcsolatban annak határidőben a Támogató részére történő benyújtására terjed ki.
- 8.4. Minden Kedvezményezett önállóan és teljeskörűen felel a beszámolóval kapcsolatos kötelezettségei nem megfelelő teljesítésével összefüggő jogkövetkezményekért, ideértve a visszafizetési kötelezettség Támogató általi elrendelését is.

## **9. Visszafizetési kötelezettség teljesítése**

- 9.1. Amennyiben a Támogató szabálytalanság vagy a Támogatói okirat megszegése miatt a kifizetett támogatás visszafizetését rendeli el, a Kedvezményezett köteles az általa okozott szabálytalanság vagy szerződésszegés miatt visszakövetelt összeget közvetlenül a Támogató részére visszafizetni, az erre irányuló felszólításban foglaltak szerint.
- 9.2. Ha a Kedvezményezett a visszafizetési kötelezettségét a visszafizetési felszólításban meghatározott időpontig nem teljesíti, a Támogató a követelése teljes összegét kizárólag a Kedvezményezettrel szemben érvényesítheti, azért a többi Tag nem tartozik helytállással.

## **10. Kapcsolattartás**

- 10.1. A Tagok a jelen Megállapodás, valamint a Támogatói okiratban foglaltak teljesítésének időtartamára kapcsolattartókat jelölnek ki. A kapcsolattartó nevről, postacíméről, telefonszámáról és elektronikus levélcíméről a Tagok a jelen Megállapodás aláírását követő 5 (öt) munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatják a Konzorciumvezetőt.

- 10.2. A Konzorciumvezető a kapcsolattartók nevééről és elérhetőségeiről nyilvántartást vezet, valamint azokról, illetve azok változásairól elektronikus úton haladéktalanul tájékoztatja a Tagokat.
- 10.3. A Tag a kapcsolattartó személyében és elérhetőségeiben bekövetkezett változásról 5 (öt) munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatja a Konzorciumvezetőt. A tájékoztatás elmulasztásának jogkövetkezményei a Tagot terhelik.
- 10.4. Az elektronikus úton (e-mail útján) történő kézbesítés esetén a nyilatkozat vagy értesítés akkor válik hatályossá, amikor az a címzett számára hozzáférhetővé válik.

### **11. A Konzorcium képviselete**

- 11.1. A Konzorcium képviselete a Támogató felé az 5.3. pontban foglaltak szerint történik.
- 11.2. A Tagok a jelen Megállapodás aláírásával a Ptk. 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Konzorciumvezetőt, hogy a Konzorcium tagjait más, harmadik személyek felé képviselje.
- 11.3. A Konzorciumvezető, valamint a Kedvezményezett az általa vállalt Projekt feladatok megvalósítása körében a Konzorcium nevében jognyilatkozatot nem tehet, kötelezettséget nem vállalhat. A Konzorciumvezető – az előző pont szerinti meghatalmazása esetén - a Konzorcium tagjai nevében tehet jognyilatkozatot, illetve vállalhat kötelezettséget.
- 11.4. Jogszabály és/vagy a Támogatói okirat alapján ellenőrzésre jogosult szervezetek – ideértve ilyen minőségében a Támogatót is - felé a Tag törvényes képviselője a Tagot önállóan képviseli.

### **12. A beszerzett vagy létesített dolgok, egyéb vagyoni értékkel rendelkező jogok tulajdonjoga és az azokkal kapcsolatos kötelezettségek**

- 12.1. A támogatás felhasználásával a Projekt megvalósítása során beszerzett vagy létesített dolgok és egyéb, vagyoni értékkel rendelkező jogok feletti rendelkezés az alábbiak szerint kerül szabályozásra<sup>1</sup>:
- 12.2. Amennyiben a Tagok jelen Megállapodásban vagy egymás között megkötött egyéb megállapodásukban másként nem rendelkeznek, úgy az egyes Tagok által a Projekt megvalósítása keretében létesített vagy beszerzett vagyon, ideértve az ingatlanokat, eszközöket, valamint a beszerzett szolgáltatások eredményeként előállított immateriális javakat is – mint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján a helyi önkormányzat tulajdonát képező nemzeti vagyon –, a létesítést, illetve beszerzést végző Tag tulajdonába kerül.

---

<sup>1</sup> Amennyiben szükséges, Itt lehet részletezni a tulajdonjogokat, a használati jogokat és egyéb, más jogokat. A dolgokat és jogokat elegendő a támogatási igényben szereplő részletezettséggel megadni.

- 12.3. A Tagok jelen Megállapodás aláírásával vállalják a létesített vagy beszerzett vagyon Támogatói okiratban rögzített határidőig történő fenntartását, karbantartását, üzemeltetését.
- 12.4. Az üzemeltetéssel és a fenntartással, karbantartással kapcsolatos költségek a tulajdonába került vagyon vonatkozásában az érintett Tagot terhelik.

### **13. A Megállapodás megszűnése és módosítása**

- 13.1. Jelen Megállapodás a Tagok minden további rendelkezése nélkül is megszűnik, amennyiben a Támogatási igény nem részesül támogatásban.
- 13.2. Jelen Megállapodás a Támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi, és osztja annak jogi sorsát. Ennek értelmében a Támogatói okirat szerinti támogatás Támogató általi visszavonása – amennyiben a Tagok írásban, közös megegyezéssel eltérően nem rendelkeznek – a jelen Megállapodás megszűnését vonja maga után.
- 13.3. Jelen Megállapodás a támogatott tevékenység, azaz a Projekt Ávr. 102/B. § (1) bekezdése szerinti befejezésével, illetve az Ávr. 102/B. § (2) bekezdése szerinti lezárásával és – amennyiben szükséges – a Tagok egymás között történő elszámolásával minden további rendelkezés nélkül is megszűnik.
- 13.4. A Tagok adataiban bekövetkezett változások - így különösen a székhely, a képviselőre jogosult személy, a bankszámlaszám stb. változásai - nem igénylik jelen Megállapodás módosítását. Az adatok változásáról a Tagok haladéktalanul értesítik a Konzorciumvezetőt. A Konzorciumvezető a változásokról haladéktalanul értesíti a Támogatót és a többi Tagot.
- 13.5. Jelen Megállapodást a Tagok közös megegyezéssel, írásban módosíthatják, amelyről a Konzorciumvezető 5 (öt) munkanapon belül tájékoztatja a Támogatót. Jelen Megállapodás Támogató által meghatározott kötelező tartalma csak a Támogató előzetes írásbeli hozzájárulásával módosítható. A hozzájárulást a Támogatói okiratban az Áht., illetve az Ávr. szerinti kedvezményezett általi módosításra irányuló kezdeményezésre előírt szabályok szerint kell kérelmezni a Támogatótól.
- 13.6. A Projekt megvalósítására vonatkozó kötelezettségek tekintetével a Tagok a rendes felmondás jogát kizárják.
- 13.7. Jelen Megállapodást bármelyik Tag a Támogató előzetes írásbeli hozzájárulásával, írásban, minden Tag részére megküldött rendkívüli felmondással kizárólag akkor mondhatja fel, ha jelen Megállapodásban vállalt kötelezettségeinek teljesítésére ellenőrzési körén kívül eső, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában előre nem látható körülmény miatt nem képes, és nem volt elvárható, hogy a körülményt elkerülje vagy elhárítsa.

### **14. Jelen Megállapodás hatálya**

Jelen Megállapodás hatályba lépésének napja megegyezik a Tagok közül az utolsóként aláíró Tag aláírásának napjával. A Konzorciumvezető a Megállapodás hatályba lépését követően a Megállapodást haladéktalanul, a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 325. § (1) bekezdése szerinti teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő okirat vagy elektronikus okirat formájában megküldi a Támogató részére.

## 15. Záró rendelkezések

- 15.1. Jelen Megállapodás .... (.....) számozott oldalból áll és ... (...) darab egymással mindenben szó szerint megegyező eredeti példányban készült. *(elektronikus okirat esetén nem releváns)*
- 15.2. Jelen Megállapodás a Projekt tárgyában kiadott Támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi.
- 15.3. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 15.4. A Tagok képviselőiben aláíró személyek kijelentik és aláírási címpéldányaikkal igazolják, hogy a jelen Megállapodás 3. pontjában feltüntetettek szerint jogosultak a Tag képviselőire, továbbá ennek alapján a jelen Megállapodás megkötésére és aláírására. A Tagok képviselőiben aláíró személyek kijelentik továbbá, hogy a testületi szerveik részéről a jelen Megállapodás megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkeznek és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, amely a Tag részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a jelen Megállapodás megkötését, és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.
- 15.5. A Tagok képviselőiben aláíró személyek kijelentik, hogy a Megállapodást átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben megegyezőt, aláírták.

### Konzorciumvezető:

Bognár József  
polgármester  
Úrhida Község Önkormányzata  
2025. ....

### Pénzügyi ellenjegyzés:

Hajdú Ágnes Melinda  
gazdálkodási ügyintéző  
Úrhida Község Önkormányzata  
2025. ....

### Konzorciumi Tag 1:

.....  
Varga Tünde  
polgármester  
Nádasdladány Község Önkormányzata  
2025. ....

### Pénzügyi ellenjegyzés:

.....  
Magyariné Pergel Zita

### Konzorciumi Tag 2:

.....  
Budai Ferenc  
polgármester  
Jenő Község Önkormányzata  
2025. ....

### Pénzügyi ellenjegyzés:

.....  
Hajdú Ágnes Melinda

gazdálkodási ügyintéző  
Nádasdladány Község Önkormányzata  
2025. ....

gazdálkodási ügyintéző  
Jenő Község Önkormányzata  
2025. ....



**Beszámoló**  
**az Úrhidai Tündérbert Óvoda és Bölcsöde**  
**működéséről**  
**2024 / 2025 nevelési év**

<b>Intézmény OM - azonosítója:</b> 202 508	<b>Intézményvezető:</b> ..... Bozsák Szilvia
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestület nevében:</b> ..... Csókásiné Tabacsik Melinda óvodapedagógus	<b>Szülői szervezet nevében:</b> .....
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>	
<b>Ph.</b>	

**Az értékelés törvényi háttere:**

- **2011. évi CXC. törvény** a nemzeti köznevelésről 85. § (2) A fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon
- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára**
- **Tér**



## Bevezető

A 2024/2025 nevelési év rendkívül sok változást hozott az intézmény életében.

- Személyi változások amelyek hatással voltak a mindennapi tevékenységekre, az intézmény egészére.
- Jogsabályi változások miatt több esetben kerestük a hatékony megoldást, a nevelőtestület a pedagógiai program átdolgozásán/korszerűsítésén tevékenykedett, melynek elfogadása folyamatban van. Az szmsz átdolgozása, jogszabályi aktualizálása is folyamatban van.
- A pedagógusok életpályájáról szóló új jogszabály, az illetmények változása, a TÉR rendszer bevezetése, az OviKréta élesben való alkalmazása, az új jogállás mind rengeteg adminisztrációt, egyeztetést vont maga után.
- A nyári időszakban az új feladatunk a TÉR (pedagógusok teljesítmény értékelési rendszere) értékelésére került sor első alkalommal. A teljesítményértékelési rendszer a 2024/2025 nevelési évben indult el élesben, gyakorlati tapasztalat nélkül kezdtünk bele. Minden kolléga nagyon pontosan, előre egyeztetve töltötte fel határidőn belül a célokat, majd egész évben folyamatosan a megvalósulást. Az új nevelési évre, 2025/26-ra, az intézményi és igazgatói célok kijelölése megtörtént, a pedagógusok egyéni céljaival egyetemben.

### 1. Pedagógiai folyamatok

Intézményünk pedagógiai programja a helyi sajátosságoknak megfelelő, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára épül. Óvodapedagógusaink teljes szakmai önállósággal végzik oktató-nevelő munkájukat. Az intézmény éves munkaterve határozza meg az adott nevelési év feladatait.

Tervezésünkhöz fő irányvonalat az új Óvodai nevelés országos alapprogramja mutat, mely alapján elkészült a módosított Pedagógiai Programunk (P.P.), amely 2025. szeptember 1-én lép hatályba. A törvényi változások miatt 2025 évben, sorban módosításra kerültek az óvodai és bölcsődei alapdokumentumaink. Pedagógiai/ Szakmai Program, Házirend, Szervezeti és Működési Szabályzat. Ezek elfogadtatása folyamatban van. A pedagógiai program megvalósítása éves tervekre bontott (intézményi és csoportszint), melyekből év végén beszámoló készül a csoportnaplókban. A feltárt hiányosságok alapját képezik a következő év munkatervének.



Óvodánk éves munkatervének, tervezési dokumentumainak, a pedagógiai munka stb. gyakorlati megvalósításában mindenki részt vesz. A munkatervben minden évben megfogalmazzunk kiemelt és általános feladatokat, melyek vagy központi irányelvekre, vagy hiányosságainkra épülnek.

A P.P.-ben megfogalmazott célok, feladatok figyelembe vételével alkotják meg a pedagógusok a hosszabb és rövidebb távú terveiket - figyelembe véve a csoport, valamint a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek adottságait. Terveink megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyekben megjelennek a Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv, önértékelési tervek, intézményi intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.

A pedagógiai munka belső ellenőrzése a munkaterv alapján történik, dokumentum ellenőrzésekre évente legalább 2 alkalommal kerül sor. A vezetői ellenőrzés során a pedagógiai munka színvonaláról, dajka-óvodapedagógusi együttműködéséről, pedagógiai programunk célrendszerével történő összehasonlítása az elsődleges szempont, a dokumentumok naprakész, szakmailag megfelelő vezetése mellett.

A 2024/2025 nevelési évben a teljesítményértékelési rendszer (TÉR) került bevezetésre. A vezetői és intézményi tanfelügyeletre 2023 tavaszán sor került, az intézkedési tervek az OH felületén rögzítésre kerültek.

2024 szeptemberében az intézmény dolgozóinak létszáma 21+1 fő.

#### Óvoda:

9 fő óvodapedagógus (ebből: 1 fő intézményvezető; 1 fő vez. helyettes)  
4 fő dajka  
1 fő pedagógiai asszisztens

#### Bölcsőde:

2 fő kisgyermeknevelő (ebből: 1 fő szakmai vezető)  
1 fő bölcsődei dajka

#### Konyha:

1+1 fő ételmezésvezető  
2 fő szakács  
1 fő konyhai dolgozó



## Csoportbeosztások

### Óvoda

Csoport	Óvodapedagógus	Dajka /ped.asszisztens
Csiga (vegyes)	Szabó Tünde Jánosi Katalin	Lévay Ágnes Gerencsérné Fritz Renáta
Süni (kis)	Kertészne Vámi Anikó Dunai Tünde Zsuzsanna	Pallagné Pajor Erika
Katica (nagy-középső)	Novotny Andrea Sári Éva Andrea	Császár Józsefné
Nyuszi (nagy)	Blahó Tamásné Csókásiné Tabacsik Melinda	Szőke Krisztina

### Bölcsöde

Csoport	Kisgyermeknevelő	Dajka
Napocska	Török-Schultz Vivien Bagó Vivien	Bakos Józsefné

### Személyi feltételek:

Az intézmény személyi feltételei ideálisak, minden státusz betöltött 2024 szeptemberben!

Személyi változások:

- A legtöbb személyi változás a Katica nagycsoportot érintette:
  - 2024. augusztus végén közös megegyezéssel távozott Farkas Melinda dajka; helyette **Kossovics Andrásné**, Edina (úrhidai) került felvételre.
  - Kossovics Andrásné családi okok miatt közös megegyezéssel távozott 2025. március 14-én. Helyette **Császár Józsefné**, Mónika (úrhidai) került felvételre 2025. március 30-tól, dajkai munkakörben.
  - 2024. október elején tájékoztatott Győri Adrienn (Szfvár) óvodapedagógus arról, hogy veszélyeztetett kismama – lemondásra került a gyakornoki minősítő vizsga a részéről és 2025. április 24-ig, táppénzen volt a gyermeke megszületéséig.
  - 2024 október 22-től lépett a kismama kolléganő helyére **Sári Éva Andrea** (Szfvár) óvodapedagógus, aki nyugdíjasként látja el a szakmai munkát.
- 2025 február elején egy újabb dajka néni, Portisch Árpád Györgyné távozott közös megegyezéssel, helyette **Lévay Ágnes** (úrhidai) került alkalmazásra.
- A konyhát is több változás érintette:



- 2024 októberében közös megegyezéssel távozott az ételmezésvezető-dietetikus Farkas Krisztina (Szfvár), a helyére **Erdélyi Tímea** felvételizett, aki decemberben szerezte meg a szükséges szakmai végzettséget, ezen időszak alatt Vigvári-Boda Bernadett (kismama) ételmezésvezető mentorálta és segítette a zavartalan szakmai munkát.
- Berki Istvánné, Aranka nyugdíjba vonulását követően a meghirdetett állásra **Pallag Anita** (úrhidai), mint konyhai dolgozó került alkalmazásba.
- Sziksz Péter Ferenc szakács január végén kérte a közös megegyezéssel történő távozását, a helyére **Horváthné Sallai Edit** (kőszárhegyi) szakács került felvételre 2025. március 10-től.
- 2025. februártól lehetőségünk volt 4 órás, óvodatitkár állást betölteni, több jelentkező közül **Németh Istvánné**, Erzsike (Szfvár) került kiválasztásra. Az állás végül 8 órára módosult az államkincstár jelzésére.
- A konyhai munkát jelenleg 2 közfoglalkoztatott segíti, az óvodai részen a takarítási feladatokat szintén 1 fő.

A nevelési év rögtön a személyi változások érintettsége miatt nehézkesen indult. A változások okai családi, személyes jellegű illetve anyagi okok miatt történtek. Bebizonyosodott, hogy nagyon kevés jelentkező közül lehet válogatni és örültünk minden felvételizőnek. Szerencsésen megoldódtak a személyzeti problémáink, minden státuszunk folyamatosan be volt töltve. A felvételeknél törekedtem arra, hogy megfelelő végzettséggel rendelkezőt és lehetőség szerint helybéli kollégát alkalmazzunk.

Köszönöm a fenntartó és a kollégák rugalmasságát, pozitív hozzáállását, hogy a felmerülő nehézségek ellenére igyekeztek segíteni, támogatni az intézmény zavartalan működése érdekében.

### Tárgyi feltételek:

Az intézmény működéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak, az elhasználódó játékeszközök cseréje folyamatosan biztosított.

Rengeteg felajánlást is kapunk a szülőktől ill. a településen élőkől játékokat, könyveket.

Technikai feltételek – wifi hálózat kiépítése – javításával igyekeztünk az Ovikréta használatát megkönnyíteni, további 2 db laptop is beszerzésre került (csoport, óvodatitkár).

A gyerekek mozgásigényének kielégítésére már az előző évben is rendeztünk bált egy fészekhinta érdekében, ezt a célt továbbra is fenntartottuk így egy újabb bál és az adó 1% bevételéből sikerült az eszközt beszerezni és tavasszal már birtokba is vehették azt a gyerekek.

További célunk a csoportszobák asztalainak, székeinek folyamatos cseréje – 25 éves eszközök.

Az épület 2014 évben került felújításra, új csoportszobák és azok kiszolgáló helyiségeivel bővült is az épület. Az elmúlt több mint 10 évben folyamatosan megtörténnek az épület karbantartási munkálatai (festés, javítás, egyéb) ami elromolhat, az el is romlik sajnos! 2024-ben új mosógépet és szárítógépet vásároltunk. Az elmúlt nevelési év elején, szeptember első napjaiban a kazán vezérlése szorult cserére, a párolósütő mágnesreléje is elromlott. Az óvodai folyosó mennyezetvilágítása is gyakran meghibásodott, a mosdókban



már cseréltünk 2 db komplett világítótestet. A csoportszobákban a hagyományos fénycsövek cseréje egész évben szükség szerint történik led csövekre. A gyermekmosdókban a szaniterek felújítása, apróbb javítások folyamatosak, néhány csaptelep is cserére került.

## 2. Személyiség és közösségfejlesztés

Az intézményi nevelés első lépcsője sokáig az óvoda volt. Ma már az édesanyák többsége nem tölti otthon gyermekével az első 3 évet, gyakran előbb munkába állnak. Ezért a gyermekek egy része a családból, családi napköziből, másik része bölcsődékből kerülnek hozzánk.

Igyekszünk alkalmazkodni a megváltozott világ új elvárás rendszeréhez. A szülők elvárásai is teljesen mások, mint 5-10 évvel ezelőtt. Felkészülünk közösségfejlesztő tevékenységekkel, amelyek az intézmény hagyományaival, a gyermekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban vannak.

Így kiemelt figyelmet fordítunk az egyes gyermekek kulcskompetenciáinak fejlesztésére – egyéni készségek, képességek fejlesztése mikrocsoportosan, egyénileg, külön programokkal, szociális készségek fejlesztése (tehetséggondozás, felzárkóztatás). Az új ONOAP előírja a nagycsoportos gyermekek iskola előkészítő tevékenységeit 45 percben – ez nálunk eddig is megtörtént, csak nem volt konkretizálva, dokumentálva! A gyerekek amint az óvodába bekerülnek, azonnal egy szervezett, konkrét napirenddel, hetirenddel szabályozott közösségbe kerülnek, ahol a végső cél az iskolaérettség elérése a 3. vagy 4. év végére! Szerencsések vagyunk, mert óvodapedagógusok foglalkoznak a gyermekekkel egész nap, nem pedasszisztens, dajka felügyelete alatt vannak délután a csoportok. Egész nap folynak a tevékenységek, az egyéni megsegítések, mindenféle eszközzel megtámogatottan. Az óvodapedagógus kollégák rendkívül sokoldalúan, személyre szabottan differenciálnak, sajátos egyéni eszközökkel támogatják a gyerekek fejlődését. Mindennapi munkájuk mellett értékelnek, tájékoztatják a szülőket gyermekeik fejlődéséről, a szülőt bevonva, partnerként kezelve, közösen gondolkodnak/terveznek a gyerekek érdekében.

Az intézményben hátrányos helyzetű gyermek az októberi statisztika alapján összesen 1 fő (1 fő gyvt). Folyamatos a szülőkkel való kapcsolattartás, szükség esetén a gyermekjóléti szolgálat szakembere és az óvodai szociális munkás áll rendelkezésre. Az elmúlt nevelési évben a bölcsődében és óvodában is voltak érintett gyermekek, akik érdekében szoros kapcsolatban álltunk/álltam a gyermekjóléti szolgálattal.

Az intézménybe járó gyermekek többsége átlagos, rendezett, jó anyagi körülmények között élő családokból érkeznek. A családok saját házban élnek, többségük autóval rendelkezik. Székesfehérvár közelsége miatt szívesen költöznek a csendes, nyugodt településre. Egyre több az értelmiségi szülő, akik szívesebben választják a települési óvodai közösséget a városi intézményekkel szemben. A szülők partnerek a gyermeknevelésben, a problémák megoldásában. Jellemző a segítőkészség, szívesen támogatják az intézményt kisebb-nagyobb tárgyi felajánlásokkal pl. dekorációs eszközök, labdák, játékeszközök, papír, karton anyagok...

Intézményünkben a 2024/2025 nevelési évben a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek száma:

SNI 1 fő

BTM 4 fő



A BTM-s gyermekkel az utazó gyógypedagógus - logopédus egyéni fejlesztést végzett illetve csoportban a szakvéleménynek megfelelő részképességek fejlesztése történt az óvodapedagógusok támogatásával. Az SNI gyermek ellátását a szakvéleményben megfogalmazott diagnózisoknak megfelelően külön utazó gyógypedagógusok látták el szerződés alapján. A nevelési évben segítségünkre volt a logopédus mellett egy mozgásfejlesztő gyógypedagógus.

A gyermekjóléti szolgálat felé 1 jelzés történt, a gyermek nem járt rendszeresen óvodába, a sok hiányzás miatt jeleztünk. A szolgálat kivizsgálta az ügyet, a családdal egyeztetve lezárta azt.

Folyamatos a kapcsolattartás a gyermekorvossal, védőnővel, szociális segítőnkkel, a pedagógiai szakszolgálattal, Megyei Szakértői Bizottsággal, EGYMI vezetőjével, a POK szakembereivel, családsegítő szakemberekkel. Probléma esetén eszmegbeszéléssel, családlátogatással, jelzéssel tudunk élni a megfelelő szakemberek felé. Több alkalommal vettünk részt szakmai előadáson a Sárrett Kistáj Társulás szervezésében, az elmúlt nevelési évben.

Minden gyermekről fejlődési naplót vezetnek a pedagógusok, évente két alkalommal fogadóóra keretében van lehetőségük a szülőknek betekintést nyerni a naplóba és véleményt kérni a gyermekükkel kapcsolatban. Az új fejlődési naplót az OviKrétaban vezetjük, amelyhez hozzáférést biztosítunk a szülőknek! Ezenfelül a szülők bármikor tájékoztatást kérhettek és kaptak is a kollégáktól.

**Közösségfejlesztés:** Intézményünk hagyományainak, a pedagógiai programban foglalt jeles napok, évszakhoz kötődő ünnepkörökkel kapcsolatban több rendezvényt is terveztünk, bonyolítottunk le.

Szeptember:

- Évnyitó szülői értekezletek, munkatársi megbeszélések egyeztetések a Szülői szervezet képviselőivel.
- Tűzriadó próba
- Bölcsőde statisztika
- szociális segítő előadása- protokoll
- Papp Ágnes bábelőadás

Október:

- Sulizsák program
- Gulliver meseelőadás
- Idősek köszöntése
- Fotózás – karácsonyi
- Statisztika készítés
- Élelmiszevezetői fórum- Lovasberény
- Tök jó nap! – barkács délután szülőkkel
- Bölcsődei szülői értekezlet
- Áprily Géza zenés műsora
- dr. Kiss Piroska fogorvos látogatása

November

- Márton napi kézműves délután, táncház intézményen belül.
- Fogadóórák,
- Egészségnap
- iskolalátogatás a nagyokkal, délelőtt – bejárás, programok
- adventi kézműves délután szülőkkel



#### December

- adventi gyertyagyújtások
- adventi óvodás műsor a Tájháznál
- Mikulás ünnep
- Karácsonyi ünnep
- Falukarácsony
- Évzáró munkatársi vacsora

#### Január

- Dajka nap – Polgárdi
- Szülői értekezletek csoportonként

#### Február

- Mackó kiállítás
- Bölcsödei szülői értekeztet
- Biró Kriszti zenés délelött
- Farsang a szülőkkel, intézményen belül
- Pedexpo – szakmai nap (szombat)

#### Március

- Ovi váró ismerkedő délután a leendő ovisoknak
- Ovi bál
- Megemlékezés a nemzeti ünnepünkre
- Bölcsöde kóstolgtató délután a leendő bölcsödés gyermekek családjaik részére
- Zenés foglalkozás – Da-lo-lá-szó
- Víz napja programok
- Papp Ágnes bábműsor

#### Április

- Fogadóórák csoportonként
- Tavaszi anyák napi fotózás
- Óvodai/bölcsödei húsvét
- Tavaszi szakmai nap Pákozdon
- Bölcsödei beiratkozás
- Bölcsödei szakmai nap – Pákozdon
- Óvodai beiratkozás
- Egészség hét – programok

#### Május

- Anyák napi köszöntők
- Madarak és fák napja
- Települési gyermeknap
- Kirándulások
- Évzáró a kisebbeknek
- Búcsúzó a nagycsoportosoknak

#### Június

- Gyermeknap i hét programok: rendőrségi nap, traktoros nap, tűzoltóság, rendőrku ty a, stb
- Apák napja
- Leendő kiscsoportos szülők - szülői értekezletek



- Bölcsődei búcsúztató
- Leendő bölcsis szülőknek - szülői értekezlet
- Munkatársi kirándulás
- Óvodások fellépése a falunapon

*Óvodai nevelésen kívüli programjaink a szülői igényeket is figyelembe véve:*

- Logopédia (heti 3 alkalommal) térítésmentesen,

### 3. Eredmények:

Intézményünkben a fejlődési naplón segítségével nyomon követik a gyermekek fejlődését a kolléganők.

A pedagógiai nevelőmunka eredményeit, a terveket, azok megvalósulását, reflexiókat a digitális csoportnaplóban rögzítik a pedagógusok folyamatosan. Szükség esetén pl. BTM fejlesztési tervet készítenek.

#### Intézményi adatok:

A csoportjaink kialakításánál törekedtünk a homogénebb illetve /egy vegyes/ osztott csoportok összetételére.

Csoportok	Létszám október 1	Létszám május 31	Tanköteles korúak	Szeptembertől iskolás
Csiga (kis)	28	28	0	0
Süni (középső)	25	27	0	0
Katica (nagy)	28	28	26	21
Nyuszi (vegyes)	23	24	10	10
<b>Összesen:</b>	<b>104</b>	<b>107</b>	<b>36</b>	<b>31</b>

Óvodában maradtak száma: 76 fő

Az óvodai beiratkozáson az OH listája alapján automatikusan felvételt nyertek azon gyermekek akik a településen élnek és 2025. augusztus végéig betöltik a 3. életévüket. Ezen felül elfogadtuk azon gyermekek jelentkezését is, akik december végéig betöltik a 3. életévüket.

Összesen: 27 fő gyermek kapott felvételi határozatot – minden jelentkezőt fel tudtunk venni.  
Közülük 1 fő középsős;

26 fő kiscsoportos és ősszel kezdi meg az óvodai életet.



Szülői jelzések alapján 2 fő közepsős gyermek másik intézményben folytatja az óvodai nevelést, 2 leendő kiscsoportos családja elköltözött (ikerpár), 1 leendő kiscsoportos betegség miatt felmentést kapott. A nyári létszám csökkenés miatt, őszi születésű gyermekeket, 2 főt tudunk fogadni a bölcsödéből.

Az előzetes szülői jelzéseket/igényeket figyelembe véve 100 fő körül alakul a 2025/2026 nevelési évben októberig az óvodás gyermeklétszám.

#### Logopédiai ellátást 21 fő vett igénybe:

- 9 fő dyslexia prevenció
- 12 fő beszédteremtő / logopédiai ellátást

Logopédiai foglalkozásokon főként a nagycsoportosok vettek részt, de a logopédus szülői kérésre, pedagógus jelzésére megvizsgálta és ellátta a kisebb gyermekeket is.

Az utazó logopédus, **Friesenhahn Mihály** heti három alkalommal jött intézményünkbe keddszerda-csütörtök napokon. Egy-egy alkalommal (2 órát) 1 óra pösze és 1 óra diszlexia prevenció foglalkozást tartott a gyerekeknek, csütörtökön az egyik óra a tanácsadási órája a szakembernek, általában azt is a gyermekek fejlesztésére fordította. Januártól Király Luca végzős főiskolai hallgató is ellátta a kisebbeket.

Misi bácsi a nyár elején elköszönt tőlünk, már nyugdíjasként dolgozott az elmúlt 2 tanévben. Helyette Király Luca veszi át a logopédiai ellátást szeptembertől.

#### Egyéb programokon való részvételek száma:

Madárbarát óvodai program (madáretetők kihelyezése): mind a négy csoport

Tündérműhely (tehetséggondozó szakmai munkaközösség): nagycsoportosok 12 fő / alkalom

**Szakmai munka-közösségvezető beszámolója a 3. sz. mellékletben!**

Mérés-értékelés szakmai munkaközösség alakult szeptemberben, feladatuk a partneri elégedettségmérés, nagycsoportosok mérése/értékelése, Tér működésében való részvétel.

**Beszámoló a 2. sz. melléklet!**

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

Nevelő-oktató munkánk egyik feltétele, hogy nevelőtestületünk tervszerűen, rugalmasan együttműködjön, szakmailag is innovatív közösség legyen. Folyamatos szakmai képzéseken vegyenek részt, amely lehet önképzés, továbbképzés, szakmai napon való részvétel. A belső információáramlás hatékonyan segíti a szakmai munkánkat, ezért rendszeresen tartunk megbeszéléseket havi szinten. Pedagógiai munkánkat az éves munkaterv mellett a pedagógiai program, az ahhoz kapcsolódó éves tervek/ütemtervek határozzák meg. Az intézményi célok figyelembevételével alakítja ki minden pedagógus a saját csoportjára vonatkozó terveket.

A megváltozott továbbképzési jogszabály miatt 2 fő jelentkezett a következő nevelési évben képzésre. Új továbbképzési, beiskolázási terv készült az előírásoknak megfelelően. Új képzési ciklusok kerültek meghatározásra. A fenntartói elfogadásra is sor került!

A Városkörnyéki Óvodavezetők Egyesülete szervezésében a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő kollégák – dajkák, pedagógiai asszisztensek Polgárdin, az óvodapedagógusok és NOKS dolgozók Pákozdon vehettek részt szakmai előadásokon, szakmai napokon. Továbbá az



élelmezésvezetők részére is szerveztek fórumot Lovasberényben, a következő helyszín Úrhida lesz.

### **Továbbképzések:**

Fontosnak tartjuk a szakmai képzéseket, a nevelési évben elvégzett képzések folyamatosak az éves beiskolázási terv szerint.

- módszertani képzésen 3 fő
- szakmai konferencián 8 fő

Minősítési eljárásra jelentkezettek (2025): 0 fő

Győri Adrienn óvodapedagógus 2024-es minősítő vizsgáját (gyakornok) visszamondtuk, mert kismama a kolléganő.

### Közösségfejlesztő tevékenységeink:

- hospitálások, önértékelések, kirándulás, Pedexpo-n való részvétel;
- belső szakmai munkaközösség működése: Tündérműhely, Tündérmérce;

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

A külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszert az SZMSZ tartalmazza. Igyekszünk nyitottak maradni a településen élő családok elvárásainak, a település szintű programokon részt venni, bekapcsolódni.

Programjainkat a falai újságon, honlapunkon illetve lehetőség szerint a facebook oldalunkon is feltüntetjük. Az intézmény által elért eredményekről, programokról, a beszámolókról, rendszeres tájékoztatást nyújtunk a szülői értekezleteken, valamint a helyi Úrhidai Hírekben. Folyamatosan figyeljük, lehetőség szerint 2 évente mérjük a partneri véleményeket.

### **1. A családdal való együttműködés**

A gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodának kiegészítő szerepe van. Az idei nevelési évben is törekedtünk a jó kapcsolat kialakítására a családokkal. Nagyszerű lehetőséget kínáltak erre a különböző események, rendezvények. A mindennapokban is számíthatunk a szülők segítségére, irántunk tanúsított bizalmukra.

- rendszeresen (hetente) biztosították a gyermekek számára a gyümölcsnapokon a friss gyümölcsöt, olykor zöldséget, amit változatos formában készítettünk el;
- rengeteg eszközt/felajánlást kaptunk a szülőktől, ami a hétköznapi nagy hasznunkra volt (papírok, ragasztók, tisztasági eszközök);
- szülői értekezletet általában évente 2 alkalommal rendezünk;
- fogadóórát évente szintén 2 alkalommal szervezünk, de szülői kérésre bármikor előre egyeztetett időpontban fogadjuk a szülőket;
- családlátogatáson vesznek részt pedagógusaink, lehetőleg óvodakezdés előtt, de gyakran csoportváltás okán is.

### **2. Általános Iskolával:**

Az óvoda-iskola kapcsolatát kiemelten kezeljük, folyamatosan tartjuk a kapcsolatot, igyekszünk segíteni a tanító nénik munkáját, az iskola kapcsolatát a leendő elsős gyermekekkel, szüleikkel.



#### Együttműködés alapjai:

- Tanító néni látogatása a nagycsoportban.
- Iskola bejárás, programok a nagycsoportosokkal.
- Nagycsoportosok látogatása az első osztályban.
- Iskolai Mikulás ünnepen vettek részt a nagycsoportosaink.
- Egészségnapot szerveztünk mindkét intézményben.
- Szeptember 1-én a 8. osztályosok jelképesen átkísérik az 1. osztályosokat az óvodából, az iskolába.
- Fejlesztő szobánkat beosztás alapján a logopédus és egyéb iskolai gyógypedagógusok közösen használják.

A **Pedagógiai szakszolgálat** és Megyei Szakértői Bizottság munkatársaival is jó kapcsolatot áptunk, rendezvényeiken, tájékoztatókon rendszeresen részt veszünk.

**Oktatási Hivatal/POK** munkatársaival is jó kapcsolatot áptunk, rendezvényeiken, tájékoztatókon rendszeresen részt veszünk.

### 3. Gyermekorvos, védőnő

A védőnővel és gyermekorvossal az idei évben is kapcsolatot tartottunk.

### 4. Gyermekjóléti szolgálat

Folyamatos kapcsolattartásban vagyunk, egy esetben történt jelzés a nevelési év folyamán. A jelzőrendszeri megbeszélésen személyesen vagy helyettesem, bölcsöde szakmai vezetője részvételével rendszeresen képviseltük az Intézményt. Részt vettünk a Szabadbattyánban szervezett éves megbeszélésen, előadásokon.

### 6. A pedagógiai munka feltételei:

#### Személyi és tárgyi feltételek:

Intézményünk négy csoportjában 9 fő óvodapedagógus végzi az oktató-nevelő munkát (1 fő intézményvezető), 1 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő óvodatitkár és 4 fő dajka segít a nevelési-gondozási feladatokban.

3 fő konyhai dolgozó végzi a főzési előkészítési feladatokat 1 fő ételmezésvezető irányításával, aki az ételmezési adminisztrációt is intézi.

#### Tárgyi feltételek konyha:

Az elhasználódott eszközök cseréje folyamatosan biztosított. A több mint 20 éves húsos hűtő helyett újat vásároltunk! A rakott ételek készítéséhez, magas falú tepsiket, GN edényeket szereztünk be.

Az elmúlt években a konyhai dolgozók nagy mennyiségű műanyag zacskót használtak el, az ételmezések csomagolására – óvodai, iskolai tízórai, uzsonnák. Ezt a gyakorlatot szeretnénk megszüntetni műanyag fedeles tárolókkal! A zacskók beszerzési ára rendkívüli összeggel megemelkedett, másrészt Zöld óvodaként ha lehet kerülnénk a műanyag hulladékot.



Közhasznú dolgozóval kiegészítve láttuk el a takarítási illetve a konyhán az előkészítési, mosogatási feladatokat.

### Egyéb:

Továbbra is nehézséget okoz, és sajnos egyre gyakrabban tapasztaljuk, hogy nem szobatisztán érkeznek be az új kiscsoportosok, főként a családból érkező gyermekek. A pelenkázáshoz külön személyzetet nem tudunk biztosítani, a feltételeink sem adottak hozzá! Ezért egy pelenkázó lap kerül a kiscsoportosok mosdójába, a komfortosabb tisztázáshoz!

Jelen pillanatban teljes létszám az óvodapedagógusok és a dajkák valamint a bölcsődei területen dolgozó kollégákat illetően.

Szeptembertől a konyhán egy közhasznú dolgozó nyugdíjba vonul, szeretnénk őt rész munkaidőben tovább foglalkoztatni, mivel a gyermekétkezéshez szükséges a további segítség.

Intézményünkre jellemző a nyitottság, szívesen fogadunk gyakorlatra érkező dajkákat, pedagógiai asszisztenseket az elmúlt nevelési év során 3 fő részére biztosítottunk lehetőséget. Óvodapedagógiai szakmai gyakorlatra is jelentkezett hozzánk főiskolai hallgató, akit az egyik kollégánál mentorált és sikeres záróvizsgát tett nálunk!

Közösségi szolgálatra is fogadtuk 3 főt, akik érettségi előtt nálunk teljesítették a szükséges órákat. A gyakorlatra érkezőktől mindig értesülünk a változásokról, az új elvárás rendszerről.

Augusztusban a konyhai rész, a folyosó, óvodai felnőtt öltöző, mosókonyha, vezetői iroda, felnőtt mosdó frissítő festésére került sor. Továbbá a konyhai részen minden ajtó mázolására sor került. Az étkezőbe új terítőt vásároltunk, mert a régi tönkrement.

A játszótéren a karbantartás keretében megtörtént a játékeszközök festése, csiszolása. A júniusi vihar kárt tett a bölcsődei homokozó tetőjében, ennek javítása megtörtént.

Tavasszal alapítványi és jótékonyági rendezvények bevételeiből valamint a karbantartók segítségével telepítésre került egy fészekhinta az udvaron. Több magaságys került elhelyezésre tavasszal, kertpályázaton is részt veszünk, illetve zöld óvodaként formáljuk a gyerekek, szülők szemléletét!

A konyhában és egy mosdóban cseréltük a szellőztető berendezést.

Minden csoportban laptop áll rendelkezésre, megfelelő a wifi hálózat lefedettsége is, 2 db lézernyomtató segíti a pedagógusok munkáját.

Tavasszal jelzés érkezett a kolléganőktől, hogy a szülők gyakran nyitva felejtik a bejárati ajtót ami balesetveszélyhez, szökéshez vezethet. A gyermekek érdekében mágnészárassá alakítottuk a bejárati ajtót, ami jelenleg így megoldja a problémát.

Az év során többször kellett villamos szakembert hívnunk a lámpatestek javításához, led csövek cseréje valósult meg a csoportszobák egy részénél. A következő években folyamatosan várható további ledekre való csere.

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

Az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott célok a jelenleg érvényes jogszabályok betartásával összhangban valósulnak meg. A pedagógiai programunk átdolgozása az új ONOAP szerint megvalósult.

Folyamatosan ellenőrizzük az éves tervek megvalósulását a heti ütemtervekben. Mindazon pedagógiai alapelveknek a megjelenését, amelyet fontosnak tartunk pedagógusként.



Ügyelünk arra, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli elvárásainak. A nevelési, tanítást segítő eszközök, módszerek és a nevelési, tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

A feladatok kiosztása felelősökkel, határidőkkel megjelölve történik. A kiemelt célokra vonatkozó részcélok, feladatok megvalósulása alkotja az intézmény eredményeit. Ezen folyamat az intézmény napi gyakorlatában jelen van.

Éves szinten felülvizsgáljuk a terveket és szükség esetén, illetve a törvényi szabályozók változása alapján módosítunk. 2024 szeptemberétől az Ovikréta programmal dolgozunk és digitálisan vezetjük a csoportnaplókat. 2024. szeptembertől minden óvoda számára kötelező az Ovikréta használata. Az épületen belül mindenhol elérhető a wifi.

### **Összegzés:**

Az intézményen belül minden egységünk maximális kihasználtsággal működik évek óta. Az elmúlt nevelési évben több ellenőrzésen is átestünk, nagyobb hiányosságaink nincsenek, az apróbb észrevételeket javítottuk is lehetőségünk szerint.

Szeretném megköszönni a kollégák pozitív, segítő szándékú hozzáállását, egymás és a szülők segítségét, tájékoztatását.

Köszönöm a technikai személyzet konyhai dolgozók, ételmezésvezető, dajkák, pedagógiai asszisztens munkáját mivel nekik köszönhetően folyamatosan biztosítható volt az intézmény nyitva tartása, tisztasága, a gyerekek ellátása. A fertőző betegségek elkerülése érdekében mindig alaposan és körültekintően járnak el!

A kolléganők, dajka nénik pozitív hozzáállása miatt zökkenőmentes a gyermekek gondozási feladatainak ellátása, a szülők is elégedettek a munkánkkal. Ennek köszönhetően jó híre van intézményünknek, de tisztában vagyunk azzal is, hogy ez egy folyamatos szakmai munka eredménye, amelyet a jövőben is fent kívánunk tartani!

Intézményen fontosnak tartjuk a megfelelő kommunikációt, a közösség összetartása érdekében rendszeres megbeszéléseket, kirándulást szervezünk. Igyekszünk egymás munkáját megbecsülni, tiszteletben tartani, nagyon sok munkát és odafigyelést igényel, de bízom a munkatársaim elhivatottságában.



## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

**I. Készítette** Bozsák Szilvia az Úrhidai Tündérbkert Óvoda és Bölcsöde intézmény főigazgatója

Kelt: 2025.10.15.

Ph.

.....  
*Bozsák Szilvia főigazgató*

**II. Az óvoda beszámolójában foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:**

Az óvoda nevelőközössége:

Kelt: 2025.10.20

.....  
*nevelőtestület nevében*

**III. Az óvodában működő Szülők Közössége a Beszámolót elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény igazgatója nyilvánosságra hozta:**

Kelt: 2025.11.10.

.....  
*Szülők közössége nevében*

**IV.. Az óvoda Beszámolóját ...../2025. (.....) számú határozatával döntési hatáskörében Úrhida Község Önkormányzat Képviselőtestülete az óvoda fenntartója JÓVÁHAGYTA**

Kelt: 2025.11.....

Ph.

.....  
*fenntartó*

### Mellékletek:

1. Tündérműhely beszámolója
2. Tündérmérce beszámoló
3. Bölcsöde szakmai beszámolója



1. melléklet

## **Kézműves tehetséggondozó szakmai munkaközösség az Úrhidai Tündérműhely Óvodában és Bölcsődében**

*„Hozzon a gyermeknek mindenki, amit tud: játékot, zenét,  
örömet. De, hogy mit fogad el: bízzuk rá. Csak az a lelki  
táplálék válik javára, amit maga is kíván.”  
(Kodály Zoltán)*

### **TÜNDÉRMŰHELY ÉVES BESZÁMOLÓ 2024/2025**

Készítette: Kertészné Vámi Anikó

2025. május



Az idei nevelési évben is sok új technika, különleges anyagok, élmények vártak a gyerekekre. Az első foglalkozás előtt kértem kollégáimat, hogy egy rövidke időre jöjjünk össze és beszéljük meg az évre vonatkozó Tündérműhellyel kapcsolatos tudnivalókat. Kértem a nagycsoportos óvónéniket, hogy jól gondolják át, kik azok a gyerekek, akik alkalmasak erre a feladatra. Fontos figyelembe venni, hogy fejlett finommotoros mozgás jellemezze az adott gyermeket. Adottságaik az átlagosnál lényegesen jobbak, motiváltak bizonyos területeken. Mindenképpen az adott gyerekek előzetes ismereteire, tapasztalataira, érdeklődési körére építve kell hagyatkozni kiválasztásuk során. A gyerekek pozitívumait, erősségeit kell figyelembe venni, azokra kell építeni. Kértem kollégáimat, hogy mindezeket átgondolva válasszák ki azon gyerekeket, akik részesei lesznek a programnak. Kolléganőmmel mi is átbeszéltük, hogy kiket javasolunk. Ugyan középsősök vagyunk, de az a tapasztalat, hogy mindig van egy-kettő kiemelkedő tehetséges gyermek kisebb csoportban is. Így ennek tudatában három csoportból lettek kiválasztva a gyerekek. A kiválasztott gyerekek szüleivel kértem egyeztessenek, beleegyező nyilatkozatot készítsenek és írassák azt alá. Az óvónő párokat összeállítottam. Mindenkire kétszer került sor. Mindenkinek vállalása a TÉR-ben a Tündérműhely, kétszer. A párok összeültek. Megadtam a témát, az ő feladatuk a tartalom, technika kiválasztása volt. A tartalmak zöme papírból, ragasztással készült. Jeleztem, hogy minimális anyagköltségre van lehetőség. A program lehetőséget ad arra, hogy ábrázoló képességeiket kibontakoztathatják. Tudásukat mindenképpen bővíteni szeretnénk. Célunk volt a gyermek harmónikus fejlődésének a biztosítása, melyet a változatos, komplex foglalkozásokkal színesítettük. Fontosnak tartjuk, hogy a gyerekek pozitív élményekkel, tapasztalatokkal gazdagodjanak a műhelymunka során. Mivel három csoportból vesznek részt a gyerekek, így megismerkedhettek más csoportokba járó gyerekekkel. Ez jó lehetőség volt új barátságok létrehozására. A gyerekek megoszthatják gondolataikat, véleményüket a társaikkal és velünk is. Ezek segítik számunkra a megújulást, fejlődést. Fejlesztettük a gyerekek finommotoros koordinációját, fantáziáját, gazdagítottuk belső képüket, alakítottuk a szépség iránti vonzódásukat, alkotói vágyukat kielégítettük. Olyan tevékenységeket szerveztünk, melyek során a gyermekek az óvodai ábrázoló tevékenységeken felül ismerkedhettek újszerű és változatos anyagokkal, technikákkal. Feladatunk volt a gyermeki kreativitás ösztönzése, motiválása, kitartás és feladattartás fejlesztése. Biztosítottuk a vizuális alkotó tevékenységek sokoldalú technikai lehetőségeit. Fejlesztettük, alakítottuk az ábrázoló tevékenységhez szükséges készségeket. Az összeállított párosok megbeszélték, hogy az adott időpontban milyen technikát alkalmaznak majd. Miután ezzel minden páros elkészült, tudtam megírni az Éves munkatervet. Örömmel vettem a foglalkozások előtt, hogy kikérték véleményem az adott technikáról, az adott



munkával kapcsolatosan. Minden esetben prototípus készült. A párosok mindig megbeszélték, hogy ki, mekkora részt vállal. A párosok egyik tagjának vállalása volt az adott tevékenység, de azt gondolom, hogy mindenki kellő képpen vállalt részt. A foglalkozások előtt jeleztem, hogy melyik csoport vesz részt. Igyekeztem számon tartani, hogy mikor ki vesz részt, melyet jelöltem a Munkatervben is. A foglalkozások napjáról tájékoztattam a dajka néniket is, akik mindenben a segítségünkre voltak. Mire mentünk a gyerekekkel már az asztalok, székek az öltözőben voltak. Az eszközök előkészítése a felelősök feladata volt. Bármelyik csoportból szívesen vettek részt a gyerekek. Akik részt vettek a programban, izgatottan várták, hogy melyik tevékenység során, melyik csoport vesz részt. Minden egyes alkalommal örömmel vett részt mindenki. Soha, senkit nem kellett noszogatni. A műhely foglalkozásai mindig egy kis ráhangolódással kezdődtek. Ilyenkor énekeltek, verseltek, történeteket meséltek az óvónénik. A ráhangolódások után a technika, téma bejelentése következett minden esetben. A munkák menete közben az óvónénik sokat beszélgettek a gyerekekkel, énekeltek, verseltek, illetve történeteket meséltek. Ha kellett segítettek kollégáim, de mindig csak annyit, amennyire épp szükség volt. Dícsértek sokat az óvónénik. A beszélgetések során bővült a gyerekek ismerete az adott téma kapcsán. Mivel több csoportból vettek részt a gyerekek a foglalkozásokon, így ismerkedhettek másik csoportba járó gyerekekkel is. A műhelymunka során a gyermekek személyiségét komplexen fejlesztettük, hiszen más-más tevékenységi területek ismeretei is kapcsolódnak a különféle vizuális témákhoz. Sok élményt, alkotó légkört biztosítottunk a gyerekek számára, mind az épített, mind pedig a természeti környezetben. Differenciáltan fejlesztettük a kreatív viselkedéshez szükséges képességeket. Sokféle anyaggal, eszközzel, technikával ismerkedhettek meg. Lehetőségük volt elmélyülni saját belső motivációjuk hatására. A tanulási képességeket, kreativitást nagymértékben befolyásolja az érzelemvilág gazdagodása. Erre itt lehetőségük van a gyerekeknek. Azt gondolom, hogy a tudatos nevelő munkánk során a művészetek segítségével a gyerekek személyisége teljessé válik. Az esztétikai nevelés során olyan képességeik fejlődnek, melyek során átérezhetik, helyesen értelmezhetik a szépet mind a természetben, illetve a társadalmi életben egyaránt. Fő célunk mindenképpen a tehetségigéretes gyermekek képességeinek differenciált, egyéni fejlesztése volt, személyiségük komplex fejlesztésén belül. Tevékenységeink főbb feladatai voltak a természet kínálta anyagok esztétikus felhasználása, technikák elsajátítása. Ebben a korban a tehetséggondozás általános célja a gyermeki képesség kibontakoztatása, a tanulás iránti érdeklődés felkeltése. Leginkább tehetségigéretes adottságokról, hajlamokról, képességekről beszélhetünk. Ezeknek az adottságoknak a tervszerű fejlesztése zajlott a műhelymunkák során. Az óvodai csoportokon belül megvalósuló „Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka” foglalkozásokra épült



minden egyes tevékenység, azokat egészítette ki. Elmondhatom, hogy minden egyes foglalkozáson a gyerekek jókedve, mosolya, vidámsága, elégedettsége, büszkesége mindent elárult! Öröm volt velük a közös munka! ☺ Köszönöm!

Jól eső érzés volt kollégáim pozitív hozzáállása a tevékenységekhez. Senki részéről nem éreztem, hogy mindez nyűg lenne számára. A sok-sok mindennapos teendőink mellett szakítottak időt, energiát az utánanézésre, felkészülésre. Többen jöttek hozzám és mutatták az elkészült prototípusokat, hogy mit szólok hozzájuk. Ez nagyon jól esett! Örömmel vettem lelkesedésüket. Az első félévben a foglalkozásokon zömében papírral dolgoztak. Kértem kollégáimat, hogy a következő félévben legyenek bátrak, merjenek új eszközöket, technikákat kipróbálni. Anyagi keretünk volt rá, így egy-egy foglalkozáson kollégáim éltek is vele. Apró hungarocell golyócskákból havazást készítek szívószál, írártató felhasználásával, hungarocell gömbből karácsonyfa díszek készültek, varrtak, zsenília drótból virágok születtek és még sorolhatnám. Azt gondolom, hogy az idei nevelési évünk is nagyon tartalmasra sikeredett. Öröm volt látni, hallani amikor a gyermek szülőjével megállt az Ovigalériára előtt és elmesélte az aznapi műhely foglalkozáson történeteket. A gyermekek lelkesedése mellett, az ilyen helyzetek a visszacsatolások számunkra. Ezekért a pillanatokért érdemes a Tündérműhely tehetség gondozó programot minden évben elindítani!

KÖSZÖNÖM MINDENKI MUNKÁJÁT! ☺



2. melléklet

## **TÜNDÉRMÉRCE MUNKAKÖZÖSSÉG BESZÁMOLÓ** **2024/2025. nevelési év**

A Tündérmérce munkaközösséget 2024/2025-ös nevelési évben hoztuk létre.

**Tagjai:** Bozsák Szilvia – főigazgató  
Csókásiné Tabacsik Melinda – munkaközösség vezető  
Kertészné Vámi Anikó – óvodapedagógus  
Novotny Andrea – óvodapedagógus  
Jánosi Katalin – óvodapedagógus

### **Munkaközösség célja:**

Intézményen belüli mérések-értékelések végzése az adott nevelési évben. Az eredmények összegzése, közzététele, szükség esetén intézkedési terv készítése.

### **Munkaközösség feladata:**

- Gyermek fejlődés nyomon követésének intézményi szintű összegzése
- Partneri elégedettségmérés
- TÉR működtetésében közreműködés

### **Gyermekek fejlődésének nyomon követése:**

2024 szeptemberétől felmenő rendszerben a kiscsoportban bevezetésre került volna egy új fejlődésmérő kiegészítő használata – Patyi Zoltánné: Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése. Azonban a Kréta rendszerben 2024. november hónapban megjelent egy új fejlődésmérő, miszerint kötelezően mindenkinek azt kell használni. Így a továbbiakban az új mérőt használjuk.

Nagycsoportosaink külön mérésére azonban átvettük Patyi Zoltánné: Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése kiegészítőjében található összesítő adatlap táblázatát. A méréseket ősszel és tavasszal végeztük egyénekre és csoportra



lebontva. Tavasszal intézményi szinten is összesítettük a gyermekek aktuális fejlettségi állapotát. Az eredmények feltöltésre kerültek az Ovikréta rendszerbe.

Eredmények csoport szinten:

Csoport neve	Ősz	Tavasz
Nyuszi	82%	89%
Katica	82%	88%

Intézményi szinten elért eredmény: 88 %

**Partneri elégedettségmérés:**

2025 márciusában szülői elégedettségmérést végeztünk.

Célunk volt, hogy kérdőíven keresztül megismerjük a szülők véleményét intézményünk működéséről.

Összesen 99 darab kérdőívet küldtünk ki, melyből a megadott határidőig 75 válasz érkezett be. Ezt a válasz-számot pozitív visszajelzésként értékeljük.

Örömmel tapasztaltuk, hogy a válaszadók többsége nagyon elégedett az intézményben zajló pedagógiai munkával, a vezetővel és feladatellátásával, a pedagógusokkal és segítőikkel, az óvoda egész működésével.

A válaszadók negatívumként a zsúfolt, nagy létszámú gyermekcsoportokat említik, az óvoda épületének bővítését, valamint tornaszoba újbóli létrehozását javasolják.

Kérdéseket intéztünk a leendő iskolás gyermekek szüleihez is, melyből világosan látszik, hogy az új iskola megépítése esetén sokkal többen íratnák be gyermeküket a település iskolájába.

Összességében jól látható, hogy a szülők döntő többsége nagyon elégedett intézményünkkel és annak működésével.



### **Tapasztalataim a nevelési év során:**

A munkaközösség létrejöttének első évét pozitív tapasztalatokkal zárom. A munkaközösség tagjaival hatékonyan és gördülékenyen sikerült együtt dolgozni. A *gyermekfejltség mérését* mellettem Novotny Andrea, a másik nagycsoportos óvodapedagógus kolléga végezte, saját csoportjában. Az adatokat pontosan és időben továbbította számomra.

A *partneri elégedettségmérések* közül a szülői kérdőívek kiértékelése volt a feladatom, úgy gondolom, erre a mérésre kiváló volt a Google által használható űrlap. Az eredmények átláthatóak, könnyedén kiértékelhetőek, valamint a szülők számára sem okoz bonyodalmat a kitöltésük. Azt gondolom, hogy két évente elegendő lenne elvégezni az elégedettségmérést.

*TÉR-ben való közreműködés* során megtörténtek januárban és februárban a TÉR látogatások, hospitálások. A munkaközösség tagjai – Novotny Andrea kivételével – a TÉR hospitálási szempontjai alapján látogatták egymást, melyről feljegyzések készültek. A főigazgatóval folyamatosan egyeztetve zajlottak le a hospitálások.

Úrhida, 2025. június 20.

Csókásiné Tabacsik Melinda



## Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde Szülői elégedettségmérésének kiértékelése 2025.

A szülői elégedettségmérést 2025. 03. 19. és 03. 25. között végeztük.

Célunk volt, hogy kérdőíven keresztül megismerjük a szülők véleményét intézményünk működéséről.

Összesen 99 darab kérdőívet küldtünk ki, melyből a megadott határidőig 75 válasz érkezett be. Ezt a válasz-számot pozitív visszajelzéseként értékeljük.

Örömmel tapasztaltuk, hogy a válaszadók többsége nagyon elégedett az intézményben zajló pedagógiai munkával, a vezetővel és feladatellátásával, a pedagógusokkal és segítőkkel, az óvoda egész működésével.

A válaszadók negatívumként a zsúfolt, nagy létszámú gyermekcsoportokat említik, az óvoda épületének bővítését, valamint tornaszoba újbóli létrehozását javasolják.

Kérdéseket intéztünk a leendő iskolás gyermekek szüleihez is, melyből világosan látszik, hogy az új iskola megépítése esetén sokkal többen íratnák be gyermeküket a település iskolájába.

Összességében jól látható, hogy a szülők döntő többsége nagyon elégedett intézményünkkel és annak működésével.

Készítette: Csókásiné Tabacsik Melinda

Kelt: Úrhida, 2025. március

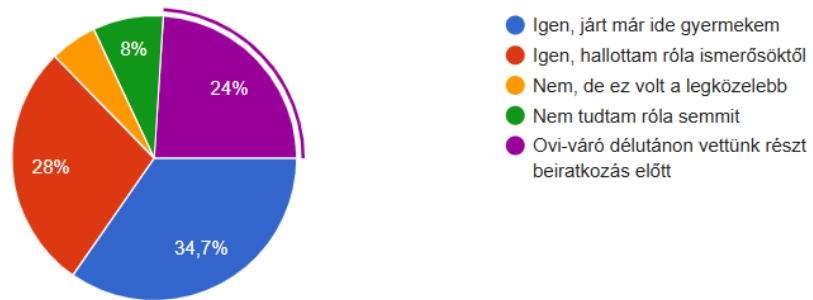


## Szülői elégedettségmérés kiértékelése 2025.

Válaszadók száma Százalék

1. Mielőtt gyermekét óvodánkba íratta, voltak előzetes ismeretei intézményünkről?

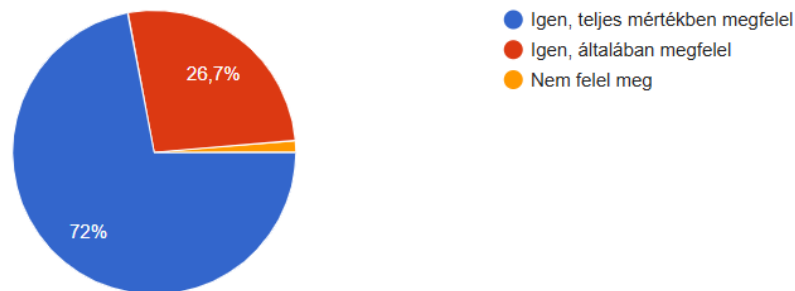
75 válasz [Grafikon másolása](#)



Válasz	Válaszadók száma	Százalék
Igen, járt már ide gyermekem	26	34,7 %
Igen, hallottam róla ismerősöktől	21	28 %
Nem, de ez volt a legközelebb	4	5,3 %
Nem tudtam róla semmit	6	8 %
Ovi-váró délutánon vettünk részt	18	24 %

2. Óvodánk megfelel az előzetes elvárásainak?

75 válasz [Grafikon másolása](#)



Válasz	Válaszadók száma	Százalék
Igen, teljes mértékben megfelel	54	72 %
Igen, általában megfelel	20	26,7 %
Nem felel meg	1	1,3 %

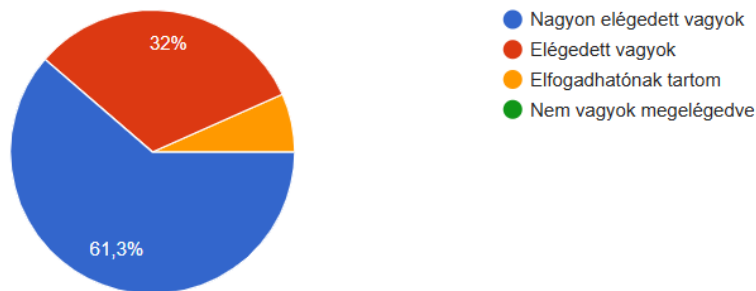


	Válaszadók száma	Százalék
Igen, teljes mértékben megfelel	59	78,7 %
Igen, általában megfelel	15	20 %
Nem felel meg	1	1,3 %

4. Mennyire elégedett az intézmény vezetőjének munkájával, hozzáállásával és segítőkészségével? Ön szerint aktívan dolgozik az óvoda fejlesztésén?

Grafikon másolása

75 válasz

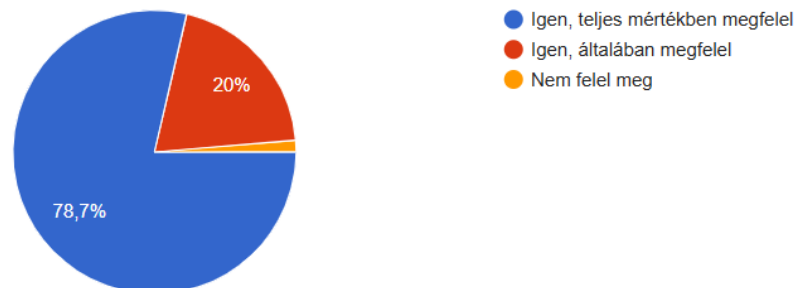


	Válaszadók száma	Százalék
Nagyon elégedett vagyok	46	61,3 %
Elégedett vagyok	24	32 %
Elfogadhatónak tartom	5	6,7 %
Nem vagyok megelégedve	0	0

3. Mennyire elégedett az óvodapedagógusok oktató-nevelő munkájával?

Grafikon másolása

75 válasz



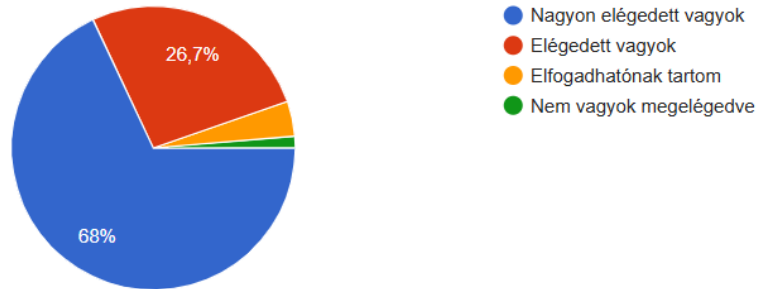


	Válaszadók száma	Százalék
Nagyon elégedett vagyok	52	68 %
Elégedett vagyok	20	26,7 %
Elfogadhatónak tartom	2	2,6 %
Nem vagyok megelégedve	1	1,3 %

### 5. Mennyire elégedett az óvoda tisztaságával?

75 válasz

[Grafikon másolása](#)

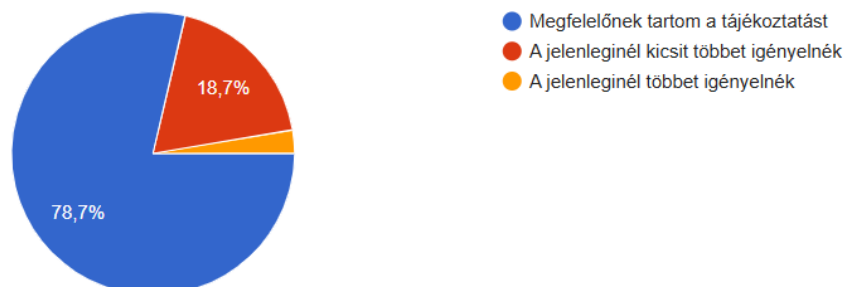


	Válaszadók száma	Százalék
Megfelelőnek tartom a tájékoztatást	60	78,7 %
A jelenleginél kicsit többet igényelnék	14	18,7 %
A jelenleginél többet igényelnék	2	2,6 %

6. Az óvónők ismerik a gyermekek testi és szellemi képességeit, törődnek értelmi és érzelmi fejlődésükkel. Szülőként megfelelő visszajelzést kapok gyermekem fejlődéséről és segítséget nevelési problémáival kapcsolatban.

75 válasz

[Grafikon másolása](#)



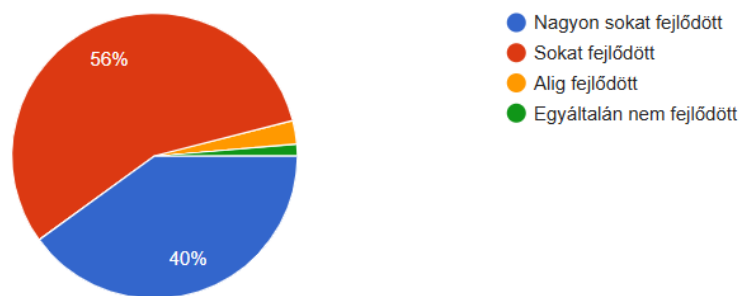


	Válaszadók száma	Százalék
Nagyon sokat fejlődött	42	56 %
Sokat fejlődött	31	40 %
Alig fejlődött	2	2,7 %
Egyáltalán nem fejlődött	1	1,3 %

7. Ön szerint hogyan fejlődött gyermeke, amióta óvodánkba jár?

[Grafikon](#)

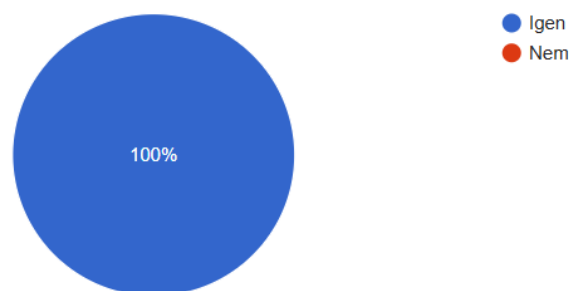
75 válasz



8. Elegendőnek tartja a szülőknek illetve a családtagoknak szervezett óvodai programokat? - szülői értekezlet, fogadóórák, nyílt napok, ünnepek - Tök jó nap, Márton nap, adventi kézműves du., Falu karácsony, Farsang, anyák napja, ballagás, Apák napja, Települési gyermeknap, egészséghet programjai.

[Grafikon másolása](#)

75 válasz



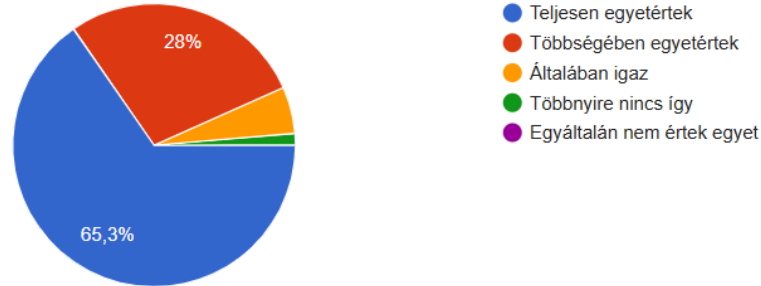
	Válaszadók száma	Százalék
Igen	75	100 %
Nem	0	0



9. Az óvoda jó hírnevének alapja, a jól képzett pedagógusok magas szakmai színvonalon végzett munkája

[Grafikon másolása](#)

75 válasz

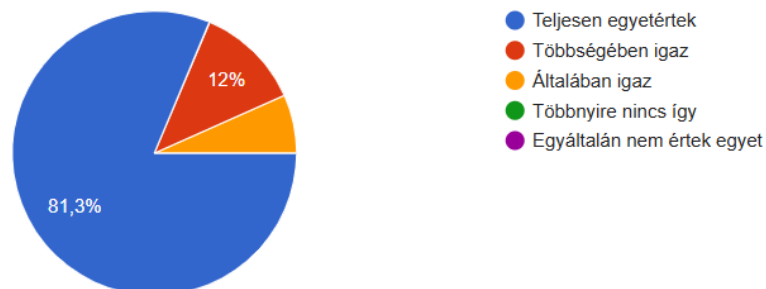


	Válaszadók száma	Százalék
Teljesen egyetértek	50	65,3 %
Többségében egyetértek	21	28 %
Általában igaz	4	5,4 %
Többnyire nincs így	1	1,3 %
Egyáltalán nem értek egyet	0	0

10. Az óvoda hangsúlyt fektet az egészséges életmódra nevelésre, lehetőséget teremt a rendszeres mozgásra, friss levegőn való tartózkodásra és a délutáni pihenésre.

[Grafikon másolása](#)

75 válasz



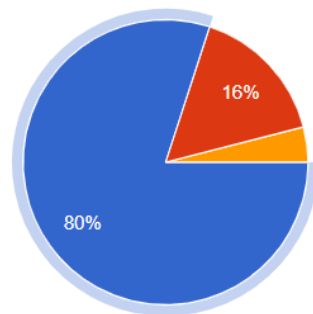


	Válaszadók száma	Százalék
Teljesen egyetértek	61	81,3 %
Többségében igaz	9	12 %
Általában igaz	5	6,7 %
Többnyire nincs így	0	0
Egyáltalán nem értek egyet	0	0

11. Az óvoda fontosnak tartja a nemzeti hagyományok megismertetését,  
a magyarságtudat kialakítását, az identitástudat megalapozását

[Grafikon másolása](#)

75 válasz



- Teljesen egyetértek
- Többségében igaz
- Általában igaz
- Többnyire nincs így
- Egyáltalán nem értek egyet

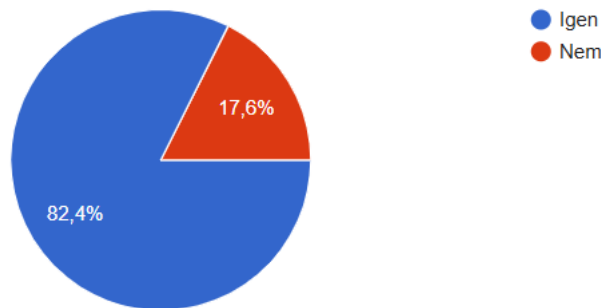
	Válaszadók száma	Százalék
Teljesen egyetértek	60	80%
Többségében igaz	12	16 %
Általában igaz	3	4 %
Többnyire nincs így	0	0
Egyáltalán nem értek egyet	0	0



12. Ön elégedett az étlap változatosságával és gyermeke étkezésével?

Grafikon másolása

74 válasz



	Válaszadók száma	Százalék
Igen	62	82,4 %
Nem	13	17,6 %

13. Kérem, ebben a pontban írja le, mivel tehetnék még színvonalasabbá intézményünket. Milyen infrastrukturális befektetést tartanak fontosnak a közeljövőben? Mit kellene megjavítani, vásárolni, létrehozni? Ön szerint mire kellene még nagyobb hangsúlyt fektetni, mire kellene jobban odafigyelni? Mit változtatna az óvodában?

Erre a kérdésünkre 31 válasz érkezett be. Döntő többségben az tornaszoba hiányát, illetve az óvoda bővítését említik hiányosságként. Többen említik az óvodán kívüli foglalkozások igényét.

Hasonló többségben az ételek mennyiségét és minőségét is kifogásolják.

A fent említett hiányosságok ellenére, a válaszadók többsége elégedett az intézménnyel és működésével.

14. Tervezi-e, hogy a település iskolájába íratja gyermekét?  
Kérem, írja le legfőbb indokát, akkor is, ha igen / ha nem a válasz!

71 válaszadó nagyjából fele-fele arányban dönt arról, hogy gyermekét a település iskolájába íratja-e. Legfőbb szempont a nem válaszok esetében az iskola épületének minősége, illetve, hogy idősebb testvér hová jár iskolába.



15. Amennyiben az előző kérdésre a válasz "nem" volt, milyen változtatás esetén választaná az úrhidai iskolát?

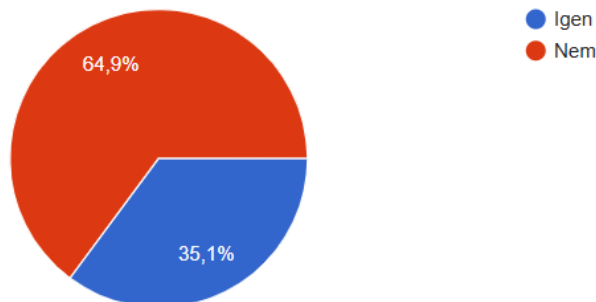
A 35 válaszadó döntően az új iskola megépülése esetén, helyben íratná be gyermekét iskolába.

	Válaszadók száma	Százalék
Igen	35	35,1 %
Nem	48	64,9 %

16. Van-e tudomása arról, hogy az úrhidai iskolában a felvételi és az országos mérési eredmények is átlag feletti voltak az elmúlt években?

Grafikon másolása

74 válasz





3. melléklet

**Beszámoló**  
**az**  
**Úrhidai Tündérbócsó Óvoda és Bölcsőde**  
**Napocska bölcsődei csoport**  
**2024/2025 nevelési év tevékenységéről**



Készítette: Schultz Vivien  
Szakmai vezető



*„A gyermek az emberiség legnagyobb kincse.”  
/Mária- Montesszori/*

### **Bölcsődei ellátásról**

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 42. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően feladata a családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korig a gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása és nevelésének biztosítása.

Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében.

Amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életvének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátását.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 43.§ (3) bekezdése értelmében a bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni:

- akinek szülője, vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket,
- akinek szociális, vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás,
- a védelembe vett gyermeket.

Védelembe vétel esetén a települési önkormányzat jegyzője kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását (Gyvt. 68. § (3) bekezdés a pont).

A bölcsőde működtetése – a gyermekvédelmi törvény 100. § (1) bekezdés értelmében működési engedélyhez kötött.



## 1. Bölcsödei alapadatok

### 2.1. Szervezeti felépítés

Szervezetileg több célú intézményben, óvoda – bölcsődeként működik.

Fenntartó: Úrhida Község Önkormányzat.

Ellátási területe: Úrhida község közigazgatási területe.

A bölcsödei csoport működtetése 2018.szeptember 01.-től valósult meg.

### 2.2. A férőhelyek száma, az ellátás formája, szervezése

Férőhelyek száma	14 fő
Ellátás formája	gyermek napközbeni ellátása
Ellátottak köre (korosztály)	20 hetes kortól 36 hónapos korig
Gondozási egység száma	1
Csoportszobák száma	1

A Gyvt.42 § (5) bekezdése alapján a bölcsödei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31.-ig tart.

#### A bölcsöde nyitva tartása

A bölcsöde nyitvatartási rendjét a fenntartó határozza meg, figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek munkakezdését és befejezését.

A bölcsöde hétfőtől-péntekig tartó, ötnapos munkarenddel folyamatosan működik, reggel 6.00-tól – 17 óráig, napi 11 órában tart nyitva.

#### Bölcsödei szünetek

- A Bölcsődék napja április 21.-e minden évben (a Gyvt. értelmében) Nevelés nélküli munkanap, ilyenkor nincs ellátott a bölcsődében.
- Nyári szünet: Az idei nevelési évben a nyári szünet augusztus 04.-től augusztus 27.-ig tart.
- A téli szünet törvény által nem meghatározott bölcsödei szünet. Indokolt viszont a karácsonyi ünnepek nagyobb mértékű szülői szabadságolása, és az alacsony bölcsödei létszám miatt. Előnye azonban a dolgozói szabadságok zökkenőmentes kiadása.



- A nem szokásos munkanapokra (szombati) felmérést készítünk, ha nincs igény a bölcsődei ellátásra, úgy az intézmény zárva tart.
- A bölcsőde a hivatalos törvény által biztosított ünnepnapokon zárva tart.

### 2.3. A felvétel rendje

A 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet. 46. § (1) szabályozza a bölcsődei férőhelyek számát, amely szerint a bölcsődei csoportban nevelhető, gondozható gyermekek száma tizenkettő fő.

Abban a bölcsődei csoportban, melyben valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható.

A bölcsődei gyermekfelvétel az intézmény felvételi szabályzata alapján történik.

A bölcsődei felvételtől a szülőt írásban értesíti az intézményvezetője.

A bölcsődei felvételnél előnyben kell részesíteni a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, három vagy többgyermekes családban élő, az egyedülálló szülő által nevelt, a védelemben vett gyermeket, valamint, ha a védőnő vagy gyermekjóléti szolgálat javasolta a gyermek bölcsődei ellátását.

Amennyiben az intézmény férőhely hiányában nem tudja a gyermeket fogadni, várólistára kerül.

### 2.4. Gyermekfelvételi adatok

Erre a nevelési évre húsz felvételi kérelem érkezett. Ebből három még nem töltötte be a második életévét. A húsz kérelemből a férőhely számának figyelembevételével tizenkettő kisgyermek felvételére volt lehetőség. A többi előjegyzésbe került.

#### Gyermekfelvételi adatai

Beíratott gyermekek száma 2024.09.01.		Újjonnan felvett gyermekek száma		Kimaradt gyermek száma			
				Óvodába ment		Egyéb okból kimaradt	
fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány
6	7	2	-	-	-	1	-

#### A felvett gyermekek korcsoport és nemek szerinti megoszlása a felvétel időpontjában



Életkor					
18-24 hó		25-36 hó		36 hó felett	
fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány
4	2	4	5	-	-
26.8%	13.4	26.8%	33%	-	-

A felvett gyermekek életkori átlaga bölcsödekezdekskor 25.6 hónap

## 2.5. Statisztikai és létszám adatok

A gyermeklétszám alakulásáról havi statisztikát vezetünk. A bent lévők létszámát befolyásolja az adott időszakban jelentkező megbetegedések, továbbá az is, hogy változtak a szülői igények, az oktatási szünetekben gyakran tartják otthon a kisebb testvéreket is.

Statisztikai adatok 2024. 09. 01. – 2025.06.30.-ig

Bölcsödét igénybe vevők száma: 15 fő.

Naponta bent lévők átlaga: 7.7 fő

Kihasználtság: a beíratott gyermekekhez viszonyítva 100 %-os, a bent lévő gyermekekhez viszonyítva 67.9 %

Egy gyermeket nevelő család: 7

Két gyermeket nevelő család: 4

Három vagy több gyermeket nevelő család: 4

### Csoport létszám alakulása

Nevelési évet tizenkettő kisgyermekkel kezdtük meg. Az előző évről nem maradt gyermek a csoportban. Szülői kérelemre egy gyermek bölcsödei ellátása az adaptáció befejezése előtt egészségügyi ok miatt megszűnt. A megüresedett helyre egy gyermeket tudtunk fogadni a felvételt igénylő várólistából. A csoport létszáma újra tizenkettő főre bővült.

Március 31.-től szintén egy gyermek felvételére került sor. A felvett kisgyermek a Sárreai Kistáj Önkormányzati Társulás Család és Gyermekjóléti Szolgálat gondozásában áll. Halmozottan hátrányos helyzete. 2025.04.01. került megállapításra.

Májusban az újonnan felvett kisgyermekkel bölcsödei ellátottak száma 14-re módosult.

Bölcsödébe járó gyerekek közül a következő nevelési évre hat kisgyermek maradt a csoportban.

2025. szeptember hónapban 8- an mennek óvodába.



### 3. Ellátottsági adatok

#### 3.1. Nyilvántartási rendszer KENYSZI

(Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevőkről)

Az ellátásban részesülő gyermekek a KENYSZI rendszerben rögzítésre 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet.

Az elektronikus nyilvántartási rendszer 2012. július 01-től kötelező a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény módosítása kapcsán a TAJ alapú nyilvántartás vezetése a gyermekjóléti alapellátások tekintetében így bölcsődékben is.

A TAJ alapú nyilvántartás szabályainak lényege, hogy egy olyan nyilvántartást vezetünk, amely az ellátottak Társadalombiztosítási Azonosító Jelén alapul annak érdekében, hogy a szolgáltatások igénybevétele és finanszírozása országos szinten egységes rendszerben, nyomon követhető legyen. Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Gyvt. szerinti adatainak rögzítéséből és a napi jelentésből áll.

A fenntartó által megbízott E-képviselő jogosult a napi nyilvántartások vezetésére. Intézményünkben ez a személy a Bölcsőde szakmai vezetője, valamint hiányzása esetén a megbízott.

#### 3.2. Bölcsőde feltöltöttsége

2024/2025.-es nevelési év feltöltöttsége		
Hónap	Naponta átlagosan bent levők/ fő	Kihasználtság %
Szeptember	beszoktatási időszak alatt 4.2	-
Október	beszoktatási időszak alatt 7.3	-
November	6.7	55.8
December	7.3	60.8
Január	8.0	66.7
Február	7.6	63.3
Március	8.9	74.0
Április	9.1	69.6
Május	8.5	64.0
Június	9.8	75.7
<b>átlag</b>	<b>7.7</b>	<b>67.9 %</b>



#### 4. Tárgyi feltételek

A bölcsödei csoportunk az óvoda épületében lett kialakítva a bölcsödei szabvány szerint. A 15/1998 (IV.30.) NM rendelet 11. számú melléklete írja elő a bölcsödei felszerelési és eszköz jegyzéket.

A csoportszoba berendezése, modern, megfelelő bútorainkkal ellátott, mely a gyermekek méretéhez igazodik, a játékok elérhető magasságban vannak elhelyezve a gyermekek számára. Felszereltsége magas színvonalú, biztonságos és minden szempontból megfelel a szakmai előírásoknak.

A játékkészletünk hozzájárul a gyermekek sokoldalú fejlesztéséhez.

Olyan játékeszközt választottunk ki, amely a játék céljára készült, emellett az anyaga is megfeleljen a mindenkori EU-s szabványnak. A játékkészlet összeállításánál figyelembe vettük az egészségügyi és pedagógiai szempontokat, valamint azt, hogy csoportban való használatnak is megfeleljen. Figyeltünk arra is, hogy a játék gyermekbarát színekkel legyen kifestve.

Színe, nagysága, formája felkeltse és tartsa ébren a gyermek érdeklődését.

A homokozó feletti árnyékoló védi a gyermekeket. Az udvar sajátosságait kihasználva alkalmazni tudjuk a nagymozgások, mozgásos játékokat. A gondosan összeválogatott, sokrétűen elmozdítható játékok a gyermekek mozgáskedvét felkelti, fejlődésüket elősegíti.

#### 5. Személyi feltételek

##### Személyi ellátottság

Munkakör	Képesítés	létszám/ fő
Kisgyermeknevelő-gondozó szakmai vezető	kisgyermeknevelő-gondozó felsőfokú szakképzés	1
Kisgyermeknevelő-gondozó	csecsemő és kisgyermeknevelő felső oktatási szakképzés	1



Bölcsödei dajka	bölcsödei dajka 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendeletben szabályozott képzés	1
A 2024/2025-es nevelési évben személyi változás nem történt.		

Megállapítható, hogy intézményünkben a szakdolgozói létszám megfelel a hivatkozott rendelet előírásainak. Minden dolgozó rendelkezik az előírásnak megfelelő szakképesítéssel.

Kisgyermeknevelők a kjt.55.§-a és a 257/2000.(XII 26.) korm.rendelet 7.§(1) bekezdés alapján a napi 8 órás munkaidőből a csoportban kötelezően letöltendő munkaidő napi 7 óra.

A fennmaradó egy órában előkészülnek a másnapi játékprogram ajánlatra, illetve részt vesznek szakmai megbeszéléseken. Felkészülnek a nevelés-gondozással összefüggő egyéb feladatok elvégzéséhez. Adminisztrációs tevékenységet folytatnak, /csoportnapló, egészségügyi törzslap, fejlődési napló, családi füzet vezetése/. Elkészítik az évszakhoz illő dekorációt. Elláthatják bölcsödén kívül, a munkakörükhöz kapcsolódó kötelezettségüket a családlátogatás, valamint, az évszakokhoz, ünnepekhez kapcsolódó programok előkészítését és lebonyolítását.

A bölcsödében a kisgyermeknevelők heti váltásban végzik munkájukat, lépcsőzetes munkaidőkezdéssel, kettő műszak rendben.

#### Kisgyermeknevelők napi munkaidő beosztása:

Hétfő-péntek 6:00 – 13:00 óra. 10:00 – 17:00 óra. A helyettesítéskor közepes munkarendben dolgoznak a 8:00 – 17:00 óra munkaidőt alkalmazva. A kisgyermeknevelő, hiányzása esetén a társ kisgyermeknevelő közepes munkarendben egyedül látja el a csoport gondozását –nevelését.

#### Bölcsödei dajka napi munkaidő beosztása:

Egy műszakrendben, hétfő-péntek 9:00-17:00.óra.

A kisgyermeknevelők a szabadságuk felét a bölcsöde hivatalos zárási ideje alatt veszik igénybe. A szabadság többi részét a gondozási időszak alatt vehetik ki, ami viszont azzal jár, hogy gyakran kell helyettesítést vállalniuk.

Kisgyermeknevelők és a bölcsödei dajka szabadság igénybevétele a tervezet szerint történt.



Ebben a nevelési évben a bölcsöde hivatalos nyári zárási ideje augusztus 04- 27.-ig.

### Munkaruha juttatás:

A 15/1998. NM rendelet 2017. január 1-től meghatározta a bölcsödében dolgozók részére a munkaruha juttatás minimum követelményét. Ezt figyelembe véve minden dolgozó részére biztosítottuk a rendeletben előírt munkaruhát.

## **6. Bölcsödeorvos**

A bölcsödébe járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását Dr. Fülöp Edit gyermekorvos látja el. Megbízással, kétheti rendszerességgel látogatja a csoportot.

Fő feladata a bölcsödébe járó gyerekek időszakos orvosi vizsgálata, amely során a gyermek fizikai, - értelmi,- érzelmi állapotát, illetve szocializációját ellenőrzi, felhasználva a gondozók által vezetett dokumentációt. A gyermek bölcsödébe történő beszoktatás után elvégzi a részletes orvosi vizsgálatot. Megvizsgálja a gyermekeket, elkészíti a gyermekek felvételi státuszát és a negyedévenkénti vizsgálatokat. Óvodába kerülés előtt felméri az óvodába menő gyermekek egészségi állapotát.

Figyelemmel kíséri gyermekek étrendjét a korszerű táplálkozási elvek alapján.

A szülők és a kisgyermeknevelők részére tanácsadással szolgál. A szakmai vezetővel és a kisgyermek gondozójával rendszeresen konzultál a gyermekek állapotáról, a prevenciós feladatokról, a nevelés- gondozási munka során felmerült problémákról, aktuális témákról, kérdésekről. Ezen kívül a szülők és a kisgyermeknevelők bármikor bizalommal fordulhatnak hozzá kérdéseikkel, észrevételeikkel.

## **7. Gyermekélelmezés**

A gyermekek napirendjén belül a kulturált étkezés feltételeit és a szabályrendszer kialakítását is feladatnak tekintjük. A bölcsödés gyermekek napi étkeztetése az intézményben található főzőkonyha által valósul meg, napi 4x étkezés biztosításával. Étlapot az élelmezésvezető, a vonatkozó jogszabály (37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete) alapján állítja össze, egyeztetve az intézmény vezetőjével. Étel allergiás gyermek esetében az étlapot a diabetikus állítja össze. A



modern táplálkozástudományi elvek szem előtt tartásával, a HACCP követelményeknek megfelelően történik.

Kiemelten fontosnak tartjuk a jó minőségű gyermekélelmezést, ezért rendszeresen mindenre kiterjedő ellenőrzéssel kísérjük figyelemmel annak megvalósulását. A gyermekek heti étrendjéről a szülőket rendszeresen előre tájékoztatjuk.

Az étrend tervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermek a bölcsödei minimum négyszeri étkezés esetén az ajánlott napi energia – és tápanyagtartalom 75%-át megkapja.

Az étrendünk igazodik az életkori sajátosságokhoz, változatos, idényszerű, ízében összehangolt. Étkezéseknél figyelembe vesszük a gyermeki kompetenciát. Minden gyermek a saját szükségletének megfelelő mennyiséget fogyaszt el a felkínált ételből. Szem előtt tartjuk, hogy lehetőséget biztosítsunk az önálló étkezésre való törekvésben.

Az étkezések azonos időben, kulturált körülmények között, derűs légkörben zajlanak.

Az izléses tálaló edényekből, jó hangulatban folyik az étkeztetés.

A szülői visszajelzések alapján elégedettek a bölcsödei étkeztetéssel.

A bölcsödében biztosított a kedvezményes étkeztetés.

#### Normatív támogatás

A bölcsödei ellátásért a gyermek törvényes képviselőjének térítési díjat kell fizetnie. A térítési díj mértékét a fenntartó önkormányzati rendelete szabályozza.

A térítési díj megfizetésére kedvezmények vehetők igénybe:

#### Térítésmentes ellátás:

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

2024-2025 nevelési évben a térítési díj összege: 2024.09.01.-2025.04.30.-ig 920.-ft. Ezt követően 2025. május 1.- től 1015.-ft.



100 % -os normatív térítési díjkedvezményre tizenkettő fő a csoport 85.7% jogosult a kettő fő a csoport 14.3 % pedig nem jogosult normatív díjkedvezményre.

## **8. Szakmai munka**

### **8.1. Szakmai tevékenység**

Szakmai tevékenységünket a „Bölcsődei nevelés – gondozás országos alapprogramja” figyelembevételével végezzük, teljesítve azokat az általános követelményeket, amely a magas szakmai színvonal megtartását, valamint a bölcsődei alapellátás prioritását eredményezi.

Alapvető, hogy minden gyermek egyéni fejlődésének, biológiai szükségleteinek, érési folyamatának megfelelő, személyre szóló ellátást kapjon. Az egyéni igények kielégítésében, az egyéni bánásmód kialakításában segít a „saját gondozónői” rendszer. A „saját gondozónő” rendszer a személyes állandóság elvén nyugszik. A csoport egy része (hat-hét gyermek) tartozik egy gondozónőhöz. Ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, fejlődési naplóját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat. A gondozónő az ölelkezési időben, (az- az időszak, amikor mindkét gondozónő jelen van) idejét elsősorban a „saját” gyermekei gondozására, nevelésére fordítja. A „saját” gondozónő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a gondozónője.

Ebben a rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, figyelemmel lehet kísérni a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait. Át segíti őket a bölcsődei élet során, a nehézségeken, gondozza, foglalkozik velük. A tárgondozónőhöz tartozó gyermekeket csakis annak távollétében látja el. Ez a fajta állandóság nélkülözhetetlen az egészséges személyiségfejlődéshez.

A kisgyermeknevelő feladata, hogy, megadja azt a biztonságot és szeretetet, amely a gyermek testi, szellemi, értelmi, érzelmi fejlődéséhez szükséges. Nélkülözhetetlen az egészséges és biztonságos környezet megteremtése, az egészségvédelem, egészségre nevelés és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítása.

Az Úrhida község lakosainak igényeihez igazodó, jó színvonalú napközbeni kisgyermekellátást biztosítunk a bölcsődei kereteken belül.

### **8.2. Szakmai munka összehangolása**

#### Kisgyermeknevelői és munkatársi csoportmegbeszélések:

- évindító csoportmegbeszélés
- havi csoportmegbeszélés



A kisgyermeknevelői megbeszélések munkatervben megfogalmazott témái:

- családlátogatási, beszoktatási terv elkészítése
- évkezdés előtti családlátogatás lebonyolítása
- a csoportváltás teendői
- az adaptáció elősegítése
- a szülői csoportos megbeszélések témáinak kiválasztása
- a csoportot érintő időszerűségek megbeszélése
- az esetleges hiányosságot pótlása
- rendezvények tervezése, szervezése, lebonyolítása
- vezetői értekezleten hallottak ismertetése a dolgozókkal

### **8.3. Nevelői program**

A bölcsöde Nevelői program havi foglalkozás tervezete igazodik a gyermek életkorához, fejlettségi szintjéhez. A téma kiválasztása az adott hónapoz kötődik különös tekintettel a jeles napokhoz.

A témákat úgy állítottuk össze, hogy játékos formában megismerhetik az adott hónap időjárását, ehhez igazodó öltözködési formákat, valamint megfigyelhetik a hónap termésait is.

A foglalkozások alkalmával az örömteli játéktevékenység kialakítására törekszünk. Gondosan összeállított vers, mese, mondóka ének felkeltse a gyermek érdeklődését, ezáltal fejlődjön érdeklődésük, érzelmi világuk, figyelmük, kreativitásuk. A játéktevékenység mellett figyeltünk a mozgás fontosságára ezért mozgásos dalokat, énekeltünk, mozgásos mondókákat, verseket mondtunk.

### **8.4. Nevelés – gondozás**

A bölcsödei élet során a nevelés-gondozás egysége érvényesül, hiszen minden gondozási helyzetben nevelés, ismeretátadás is történik.

Megteremtjük a nyugodt, derűs, örömet okozó játék feltételeit, hogy a gyermek biztonságban érezze magát, felszabadultan tudjon tevékenykedni.

Lehetőséget nyújtunk az alkotó játékra pl.: rajzolás, festés, gyúrmázás, tépés, ragasztás stb., melyek a finommozgások fejlesztésére szolgálnak. A korcsoportnak megfelelő játékeszközök kínálata, a választási lehetőség, az elegendő hely és idő biztosítása segíti kreativitásukat, mozgásuk fejlődését. Elmélyülten lehet tevékenykedni egyedül vagy társakkal.



Napjainkban állandóan jelen vannak a mondókák, énekek, melyek fejlesztik a gyermekek ritmusérzékét. A közös képekönv nézegetés, beszélgetés sok ismeretet nyújtva segíti a gyermekek gondolkodásának, szókincsének, beszédértésének fejlődését. A mese a gyermek értelmi-érzelmi és erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. Minden nap hallgatják a gyermekek kedvenc meséiket valamilyen formában. Napközben a szabad játékba építve, vagy délben elalvás előtt.

A játéktevékenység mellett kiemelt figyelmet fordítottunk a gyermekek mozgásfejlődésének biztosítására. Az évszaknak megfelelően, jól felszerelt csoportszobákban vagy a biztonságosan kialakított játszókertben játszhatnak a gyermekek. Fontosnak tartottuk, hogy minél több időt tartózkodjanak a szabadlevegőn egészségük megőrzése érdekében, valamint élvezzék a mozgás örömét, ismerkedjenek a természetes környezettel. Bölcsödében biztonságos játszóudvar és többféle kültéri játék (csúszda, rugós játék, kismotorok, labdák, homokozó) áll rendelkezésre, ahol a gyermekek tartalmasan tölthetik el a levegőztetésre szánt időt.

A természetes mozgásformák - gurulás, kúszás, mászás, járás, futás, ugrás, csúszás, egyensúlyozás, dobás - begyakorlást segítő játéktevékenységek kitöltik az egész napjukat.

### Gondozási műveletek

Gondozási tevékenységek nyugodt, kellemes környezetben, a gyermekek együttműködésével, önálló próbálkozásainak figyelembevételével történnek. Példamutatással, kéréssel, dicsérettel törekszünk a gyermekek helyes szokásainak kialakítására.

### Pelenkázás, WC használat

A szobatisztaság kialakulását nem sűrgeljük, tiszteletben tartjuk az egyéni érési tempót. Az idegrendszeri, pszichoszomatikus fejlettség, együttműködési készség alapján minden gyermek szobatiszta lesz.

A gyermekek pelenkázásához egyszer használatos saját pelenkát használunk. A pelenkát naponta többször cseréljük, reggelente szükség szerint, ebéd előtt és alvás után minden pelenkás gyermeket tisztába teszünk. A gyermek igényei és fejlettsége szerint a pelenkacserét a pályázón fektetve vagy állva végezzük. A gyermek WC-t, mint lehetőséget ajánljuk fel.

### Testápolás

Az alapvető tisztasági szokások kialakítását már kisgyermekkorban el kell kezdeni. Fontos feladatunk a helyes kézmosás tanítása. A kézmosást, törölközést személyes példaadással segítjük.



A tükör előtti fésülködés a mozdulatok gyakorlása mellett, a testséma kialakulása, a saját test jellemzőinek megismerése szempontjából is fontos. A testápolással kapcsolatos szokáskialakítást következetesen végezzük, azzal a céllal, hogy a gyermekekben kialakuljon az igény és a szokássá váljon.

### Pihenés és alvás biztosítása

A gyermekek altatása, gyermekfektetőn történik, az alváshoz optimális feltételeket biztosítva.

Át szellőztetett csoportszoba az állandó alvó hely, melyben csend és nyugalom van.

Egyéni bánásmóddal, testközelséggel, simogatással, halk énekkel, mesével segítjük az elalvást.

Fekvő gyermeknek a fulladásveszélye miatt nem adunk cumisüvegbe folyadékot. Ébredés után csendes játékra van lehetőség, ügyelünk arra, hogy a korán ébredők a még alvókat ne zavarják.

### Családlátogatás

A kisgyermeknevelők első feladata a családlátogatással kezdődött. A nevelési év megkezdése előtt minden beíratott gyermeknél a szülővel előre egyeztetett időpontban családlátogatást tettünk. A családlátogatás elsősorban a családdal való kapcsolatfelvétel és a gyermekkel való megismerkedés, másodsorban a családról való információszerzés miatt fontos. Kisgyermeknevelő az érzelmi biztonságot nyújtó szülők társaságában és védett otthoni környezetében látja először a gyermeket. Itt az idegen személlyel való kapcsolatfelvétel könnyebb a gyermeknek, és természetes módon viselkedik. A szülővel felszabadultabban tudunk beszélgetni a gyermek fejlődési és egészségi állapotáról, a kialakult szokásairól, valamint a bölcsödét érintő témáról.

Nagyon fontosak ezek a családlátogatások, mert ezzel egy bizalmon alapuló kapcsolatot lehet kialakítani a szülővel. Szülőknek is fontos hogy ez által jobban megismerjék azt a személyt, akire rábízják gyermeküket.

Az évközben érkező gyermekeknél évközi családlátogatást tettünk.

### Beszoktatás – adaptáció

A fokozatos beszoktatás megszervezéséhez a nevelési év megkezdése előtt öt és tíz napos beszoktatási tervet készítettünk. A tíz napos szülővel történő fokozatos beszoktatást javasoljuk és szorgalmazzuk, ugyanakkor figyelembe vesszük a szülő igényét is.



Fontosnak tartjuk, hogy az elválás fokozatosan, lehetőség szerint zökkenőmentesen történjen. A szülő jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket az új környezetének elfogadásában.

Ebben a nevelési évben pár kisgyermeknél a beszoktatás eltért a beszoktatási tervtől. Mindegyik esetben betegség miatt húzódott el a beszoktatás

### Gyermekek napirendje

Bölcsődénkben az állandó napirendnek szintén nagy jelentőséget tulajdonítunk.

A bölcsődei napirendünk megteremti a kisgyermek számára a biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, és az önállósodás lehetőségét. Áttekinthető rendszerként működik a gyermekcsoport életében, amely igazodik a korcsoportok életkori sajátosságaihoz, az évszakokhoz, a bölcsőde nyitvatartási ideijéhez, figyelembe vesszük a gyermekek egyéni igényeit is. A folyamatos, rugalmas napirenddel elegendő időt biztosítunk a gondozási folyamatokra, a szabadlevegőn tartózkodásra, mellyel lehetővé tesszük az egyéni bánásmódot, a gyermeki aktivitás érvényesülését, szociális kompetenciája fejlődését, hogy minél több időt, alkalmat és lehetőséget biztosítsunk a gyermekeknek a szabadjátékra. A jól kialakított napirendünk ad keretet a gyermekcsoportban a nyugodt, elmélyült játéktevékenységre és ezen keresztül a társas kapcsolatok alakulására, a gyermekek érzelmi gazdagodására, tapasztalatok szerzésére.

A bölcsődei napirend egyszerű, a kisgyermek számára könnyen kiismerhető, követhető. Benne a játéktevékenység és a gondozási műveletek rendszeresen ismétlődnek, mindig ugyanabban az időben történnek. A bölcsődei napirend legfontosabb szabályai az állandóság és a folyamatosság. Ha a kicsiknek van napirendje, akkor a csoportba való beilleszkedése is könnyebben megy, másrészt a gyermek biztonságérzetét is növeli.

### Napirendünk a következő

- 6.00.- 8.00. *Gyermekek érkezése, szabad játék*

A gyermekek folyamatosan érkezése után a helyes szokások kialakulását a reggeli kézmosással kapcsolatban, majd szabad játéklehetőséget biztosít a gyermekek számára.

- 8.00.- 8.30. *Reggeli*

Kézmosás után a kisgyermek asztalnál ülve reggeliznek, oldott légkörben, miközben a gondozója elősegíti a kisgyermek önállósodási törekvéseit.



– 8.30.- 10.00. *Szabad játék (időjárástól függően a bölcsőde udvarán.)*

A délelőtti folyamán a gyermekek számára az időjárástól és az évszaktól függően biztosított a szabad játékvalasztás lehetősége a csoportszobában vagy a játszóudvaron.

– 10.00.- *Tízórai*

Tízórára van felkínálva gyümölcsle, vagy gyümölcs formájában.

Játékos torna, alkotó tevékenység, mese, ének, mondóka, vers stb. a szabad játéktevékenység közben van felkínálva a tízórai.

– 10.15.- 11.30. *Szabad játék (Időjárástól függően a bölcsőde udvarán.)*

Délelőtti folyamán a gyermekek számára az időjárástól és az évszaktól függően biztosított a szabad játékvalasztás lehetősége a csoportszobában vagy a játszóudvaron.

A kisgyermeknevelő a szabad önfelelt játéklehetőség mellett, olyan a gyermekek részéről önkéntesen választott, egyéni érdeklődést figyelembe vevő, fejlesztő hatású programokat kínál, melyek elősegítik a kisgyermek test, értelmi, érzelmi és szociális fejlődését.

– 11.30.- 12.15. *Ebéd*

Ebédhez készülődésnél, a kisgyermeknevelő „saját” gyermekeinek gondozását végzi, segíti önállósodásukat. Szükség szerinti pelenkacsere, wc használat, kézmosás, fésülködés.

Ebédnél a kisgyermeknevelő a gyermekek önálló, kulturált étkezési szokásainak kialakítását segítve biztosítja az életkori sajátosságoknak és egyéni fejlettségnek megfelelő táplálékot, a családi légkörű étkezést. Biztatja az ismeretlen ételfajták megismerésére.

– 12.15.- 15.00. *Alvásidő*

A nyugodt, kiegyensúlyozott alvás feltételeinek megteremtése, alváshoz szükséges „kellékek” biztosítása a kisgyermek számára, valamint a pihenés biztosítása.

15.00.- 15.30. *Uzsonna*

Ébredés után az önálló étkezésre nevelés feltételeinek megteremtésével, a kulturált étkezés biztosítása, oldott légkörben.

– 15.30.- 17.00. *Szabad játék a szülők megérkezéséig. (időjárástól függően a bölcsőde udvarán)*

A szülő érkezéséig a gyermekek számára szabad játéktevékenység biztosítása az időjárástól és az évszaktól függően a csoportszobában vagy az udvaron.

## 9. Bölcsőde kapcsolatrendszere



Bölcsőde része a helyi társadalomnak, ezért fontos, hogy együtt működjön környezetével és kialakítsa partneri kapcsolatait. Legfontosabb partnereinkkel, a gyerekekkel és szüleikkel változatlanul nagyon jó a kapcsolatunk.

### Kapcsolattartás a szülőkkel

Bölcsődei nevelés csak úgy lehet sikeres, ha jó a család és a bölcsőde kapcsolata, együttműködésükben egyenrangú partnerek, hiszen közös cél, a gyermek harmonikus fejlődése.

Szülőkkel, a családokkal való pozitív kapcsolattartásra, a kölcsönös bizalom kialakításra törekedtünk. Bölcsődénk nyitott, ha a szülők igénylik, bármikor betekintheznek mindennapjainkba.

- Nyílt nap keretében a szülők rövid betekintést nyerhetnek a bölcsődei életbe, bemutatjuk bölcsődénket és annak működését.
- A beszoktatás előtti családlátogatás szintén segíti a bölcsőde-szülő között kialakuló közvetlen kapcsolatot.
- Lehetőséget biztosítunk a szülővel történő fokozatos beszoktatásra. A szülőkkel beszoktatási idő során megismertetjük a bölcsődei életet, a „saját” kisgyermeknevelői rendszert.
- A gyermekek fejlődéséről írásos tájékoztatót készítünk, fejlődési naplót vezetünk és családi füzetten keresztül is tájékoztatjuk a szülőket.
- Kisgyermeknevelők naponta tájékoztatják a szülőket a gyermekükkel kapcsolatos eseményekről, szükség esetén pedig szívesen adnak tanácsot nevelési, gondozási problémák megoldásához. Célunk, hogy erősítsük a szülők és gyermekek kompetenciáját. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.
- Szülői értekezletek – szülőcsoportos megbeszélések: tájékoztató, segítőszándékkal szerveződnek. Célja: - kapcsolattartás támogatása, a bölcsődei élet megismerése, közös döntések meghozatala a családokat érintő kérdésekben. A bölcsődei nevelési évben három alkalommal tartunk. A kisgyermeknevelők értékelik az eltelt időszakot, ismertetik a programokat, a csoport életével kapcsolatos eseményeket, teendőket, aktuális témákat. Lehetőséget biztosítunk a gyermekekkel kapcsolatos esetleges problémák, nehézségek, (szülők által fontosnak ítélt nevelési helyzetek) megbeszélésére. Továbbá, az egymástól hallottak /önállóság, dac, akarat/ megbeszélésére a helyzetkezelési módok tovább gondolására. A beszélgetések jó hangulatban, oldott légkörben zajlanak.
- Nyílt napon a szülők rövid betekintést nyerhetnek a bölcsőde életébe.



- A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítéséért több olyan programot szervezünk, ahova az egész családot meghívjuk.
- A „családos” összejövetelek az érzelmi kötődést, a kiegyensúlyozottságot erősítik.
- A házirend a szülő felé közvetíti az intézmény elvárásait a folyamatos, zökkenőmentes működés érdekében. A házirend tartalmára, annak ismertetésére nagy hangsúlyt fektettünk. Minden pontját átbeszéltük, értelmeztük, hogy mindenki számára egyértelműek legyenek a bölcsődében alkalmazott szabályok, melyek betartásával természetesen a gyermekek érdekeit kívántuk előtérbe helyezni.
- Elektronikus kapcsolattartás (E-mail, közösségi oldal, Online munkafelület használata)

#### Kisgyermeknevelő – gyermek kapcsolat

Egy kicsit a kószolgatással kezdődik, kicsit a családlátogatással folytatódik, és a beszoktatásnál teljesedik ki. Egyéni bánásmód, állandóság, rendszeresség, fokozatosság előtérbe helyezése szakmai tudásunkkal, a gyermekek iránti szeretetünkkel azon igyekszünk, hogy kedvességünkkel, tapintatos viselkedésünkkel megsegítsük őket a számukra idegen helyzetben.

#### Helyi óvodával való kapcsolattartás

A bölcsőde és az óvoda között fontos olyan tartalmas kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését.

Az óvodával való kapcsolattartásunkat megkönnyíti a közös épületben való tartózkodás, ami lehetőséget teremt az ismerkedésre, a jó kapcsolat kialakítására a rendezvények, közös programok szervezésére, megkönnyítve ezzel az óvodába való átmenetet.

#### Szakmai kapcsolattartás

A munkatervben szereplő szakmai kapcsolattartásra, tapasztalatcserére, ebben a nevelési évben több alkalommal is volt lehetőség.

- Bölcsődelátogatások, Sárszentmihályi Típegő Bölcsődével közös találkozások, esetmegbeszélések,
- Más bölcsődék szakmai munkájának megismerése, tapasztalatcsere, programokon való részvétel.
- A szakmai munka összehangolása, tökéletesítés



- Rendszeres megbeszélések, szakmai munka megbeszélése, értékelése, tapasztalatcsere.

#### Bölcsöde egyéb kapcsolatai

- Gyermekorvosi és Védőnői Szolgálat
- Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat – Fejér Megyei Szakértői Bizottság
- Sárréti Kistáj Önkormányzati Társulás Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

Gyermekek védelme minden bölcsödei dolgozó kötelessége. A gyermekek veszélyeztettségének megelőzése, megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van. Felismerjük a testi, lelki fizikai bántalmazás, elhanyagolás jeleit, és a veszélyeztettséget jelentjük a Család és Gyermekjóléti Központnak. Intézményi kérésre pedagógia szakvéleményt készítünk. Védelembe vett gyermek esetében együttműködünk a családsegítővel, védőnővel,

szolgálat munkatársaival, gyermekorvossal, illetve védőnővel.

Ebben a nevelési évben súlyos, gyakran észlelt gyermekvédelmi problémát nem tapasztaltunk, jelzést veszélyeztetett gyermek ügyében nem kellett tennünk.

Esetkonferencia, jelzőrendszeri megbeszélés a nevelési évben kettő alkalommal volt.

- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság  
Folyamatos kapcsolatban vagyunk ez ügyben illetékes munkatársaival, hogy kötelező továbbképzés indulása esetén azonnal informálódjunk, és jelentkeztetni tudjuk.

#### Szülői Érdekképviseleti Fórum

Intézményünkben az Érdekképviseleti Fórum a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény 35.§- a alapján az előírásainak megfelelően működik. A fórum működési szabályait az Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzata tartalmazza.

#### A Szülői Érdekképviseleti Fórum működésének feladata, célja:

A Szülői Érdekképviseleti Fórum a bölcsödei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviseletét szolgálja és végzi.

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

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

Jelen nevelési évben, egy szülő sem élt panaszjoggal az intézmény vezetősége felé.



## 10. Továbbképzés

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000 (VIII. 4.) SzCsM rendelet szabályozza.

A továbbképzési időt a rendelet 2. § (1) négy éves időtartamban határozza meg, amely idő alatt a kisgyermeknevelőknek 60 pontot kell megszerezniük.

Intézményünk vezetése biztosítja, a törvény által előírt kötelező akkreditált képzéseken való részvételt. A kötelező továbbképzések tervezése az előre meghatározott ütemterv alapján történik.

A bölcsődei továbbképzési tervvel, melyen, nyomon követhető, ki az a dolgozó, akinek szüksége van továbbképzési pontokra, illetve kinek telik le az adott évben, vagy a közeljövőben a továbbképzési időszaka.

### 10.1. Továbbképzések megvalósulása

2024/2025 nevelési évben, az Örökös Oktatási Stúdió által szervezett képzésen Bagó Vivien kisgyermeknevelő vett részt.

Témája: Zenei nevelés „énekléssel a lelki vitaminhiány ellen”

Hogyan őrizzük meg életkedvünket - kiégés elkerülése

A költségtérítéses szakmai továbbképzési pontértéke 5 pont.

## 11. Ellenőrzések

### Belső ellenőrzés évközben

Az intézmény belső ellenőrzése az Éves Munkatervnek megfelelően valósult meg. Megfigyelések az alábbi területeket érintette:

- a kisgyermeknevelők szakmai munkájának ellenőrzésére
- gondozási műveletek szakszerű elvégzésére
- szokás kialakítása, betartása
- érzelmi biztonság megteremtése
- kisgyermeknevelők adminisztráció vezetésére
- az ellátás nyújtásának szakszerű dokumentálása
- napi tevékenység rendszeressége, folyamatos napirend megteremtése
- játéktevékenység, a megfelelő játékidő biztosítására, és a játékkezdeményezésre
- kisgyermeknevelő elfogadó magatartása,



- a megjelenésre, megnyilvánulásokra
- az ellátásokat igénybe vevőkkel történő kommunikációra

Az éves munkatervben szereplő szakmai ellenőrzési feladatainknak eleget tettünk.

Az ellenőrzés módszerei a csoportban spontán, megfigyelés váratlan időpontokban a szakmai program iránymutatása alapján. Céljuk annak kiderítése, hogy az Éves Munkatervben leírtak mennyire vannak összhangban a működő gyakorlattal.

## 12. Szakmai programok

- 2025 Április - Szakmai nap – Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde rendezvényére a Székesfehérvár Városkörnyéki Óvodavezetők Egyesülete szervezésében került sor.
- Szakmai nap témája:
  - Új generáció, új megoldási kulcsok
  - Agresszió gyermekkorban
- 2025 Június - Sárrét Kistáj Önkormányzati Társulás Család és Gyermekjóléti Szolgálat esetkonferencia megbeszélés.

–

## 13. Kiemelkedő programok

### Bölcsődekóstolgtató

Szervezett formában tartottunk bölcsődei nyílt napot. Ezen alkalomkor a szülőknek lehetőségük van a bölcsődénket előzetesen felkeresni, megismerkedni a kisgyermeknevelőkkel, a szakmai vezetővel, információt kaphatnak a bölcsődei ellátásról. Az érdeklődő családok örömmel vették igénybe 2025.-ben is.

### Rendezvények, programok szervezése

A kisgyerekeknek nagy szüksége van az ünnepek örömeire, hagyományok megismerése, így nagy hangsúlyt fektettünk ezek szervezésére. Az előző évek tapasztalatait hasznosítva ebben a nevelési



évben is megújult programokkal, meglepetésekkel készültünk arra, hogy ezen alkalmakkor maradandó élményt nyújthassunk.

### Programok a bölcsődében

Bölcsődei munkatervben változatos programokat terveztünk, ezek összhangban voltak a bölcsőde szakmai programjával, hagyományőrzéssel, valamint a mindenki által várva-várt ünnepekkel, mint a Farsang, Húsvét, Gyermeknap, Márton- nap és Adventi várakozás. A jeles napok megünneplése továbbra is értékkövető hatással bír bölcsődénkben melyek nagyon népszerűek a gyermekek és hozzátartozók körében.

### Október

Nálunk az őszi köszöntése színes falevelek gyűjtésével és töklámpás készítésével jelenik meg. Papírsablonból kivágott faleveleket színeztünk, tököt rajzoltunk, színeztünk ragasztottunk a gyerekekkel.

#### – Tök nap

Délelőtt a vidám „tök- jó napon” a gyerekek tököt faragtak a kisgyermeknevelőikkel.

### November

#### – Márton-nap

Nevelési év első hagyományőrző eseményét a Márton-napot a bölcsődei csoportszobában elevenítettük fel. Először feldíszítettük a csoportszobát. Egész héten libás mondókákkal, versekkel, libás dalok éneklésével készültünk. Délelőtt papírból kivágott libasablont színezték a gyerekek. Szülőkkel a Márton-napi kézműves délutánon kicsi üvegre papírból kivágott színes papírleveleket és kifestett libasablont ragasztottuk. Az üveg szájára fonalat kötöttünk fel, gyertyát is helyeztünk bele. Amikor besötétedett, égő lámpással, az óvodával közösen, a gyerekekkel és a szülőkkel együtt átmentünk a községi Tájházához. Ahol libaszíros kenyeret ettünk, és jó meleg teát ittunk.

– Adventi készülődés - a szülőkkel közös kézműves foglalkozást szerveztünk.

#### – Advent eseményei

Eljött az advent ideje. A falu Tájházánál szervezett óvodával közös délutáni programon meggyújtották az adventi koszorú első gyertyáját. Karácsonyvárás meghitt pillanatai megkezdődtek.

### December



Bölcsődei csoportszobában beszélgettünk a gyerekekkel az adventi időszakról, a várakozásról, a közelgő ünnepről, a Karácsonyról.

Karácsonyig minden héten egy újabb gyertya lángja lobbant fel, erősítve az általuk jelzett fogalmakat, a hitet, a reményt, a szeretetet és az örömet. Gyertyagyújtás közben a gyerekek kisgyermeknevelőikkel közösen alkalomhoz illő énekeket énekeltek. Minden kisgyerek kíváncsian, érdeklődve figyelte az égő adventi gyertya lángját. Ezzel is még meghittebbé tettük az advent napjait

– Mikulás várás

Mikulás érkezését, a gyerekek kisgyermeknevelőikkel együtt izgatottan nagyon várták. Már egész héten mikulásváró dalokat énekeltek, verseket, mondókákat mondtunk. Mesét olvastunk a gyerekeknek. Reggel piros ruhában és mikulássapkában érkeztek a gyerekek így várták a Mikulást.

Heti foglalkozáskor az alkotótevékenység igazodott a közelgő eseményhez. Piros kartonból kivágott kis csizmára vattacsomókat és papírból kivágott hópihéket ragasztottunk, rénszarvas sablont színeztünk.

Kisgyermeknevelőikkel együtt énekeltek a „Tél apó itt van... és a Hull a pelyhes fehérhó” című éneket. Nagyon örültek a gyerekek, amikor megérkezett hozzájuk a Mikulás, és zsákjából elővett kis ajándékkal meglepte őket.

– Karácsonyi ünnep

Intézményi karácsonyi ünnepségünket az óvodával közösen december 17.-én tartottuk az óvoda aulájában. A gyerekek közös éneklésbe kezdtek az óvónénikkel, kisgyermeknevelőikkel, közben meggyújtottuk az adventi koszorú negyedik gyertyáját. Az alkalomhoz illő dalocskák eléneklése után a csillagszórót gyújtottuk, majd a gyönyörűen feldíszített fenyőfa alatt megkeresték ajándékukat a gyerekek. Ezután fehér abrosszal megterített asztaloknál a gyerekek és gondozóik elfogyasztották az ebédjüket. Nagyon örültek a gyerekek, hogy a kisgyermeknevelők és a dajka néni is odaültek az ünnepi asztalhoz a közös ebéd elfogyasztásához.

Február

– Farsang

Bölcsődénkben a farsang egész napos program. Az alkalomhoz illő dekorációval lett feldíszítve a csoportszoba. Már reggel zeneszóval vártuk a gyermekeket. Nálunk nem csak a gyerekek, hanem kisgyermeknevelők és a dajka néni is jelmezt öltöttek, így várták az érkező gyerekeket. Jó



hangulatban, ének, tánc, móka, kacagás, egy vidám délelőttel teljesedett ki. Közben kekszet, ropit, perecet, ettek, és üdítőt ittak a gyerekek.

– Március

– Kiszebáb égetés

A kiszebáb égetés, az év egyik meghatározó hagyományőrző programja. A télbúcsúztató ünnepségünk közös program volt az óvodásokkal. Kiszebábot égettünk az intézmény melletti füves területen. A gyerekek mondókákkal, énekekkel, zajkeltő eszközökkel elűzték a telet és népi hagyománynak megfelelően elégették a rossz dolgokat szimbolizáló kiszebábot is.

– A víz világnapja

Bölcsődében ezen a napon kék pólóba öltöztek a gyerekek, kisgyermeknevelőik és a dadus néni. Gyerekekkel beszélgettük a víz fontosságáról, a vízben élő állatokról, azok tulajdonságairól. Felhívtuk a figyelmüket arra, hogy az állatok csak a tiszta vízben érzik jól magukat. A kisgyermek erre az alkalomra saját kis plüss vízben élő állatkáját hozta be. Befestettük a gyerekek kezét kék festékkel, mellyel halacskákat formázva nyomkodtunk a papírlapra. A zöld hínárokat pedig ujjfestéssel készítettük. Volt vízben élő állatok színezése, hajtogatása is. Egyre fontosabb számunkra a környezettudatos élet, ezért minél korábbi életszakaszban kell a gyermeket bevonni ennek érzékeltetésére, a víz értékére. Ez már megjelenik egy kézmosás, fogmosás elsajátításának alapozásánál is. Felhívtuk a figyelmüket a takarékosagra, nem folytatjuk feleslegesen a vizet.

– Bábelőadás

Az óvodával közös programon a Meseerdő Bábszínház előadásában a „Kormos Kata” bábelőadást láthattuk a gyerekekkel. A segítőkész szeretetre méltó kislány története a Meseerdőben játszódik. A bábelőadás, jó szórakozást, bábszínházi élményt nyújtott kicsiknek.

Április

– Húsvét

Húsvétra már hét elején tavaszi díszekkel dekoráltuk a csoportszobát. Alkalomhoz illő dalokat, énekeltünk, mondókákat mondtunk. Papírlapra nyomtatott tojásokat festettünk.

Papírzacskóból kivágott nyúlformát készítettünk a gyerekeknek, ebben helyeztük el a nyuszi ajándékát, amit a játszókertben rejtettünk el. Nagy volt az öröm, amikor megtalálták az elhelyezett kis fészkekben.

Május

– Anyák napi ünnepség



Az anyák napi ünnep természetes célja, az édesanyák köszöntése. „bölcshis módon” énekkel mondókákkal készültünk a gyerekekkel. Anyák-napi ajándékkészítés az idén sem maradhatott el. Erre az alkalomra piros kartonpapírból kivágott szívecské formába a köszöntő vers mellé a gyerekek kéznyomatát ragasztottuk. Az ajándék mellé virágot is kaptak az édesanyák.

### Föld napja

A természet védelmét nagyon fontosnak tartjuk. Egyik törekvésünk, hogy már kisgyermek korban megalapozzuk a környezettudatos magatartást és életvitelt. Becsüljük annak szépségét, és megértsék, hogy környezetünket óvni szükséges.

- Ezen a napon minden kisgyermek egy cserepes virágot hozott a bölcsödébe, amit délelőtt közösen virágladába elültettünk.

### Június

#### – Gyereknapi

A bölcsödében egész hétre kiterjedő gyermeknapi programot szerveztünk. Délelőttönként tartottuk meg szülők bevonása nélkül. Az ügyességi játékokban nagy örömmel vettek részt a gyerekek. Készültek saját készítésű ajándékok, volt meseolvasás és nem maradt el az évek óta egyik legnépszerűbb programnak számító csillámtetoválás sem.

Különleges programjaink között rendőrségi autó, tűzoltósági, és munkagép bemutató is szerepelt.

#### – Rendőrségi autó bemutató

Rendőrkapitányság munkatársa gyermeknapi alkalmából meglátogatta a gyerekeket, az óvoda melletti füves területen az egyenruhás járművét nézegették a gyerekek. Beülhettek az autóba, megtapasztalhatták milyen érzés a szirénázó rendőrautó hátsó ülésén utazni.

#### – Tűzoltósági bemutató

Sárvíz Tűzoltó Egyesület tűzoltói a gyerekeknek tűzoltóautó és felszelés. bemutatót tartottak.

A kicsik körbe nézhették a fecskendő többször körbejárták a tűzoltó autót. Most valóra vált a gyermekek egyik nagy vágya, hiszen a belsejébe is bemászhattak.

#### – Munkagép bemutató

A gyereknapi, traktort és manitou gépet hozott megtekintésre egy Szabadbattyáni mezőgazdasági vállalkozó, azzal a céllal, hogy örömet szerezzen gyerekeknek kicsit közelebről is megismerhessék a gépeket. Kíváncsi tekintettel nézték a nagy kerekű traktort, örültek, hogy közlebről kívül-belül megcsodálhatták és fel is ülhettek rá a gyerekek.



Nagyon tetszett a manitu gép is, különösen akkor mikor az emelő karját meglátták

Ezen a jól sikerült gyereknapi héten nagyon jól szórakoztunk.

### Családi nap- Bölcsöde évfáró

Az idei évfáró, búcsúztató ünnepegünk a családi nappal egybekötve került megrendezésre.

Ezen az eseményen több színes programmal készültünk.

Először az óvodába menő gyerekeektől búcsúztunk el. A csoport szakmai vezetője pár mondatban felidézta a bölcsöde kezdés első napjait, megköszönte a gyerekeknek az együtt töltött időt, a lelkesedést, és a sok szép emléket. Szülőknek megköszönte a megtisztelő bizalmukat, és az együttműködésüket. A kisgyermeknevelők, a dadus néni, tarisznyába „útravalót” készítettek a gyerekeknek, amit sok szeretettel nyújtottak át “nagy útra” indulónak. Az ünnepeg után morzsa partival láttuk vendégül a gyerekeket.

Erre az alkalomra Andi Bohóc is ellátogatott. A gyerekek kíváncsi tekintettel nézték zenés előadását, majd közös éneklésbe kezdtek. Végezetül minden kisgyermek kezeivel hajtogatott lufit kapott tőle ajándékba. A lufik között sok kedves állat figura, és virág volt.

Ezen a családi napon nagyon jól érezték magukat a gyerek és a felnőttek. Kellemes, eseményteli élménydús délutánt töltöttünk el együtt. Nap végén a kisgyermeknevelők gyerekeknek átadták a bölcsöde meglepetés ajándékát, a buborékfúvót es egy fagyijegyet.

### **15. A következő nevelési év felvételi előjegyzései**

Bölcsödénkben a gyerekek felvételi kérelme az év tavaszi időszakára esett. Ebben az évben is az előző évhez hasonlóan leadták a szülők a felvételi kérelmüket. A következő nevelési évre huszonkettő felvételi igény érkezett.

#### 2025/2026 - nevelési évre gyermek felvétel

A 2025/2026 - nevelési évre az előző csoportból hat kisgyermek maradt a bölcsödei csoportban.

Mindegyikük három év alatti, egyikük sem óvodaérett.

A férőhely számának figyelembevételével további hat kisgyermek felvételére került sor.

A bölcsödei felvétel egész évben folyamatos.

### **16. Bölcsödénk célkitűzései a szakmai feladatok megvalósításánál**



Célunk a minőségi ellátás biztosítása és a szülői igények kielégítése. Bölcsődei szolgáltatásunkkal hatékonyan segíteni az önkormányzat személyes gondoskodást nyújtó ellátási kötelezettségének teljesítését.

További célunk a bölcsőde további jó színvonalú működtetése a kisgyermeket nevelő családok érdekében. A ránk bízott kisgyermek jó hangulatban, aktívan, vidáman töltsék el a bölcsődében azt az időt, még szüleik távol vannak.

Bölcsődei nevelésünk célja, hogy a kisgyermek elsajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. Mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel tesszük, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteltését.

Szakmai célunk, a magas szintű nevelő-gondozó ismeret nyújtó munka végzése. A gyermekkor legfontosabb tevékenységének a játék feltételeinek biztosítása, a foglalkozások alkalmával az örömteli játéktevékenység kialakítása, és a játékkészlet minőségének folyamatos ellenőrzése. Szeretnénk, ha Úrhidán továbbra is egy jól működő bölcsőde állna a kisgyermeket nevelő családok rendelkezésére.

Ha a gyermekek folyamatosan érzik a kisgyermeknevelő szeretetét, megbecsülését, tapasztalják segítőkészségét, akkor ők is figyelmesek, és segítőkészek lesznek.

## **17. A következő nevelési év feladata**

- Szakmai Programunknak, az SZMSZ-nek és a Házi rendünknek megfelelően biztosítjuk a bölcsőde zökkenőmentes működését a következő nevelési évben is.
- A bevezetett bölcsődei Szakmai Programot felül kell vizsgálni, és gyakorlati szempontból a megfelelő jogszabályi előírások mellett pontosítani, szükség szerint módosítani.
- A továbbképzési tervnek megfelelően szervezzük a kisgyermeknevelők folyamatos képzését.
- Az előző nevelési-gondozási évben elkészített nyomtatványok, dokumentáció felülvizsgálata, aktualizálása a törvényi változások tükrében.
- Gyermekről az egységes bölcsődei dokumentáció további pontos vezetése az útmutató alapján.
- A bölcsőde ütemtervek készítése, aktuális feladatok szervezése, lebonyolítása.
- Évente felül kell vizsgálni a kötelező eszköz és felszerelési jegyzéket, hogy milyen eszközök pótlására, vagy cseréjére lesz szükség.



## Összegzés

A 2024/2025 nevelési évet, eredményes, munkával teli időszakokkal zártuk. A sok munkáért kárpolás számunkra, hogy a gyerekek örömmel jöttek a bölcsődébe, fejlődött kreativitásuk, értelmi és érzelmi világuk. Munkatervben vállalt célok mentén haladtunk, a vállalt feladatokat, az intézmény által előre tervezett programokat, a családi programokat megvalósítottuk.

Feladatunk volt elérni, hogy a bölcsődéskor végére a gyerekeink sok területen önállóak legyenek, kis segítséggel egyedül étkezzenek, öltözködjének, tisztálkodjanak, a bölcsődében kialakított szokásokat, szabályokat tovább vigyék. A napirend kialakításánál figyelembe vettük a kisgyermek fejlettségét, egyéni szükségletét, az évszakokat és a kisgyermek életkorát, valamint a csoport létszámát. Példamutatással, kéréssel, dicsérettel törekedtünk a gyermekek helyes szokásainak kialakítására. A gondozási tevékenységek nyugodt, kellemes környezetben, történtek. A játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásunkkal támogattuk az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. Szülőket napi rendszerességgel tájékoztattuk a gyermekek viselkedéséről. A gyerekek mozgásfejlesztésére kiemelt figyelmet fordítottunk. A mindennapi gondozási feladatok egymás utáni történésével, igyekeztünk rendszert vinni a kisgyermek életébe, ezáltal egyfajta nyugalmat és biztonságot teremtettünk meg számunkra.

Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a bölcsődébe járó gyermekek élményekkel gazdagodva, szeretettel léghőben éljék a mindennapjaikat, a szülők pedig biztonságban és jó hangulatú léghőben tudhassák gyermekeiket.

Szakmai munka és az elért eredmények azt igazolják, hogy a nevelő - gondozó munka felelősségteljesen, nagy odafigyeléssel történt. Kollégáimmal az elkövetkezendő időszakban is mindent megteszünk azért, hogy a ránk bízott gyermekek egy biztonságot adó környezetben tölthessék el mindennapjaikat, és a szülők elégedettek legyenek.

Továbbra is arra törekszünk, hogy a gyermekek a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesülhessenek. Legfontosabbnak tartjuk a gyermek, illetve családközpontú bölcsődei élet megteremtését.

Munkatársaimmal továbbra is megteszünk mindent azért, hogy magas szintű bölcsődei ellátást biztosítsunk, ami megfelel a szakmai előírásoknak, a családok és a fenntartó elvárásainak.

Összességében a bölcsőde csoport 2024-2025-as nevelési évet eredményesnek értékelem.

Úrhida, 2025.07.07.

Schultz Vivien  
Szakmai vezető



Úrhidai Tündérmkert Óvoda és Bölcsőde  
Úrhida, Templom u. 1  
Tel: 22 / 462 - 720

[www.ovoda.urhida.hu](http://www.ovoda.urhida.hu)  
[ovoda@urhida.hu](mailto:ovoda@urhida.hu)  
OM: 202 508



# ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/ 364-514

Email: [hivatal.urhida@datatrans.hu](mailto:hivatal.urhida@datatrans.hu)

[polgarmester@urhida.hu](mailto:polgarmester@urhida.hu)

---

## ELŐTERJESZTÉS

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. november 26. napján 16:00 órakor tartandó nyílt ülésére

**Tárgy:** Az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre szóló munkatervének tárgyalása  
**Előterjesztő:** Bognár József polgármester  
**Előkészítő:** Dr. Pahola Tünde jegyző

*Tisztelt Képviselő-testület!*

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 4. § 19. pontja értelmében, az óvodában a nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tartó időszak.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése szerint az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a nevelőtestület, az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet, közösség véleményét.

Az EMMI rendelet 3. § (2) bekezdése szerint, a munkatervben az alábbiakat kell meghatározni:

- a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- c) az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- d) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- e) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, iskolai nyílt nap tervezett időpontját,
- g) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

Az EMMI rendelet 3. § (5) bekezdése szerint az óvodai nevelés nélküli munkanapok, a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapok száma egy nevelési évben vagy egy tanítási évben az öt napot nem haladhatja meg.

Az Emmi rendelet 3. § (6) bekezdése szerint az óvodai nevelés nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

Az EMMI rendelet 3. § (7) bekezdése szerint az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján a **fenntartó dönt** az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, **az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.**

Az intézményvezető elkészítette az Úrhidai Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési évre szóló munkatervét.

A munkaterv az előterjesztés mellékletét képezi.

A munkatervben 5 nevelés nélküli munkanap szerepel 2025. 12. 22., 2025. 12. 23., 2026. 01. 23., 2026. 04.02., 2026. 06.26. napokon.

***Tisztelt Képviselő-testület!***

Kérem, hogy az előterjesztés megtárgyalása után a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Úrhida, 2025. november 20.

Bognár József s. k.  
polgármester

## **HATÁROZATI JAVASLAT**

### **Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének** **/2025. (XI. 26.) határozata**

Az Úrhidai Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervének elfogadásáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az Úrhidai Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó munkatervét.

A képviselő-testület az óvoda heti és éves nyitva tartási idejét a munkatervben foglaltak szerint jóváhagyja, az abban meghatározott nevelés nélküli munkanapok időpontjával egyetért, az intézmény nyári zárva tartása ügyében pedig megbízza az intézményvezetőt, hogy az arra vonatkozó javaslatát, a képviselő-testület 2026. januári ülésére terjessze elő.


A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntéséről az Úrhidai Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde intézményvezetőjét tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

# Úrhidai Tündérbkert Óvoda és Bölcsőde

(8142 Úrhida, Templom u. 1)

<b>MUNKATERV 2025-2026.</b>	Intézmény OM azonosítója: 202508	Óvodaigazgató: <i>Bozsák Szilvia főigazgató</i>	
	<b>Legitimációs eljárásban véleményt nyilvánító közösségek</b>		
	Nevelőtestület nevében: <i>Jánosi Katalin</i>	Köznevelési foglalkoztatotti közösség nevében: <i>Szőke Krisztina</i>	Szülői szervezet nevében: ..... <i>Moharosné Németh Viktória</i>
	Az óvoda 2025/2026. nevelési évre szóló munkatervének elfogadásához <b>a nevelőtestület egyetértését</b> a 2/2025 (10.20) számú határozatával <b>megadta.</b>		
	Úrhida, 2025. 10.20	P.H.	..... főigazgató
	Az Úrhidai Tündérbkert Óvoda és Bölcsőde nevelőtestületének bevonásával elkészített 2025/2026. tanévi munkatervet <b>a fenntartónak jóváhagyás céljából felterjesztem.</b>	<i>Fenntartói nyilatkozat: Az Úrhidai Tündérbkert Óvoda és Bölcsőde 2025-2026. nevelési év munkatervét jóváhagyom. Kelt: Úrhida, 2025. év ..... hónap ..... napján</i>	
	Kelt: Úrhida, 2025. év 11 hónap .... napján  főigazgató	<i>Bognár József polgármester</i>	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: <a href="http://www.ovoda.urhida.hu">www.ovoda.urhida.hu</a>	Készült: ... példányban Verziószám: 1/2025. Iktatószám: Határozatszám:		
Érvényessége: 2025.09.01 – 2026.08.31.			
P.H.			



## Tartalomjegyzék

Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek! .....	5
A nevelési év rendje .....	7
<b>1. Pedagógiai folyamatok</b> .....	<b>8</b>
<b>2. Személyiség- és közösségfejlesztés</b> .....	<b>20</b>
A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis .....	21
Gyermekvédelmi munkacsoport / szakmai munkaközösség / koordinátor éves munkaterve .....	23
Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei .....	24
Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
A pedagógiai programban is megjelenített székhely/tagóvoda/telephely szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai .....	25
<b>3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények</b> .....	<b>30</b>
<b>4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b> .....	<b>31</b>
Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint.....	31
Munkatársi értekezletek .....	32
Az előre tervezhető - heti/kétheti rendszerességgel tervezett - pedagógiai értekezletek időpontjai és tartalmi .....	33
Szakmai munkaközösségek tervei.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
<b>5. Az intézmény külső kapcsolatai</b> .....	<b>34</b>
<i>A Szülői Közösség értekezletei – fórumai</i> .....	34
Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban .....	35
A kapcsolattartás további szinterei.....	37
Az óvodapedagógusok fogadó órái – Családi beszélgetések .....	38
Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok .....	38
<i>A szülői közösség tagjainak névsora</i> .....	
<i>Kapcsolattartás társintézményekkel</i> .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

<i>A fenntartóval való kapcsolattartás .....</i>	<i>.....</i>
<b>6. A pedagógiai munka feltételei .....</b>	<b>39</b>
Tárgyi, infrastrukturális feltételek – Tárgyi környezet .....	39
Személyi feltételek – Személyi környezet.....	42
A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak.....	44
Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásában részt vevő kolléga/kollégák .....	44
A pedagógiai munkát segítőik belső képzése, továbbképzése .....	44
Pedagógiai munkát segítőik szakmai megbeszélései, munkaértekezletei .....	45
Szervezeti feltételek – Pedagógiai környezet.....	46
<i>Megbízások és reszortfeladatok .....</i>	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
<b>7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés .....</b>	<b>47</b>
<b>8. Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – <i>Jegyzetek a nevelési év során</i> .....</b>	<b>48</b>

*Intézményvezetői köszöntő*

### **Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!**

A 2025/2026-os nevelési év kezdetén már látható, hogy ismét egy kihívásokkal teli évnek nézünk elébe! Júniusban beadásra került egy kulturális pályázat, amelynek örömteli eredményéről a napokban kaptunk értesítést! Ez mellett is rengeteg már hagyománnyal rendelkező és néhány új program is kerül be a programtervbe.

A jogszabályoknak megfelelően felülvizsgáltuk a Pedagógiai Programunkat, módosítottuk a Házirendet, folyamatban van az Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása is.

Ahhoz, hogy eredményes munkát végezhessünk, számítok mindenkinek az együttműködésére!

Bozsák Szilvia  
főigazgató

**KIEGYENSÚLYOZOTT MŰKÖDÉSI ÉS SZERVEZETI FELTÉTELEK BIZTOSÍTÁSA** – Törekvésünk, hogy pedagógiai tevékenységrendszerünk, személyi és tárgyi, valamint pedagógiai környezetünk jó színvonalon biztosítsa az óvodánkba járó gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit.

### **FÓKUSZBAN A PEDAGÓGIAI KÖRNYEZET ÉS AZ EMBERKÖZPONTÚ SZEMLELET**

- az innovációs pedagógiai gyakorlat
- a készség és képességfejlesztést támogató játékos, kreatív tevékenységek
- a családi nevelés támogatása
- az intézmény és a szervezet fejlesztése



## A nevelési év rendje

**Nevelési év időtartama:** A nevelési év **első napja 2025. szeptember 1. (hétfő), utolsó napja 2026. augusztus 31. (hétfő).**

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodaigazgató véleményének kikérésével - az egyes tagóvodák/telephelyek óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár, konyhai kisegítő, kertész) részvétele a szervezés függvényében alkalmasszerűen kötelező. Nevelés nélküli munkanapokon gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

**Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjairól a fenntartói döntést követően 2026. február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket!**

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

**Munkaszüneti napok a szorgalmi időszak nem tanítási szünetre és pihenőnapra eső időszakában**

2025. október 23. (csütörtök) – 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe

2026. május 1. (péntek) – a munka ünnepe

2026. május 25. (hétfő) – pünkösdhétfő

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben alkalmazni kell.

## 1. Pedagógiai folyamatok

Száma	Tevékenységek	Elvárások
1.1.	A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása.	– Az éves munkaterv és a munkaközösségek terveinek cél- és feladatrendszere összhangban van a stratégiai dokumentumokkal.

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

*A tervezés kudarca a kudarc tervezése  
(Benjamin Franklin)*

Szabályozó dokumentumok Egyéb stratégiai tervek	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2025-2026)	Kapcsolódó munkatervi feladatok
Házirend	A házirend célja, hogy a gyermekek, szülők, az óvoda használói számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.	<b>Házirend módosítása, annak elfogadtatása, közzététele, a szülők, óvoda dolgozóinak tájékoztatása.</b>
<b>Pedagógiai program</b>	<i>A Pedagógiai Programunk felülvizsgálata a jogszabálynak megfelelő kiegészítése megtörtént.</i> – <b>Célunk a tanulási motívumok fejlesztése: az újabb és újabb fejlesztő játékok megtanulása / megtanítása</b> biztosítja a játék, a játékosság kapcsán a szimuláció gazdag eszköztára pedig támogatja az egyes témák feldolgozását, a játékszeretet továbbfejlesztését. – <b>Célunk az értelmi képességek fejlesztése: a gondolkodás bonyolult képességrendszerének fejlesztése</b> , mint a viszonyítás, az általánosítás és osztályozás, valamint a problémamegoldás; a	A PP közzététele a megfelelő felületeken. Az óvodapedagógusok, Noks dolgozók tájékoztatása, a szülők tájékoztatása a szülői értekezleteken.

Szabályozó dokumentumok Egyéb stratégiai tervek	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2025-2026)	Kapcsolódó munkatervi feladatok
	<p>cselekedet és az eredménye közötti kapcsolat felismerése</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Célunk a szociális képességek fejlesztése: csoportlétre, szervezeti és társadalmi létre való képesség megalapozása és fejlesztése</b> a gyermekeink életkorához illeszkedő ünnepeink megünneplése és számos, az óvodai életre jellemző helyzetek során – törekszünk a reális ön – és társértékelés kialakítására.</li> <li>– <b>Célunk az egészséges és kulturált életmódra nevelés, a személyes fejlesztés: az életvezetési készségeken alapuló nevelés,</b> mely hozzásegíti a gyermekeket azon ismeretek, készségek, képességek megszerzéséhez, amelyek szükségesek az egészséges életmód kialakításához.</li> </ul>	
<b>Intézményi továbbképzési program</b>	A PTTR felületén rögzítésre került, a fenntartóval elfogadtattuk.	A nevelési év kezdetén amint a felület megnyílik a beszámítható képzések rögzítése a feladat, minden továbbképzésre kötelezett óvodapedagógusnál.
<b>TÉR- szabályozás</b>	A TÉR célok feltöltése határidőre.	Június 30-ig a TÉR célok feltöltésre és elfogadásra kerültek.
<b>Etikai kódex</b>	Saját etikai kódex-el rendelkezünk.	Nevelési év elején ill. új dolgozóknál az etikai kódex megismerése, elfogadása.
<b>Vezetői pályázat - Vezetési program</b>	Vezetői program rövid-középtávú tervei.	A beszámolóra építve a következő nevelési év feladatainak meghatározása.
<b>Intézkedési tervek</b>	Az intézményi önértékelési terv nevelési évre vonatkozó aktualitásai.	Az intézkedési tervben foglaltak folyamatos nyomon követése, módosítása szükség szerint a munkatervben.
<b>Mesterpedagógus program</b>	nem releváns	

## Az intézményvezetői pályázat releváns elemeinek beépülése – Az időarányos megvalósítás terve

Vezetői program rövid és közép távú célkitűzések 2025/2026	
<b>1. Pedagógiai folyamatok</b>	Csoportnaplóban a tervező legyen összhangban Pedagógiai Programunk és törvény elvárásaival.
	Szabályozó dokumentumok felülvizsgálata jogszabályok, fenntartói elvárások figyelembevételével (módosítás, korrekció, legitimáció)
	Gyermekek fejlődési eredményeink számszerűsített kimutatásával növeljük a hatékonyságot.
	TÉR hatékonyság nyomon követése, szükséges korrekciók.
<b>2. Személyiség- és közösségfejlesztés</b>	Pedagógiai Program felülvizsgálata, a szükséges változtatások beépítése
	A szülőkkel kölcsönös bizalmon alapuló együttműködés, hiteles tájékoztatás, közös programok Új kapcsolati formák igény szerinti bevezetése.
	Továbbképzési lehetőségek biztosítása a pedagógusok számára a problémás nevelési helyzetek megoldására.
	Szülői estek és beszélgetések kezdeményezése témaorientáltan, gyermekneveléssel összefüggő témákban, előadók felkérésével.
	Csapatépítő programok, kirándulások szervezése.
	A mérési eredmények alapján a fejlesztési irányok meghatározása.
	Intézményi és egyéni igények felmérése után továbbképzési program készítése
<b>3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények</b>	Felkészülés az Örökös Zöld óvoda cím pályázatra
	Értékeink, jövőképünk áttekintése, stratégiai meghatározása, megjelenítése az intézményi működés minden területén.
	Belső ellenőrzések folyamatos végrehajtása.
	Pályázatok kidolgozása, beadása, team munka.
<b>4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>	Hospitalások más intézményben, saját intézményben bemutató foglalkozás tartása.
	Az eredmények felhasználása, szükséges változások megtétele a szervezeti kultúra és a jó

	munkahelyi klíma érdekében
	Az innovációk és a kreatív gondolkodás, a másság elfogadása és ösztönzése a közösség által is elfogadott keretek között.
	Szakmai megújulás elősegítése, ösztönzése. Az intézményen belüli együttműködés, csapatmunka segítése. Csapatépítés a közösen vállalt feladatok teljesítésével, az egymás iránti bizalom megerősítésével. Közösségformálás az átalakuló közösségben (egyre több a nyugdíjba vonuló) a pozitív szervezeti klíma érdekében csapatépítő programok kirándulások, ünnepek szervezésével.
<b>5. Az intézmény külső kapcsolatai</b>	Folyamatos kapcsolattartás partnereinkkel.
	A közvetlen és közvetett partnerekkel történő kommunikáció erősítése a kölcsönös, egymás érdekeit szem előtt tartó kapcsolattartás érdekében.
	Előadások, fórumok szervezése, a szülők bevonásával az aktuális szülő-gyermek, óvoda-család problémákkal, nevelési tanácsadással kapcsolatban.
	Partneri elégedettségmérés
	Az intézmény honlapjának folyamatos frissítése, kezelése.
<b>6. A pedagógiai munka feltételei</b>	Online napló – Ovikréta, online gyermek fejlődés követési napló megvalósítása.
	Szakmai munkaközösségek, műhelymunka ösztönzése.
	Az intézményi hagyományok, szokások megtartása, újak kialakítása lehetőség szerint.
	Fenntartói és külső partneri visszajelzések kérése a vezetői munkáról
	Az óvoda épületének állagmegóvása, udvari játékok folyamatos karbantartása, szükséges korszerűsítések elvégzése.
	Új dolgozók beilleszkedésének támogatása az intézményi közösségbe.
<b>7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben</b>	A szabályozó dokumentumok szükség szerinti felülvizsgálata.

<i>meghatározottak</i>	
	A PP aktualizálása a jogszabályi változásoknak megfelelően.
	A magas színvonalú szakmai munka támogatása.

## Fejlesztési tervek időarányos megvalósítása

### 1. Pedagógiai folyamatok

Az OviKréta bevezetésre került, a wifi hálózat kiépítése is megtörtént. Minden csoportban 1 db laptop áll az óvodapedagógusok rendelkezésére. Új fejlődési napló az ovikréta felületén megjelent. Saját Tér rendszert kialakítottuk és működtetjük.

### 2. Személyiség-és közösségfejlesztés

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlődését támogató fejlesztő ütemtervekről közös gondolkodás elkezdődött. A Tündérműhelyben a tehetséggondozás munkaterv szerint zajlik.

Partneri elégedettség mérés 2025 tavaszán megtörtént, az eredményeket a beszámoló tartalmazza. Az iskolától is szerettünk volna partneri visszajelzést kérni, de egyetlen választ sem kaptunk!

Új továbbképzési rendszer működik 2025 szeptemberétől, az előzetes beiskolázási tervet leadtuk, a programhoz az eddig elismert képzéseket a Pptr felületén rögzítettük.

### 3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Zöld óvodai kritérium rendszert szem előtt tartva működik az intézmény. Kincses Kultúróvodára is pályáztunk sikeresen, a pályázat megvalósítása a Mese Tündér Program alapján történik 2026. júniusig.

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

Törekszünk a nyugodt, kiegyensúlyozott munkatársi kapcsolatokra. Összetartó, segítő és együttműködő közösségünk van. Hospitálások, belső képzések, önképzések területén nagyon kedvezően állunk.

#### 5. Az intézmény külső kapcsolatai

Az óvoda közvetlen partnereivel, mint az iskola, fenntartó és társszervek folyamatos kapcsolatban van. A szülőkkel való együttműködés a közös programokon, szülői értekezleteken, családi napon, fogadóórán illetve a mindennapi találkozások alkalmával is megvalósul. Hangsúlyt fektetünk arra, hogy a szülők tájékozottak legyenek a gyermekeik fejlődéséről, a fejlesztési lehetőségekről.

Az intézmény honlapjának aktualizálása folyamatos feladat, amelyhez kevés segítséget kapunk.

#### 6. A pedagógiai munka feltételei

A digitális eszközök rendelkezésre állnak a pedagógiai munkához, az épület wifi lefedettsége is megvalósult. Új munkaközösséget hoztunk létre 2024 szeptemberétől a mérések-értékelések elvégzéséhez Tündérmérce néven. A kincses ovi címmel egy Mese Tündér program megvalósítása is feladatunk, amely színházi, táncos és könyvtár látogatási programokkal színesíti a mindennapokat.

Az intézmény tiszta, rendezett erre nagy gondot fordítunk valamint az évszaknak megfelelő dekorációra, az intézmény külső megítélésére. Folyamatosan pótoljuk az elhasználdott eszközöket, pályázati támogatásnak köszönhetően mintegy 300.000 Ft értékben vásárolunk játékeszközöket karácsonyra.

A PP aktualizálva lett az új ONOAP-nak megfelelően.

Törekszünk arra, hogy szakmai munkánkat a tőlünk telhető legmagasabb szinten végezzük és egy befogadó, rugalmas óvoda arculatának megfelelőjünk. Ahol a szülő bizalommal van a pedagógusok iránt ahol a gyermekek is megfelelő környezetben, a szükséges sokoldalú fejlesztéseket megkapják és saját ütemüknek megfelelően fejlődnek, ezzel is segítve a boldog gyermekkor megélését!

Száma	Tevékenységek	Elvárások
1.3.	Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.	– A 2024-2025. nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történt a 2025-2026. nevelési év tervezése.

Kiemelések → a 2023-2024. nevelési év beszámolójából (Fejlesztetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok

Vezetői ellenőrzés, személyes jelenlét	Januártól vezetői látogatás a csoportos pedagógusok munkájánál – pedagógus kompetenciák szerint, intézményvezető-helyettes a technikai dolgozók munkájának ellenőrzése előzetesen ismertetett szempontok alapján.
Óvoda-iskola átmenet, iskolával való kapcsolat javítása	Megbeszélések, egyeztetések – közös programok.
TÉR feladatok	Tündérmérce éves ütemterve a TÉR feladatainak koordinálásához.
Rövid és középtávú vezetői célok megvalósítása	Vezetői program szerinti megvalósulás
Megfelelő létszámú alkalmazotti kör	Nyugdíjba vonulók helyettesítésének előkészítése.

#### A 2024-2025. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

Száma	Tevékenységek	Elvárások
1.4.	A pedagógiai folyamatok követhetők az óvodapedagógusok és az intézmény dokumentumaiban – Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya?	– A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervekben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban, az esetleges eltérések indokoltak.

Az **oviKRÉTA** tanulmányi rendszerben követhető, ellenőrizhető módon jelennek meg az alábbi intézményi és a pedagógusok munkájához kapcsolódó pedagógiai dokumentumok:

##### Intézményi dokumentumok

- SZMSZ
- Pedagógiai program
- Házi rend
- Munkaterv
- Beszámoló
- Alapító okirat
- Törzskönyv
- A gyermekek fejlődési nyomonkövetése

### A pedagógusok munkájához kapcsolódó pedagógiai dokumentumok:

- A pedagógiai munka tervezése nyitott dokumentumokban (tematikus terv, tevékenység/foglalkozási terv) ölt testet, adott esetben azok a napi pedagógiai munkához változtathatók / adaptálhatóak.
- A pedagógiai tervező tevékenység (éves tanulási tervek, tematikus tervek, tevékenység/foglalkozási tervek, egyéni fejlesztési tervek, egyéni tehetséggondozási tervek, projekttervek stb.) az életkori adottságokra épülnek, adekvátak az adott korcsoportnak megfelelő – elsősorban kimeneti elvárásokhoz.
- A teljesítményértékeléshez kapcsolódó dokumentumok, mint pld az egyéni teljesítménycélok megvalósítását bemutató dokumentumok

Száma	Tevékenységek	Elvárások
1.7.	<b>Az intézményi célok megvalósulását, a pedagógusokat motiváló, az eredményességet támogató teljesítményértékelési rendszer működése – Hogyan működik az intézményben a teljesítményértékelési rendszer?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A stratégiai dokumentumok célkitűzéseivel összhangban megtörténik az intézményben a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének kidolgozása, amelyről a vezető a nevelőtestületet tájékoztatja. A pedagógusok teljesítményértékelését a vezető irányítja, működteti és folyamatosan felülvizsgálja.</li> <li>– A teljesítményértékelés folyamatának megvalósulása a munkatársak (vezetőtársak, munkaközösség-vezetők, pedagógusok) bevonásával történik. A teljesítménycélok meghatározásakor a vezető az érintettek véleményét figyelembe veszi.</li> <li>– A teljesítményértékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven, dokumentáltan, határidőre történik.</li> <li>– A beszámolókból megjelenik a teljesítményértékelés keretében végzett munka értékelése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.</li> </ul>

### Pedagógusok – Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés évenkénti megvalósítására a jogszabályi elvárás szerint augusztus 25-ig korrigált és nyilvánosságra hozott EGYSEGES, BELSŐ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK (1-4. Függelékek) és a TÉR dokumentumban szabályozott ütemezés szerint kerül sor. A személyes teljesítménycélok kijelölésére az oviKRÉTA tanulmányi rendszer TÉR felületének alkalmazásával – az érintettekkel történt előzetes egyeztetést követően – legkésőbb 2025.09.22-ig kértük az érintett pedagógusokat, ezt követően az igazgatói jóváhagyásra legkésőbb 2025.09.26. péntekig kerülhetett sor. Intézményünkben a jogszabály által meghatározott teljesítményértékelés adatgyűjtési időszakát a nyári óvodai élet és a szabadságolások zavartalan szervezése és lebonyolítása okán - a nevelőközösség egyetértését is élvezve - szeptember 1-től május 31-ig határoztuk meg. Az értékelés időpontjai és a

határidők betartása egyfajta garanciát jelent, ugyanakkor informatív adatokat biztosít az intézményi munkaterv egyéb más tartalmaihoz is. A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás tervezett időpontjának módosítására főigazgatói engedéllyel, és csak indokolt esetben kerülhet sor. **A tanköteles korukat megelőző nevelési évben járó gyermekeket nevelő óvodapedagógusok esetében a teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység kell, hogy legyen.**

### A teljesítményértékeléssel érintett pedagógusok és az értékelők köre – A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás megfigyelések ütemezése

Megjegyzés:

- **A tevékenység/foglalkozás látogatások tervezett napjai** nem ütközhetnek a szakmai munkaközösségek napjaival és időpontjaival! Javasolt begyűjteni az érintettek igényeit **elsősorban hétfő, kedd, csütörtök és pénteki napokra**
- **A betűkiemeléssel jelzett értékelő kollégák** kaptak megbízást a teljesítményértékelés részét képező 1 (azaz egy) tevékenység-foglalkozáslátogatásra, valamint a kapcsolódó dokumentumok ellenőrzésére és értékelésére. A tevékenység-foglalkozáslátogatást minden esetben szakmai megbeszélés követi. Az értékelést tartalmazó dokumentum feltöltésre kerül az adott kolléga oviKRÉTA felületére.

Ssz.	Értékelt pedagógus	Értékelést végzők (bevont / kijelölt személyek)			Tev/foglalkozás megfigyelés és a kapcsolódó dokumentum-ellenőrzés időpontja	Megjegyzés (helyszín, hospitáló gyakornok stb.)
		Intézmény- vezető	Intézmény- vezető helyettes	Szakmai munkaközösség- vezetők		
<b>Székhely:</b>						
1.	Jánosi Katalin	X			2025.január	
2.	Csókásiné Tabacsik Melinda	X			2025.január	
3.	Dunai Tünde		X		2025.január	
4.	Blahó Tamásné			X	2025.január	
5.	Novotny Andrea				2025.január	

Ssz.	Értékelt pedagógus	Értékelést végzők (bevont / kijelölt személyek)			Tev/foglalkozás megfigyelés és a kapcsolódó dokumentum- ellenőrzés időpontja	Megjegyzés (helyszín, hospitáló gyakornok stb.)
		Intézmény- vezető	Intézmény- vezető helyettes	Szakmai munkaközösség- vezetők		
6.	Kertészné Vámi Anikó	X			2025.január	
7.	Szabó Tünde			X	2025.január	
8.	Sári Éva Andrea		X		2025.január	

Száma	Tevékenységek	Elvárások
1.8.	A pedagógiai program alapelveivel és követelményeivel összhangban álló mérési, ellenőrzési és értékelési rendszer működtetése - Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?	– Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszajeleznek a, szülőknek /gondviselőnek és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek. Évente 2 alkalommal fogadóórák keretében kapnak személyesen tájékoztatást a szülők.

### Fogadó órák rendje

Név	Beosztás	Családi beszélgetés (fogadó óra) időpontja, módja - személyes	Megjegyzés
Süni csoport (tanköteles)	óvodapedagógusok	November 12-13; Április 13-14;	
Csiga csoport	óvodapedagógusok	November 24-25; Április 15-16;	
Katica csoport (tanköteles)	óvodapedagógusok	November 19-20; Április 8-9;	

<b>Nyuszi csoport</b>	<b>óvodapedagógusok</b>	<b>Január 19-20; Április 27-28;</b>	
-----------------------	-------------------------	---	--

- A gyermeki értékelés, az értékelés eredményeinek rögzítése, valamint a visszacsatolás intézményi gyakorlatával kapcsolatos aktuális feladatok
- Fejlődési naplók törvényi elvárás szerinti megfelelése, folyamatos vezetésük az **oviKRÉTA** tanulmányi rendszerben, és a visszacsatolások intézményi gyakorlatával kapcsolatos aktuális feladatok.

Száma	Tevékenységek	Elvárások
1.9.	Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása – <b>Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményével?</b> (Elégedettségmérés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)	– A megfigyelési eredmények éves elemzése alapján levonják a tanulságokat, szükség esetén korrekciókat hajtanak végre és meghatározzák a szükséges fejlesztéseket, figyelembe véve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztési igényeit is.

#### Vezetői önértékelés(nem releváns)

Önértékelésre kijelölt vezető	Ellenőrzést, értékelést végzők			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Intézmény-vezető	Intézmény-vezető helyettes	Szakmai munkaközösség vezető		

#### Intézményi önértékelés (nem releváns)

Önértékelésre kijelölt óvoda	Ellenőrzést, értékelést végzők			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Intézmény-vezető	Intézmény-vezető helyettes	Szakmai munkaközösség vezető		

*2023. évi LII. tv. 75. § (3) A köznevelési intézmény igazgatója a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.*

## Mérés-értékelés - Tervezett mérések

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
1.	<b>A gyermekek fejlettség állapota:</b> - értelmi - lelki - szociális - testi	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás legalább két alkalommal:  Szülő	Megfigyelés Fejlődési napló <b>Fejlődésmutató összegző adatlap</b>  <b>oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával</b>	folyamatos megfigyelés egyéb mérések  Visszacsatolás évi 2 alkalommal: november 30. (új gyermekek esetében január 31.) és április 30.	Óvoda- pedagógusok
2.	Partneri elégedettség	Tündérmérce munkaközösség	A nevelési évben járó minden érintett gyermek	Elektronikus feldolgozás felelőse: Csókásiné T. Melinda	Mérő eszköz: google űrlap	Előzetes egyeztetés, kérdések megfogalmazása: 2026. január  Mérés a megvalósítása, kérdőívek kiküldése 2026. február  Elektronikus feldolgozás határideje 2026. április 30	Tündérmérce

## A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzést végző / felelős
SZEPTEMBER	Dokumentációk, naplók, ovikréta ellenőrzése	Adatok megléte	Dokumentum ellenőrzés	2025.09.30	főigazgató
OKTÓBER	Dokumentációk, naplók, ovikréta ellenőrzése	Statisztikai adatok kitöltése	Dokumentum ellenőrzés	2025.10.hó	főigazgató
JANUÁR	Dokumentációk, naplók, ovikréta, fejlődési napló ellenőrzése	SNI, Btm adatok ellenőrzése, fejlődési napló ell.	Dokumentum ellenőrzés	2025.01.08-01.31	főigazgató
ÁPRILIS	Dokumentációk, naplók, ovikréta ellenőrzése	Féléves értékelések ellenőrzése, fejlődési naplók ell.	Dokumentum ellenőrzés	2026.04.01-04.30	főigazgató
MÁJUS	Dokumentációk, naplók, ovikréta, fejlődési napló ellenőrzése	SNI, Btm adatok ellenőrzése, fejlődési napló ell.	Dokumentum ellenőrzés	2026.05.15-05.31	főigazgató
JÚNIUS	Dokumentációk, naplók, ovikréta ellenőrzése	Adatok, féléves értékelések ellenőrzése	Dokumentum ellenőrzés	2026.06.01-06.30	főigazgató

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Száma	Tevékenységek	Elvárások
2.3.	A gyermekek szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer működtetése – Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?	– Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylőkre.

### A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2025.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
1.	Beírt gyermekek	100	
2.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	<b>1</b>	<b>Nyuszi csoport – tartós betegség miatt</b>
3.	Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	<b>0</b>	
4.	HH gyermek	<b>3</b>	
5.	HHH gyermek	<b>0</b>	
6.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	<b>3</b>	
7.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	<b>42</b>	
8.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	<b>28</b>	
9.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	<b>7</b>	
10.	Nevelésbe vett gyermek	<b>0</b>	
11.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	<b>4</b>	
12.	Veszélyeztetett gyermek	<b>1</b>	
13.	Írásban jelzést tettünk a gyermekjóléti szolg. irányába.	<b>1</b>	
14.	Jelzést tettünk a szociális segítő irányába	<b>0</b>	
15.	Jelzést/intézkedést tettük a szakértői bizottság felé (vizsgálatra küldtük)	<b>4</b>	

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2025.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
16.	Anyaothonban lakó gyermek	0	
17.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	2	
18.	Félnapos óvodás gyermek	1	
19.	Nem étkező	1	
20.	Speciális étrendet igénylő gyermek	5	
21.	Diabétesz-1 gyermek	1	
22.	Allergiával küzdő gyermek	5	Étel allergia
23.	Tehetségígéretes gyermek	20	Tündérműhelyben foglalkozáson részt vevők

### Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan

- A KOFA - korai nyelvi fejlődés vizsgálatát a logopédus irányítja és értékeli, az eredményeket fogadóórán csatolja vissza a szülők számára [http://www.jgypk.hu/mentorhalo/tananyag/Nyelvfejldsi\\_zavarok/34\\_kofa\\_korai\\_nyelvi\\_fejlds\\_j\\_vizsgleszkze.html](http://www.jgypk.hu/mentorhalo/tananyag/Nyelvfejldsi_zavarok/34_kofa_korai_nyelvi_fejlds_j_vizsgleszkze.html)
- KOFA-3 szülői kérdőív tanulmányozása, az érintett gyermekek fokozott megfigyelése
- az utazó gyógypedagógus bevonásával minden érintett szülő tájékoztatása
- szükség és igény szerint a KOFA-3 szülői kérdőív kitöltéséhez tevőleges segítség nyújtása

**Logopédiai ellátás:** az óvoda épületében történik, az utazó logopédust a székesfehérvári Pedagógiai Szakszolgálat biztosítja.

Száma	Tevékenységek	Elvárások
2.4.	Az önálló tanulást támogató gyakorlat megvalósítása és nyomon követhetősége – Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?	– A nevelhetőségi, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.

## Gyermekvédelmi feladatok ellátása

### Gyermekvédelmi munkacsoport

**Munkacsoport koordinátor neve: Bozsák Szilvia**

**A munkacsoport tagjai: óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők**

**A munkacsoport célja:**

- Eredményes, konfliktusmentes család-óvoda kapcsolat erősítése
- A családok tiszteletben tartásával a családi nevelés erősítése a rászoruló körében, kiemelt figyelemmel a tanköteles korukat megelőző évben járó gyermekek családjai körében.
- A gyermekvédelmi tevékenység összehangolása az óvodapedagógusok között.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- Együttműködés fejlesztése a társszervekkel

**A munkacsoport kiemelt feladata:**

A segítséget igénylő családok támogatása, a veszélyeztetett gyermekek kiemelt figyelmet igényelnek. Jelzések megtétele, konzultációk, szakszolgálat, szociális segítő bevonása. Gyermekjóléti szakmai megbeszéléseken való részvétel.

**A működés rendje:**

Ssz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
1	Évnyitó nevelési értekezlet	2025.08.26.	
2	Szociális segítővel való kapcsolat	havonta	megbeszélés, bábozás
3	Sárrét Kistáj szakmai konferenciáin való részvétel	folyamatos	
4	Jelzőrendszeri megbeszéléseken való részvétel évi 6 alk.	havonta	Gyejő szakemberek

## Óvodán belüli fejlesztő tevékenység

### Órarendek - Tervezett beosztások

Gyógypedagógus utazó	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek	
	délelőtt	délután	délelőtt	délután	délelőtt	délután	délelőtt	délután	délelőtt	délután
Király Luca logopédus			x		x	iskola			x	

### Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Jogsabályi háttér: [26/1997. \(IX. 3.\) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról](#)

<u>Székhely</u>	<u>Óvodaorvos</u>	<u>Védőnő</u>
<u>Óvoda</u>	<u>Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásával kapcsolatosan: 5 fő vett részt képzésen</u>	
<u>Óvoda és Bölcsőde</u>	<u>Allergiával küzdő gyermek ellátásával kapcsolatban: 2025. novemberben gyakorlati bemutatót veszünk részt(epipen és elsősegélynyújtás)</u>	
<u>Bölcsőde</u>	<u>Dr. Fülöp Edit</u>	<u>Soósné Fekete Éva</u>

**Kötelező szülői nyilatkozat a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről.** A köznevelési intézménynek biztosítania kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet (különleges személyes adat kezelése). A szülő, értesítendő hozzátartozó, e körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

Jogsabályi háttér: 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről [Forrás](#) 72.§. (1)

### A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

## Fogászati szűrés

<b>Székhely</b>						
<b>Időpont</b>	09.19	Dr. Kis Piroska	évente 1 alkalommal			

Száma	Tevékenységek	Elvárások
2.7.	A több szinten és eredményesen szerveződő közösségépítő programok megvalósulása – Hogyan, milyen keretek között valósulnak meg az intézmény közösségépítő tevékenységei?	– A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

## A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai

ideje	Esemény	Felelős
<b>08.26</b>	Munkatársi értekezlet	intézményvezető intézményvezető-helyettes
<b>08.26</b>	Tűzvédelmi /Munkavédelmi értekezlet	intézményvezető
<b>08.27</b>	Évnyitó nevelési értekezlet	intézményvezető
<b>08.27</b>	Iskolai dolgozókkal közös program	intézményvezető
<b>09.15</b>	Szülői értekezlet	Süni csoport
<b>09.17</b>	Szülői értekezlet	Csiga csoport
<b>09.17</b>	Szülői értekezlet	Katica csoport
<b>09.18</b>	Szülői értekezlet	Nyuszi csoport
<b>09.</b>	Gyejő értekezlet	intézményvezető
<b>09.23</b>	Szülői Szervezet alakuló ülés 16 óra	intézményvezető
<b>09.16</b>	Szüret	óvodapedagógusok

09.24	Tűzriadó próba	intézményvezető tűzvédelmi szakemberek
09.27	Szüreti felvonulás	óvodaped./dajkák/ bölcsi
09.30	Népmesék napja	Süni/Katica csoport
09.29	Bölcsőde érdekképviseleti érték.	Bölcsőde
10.03	Szép korúak köszöntése	Süni csoport Dunai Tünde
10.07	Állatok v.napja- Gulliver	intézményvezető
10.09-10.10	Fotózás	intézményvezető
10.15	„Tök jó nap!”	Csókásiné T. Melinda Szabó Tünde
09.19	Fogászati szűrés	dr. Kis Piroska
10.14	Bölcsődei szülői érték. 16.15	intézményvezető
11.07	Márton nap - kézműves játszó - gyermek táncház - Tájház	<u>Kézműves:</u> Novotny Andrea <u>Táncház:</u> Da-lo-lá-szó
11.12 – 25	Fogadóórák 11.12-13 Süni 11.17-18 Csiga 11.19-20 Katica 01.19-20 Nyuszi	óvodapedagógusok
11.12	Egészségnap	óvodapedagógusok
11.28	Adventi ovis műsor	óvodapedagógusok minden csoport szerepel
12.01-12.17	Adventi vásár	Kertészné Vámi Anikó Blahó Tamásné
12.05	Mikulás	Kertészné V. Anikó

	+ Gulliver előadása 12.04	+ intézményvezető
12.13	Munkanap (szombat) dec.24 helyett	intézményvezető
12. 16	Óvodai karácsonyi ünnep	2fő
12.19	Évadzáró este/vacsora	Blahó Tamásné
12.19	Falu karácsony	Süni/Katica csoportosok
2025.12.22-23	Nevelés nélküli munkanap 1-2	intézményvezető
01.05 – 02.06	Vezetői ellenőrzés, látogatás óvodapedagógusok, ped.asszisztens, dajkák	intézményvezető, intézményvezető- helyettes
01.05-02.06	Hospitálások	óvodapedagógusok
01.19-20	Fogadóóra – Nyuszi csoport	óvodapedagógusok
01.23	Dajka nap	Mezőszentgyörgy
02.03-06	Szülői értekezletek 02.02 Süni 02.03 Csiga 02.04 Katica 02.05 Nyuszi	óvodapedagógusok
02.11	Bölcsőde- szülőcsoportos megbeszélés	kisgyermeknevelők
01.16	Tankötelesek- Szülői kérelem	Süni/Katica csoport
01.hó	1. osztály meglátogatása	tankötelesek Süni/Katica csoport
02.13	Óvodai farsang	óvodapedagógusok

<b>02.13</b>	Bölcsődei farsang	kisgyermeknevelők
<b>02.17</b>	Kiszézés	
<b>03.18</b>	Ovi váró du	Süni, Katica csoport
<b>03.17</b>	Bölcsei kóstolató	kisgyermeknevelők
<b>03.13</b>	Nemzeti ünnep csoportokkal	Kertészné Vámi Anikó
<b>03.20</b>	Víz világnapja	Sári Éva Andrea
<b>03.23</b>	Vers napja- Sevela Zsuzsanna	intézményvezető nagy csoportosok
<b>04.01</b>	Ovis húsvét	Novotny Andrea
<b>04.02</b>	Tavaszi Szakmai nap – Pákozd	Nevelés nélküli
<b>04.08-</b>	Fogadóórák: 04.08-09 KATICA 04.13-14 SÜNI 04.15-16 CSIGA	óvodapedagógusok
<b>04.20-24</b>	Egészség hét; Föld napja	Csókásiné T. Melinda Sári Éva Andrea
<b>04.14</b>	<b>Költészet napja+ rajzpályázat alapítvány</b>	<b>könyvtárlátogatás nagyokkal</b>
<b>04.21</b>	Bölcsődék napja	Bölcsődei dolgozók
<b>04.-27-28</b>	Nyuszi fogadóóra	Nyuszi csoport
<b>04.27-28</b>	Óvodai beiratkozás	intézményvezető
<b>04.29</b>	Bölcsődei beiratkozás	intézményvezető
<b>05.04</b>	Májusfa állítás+ Így tedd rá	Csókásiné T. Melinda Jánosi Katalin
<b>05.05-07</b>	Anyák napi köszöntők	

	05.05 Süni 05.06 Csiga 05.07 Katica	óvodapedagógusok
<b>05.08</b>	Madarak és fák napja	Jánosi Katalin
<b>05.09</b>	Települési gyermeknap?	óvodapedagógusok
<b>05. 22</b>	Évzáró kis-középső	Nyuszi és Csiga óvodapedagógusok
<b>05. 29</b>	Évzáró nagyok búcsúzója	Süni és Katica óvodapedagógusok
<b>05.13-14</b>	Kirándulások	óvodapedagógusok
<b>06.01-06.065</b>	Gyermeknap hét	óvodapedagógusok
<b>06.12</b>	Apák napja –Süni/ Katica csoport	óvodapedagógusok Novottny Andrea
<b>06.19</b>	Bölcsődei évzáró	kisgyermeknevelők
<b>06.26</b>	<b>5.Nevelés nélküli m.nap</b> Nevelési értekezlet-évzáró kirándulás	intézményvezető

### 3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Száma	Tevékenységek	Elvárások
3.1.	Az eredményességi mutatók nyilvántartása, az eredmények rendszeres elemzése – Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?	<p>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, rajz és más versenyeredmények, elismerések,</li> <li>– 6 éves kor után óvodában maradó mutatók,</li> <li>– elégedettségmérés eredményei: szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők</li> <li>– neveltségi mutatók</li> <li>– Stb.</li> </ul>

**Feladatok a kötelezően bemutatott és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban.**

- Kiemelt figyelem az iskolakezdéshez szükséges készség és képességek fejlesztésére
  - az óvodai nevelés során
  - a családi nevelés megsegítése során
- A tankötelezettségi törvény megfelelő értelmezése és gyakorlata
  - **A tankötelezettségi törvény, valamint az ONAP vonatkozó tartalmainak megfelelő értelmezése és gyakorlata**
  - Az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység intézményi gyakorlata
  - A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő célzott foglalkozásokkal kapcsolatos feladatok
  - konzultáció a fejlesztőkkel és a Szakszolgálat munkatársaival
  - iskolaérettségi vizsgálatok szakszerű, és időben történő lebonyolítása
- Partneri igény és elégedettség eredményeinek szinten tartása, fokozása → *aktuális mérések lebonyolítása*, értékelése, és az eredmények megfelelő hasznosítása
- Adományozási gyakorlat működtetése – gyűjtés a gyermekek és családjaik bevonásával (Sulizsák, advent)

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

Száma	Tevékenységek	Elvárások
4.1.	Az óvodapedagógusok többszintű együttműködésének és szakmai munkájuknak intézményi célokkal összhangban történő megvalósulása – Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?	– Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok, a hatás- és jogkörök figyelembevételével határozzák meg.
4.3.	Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése – Hogyan történik az információátadás az intézményben?	– Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel, biztosítja a munkatársaknak a szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférést.

#### Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Érintettek Felelős
1.	OviKréta, fejlődési nyomon követési naplók, szakmai megbeszélés,	2025.12.22	óvodapedagógusok
2.	TÉR szempontok folyamat követése, partneri elégedettség vizsgálat előkészítése	2025.12.23	főigazgató/ óvodapedagógusok
3.	Nevelési értekezlet I. félév	2026.01.23	főigazgató/ Tündérmérce mcs.
4.	Tavaszi szakmai nap - Pákozd	2026.04.02	óvodapedagógusok
5.	Munkatársi kirándulás	2026.06.26	főigazgató

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

**Munkatársi értekezletek**

<b>Ssz.</b>	<b>Felhasználás tárgya</b>	<b>Időpont</b>	<b>Érintettek Felelős</b>
1.	Évnyitó értekezlet	2025.08.26	alkalmazotti kör
2.	Évzáró értekezlet	2025.06.26	alkalmazotti kör

**Az előre tervezhető - havi rendszerességgel tervezett - pedagógiai értekezletek időpontjai**

	<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>
<b>1.</b>	<b>augusztus 26</b>	<b>Évnyitó értekezlet</b>
<b>2.</b>	<b>szeptember 08</b>	<b>Szülői értekezletek témái</b>
<b>3.</b>	<b>október 20</b>	<b>Aktuális programok – Márton nap</b>
<b>4.</b>	<b>november 11</b>	<b>Fogadóórák, aktualitások</b>
<b>5.</b>	<b>december 02</b>	<b>Advent, ünnepi készülődések</b>
<b>6.</b>	<b>december 22</b>	<b>Ovikréta, fejlődési naplók, szakmai megbeszélés</b>
<b>7.</b>	<b>december 23</b>	<b>TÉR, partneri elégedettségmérés</b>
<b>8.</b>	<b>január 23</b>	<b>Szülői értekezletek, farsang, aktualitások</b>
<b>9.</b>	<b>február 24</b>	<b>Nyílt napok, ismerkedő délutánok</b>
<b>10.</b>	<b>március 24</b>	<b>Húsvét, egészség hét, szakmai konferencia</b>
<b>11.</b>	<b>április 29</b>	<b>Májusi programok, fogadóórák tapasztalatai</b>
<b>12.</b>	<b>május 12</b>	<b>Évvégi feladatok, TÉR</b>

## ONLINE KAPCSOLATTARTÁS

A kialakult belső kommunikációs rendszert részben felváltja a 2024. szeptember 1-től bevezetésre került oviKRÉTA tanulmányi rendszer.

**Elvárás: Munkakörrel összefüggő online kommunikáció magán levelezőből nem bonyolítható!**

### 5. Az intézmény külső kapcsolatai

Száma	Tevékenységek	Elvárások
5.3.	A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott – <b>Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?</b>	– Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek, a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit.

## AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Elvárás a szülők időben és érdemben történő tájékoztatása és felkészítése intézményi és az érintett csoportok, egyének szintjén: **Az első évfolyamra történő beiratkozásra való felkészülés**

A **szülői értekezletek** időpontja 16.00 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok 7 nappal korábban jelzik.

### *A Szülői Közösség értekezletei – fórumai*

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Óvodai évnyitó értekezletek	2025. szeptember 15-18-ig	főigazgató
2.	Bölcsődei szülői megbeszélés	2025. október 14	szakmai vezető

### Szülői Szervezet

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Évindító megbeszélés, aktualitások, programok	2025. szeptember 23	főigazgató
2.	II. féléves programok, aktualitások	2026. január 27	főigazgató
3.	Bölcsődei Érdekviseleti Fórum	2025. szeptember 29.	szakmai vezető

### Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik. Alkalmazkodva a családok napirendjéhez és esti teendőihez, a szülői értekezletek időtartama – lehetőség szerint – ne haladják meg az óvodazárás időpontját, azaz, a 17:00- órát.

### Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Csoportprofil ismertetése
- Az óvodai élet napirendje
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.**
- **Tájékoztatás a Pedagógiai Program új tartalmairól, az ONAP szülők számára is releváns tartalmairól:**
  - **A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.**
  - **A tanköteles korú, de az óvodában nevelkedő gyermekeket a 6. pont alkalmazása során tanköteles korukat megelőző nevelési évben járóknak kell tekinteni.**
  - **A gyermek fejlődésének nyomon követése a tanköteles kor betöltését megelőző nevelési évtől az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek és képességek rögzítésével egészül ki a kötelező dokumentumban az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése érdekében.**
- Az oviKRÉTA szülőket érintő tartalmainak ismertetése
- Módosított szabályozó dokumentumok szülőket érintő tartalmainak közös értelmezése.
- Allergiával küzdő gyermekek: Intézményünkben november hónapban sor került az anafilaxiával kapcsolatos képzésekre. Az Adrenalin injekció megfelelő tárolás mellett rendelkezésre áll.
- Feladataink a gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- A vezetői önértékelés előkészítése – szülőket érintő tartalmak ismertetése, a szülői kérdőívek bemutatása
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- A szociális segítő tevékenységének bemutatása

- Házirend ismertetése, felelevenítése a kritikus pontok mentén
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- A nevelési év kiemelt intézményi céljai és feladatai
- Az adott csoportot érintő éves nevelési és tanulási terv ismertetése a családbevonás lehetséges tartalmainak kiemelésével
- Az együttműködés, ezen belül a jelenléti vagy online formákban történő információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- A nevelési év első szülői értekezletén a szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése, személyes nyilatkozatok begyűjtése
- A takarékos és környezettudatos nevelés óvodai tartalmi, együtt a családokkal: Mit tesz az óvoda és mit tehet a család ennek érdekében.
- Adatvédelemmel kapcsolatos szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

#### **Javasolt tartalmak:**

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A sikeres iskolakezdés kritériumai
- Az elektronikai „kütyük” pozitív és negatív hatásai
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Társas kapcsolatok, konfliktuskezelés, elfogadás
- A játékba ágyazott tanulás, tapasztalatszerzés
- A beszoktatás, befogadás tapasztalatai, szokások, szabályok a csoportban, egészséges életmód kialakítása
- A játék és a mese hatása a gyermeki személyiség fejlődésére
- A napirend fontossága a biztonságérzet kialakítása érdekében
- Ünnepek, jeles napok, óvodai programok,
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Az intézmény mérési-értékelési rendszerének működtetése során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése, a mérési eredmények visszacsatolása
- Közérzetjavító játék (pl. a szülők keresztnévének megismerése)
- Együttműködést támogató játékok

## A kapcsolattartás további szinterei

### Családi beszélgetés – Családlátogatás

A gyermekek óvodába lépése előtt lehetőség szerint kerüljön sor egy olyan családi beszélgetésre, amely során az óvodapedagógus/óvodapedagógusok felkeresi az új, leendő óvodás gyermek családját. A látogatás célja egy kötetlenebb hangvételű ismerkedés a családdal és a gyermekkel, melynek eredményeként az óvodába lépés első napján már ismerősként köszönhetik egymást.

### Rendhagyó családi beszélgetés (fogadó óra) a családok számára lehetőség szerint a gyermek óvodába lépése előtt

Az utóbbi két évtizedben a családok a magánéleti intimitás színterévé váltak, melynek következtében számos család bezárkózik, elzárkózik a pedagógiai céllal kezdeményezett családlátogatások elől. Sajnálatos módon ennek egyenes következménye, hogy a gyermekek óvodába lépésével egy időben – kivéve a testvérgyermekeket – egyre kevesebb információval rendelkezünk a családok élettörténetéről, családi háttéréről. Az elmúlt két év járványhelyezettel terhelt időszaka újabb változást hozott a család-óvoda kapcsolatában.

#### Célja: A család élettörténetének feltérképezése

- a gyermeket otthon körülvevő valamennyi családtag részvételével
- maximum 30 perc időtartamban célzott beszélgetés
  - a család helyzetéről
  - a gyermek családban elfoglalt helyéről
  - a család szokásairól, napirendjéről, hagyományairól
  - a család óvodával szembeni elvárásairól

**Szervezés módja:** Jelenléti

### Szülő az óvodában

A gyermekek tanulási környezetébe (foglalkoztató szoba, öltöző, mosdóhelyiség, tornaszoba, udvar) csoportos szülői jelenléttel szervezett (1 óra) ismerkedő, ovi-váró délután.

**Célja:** A szülők saját élményű tapasztalatszerzése gyermekeik óvodai nevelésnek körülményeiről, helyzetéről.

**Szervezés módja:** Jelenléti

### Az óvodapedagógusok fogadó órái – Családi beszélgetések

**Célja** az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos dokumentációja (Fejlődési napló/Fejlődésmutató összegző adatlap), és az óvodapedagógusok szóbeli tapasztalatai. Az egyes csoportokban dolgozó óvodapedagógusok fogadó óráinak időpontja a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve, valamint a csoport óvodapedagógusánál elérhető.

**Szervezés módja:** Jelenléti

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

- Leendő óvodásainkat és a szülőket várjuk: 2026. március 18-án Ovi –váró ismerkedő délutánra 16 órától
- Az online bemutatkozás lehetőségei: [www.ovoda.urhida.hu](http://www.ovoda.urhida.hu)
- Az óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak: Tökjónap, Márton nap, adventi programok, kézműves du., adventi vásár, február: farsang, április: egészség hét, május: anyák napja, június: apák napja, települési gyermeknap stb.
- 

#### A szülői közösség tagjainak névsora

Csoport	Delegált szülő
Csiga	Moharosné Németh Viktória, Bozsák Ferencné
Süni	Polyányi-Csige Melinda, Zádorné Oláh Bernadett
Katica	Huber-Litkei Csillag, Binaj-Venczel Veronika
Nyuszi	Oláh Mária Eufrozina, Barta-Nagy Orsolya

#### Kapcsolattartás társintézményekkel:

- bölcsődékkal: saját bölcsődei csoportunkkal napi szintű, rendszeres a kapcsolattartás
  - o szomszédos települések bölcsődéivel (Sárszentmihály, Szabadbattyán is egymást segítő, szakmai szintű kapcsolatot tartunk fent rendszeresen)
- iskolákkal
  - o helyi általános iskolával, programok szervezésében (egészségnapok, idősök napja, gyermeknap, Mikulás, advent, farsang stb)
  - o az óvodai szülői értekezleteken bemutatkoznak a tanító nénik, igazgató úr

- közös programok tervezése a nevelőtestületek között (ismerkedő délután)
- 1. osztályosok látogatása az iskolában II. félévben
- tanító néniket szívesen látjuk a nagycsoportosaink megismerésére

- Szociális és Gyermejkölési Szolgáltatási Központtal
- Cél - Feladat

→ A kialakult eddigi közös munkakapcsolat fokozása

→ A szociális segítő szolgáltatásra való igények megfelelő érvényesítése

A fenntartóval való kapcsolattartás: intézményvezető személyes kapcsolattartása a kialakult gyakorlat szerint.

Egyéb kapcsolatok: Főzőkonyhával, szolgáltatókkal,

Pedagógiai Szakszolgálattal: rendszeres, a gyermekek vizsgálatát érintő ügyekben, szükség esetén szakmai kérdésekben segítség kérése.

## 6. A pedagógiai munka feltételei

### 6.1.

#### Tárgyi, infrastrukturális feltételek – Tárgyi környezet

Száma	Tevékenységek	Elvárások
6.1.	Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézménynevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak? Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának? Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?	– Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

### A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

#### Helyzetelemzés

<b>BELSŐ TÉNYEZŐK</b>			
<b>POZITÍV</b>	<b>ERŐSSÉGEK</b>		<b>NEGATÍV</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Újszerű, esztétikus épület</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nincs tornaszoba</li> <li>• Magas csoport</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Megfelelő eszközellátottság</li> <li>• A fejlesztés tervezett</li> <li>• Új udvari eszköz beszerzése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• létszámok</li> <li>• Folyamatos karbantartás elengedhetetlen</li> </ul>
<p><b>LEHETŐSÉGEK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pályázatok</li> <li>• Bölcsőde pályázat, új épületbe költözése – tornaszoba felszabadul</li> </ul>	<p><b>VESZÉLYEK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balesetek a csoportszobában végzett torna idején (kicsi a hely)</li> <li>• Kevés a pályázati lehetőség</li> </ul>

**KÜLSŐ TÉNYEZŐK**

### GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermek adatbázisának frissítése	főigazgató	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	főigazgató
dolgozók adatbázisának frissítése	főigazgató	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	főigazgató
pénzügyi elszámolások készítése	élelmezésvezető	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	élelmezésvezető
védőruha nyilvántartás	élelmezésvezető	belső munkaruha szabályzat szerint	2025. november 28.	élelmezésvezető
októberi statisztika elkészítése	főigazgató	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	2025. október 15.	főigazgató

<b>Feladat</b>	<b>Érintett</b>	<b>Tartalom</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
intézményi éves költségvetés tervezése	<i>főigazgató</i>	Aht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2025. november-december	<i>főigazgató</i>
költségvetés alakulásának nyomon követése	<i>főigazgató</i>	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2025. november 15. 2025. december 16. 2026. február 14. 2026. július 18.	<i>főigazgató</i>
leltározás	<i>főigazgató</i>	leltározási szabályzat alapján	2026. július 31.	<i>főigazgató</i>
adó / TB-ügyintézés	<i>főigazgató</i>	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	<i>főigazgató</i>
ebédbefizetés	<i>élelmezésvezető</i>	belső szabályzat szerint	minden hónap 10-12.	<i>élelmezésvezető</i>
pályázatírás	<i>főigazgató</i> <i>munkaközösség-vezető</i> <i>fenntartó</i>	éves pedagógiai Munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	<i>főigazgató</i>
jogszabályfigyelés	<i>(önértékelési)</i> <i>munkaközösség-vezető</i>	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	<i>munkaközösség-vezetők</i>
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	<i>főigazgató/ óvodatitkár</i>	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	<i>főigazgató</i>

## 6.2.

Személyi feltételek – **Személyi környezet**

Száma	Tevékenységek	Elvárások
6.4.	Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.</li> <li>– A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</li> </ul>

## A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

## Helyzetelemzés

<b>BELSŐ TÉNYEZŐK</b>							
<b>POZITÍV</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><b>ERŐSSÉGEK</b></th> <th style="text-align: left;"><b>GYENGESÉGEK</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• megfelelő számú szakember ellátottság</li> <li>• Képzettségi mutatók</li> <li>• Belső továbbképzési rendszer</li> <li>• Csapatmunka</li> <li>• Szakmai elhivatottság</li> <li>• Flexibilitás</li> <li>• Gyors reagálás a kialakult új helyzetekre</li> <li>• Humán erőforrás: stabil szaktudás, kitartás, munkabíró képesség</li> <li>• Nagyfokú önállóság a dolgozók részéről</li> <li>• Jó munkahelyi kapcsolat</li> <li>• Aktív, kezdeményező, összefogásra, együttműködésre képes csoport</li> <li>• Továbbképzési igény</li> <li>• Megfelelő képzettség</li> <li>• Önfejlesztés</li> </ul> </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fluktuáció esetén a humán erőforrás minőségi szinten történő biztosítása</li> <li>• Időgazdálkodás</li> <li>• IKT kompetencia</li> </ul> </td> </tr> <tr> <th style="text-align: left;"><b>LEHETŐSÉGEK</b></th> <th style="text-align: left;"><b>VESZÉLYEK</b></th> </tr> </tbody> </table>	<b>ERŐSSÉGEK</b>	<b>GYENGESÉGEK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• megfelelő számú szakember ellátottság</li> <li>• Képzettségi mutatók</li> <li>• Belső továbbképzési rendszer</li> <li>• Csapatmunka</li> <li>• Szakmai elhivatottság</li> <li>• Flexibilitás</li> <li>• Gyors reagálás a kialakult új helyzetekre</li> <li>• Humán erőforrás: stabil szaktudás, kitartás, munkabíró képesség</li> <li>• Nagyfokú önállóság a dolgozók részéről</li> <li>• Jó munkahelyi kapcsolat</li> <li>• Aktív, kezdeményező, összefogásra, együttműködésre képes csoport</li> <li>• Továbbképzési igény</li> <li>• Megfelelő képzettség</li> <li>• Önfejlesztés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fluktuáció esetén a humán erőforrás minőségi szinten történő biztosítása</li> <li>• Időgazdálkodás</li> <li>• IKT kompetencia</li> </ul>	<b>LEHETŐSÉGEK</b>	<b>VESZÉLYEK</b>
<b>ERŐSSÉGEK</b>	<b>GYENGESÉGEK</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• megfelelő számú szakember ellátottság</li> <li>• Képzettségi mutatók</li> <li>• Belső továbbképzési rendszer</li> <li>• Csapatmunka</li> <li>• Szakmai elhivatottság</li> <li>• Flexibilitás</li> <li>• Gyors reagálás a kialakult új helyzetekre</li> <li>• Humán erőforrás: stabil szaktudás, kitartás, munkabíró képesség</li> <li>• Nagyfokú önállóság a dolgozók részéről</li> <li>• Jó munkahelyi kapcsolat</li> <li>• Aktív, kezdeményező, összefogásra, együttműködésre képes csoport</li> <li>• Továbbképzési igény</li> <li>• Megfelelő képzettség</li> <li>• Önfejlesztés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fluktuáció esetén a humán erőforrás minőségi szinten történő biztosítása</li> <li>• Időgazdálkodás</li> <li>• IKT kompetencia</li> </ul>						
<b>LEHETŐSÉGEK</b>	<b>VESZÉLYEK</b>						
	<b>NEGATÍV</b>						

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>minden kolléga elkötelezett saját fejlődése érdekében</i></li> <li>• <i>a fiatal kollégák segíthetnek az IKT kompetenciák belső fejlesztésének megoldásában</i></li> <li>• <i>Projektor segítségével színházi, mozi élmény</i></li> <li>• <i>Online képzések,</i></li> <li>• <i>Továbbképzés</i></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Pedagógushiány</i></li> <li>• <i>Fluktuáció</i></li> <li>• <i>Kifáradás, kiegész.</i></li> <li>• <i>Leterheltség fokozódása egészségünk rovására.</i></li> <li>• <i>Betegségek, járványok</i></li> <li>• <i>Állandó jogszabályi változások</i></li> <li>• <i>Növekvő leterheltség, egyes munkatársak pszichés terheltsége</i></li> <li>• <i>Szakemberek elvándorlása, motiváció hiánya</i></li> <li>• <i>Magas csoportlétszámok</i></li> </ul> |
|---|--|

**KÜLSŐ TÉNYEZŐK**

**HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK**

Ssz.	Csoport neve és korcsoport	Létszám	Óvoda-pedagógusok	Pedagógiai asszisztens	Dajka
1.	Nyuszi – kis-középső csoport	27	Blahó Tamásné/ Csókásiné Tabacsik Melinda		Szöke Krisztina
2.	Csiga- középső csoport	27	Jánosi Katalin / Szabó Tünde	Gerencsérné Fritz Renáta	Lévay Ágnes
3.	Süni – nagy csoport	25	Dunai Tünde/ Kertészné Vámi Anikó		Pallagné Pajor Erika
4.	Katica – vegyes csoport	21	Novotny Andrea/Sári Éva Andrea		Császár Józsefné
5.	Bölcsőde – Napocska csoport	12	Bagó Vivien/ Schultz Vivien		Bakos Józsefné
<b>Összesen:</b>		<b>100+12</b>	<b>8 fő +2 fő</b>	<b>1 fő</b>	<b>4 fő +1 fő</b>

### A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Beosztás	Név
Óvodatitkár	Németh Istvánné
Konyhai dolgozók	5 fő
Élelmezésvezető	Erdélyi Tímea
Szakácsok	Hadobás József; Horváthné Sallai Edit
Konyhai dolgozók	Pallag Anita; Csörgő Lajosné (részmunkaidős)

### Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátásában részt vevő kolléga/kollégák

Név/Beosztás	Hatáskör és feladat
Dunai Tünde	Diabétesz eljárásrend alapján, a szülővel egyeztetett módon végzi feladatait
Kertészné Vámi Anikó	Diabétesz eljárásrend alapján, a szülővel egyeztetett módon végzi feladatait

### A pedagógiai munkát segítő belső képzése, továbbképzése

**Célja** a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

#### Működési rend:

### Részvétel belső szakmai továbbképzéseken

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Dajka nap – Nevelési-oktatási munkát segítő szakemberek napja	Mezőszentgyörgy 2026.01.23	Vezetői Egyesület szervezésében

### Pedagógiai munkát segítő szakmai megbeszélései, munkaértekezletei

Az óvodapedagógusokkal történő megbeszéléseket követő napokban tájékoztatjuk a nevelést segítő kollégákat is a kompetenciáikhoz tartozó eseményekről, feladatokról.

### Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

**Munka-, és tűzvédelmi oktatás:** Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje; Munkavállalók oktatásának megszervezése a járvány következményeinek kezelésére és felkészítsük a megváltozott körülmények közötti megfelelő működés biztosítására.

Székhely / Időpont						
Téma	előadó	időpont				
Munkavédelmi / Tűzvédelmi előadás	Hegyesi László	2025.08.27				
Foglalkozás-egészségügyi vizsgálat	dr.Kovács Krisztián	2026. február				

## 6.3.

### Szervezeti feltételek – Pedagógiai környezet

- Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?
  - *Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.*
- Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?
- **Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?**
- Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?
- Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?
  - *Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.*
  - *A jó gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére a digitális technológia által nyújtott lehetőségek alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés*

### A pedagógiai munka feltételei – SZERVEZET

#### Helyzetelemzés

<b>BELSŐ TÉNYEZŐK</b>		
<b>POZITÍV</b>	<b>ERŐSSÉGEK</b>	<b>GYENGESÉGEK</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Munkaköröknek megfelelő létszámú kolléga</i></li> <li>• <i>Nagy tapasztalattal rendelkeznek</i></li> <li>• <i>Segítőkézség</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nincs továbbképzési lehetősége a NOKS dolgozóknak</i></li> <li>• <i>Feladatok elosztása nincs egyensúlyban</i></li> <li>• <i>Fiatalkollégák nehezen motiválhatóak</i></li> </ul>
<b>KÜLSŐ TÉNYEZŐK</b>	<b>LEHETŐSÉGEK</b>	<b>VESZÉLYEK</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Belső képzések</i></li> <li>• <i>Mentorok kijelölése</i></li> <li>• <i>Belső ellenőrzések hangsúlyosabbak</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nyugdíjba vonulnak a kollégák</i></li> <li>• <i>Betegségek, fluktuáció, szakember hiány</i></li> <li>• <i>Intézmény hírneve romlik</i></li> <li>• <i>Gyermek létszám csökken</i></li> </ul>
		<b>NEGATÍV</b>

## 7. Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

- *Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?*
  - *Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását*
  - *A tervek nyilvánossága biztosított.*
- *Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?*

A Pedagógiai Program a jelenleg érvényes Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épül. Hagyományos pedagógiai programunk az évszakok váltakozásaira, jeles napokra, hagyományos ünnep köreinken alapszik. Zöld óvodaként a környezettudatosság, az egészséges életmódra nevelés a mindennapi tevékenységeinkben jól nyomon követhető.

A 2025/2026-os nevelési évben Kincses Kultúróvoda címet is nyertünk! A pályázat segítségével 600.000 Ft összegű támogatásban részesült a Mese Tündér Programunk, amely havonta 1-1 kulturális program megvalósítását tűzte ki feladatul – többek között könyvtárlátogatásokkal, színházi, bábszínházi, élőzenés táncművészeti programokkal színesíthetjük az óvodásgyermekek mindennapjait.

**8. Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – *Jegyzetek a nevelési év során***

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

**I. Készítette** a nevelőtestület bevonásával Bozsák Szilvia az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde intézmény főigazgatója

Kelt: 2025.10.15.

Ph.

.....  
*Bozsák Szilvia főigazgató*

**II. az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:**

Az óvoda nevelőközössége:

Kelt: 2025.10.20

.....  
*nevelőtestület nevében*

**III. Az óvodában működő Szülők Közössége a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény igazgatója nyilvánosságra hozta:**

Kelt: 2025.11.10.

.....  
*Szülők közössége nevében*

**IV.. Az óvoda Munkatervét ...../2025. (.....) számú határozatával döntési hatáskörében Úrhida Község Önkormányzat Képviselőtestülete az óvoda fenntartója JÓVÁHAGYTA**

Kelt: 2025.11.....

Ph.

.....  
*fenntartó*

**Mellékletek:**

- 1. Tündérműhely munkaterve – tehetséggondozó műhely**
- 2. Tündérmérce munkaterve- Mérés-értékelés**
- 3. Bölcsődei csoport nevelési terve**

**1. melléklet**

Tündérműhely Tehetséggondozó foglalkozás az  
Úrhidai Tündéerkert Óvodában, Bölcsődében  
2025/2026

Éves Munkaterv

Készítette: Kertészné Vámi Anikó

*Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde  
Munkaterv 2025/2026*

Résztevő óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens névsora csoportnév megjelöléssel:

- Novottny Andrea – Katica csoport
- Sári Éva Andrea – Katica csoport
- Csókásiné Tabacsik Melinda – Nyuszi csoport
- Blahó Tamásné – Nyuszi csoport
- Szabó Tünde – Csigá csoport
- Jánosi Katalin – Csigá csoport
- Dunai Tünde – Süni csoport
- Kertészné Vámi Anikó – Süni csoport
- Fritz Renáta – pedagógiai asszisztens

Résztevő gyerekek névsora csoportnév megjelöléssel:

- Mózes Dorka Stella – Süni csoport
- Monoki Dóri – Süni csoport
- Zömbik Hanna – Süni csoport
- Biró Panna – Süni csoport
- Fekete Milán – Süni csoport
- Sólyomvári Natália – Süni csoport
- Zádor Zsombor András – Süni csoport
- Csáktornyai Attila – Süni csoport
- Gráczer Benedek – Süni csoport
- Gulyás Ráhel – Süni csoport
- Gazsi Emma – Csigá csoport
- Kovács Héda – Csigá csoport
- Pirisi Csenge – Csigá csoport
- Osváth Örs – Csigá csoport
- Molnár Luca – Csigá csoport

- Bozsák Bence – Csiga csoport
- Bozsák Lilla – Katica csoport
- Halászi Réka – Katica csoport
- Huber Olivér – Katica csoport
- Németh Klára – Katica csoport
- Paróczai Zsófia – Katica csoport
- Seres Vajk János – Katica csoport
- Takács Patrik – Katica csoport
- Talabér Flóra – Katica csoport

Az óvodai tehetséggondozás célja a kiemelkedő képességű gyermekek felismerése és fejlesztése, a bennük rejlő képességek kibontakoztatása, valamint speciális igényeik kielégítése. Ehhez az év során támogató, szeretetteljes légkörben eltöltött tevékenységeket szervezünk, hangsúlyt fektetve a gyermekek megfigyelésére, motiválására, felkarolására. Az óvodás korú gyerekeknél inkább tehetségre utaló jegyekről, tehetséggyanúról, tehetségigéretekről beszélünk. Már ebben a korban is megfigyelhetünk speciális képességeket. A mi feladatunk a gyerekekben rejlő tehetségre utaló jegyek felismerése. Óvodánkban a tehetséges gyerekek fejlesztése tehetséggondozó foglalkozások keretein belül valósul meg. Ezek a foglalkozások hozzájárulnak az óvodás gyermekek személyiségének alakulásához, melyet az érzelmi biztonságot nyújtó, támogató környezet és az óvónénik személyisége is pozitívan befolyásol.

Óvodánkban 2017 óta van Tündérműhely tehetséggondozó foglalkozás. Itt minden alkalommal tervszerű és tudatos fejlesztés hatására valósul meg a gyermekek sokoldalú fejlesztése. A tehetségműhelybe járó gyerekek névsorát a csoportokban dolgozó óvónénik állítják össze. Ők ismerik a legjobban az adott csoportba járó gyermekek készségeit, képességeit. Az óvónénik megfigyelései, korábbi tapasztalatai, ismeretei alapján válasszák ki a tevékenységben részt vevő gyerekeket. Főként nagycsoportos gyerekek részvételével zajlik a tehetséggondozás, de szívesen fogadunk középsősöket is. A tehetséggondozó műhelymunkában olyan óvodáskorú lányok és fiúk vesznek részt, akiknek finommotorikája, szem-kéz koordinációja kiemelkedő, képesek az összpontosításra, együttműködésre, megfelelő szociális és motivációs szinttel rendelkeznek. A vizuális területen átlag feletti, valamint átlagot meghaladó speciális képességekkel, egyéni vizuális önkifejezéssel rendelkeznek.

Célunk a gyermekekben rejlő tehetség kibontakoztatásának segítése. A kiemelkedő képességű gyermekek felfedezését fontos feladatnak tartjuk, valamint személyiségük optimális fejlesztését. Megelőzzük a tehetségigéretek elkallódását, valamint felismerjük az alulteljesítő gyermekekben rejlő kiváló képességeket. Ezen gyerekeket komplex módon fejlesztjük. Tehetséges óvodásainkat csoportjainkban a napi tevékenységekbe ágyazva, illetve kiscsoportos kreativitást fejlesztő tehetséggondozó foglalkozások keretében fejlesztjük. A gyerekek kiválasztásának akkor van értelme, ha fejlesztésüket alapos tervezőmunka után megszervezzük és vállaljuk.

A munka beindulása előtt tájékoztatjuk a szülőket és beleegyezésüket kérjük, hogy gyermekük a programban részt vehessen. A szülők folyamatos tájékoztatást kapnak gyermekük műhelyben való részvételéről, fejlődéséről. A gyerekek kiválasztása után a csoportos óvónéikkel összeülünk és információt kapunk az adott kisgyerekről. Ezen információk fontosak lehetnek számunkra a gyerekek műhelyben való részvétele során.

Az egyes foglalkozásokon 6 kisgyerek vesz részt, 3 óvónéni irányításával. Az idei nevelési évben is kéthetente kerül sor műhelyfoglalkozásokra, alvás időben 12.45-13-30-ig, a Csigá csoport öltözőjében. Az előző évek során is segítségünkre voltak a dajka néni az előkészületek megszervezésében, így számítunk rájuk idén is.

Egy adott tevékenységért 3 fő óvodapedagógus felel. Megbeszélve a témát, tervet készítenek a tevékenységről, melyben megjelölik a technikát, fejlesztendő területet, eszközöket, módszereket. A gyerekek érdeklődésének felkeltése érdekében mintadarabot készítenek az óvónéni. A foglalkozás lebonyolítása után az óvodapedagógusok reflexiót készítenek. Az írásos dokumentációk leadási határideje: A foglalkozást követő 7 napon belül.

A foglalkozás felépítése:

1. Motiváció – érdeklődés felkeltése a kihelyezett eszközökkel, mintadarabokkal, verssel, zenével, mozgással
2. Ráhangolódás – eszköz és anyaghasználat. Közvetlen tapasztalatszerzés.
3. Tündérműhely tevékenységei
4. Reflexió

A műhelymunka végeztével tapasztalatainkat összegezzük az óvónéinnel, reflexiót készítünk a tevékenységekről. A májusi utolsó tevékenység után is összegezzük tapasztalatainkat. „Ovi Galéria” – folyamatos kiállítás a gyermekek munkáiból, fényképek az egyes műhelymunka foglalkozásairól.

A foglalkozásokon résztvevő óvodapedagógusok és a pedagógiai asszisztens egyéni és csoportos továbbképzéseken vesz részt. Az év során figyeljük az ilyen jellegű képzéseket.

A foglalkozásokon résztvevő felnőttek beosztása, a tevékenységek időpontja, témája, eszközök felsorolása:

1. Október 8. – Novotny Andrea, Csókásiné Tabacsik Melinda  
Téma: Szőlő készítése  
Technika: quilling  
Eszközök: színes papír, ragasztó
  
2. Október 21. – Blahó Tamásné, Fritz Renáta  
Téma: Süni őszi falevélágyon  
Technika: vágás, ragasztás, képalakítás  
Eszközök: színes papír, színes levelek, formalyukasztó, olló, ragasztó, sünis színes lapok
  
3. November 5. – Sári Éva Andrea, Jánosi Katalin  
Téma: Márton napi mécses készítése  
Technika: vágás, ragasztás, képalakítás  
Eszközök: színes papír, olló, ragasztó, tafet papír, mécses
  
4. November 26. – Szabó Tünde, Dunai Tündi  
Téma: Adventi koszorú  
Technika: vágás, ragasztás  
Eszközök: színes papír, olló, ragasztó

5. December 10. – Blahó Tamásné, Jánosi Katalin  
Téma: Karácsonyfadísz  
Technika: varrás  
Eszköz: filc fenyők, színes gombok, tű, cérna, olló

Köszönöm Mindenki lelkiismeretes munkáját! ☺

## 2. melléklet

**„TÜNDÉRMÉRCE” MUNKAKÖZÖSSÉG  
MUNKATERVE**

**Készítette: Csókásiné Tabacsik Melinda**

**Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde**

**Érvényességi idő: 2025.09.01.-2026.08.31.**

*Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde  
Munkaterv 2025/2026*

## „Tündérmérce” munkaközösség munkaterve 2025/2026 nevelési év

**Munkaközösség vezető:** Csókásiné Tabacsik Melinda

**Munkaközösség helye:** Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde

**Munkaközösség formája:** Saját

**Munkaközösség tagjai:**

- Kertészné Vámi Anikó
- Novotny Andrea
- Jánosi Katalin
- Bozsák Szilvia

**Munkaközösség célja:**

Intézményen belüli mérések-értékelések végzése az adott nevelési évben. Az eredmények összegzése, közzététele, szükség esetén intézkedési terv készítése.

**Munkaközösség feladata:**

- Gyermek fejlődés nyomon követésének intézményi szintű összegzése
- Partneri elégedettségmérés
- TÉR működtetésében közreműködés

**Munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése:**

- Havi rendszerességgel megbeszélések szervezése
- Feladatok személyenkénti leosztása
- Időbeli ütemezése az egyes feladatoknak

Mérési feladat megnevezése	Feladatok	Feladat kezdete	Feladat befejezése	Felelős
Gyermekek fejlődésének nyomon követése				
	Nyomtatványok kiosztása az érintett csoportokban (Süni, Katica)	2025. 09.01.	2025.09.05.	Csókásiné Tabacsik Melinda
	Gyermekek fejlődésének nyomon követése I. félév	2025.10.13.	2025.11.11	Csoportos óvodapedagógusok (Katica, Süni csoport)
	Gyermekek fejlődésének nyomon követése II. félév	2026.03.02.	2026.04.03.	Csoportos óvodapedagógusok
	Eredmények összegzése csoport szinten	2026.04.13.	2026.04.30	Csoportos óvodapedagógusok
	Eredmények összegzése intézményi szinten	2026.05.04.	2026.05.15.	Csókásiné T. Melinda
	Nagyok értékelése			
Partneri elégedettségmérés				
	Szülők	2026.01.05.	2026.01.23.	Munkaközösség tagjai
	Iskola	2026.01.05.	2026.01.23.	
	Eredmény összesítés	2026.01.26.	2026.03.27.	

A Tündérmérce munkaközösség 2025/2026 nevelési évben tovább folytatja megkezdett tevékenységét intézményünkben. Tagjai: csoportonként egy óvodapedagógus, valamint az intézmény főigazgatója.

Célunk, hogy nevelési év során méréseket és értékeléseket végezzünk az intézményen belül.

Feladataink továbbra is:

- partneri- szülői elégedettség mérés majd annak kiértékelése és közzététele
- a gyermekek aktuális fejlettségi szintjének felmérése, - százalékban kimutatható eredmények- egyéni, csoportos, óvodai szinten való kiértékelés
- TÉR rendszerben való közreműködés
- Vezetői önértékelés 2 éves elkészítése

A munkaközösség tagjai havi rendszerességgel megbeszéléseket tartanak az elvégzendő feladatokról, azok határidőre való elkészítéséről. A feladatok leosztására a megbeszéléseken kerül sor.

## 3. melléklet

***BÖLCSŐDE***  
***Nevelés –gondozás munkaterve***  
***2025/2026***



Készítette: Schultz Vivien

Szakmai vezető

## Úrhidai Tündérbkert Óvoda – Bölcsőde

## BÖLCSŐDE MUNKATERVE

2025 – 2026

<b>Intézmény OM azonosítója:</b> 202508	<b>Készítette:</b>  ..... Szakmai vezető
<b>Legitimációs eljárás – Az érvényességiigazoló aláírások:</b>	
.....  Intézményvezető                      Ph.	.....  .....  Érdekképviselési Fórum tagjai
<b>Egyetértését kinyilvánító</b>  .....  Ph.	

fenntartó nevében	
<b>Hatályos: kihirdetés napjától:</b> 2025. szeptember 01.	<b>Érvényes: a kihirdetés napjától</b> visszavonásig
<b>A dokumentum jellege : Nyilvános</b> <b>Megtalálható: Intézményvezető irodájában.</b>	
<b>Verziószám: 1/2025</b>	<b>Készült ....példányban.</b>  <b>Iktatószám: ..../2025</b>

### 1. Intézményi szakmai program alapján a szakmai tevékenység tervszerű megvalósítása

<b>Cél</b>	<b>A szakmai tevékenység tervszerű megvalósítása az intézmény szakmai programja alapján</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Módszer, eszköz</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>	<b>ellenőrzés</b>

<p>Új gyermek felvétele, beszoktatása.</p> <p>Szülővel történő beszoktatás a módszertani útmutató alapján, mindenkor a beszoktató gyermekhez alkalmazkodva.</p> <p>A kisgyermeknevelő empatikus, kongruens elfogadó magatartása.</p> <p>Biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkör kialakítása.</p>	<p>Beszoktatási terv készítése.</p> <p>A beszoktatási folyamat rögzítése, részletes dokumentációval.</p> <p>Fokozatos szülővel történő beszoktatás, a családdal való együttműködésre építve segíti a gyermeket az új környezet elfogadásában, az adaptáció folyamatában.</p>	<p>Schultz Vivien</p> <p>Bagó Vivien</p>	<p>folyamatos</p>	<p>Schultz Vivien</p>
<p>Családlátogatás</p>	<p>A nevelési év megkezdése előtt a szülővel előre egyeztetett időpontban a családlátogatási terv alapján.</p>	<p>Schultz Vivien</p> <p>Bagó Vivien</p>	<p>2025. augusztus</p>	<p>Schultz Vivien</p>

	A tapasztalatok rögzítése. Bizalmon alapuló kapcsolat kialakítása.			
--	--	--	--	--

Cél	A szakmai tevékenység tervszerű megvalósítása az intézmény szakmai programja alapján			
Feladat	Módszer, eszköz	felelős	határidő	ellenőrzés
Folyamatos napirend biztosítása.	Napirend készítése, csoportlétszám, életkor a csoport összetétele, nyitva tartás, valamint az évszak figyelembevételével készül.  Az aktuális napirend szükség szerint megváltozik, ha a kialakított napirendi szempontok változnak.	Schultz Vivien Bagó Vivien	folyamatos	Schultz Vivien

<p>„Saját kisgyermeknevelői rendszer” biztosítása, ami az érzelmi és fizikai biztonság alapja. Kisgyermeknevelői munkarend kialakításánál fontos szempont a beszoktatás időszaka.</p>	<p>A személyi állandóság, biztosítása. Az egy személyhez való érzelmi kötődés megvalósítása, növeli a gyermek érzelmi biztonságát, valamint az adaptációjának megkönnyítését.</p>	<p>Schultz Vivien Bagó Vivien</p>	<p>folyamatos</p>	<p>Schultz Vivien</p>
---	---	---------------------------------------	-------------------	---------------------------

<b>Cél</b>	<b>A szakmai tevékenység tervszerű megvalósítása az intézmény szakmai programja alapján</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Módszer, eszköz</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>	<b>ellenőrzés</b>

<p>A gondozás – nevelés alapelveinek megvalósítása.</p>	<p>Családi nevelés elsődlegessége, gyermeki személyiség tisztelete, gondozás – nevelés egységének megteremtése. Egyéni bánásmód, állandóság, fokozatosság, rendszeresség. Aktivitás és önállóság elősegítése. Egységes nevelői hatások érvényesülése, biztonság, stabilitás elve.</p>	<p>Schultz Vivien Bagó Vivien</p>	<p>folyamatos</p>	<p>Schultz Vivien</p>
<p>A gondozás – nevelés feladatainak ellátása.</p>	<p>Egészséges, harmonikus testi – lelki fejlődés biztosítása. Egyéni szükségletek</p>	<p>Schultz Vivien Bagó Vivien</p>	<p>folyamatos</p>	<p>Schultz Vivien</p>

	figyelembe vétele. Egészségvédelem az egészséges életmód megalapozása. Érzelmi fejlődés. szocializáció segítése és a megismerési folyamatok elősegítése.			
<b>Cél</b>	<b>A szakmai tevékenység tervszerű megvalósítása az intézmény szakmai programja alapján</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Módszer, eszköz</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>	<b>ellenőrzés</b>
A gondozás – nevelés főbb helyzeteinek alkalmazása.	Gondozás – nevelés egységének megteremtése - aktív részvétel biztosítása, - szokáskialakítás - önállósodás elősegítése - Játék, mondóka, ének, vers, mese, kreatív	Schultz Vivien Bagó Vivien	folyamatos	Schultz Vivien

	<p>tevékenységek.</p> <p>Egyéb élethelyzetekhez kötött tevékenységek szervezése.</p> <p>Megfelelő biztonságos környezetben, változatos mozgásra lehetőség biztosítása.</p> <p>Tapasztalat és információszerzési lehetőségek biztosítása.</p> <p>A gyermeki kíváncsiság és érdeklődés kielégítése, felkeltése.</p> <p>Sajátos nevelési gyermek egyéni igényeihez igazodó kezdeményezéseinek, aktivitásának támogatása.</p>			
--	---	--	--	--

Cél	A szakmai tevékenység tervszerű megvalósítása az intézmény szakmai programja alapján			
Feladat	Módszer, eszköz	felelős	határidő	ellenőrzés
Nevelői program készítése.	<p>A gyermek kompetenciájának figyelembe vételével a foglalkozás tervezete igazodik a gyermek életkorához, fejlettségi szintjéhez.</p> <p>A téma kiválasztása az adott hónaphoz valamint a jeles napokhoz kötődik. Úgy állítva össze, hogy játékos formában megismerhetik az adott hónap időjárását, ehhez igazodó öltözködési formákat, valamint megfigyelhetik a hónap terméseit is.</p>	Schultz Vivien Bagó Vivien	2025.október	Schultz Vivien

	<p>A jeles napokhoz kötődő hagyományok átadására, megőrzésére, tiszteletben tartása törekszünk.</p> <p>A foglalkozások alkalmával az örömteli játéktevékenység kialakítása.</p>			
--	---	--	--	--

<b>Cél</b>	<b>A szakmai tevékenység tervszerű megvalósítása az intézmény szakmai programja alapján</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Módszer, eszköz</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>	<b>ellenőrzés</b>
	<p>Népi kultúrából hagyományok, ápolása, szokások megismerése.</p> <p>Márton-napi, az adventi készülődés, a közös karácsony,</p>	Schultz	folyamatos	Schultz

<p>Ünnepek, jeles napok, rendezvények, kiemelkedő programok szervezése, megrendezése tájékoztatása.</p>	<p>farsangi mulatság, a húsvét megünneplése.</p> <p>A gyermek érzelmi ráhangolódásának segítése, énekekkel, verssel, mondókákkal, alkalomhoz illő beszélgetéssel, adott eseményhez kötődő alkotótevékenységgel.</p> <p>Megújult színes programok, meglepetések.</p> <p>Ezen alkalmakkor maradandó, örömteli élmény nyújtására törekszünk.</p> <p>Szervezett formában bölcsődei nyílt- nap megtartása.</p> <p>Bölcsőde bemutatása.</p> <p>Szülők tájékoztatása bölcsődét érintő témában.</p> <p>Programról tájékoztatás,</p>	<p>Vivien</p> <p>Bagó Vivien</p>		<p>Vivien</p>
---	---	----------------------------------	--	---------------

	hirdetőtáblán, honlapon, közösségi oldalon, családi füzetben.			
--	---	--	--	--

Cél	A szakmai tevékenység tervszerű megvalósítása az intézmény szakmai programja alapján			
Feladat	Módszer eszköz	felelős	határidő	ellenőrzés
Gyermekorvos prevenációs munkája, állapot felmérés, státuszvizsgálatok, gyermek fejlettségének meghatározása. Észlelt eltérések jelzése, követése. Étkezés figyelemmel kísérése. Járványügyi teendők -	Bölcsődés kezdéskori státusz felvétel, a gyermekek egészségi állapotának felmérése, orvos által igazolt dokumentációk vezetése.	Dr Fülöp Edit Gyermekorvos	folyamatos	Schultz Vivien

járványveszély esetén a hatályban levő rendelkezéseknek megfelelő intézkedések megtétele.				
Egészségvédelem - egészséges életmódra neveléssel kapcsolatok ellátása – levegőztetés. Fogászati prevenció	Az időjárásnak megfelelő öltöztetés. Nyári melegben megfelelő védelem. Évente két alkalommal fogászati ellenőrzés. Szájöblítés bevezetése.	Schultz Vivien Bagó Vivien	Folyamatos	Schultz Vivien

<b>Cél</b>	<b>A szakmai tevékenység tervszerű megvalósítása az intézmény szakmai programja alapján</b>
------------	---

<b>Feladat</b>	<b>Módszer eszköz</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>	<b>ellenőrzés</b>
<p>Élelmezéssel kapcsolatos feladatok ellátása. ( 37/2014.IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírások betartásával.</p>	<p>Az egészséges és korszerű táplálkozási elvek alkalmazása a gyermek étrendjének kialakításában. Az ételallergiában szenvedő gyermek részére speciális étrend összeállítása. Az élelmiszer biztonságára vonatkozó minőségbiztosítási rendszer – HACCP működtetése.</p>	<p>Erdélyi Tímea élelmezésvezető  Dr Fülöp Edit gyermekorvos  Schultz Vivien szakmai vezető</p>	<p>folyamatos</p>	<p>Schultz Vivien</p>
<p>Korai fejlesztés, Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal együttműködve.</p>	<p>A gyermek fejlődésének alapos ismerete, megfigyelése. – jelzés eltérő fejlődés, viselkedés, problémák esetén a szakembereknek.</p>	<p>Schultz Vivien Bagó Vivien</p>	<p>folyamatos</p>	<p>Schultz Vivien</p>

(Székesfehérvár Palotai út, telephely)	Megbeszélések – a szakember útmutatását követő gondozás – nevelés.  Együttműködés: szülő – kisgyermeknevelő szakember.			
--	---	--	--	--

Cél	A szakmai tevékenység tervszerű megvalósítása az intézmény szakmai programja alapján			
Feladat	Módszer eszköz	felelős	határidő	ellenőrzés
Szülőkkel való jó kapcsolattartás kialakítása.  Partneri, együttműködő kapcsolat.  Központban a gyermek.	Folyamatos, megfelelő tájékoztatás a családlátogatás, beszoktatás, napi találkozások,  szülőcsoportos megbeszélések, egyéni beszélgetések alkalmával.  Megfelelő kommunikáció, amely tükrözi a pozitív elfogadást, őszinte érdeklődést, és értő	Schultz Vivien Bagó Vivien	folyamatos	Schultz Vivien

	figyelmet. Szülőkkel közös program szervezése./kézműves foglalkozások, hagyományőrző programok/.			
Érdekképviselési Fórum hatékony működése.	Érdekképviselési Fórum tagjaival kapcsolattartás, kölcsönös tájékoztatás, tájékozódás, javaslat, véleménynyilvánítás. Érdekképviselési tagok: 2 fő szülő 1 fő kisgyermeknevelő 1 fő fenntartó képviselő	Schultz Vivien	folyamatos	Schultz Vivien
Rendszeres, folyamatos kapcsolattartás a helyi óvodai csoportokkal, óvoda pedagógusokkal.	Közös épületben való tartózkodás lehetőséget teremt az ismerkedésre, a jó kapcsolat kialakítása, közös programok szervezésére, megkönnyítve ezzel az óvodába való	Schultz Vivien Bagó Vivien	folyamatos	Schultz Vivien

	átmenetet.			
<b>Cél</b>	<b>A szakmai tevékenység tervszerű megvalósítása az intézmény szakmai programja alapján</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Módszer eszköz</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>	<b>ellenőrzés</b>
Dokumentáció vezetése a gyermekről  415/2015. (XII. 23.) Korm.	Csoport napló, Gyermekegészségügyi törzslap, Fejlődési napló, Beszoktatás, családlátogatás írásos dokumentálása. Felvételi kiskönyv Családi füzet, Fertőző betegségek nyilvántartása. Napi jelenléti kimutatás készítése. Napi jelentés leadása a KENYSZI rendszerbe.	Schultz Vivien Bagó Vivien	folyamatos	Schultz Vivien

## 2. Humán erőforrás fejlesztése akkreditált helyi, szakmai továbbképzések biztosításával

<b>Cél</b>	<b>A Bölcsőde megfelelő humán erőforrás gazdálkodása</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Módszer eszköz</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>	<b>ellenőrzés</b>
A szakmai munka összehangolása, tökéletesítése	Év eleji csoportindító megbeszélés Havi rendszeres csoportos szakmai munka megbeszélése, értékelése, tapasztalatcsere	Schultz Vivien Bagó Vivien	folyamatos	Schultz Vivien
A munka szervezése, hiányzások esetén helyettesítések.	Munkarend átszervezése.	Schultz Vivien	folyamatos	Schultz Vivien
<b>Cél</b>	<b>A Bölcsőde megfelelő humán erőforrás gazdálkodása</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Módszer eszköz</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>	<b>ellenőrzés</b>
Más bölcsődék szakmai munkájának megismerése, tapasztalatcsere,	Bölcsődélátogatások, Sárszentmihályi Tipegő Bölcsődével közös találkozások, esetmegbeszélések, szakmai délutánok szervezése.	Schultz Vivien Bagó Vivien	folyamatos	Schultz Vivien

programokon való részvétel.	Mi is szívesen fogadjuk más környékbeli bölcsődék érdeklődését, látogatását.			
kisgyermeknevelő segítése.	Szakmai támogatás, ellenőrzés.	Schultz Vivien	folyamatos	Schultz Vivien

<b>Cél</b>	<b>Akkreditált továbbképzések</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Módszer eszköz</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>	<b>ellenőrzés</b>
A kisgyermeknevelők szakmai továbbképzési lehetőségeinek megszervezése. Továbbképzésen való részvétel figyelemmel	Továbbképzési terv készítése. Képzési idejére távollét biztosítása. A hiányzó dolgozó helyettesítése a képzéseken való részvétel ideje alatt.	Schultz Vivien	folyamatos	Bozsák Szilvia

kísérése és lebonyolítása.					
-------------------------------	--	--	--	--	--

Cél	Továbbképzési ütemterv					
Feladat	Dolgozó neve	Előírt továbbképzési pont		felelős	határidő	ellenőrzés
Szakmai továbbképzések alkalmával az előírt továbbképzési pont megszerzése. 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet	Schultz Vivien	60		Schultz Vivien	2027 január	Bozsák Szilvia
		Teljesített pont	Hátralévő pont			
		39	21			
	Bagó Vivien	Előírt továbbképzési pont		Schultz Vivien	2026 július	Bozsák Szilvia
		60				
		Teljesített pont	Hátralévő pont			
	38	22				

Cél	Belső képzések, helyi megbeszélések			
Feladat	Módszer eszköz	felelős	határidő	ellenőrzés
Új ismeretek átadása, szakmai ismeretek bővítése.	Tematikus értekezletek megtartása aktuális témák alapján. Továbbképzésen szerzett ismeretek átadása, módszertani anyagok feldolgozása, csoport életével kapcsolatos feladatok megbeszélése.	Schultz Vivien Bagó Vivien	folyamatos	Schultz Vivien

Cél	Egyéb szakmai programok			
Feladat	Módszer eszköz	felelős	határidő	ellenőrzés
Szakmai Fórumon, rendezvényeken való	Magyar Bölcsődék Egyesülete szervezésében Bázisintézményi			

részvétel.	tájékoztatón való részvétel. Sárrét Kristály Önkormányzati Társulás Család és Gyermekjóléti Szolgálat szakmaközi jelző rendszeresen esetmegbeszélés. Regionális szakmai értekezletek, intézménylátogatások. Szakmai napok (Bölcsődék napja: április 21.)	Schultz Vivien Bagó Vivien	folyamatos	Schultz Vivien
------------	---	-------------------------------	------------	----------------

### 3. Gyermekvédelemi tevékenység ellátása

Cél	<b>A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű családok megsegítése, prevenció, a gyermeknek a családban történő nevelkedésének elősegítése, családi nevelés elsődlegessége</b>			
Feladat	Módszer eszköz	felelős	határidő	ellenőrzés
A gyermek és környezete megismerésével, a gyermek fejlődését hátrányosan	A gyermekvédelmi munka az újonnan beírt gyermekek szociális hátterének felderítésével kezdődik.	Schultz Vivien Bagó Vivien	folyamatos	Schultz Vivien

befolyásoló tényezők feltárása és azok megszüntetésének elősegítése.  Segítségadás, lehetőségeinek felderítése.	Jelzőrendszer működtetése, együttműködés a Családsegítővel és a Gyermekjóléti Központtal, Védőnői Szolgálattal és egyéb szervezetekkel.  Adatszolgáltatás.	Sziládiné Tóth Éva		
---	--	--------------------	--	--

<b>Cél</b>	<b>A családok megismertetése az általuk igénybe vehető, sokrétű jóléti szolgáltatásokkal</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Módszer eszköz</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>	<b>ellenőrzés</b>
A családtámogató rendszerről tájékoztatás.  Kapcsolatfelvétel segítése.	A rászoruló családok tájékoztatása, számukra a lehetőségek feltárása.  Kapcsolatfelvétel támogatása a területileg illetékes családgondozóval.	Schultz Vivien	folyamatos	Schultz Vivien

#### 4. A törvényesség betartása

Cél	A bölcsőde működését szabályozó törvények és rendeletek ismerete, megfelelő alkalmazása			
Feladat	Módszer eszköz	felelős	határidő	ellenőrzés
<p>A bölcsődékben vezetett dokumentációk ellenőrzése, áttekintése, a szükséges módosítások megtétele.</p> <p>A törvények, rendeletek változásainak figyelemmel kísérése.</p>	<p>SZMSZ, Szakmai Program, Házirend</p>	<p>Schultz Vivien</p>	<p>folyamatos</p>	<p>Bozsák Szilvia</p>

## 5. Egészséges, biztonságos, esztétikus környezeti, tárgyi feltételek megteremtése

<b>Cél</b>	<b>Olyan környezet biztosítása, ahol a gyermekek megfelelő pszichés testi fejlődése biztosított, a szülő biztonságban tudhatja gyermekét, amíg dolgozik.</b>			
<b>Feladat</b>	<b>Módszer eszköz</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>	<b>ellenőrzés</b>
Tiszta egészséges környezet megteremtése. Az állagmegóvás, bútorzat, valamint a felszerelési tárgyak folyamatos pótlása, alakítása, újítása, beszerzése és megóvása.	A csoportszobák otthonossá tétele. Dekorációval az évszakok, ünnepek váltakozását követni, jelezni.	Schultz Vivien	folyamatos	Schultz Vivien

## 6. A működéssel kapcsolatos, működést elősegítő egyéb feladatok

Cél	Munkavédelmi feladatok			
Feladat	Módszer eszköz	felelős	határidő	ellenőrzés
Biztonságos munkafeltételek megteremtése.	Munkavédelmi szabályzat előírásainak betartása.  A dolgozók rendszeres, éves munkavédelmi és balesetvédelmi oktatása.	Munkavédelmi felelős	folyamatos	Bozsák Szilvia

Cél	Tűzvédelmi feladatok			
Feladat	Módszer eszköz	felelős	határidő	ellenőrzés
<b>Munkavállalók tűzvédelmi oktatása.</b>  A tűzoltóság által	Tűzvédelmi oktatás, tűzriadóterv előírás szerinti betartása gyakorlása.	Tűzvédelmi felelős	folyamatos	Bozsák Szilvia

előírt szabályok betartása.				
-----------------------------	--	--	--	--

Cél	Munkatársi értekezletek			
Feladat	Módszer eszköz	felelős	határidő	ellenőrzés
Bölcsőde havi szakmai csoportmegbeszélések esetmegbeszélés.	Munkatársak tájékoztatása, feladatok ismertetése, megszervezése.  Továbbképzésen szerzett ismeretek átadása.  Módszertani anyagok feldolgozása.  Csoport életével kapcsolatos teendők folyamatos megbeszélése.  Ellenőrzési tapasztalatok értékelése.	Schultz Vivien	folyamatos	Schultz Vivien

	Felmerülő kérdések, esetleges problémák, aktualitások megbeszélése, észrevételek, vélemények, javaslat tételek.			
<b>Szabadságolási terv</b>				
<b>Feladat</b>	<b>Módszer eszköz</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>	<b>ellenőrzés</b>
Szabadságok, beosztások, helyettesítések megszervezése.	A szabadságolási terv készítése, nyári zárás beiktatása.	Jánosi Katalin	2026. március	Bozsák Szilvia

<b>Ellenőrzési terv</b>				
<b>Feladat</b>	<b>Módszer eszköz</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>	<b>ellenőrzés</b>
Kisgyermeknevelők	A nevelőmunka			

szakmai munkájának ellenőrzése.	színvonalának ellenőrzése a csoportban.	Schultz Vivien	folyamatos	Bozsák Szilvia	
Ellátás nyújtásának szakszerű dokumentálása.	Adaptáció ellenőrzés. Folyamatos napirend ellenőrzése. Tevékenységi kezdeményezések ellenőrzése. Gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése. Dokumentáció ellenőrzése-elemzése. Ünnepek, rendezvények, programok ellenőrzése.				
<b>Ellenőrzés ütemezése</b>					
<b>Ellenőrzési terület szempont</b>	<b>Módszer</b>	<b>Időpont</b>	<b>Ellenőrzött</b>	<b>Ellenőrzést végző</b>	<b>Dokumentálása</b>
Csoportnapló	Dokumentum	Folyamatos	kisgyermek-	Schultz	feljegyzés

vezetése.	elemzés		nevelők	Vivien	
Fejlődési napló vezetése.	Dokumentum elemzés	Háromhavonta	kisgyermek-nevelők	Schultz Vivien	feljegyzés
Családlátogatás	Dokumentum elemzés	Évkezdés előtti, év közbeni	kisgyermek-nevelők	Schultz Vivien	feljegyzés
Családi füzet	Dokumentum elemzés	Háromhavonta	kisgyermek-nevelők	Schultz Vivien	feljegyzés
Nevelőmunka, a gyermek gondozottsága.	Helyszíni megfigyelés	Évente kettő alkalommal	kisgyermek-nevelők	Schultz Vivien	feljegyzés
Csoport ellenőrzése.	Helyszíni megfigyelés	Évente három alkalommal	kisgyermek-nevelők bölcsoédei dajka	Jánosi Katalin Schultz Vivien	feljegyzés
Védőoltások meglétének ellenőrzése.	Nyilvántartás vezetése	Folyamatos	kisgyermek-nevelők	Schultz Vivien	feljegyzés
Fertőző betegségek, tetvességi	Fertőző megbetegedés esetén	havonta	kisgyermek-nevelők	Schultz Vivien	feljegyzés

nyilvántartás	végrehajtva az ÁNTSZ vonatkozó utasításokat.				
Leltározási feladatok.	Kis és nagy értékű eszközök nyilvántartása.	2025.12.31.-ig	Schultz Vivien	Bozsák Szilvia	Leltári jegyzőkönyv

<b>Kisgyermeknevelők munkaterve</b>			
<b>havonta</b>			
<b>Időpont év/ hó</b> <b>2025</b>	<b>Feladat</b>	<b>felelős</b>	<b>ellenőrzés</b>

<p>Augusztus</p>	<p>Családlátogatási ütemterv elkészítése.  Évkezdés előtti terv szerinti  családlátogatás.  Beszoktatási ütemterv elkészítése.  Vezetői, munkatársi csoport  megbeszélésen részvétel.  Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatáson  való megjelenés.</p>	<p>Schultz Vivien  Bagó Vivien</p>	<p>Bozsák Szilvia  Schultz Vivien</p>
------------------	---	--	---

Sz eptember	<p>Csoportindító megbeszélés.  Őszi napirend elkészítése.  Családlátogatás dokumentálása.  Folyamatos beszoktatás.  Beszoktatási tapasztalatok dokumentálása.  Folyamatos napirend kialakítása, szokáskialakítás.  Évszakhoz illő dekoráció készítése.  Csoportos szülői értekezlet előkészítése, megtartása. Javasolt téma: a szülő érdeklődése szerint.  Érdekképviselési Fórum tag megválasztása.  Gyermekekről vezetett nyilvántartások elkészítése, csoportnapló, egészségügyi törzslap fejlődési napló vezetése.  Éves munkaterv elkészítése.</p>	Schultz Vivien Bagó Vivien	Schultz Vivien
----------------	---	-------------------------------	----------------

**Kisgyermeknevelők munkaterve**

**havonta**

Időpont év/ hó 2025	Feladat	felelős	ellenőrzés
Október	Csoport megbeszélés. Folyamatos beszoktatás. Beszoktatási tapasztalatok dokumentálása. „saját kisgyermeknevelői rendszer” kialakítása. Csoportnapló, bölcsődei törzslap, fejlődési napló, családi füzet adminisztrációja. Nevelői program elkészítése.	Schultz Vivien Bagó Vivien	Bozsák Szilvia Schultz Vivien
November	Havonkénti csoport megbeszélés. Márton - napi előkészületek, a programon való részvétel. Márton –napi szülőcsoportos kreatív délután megszervezése, lebonyolítása. Dokumentációk vezetése. Téli napirend elkészítése.	Schultz Vivien	Bozsák Szilvia Schultz Vivien

	Szakmai ellenőrzés. Téli dekorációkészítés.		
--	--	--	--

<b>Kisgyermeknevelők munkaterve</b>			
<b>havonta</b>			
<b>Időpont év/ hó</b> <b>2025</b>	<b>Feladat</b>	<b>felelős</b>	<b>ellenőrzés</b>
December	Csoport megbeszélés. Ünnepi hangulat megteremtése. Adventi előkészületek, az óvodásokkal való közös program megszervezése. Szülőcsoportos kreatív délután előkészítése, lebonyolítása. Mikulás várás, - közös versmondás, éneklés a gyermekekkel. Karácsonyra hangolódás ünnepi dallal,	Schultz Vivien Bagó Vivien	Schultz Vivien

	verssel. Dekorációkészítés.		
<b>Időpont év/ hó</b> <b>2026</b>  Január	A havi foglalkozástervezet áttekintése, ezzel kapcsolatos tevékenységek előkészítése. Gyermekek egyéni fejlődését segítő kezdeményezések. Dokumentációk vezetése - ellenőrzése. Csoport ellenőrzése,/gondozási- nevelési munka ellenőrzése, tisztasági, kommunikációs, valamint, dolgozói kapcsolattartás./	Schultz Vivien	Schultz Vivien

<b>Kisgyermeknevelők munkaterve</b>			
<b>havonta</b>			
<b>Időpont év/ hó 2026</b>	<b>Feladat</b>	<b>felelős</b>	<b>ellenőrzés</b>
Február	Csoport megbeszélés. Farsangi előkészületek /gyerekekkel álarckészítés/ énekkel, tánccal ráhangolódni a vidám farsangi napra. Dekorációkészítés. Szülőcsoportos megbeszélés. Dokumentációk vezetése. Gyermekek önállósodásának segítése. Télbúcsúztató kiszabás égetés.	Schultz Vivien Bagó Vivien	Schultz Vivien
Március	Tavaszi napirend elkészítése. Húsvéti kézműves délután megszervezése. Csoport ellenőrzése,/gondozási- nevelési munka ellenőrzése,	Schultz Vivien	Bozsák Szilvia

	tisztasági, kommunikációs, valamint, dolgozói kapcsolattartás./ Dokumentációk folyamatos vezetésének ellenőrzése. Tavaszi dekorációkészítés.		
--	--	--	--

<b>Kisgyermeknevelők munkaterve</b> <b>havonta</b>			
<b>Időpont év/ hó</b> <b>2026</b>	<b>Feladat</b>	<b>felelős</b>	<b>ellenőrzés</b>
Április	Bölcsődébe újonnan érkező kisgyermek fogadása-beszoktatása. Adaptáció segítése. Bölcsődekóstolgotató - nyílt nap, szervezése, megtartása. Bölcsőde	Schultz Vivien Bagó Vivien	Bozsák Szilvia

	<p>bemutatása, tájékoztatás a bölcsőde felől érdeklődő szülők számára.</p> <p>Húsvéti ünnepi előkészületek.</p> <p>Papírtojás színezése, festése a gyerekekkel. Jó idő esetén játszókerti nyuszi várás. Az ünnephez kapcsoló dekorációk elkészítése.</p> <p>Húsvéti kézműves délután a szülőkkel.</p> <p>Csoportmegbeszélés aktuális témában.</p> <p>Föld napja program megszervezése lebonyolítása.</p> <p>Szülői elégedettségi kérdőív elkészítése - kiadása a szülőknek.</p>		
Május	<p>Anyák napi ünnep megszervezése.</p> <p>Dekorációkészítés.</p> <p>Óvodacsoport látogatása a gyerekekkel.</p> <p>Gyermeknap, megszervezése. Játékos tevékenység, színes programokkal.</p> <p>Gyermekekről vezetett</p>	<p>Schultz Vivien</p> <p>Bagó Vivien</p>	<p>Bozsák Szilvia</p> <p>Schultz Vivien</p>

	nyilvántartások elkészítése, Dokumentációk vezetése. Csoportmegbeszélés aktuális témában. Nyári napirend elkészítése Szülői elégedettségi kérdőív elemzése.		
--	---	--	--

<b>Kisgyermeknevelők munkaterve</b>			
<b>havonta</b>			
<b>Időpont év/ hó</b> <b>2026</b>	<b>Feladat</b>	<b>felelős</b>	<b>ellenőrzés</b>
Június	Gyermeknapon való részvétel. Aktuális havonkénti csoportmegbeszélés. Bölcsődebúcsúztató. Csoport ellenőrzése,/gondozási-nevelési munka ellenőrzése, tisztasági, kommunikációs, valamint, dolgozói kapcsolattartás./ Dekorációkészítés.	Schultz Vivien Bagó Vivien	Bozsák Szilvia Schultz Vivien

Július	Dokumentációk, gondozási nevelési munka elemzése, értékelése lezárása. A 2026-2027 nevelési év előkészítése, családlátogatási terv, valamint a beszoktatási terv elkészítése. Szülőcsoportos évkezdés előtti értekezlet a leendő bölcsődés gyermekek szüleivel.	Schultz Vivien	Bozsák Szilvia Schultz Vivien
Augusztus	<b>Nyári Zárás</b>	Schultz Vivien Bagó Vivien	Bozsák Szilvia Schultz Vivien

A munkatervben előre nem látható események, programok változtatást hozhatnak.



Úrhida



Nádasszőlős



Jenő

Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal J E G Y Z Ő J E  
8142 Úrhida Kossuth L. u. 66.

06-22-364-517  
e-mail: [jegyzo@urhida.hu](mailto:jegyzo@urhida.hu)

## ELŐTERJESZTÉS

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület  
2025. november 26. napján 16:00 órakor tartandó nyílt ülésére

**Tárgy:** Tájékoztatás a Polgármester munkájának értékelésére és a jutalmazására vonatkozó szabályokról

**Előterjesztő:** dr. Pahola Tünde jegyző

**Előkészítő:** dr. Pahola Tünde jegyző

### *Tisztelt Képviselő-testület!*

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (XI. 28.) önkormányzati rendelete szerint a polgármester munkáját a **képviselő-testület minden évben november hónapban értékeli és ennek kapcsán tárgyalja a jutalmazását is.**

A községi tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 225/H. §-a szerint:

**„(1) A képviselő-testület határozatával jutalmat állapíthat meg a polgármesternek meghatározott időszakban végzett munkája értékelése alapján. A jutalom évi mértéke nem haladhatja meg a polgármestert megillető illetmény vagy tiszteletdíj hat havi összegét.”**

A képviselő-testületet köti van a saját rendeletében foglalt szabályokhoz, azok betartására köteles, így az SZMSZ előírására tekintettel szükséges az értékelés elvégzése. Az értékelés eredményeként a polgármester részére maximum hat havi illetményének megfelelő összegű jutalom állapítható meg 2025. évben. A polgármester havi illetményének összege: 1 501 600.-Ft.

A jutalomról nyilvános képviselő-testületi ülésen szükséges a képviselő-testületnek döntést hoznia.

Úrhida, 2025. 11. 20.

dr. Pahola Tünde s. k.  
jegyző

A polgármester munkájának értékelése keretében szükséges elmondani, hogy az elmúlt tizenkilenc év alatt több mint kétmilliárd forint fejlesztés valósult meg a településen.

Az önkormányzat elmúlt 5 évben lezárt projektjei:

- Kossuth utca felső szakasz komplex felújítása	400 millió forint,
- Dózsa utca burkolat szélesítése és felújítása	100 millió forint,
- Új iskola terület rendezése.	40 millió forint,
- Jókai, Kőbányai, kis Kossuth utca felújítása	40 millió forint,
- Víz –és csatornahálózat fejlesztése	40 millió forint,
- Rózsa, Boróka, Hársfa és Kishegyi utcák felújítása	60 millió forint,
- ISEKI traktor és adapterek beszerzése	25 millió forint,

Folyamatban lévő pályázati forrásból megvalósuló fejlesztések

- Úrhida belterületi útfelújítások (TOP-PLUSZ)	170 millió forint
- Versenyképes Járások Program (konzorciumban)	45 millió forint
- ISEKI rézsúkasza beszerzés	6 millió forint

A településen működő intézményhálózat fejlesztését szolgáló, megkezdett projektek:

- Új iskola építése	Kb. 5. milliárd forint beruházási költség,
- Bölcsőd építése és óvoda fejlesztése	Kb. 550. millió forint beruházási költség.

Térségi szintű megkezdett fejlesztések

- Úrhida – Székesfehérvár kerékpárút (Sárrét kerékpárút)

A 2024. évi önkormányzati választásokat követően a hivatali struktúra átalakításával az önkormányzat költségvetésében éves szinten mintegy nyolc millió forintos megtakarítás jelentkezik.

A gazdálkodás során az éves költségvetésben elfogadott anyagi keretek betartása a mérvadó. Az anyagi források ésszerű és célszerű felhasználása teszi lehetővé a fejlesztések megvalósításához szükséges önerő rendelkezésre állását. Az önkormányzat költségvetése az elvonások ellenére is stabil, gazdálkodása takarékos.

Az általános önkormányzati működés kapcsán elmondható, hogy a polgármesteri megbízatással járó feladatainak ellátásaiban naprakész, körültekintő. Rendelkezik azokkal a készségekkel, képességekkel, amik szükségesek egy vezetői pozíció betöltéséhez és ellátásához.

A képviselő-testület rendszeresen és aktívan tevékenykedik együtt a polgármester vezetésével a testületi ülések, testületi megbeszélések és közösség építő programok, rendezvények során. A törvényi előírásoknak megfelelően vezeti le az üléseket, meghallgatja a képviselők véleményeit, elképzeléseit. Saját elképzeléseit aláveti a többség akaratának, kompromisszumra kész.



# ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/ 364-514

Email: [hivatal.urhida@datatrans.hu](mailto:hivatal.urhida@datatrans.hu)

[polgarmester@urhida.hu](mailto:polgarmester@urhida.hu)

---

## ELŐTERJESZTÉS

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. november 26. napján 16:00 órakor tartandó nyílt ülésére

**Tárgy:** Az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre szóló munkatervének tárgyalása  
**Előterjesztő:** Bognár József polgármester  
**Előkészítő:** Dr. Pahola Tünde jegyző

*Tisztelt Képviselő-testület!*

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 4. § 19. pontja értelmében, az óvodában a nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tartó időszak.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése szerint az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a nevelőtestület, az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet, közösség véleményét.

Az EMMI rendelet 3. § (2) bekezdése szerint, a munkatervben az alábbiakat kell meghatározni:

- a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- c) az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- d) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- e) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, iskolai nyílt nap tervezett időpontját,
- g) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

Az EMMI rendelet 3. § (5) bekezdése szerint az óvodai nevelés nélküli munkanapok, a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapok száma egy nevelési évben vagy egy tanítási évben az öt napot nem haladhatja meg.

Az Emmi rendelet 3. § (6) bekezdése szerint az óvodai nevelés nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

Az EMMI rendelet 3. § (7) bekezdése szerint az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján a **fenntartó dönt** az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, **az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.**

Az intézményvezető elkészítette az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési évre szóló munkatervét.

A munkaterv az előterjesztés mellékletét képezi.

A munkatervben 5 nevelés nélküli munkanap szerepel 2025. 12. 22., 2025. 12. 23., 2026. 01. 23., 2026. 04.02., 2026. 06.26. napokon.

***Tisztelt Képviselő-testület!***

Kérem, hogy az előterjesztés megtárgyalása után a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Úrhida, 2025. november 20.

Bognár József s. k.  
polgármester

**HATÁROZATI JAVASLAT**

**Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**/2025. (XI. 26.) határozata**

Az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervének elfogadásáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó munkatervét.

A képviselő-testület az óvoda heti és éves nyitva tartási idejét a munkatervben foglaltak szerint jóváhagyja, az abban meghatározott nevelés nélküli munkanapok időpontjával egyetért, az intézmény nyári zárva tartása ügyében pedig megbízza az intézményvezetőt, hogy az arra vonatkozó javaslatát, a képviselő-testület 2026. januári ülésére terjessze elő.


A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntéséről az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde intézményvezetőjét tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester



 Packeta

 Gyorsan és sorban állás nélkül

 24 Non-stop működés

 Csomagfeladás és csomagátvétel

Z-BOX

 Packeta  
List of services and logos including a red cross symbol.

2,116 m

3,31 m

0,85 m

