



**ELŐTERJESZTÉS**  
**Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**2025. szeptember 18. napi nyílt ülésére**

- Tárgy:** Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde  
2024/2025 évi beszámoló
- Az előterjesztést  
készítette:** Ruttai Anita Szilvia hatósági ügyintéző
- Előadó:** Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató
- Iktatószám:** P/5434-2/2025
- Mellékletek:** Beszámolók
- Tárgyalás módja:** Az előterjesztést –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló  
2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 46. § (1)  
és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
- Szavazás módja:** Az Möt. 48. §. (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, az Möt.  
47. § (1)-(2) bekezdése alapján – a Képviselő-testület egyszerű  
szavazattöbbsége szükséges a határozati javaslat elfogadásához.

Tompa, 2025. 09. 03.



**Tompa Város Polgármesterétől**  
**6422 Tompa, Szabadság tér 3.**  
**Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510**

## **Előterjesztés**

### **Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde** **2024/2025 évi beszámoló**

**Előterjesztő: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató**  
**Előkészítő: Ruttai Anita Szilvia hatósági ügyintéző**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bekezdésének 6. és 8. pontja értelmében a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítandó közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közé tartozik az **óvodai és gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások biztosítása.**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (4) bekezdése szerint a fenntartó az intézményben végzett szakmai munka eredményességét az intézmény által készített **beszámoló alapján értékeli.**

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 85 §. (2) bekezdése szerint a *fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az főigazgatót arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.*

A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde fenntartója Tompa Város Önkormányzata.

A Képviselő-testület az Óvoda és a Bölcsőde **2024/2025.** évi munkatervét a **97/2024.(IX.26.)** számú KT. határozatával fogadta el.

Az főigazgató a munkaterv alapján és a fenti jogszabály alapján **tesz eleget** beszámolási kötelezettségének a fenntartó felé.

Horváth Militicsiné Tóth Andrea a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde főigazgatója elkészítette a Bölcsőde 2024/2025-ös gondozási évének beszámolóját és az Óvoda 2024/2025-ös nevelési évének beszámolóját, mely az előterjesztés mellékleteit képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen!

## Határozati javaslat

### Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2024/2025 évi beszámoló

1. Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde főigazgatójának, Horváth-Militicsiné Tóth Andreának a beszámolóit az intézmény 2024/2025 évi tevékenységéről.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Gábor polgármester

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató

Tompa, 2025. 09. 03.



Kovács Gábor  
polgármester



IKTSZ.: 173 /2025

**Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde**  
**Az óvoda 2024/2025-ös nevelési év**  
**beszámolója**

OM azonosító: 027702



**Készítette:** Horváth-Militicsiné Tóth Andrea

Főigazgató

2025.08.26

Intézmény OM azonosítója: 027702	Főigazgató: <i>Horváth Tóth Andrea</i> ..... Horváth-Militicsiné Tóth Andrea
Legitimációs eljárás	
Alkalmazotti közösség nevében:  <i>Horváthné Gilicze Gabriella</i> ..... Horváthné Gilicze Gabriella Főigazgató-helyettes	Szülői Szervezet nevében:  <i>Hajós Éva</i> ..... Hajós Éva Szülői Szervezet elnöke
A dokumentum jellege: Nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2024.09.01-2025.08.31	
PH  	

## Tartalom

Legitimáció	3
Bevezetés	4
Helyzetelemzés	5
Pedagógiai folyamatok	7
Személyiség és közösségfejlesztés	24
Eredmények	27
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	35
Az intézmény külső kapcsolatai	37
A pedagógiai munka feltételei	40
A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés	45
Záró gondolatok	48

- Jegyzőkönyv
- Jelenléti iv
- Szülői Szervezet véleményezése

## **Bevezetés:**

A 2024/2025-ös nevelési évben az érvényes jogszabályi előírások, az óvodavezetői program, a Pedagógiai Program és az óvoda egyéb szabályozó dokumentumainak figyelembe vételével, a nevelőtestület közreműködésével összeállított éves munkatervben kitűzött célokat és a hozzárendelt feladatokat valósítottuk meg. Közös kialakított értékek mentén, egységes nevelési elvek biztosításával folytattuk nevelési gyakorlatunkat. Főigazgatói oldalról hatékony kommunikációval és információmegosztással, valamint a feladatok arányos delegálásával biztosítottam a kitűzött célok megvalósítását.

## **1. Helyzetelemzés**

### **1.1 Óvodánk bemutatása**

#### **Az óvoda hivatalos elnevezése**

Bokréta Önkormányzati Óvoda

OM azonosító: 027702

Az óvoda székhelye: Tompa 6422 Szentháromság tér 16

Az óvoda telefon/fax száma: 06-77- 451-702

Az óvoda e-mail címe: [tompaiovoda@gmail.com](mailto:tompaiovoda@gmail.com)

Az óvoda honlapja: <https://bokretaovoda.hu>

#### **Az óvoda fenntartója**

Tompa Város Önkormányzata

Tompa 6422 Szabadság tér 3

#### **Az óvoda felügyeleti szerve**

Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

#### **Típus szerinti besorolás**

A tevékenységek jellege alapján: közszolgáltató költségvetési szerv – közintézmény

#### **A feladat ellátásához kapcsolódó funkciója alapján**

Önállóan működő költségvetési szerv

#### **Alaptevékenység: Szakfeladat szerinti besorolás**

091110 Óvodai nevelés ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének ellátásának szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok

107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Az óvoda a közoktatási rendszer szakmailag önálló része, nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig, legfeljebb hét éves koráig illetve az iskolai érettség eléréséig.

## 2024/2025-ös nevelési év kiemelt céljai, feladatai voltak:

Elsődleges cél:

- Biztosítani a harmonikus személyiség életkorra jellemző tulajdonságainak kibontakozását és megerősítését, - elfogadva a gyermekek közti különbségeket, különös tekintettel az én-fejlődésre, a hátrányok leküzdésére, a tehetség kibontakoztatására, az egyenlő hozzáférés biztosítására.
- Szeretetteljes, elfogadó és befogadó légkör megteremtése intézményünkben, megalapozva és elősegítve a szociális fejlődést.
- Elősegíteni a gyermekek személyiségének - testi, lelki, szellemi képességeinek – harmonikus kibontakozását, sokoldalú fejlődését.
- Felébreszteni bennük a vágyat, hogy képességeiket a humánus szellemében a közösség és önmaguk javára kamatoztassák.
- Segíteni a sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztatását és beilleszkedését a közösségbe, valamint a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását, egyéni képességeik kibontakozását.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés.
- A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása az óvoda nevelési / fejlesztési folyamatában; kapcsolatok erősítése, ezen belül a család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek ideális mértékű kiaknázása.
- Digitális csoportnapló bevezetése.
- Csoportnapló átdolgozása a differenciálás dokumentálását figyelembe véve.
- IKT-s eszközök beszerzése.
- Ovi-kréta működtetése.
- Ingyenes továbbképzési lehetőségeket keresése. ( Difer)
- Mihály-napi vásár elárusító helyeinek megújítása.
- Bogárhotelek beszerzése.
- TÉR bevezetése.
- Az épület egy részében ki kell cserélni alumínium vezetőkeket és kötéseket.
- Az aktuális törvényi változásoknak megfelelő módosítás elvégzése.
- Továbbra is fokozott figyelemmel kell kezelnünk a hiányzásokat, fel kell vállalni a konfrontálódást, ha a szülő nem partner a probléma megoldásában.
- Pályázatok figyelemmel kísérése.

- Teljeskörű partneri elégedettségmérés kidolgozása és bevezetése.
- A pedagógusok részéről sikeres online vizsga tétele, az Országos alapprogramból.

#### **A vezetői program nevelési évre vonatkozó feladatainak megvalósítása:**

- A pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok magas szintű megvalósítása.
- Szakmai tapasztalatcserék megvalósítása társintézményekkel.
- Játékeszközök, szakmai anyagok beszerzése.

Úgy vélem, hogy a dolgozók és én is, ezeknek a feladatoknak maximálisan eleget tettünk, beszámolómban részletesen kitérek a feladatok megvalósítására.

### **1. Pedagógiai folyamatok**

#### **1. Tervezés–stratégiai és operatív tervezés**

Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család, a mi feladatunk az, hogy – szükség szerint olykor a hátrányokat kompenzálva, minden gyermek számára egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelést biztosítsunk.

Az egyéni bánásmód elvét alkalmazva csökkentettük a meglévő hátrányokat. Ez sokszor nagyon nehéz feladatnak bizonyult.

A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörtént.

Mind a 6 csoportban az óvodapedagógusok éves nevelési tervet készítenek, valamint heti terveket figyelembe véve a gyermekek összetételét, korcsoport szerinti megoszlását, ill. fejlettségi szintjét. A teljes pedagógiai folyamat nyomon követhető a csoportnaplókban és a gyermeki produktumokban.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. A környezeti nevelés, fenntartható fejlődés pedagógiai programban megfogalmazott céljai megjelennek az intézmény éves tervezésében is.

### **Erősségek:**

- Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
- Rugalmas megvalósítás, alapos felkészülés, tudatos tervezés.
- A csoportok beszoktatási tervei, éves nevelési terve, tematikus tervei koherensek az intézmény munkatervével, stratégiai dokumentumaival.
- A környezeti nevelés, fenntartható fejlődés pedagógiai programban megfogalmazott céljai megjelennek az intézmény éves tervezésében is.

### **Fejlesztendő: -**

## **1.2 Megvalósítás**

Terveink megvalósítása az éves munkaterv alapján történt, mely cél és feladatrendszerének meghatározásakor figyelembe vettük a Pedagógiai Programunkat, a vezetői pályázat stratégiáját, továbbképzési tervünket valamint a munkaközösségek terveit. A megvalósítás a közösség minden tagjának bevonásával történt.

Az éves tervek és a beszámolók egymásra épülnek, a beszámolók megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervekben, a csoportnaplókban, fejlődési naplókban, gyermeki produktumokban.

Fontosnak tartjuk, hogy az óvodában töltött 3-4 év alatt a gyerekek megtanulják a társadalmi együttélés szabályait, a közösségi szokásokat, az érintkezési szabályokat.

Nagy gondot fordítunk a szokások kialakítására, rögzítésére

Az említettek mellett az iskolára való felkészítés is fő feladata az óvodának. Ebben fejlesztőink is segítségünkre vannak.

A pedagógiai program hatékony megvalósítása érdekében nagy hangsúlyt helyeztünk a 2024–2025-ös nevelési évben az alábbiakra:

- **A szakmai munkaközösség működtetése:**

Posztranya Petra munkaközösség vezető irányításával, munkájával teljes mértékben megvalósultak a szakmai munkaközösségünk éves munkatervében betervezett tevékenységek.

Az elmúlt évekhez hasonlóan munkaközösségünk ebben az évben is sok feladatot vállalt az óvoda különböző rendezvényein, a programok megszervezésében, lebonyolításában.

Céljaink mégis elsősorban az óvodai irodalmi nevelés célkitűzéseivel, feladataival vannak összhangban, s ennek alapján igyekszünk a gyermekek életkorának megfelelően irodalmi érdeklődésüket felkelteni olyan élménynyújtás által, mely nem csak emlékezetes marad számukra, de megalapozza a költészet, népművészet, szépirodalom iránti érdeklődésüket, szeretetüket is.

Mint óvodapedagógusoknak feladatunk volt a gyermekek elé tárt mesék képi világának érzékeltetése, a népi kultúra gazdag világának feltárása.

Feladatunk a hagyományápolás, környezet megszerettetése, évszakok szépségének megtapasztaltatása a versek, mesék, mondókák által.

*A következő nevelési évben szeretnénk ünnepeinket továbbra is színesíteni, új ötletekkel gazdagítani, meghitté tenni!*

- **Pályázatok**

- Az idei évben Neas pályázaton, 400.000 Ft-ot nyertünk, ebből a pénzből a gyermeknapunkat színesítettük és két kolléga 30 órás továbbképzését biztosítjuk.
- Magyar falu program pályázatunk sikertelen volt.
- Generáli pályázatunkat óvodai közlekedési eszközökre nyújtottuk be, sajnos sikertelenül.
- Sorra vettük, hogy milyen innovációt szeretnénk óvodánkban végrehajtani, így 4 fő óvodapedagógus pályázott „Abacusan-GE VándoRobot” programra. Sajnos ez a pályázatunk is sikertelen lett.
- Kincses óvoda pályázatunk elbírálásra vár.
- NEAN-KP Adományok után járó pályázatunk elbírálásra vár.

- **Az intézményi gyermekvédelmi munka eredményes működtetése:**

A mindennapokban óvodapedagógusaink rendszeresen ellátnak gyermekvédelmi feladatokat. A gyermeki jogok védelme érdekében, a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a veszélyeztetett gyermekek, családok segítségét gyermekvédelmi felelős végzi.

A gyermekvédelmi munka megtervezéséért, koordinálásáért köszönet illeti meg Bokorné Korbel Renáta, gyermekvédelmi felelősünket. Renáta elhivatott feladata végzésében, minden évben gyermekvédelmi munkatervet készít, a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal egyeztetve.

A gyermekvédelmi munka célja:

Legyen természetes óvodásaink és a felnőtt dolgozók körében a „másság elfogadása”. Az óvoda, mint a jelzőrendszer része feltárja a gyermekeket veszélyeztető tényezőket, elősegítve a problémák időben történő felismerését, valamint azok megoldását.

A gyermekek érdekeinek érvényesítésére szükség szerint külső szakembereket vonunk be, jelzünk a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ továbbá a Gyámhivatal felé.

• **Intézményünk rendezvényeinek, hagyományos programjainak színvonalas megvalósítása:**

A munkatervben betervezett összes rendezvényt, programot meg tudtuk megvalósítani. A megtartott rendezvények megszépítették, gazdagították gyermekeink óvodás napjait. A programok zavartalan megvalósulása érdekében óvodánk minden dolgozója jelentős feladatot vállalt, (szervezési munka, dekorálás, stb.) melyet hálással köszönök.

Hálás köszönet a szülőknek, hogy mesetűráinkon, programjainkon aktív, segítő kezet nyújtottak.

Hagyományos programjaink a következők voltak:

- Szüret
- Mihály-nap vásár
- Népmese napja
- Idősek napja
- Állatok világnapja
- Egészség hét, gyümölcsök
- Egészség hét, zöldségek
- Őszi mesetúra
- Márton-nap
- Oviolimpia
- Mikulás
- Lucázás
- Betlehemezés
- Karácsony
- Gyermek farsang - Tücsök diszkó
- Télűző
- Nemzeti ünnep

- Húsvét
- Költészet napja
- Népviselet napja
- Komatálazás
- Anyák napja
- Gyermeknap, ballagás

A programok részletes leírása a csoportok beszámolójában található.

A programok szervezéséről, lefolyásáról ellenőrzési feljegyzés készült, ami az ellenőrzési naplóban került felvezetésre.

- **A szűrővizsgálatok lebonyolítása:**

Az általános orvosi, fogorvosi szűrővizsgálatok az őszi folyamán valósultak meg. A nevelési év elején és végén megtörténtek a logopédiai szűrővizsgálatok is.

- **Az egészség- és környezettudatos magatartás formálása tevékenységeinek megvalósítása**

Freinet jelmondata: „Az élet által életre nevelni.”

Óvodánkban négy év óta gyakorlata van a komposztálásnak. Komposztáló edényeink száma az elmúlt év során bővült. A komposztálás szerves része környezettudatos nevelésünknek.

A környezettudatos magatartásformálás egyik leghatékonyabb módja a komposztálás, hiszen a környezethez való egészséges viszonyt formálja. A komposztálási teendők kedvelt tevékenységet biztosítanak a gyerekeknek (gereblyezés, sepregetés, gyűjtögetés, a komposzt forgatása, öntözése...).

Módszereink a tevékenykedtetés, megfigyelés, közvetlen megtapasztalás, rendszeresség, folyamatkövetés, ok-okozati összefüggések meglátalása, érzékenyítés.

Létrehoztuk a gyógynövényes kertünket, melyben citromfűvet és mentát termeszteltünk. Sajnos az időjárás nem kedvezett a növényeknek, ezért újraültetésük szükségessé vált.

A pillangóskertünket a gyerekek egész nyáron csodálhatták, valamint nagyon jó megfigyelési lehetőséget biztosított, a méhek biztonságos megfigyelésére is.

A bogárhotelek életközössége mindennapos látványosságot kínál a gyerekeknek.

Ezek mellett a gyerekek ápolták, a magaságysokat.

A magaságyások is szép termését hozták, az itt megtermelt salátát, retket, paradicsomot a gyerekek leszűretelhették, és a tizóraihoz elfogyaszthatták.

*Feladatunk lesz, hogy minden dolgozó egyformán vegye ki a részét a gyerekekkel a magaságyások ápolásában.*

- **A gyermekek fejlődésének nyomon követése:**

Fontos feladatunk az óvodába érkező gyermekek képességeinek felmérése. A DIFER mérést a 4 éves, 5 éves gyerekeknél használjuk, illetve a tankötelezettség megkezdése előtt a rövid DIFER-rel mérjük a gyerek képességét.

Az idei nevelési évtől az oviKretában megtalálható mérést használjuk.

*Feladatunk lesz, továbbra is hogy ingyenes DIFER képzésen vegyenek részt azok a kollégák, akik ezen még nem voltak.*

- **A SNI és BTMN igényű gyermekek óvodai nevelésének folyamatos szakszerű végzése a gyógypedagógus segítségével, együttműködve az óvodapedagógussal:**

Óvodánk minden dolgozójára jellemző a befogadó, elfogadó attitűd. Minden SNI igényű gyermeket a szakértői véleményben javasolt szakember fejlesztett kiscsoportos, vagy egyéni fejlesztés keretében a megfelelő óraszámban.

Az óvodapedagógusok folyamatos kapcsolattartással voltak a szülőkkel, a gyógypedagógussal egész évben.

A szükséges ellenőrző vizsgálatok kérvényezése megtörtént, illetve a problémával küzdő gyermekek szakemberhez irányítása szintén.

Nevelőmunkánk során biztosítjuk minden gyermek számára az esélyegyenlőséget.

Külön gondot fordítunk a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek testi szükségleteinek kielégítésére. A hosszú évek során megfigyeltük, hogy a munka nagyon jó eszköz lehet a magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztésében. Ugyanakkor a munka közvetlenebb tanulási lehetőségeket biztosít, valamint a társas kapcsolatok alakítását is segíti. Megfigyeléseink alapján az ovi kertben ezek a gyerekek mindig nagyon szívesen vállalnak feladatot.

- **Logopédiai fejlesztés**

Logopédiai fejlesztésünket szakképzett logopédus végzi.

**SNI, BTMN-es gyermekek és logopédiai ellátásban részesülők száma:**

Év	Összes gyermek	Beilleszkedési zavarral küzdő	SNI
2024/2025	114	23 fő	8 fő

csoport	SNI	BTMN
Nefelejcs	2	1
Napraforgó	-	7
Margaréta	-	2
Gyöngyvirág	-	2
Pitypang	4	7
Ibolya	2	4
<b>összesen</b>	<b>8</b>	<b>23</b>

- **Tehetség gondozás**

Az óvodában a tehetség fejlesztése sajátos körülmények között zajlik.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikéről rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, ismerik minden gyermek szociális helyzetét. Az óvodai tehetség gondozás a tehetségigéreték megtalálásával kezdődik, majd a fejlesztés egyénre szabott módjaival folytatódik.

A tehetségműhelyek október 15-től kezdik tevékenységüket. A szülők tájékoztatása szülői értekezlet keretében történik, műhelykezdés előtt 1 héttel. A műhelyvezetők az óvodapedagógusok.

Az intézményünkben két tehetség gondozó műhely működik:

- Szivárvány kézműves tehetség gondozó műhely
- Topogó néptánc tehetség gondozó műhely

## **Továbbképzés**

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező. A továbbképzés részletes szabályait a 277/1997. (XII. 22.)

Korm. rendelet határozza meg.

Nevelőtestületünk az elmúlt nevelési évben a Beiskolázási tervet elfogadta. A 2024/2025. évre vonatkozó beiskolázási terv megvalósítására törekedtünk a pedagógus kollegákkal együttműködve.

### **Továbbképzéseink:**

- Online képzés az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának alkalmazásához - 10 óra-10 fő
- Felkészítés az intézmény tehetségkonceptió kialakítására tehetséggondozó programok kidolgozására és megvalósítására -30 órás – 1fő
- Online robotika képzés 10 fő részére
- Munkavédelmi képviselő-8 óra-1 fő
- 2024.06.12. 10:00 Intézményi admin. képzés
- 2024.06.13. 13:00 Óvodapedagógus képzés
- 2024.06.18. 10:00 Intézményi admin. képzés
- 2024.06.18. 13:00 Óvodapedagógus képzés
- 2024.08.22. 10:00 oviKRÉTA PED TÉR- Vezetők részére
- 2024.08.22. 13:00 oviKRÉTA PED TÉR- Pedagógusok részére
- 2024.09.04. 10:00 Általános képzés óvodapedagógusok részére
- 2025.04.02. 9:30 oviKRÉTA - Dokumentumsablonok kezelése
- 2025.02.24. 13:00 oviKRÉTA PED TÉR célok kezelése – tájékoztatás
- 2025.04.09. 9:30 oviKRÉTA - Beiratkozás új funkciók
- 2025.05.28. 13:00 oviKRÉTA Csoportnapló

Elkészült a pedagógus továbbképzés intézményi programja is.

*A következő évben feladatunk lesz az új továbbképzési programban szereplő képzések elvégzése.*

- **A Szülői Szervezet működésének segítése**

Kiemelt feladatunk volt a szülői szervezettel szorosabb kapcsolat kialakítása. Az elnökkel rendszeresen kapcsolatot tartottam és tájékoztattam az őt érintő kérdésekről. Véleményezési jogával minden alkalommal élt, illetve kapcsolatot tartott a szervezet tagjaival.

*Feladatunk lesz a Szülői szervezet minden tagjával szorosabb kapcsolat tartás, és az intézményünkben végbe ment fejlesztések bemutatása.*

- **Az óvodai nyári élet megszerzése**

Fontosnak tartjuk, hogy nyáron is különféle tevékenységeket ajánljunk a gyermekek számára.

Kedvelik a gyerekek az udvari mozgásfejlesztő játékokat: kerékpározást, futóbiciklizést, rollerezést. A fák árnyas lombjai alatt, kerti asztalaink ilyenkor is lehetőséget kínálnak a rajzolásra, festésre, gyurmázásra, kézműves foglalkozásokra. Akinek inkább az elmélyült, nyugalmasabb, csendesebb játékra volt igénye, az a füre tett pokrócokon könyvet nézegetett.

Jó idő esetén a zuhanyozás, vizezés, enyhítette a nyári meleget, ahol a gyerekek ügyességi, vízi játékokat játszhattak. A homokozókban remek alkotások, homokvárak készülnek homokból, sárból, a természet adta kincsekből, ágakból, gallyakból. Az udvaron családjátékokkal, kirándulós, piknikezős szerepjátékokkal a gyerekek átélte nyári élményeiket játszották ki. Az óvónők szívesen szerveznek sétákat a gyerekek számára a település játszótereire, ahol korszerű és biztonságos játékok várják a kicsiket.

A nyár elején a nagycsoportos óvodások gólyagyűrűzésen vehettek részt.

Figyelmet fordítunk arra is, hogy a gyerekek bőrét a nagy nyári melegben folyamatosan napvédő krémekkel ápoljuk.

### **Erősségek:**

- A gyermekek teljes személyiségének fejlesztésére törekedtünk, kihasználva a játékokban, tevékenységekben, cselekvésben rejlő lehetőségeket. Figyelembe vettük az egyéni bánásmód és a differenciálás elvét. A folyamatos és a programban meghatározott, időnkénti értékelések megállapításai adták alapot a következő időszak terveiknek elkészítéséhez. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplóban, valamint a gyermek „munkáiban”.
- Az évente ismétlődő hagyományörző programok magas színvonalú megvalósulása.
- Pályázatokon való részvétel.
- Innovatív, tanulni vágyó nevelőtestület.

### **Fejlesztési lehetőségek:**

- Ünnepeink „színesítése”.
- Feladatunk lesz, hogy minden dolgozó egyformán vegye ki a részét a gyerekekkel a kert ápolásában.
- Ingyenes továbbképzési lehetőségeket keresése.
- Feladatunk lesz a Szülői szervezet minden tagjával szorosabb kapcsolat tartás, és az intézményünkben végbe ment innovációk bemutatása.

## **1.3 Ellenőrzés**

Intézményünkben a belső ellenőrzés elsődleges feladata a pedagógiai folyamatok, tevékenységek hatékonyságának, annak megvalósítási feltételei biztosításának figyelemmel kísérése, értékelése az SZMSZ-ben megfogalmazott rend szerint.

Az ellenőrzés és értékelés a munkatervben elfogadott ellenőrzési terv szerint történt.

Módszereink: az ellenőrzés, a fejlesztő célú értékelés, pozitív megerősítés.

A tervszerű ellenőrzések, mind a hat csoportban megtörténtek.

A Spontán, alkalmi betekintés folyamatosan megvalósult.

Területei: az ünnepek, ünnepélyek, egyéb programok megszervezése, lebonyolítása, a pályázatokhoz kapcsolódó tevékenységek megvalósulása.

Az egyenlő teherviselés megvalósult, a szervezési feladatok megoszlottak a kollégák között, a szervezésért kijelölt felelős irányította a teendőket.

### **Ünnepek, jeles napok tartalmának ellenőrzése:**

A programok jól szervezettek, színvonalasok, értéket teremtők voltak.

A partneri kapcsolattartás, hagyományápolás, a helyi hagyományok megismertetése és ápolása a tevékenységek során, valamint a szülők bevonása a rendezvényekre a TÉR vállalásainkban is szerepet kapott.

A **dokumentumellenőrzések** az éves munkatervben meghatározottak szerint történtek.

Területei: Beszoktatási tervek, éves nevelési tervek, éves tematikus tervek, ezek féléves, illetve éves értékelésének elemzése, fejlődési naplók, csoportnaplók, felvételi naplók ellenőrzése.

Rögzítésre került a csoportnaplókban minden ellenőrzés, látogatás, dokumentumellenőrzés időpontja, megfigyelési szempontja, eredménye.

### **A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők ellenőrzése:**

Megfigyelési szempontok:

*Pedagógiai asszisztens:* kapcsolattartás a gyermekekkel, gyermekszerető magatartás, pozitív példaadás, óvodapedagógusokkal történő együttműködés, segítőkészség, kreatív hozzáállás, kapcsolattartás a szülőkkel, hatáskör betartása.

Tapasztalataink szerint a pedagógiai asszisztenseinket gyermekszerető magatartás, pozitív példaadás, óvodapedagógusokkal történő együttműködés, segítőkészség, hatáskör betartás jellemzi.

*Dajka:* A dajkáknál megállapításaink a tisztaságra, rendtartásra törekvésre vonatkoztak, a csoportszobákban, a közös helyiségekben és az udvaron egyaránt. Kapcsolattartás a gyermekekkel szeretetteljes, óvodapedagógusokkal, szülőkkel együttműködő. Hatáskörüket betartották.

### **Munkarend, munkafegyelem**

A nevelési év során a kollégák megfelelő munkafegyelemmel, a munkaidő betartása mellett dolgoztak. A feladatait mindenki a munkaköri leírása szerint pontosan, odafigyeléssel végezte. Az ellenőrzés után a tapasztalatokat megbeszéltük az érintett dolgozóval.

Az ellenőrzés dokumentumait az ellenőrzési napló tartalmazza.

## **Tapasztalatok a csoportlátogatások során**

A főigazgatói ellenőrzés során fontos szempont volt, hogy a dokumentumok vezetése az elvárásoknak megfelelően történjen. A csoportlátogatások megállapításai alapján elmondható, hogy minden óvodapedagógus az intézmény saját arculatának megfelelően végezte munkáját. A nevelés, igényes szakmai színvonalon folyt, a gyermekek mindenekfelett álló érdekét szem előtt tartva. A csoportok szokás-, szabályrendszere átgondolt, tudatosságot tükrözött.

A látogatási tervnél szempont volt, hogy valamennyi csoportban minden kolléga ellenőrzése megtörténjen. A reggeli, délutáni rövid ellenőrzések is segítettek az értékelések megfogalmazását, kiemelve az erősségeket, és a fejleszthető területeket. Általános megállapításunk, hogy a csoportban végzett gyakorlati tevékenységek, a gyermekek játékos ismeretszerzésének támogatása megfelelő módon, legtöbb esetben magas szakmai színvonalon történt.

Az ellenőrzésekről feljegyzés készült, ami az ellenőrzési naplóban dokumentálva lett.

### **Erősségek:**

- Elhivatott, magas szakmai színvonalon dolgozó munkatársak.
- Pontos, igényes dokumentáció.
- Színvonalas, értékteremtő hagyományápolás.
- Kiváló csapatszellem.

### **Belső ellenőrzés eredménye:**

Az idei évben Stír Tímea végzett belső ellenőrzést óvodánkban, a jegyzőkönyv szerint az intézményben folyó munka megfelelő, javítandót, fejlesztendőt nem talált.

## **1.4 Értékelés:**

Az értékelések során az ismert tények és adatok alapján meghatározzuk erősségeinket, fejleszthető területeinket. A gyermekeket napi szinten folyamatosan figyelemmel kísértük.

A megfigyelések tapasztalatainak rögzítése megtörtént a fejlődési naplóban, illetve a csoportnaplóban. Óvodánkban saját mérőlapjaink segítségével is vizsgáljuk a gyermekek fejlődését, mely azt tükrözi, hogy ismereteik, fejlettségi szintjük, – az egyéni eltéréseket is figyelembe véve – megfelelő szinten van.

A PP mérőlapon kívül a DIFER mérést is alkalmazzuk, valamint az ovikréta felületén is kitöltöttük a gyermekek mérőlapjait.

Az eredményeket elemeztük, értékeltük, majd az egyéni fejlesztési tervekben kijelöltük a fejlesztendő területeket, rögzítettük a fejlesztési feladatokat, a fejlesztő tevékenységeket, módszereket, eszközöket.

Az egyéni eredmények összesítése befolyásolja a csoportszintű nevelési terveket is. Minden gyermek egyéni fejlődési naplója tartalmazza az anamnézist, a beszoktatás tapasztalatait, illetve az adott korcsoportra jellemző fejlettségi mutatókat, a mérőlapokat, és emberrajzokat is.

A gyermekek megfigyelésének tapasztalatairól, egyéni eredményeiről, fejlesztendő területeiről félévente (HH-HHH gyerekeknél negyedévente) tájékoztatjuk a szülőket.

A megfigyelési, mérési eredmények függvényében az óvodapedagógusok jelzik a főigazgató felé a problémákat. Ha szükséges már az óvodába bekerült új gyermekeknél is, hogy vizsgálatot kezdeményezhessen az óvoda a Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottságánál.

A mérés fő területei:

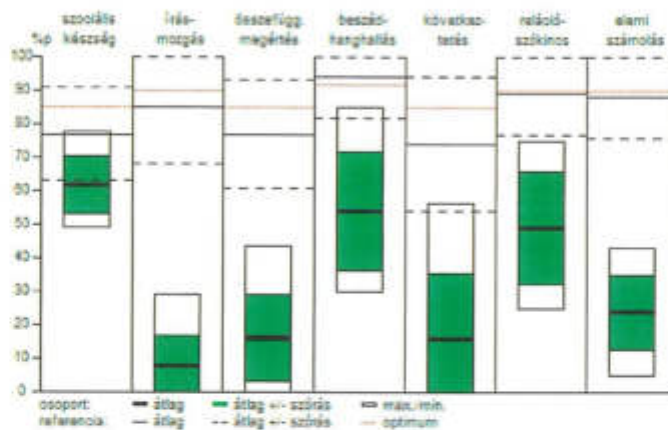
- Mozgásfejlettség.
- Beszédfejlettség.
- Látásfejlettség.
- Hallásfejlettség.
- Kognitív képességek fejlesztése.

A mérések lehetőség szerint természetes helyzetben, vagy feladathelyzetben alkalmazott megfigyelésen alapulnak, esetenként játékos egyéni vizsgálaton keresztül történnek.

## Gyermekek mérési eredményei 2024/2025-es nevelési évben

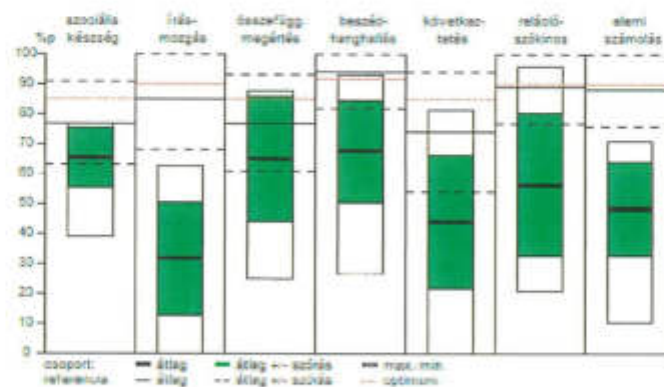
### A difer mérés eredményei:

Évfolyam: középső csoport, Nefelejcs  
Referencia: kisváros

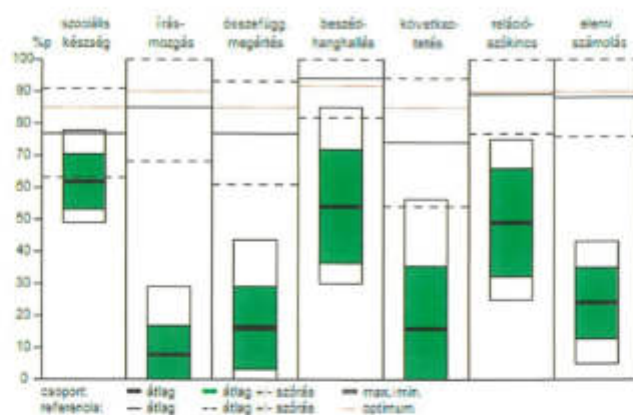


1

Évfolyam: nagycsoport, Napraforgó  
Referencia: kisváros



Évfolyam: középső csoport, Margaréta  
Referencia: kisváros



Óvodánk által kidolgozott mérés eredményei:

Nefelejcs középső csoport	Megfelelő	Fejlesztést igényel
Mozgás fejlettsége:	75%	25%
Beszéd fejlettsége:	67%	33%
Látás fejlettsége:	69%	31%
Hallásfejlettsége:	44%	56%
Kognitív képességek:	56%	44%

Napraforgó nagy csoport	Megfelelő	Fejlesztést igényel
Mozgás fejlettsége:	82%	18%
Beszéd fejlettsége:	77%	23%
Látás fejlettsége:	100%	0%
Hallásfejlettsége	96%	4%
Kognitív képességek	70%	30%

<b>Margaréta középső csoport</b>	<b>Megfelelő</b>	<b>Fejlesztést igényel</b>
Mozgásfejlettség	62%	38%
Beszéd fejlettsége	80%	20%
Látás fejlettsége	100%	-
Hallás fejlettsége	71%	29%
Kognitív képesség	74%	26%

<b>Gyöngyvirág kiscsoport</b>	<b>Megfelelő</b>	<b>Fejlesztést igényel</b>
Mozgás fejlettség	%	%
Beszéd fejlettség	%	%
Látás fejlettség	%	%
Hallás fejlettség	%	%
Kognitív képességek	%	%

<b>Pitypang vegyes csoport</b>	<b>Megfelelő</b>	<b>Fejlesztésre igényel</b>
Mozgás fejlettség	79%	21%
Beszéd fejlettség	80%	20%
Látás fejlettség	95%	5%
Hallás fejlettség	86%	14%
Kognitív képességek	72%	28%

<b>Ibolya nagy csoport</b>	<b>Megfelelő</b>	<b>Fejlesztésre igényel</b>
Mozgás fejlettség	96%	4%
Beszéd fejlettség	77%	23%
Látás fejlettség	100%	0%
Hallás fejlettség	100%	0%
Kognitív képességek	77%	23%

## **Pedagógusok értékelésének összegzője:**

Az óvodapedagógusok értéklése 2025.06.15-ig elkészült az ovikréta felületén.

## **A nevelőmunkát közvetlen segítők értékelésének összesítője:**

A dajkák régóta együtt dolgozik, összeszokott közösséget alkottak. Az óvodapedagógusok segítőként jelen vannak minden esetben, amikor igény mutatkozik jelenlétükre. Mindnyájan elfogadják a közösen kialakított értékrendünket, megfelelően képviselik azokat, jól képzettek, eredményesen végzik munkájukat. Ismerik, és többnyire látják is szerepüket a nevelőmunka folyamatában. Megbízható, gyermekszerető tagjai közösségünknek.

A dolgozóink kellő odafigyeléssel, szeretettel, rendkívül jó munkát végeznek. Kiegyensúlyozott nyugodt, tiszta, környezetet biztosítanak a mindennapokhoz. Gyermekszerető viselkedésükkel, hatnak az óvoda gyermekek fejlődésére. Tisztelik a gyermeket, a szülőfő, kapcsolataikra a tapintat, az elfogadás jellemző. Időt és fáradságot nem kímélve, elkötelezettek az óvoda és városunk iránt.

### **Erősség:**

- Csapatszellem.
- Segítőkész, elfogadó dolgozók.
- Hivatástudat.
- Elkötelezettség.
- Megbízható, pontos munkavégzés.
- Elkötelezettség az óvoda és a város felé.

## **1.4 Korrekció**

Az **ellenőrzés tapasztalatai** segítették a fejlődésünket, láttatták az erősségeinket, esetleges fejlesztendő területeket, mely alapján a következő nevelési évünk feladatait felépíthetjük.

### **Erősségek:**

- Az eredmények megjelennek az éves beszámolóban, így a fenntartó is tájékozódik azokról.

### **Fejlesztési lehetőségek:**

- Az aktuális törvényi változásoknak megfelelő módosítás elvégzése.

## **2. Személyiség és közösségfejlesztés**

Nevelő – fejlesztő munkánk során a gyermekek kompetenciáinak a fejlesztése áll a középpontban. Pedagógusaink módszertani kultúrája széles körű, színes, mely elősegíti a személyes és szociális képességek fejlesztését. Ennek érdekében a módszertani tudásukat folyamatosan fejlesztik, illetve a belső továbbképzések keretében, mentorálás, hospitálás során megosztják egymással tapasztalataikat, egyéni ismereteiket.

Az óvónők gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követik, ha szükséges fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.

### **Szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységeink:**

A szociális képességek fejlesztése megjelent az óvodai nevelésünkben. Az óvodai nevelőmunka eredményeként a különböző szociokulturális háttérrel és különböző fejlettséggel rendelkező gyermekek befogadása, inkluzív nevelése valósult meg.

- Részletes anamnézist vettünk fel és komplex állapotfelmérést végeztünk.
- Szeretetteljes légkörben elősegítettük az intézményes nevelésbe való beilleszkedést, az elfogadást és együttműködést-, érzelmi nevelést és szocializációt.
- Korszerű pedagógiai módszereket alkalmaztunk.
- Belső szervezéssel felzárkóztató, fejlesztő, tehetséggondozó foglalkozásokat indítottunk, melyeken részt vettek a hátrányai küzdő gyermekek is.
- Hozzájárultunk az egészségtudat kialakításához, a higiénés és testápolási szokások, az egészséges táplálkozás, az egészséges életmód szokásrendszerének megalapozásához, kiemelten a járvány terjedésének megakadályozása érdekében.
- Ruha- és játékgyűjtést szerveztünk a rászoruló gyermekek számára.

### **Erősségek:**

- A hátrányos helyzetű családok gyermekei is szívesen és örömmel jártak óvodánkba, igazolatlan hiányzásuk nincs.

### **Közösségfejlesztés:**

Az óvodapedagógusok a heti tervükben a tevékenységek tervezésekor társas és közösségi fejlesztési feladatokat is terveztek, amelyek az összetartozás érzésben, egymás segítségében, elfogadásában nyilvánultak meg, és amelyeket különböző módszerek alkalmazásával alakítottak.

Minden dolgozó törekszik arra, hogy a családdal jó viszony legyen a jellemző.

### **Nyílt napok:**

Óvodánkban a nyílt napok megszervezése a tavaszi időszakban volt betervezve. Örömeinkre sok szülő élt a lehetőséggel.

### **Szülői értekezletek, fogadó órák:**

Egy nevelési évben több szülői értekezletet és fogadóórát tartottunk.

Az első szülői értekezlet általában az évkezdés köré csoportosul, ekkor kapnak tájékoztatást a szülők az óvodai életéről, annak szabályrendszeréről a várható programokról, eseményekről.

A második értekezletet a tavaszi hónapokban tartjuk, mivel ebben az időszakban **temérdek** program vár a gyerekekre. A sikeres szervezés egyik alappillére a szülők megfelelő tájékoztatása. Megismertettük a szülőket Pedagógiai Programunkkal (cél, feladat, kiemelt területek, helyi sajátosságok), Házirendünkkel (a beiratkozáskor minden szülő kap egy példányt). Tájékoztatást kaptak a csoportok életéről, az elért eredményekről, az elkövetkezendő eseményekről.

A szülőértekezletek és fogadóórák időpontjáról a csoportszobák hirdetési felületein, a kisértékben és a zárt facebook csoportokban informálódhatnak a szülők.

A fogadóórák lebonyolítására a szülők számára megajánlott időpontokban kerül sor, regisztrációs rendszerben. A gyermek fejlődésével kapcsolatban, családi problémák, krízisek megbeszélésére a szülők kérésére, a megajánlottól eltérő időpontban is tartunk fogadóórát a pedagógusokkal egyeztetett időpontokban.

Jól működnek a közösségi oldalak zárt csoportjai, az óvodai csoportoknál (a csoport életéről, fontos információkat osztanak meg).

A szülők elfogadják és többségében kéri a pedagógusok szakmai véleményét a nevelésben. Igyekszünk megtalálni azokat a lehetőségeket, ahol a szülők bizalommal fordulhatnak hozzánk, ezért közös programokat kínálunk a szülőknek.

Az **alkalmazotti kör** közösségerősítő lehetőségeiről a továbbiakban is kiemelten fontos gondoskodni, hogy az óvodánk olyan hely legyen, ahová szívesen járnak dolgozni az alkalmazottak. Az óvoda nevelőközösségének a kitarása, munkabírása magas fokú. Közösségformáló alkalmaink voltak a közös karácsonyozás, ahol egy kedves karácsonyi előadással kedveskedtem kollégáimnak.

Az idei nevelési évben rendkívüli szülői értekezletet kellett összehívni, mert egy csoportban a gyermekek játéka nagyon durvává, agresszívé vált. A szülői értekezletet követően az ügy megoldása végett pszichológus segítségét kértük.

#### **Fejlesztési lehetőségek:**

- Óvoda pszichológus alkalmazása.
- Óvodapedagógusok pszichológiai tanácsadása

### **Óvodai gyermeklétszám adatok**

#### **Gyermekcsoportok száma: 6**

Az óvoda nyitva tartását a szülői igényekhez igazítjuk.

A gyermekek fogadását 06.30-17.00 óráig biztosítjuk.

Az alapító okiratban meghatározott óvodai gyermeklétszám 150 fő

A 2024-2025-ös nevelési évre **29** gyermek iratkozott be és nyert felvételt.

A 2025-2026-os nevelési évre **31** gyermek iratkozott be és nyert felvételt.

### 2024/2025-ös nevelésiben a létszámok alakulása:

Gyermekek száma összesen	Számított létszám	H H	H H H	Védelembe vett	Alapellátásba vett	Roma
114	120	9	-	3	-	4

A csoportlétszámok nem magasak, ideálisnak mondhatók.

### 2024/2025-ös nevelésiben az étkezés alakulása

Étkezők adatai	100%	Ingyenes	Nem étkezik
	5	99	0

A térítési díjkedvezmény megállapítására a hatályban lévő jogszabályok az irányadók. Az intézmény részletes személyenkénti, havonkénti bontásban elkülönítetten tartja nyilván az étkezési napok számát, valamint a hozzákapcsolódó térítési díjat, illetve a díjkedvezményt.

A nyilvántartás alapul szolgál az évenkénti költségvetési törvény alapján elkészített normatíva elszámolásnak.

### 3. Eredmények

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő. Az intézmény nevelési és tanítási célrendszeréhez kapcsolódó kiemelt eredmények dokumentálhatók, és dokumentáltak pl. a beszámolóokban. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség minden tagja hozzájárul.

Célunk, hogy nevelőmunkánk eredményeként a gyerekek testileg, lelkileg egészségesek, kiegyensúlyozottak legyenek.

Pedagógiai programunkban világosan megfogalmazódnak az óvodáskor végére elérendő elvárt jellemzők. Kiemelt nevelési céljaink eléréséhez hozzájárulnak az év során megrendezett programok, melyeket megfelelően sikerült megvalósítanunk. Ehhez az egész nevelőtestület összehangoit munkájára volt szükség. Közös erőfeszítéssel sikerült minden tervet végrehajtanunk.

## Beiskolázási mutatók

Az idei nevelési évben, 11 kisgyermek gondviselője kérvényezte, hogy még egy évig óvodában maradjon gyermeke. 11 fő megkapta az engedélyt, ezzel további egy év esélyt kapnak érésre, fizikai, szellemi fejlődésre a sikeres iskolakezdés előtt.

38 fő kezd meg az iskolai tanulmányait, 35 fő Tompán, 2 fő Kiskunhalason, 1 gyermek vidékre költözött.

Az utolsó évben nagy figyelmet fordítunk azoknak a jártasságoknak, készségeknek a kialakítására, amelyek a gyermekeket hozzásegítik a sikeres iskolakezdéshez.

## Az óvodai mulasztások figyelemmel kísérése

Igazolatlan mulasztás az elmúlt nevelési évben nem volt. A hiányzások főképpen betegség miatt történtek, és életkor szerint indokolt megoszlást mutatnak. Vagyis legtöbbet az óvodát kezdő, a közösséget még meg nem szokó három éves gyermekek hiányoztak, a legkevesebbet az iskolába készülő nagycsoportosok. A hiányzásokat fokozottan figyelemmel kísértük, sajnos előfordult konfrontálódás, de a végeredmény magáért beszél, év végére minden hiányzást a megfelelő módon jelentettek a szülők.

## Szülői elégedettségmérés:

A szülők elégedettségét mérő kérdőív nagyban segíti az intézményünk munkáját. 38 db kérdőívet adtunk ki, ebből 35 db érkezett vissza.

Kérdés	0	1	2	3	4	5
1. Gyermelem jól érzi magát az óvodában.				1	1	33
2. Személyes törődést kap gyermelem az óvodapedagógusoktól.					3	32
3. Gyermelem sokat játszhat az óvodában.					1	34
4. Gyermelem csoportjában a közösség kialakulásával segítik az óvodapedagógusok						35
5. Gyermelem sok mesét, verset, éneket hall a csoportjában, lehetősége van ezeket elsajátítani				1	1	33
6. Életkorának megfelelően változatos rajz, mintázás és kézimunka tevékenységekben vehet részt.					2	33
7. Személyes törődést kap gyermelem csoportjának dadus nénijétől.					2	33
8. Segítik önállóságának fejlődését /öltözködés, mosdóhasználat, étkezés, stb./.					1	34

9. Az óvoda kiemelten fontosnak tartja az egészséges életmódra nevelést /levegőzés, légtisztítás, só szoba, mindennapos mozgás, kötelező mozgás foglalkozás, gyümölcsnap, évszaknak megfelelő napirend/.					35
10. A környezeti nevelés kiemelt feladata az óvodának. A gyermekek rácsodálkozhatnak a természetre, élményekkel gazdagíthatják ismereteiket, alapvető tudást szerezhhetnek a környezetvédelemről a mindennapok során: a csoportszobában /közös tevékenységek, könyvek, gyűjtött kincsek, stb./ az udvaron /bogár- les, megfigyelések./ a kirándulások, rendezvények által /Víz világnapja, Föld napja, stb./				2	32
11. A gyermekek életkorának megfelelő hagyományőrző programok, tevékenységek színesítik az óvodai életet: /Szűret, Mihály-nap, Adventi készülődés: mézeskalácssütés, Húsvét, Farsang, Március 15, népi játékok, kézműves tevékenységek/.			1		34
12. Az óvoda játécai sokféle tevékenységet tesznek lehetővé gyermekem számára /csoportszobában és az udvaron/.					35
13. Jó kezdeményezésnek tartom a betekintési lehetőségeket az óvoda életébe /videó felvétel megtekintése, facebook csoportok/			1		34
14. Védett, biztonságos az óvoda.				3	32
15. Az óvoda tiszta, barátságos.					35
16. Lehetőségeket biztosít gyermekemnek a tehetsége kibontakoztatásában.			2	5	28
17. Előre tájékoztatja a szülőket az éves és a rövidebb távú célokról, feladatokról, elvárásokról.				1	34
18. A gyermekem alkotásait, szabad munkáit rendszeresen összegyűjti, értékeli a fejlődést, és számunkra is hozzáférhetővé teszi.				1	34
19. A szülőkkal való kommunikációját a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.				1	34
20. Szervez vonzó, óvodán kívüli programokat a gyermekek számára.				3	32
21. Értékelése, visszajelzései rendszeresek, aktuálisak és segítők.				2	33
22. Fogadóórán informatív és gyermekem fejlődése szempontjából hasznos tanácsokat ad.				2	33
23. Szülői kérdésre időben és pontosan reagál.				2	33
24. Segítségért fordulhatok az óvó nénihez nevelési problémákkal.				1	34
25. Az óvónő önálló ismeretszerzésre ösztönzi a gyermekeket.				3	32
26. Az óvónő felismeri a gyermekek problémáit, tanulási nehézségeit és képes segítséget nyújtani.				2	33
27. Az óvónő gyermekem hosszabb hiányzása esetén lehetőség szerint ad időt és segítséget a felzárkózásához.		1		2	32
28. Az óvodán tükröződik, hogy az intézményvezetés jól végzi munkáját.				1	34

- Észrevételek:
- Hálás vagyok, hogy ide járhatnak a gyermekeim. Mindennel elégedett vagyok, mind a dolgozókkal, mind a z óvodai programokkal. A környezet legjobban felszerelt óvodája a miénk. Rengeteg lehetőséget adott a gyerekeimnek.
  - Az óvoda jól felszerelt a csoportszobák, az udvar, a játékok, eszközök tekintetében. Fontos szempont a hagyományok megtartása, széleskörűen folyik az óvodai nevelés. Rengeteg és változatos program van egész évben a gyerekek részére.
  - A sok színes program nagy élményt nyújt gyermekem számára. Örömmel jár az óvodába, sok-sok élménnyel gazdagodva tér haza. Köszönjük a munkájukat.
  - Hálás szívvel gondolok minden dolgozóra! Áldozatos munkájuknak köszönhetően gyermekem miközben jól érzi magát az intézményben, sokoldalúan fejlődik is. Köszönöm!
  - Teljesen elégedett vagyok az intézménnyel és minden dolgozóval.
  - Nagyon elégedettek vagyunk az óvodával. Külön öröm számunkra, hogy rendszeresen szerveznek zenei programot, koncertet. A pedagógusok lelkesek, nyitottak az újdonságokra, alkalmaznak olyan modern eszközöket, mint a Dico gépek és a robotika, melyekkel játékosan fejlesztik a gyerekek képességeit.

## Kérdőív a Pedagógiai Szakszolgálat részére

Kedves Kolléga!

Óvodánk céljai között szerepel partnereink elégedettségének igényfelmérése.

Kérjük a kérdőív kitöltésével, segítse munkánkat!

### I. Ismeri-e Óvodánk Nevelési Programját?

Igen

Nem

Részben

### II. Fontosnak tartja-e munkájához a rendszeres kapcsolattartást?

Igen

Nem

### III. Mennyire ért egyet az alábbiakkal?

Szíveskedjen bekarikázni 1-től 5-ig az Ön által megfelelőnek ítélt értékeket.

Az értékek:

1- Egyáltalán nem értek egyet

2- Kevésbé értek egyet

3- Részben egyetértek

4- Egyetértek

5- Teljes mértékben egyetértek

1	Az óvodapedagógusok szakmai segítőkészsége példamutató.	1	2	3	4	5
2	Az óvónők támaszkodnak tanácsainkra a nevelési problémák megoldásában.	1	2	3	4	5
3	A kölcsönös információcsere sokat segít a munkánkban.	1	2	3	4	5
4	Az óvodapedagógusok segítenek a szülőkkel való kapcsolattartásban	1	2	3	4	5
5	Az óvoda biztosítja a munkatársainknak a nyugodt munkavégzéséhez szükséges környezetet	1	2	3	4	5

### IV. Elégségesnek tartja-e a kapcsolattartás formáit?

Igen  Nem

Bővíteni kell pl.: .....

Szűkíteni kell pl.: .....

V. Kérem, fogalmazza meg észrevételeit, elvárásait az óvodánkkal szemben, amelyre nem tettünk fel kérdést és igényelnél!

.....

### Kérdőív a bölcsőde részére

Kedves Kolléga!

Óvodánk céljai között szerepel partnereink elégedettségének igényfelmérése.

Kérjük a kérdőív kitöltésével, segítse munkánkat!

#### I. Ismeri-e Óvodánk Nevelési Programját?

Igen

Nem

Részben

#### II. Fontosnak tartja-e munkájához a rendszeres kapcsolattartást?

Igen

Nem

Munkámra nincs hatással

#### III. Mennyire ért Ön egyet az alábbiakkal?

Szíveskedjen bekarikázni 1-től 5-ig az Ön által megfelelőnek ítélt értékeket.

Az értékek: 1- Egyáltalán nem értek egyet

2- Kevésbé értek egyet

3- Részben egyetértek

4- Egyetértek

5- Teljes mértékben egyetértek

1	A két intézmény között jól működnek a kapcsolattartási formák.	1	2	3	4	<u>5</u>
2	Az óvodába készülő gyermekek szülei megfelelő információt kapnak az óvoda nevelési profiljáról.	1	2	3	4	<u>5</u>
3	Az óvodába bekerült gyermekek beilleszkedéséről elegendő információt kapok.	1	2	3	4	<u>5</u>
4	A gyermekek óvodába lépését könnyíti a kölcsönös óvoda-bölcsőde látogatás.	1	2	3	4	<u>5</u>
5	Az óvodába megfelelő szokásrendszerrel érkeznek a gyermekek a bölcsődéből.	1	2	3	4	<u>5</u>
6	Szakmailag felkészült óvodapedagógusok várják a bölcsődés gyermekeket.	1	2	3	4	<u>5</u>

#### IV. Elégségesnek tartja-e a kapcsolattartási formákat?

Igen  Nem

Bővíteni kell pl.: .....

Szűkíteni kell pl.: .....

V. Kérem fogalmazza meg észrevételeit, elvárásait az óvodánkkal szemben, amelyre nem tettünk fel kérdést és igényelné!

.....

## Kérdőív a Család és Gyermejkölési Szolgálat részére

Kedves Kolléga!

Óvodánk céljai között szerepel partnereink elégedettségének igényfelmérése.

Kérjük a kérdőív kitöltésével, segítse munkánkat!

### I. Ismeri-e Óvodánk Nevelési Programját?

Igen

Nem

Részben

### II. Fontosnak tartja-e munkájához a rendszeres kapcsolattartást?

Igen

Nem

### III. Mennyire ért egyet az alábbiakkal?

Szíveskedjen bekarikázni 1-től 5-ig az Ön által megfelelőnek ítélt értékeket.

Az értékek:

1- Egyáltalán nem értek egyet

2- Kevésbé értek egyet

3- Részben egyetértek

4- Egyetértek

5- Teljes mértékben egyetértek

1	Az óvodapedagógusok szakmai segítőkészsége példamutató.	1	2	3	4	<u>5</u>
2	Az óvónők támaszkodnak tanácsainkra a nevelési problémák megoldásában.	1	2	3	4	<u>5</u>
3	A kölcsönös információcsere sokat segít a munkánkban.	1	2	3	4	<u>5</u>
4	Az óvodapedagógusok segítenek a szülőkkel való kapcsolattartásban	1	2	3	4	<u>5</u>
5	Az óvoda biztosítja a munkatársainknak a nyugodt munkavégzéséhez szükséges környezetet	1	2	3	4	<u>5</u>

### IV. Elégségesnek tartja-e a kapcsolattartás formáit?

Igen  Nem

Bővíteni kell pl.:  Szűkíteni kell pl

V. Kérem, fogalmazza meg észrevételeit, elvárásait az óvodánkkal szemben, amelyre nem tettünk fel kérdést és igényelné!

*Az együttműködés nagyon jó. A gyerekekkel kapcsolatban mindent meg tudunk beszélni. Ha kell, akkor napi kapcsolatban vagyunk. A megbeszélésekre minden alkalommal eljön az aktuális meghívott. Köszönöm a jó kapcsolatot. Remélem a továbbiakban is hatékonyan segítjük egymás munkáját.*

### Kérdőív az iskola részére

Kedves Kolléga!

Óvodánk céljai között szerepel partnereink elégedettségének igényfelmérése.

Kérjük a kérdőív kitöltésével, segítse munkánkat!

II. Ismeri-e Óvodánk Nevelési Programját?

Igen

Nem

Részben

II. Fontosnak tartja-e munkájához a rendszeres kapcsolattartást?

Igen

Nem

Munkámra nincs hatással

III. Mennyire elégedett Ön az alábbiakkal?

Szíveskedjen bekarikázni 1-től 5-ig az Ön által megfelelőnek ítélt értékeket.

Az értékek: 1- Elégedetlen vagyok

2- Kevésbé vagyok elégedett

3- Részben elégedett vagyok

4- Elégedett vagyok

5- Teljes mértékben elégedett vagyok

1	A két intézmény közötti kapcsolattartás formái	1	2	3	4	5
2	A gyermekek iskolakészültsége	1	2	3	4	5
3	A gyermekek neveltségi szintje	1	2	3	4	5
4	Az intézmény általános pedagógiai színvonala	1	2	3	4	5
5	Az óvodapedagógusok szakmai segítőkészsége	1	2	3	4	5
6	A gyermekek szokásrendszere	1	2	3	4	5

IV. Elégségesnek tartja-e a kapcsolattartás formáit?

Igen  Nem

nBővíteni kellene pl.: .....

nSzűkíteni kellene pl.: .....

V. Kérem fogalmazza meg észrevételeit, elvárásait az óvodánkkal szemben, amelyre nem tettünk fel kérdést és igényelné!

*Az óvoda és az iskola közötti partneri együttműködést kiemelkedőnek tartom.*

*Különös tekintettel az óvoda-iskola átmenet tekintetében. Az óvoda pedagógusainak köszönhetően az iskola tanítói minden segítséget megkapnak a nagycsoportosok beiskolázása során.*

### **Erősség:**

- A gyermekek optimális időben kezdik az iskolát.
- Dolgozóink mindennapi munkájába teljes mértékben beépül a toleráns, elfogadó, segítő és együttműködő magatartás.
- A kapcsolattartás a társintézményekkel jól működik.
- Gyönyörű, jól felszerelt udvar.
- Modern, minden elvárásnak megfelelő csoportszobák.
- Minden elvárásnak megfelelő modern fejlesztő digitális eszközök.
- A szülők, partnereink, elégedettek az óvoda működésével.

### **Fejlesztési lehetőségek:**

- Továbbra is fokozott figyelemmel kell kezelnünk a hiányzásokat, fel kell vállalni a konfrontálódást, ha a szülő nem partner a probléma megoldásában.
- Feladatunk lesz továbbra is a hátrányos helyzetű gyerekek szem előtt tartása, fokozott figyelemmel kísérésük.
- Pályázatok figyelemmel kísérése.

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

Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra állt, amely a pedagógusok szakmai együttműködésén alapult.

Tervszerűen működő, folyamatos megújulásra képes, innovatív közösség alakult ki az intézményben. A szervezeten belüli információáramlás, kommunikáció hatékonyan kialakított rendje alapja volt a szakmai munkánknak.

Kiemelkedőnek értékelem a belső kapcsolatokat, együttműködést, kommunikációt a pedagógusok és a nevelőmunkát közvetlenül segítők között.

Fontosnak tartottam, hogy megteremtsem a kollégák között a jó emberi kapcsolatok létrejöttének és az együttműködésnek a feltételeit. Meghallgattam a kollégáktól érkező visszajelzéseket, igényeket, javaslatokat, amelyeket beépítettünk a mindennapi munkába.

### **Információátadás:**

Az intézmény információátadása a következőképpen történt:

- szóban: naponta, hetente vagy kéthetente
- e-mail formájában
- értekezletek formájában
- facebook zárt csoport formájában.

Mivel nevelőtestületünk kis létszámú és egy szakmai munkaközösség működik óvodánkban, ezért a nevelőtestületi értekezletek munkaközösségi értekezletek is voltak havi szinten, vagy nagyon fontos esetben sűrűbben.

Az értekezletekről minden esetben jegyzőkönyv készült.

Igyekszem legjobb tudásom és vezetői képességeim szerint irányítani, képviselni és menedzselni az intézményt. A vezetés folyamataink feladataiba aktívan bevonom a vezetőtársamat.

### **Az alkalmazotti munkaközösség feladatmegosztása:**

Minden dolgozóra vonatkozóan az elvégzendő feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A kollégák tudják feladataikat, és azt is, hogy mi az elvárás, mikor végzik jól a rábízott feladatokat. A munkamegosztás jól működik.

A feladatok elosztásában igyekszem szemelőt tartani azt, hogy az évek során a kollégák más-más területen kipróbálhassak magukat.

Közös feladatainkat összefogással hajtottuk végre, amit mindenki sikerként élt meg.

**Szerencsés vagyok, hogy ilyen jó csapat vezetője lehetek. 😊**

Méltányolom az eredményekhez való egyéni hozzájárulást, ötleteket, és lehetőségem szerint elismerem és értékelem.

### **Erősségek:**

- Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra
- Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
- Óvónőinkre jellemző az optimizmus, a gyermekszeretet.
- Az óvodakép közös értékeinek megőrzése.
- Rugalmasan alkalmazkodó dolgozók.
- Elégedett partnerek.

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

Óvodánk fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja és működteti. A falújságokon, az interneten, újságban, televízión keresztül, plakátokon és gyakran személyesen tájékoztatjuk külső partnereinket. A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk, visszacsatoljuk és fejlesztjük.

Munkatervünket véleményezi a Szülői szervezet.

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. Az óvoda része a helyi társadalomnak.

### **Óvoda és család kapcsolata**

Mindannyiunk feladata volt a harmonikus, tartalmas, boldog gyermekkor kialakítása, megteremtése, biztosítása. Ennek elengedhetetlen feltétele, hogy kapcsolatot alakítottunk ki a társadalmi környezetünkkel. Nagyon fontosnak tartottuk a családokkal történő minél szorosabb kapcsolat kialakítását, melyre a pedagógiai programunk is lehetőséget ad.

Első kapcsolattartási forma a gyermek óvodába lépése előtt a családlátogatás volt.

### **Szülőkkel való együttműködés formái:**

A napi kapcsolattartáson túl a következő alkalmakon van módunk a szülőkkel találkozni:

- Óvodai beiratkozás
- Családlátogatás
- Ismerkedési délután
- Beszoktatás
- Szülői értekezletek, évi 2-3 alkalommal
- Mihály-napi program
- Nyílt napok szervezése
- Fogadóórák
- Kirándulások

- Ballagás, gyereknap

Az idei évben TÉR célkitűzésink között szerepelt a szülők aktív bevonása a hagyományápoló rendezvényeinkbe. Nagy örömmre szolgált, hogy egyre több szülő, nagyszülő válik aktív részesévé az ünnepeinknek.

#### **Óvoda és az iskola kapcsolata:**

Fontos feladatunk közé tartozik, hogy a gyermekeinket az iskolai életre felkészítsük. Az iskola vezetésével és nevelő testületével korrekt szakmai kapcsolatot tartunk fenn. Az óvoda-iskola átmenetet segítő programunk kis módosításokkal, de nagyon jól működött. A tanító nénik ellátogattak az óvodába, és a nagycsoportosaink is több alkalommal ellátogattak az iskolába.

Előmenetelükről, fejlődésükről pontos felvilágosítást kapunk.

#### **Óvoda és Bölcsőde kapcsolata**

Bölcsődébe azok a gyermekek kerülhetnek, akiknek napközbeni felügyeletét igazolható módon nem tudja vállalni a család, vagy fejlődésük érdekében szakember javasolja fejlesztő hatása miatt a gyermek a közösségbe kerülését.

A két intézmény között fontos volt olyan kapcsolat kialakítása, mely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését.

A nagyobb bölcsődéseink látogatást tettek az óvodába, illetve az óvó nénik a bölcsődébe, ezáltal a gyermekek számára az átmenet zökkenőmentesé vált.

Az intézmények közötti együttműködést megkönnyítette a bölcsőde-óvoda átmenetet segítő program alkalmazása.

#### **Az óvoda és a fenntartó kapcsolata:**

Az idei évben új polgármestere lett városunknak. Kovács Gábor polgármester az első pillanattól nagy figyelmet fordított az intézmény működésére, igyekszik meghívásainkon részt venni. Az intézményfejlesztési elgondolásaimat meghallgatja, a megvalósításban segítségemre van.

Az óvoda szakszerű, jogszerű, gazdaságos működtetése csak a fenntartóval való együttműködés során valósulhat meg, működésünkhöz biztosítja a szükséges feltételeket. Folyamatosság, rendszeresség és kölcsönösség jellemzi kapcsolatunkat. Törekszünk a jó kapcsolat megőrzésére, munkánk minőségének folyamatos értékelésére, esetleges hibáink javítására.

A hivatal valamennyi dolgozója támogatta, segítette munkánkat.

A Képviselő-testület tagjainak köszönet a zökkenőmentes, zavartalan működtetés biztosításáért.

#### **Az óvoda és Gyermekvédelmi Szolgálat kapcsolata:**

A Családsegítő Szolgálattal fontos feladatunk a jelzőrendszer működtetése, amennyiben gyermek veszélyeztetettségére utaló helyzetet tapasztalunk, arról értesítjük a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársait. Kapcsolatunk nagyon jól működik, minden megkeresésünkre, jelzésünkre a lehető leghamarabb reagálnak, ezzel nagymértékben segítik a munkánkat.

A megbeszélések során lehetőség nyílik a közös „együtt gondolkodásra”, a szorosabb és még eredményesebb együttműködésre.

Sajnos az ide nevelési évben többször voltunk estmegbeszélésen, ami mindig nagyon megviseli a lelkünket.

#### **Továbbra is fenntartjuk a kapcsolatot az alábbi intézményekkel:**

Szakértői és Rehabilitációs Bizottság,

Nevelési Tanácsadó,

Nyugdíjas Klub,

Más települések óvodái,

Szociális otthon.

#### **Erősségek:**

- Szülők tájékoztatása rendszeres és nyomon követhető.
- Zárt csoportjainkban betekintési lehetőséget biztosítunk a mindennapi életünkbe, rendezvényeinkbe.
- Szülők, nagyszülők aktív részvétele a nevelési évünk programjain.

## **6. A pedagógiai munka feltételei**

### **Személyi feltételek**

Az óvodai nevelés minőségét és eredményességét alapvetően az óvoda személyi feltétele határozza meg. Olyan otthonos légkört alakítottunk ki, melyben a gyermekek mindenekfelett álló érdeke érvényesül.

Óvodánk rendelkezik továbbképzési programmal, melynek elkészítése az intézményi szükségletek és az egyéni életpálya figyelembe vételével történt.

Az idei nevelési évben két kolléga jelentkezett pedagógus II. minősítésre.

Rövidebb ideig voltak dolgozóink táppénzen, helyettesítésüket csoport összehívásokkal, helyettesítésekkel, pedagógiai asszisztenssel oldottuk meg.

Korszerű, szaktudományos ismeretekkel rendelkező kollektívánk jól teljesített.

Az iskolába induló gyermekek megfigyelése alapján elmondhatjuk, hogy az óvodapedagógusok jól felkészültek, innovatívak, rugalmasak voltak, odafigyeltek minden gyermek egyéni fejlesztésére, a változások kezelésére alkalmasnak bizonyultak.

Megfelelően, tudatosan alkalmazták a képességfejlesztés speciális eszközkészletét, melyet a gyermeki fejlődés mérésének eredménye bizonyítja.

Kreativitásuk megmutatkozik a csoportszobák, folyosók dekorációiban, az esztétikus, családias légkör kialakításában.

### **Főigazgató-helyettes**

A főigazgató-helyettes segítette vezetői munkámat. Segítette a munkarend megszervezését, az aktuális események fontos feladataink lebonyolítását.

Minden fontos óvodát érintő információt, problémát meg tudtunk beszélni. A jelenléti íveket és a mulasztási naplókat a munkaköri leírásnak megfelelően ellenőrizte, észrevételeit rögzítette. Köszönöm támogató, segítő, kimagasló vezetői munkáját.

### **Óvodapedagógus**

Óvodánkban egymást támogató, környezetük igényeit jól ismerő, munkájára igényes, jó szakmai kondícióval bíró testület nevelte - oktatta a gyermekeket.

Arra törekedtünk, hogy a hozzánk járó gyermekek egészséges, érzelmi biztonságot nyújtó, aktív cselekvésre ösztönző légkörben nevelkedjenek.

Felelősnek érezzük magunkat azért, hogy a gyermekek fejlődése érdekében nyitottak legyünk partnereink és minden olyan lehetséges támogató iránt, akik segíthetik működésünk és pedagógiai munkánk színvonalának emelését.

Fontos, hogy az új kihívások mellett legyen idő a minőségi nevelésre, a naprakész ügyintézésre, a tanügyi nyilvántartások vezetésére.

Néha, csak pár perc állt rendelkezésre, hogy megszervezzünk egy újabb eseményt, de kollektívánk teljesített, a gyermekek örömteli elismerése, a szülői támogató, néha csodálkozó, de mindig hálálkodó, néha kritikus visszajelzése alapján elmondható, hogy remek, KIVÁLÓ évet zártunk!

**Minden óvodapedagógust dicséret illeti az eltelt nevelési évben végzett munkájáért.**

#### **Intézményi titkár**

Az intézményi titkár a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően látta el a feladatát. A személyi anyaggal kapcsolatos adminisztrációt, a változásjelentéseket, a KIR, a KIRA rendszerek ügyintézését.

Munkája nélkülözhetetlen az intézményben.

**Pontos, precíz munkáját dicséret illeti.**

#### **Pedagógiai asszisztens**

Munkájukat a törvényesség és az intézmény alapdokumentumai (pedagógiai program, SZMSZ, házirend stb.) által megfogalmazott célkitűzések, a működési rend, a vezetői utasítások és a nevelőtestületi határozatok betartása alapján végezték. A gondjaikra bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartoztak.

Gondoskodtak a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről az óvodapedagógusok iránymutatása szerint.

Kiemelkedő volt a párhuzamosan végezhető tevékenységek megszervezésében és lebonyolításában való segítségük, a lassabban haladó, egyéni segítséget igénylő gyermekek megsegítése, a másság elfogadtatása (személyes példaadás), a gyerekek biztonságos körülményeinek megteremtése, a balesetek elkerülésének kivédése, a tevékenységszervezés feltételeinek zökkenőmentes biztosítása, az óvodai ünnepek, hagyományok megszervezése, lebonyolítása.

**Jó szervező, lebonyolító munkájukat külön köszönöm!**

### **Óvodai dajkák**

Szakképzett dajkák segítették az óvodapedagógusok munkáját. Látogatásaim során megfigyelhettem, hogy mindennapi feladataik mellett igyekeztek a lehető legtöbb időt tölteni a csoportokban, segítették a pedagógiai munkát. Fontosnak tartom, hogy tisztelték a gyermeket, a szülőt, kapcsolataikra a tapintat, az elfogadás volt jellemző. A HACCP rendszert, az adatlapokat napra készen vezették.

Több dajka néni munkaköri leírásán túl jelmezeket, népviseleti ruhákat, blúzokat varrt, alkalmanként zenét töltött le, zenét vágott, kezelte a fényképezőgépet, dekorációt készített, foglalkozásokhoz eszközöket készített. Ezek a plusz munkák rendkívül nagy segítséget jelentettek az adott csoportokban.

**Munkájukat ezúton is köszönöm!**

### **Tárgyi feltételek**

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Az intézmény saját maga is megpróbálja megteremteni (pl. rendezvények, pályázatok, támogatók által) a szükséges feltételeket, amelyek az intézmény pedagógiai céljait szolgálják. Fenntartónk az óvoda működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet évről évre biztosítani tudja számunkra.

### **Megvalósult fejlesztések a 2024/2025-ös nevelési évben:**

Köszönöm Polgármester Úrnak és Korbel Andreának a kitartó, segítő, együttműködő, elfogadó munkát, melynek eredménye, hogy óvodásainkat gyönyörű óvoda várja szeptemberben.

- Legfontosabb fejlesztés volt intézményünkben, hogy a villamoshálózat felújításának utolsó szakasza is befejeződött.
- A játék készletünk megújult.
- A csoportok kanapét és barkács asztalt kaptak, egy csoport mesekuckóval bővült.
- A pedagógusok munkáját segíti az új laptopunk.
- Táblagépet szereztünk be a Nefejejs csoportba járó autista gyermekeknek.
- A mobil projektor lehetővé teszi minden csoportban a korszerű vetítést.
- Az egész intézményben a szúnyoghálók cseréje megtörtént.
- A legmelegebb csoportunk a Nefejejs. Ablakaira redőnyöket szereltettünk.
- A felnőtt mosdók és tálaló konyhákba kézszáritót vásároltunk.
- Bee Bot beszerzése is megtörtént. Alkalmazásának lényege a jövőbe mutató gondolkodás fejlesztése az óvodáskorú gyerekek körében. Nagyon népszerűjáték a gyerekek körében.
- DIOO gépek beszerzése megtörtént.  
A DIOO a sikeres iskolakezdéshez szükséges készségeket játékosan fejlesztő eszköz; egy új, innovatív, teljes egészében magyar digitális fejlesztés. A Digitális Okosjáték Óvodásoknak (DIOO) billentyűzet és egér nélkül, érintőképernyőn irányítható program, amelyben a feladatokat hangutasítások alapján kapják a gyerekek. Az Okosjáték lehetővé teszi az óvodások iskolaérettségi szintjének mérését és a szükséges képességek erősítését.
- Bővítettük a bábkészletünket.
- Az udvarunk is megújult. Hinták, mérleghinták cseréjére került sor. Kaptunk egy zárt csavartcsúszdás játékot. Kültéri matataófalakat és rajztáblákkal bővültünk. Rollereket, kisbicikliket kaptunk és egy tandem kerékpárt is használhatnak a gyerekek. Bogárhoteleket is beszereztünk. Kresz pályánkhoz elektromos jelzőlámpákat vásároltunk.
- A gondnokunknak dekopírfűrész és kézi fűrész szereztünk be.
- Minden csoport akkus ragasztópisztollyal gazdagodott.
- A szennyfogó szőnyegek részleges cseréje is megtörtént.
- Az lbolya csoport függönyei is cserélődtek.
- Az intézmény titkár új spirálozót kapott.
- Adventi ünnepség sorozatunkat a Tintanyúl koncert, gyermeknap rendezvényünket az Apacuka koncert színesítette.

#### **A szülői Szervezet adományozott az óvodának:**

- Kerítés felújítást
- 3 db lapszárítót
- 12 db szakkönyvet,
- Valamint az udvar térkövezéséből is nagy részt vállalt.

**Azt gondolom, hogy olyan csodaszép lett az intézmény, hogy bármely nagyvárosi óvodával felveheti a versenyt, sőt nem túl sokan büszkélkedhetnek ilyen ízléses és jól felszerelt, minden igényt kielégítő óvodával.**

#### **Erősségeink:**

- Gyönyörűen felújított, minden igényt kielégítő óvoda.
- Működéshez szükséges feltételek megléte.

#### **Fejlesztési területek:**

- További pályázati lehetőségek felkutatása és azok megnyerése.

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

Az intézmény pedagógiai programja koherens a kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában foglaltakkal. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-tanulási feladatait, céljait. Nevelőmunkánk során a magyar köznevelési rendszer irányelveinek, a fenntartónak, valamint a szülők elvárásainak kívánunk megfelelni.

Napi munkánk során igyekszünk sokféle színes programot szervezni, ezáltal élménygazdag fejlődési lehetőséget biztosítunk minden kisgyermekünk számára.

Folyamatosan biztosítottuk a helyet, időt, eszközt a gyermekek számára a legfontosabb tevékenységéhez, a játékhoz.

Mindennapjainkban jelen volt a hátránykompenzáció, az egészséges életmódra nevelés, a mindennapos testmozgás, melynek feltételeit és napi gyakorlatát biztosítottuk. A játéktevékenység mellett biztosítottuk, hogy megfelelő tematikus tervekben minden tevékenységi forma egymásra épülve, komplex módon jelenjen meg.

### **Nevelőmunkánk eredményességének összefoglalása:**

- Óvodásaink jól érzik magukat intézményünkben, szeretnek óvodába járni.
- A gyerekek a csoport szokás- és szabályrendszerét életkoruknak megfelelő szinten elfogadják, ahhoz képesek alkalmazkodni.
- A gyermekek mind testileg, érzelmileg, értelmileg kiegyensúlyozottan, egészségesen fejlődnek.
- A gyermekeinknek nincs igazolatlan hiányzása.
- Intézményünkben maximálisan biztosítva van a szabad játék lehetősége.

## 8. Záró gondolatok

Beszámolómban igyekeztem részletesen bemutatni a 2024-2025-ös nevelési évben elvégzett munkánkat, az elmúlt nevelési év programjait, történéseit, feladatainkat.

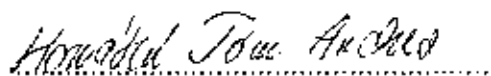
Szeretném ezúton is megköszönni minden kedves kollégának, Tompa város Önkormányzatának segítő szándékukat és maximális emberi hozzáállásukat.

A fenntartó a működéshez szükséges anyagi fedezetet biztosította. A jövőbeni fejlesztéshez kérjük további támogatásukat.

Az intézményben végzett pedagógiai munka az elmúlt nevelési évben is jó színvonalú volt. A nevelési év során megtettünk minden tőlünk telhetőt annak érdekében, hogy intézményünk fejlődjön, megújuljon. Meggyőződésem, hogy óvodánk dolgozói felelősségteljesen, magas fokú szakmai elhivatottsággal, gyermekszeretettel végezték munkájukat.

A következő nevelési év elején szintén sok új feladat, új kihívás vár ránk, amihez innovatív módon alkalmazkodnunk kell és a változások kezelése empátiát, szakmai felkészültséget és tapasztalatot igényel.

Tompa, 2025.08.26



Horváth-Militicsiné Tóth Andrea

Főigazgató

## JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti értekezletén.  
Helye: Tompa 6422 Szentháromság tér 16  
Ideje: 2025. 08.29. 8.00

**Jelen vannak: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea Főigazgató**  
az intézmény dolgozói  
/ a mellékelt jelenléti ív alapján 19 fő/

Jegyzőkönyvvezető: Horváthné Gilicze Gabriella

A főigazgató köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontot:

- I. A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési év beszámolójának ismertetése.

Nyílt szavazás: Alkalmazotti közösség 19 – fő

Igen: 19 fő    Nem: 0 fő    Tartózkodott: 0 fő

Az intézmény alkalmazottai, a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, az óvoda 2024/2025-ös nevelési év beszámolóját egyhangúan elfogadták.

### 2025 HATÁROZAT

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, az óvoda 2024/2025-ös nevelési év beszámolóját az alkalmazotti közösség elfogadta.

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Tompa, 2025.08.29.

Jegyzőkönyvvezető :



Hitelesítők:





Jelenléti ív

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde óvodai nevelési értekezlet  
2024/2025-ös nevelési év beszámolójának elfogadása  
2025.08.29.

1. Bokorné Korbelt Renáta	Bokorné Korbelt Renáta
2. Gémes Bernadett	Gémes Bernadett
3. Horváthné Gilicze Gabriella	Horváthné Gilicze Gabriella
4. Horváthné Kaszala Éva	Horváthné Kaszala Éva
5. Horváthné Tóth Andrea	Horváthné Tóth Andrea
6. Kissné Váradi Ilona	Kissné Váradi Ilona
7. Kollárné Kabai Brigitta	Kollárné Kabai Brigitta
8. Kozia Lászlóné	Kozia Lászlóné
9. Krisztinné Földes Ibolya	Krisztinné Földes Ibolya
10. Lukácsné Osztrogonác Éva	Lukácsné Osztrogonác Éva
11. Martonosi Erika	Martonosi Erika
12. Neszvecskó-Szitarity Anita	Neszvecskó-Szitarity Anita
13. Posztranya Petra	Posztranya Petra
14. Csonka Beáta	Csonka Beáta
15. Tamasiné Gyémánt Nikolett	Tamasiné Gyémánt Nikolett
16. Szalainé Stefkó Szilvia	Szalainé Stefkó Szilvia
17. Szalma Istvánné	Szalma Istvánné
18. Simon Szilvia	Simon Szilvia
19. Zomboráczné Matos Tímea	Zomboráczné Matos Tímea

## Véleményezés

### A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési év beszámolójáról

A Tompai Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évről készített beszámolóját olvasásra átvettem és megismertem.

A beszámolóban részletesen bemutatásra került az elmúlt nevelési évben elvégzett munkák, programok, történések és feladatok.

A Szülői Szervezet az intézmény 2024/2025-ös évről készített beszámolóját elfogadja.

Tompa, 2025.08.29.



Hajós Éva

Szülői Szervezet elnöke



**Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde**  
**Bölcsődei beszámoló**  
**2024/2025 nevelési/gondozási évre**



**Készítette:** Horváth-Militicsiné Tóth Andrea

Főigazgató

2025.08.26

Főigazgató: <i>Horváth-Militicsiné Tóth Andrea</i> ..... Horváth-Militicsiné Tóth Andrea	
Legitimációs eljárás	
Alkalmazotti közösség nevében: <i>Baumgartner Szalai Ildikó</i> ..... Baumgartnerné Szalai Ildikó	Szülői Érdekképviseleti Fórum nevében: <i>Boros-Varga Ágnes</i> ..... Boros-Varga Ágnes
Dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2024.09.01-2025.08.31	
	

### **A bölcsőde hivatalos elnevezése**

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde

A bölcsőde székhelye: Tompa 6422 Táncsics utca 1/c

A bölcsőde telefon/fax száma: 06-77- 451-702

A bölcsőde e-mail címe: tompaiovoda@gmail.com

### **A bölcsőde fenntartója**

Tompa Város Önkormányzata

Tompa 6422 Szabadság tér 3

### **A bölcsőde felügyeleti szerve**

Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

### **Működési alapelvek**

Bölcsődénk a mindenkor hatályos jogszabályok, a szervezeti és működési szabályzat, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv., a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti-, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről, a Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alaprogramja alapján működik.

#### **Alapfeladat**

- A bölcsődei ellátás keretében – ha e törvény kivételt nem tesz – a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani
- A bölcsődei ellátás keretében az Nktv. 4. § 25. pontja szerinti sajátos nevelési igényű gyermek nevelése és gondozása is végezhető.
- (2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a házi orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
- (3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti. /1997. XXXI. tv.42.§/

#### A bölcsődei nevelés alapelvei

- A család rendszerszemléletű megközelítése
- A koragyermekkori intervenció szemléletének befogadása
- A családi nevelés elsődleges tisztelete
- A kisgyermeki személyiség tisztelete
- A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
- A biztonság és a stabilitás megteremtése
- Fokozatosság megvalósítása
- Egyéni bánásmód érvényesítése
- Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége
- A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

#### Ellátandó tevékenység

- Az érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítása a kisgyermekkel
- A környezethez való alkalmazkodás, az alapvető kultúrhigiénés szokások és viselkedési szabályok megtanulásának segítése
- A személyiség kibontakoztatásának és az önállóság fejlődésének támogatása
- Az önálló aktív tevékenység támogatása
- Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, a gyermek támogatása a beszkottatással járó elszakadási folyamat feldolgozásában
- Egészséges, korszerű táplálkozás biztosítása
- Továbbképzési feladatok ellátása
- Beszámolók és jelentések készítése
- Foglalkoztatási jogviszony: Az intézménynél foglalkoztatottak jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. az irányadó

Intézményünk 24 férőhelyes. Módszertani irányelvek és a működési engedély szabja meg, a felvehető gyermekek létszámát úgy, hogy egy kisgyermeknevelő 6 fő, egészséges gyermeket láthat el a megfelelő alapterület biztosításával.

Az éves munkaterv a bölcsődei csoportok létszámához, a szakmai protokollnak megfelelően lett kidolgozva.

**Az intézmény tárgyi feltételei:**

Az épület adottsága, a bölcsőde helyiségei megfelelnek az előírásoknak.

Csoportszobák berendezése, felszereltsége, játékkészlete biztonságos és minden szempontból megfelelnek a szakmai előírásoknak. A gondozási egységhez terasszal kapcsolódó játszóudvar felszereltsége megfelelő, tágas, sok hely van a gyermekek mozgásigényének kielégítésére.

A tálalókonyhánk a HCCP szabályzat előírása szerint működik.

Az óvoda Szülői Szervezete mesekönyveket adományozott a bölcsődének.

Ebben a gondozási évben nem vásároltunk szakkönyveket, az internet segítségével letöltöttünk és nyomtattunk szakirodalmat.

*Fejlesztendő: számítógép korszerűsítés, bábkészlet bővítése, udvar fásítása*

**Személyi feltételek:**

A bölcsődében dolgozó munkatársak száma az engedélyezett keretszámot tükrözi.

A gyermekek nevelését, gondozását csoportonként 2-2 kisgyermeknevelő végzi. A kisgyermeknevelők szakképzettségi mutatója szerint mindenki szakképzett.

1 fő kisgyermeknevelő 2025-ben sikeresen befejezte főiskolai tanulmányait.

A kisgyermeknevelők napi 7 órát töltenek a csoportban, heti váltásban, négy műszakban dolgoznak, lépcsőzetes munkakezdéssel.

A társ kisgyermeknevelő hiányzása esetén nyújtott műszakban, vagy egyedül látják el a csoport gyermekeinek gondozását-nevelését.

A hivatalos zárva tartás alatt az óvoda biztosított ellátást azoknak, akik ezt igényelték. Ebben az évben ezt 1 kisgyermeknek biztosítottuk.

Bölcsődénkben 2 fő szakképzett dajka dolgozik. A bölcsődei dajka munkarendje napi 8 óra.

A bölcsődében a személyi és tárgyi feltételekkel, sikerült megvalósítani a hatékony, nyugodt, kiegyensúlyozott munka feltételeit.

### Továbbképzések megvalósulása

Szakmai tevékenységünk színvonalát folyamatos továbbképzésekkel és önképzéssel tudjuk javítani. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről szóló 91200: (VIII.4.) SzCsM rendelet alapján a bölcsődében alkalmazott kisgyermeknevelőknek 4 év alatt kell teljesíteni pontszerzési kötelezettségüket. A továbbképzések nyilvántartása, szervezése az intézményvezető feladatkörébe tartozik.

Az intézmény fontosnak tartja, hogy a kisgyermeknevelők mindig a tudásuknak megfelelő maximumot tudják nyújtani mind a nevelés, mind a gondozás területén.

Az intézmény a 2022-2023-as évben is nagy gondot fordított arra, hogy szakmai és egyéb képzések során fejlessze és segítse a kisgyermeknevelők munkáját és személyiségét.

Az idei nevelési évben is valamennyi dolgozó munka- és tűzvédelmi és Haccp oktatása megvalósult, valamint sikeresen lezajlott az éves kötelező tűzriadó gyakorlat is.

A HACCP szabályok betartását szűrőpróba szerűen kell ellenőrizni.

### Továbbképzések :

Név	Képzés neve	Kredit pont
Kabai Krisztina	Mozgásvarázslat kisgyermeknevelőknek- a mondókák kreatív alkalmazása a bölcsődei mozgásfejlesztésben	18
	2025. 06. Főiskolai diplomát szerzett	
Baumgartnerné Szalai Ildikó	Agykontroll: stresszkezelő és elmefejlesztő módszer	47

### Házi továbbképzés

A szakmai programban megfogalmazott magas színvonalú bölcsődei ellátás megvalósulása tekintetében tudásmegosztó házi továbbképzéseket tartunk két alkalommal. Felelevenítettük, frissítettük a szakmai elméleti-gyakorlati ismereteket és tudást. A csoportok életével kapcsolatos aktuális problémákat, feladatokat, egymást segítve megbeszéltük.

### **A bölcsőde gazdálkodása:**

Intézményünk fenntartója Tompa Város Önkormányzata.

Önálló gazdálkodású szervként működünk. Az éves költségvetési keretünket az Önkormányzat Képviselőtestülete költségvetési rendeletben határozza meg. A pénzügyi, gazdasági feladatokat az Önkormányzat gazdálkodási szerve látja el.

A pénzügyi megszorításokkal tisztában vagyunk, és mindent megteszünk a gazdaságos üzemeltetésért.

*Feladatunk a takarékos üzemeltetés.*

### **Bölcsődei térítési díja**

A gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek számára, ha a következő kritériumok közül akár egy is fennáll:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- tartós betegség, vagy fogyatékos
- egészséges, de a családjában nevelkedő testvére tartós beteg vagy fogyatékos
- három vagy több gyermek a családban
- nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság
- családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg, a kötelező legkisebb munkabér 130%-át

Térítési díj mértéke az elmúlt évhez képest változott.

Étkezési díj: 870 Ft./nap (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna)

Gondozási díj: 0 ft./nap

### **Normatív támogatások:**

Az éves költségvetés fedezésére állami normatíva igényelhető, ám ez nem fedezi a működési költségeket.

### **Statisztikai mutatók:**

A 2024-es évben 24 gyermek igényelte a bölcsődei ellátást.

2 kisgyermeknek az év során a szülő családi okokra hivatkozva kiíratott, helyére azonnal tudtunk gyermeket felvenni.

Óvodai nevelésbe 19 gyermek távozott.

Rendszeres gyermekvédelmi támogatást 2 fő, 100%-os étkezési díjkedvezményt 24 fő vehetett igénybe.

### **Gyermekvédelem:**

Ebben a nevelési évben nem tettünk jelzést a Családsegítő szolgálat felé.

2 kisgyermek részesült a karácsonyi cipősdoboz ajándékban.

### **A szakmai munka rövid bemutatása:**

- **A bölcsődei nevelés, gondozás:** a kisgyermekek sajátítsák el azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak a környezet változásaihoz, a bölcsődei nevelés segítse a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét, segíti a szülők munkavállalását.
- **A gyermekélelmezés:** A gyermekek napirendjén belül a kulturált étkezés feltételeit és a szabályrendszer kialakítását is feladataink közé tartozik. Izléses tálaló edényekből, jó hangulatban folyik az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozás. A Városfejlesztési Kft konyhájából naponta kerül ki az a sok finom és lehetőség szerint változatos étel, amit szakácsaink nagy gonddal és szakértelemmel készítenek el.
- **Pihenés, alvás:** idejét, időtartamát a gyermekek igénye határozza meg. Az alváshoz nyugodt légkört és megfelelő tárgyi feltételeket biztosítunk, a kisgyermeknevelő közvetlen jelenlétével. Tiszteletben tartjuk a gyermek alvási szokásait, a megszokott játékot, cumit, textíliát megkaphatja.
- **Öltözködés:** legfontosabb funkciója az időjárás változásaival szembeni védekezés, de e tevékenység közben fejlődik a gyermek önállósága és az igényessége is. Az öltözködésnél a kisgyermeknevelő szerepe a gyermek önállóságának támogatása, igény szerinti segítség nyújtással. A gyermekek saját ruháikban vannak, a csoportszobában váltócipőt használnak.

- **Egészségvédelem, egészségnevelés:** feladatunk a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető emberi higiénés szokások kialakításának segítése. Érvényesül a folyamatosság, a szabadság, az önkéntesség és a választhatóság elve. A nevelőgondozó munkákban arra törekszünk, hogy a mozgás az egész napi tevékenység szerves része legyen.  
A tárgyi környezet teljes biztosítása mellett a biztonság, praktikum, az akadálymentesség és az esztétikum követelményeit tartjuk szem előtt.
- **Az érzelmi fejlődés, szocializáció segítése:** A kisgyermek elsősorban érzelmi lény, érdeklődését érzelmei irányítják. Elsődleges szocializációs környezete a család, amelyben nevelkedik. A kisgyermek tevékenysége bizonyos mértékben tükrözi érzelmi világát. Az érzelmek befolyásolhatók, pozitív érzelmek elősegíthetők, de ugyanúgy a negatív érzelmek is. A bölcsődés kisgyermek gondozásának egyik alapfeltétele a pozitív megerősítés. Feladataink körébe tartozik, hogy derűs légkört biztosítsunk, segítsük a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek feldolgozását, csökkentését.
- **A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége:** ehhez a nagymozgásos játéktevékenységek és a mondókák, énekek, versek, mesék mellett az alkotó tevékenységi formák használatát is megismertetjük a kisgyermekkel. (pl: nyomdázás, gyurmázás, festés, ragasztás, tépés, gyűrés)

#### **A bölcsődei élet megszervezése, kapcsolattartás:**

Kapcsolattartás a szülőkkel:

A bölcsőde az otthoni ellátást egészíti ki, szorosan együttműködve a szülőkkel.

Az együttműködés partneri viszonyt feltételez, empátián, kölcsönös tiszteleten alapul. Intézményünkben nagyon fontosnak tartjuk a családokkal való együttműködést, a kölcsönös bizalmon alapuló korrekt, partneri viszony kialakítását a szülők és kisgyermeknevelők között.

Kiemelt figyelmet fordítunk a kétoldalú/kölcsönös tájékoztatásra, a szülői visszajelzésekre, melyre a következő lehetőségeink vannak:

- Hirdetőablakon az aktuális információk megosztása.
- A bölcsőde Facebook oldala.
- Családlátogatás, a kisgyermek bekerülése előtt, hogy megismerjük a kisgyermek otthoni szokásait, környezetét és a kisgyermekben is kialakuljon az alapvető bizalom. Szakmai munkánkban nagy jelentőséget tulajdonítunk a családlátogatásnak, mely kiváló alkalmat nyújt a család és a bölcsőde kapcsolatának építésére. A szülővel történő fokozatos beszoktatás nagyban segíti a gyermekek adaptációját a bölcsődei élethez.
- Minden szülő kap egy írásos tájékoztatót a bölcsődei életről.
- Bölcsődénkben a kétéhes szülővel történő beszoktatást ajánljuk és javasoljuk.
- Fogadóórát évente kétszer meghatározott időben, előzetes egyeztetés alapján tartunk, biztosítva a négy szemközti beszélgetés lehetőségét.
- Szülői értekezlet évente 1 alkalommal.
- Napí találkozások alkalmával, a szülőknek minden gyermek átvételkor/átadáskor lehetősége nyílik néhány mondatos rövid megbeszélésre a gyermek pillanatnyi helyzetével kapcsolatban
- A szülők rendszeres tájékoztatása a családi füzeten keresztül is megtörtént.

Mindezek eredményeként a csoportokban harmonikus, nyugodt, elfogadó, szeretetteljes légkör alakult ki. A gyermekek kiegyensúlyozottak, boldogok, jól fejlődnek.

A szülők bizalommal fordulnak a kisgyermeknevelőkhöz, tanácsukat, segítségüket a nevelés-gondozás terén elfogadják.

A szülőcsoportos beszélgetéseket ebben a nevelési évben megtartottuk.

A 97/XXXI. Gyermekvédelmi törvényben leírtak szerint Szülői Érdekvédelem Fórumot kell létrehozni. A fórumot létrehoztuk, a vezetőségi tagjai: 1 fő az Önkormányzat részéről, 1 fő elnök, 2 fő a szülői és 1 fő a kisgyermeknevelői oldalról.

### **Kapcsolattartás társintézményekkel:**

Az 1997. évi XXXI. Gyermekvédelmi törvény értelmében a bölcsőde a gyermekvédelmi rendszerben a *jelzőrendszer része*. A gyermekek érdekérvényesítése törvényi kötelezettséget jelent a gyermekek gondozásában részt vevő nevelők számára.

Együttműködünk mindazon intézményekkel, személyekkel, akikkel a gyermek ellátása során kapcsolatba kerülünk:

- nevelési tanácsadóval
- az óvodával,
- Családsegítő Szolgálattal
- Polgármesteri Hivatal
- más hasonlóan működő bölcsődékkel

Az óvodával való kapcsolat nagyon jó. Az óvoda kistestvérének tekinti a bölcsődét. Több óvodai rendezvényre meghívást kapott a bölcsőde, amit szívesen elfogadtunk, és részt vettünk azokon.

Az óvoda-bölcsőde átmenetet segítő program jól segítette a célok és feladatok átlátását, megvalósulását. A gyerekek magabiztosan, érzelmileg stabilan lépik át az óvoda kapuját. A kisgyermeknevelők mellett mindkét óvó néni segítette az átmenetet. A bölcsődés gyerekek ismerik az óvónőket, akik a biztonságot jelentik számukra.

Tartalmas óvoda-bölcsőde kapcsolat valósult meg.

Szakmai kapcsolatot alakítottunk ki más bölcsődékkel, de ez lekorlátozódott a vezetői segítségnyújtásban.

### **Belső kapcsolatok, együttműködés:**

Negyedévente a kisgyermeknevelőkkel délutáni munkaértekezlet megtartására került sor. A szakmát érintő újítások, változások nyomán követése és a mindennapi nevelés-gondozás munkafolyamatába beépítésre kerültek.

## **Bölcsődei dokumentáció**

Az „Útmutató a kisgyermekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről bölcsődék, mini bölcsődék részére c. módszertani levél iránymutatása szerint vezettük.

Minden dokumentumot felülvizsgáltunk, Szakmai Programunk módosításra került.

### **Bölcsőde rendezvényei az év folyamán:**

#### **Szüret**

Az óvodásokkal együtt vehettünk részt a szüreti munkálatokban. Szőlőt szemeztünk és mustot kóstoltunk.

#### **Mihály-napi vásár**

A megszerzett Bokréta forintokat a Mihály – napi vásárban elköltöttük, ahol a vásári kofák nagy szeretettel vártak bennünket.

#### **Állatok világnapja**

Megismerkedtünk Szotyival a teknőssel és Gusztival a hörcsöggel. Igyekeztünk a gyermekeket érdekes, korosztályuknak megfelelő információkkal ellátni, az állatok életével megismertetni.

#### **Márton nap**

A Márton napot az óvoda szervezésében a Piac téren töltöttük. A gyermekek sok lúddal kapcsolatos játékot próbálhattak ki, ismerhettek meg. A tűzszonglőrök bemutatóját lenyűgözve figyelték, élő zenére ropták a táncot.

#### **Mikulás**

Izgatottan vártuk az ablaknál a fehér szakállú Mikulást és segítőit. Énekel, verssel köszöntöttük. Cserébe ajándékot kaptak a bölcsődés gyerekek.

Mikulásról szóló bábelőadással is megleptük őket.

#### **Karácsony**

Kicsit elcsendesedtünk, meghitté varázsoltuk a bölcsőde épületét. Karácsonyfát állítottunk, ami alatt kisebb ajándékokat találtak a gyermekek. Az örömük és boldogságuk határtalan volt. A bábozás sem maradhatott el.

## Farsang

Vidámsággal telt meg az épület, mindenhol színes lampionok, lufik, szalagok jelezték, hogy mulatság lesz. Minden gyermek és felnőtt beöltözött és örömmel vett részt a farsangi forgatagban.

## Télűző

Az óvoda udvarán hangszerekkel, eszközökkel, Kiske banya égetéssel üztük el a telet, a sok rosszat, betegséget, bánatot.

## Költészet-napja

Próbáltuk a költészet fontosságát a gyermekeknek megmutatni, megismertetni velük. A bölcsődében a mindennapjaink része a verselés, mondókázás.

## Húsvét

A gyermekekkel nyuszi, tojás témájú kezdeményezéseket tartottunk. Meséltünk a nyusziról, báboztunk és apró kedvességgel ajándékozta meg őket a nyuszi.

## Gyermeknap, ballagás

Ez a nap a legszomorúbb, de egyben a legvidámabb nap is a bölcsődében. Elbúcsúztatjuk a kis ballagókat, akik már szeptemberben az óvoda kapuját lépik át. A rövid, meghitt ballagás után pedig elkezdődik a Gyermeknap, amit most is, mint minden évben a gyermekekkel, szülőkkel, és nagyszülőkkel töltünk el. Fontosnak tartjuk a családi hangulat megteremtését.

Az elmúlt időszakban a szülők igényeihez és saját tapasztalatainkhoz igazodva kialakítottuk hagyományainkat, de apró változtatásokkal igyekszünk azokat mindig kicsit érdekesebbé, aktuálisabbá tenni.

A születésnapokat csoporton belül mindig megünneplik a nevelők az apróságokkal.

### Szülői elégedettségmérés:

24 kérdőívet adtunk a szülők részére, nagy örömmre 24 érkezett vissza. A kérdőívből egyértelműen kiderült, hogy a szülők nagyon elégedettek a bölcsőde működésével, a dolgozók munkájával és a gyereke számára szervezett programokkal.

Azonban, hogy mennyire elégedettek a gyermekélelmezés minőségével több szülőnél alacsony pontszámot kapott.

### Szülői kérdőív összesítője

5 = teljesen egyetért

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem ért egyet

0 = nincs információja. A „0” megjelölést a kérdőív átlagába nem számítjuk bele!

Kérdés	0	1	2	3	4	5
1. Mennyire elégedett gyermeke bölcsődei életbe való befogadásával, a beszoktatás folyamatával?					1	23
2. Mennyire elégedett a csoport kisgyermeknevelőinek munkájával?						24
3. Mennyire elégedett gyermeke bölcsődei fejlődésével?						24
4. Mennyire elégedett a bölcsődei tájékoztatás formáival?						24
5. Mennyire elégedett a bölcsődei élet szervezésével? (napirend, programok, rendezvények)						24
6. Mennyire elégedett a kapcsolattartás formáival? (családlátogatás, szülői ért, írásos információk)						24
7. Ön szerint mennyire partnerek a kisgyermeknevelők a nevelésben?						24
8. Mennyire érzékelhető a gyermekcentrikusság a bölcsődében?						24
9. Mennyire érzi biztonságban gyermekét a bölcsődében?						24
10. Mennyire érzékelhető az egyéni bánásmódra való törekvése a bölcsődének?					3	21
11. Mennyire érzi jól magát gyermeke a bölcsődében?					1	23
12. Mennyire elégedett a gyermekéről kapott információval?						24
13. Mennyire elégedett a bölcsőde szervezett programjaival?						24
14. Mennyire elégedett a bölcsőde vezetésével?						24
15. Mennyire elégedett problémáinak kezelésével?					1	23
16. Mennyire elégedett a gyermekélelmezés minőségével?					5	19
17. Mennyire elégedett a gyermekek anyanyelvi nevelésével? (mondókák, dalok, mesék mennyisége, minősége)						24
18. Mennyire elégedett a gyermekek vizuális nevelésével? (kézműves tevékenység, alkotó játék,						24
19. Mennyire elégedett a bölcsőde tárgyi feltételeivel? (játékok, eszközök mennyisége, minősége)						24

#### Észrevételek:

- Hálásak vagyunk!
- A kisfiam nagyon szereti a bölcsődét, sok mondókát, dalt tanult ott, otthon szívesen mondogatja ezeket. Az ételeket nem mindig eszi meg. Mindig jó szívvel fogunk a bölcsire gondolni.
- Gyermeünk nagyon szeret bölcsibe járni a kezdetektől. A nevelőket nagyon szereti. Az egész léggörrel meg vagyunk elégedve. A gyermekünk fejlődése sok esetben a nevelők érdeme. Sok a foglalkozás és a program. A nevelők nagyon kreatívak. Az intézményben magas színvonalon látják el a feladatokat. Mindennel meg vagyunk elégedve.
- Maximálisan meg vagyok elégedve a gyermekem gondozásával, vele való foglalkozással. Jól szervezett intézmény, sok programmal színesítve. Gyermezem biztonságba érezheti magát, rengeteg törődést, szeretetet, foglalkozást kap csoportjában a nevelőktől.

#### Ellenőrzés:

##### A dolgozók ellenőrzése :

##### Célja:

- jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára,
- segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat,
- ismerje el az eredményeket,
- a kisgyermeknevelők szakmai munkájának segítése,
- a Szakmai programban megfogalmazott célok, feladatok gyakorlatban történő megvalósulásának segítése, ellenőrzése, szakmai munka javítása.

Az intézményi szintű belső ellenőrzést az intézményvezető végezte.

Az ellenőrzés tapasztalatai az „Ellenőrzési naplóban” kerültek feljegyzésre.

A belső ellenőrzés során 2 apró hibát találtak, az "üzenő füzet" fogalmat kellett cserélni "családi füzet" fogalomra, valamint a Módszertani ajánlást kellett kibővíteni.

A hibák ☺ javítva lettek.

### **Szakmai célkitűzés**

Továbbra is szívügyünk az egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása, a gyermekek harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vett részt a gyermekek nevelésében. Mindezek érdekében fontos a szülők számára biztosítani a tevékeny részvételt, hogy érezzék véleményük fontos az intézmény számára, jelenlétük hatást gyakorol gyermekük és az intézmény életére is.

A kisgyermeknevelés terén szükség van olyan szakemberekre, akik hivatástudattal, magas szintű szakmai tudással, megfelelő kommunikációs készségekkel rendelkeznek. Lényeges, hogy a kisgyermeknevelők tudatában legyenek felelősségüknek, kellő feladattudattal és önismerettel rendelkezzenek, felelősséget vállaljanak tudásuk gyarapításáért.

Továbbra is támogatjuk a továbbtanulni szándékozókat, segítjük előmenetelüket, büszkék vagyunk rájuk.

### **A következő évben feladataik lesznek:**

- A bölcsőde könyvtárának fejlesztése.
- A HACCP szabályok betartásának szűrőpróba szerű ellenőrzése.
- Feladatunk a takarékos üzemeltetés.
- A kisgyermeknevelők egymás segítése
- A bölcsőde könyvtárának fejlesztése.
- Beszélgetés kezdeményezése az élélmezésvezetővel.

## Összegzés:

A 2024/2025-ös nevelési évben kiemelt szempontunk volt a környezettudatos nevelés, az egészséges életmód megalapozása, a gyermekek harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vett részt a gyermekek nevelésében.

Lényeges, hogy a kisgyermeknevelők tudatában legyenek felelősségüknek, kellő feladattudattal és önismerettel rendelkezzenek, felelősséget vállaljanak tudásuk gyarapításáért.

Célunk, az intézmény infrastruktúrájának fejlődése, családias légkör, harmonikus, nyugodt környezetet biztosítása a gyermekeknek, dolgozóknak egyaránt.

Fontosnak tartom, hogy a kisgyermeknevelők feltétel nélküli elfogadással forduljanak a gyermekek felé, hiszen a bölcsőde az első intézmény a gyermek életében, és itt szakad el először a családjától. A szülői bizalom, a kisgyermeknevelő és gyermek közti szeretetteljes kapcsolat megalapozza a gyermek későbbi felnőtt életét. Csak a kiegyensúlyozott gyermek válik boldog felnőtté.

Mindig arra törekszem, hogy a rám bízott intézményt törvényes keretek között minél gazdaságosabban, zavartalanul tudjam működtetni. A rám bízott gyerekek biztonságban, jó környezetben tölthessék el mindennapjaikat, a szülők elégedettek legyenek mind a környezettel, mind az intézményünkben folyó nevelési- és gondozási munkával.

Mindezek a tervek és célkitűzések nem valósulhattak volna meg a fenntartó támogatása nélkül.

Ezúton is köszönjük a Képviselő Testületnek, Polgármester Úrnak, Jegyző Asszonynak és valamennyi kollégának az együttműködését, támogatását, a pénzügyi finanszírozást és egyben kérem a Tisztelt Képviselő Testületet, hogy a Bokréta Bölcsőde 2024-2025 évi nevelő-gondozó munkájáról készült beszámolót, megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek.

Tompa, 2025. augusztus 25.

*Helyettes-különböző Tóth Anikó*

Főigazgató



## Jegyzőkönyv

**Készült:** A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti értekezletén.

**Helye:** 6422 Tompa Táncsics utca 1/c

**Ideje:** 2025.08.31

**Jelen vannak:** Horváth-Militicsiné Tóth Andrea igazgató

Az intézmény alkalmazottai

/ A mellékelt jelenléti ív alapján 7 fő/

**Jegyzőkönyvvezető:** Baumgartnerné Szalai Ildikó

Az igazgató köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontokat:

1. A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, bölcsődei beszámolójának ismertetése.

Nyílt szavazás. Alkalmazotti közösség 7 - fő

Igen: 7

Nem : 0

Tartozódott: 0

Az intézmény alkalmazottai a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde bölcsődei beszámolóját egyhangúan elfogadták.

**Határozat:**

1. A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde bölcsődei beszámolóját az alkalmazotti közösség egyhangúan elfogadta.

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Tompa, 2025.08.26

Jegyzőkönyv vezető: Baumgartnerné Szalai Ildikó

Hitelesítők: Sándor Utalta

Kata Kozma

## Jelenléti ív

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti értekezletén.

1. Ábrahám Bernadett	Á. Bernadett
2. Balogh Krisztina	Balogh Krisztina
3. Baumgartnerné Szalai Ildikó	Baumgartnerné Szalai Ildikó
4. Horváth-Militicsiné Tóth Andrea	Horváth Tóth Andrea
5. Kabai Krisztina	Kabai Krisztina
6. Kollár Hajnalka	Kollár Hajnalka
7. Sőregi Anita	Sőregi Anita

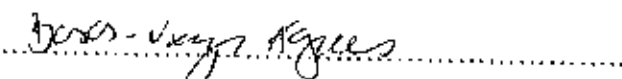
Tompa, 2025.08.26

Egyetértési jog gyakorlása  
Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde  
Bölcsődei beszámoló  
2024/2025-as gondozási évre

A dokumentumot átvettem, tartalmával megismerkedtem. A gondosan összeállított beszámoló részletes, pontos tájékoztatást tartalmaz az előző gondozási évről. Tartalmazza a következő évre kitűzött feladatokat is.

A bölcsőde minden dolgozójának hálásan köszönöm egész éves munkáját, a következő évre, kitartást és nagyon jó egészséget kívánok!

Tompa, 2025.08.29



Boros-Varga Ágnes

Szülői Fórum elnöke

**Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde**  
**Bölcsődei beszámolójának véleményezése**

A bölcsődei beszámoló részletesen bemutatja a bölcsődét, személyi és tárgyi feltételeit, a bölcsődei ellátás feladatait. Sorban levezeti a tudnivalókat, ami szemlélteti egy gyermekjóléti intézmény működését.

Részletesen kitér a még megvalósítandó feladatokra, hiányosságokra, változásokra. A 2024/2025-ös évben kiemelt feladatunk volt a gyermekek és családjaikhoz fűződő kapcsolatunk még szorosabbá tétele, egymás segítése, és a tapasztalatcsere. Úgy gondolom, ez teljes mértékben meg is valósult. A beszámoló tényeket közöl, segítségével még jobban rávilágít az esetleges változtatásokra, módosításokra. Irányt mutat, hogy esetlegesen a 2025/2026-os évben milyen új feladatokat, terveket kell kiemelten megcéloznunk.

Ezúton köszönjük az főigazgatónak, hogy a beszámoló kidolgozásával, meglátásaival nagyban segíti és megkönnyíti a munkánkat.

Tompa, 2025. 08.29.

.....*Baumgartner Szalai Ildikó*.....

Baumgartnerné Szalai Ildikó

Szakmai vezető

## Képi beszámoló





**ELŐTERJESZTÉS**  
**Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**2025. 09. 18. napi nyílt ülésére**

- Tárgy:** Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde munkaterveinek megismerése a 2025/2026-os évekre vonatkozóan
- Az előterjesztést készítette:** Ruttai Anita Szilvia hatósági ügyintéző
- Előadó:** Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató
- Iktatószám:** P/5435-2/2025
- Mellékletek:** Óvoda munkaterv, Bölcsőde munkaterv
- Tárgyalás módja:** Az előterjesztést –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
- Szavazás módja:** Az Mötv 48. §. (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, az Mötv. 47. § (1)-(2) bekezdése alapján – a Képviselő-testület egyszerű szavazattöbbsége szükséges a határozati javaslat elfogadásához.

Tompa, 2025. 09. 03.



**Tompa Város Polgármesterétől**  
**6422 Tompa, Szabadság tér 3.**  
**Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510**

## **Előterjesztés**

### **Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde munkaterveinek megismerése a 2025/2026-os évekre vonatkozóan**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde fenntartója, Tompa Város Önkormányzat Képviselő testülete.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján a fenntartó hatáskörébe tartozik az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása. Továbbá a törvény 85. § (1) bekezdése és (1a) pontja értelmében a fenntartó a köznevelési intézmény éves munkatervéről az igazgató általi felterjesztést követően harminc napon belül dönt.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43. § (4) bekezdése szerint a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá.

A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi gondozásának, nevelésének megszervezéséről.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) 3. § (1) bekezdése szerint az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét, a (2) bekezdés szerint az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni a szünetek időtartamát. A (7) bekezdés alapján az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni kell.

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde főigazgatója elkészítette az Óvoda és Bölcsőde

- Bölcsőde 2025-2026-os évre szóló munkatervét,
- Óvoda 2025-2026-os nevelési évre szóló munkatervét, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az Óvoda és Bölcsőde 2025-2026-os évre szóló munkaterveinek, megvitatására és a határozati javaslatban foglaltak szerinti elfogadására.

### **Határozati javaslat**

### **Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde munkaterveinek megismerése a 2025/2026-os évekre vonatkozóan**

- Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde
  - **Bölcsőde 2025/2026-os** évre összeállított munkatervét megismerte és a munkatervben foglaltakat elfogadja.
  - **Óvoda 2025/2026-os** nevelési évre összeállított munkatervét megismerte és a munkatervben foglaltakat elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Gábor polgármester

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató

Tompa, 2025. 09. 03.



  
Kovács Gábor  
polgármester



# Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde

## Óvoda munkaterve

2025/2026



Készítette: Horváth- Militicsiné Tóth Andrea  
Főigazgató  
2025.08.29

Intézmény OM azonosítója: 027702	Főigazgató: <i>Horváth Tóth Andrea</i> Horváth-Militicsiné Tóth Andrea
Legitimációs eljárás	
Alkalmazotti közösség nevében:  <i>Horváthné Gilicze Gabriella</i> Horváthné Gilicze Gabriella Főigazgató-helyettes	Szülői Szervezet nevében:  <i>Hajós Éva</i> Hajós Éva Szülői Szervezet elnöke
A dokumentum jellege: Nyilvános	
A dokumentum érvényessége. 2025.09.01-2026.08.31	
PH  	

## Tartalom

1.	Bevezetés	4
2.	Alapító okirat szerinti feladatellátás	5
3.	A nevelési év rendje	8
4.	Pedagógiai folyamatok	10
5.	Személyiségfejlesztés	13
6.	Közösségfejlesztés	19
7.	Belső kapcsolatok	23
8.	Az intézmény külső kapcsolatai	24
9.	A pedagógiai munka feltételei	31
10.	Tárgyi feltételek	35
11.	A belső ellenőrzés, értékelés terve	38
12.	A teljesítményértékelés folyamata és időterve	43
13.	Zárszó	44
14.	Mellékletek	
	• Szivárvány vizuális tehetséggondozóműhely munkaterve	
	• Gyermekvédelmi munkaterv	
	• Irodalmi munkaközösség munkaterve	
	• Vitamintorna esélyteremtő program	
	• Szülői szervezet véleményezése	
	• Jegyzőkönyv	

## 1. Bevezetés

A munkaterv olyan, mint egy jó mese: ha jól van megírva, mindenki tudja, mi a szerepe benne – csak itt a „boldogan éltek, míg meg nem haltak” helyett a „sikeresen zárták a nevelési évet” a vége. 😊

Az éves munkatervünk középpontjában továbbra is a gyermekek állnak.

Személyiségük kibontakoztatása, a minőségi emberi kapcsolatok megalapozása és hosszú távú fenntartása elkötelezett, tudatos és tervszerű pedagógiai munkát igényel, amely következetes és eredményorientált. Ehhez elengedhetetlen, hogy minden munkatárs a rábízott feladatokat a lehető legmagasabb színvonalon végezze.

A 2025–2026-os nevelési évben kiemelt hangsúlyt fektetünk szakmai közösségünk további erősítésére. Célunk, hogy minden kolléga a tudása legjavát adva aktívan hozzájáruljon az intézményi célok megvalósításához, sikerélményt szerezzen munkájában, és elégedetten tekintsen mindennapi tevékenységére.

Számítunk a szülők támogató együttműködésére is, hiszen partneri hozzáállásuk nélkülözhetetlen a gyermekek harmonikus fejlődéséhez.

Nevelőtestületünk és teljes alkalmazotti közösségünk a közösen kialakított és elfogadott értékrend mentén végzi munkáját. Az éves munkaterv rögzíti az adott nevelési évre vonatkozó aktuális feladatokat és a helyi működési rendet, biztosítva, hogy minden tevékenység időben, szakszerűen és a céloknak megfelelően valósuljon meg. Ezzel támogatjuk intézményünk kiegyensúlyozott, hatékony és célorientált működését.

A 2025/2026-os nevelési év céljai és feladatai az előző év tapasztalataira, beszámolóira és értékeléseire építve kerültek megtervezésre.

A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:

- ❖ Vezetői Program.
- ❖ Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében.
- ❖ Bokréta Önkormányzati Óvoda szabályozó dokumentumai.
- ❖ Továbbképzési program.

## 2. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.	FELADATELLÁTÁSI HELY NEVE CÍME:	Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Tompai Szentháromság tér 16.
2.	TELEFONSZÁM VEZETÉKES	77/451-702
3.	TELEFONSZÁM MOBIL	-
4.	E-MAIL	tompaiovoda@gmail.com
5.	HONLAP	<a href="https://bokretaovoda.hu/">https://bokretaovoda.hu/</a>
6.	FŐIGAZGATÓ NEVE	Horváth-Militicsiné Tóth Andrea
7.	INTÉZMÉNYI TITKÁR NEVE:	Simon Szilvia
	NAPONTA HÁNY ÓRÁBAN LÁTJA EL A FELADATOT?	8
8.	ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI	
	KISCSOPORT	2
	KÖZÉPSŐ CSOPORT	1
	NAGYCSOPORT	3
	VEGYES CSOPORT	0
	ENGEDÉLYEZETT CSOPORTOK SZÁMA	6
9.	ÓVODAPEDAGÓGUSOK LÉTSZÁMA (fő)	10
10.	DAJKÁK LÉTSZÁMA (fő)	6
11.	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK:	2
12.	INTÉZMÉNYI TITKÁR	1

### Az intézmény alapító okirataiban foglalt alaptevékenysége

A költségvetési szerv alaptevékenysége kormányzati funkció szerinti bontásban:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 SNI-s gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekekétképzés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étképzés köznevelési intézményben

104060 A gyermekek, fiatalok, és családok életminőségét javító programok

107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

<b>Alapító okirat szerinti ellátott feladat</b>	
Óvodai nevelésben résztvevő összes gyermek:	109
Ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető SNI nevelési igényű gyermek	3
Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám	150
Napi nyitvatartás (től-ig)	6.30-17.00
Napi nyitvatartás (óra)	10,5
Óvodai csoportok száma:	6

### Feladat-ellátást várhatóan jellemző adatok

<b>Óvodás gyermekek várható létszám mutatói</b>	
Feladat ellátási hely:	6422 Tompa Szentháromság tér 16.
Felvehető maximális létszám:	150
Óvodai csoportok száma:	6
Várható adatok:	szept. 01.
Óvodás gyerekek létszáma	109
Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttszáma Fő/csoport	18
Sni-vel felszorozott létszám:	112
Étkező gyerekek létszáma:	109
Félnapos Óvodás:	-
Védelemben vett gyermek létszám:	4
Hátrányos helyzetű gyerekek száma:	6
Halmazottan hátrányos helyzetű gyerekek száma.	0

### A 2025/2026 nevelési évre beiratkozási adatok

2025/2026 nevelési évre beiratkozott gyermekek létszáma:	33	
2025/2026 nevelési évre elutasított gyermekek létszáma:	-	
202/2025 nevelési évre felvételt nyert gyermekek létszáma:	33	
Nemek arány:	Fiú:	15
	Lány:	18
A gyerekek kor összetétele:	2,5	15
	3	15
	4	1
	5	1
	6	1
7	-	

### Létszám adatok:

	SNI	BTMN	2 H	3 H	roma	étkező	védelem - be vett
Nefelejcs	1	1				15	
Pitypang	1	1				19	
Margaréta		2	2		1	17	
Gyöngyvirág	1	2			2	24	1
Napraforgó		6	2		1	16	2
Ibolya		2	2			18	1
<b>összesen</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>109</b>	<b>4</b>

### Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

Vezetői szakvizsgával rendelkezők száma:	Szakvizsgával rendelkezők száma:	Ped I. sorolt ped. száma:	Ped.II sorolt ped. száma:	Gyakor nokok száma:	Mentorok száma:
3	-	6	4	-	-

A 2025/26-os nevelési évben Bokorné Korbel Renáta és Kollárné Kabai Brigitta jelentkezett Pedagógus II. fokozat megszerzésére irányuló minősítővizsgára.

### 3. A nevelési év rendje

#### Működési rend

Nevelési év	szeptember 1.- augusztus 31.
Tevékenységek szervezése	szeptember 1. – május 31.
Nyári élet	június 1. – augusztus 31.
Nyári zárvatartás	Nyári zárás várható idejéről a szülők 2025. február 15-ig kapnak tájékoztatást.
Új gyermekek beíratása	Az Önkormányzat által meghatározott időben, általában májusban, illetve folyamatosan, jelentkezés alapján
Új gyermekek befogadásának ideje	2025. szeptember 1 -től folyamatosan

A gyermekek **étkeztetése** a Pedagógiai Programban megfogalmazott időkereteken belül, az ételszállítást is figyelembe véve a következő időbeosztásban történik:

- tízórai 8.30 – 9.00- ig közösen
- ebéd 11.30 – 12.15 - ig közösen
- uzsonna 14.30 – 15.00 - ig közösen.

### Iskolai szünetek időpontjai:

- Őszi szünet: 2025. október 23-tól november 2-ig.
- Téli szünet: 2025. december 20-tól 2025. január 4-ig.
- Tavaszi szünet: 2026. április 2-től-12-ig.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a **munkaterv fenntartó általi elfogadásával** - az intézmény összevont csoportokban működik.

### A nyári zárvatartás tervezett időpontja:

Nyári zárvatartás: 2026.08.14-31.

Előzetes szülői igényfelmérés alapján a fenntartó a **Bölcsőde épületében** biztosítja az ügyeletet.

### Nevelés nélküli munkanapok

Sorszám	Időpont	Tartalma
1.	2025.10.10	Nevelés nélküli munkanap: Belső továbbképzés Pálfi Krisztina pszichológus előadása
2.	2026.01.23	Nevelés nélküli munkanap: Belső továbbképzés Pálfi Krisztina pszichológus előadása
3.	2026.02.06	Nevelés nélküli munkanap: Belső továbbképzés
4.	2026.03.27	Nevelés nélküli munkanap: Pompás napok "jógyakorlat" megtekintése a Kisszállási Napraforgó óvodában.
5.	2026.05.22	Nevelés nélküli munkanap Nevelési évvégi munkatársi értekezlet.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra 5 munkanapot, nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, erről a szülőket 7 nappal korábban tájékoztatni kell.

Ezekben a napokban, előzetes szülői igényfelmérés alapján és a **munkaterv fenntartó általi elfogadásával** - az intézmény összevont csoportokban működik.

**Nyílt napok:**

Az intézmény bemutatását szolgáló nyílt napot szervezünk minden csoportban.

Csoport neve	Nyílt nap ideje
Nefelejcs	2025.11.07.
Napraforgó	2026.02.17.
Margaréta	2025.11.07.
Gyöngyvirág	2026.02.17.
Pitypang	2026.03.10.
Ibolya	2026.03.10.

**Szülői értekezletek rendje**

Csoport	Ideje
1. Nefelejcs csoport	2025.09.15.
	2026.05.
2. Napraforgó csoport	2025.09.15.
	2026.05.
3. Margaréta csoport	2025.09.15.
	2026.05.
4. Gyöngyvirág csoport	2025.09.15.
	2026.05.
5. Pitypang csoport	2025.08.26.
	2025.09.22.
	2025.05.
6. Ibolya csoport	2025.08.26.
	2025.09.22.
	2026.05.

**Az óvodapedagógusok fogadó órái**

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően, legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló, oviKréta) és szóbeli tapasztalata.

Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – főigazgatóval történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin vannak kifüggesztve, illetve a zárt csoportokban regisztrációra is nyílik lehetőség.

**Az óvoda napirendje:**

Az óvodai napirendet a házirendben meghatározottak szerint alakítjuk. A napirend szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 7.30 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai ellátást, ezért délelőtt szervezzük a sétákat, kirándulásokat, az egyéni fejlesztéseket.

### **Szülői nyilatkozatok:**

- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul (pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás, stb.).
- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e a tevékenységeket megörökítő fényképezéshez, videofelvételhez, valamint ahhoz is, hogy a gyermekekről készült felvételek nyilvánossá tételének feltételeiről a tájékoztatást megkapták.
- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermeküket ki viheti haza az óvodából.
- Adatkezelési szabályzat megismerése, elfogadása.
- Kamerarendszer működési szabályzatának elfogadása.

### **4. Pedagógiai folyamatok**

Az egyre növekvő feladatok és kihívások tükrében kiemelt jelentőséggel bír a hatékony intézményi működés biztosítása. A munkatervben megfogalmazott sajátos intézményi célok összhangban állnak az alapdokumentumokban (SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai program) rögzítettekkel.

Az elmúlt nevelési évben sor került a főbb dokumentumok – így a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Pedagógiai Program – aktualizálására.

A 2025–2026-os nevelési évben továbbra is törekszünk arra, hogy céljainkat világosan megfogalmazott feladatokkal, a lehető legoptimálisabb erőforrás-felhasználás mellett, a legeredményesebb módon valósítsuk meg.

A következő nevelési évben szakmai munkánk folyamatos fejlesztése kiemelt prioritást élvez. Célunk, hogy valamennyi munkatárs a tudása és képességei legjavát nyújtva, aktívan és eredményesen vegyen részt intézményi céljaink és feladataink megvalósításában, s munkájában elégedettséget és szakmai megbecsülést éljen meg.

**Kiemelt célok és feladatok a következő nevelési évre:**

<b>Terület</b>	<b>Cél</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős(ök)</b>	<b>Határidő</b>
<b>Ünnepek és közösségi programok</b>	Ünnepeink hangulatának emelése, gyermekközpontú, meghitt programok megvalósítása	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ünnepek színesítése új ötletekkel.</li> <li>- Gyermekbevonás az előkészületekbe.</li> <li>- Hagyományok ápolása, bővítése.</li> </ul>	Főigazgató Pedagógusok	Folyamatos
<b>Környezeti nevelés</b>	Természet iránti szeretet és felelősségérzet fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Magaságnyások folyamatos gondozása.</li> <li>- Dolgozók egyenlő részvétele a magaságnyások ápolásában.</li> <li>- Évszakhoz kapcsolódó tevékenységek szervezése.</li> <li>-Évszak és ünnepkuckó kialakítása.</li> </ul>	Minden dolgozó	Folyamatos
<b>Szakmai fejlődés</b>	Szakmai kompetenciák bővítése	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingyenes DIFER képzés elvégzése az érintett kollégáknak.</li> <li>- Új továbbképzési programok teljesítése.</li> <li>-Robotika beépítése a csoportok éves tervébe.</li> <li>- Pályázati lehetőségek figyelése.</li> <li>- Szakmai tapasztalatcserék megvalósítása testvéróvosáinkkal.</li> </ul>	Főigazgató, Pedagógusok	Év vége
<b>Szülői kapcsolatok</b>	Együttműködés erősítése a családokkal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Szoros kapcsolat a Szülői Szervezet minden tagjával</li> <li>- Innovációk bemutatása a szülőknek</li> <li>- Határozott kommunikáció gyermekfejlődés kérdéseiben</li> <li>-Pszichológiai tanácsadás biztosítása pedagógusoknak, szülőknek.</li> <li>- A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása az óvoda nevelési / fejlesztési folyamatában; kapcsolatok erősítése, ezen belül a család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek ideális mértékű kiaknázása.</li> </ul>	Főigazgató, Pedagógusok	Év vége
<b>Gyermekvédelem és pszichológiai támogatás</b>	Testi lelki jóllét biztosítása	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiányzások fokozott figyelése.</li> <li>- Hátrányos helyzetű gyermekek támogatása.</li> </ul>	Főigazgató, Gyermekvédelmi felelős	Folyamatos
<b>Adminisztráció és szervezeti munka</b>	Hatékony szakmai és szervezeti működés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentációk pontos, határidőre történő vezetése.</li> <li>- Ovi-kréta működtetése.</li> <li>- TÉR folytatása.</li> </ul>	Főigazgató, Pedagógusok Intézményi titkár	Folyamatos
<b>Közösségfejlesztés</b>	Együttműködés erősítése a dolgozókkal	-Teljes nevelőtestületet érintő szakmai- és csapatépítő program szervezése.	Főigazgató	Év vége

## **Tervezés**

A nevelési év végi beszámoló megállapításaira alapozva történik a következő nevelési év átfogó tervezése. Az éves munkaterv összehangoltan készül el a stratégiai dokumentumokkal, valamint a munkaközösségek terveivel.

### **Feladataink:**

<b>Feladat</b>	<b>Leírás</b>
Pedagógiai Program nyomon követése	Folyamatos figyelemmel kísérés, a változások időbeni beépítése a napi munkába.
Éves nevelési tervek készítése	A csoportok éves nevelési terveinek elkészítése féléves bontásban.
Tematikus tervek kidolgozása	A csoportok tematikus terveinek összeállítása az évszakok és aktuális témák alapján.

### **Megvalósítás**

Feladatunk:

- A megismert és elsajátított új, korszerű módszerek jelenjenek meg a mindennapi nevelő munka folyamatában.

### **Ellenőrzés**

Feladatunk:

- A nevelési évben az ellenőrzési terv végrehajtása.

### **Értékelés**

**Gyermekek értékelése:**

- A gyermekek értékelése a pedagógiai programban és az egyéni fejlesztési tervekben meghatározott elvek szerint, személyre szabott módon történik. Az eredmények és megfigyelések a gyermekek fejlődési naplójában folyamatosan nyomon követhetők és dokumentálhatók.
- A gyermekek fejlődését rendszeresen rögzítjük, csoportszinten összesítjük és átlagoljuk. Az egyes évek értékelési adatait összevetjük, így biztosítva a fejlődési folyamatok folytonosságát és követhetőségét.

- Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal rendszeres visszajelzést adnak a szülőknek/gondviselőknek, valamint – az életkorhoz és fejlettségi szinthez igazodó formában – maguknak a gyermekeknek is.
- A szülők számára évente két alkalommal biztosítunk részletes értékelést: az év elején (bemeneti mérés) és az év végén (kimeneti mérés), továbbá a nagycsoportos gyermekek esetében januárban és májusban is. Az értékelések átvételét a szülők aláírásukkal igazolják.

### **Korrekción**

Az intézmény beszámolójában megjelöljük a fejlesztendő területeket, ezt követően a szükséges korrekciót elvégezzük.

### **5. Személyiségfejlesztés**

Óvodánkban a gyermekeket érzelmi biztonság, különleges védelem, valamint nyugodt, derűs és szeretetteljes légkör veszi körül. Nevelésünk gyermekközpontú és befogadó szemléletű, melynek középpontjában a gyermeki személyiség szabad kibontakoztatása áll. Minden gyermek egyedi, folyamatosan fejlődő személyiség és szociális lény egyaránt. Célunk, hogy minden gyermek önmagához mérten érzelmileg, erkölcsileg és értelmileg is fejlődjön, miközben képességei teljes körű kibontakoztatására lehetőséget kap.

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Várt eredmény</b>
Gyermekek érzelmi biztonságának és szeretetteljes légkör biztosítása	Nyugodt, derűs, gyermekközpontú és befogadó nevelési környezet fenntartása	A gyermekek érzelmi biztonsága növekszik, kiegyensúlyozott légkör alakul ki
A gyermeki személyiség szabad kibontakoztatása	Egyéni képességek felismerése és fejlesztése	A gyermekek képességei maximálisan kibontakoznak
A gyermekek érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésének elősegítése	Érzelmi és erkölcsi nevelés, egyéni fejlődési út támogatása	A gyermekek sokoldalú fejlődése biztosított, önmagukhoz képest fejlődnek

### Tanköteles gyermekek ellátása:

Tanköteles korba lépőkkel kapcsolatos teendők:

Az óvodás gyermek, az adott évben 08.31-ig betölti a hatodik életévét iskolakötelessé válik.

2026.08.31-ig a 6. életévet betöltők létszáma fő: 15	2026.08. 31-ig a hetedik életévet betöltő gyermekek létszáma: 11
--	--

A gyermek egyéni fejlődésének folyamatos, szakszerű nyomon követése alapvető fontosságú. Ezzel összefüggésben kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek differenciált fejlesztésére, valamint a szülők részére rendszeres és részletes tájékoztatást nyújtunk gyermekük egyéni fejlettségi szintjéről és fejlődési folyamatairól. Amennyiben a gyermeki fejlődést rögzítő dokumentáció alapján nem egyértelműen megállapítható, hogy a gyermek alkalmas-e az iskolai tanulmányok megkezdésére, az óvoda kezdeményezi a nevelési tanácsadó szakvéleményének beszerzését, annak érdekében, hogy a gyermek fejlettségi állapotának megfelelő, megalapozott döntés születhessen.

### Tehetséggondozás:

A tehetségigérek felismerése és támogatása egyre fontosabb része az óvodai mindennapoknak. Bár ebben a korban még nem lehet biztosan megállapítani, ki tehetséges, már sok jel utalhat arra, hogy egy-egy gyermek valamiben különösen ügyes lehet.

Az óvodás korosztályban leggyakrabban a zenei, a matematikai, a rajzos-kézműves és a mozgásos területeken mutatkozik meg a tehetség. Ilyen lehet például, ha egy gyermek könnyedén dúdol dallamokat, gyorsan számol, szívesen és ügyesen rajzol, épít, vagy kiemelkedően mozog, sportol.

A tehetséggondozás nálunk nem külön programként jelenik meg, hanem a napi óvodai tevékenységek természetes része. A célunk az, hogy minden gyermeket a saját szintjén, személyiségét figyelembe véve segítsünk abban, hogy a benne rejlő képességek minél jobban kibontakozhassanak.

Pedagógusaink tudatosan figyelik a gyermekek érdeklődését, erősségeit, és változatos tevékenységeken keresztül támogatják fejlődésüket. Olyan játékokat, feladatokat kínálnak, amelyek gazdagítják a gyermek tapasztalatait, és lehetőséget adnak arra, hogy megmutathassa, miben jó.

### **Célunk:**

Hogy már óvodás korban felismerjük a tehetség jeleit, és támogassuk a gyermekeket abban, hogy örömeiket leljék abban, amiben igazán ügyesek. Fontos számunkra, hogy minden kisgyermek megkapja a lehetőséget arra, hogy fejlődjön – a saját tempójában, a saját útján.

### **Szivárvány tehetséggondozó műhely:**

#### **Cél:**

- A tehetséges gyermekek felismerése és támogatása, valamint bennük rejlő képességek játékos módszerekkel történő kibontakoztatása és továbbfejlesztése, különös tekintettel kreativitásuk fejlesztésére.
- A gyermekek személyiségének átfogó megismerése annak érdekében, hogy azonosítsuk azokat az egyéni adottságokat, amelyek alapján tehetségük felismerhető és célzottan fejleszthető.
- A gyermekek finommotorikus képességeinek, kreativitásának és esztétikai érzékének folyamatos fejlesztése, támogatva ezáltal komplex személyiségfejlődésüket.

### **Sajátos nevelési igényű (SNI) és BTMN-es gyermekek támogatása az óvodában**

Az óvodánkban kiemelt figyelmet fordítunk azokra a gyermekekre, akiknek a fejlődése valamilyen okból eltér a megszokott ütemtől. Ide tartoznak azok a gyerekek, akiknél a szakértői bizottság megállapította, hogy sajátos nevelési igényűek (SNI), illetve azok is, akiknél beilleszkedési, tanulási vagy magatartási nehézség (BTMN) áll fenn.

#### **Cél:**

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja is hangsúlyozza: célunk, hogy ezeknek a gyerekeknek az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztést biztosítsunk. Ez azt jelenti, hogy a különböző nehézségekkel küzdő gyermekek a többi gyermekkel együtt, közösen játszanak és tanulnak, miközben megkapják a számukra szükséges egyéni támogatást is.

#### **A fejlesztés célja:**

- a gyerekek életminőségének javítása,
- a beilleszkedésük segítése,
- és azoknak a képességeknek a fejlesztése, amelyeknél elmaradás tapasztalható.

A sajátos nevelési igényű gyermekekkel minden esetben képzett szakember, gyógypedagógus foglalkozik, akit az óvoda megbízási szerződéssel alkalmaz. A fejlesztő foglalkozások heti rendszerességgel zajlanak szeptember közepétől május végéig, a szakértői véleményben javasoltak alapján.

Ezzel biztosítjuk, hogy minden gyermek – egyéni adottságainak megfelelően – megkapja azt a támogatást, amire szüksége van ahhoz, hogy örömmel járjon óvodába, és fejlődése a lehető legjobb irányba haladjon.

### **SNI-s és BTMN-es gyermekek fejlesztése óvodánkban**

Jelenleg óvodánkban 3 sajátos nevelési igényű (SNI-s) és 12 beilleszkedési, tanulási vagy magatartási nehézséggel küzdő (BTMN-es) gyermek nevelését és fejlesztését látjuk el.

Minden érintett gyermek számára egyéni fejlesztési tervet készítünk. Ezek a tervek személyre szabottak, vagyis figyelembe veszik az adott gyermek egyéni szükségleteit, képességeit és fejlődési ütemét.

A fejlesztési tervek összeállításánál két fő szempontot veszünk figyelembe:

- a Nevelési Tanácsadó (illetve a szakértői bizottság) által kiadott szakvéleményben meghatározott fejlesztendő területeket,
- valamint az óvodapedagógusok megfigyeléseit, tapasztalatait a gyermekről a mindennapi óvodai élet során.

A fejlesztő foglalkozásokat kis létszámú, ún. mikrocsoportos formában szervezzük meg, hogy minden gyermek megkapja a számára legmegfelelőbb támogatást.

### **Gyermekbalesetek megelőzése és intézkedési terv az óvodában**

Óvodánkban kiemelten fontos feladatnak tartjuk a gyermekek egészségének és testi épségének megóvását. A balesetek megelőzése érdekében egész évben tudatosan, szervezeten dolgozunk.

Feladataink a balesetek megelőzése érdekében:

- **Év eleji balesetvédelmi oktatás:**

Az óvodai év elején minden csoportban balesetvédelmi tájékoztatót tartunk a gyermekek számára. Ezen a foglalkozáson ismertetjük velük azokat a szabályokat, amelyeket a biztonságuk érdekében be kell tartaniuk. Megbeszéljük a külféle tevékenységekhez kapcsolódó veszélyeket, és azt is, milyen viselkedés az, ami **tilos, nem elfogadható, illetve elvárt.**

- **Dokumentálás:**

A balesetvédelmi oktatás megtörténtét minden esetben rögzítjük a csoportnaplóban.

- **Folyamatos odafigyelés a veszélyforrásokra:**

A nap folyamán az óvodapedagógusok és a dajkák mindig figyelnek a biztonságos környezet fenntartására, legyen szó a csoportszobáról, a mosdóról vagy az udvari játékról.

- **Szülők tájékoztatása:**

A szülők figyelmét rendszeresen felhívjuk az épületen belüli és kívüli lehetséges balesetforrásokra. Fontos számunkra, hogy a gyermekek biztonságát otthon és az óvodában is egyaránt komolyan vegyék.

### **Gyermekvédelmi és esélyegyenlőségi tevékenység az óvodában**

Óvodánkban kiemelten figyelünk arra, hogy minden gyermek biztonságos, szeretetteljes környezetben fejlődhessen, függetlenül attól, hogy milyen családi vagy szociális háttérből érkezik. A gyermekvédelem feladata nem csupán a problémák felismerése és kezelése, hanem azok megelőzése, valamint a családok aktív támogatása is.

Gyermekvédelmi felelős:

**Bokorné Korbel Renáta**

**Fogadóóra:** Minden hónap első hétfőjén, 11:00–12:00 között

A gyermekvédelmi felelős főbb feladatai:

- Éves gyermekvédelmi munkaterv készítése és a nevelőtestület elé terjesztése.
- A gyermekek szociális helyzetének feltérképezése az óvodapedagógusokkal együttműködve.
- Kapcsolattartás a családokkal – szükség esetén egyéni beszélgetések, tanácsadás.

- A gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése: problémák esetén jelzés a megfelelő hatóságok, intézmények (pl. családsegítő szolgálat, gyámhatóság) felé.
- Részvétel a családlátogatások értékelésében, tapasztalatok megosztása a nevelőtestülettel.
- Együttműködés más szakemberekkel (védőnő, logopédus, fejlesztőpedagógus stb.) a gyermekek támogatása érdekében.
- Dokumentáció vezetése a gyermekvédelmi intézkedésekről, kapcsolattartásról, beavatkozásokról.

A támogatás lehetőségei intézményünkben többféleképpen jelennek meg:

- Szociális étkezési kedvezmények biztosítása (jogszabályi feltételek alapján).
- Ruházat, cipő, játék biztosítása, ha egy család nehéz helyzetbe kerül.
- Kapcsolattartás segítő intézményekkel, mint például a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat – a szakszerű külső segítség biztosítása érdekében.
- Családsegítő javaslatára történő továbbküldés más szakemberekhez (pl. pszichológus, fejlesztőpedagógus).
- Pszichés támogatás a gyermek számára (odafigyelés, beszélgetés, egyéni törődés).

### **Elveink és céljaink**

- A gyermeknek a legjobb helye a saját családjában van – elsődleges célunk a család megtartó erejének támogatása.
- Segíteni szeretnénk a szülőket abban, hogy képessé váljanak gyermekük megfelelő nevelésére, gondozására.
- Óvodánk minden dolgozója számára fontos, hogy a gyermekek érzelmi és fizikai biztonságban, elfogadó, támogató légkörben nevelkedjenek.

Szükség esetén a gyermekvédelmi felelős készséggel áll a szülők rendelkezésére, akár személyesen a fogadóórán, akár előzetes egyeztetés alapján más időpontban is.

### **Az óvodában nyújtott szociális szolgáltatás**

Óvodánkban Baki Gabriella látja el a szociális szolgáltatásra vonatkozó feladatokat.

Fogadóórája : Kedd 10-11 óra

## **A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve**

Az intézményben dolgozó védőnő nevét, valamint tartózkodási idejét a központi faliújságon rendszeresen közzétesszük.

A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése a főigazgató felelőségi körébe tartozik.

Minden év szeptemberében hivatalos levélben felkérjük a gyermekorvost és a fogorvost a vizsgálatok elvégzésére, biztosítva ezzel a vizsgálatok zavartalan lebonyolítását.

## **6. Közösségfejlesztés az óvodai mindennapokban**

Óvodai nevelésünk egyik alappillére a közösség fejlesztése, amely során segítjük a gyermekeket abban, hogy megtalálják helyüket a közösségben, miközben egyéni igényeikre is figyelmet fordítunk.

Célunk, hogy a gyermekek megtapasztalják a közösséghez való tartozás örömeit:

- Fontosnak tartjuk, hogy minden gyermek szabadon dönthessen arról, hogy csoportos tevékenységben vagy épp önállóan szeretne részt venni.
- Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy az együttműködést elősegítő tevékenységek folyamatosan jelen legyenek az óvodai életben.

Óvodai életünket az évszakok váltakozása, az év körforgásának megélése határozza meg. Ez ad biztonságot, állandóságot és kiszámíthatóságot a gyermekeknek:

- A jeles napokhoz, ünnepekhez kapcsolódó közös készülődés során fejlődnek a szociális készségek, az összetartozás érzése.
- A napi, heti és éves ritmus segíti a gyermekeket eligazodni az időben, erősíti biztonságérzetüket.

**Közösségformáló célkitűzéseink**

- **A szülők bevonása:**

Célunk, hogy óvodai rendezvényeink nyitottak maradjanak a szülők számára. Lehetőséget teremtünk arra, hogy betekintést nyerjenek a mindennapi nevelőmunkába, és aktív részesei lehessenek gyermekük óvodás éveinek.

- **Évszak- és ünnepkuckók kialakítása:**

Minden csoportban törekszünk egy folyamatosan változó „évszak-sarok” kialakítására, amely tükrözi az aktuális időszak jellemzőit, ünnepi hangulatát. Ez segíti a gyermekeket a ráhangolódásban, az élmények feldolgozásában és az ünnepek közösségi megélésében.

- **Esélyteremtés a hátrányos helyzetű gyermekek számára:**

Külön figyelmet fordítunk arra, hogy minden gyermek – szociális helyzetétől függetlenül – részt vehessen az óvodai programokon, rendezvényeken. Ezzel is elősegítjük a társadalmi integrációt, az elfogadás és az egyenlőség szemléletének megerősödését.

### **Kapcsolattartás a szülőkkel:**

A pedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik az óvoda éves programjait és célkitűzéseit, valamint rendszeresen tájékoztatják a szülőket a közelgő eseményekről, ünnepekről. Fontos számunkra a szülők aktív jelenléte és együttműködése, hiszen a gyermekek fejlődése közös célunk.

## Az óvoda ünnepei, hagyományai

	Ideje	Ünnep	Felelős
1.	2025.09.12.	Szüret	Napraforgó csoport
2.	2025.09.26.	Mihály napi- vásár	Margaréta csoport
3.	2025.09.30.	Népmese napja	Nevelőtestület
4.	2025.10.10.	Oviolimpia	Napraforgó csoport
5.	2025.10.06-10.	Állatok világnapja	Főigazgató
6.	2025.10.14.	Idősek napja	Margaréta csoport
7.	2025.10.13-17.	Egészség hét, gyümölcsök	Nevelőtestület
8.	2025.10.20-22.	Egészség hét, zöldségek	Nevelőtestület
9.	2025.11.03-07.	Egészség hét, teázás, magvak	Nevelőtestület
10.	2025.11.07.	Őszi mesetúra	Irodalmi munkaközösség
11.	2025.11.11.	Márton-nap	Nefelejcs csoport
12.	2025.12.06.	Mikulás	Gyöngyvirág csoport
13.	2025.12.12.	Lucázás	Napraforgó csoport
14.	2025.12.16.	Bethlehemezés	Nevelőtestület
15.	2025.12.18.	Karácsony	Irodalmi munkaközösség
16.	2026.02.20.	Gyermek farsang, Tücsök díszkő	Főigazgató
17.	2026.02.27.	Télüző	Gyöngyvirág csoport
18.	2026.03.12.	Tavaszi mesetúra	Irodalmi munkaközösség
19.	2026.03.13.	Nemzeti ünnep	Ibolya csoport
20.	2026.04.01.	Húsvét	Nevelőtestület
21.	2026.04.13.	Költészet napja	Ibolya csoport
22.	2026.04.15.	Komátalazás	Nevelőtestület
23.	2026.04.15.	Népviselő napja	Főigazgató
24.	2026.05.04-08.	Anyák napja	Nevelőtestület
25.	2026.05.29.	Gyermeknap, ballagás	Nevelőtestület

### Nevelési programon kívüli tevékenységek:

	Ideje	Esemény	Felélős
1.	2025.09.15-22.	Szülői ért. minden csop.-ban.	Horváthné T. A.
2.	2025.09.15.	Óvónénik látogatása az iskolába.	Tamasiné
3.	2025.09.16.	Az első oszt. meghívása.	Posztranya P.
4.	2025.09.17.	Kiscsoportosok látogatása a bölcsődébe.	Kissné
5.	2025.10.08.	Felelős állattartás-MancsRancs.	Horváthné T.A
6.	2025.11.	Színházlátogatás Kiskunhalas.	Horváthné T. A
7.	2025.12.21.	Adventi vásár.	Horváthné T. A
8.	2026.02.07.	Ovibál.	Nev.test
9.	2026.02.16.	Nagy.csup. látogatása az iskolába.	Horváthné K.E.
10.	2026.05.18-22.	Kirándulások szervezése.	Nev.test.
11.	2026.05-2026.08.	Családi napok szervezése.	Nev.test
12.	2026.08.25.	Szülői ért. a leendő kiscsoportosok szüleinek.	Bokorné
13.	2026.08.26.	Ismerkedési délután a kicsiknek.	Bokorné

### Külön foglalkozások az óvodában

- **Hitoktatás a szülői igények alapján:**

Városunk lakosságának többsége római katolikus vallású, ezért intézményünk biztosítja a gyermekek számára a római katolikus egyház keretein belüli hitéleti ismeretek megszerzésének lehetőségét. A 2025/2026 os nevelési év során ismét felmérjük a szülők igényét a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt. A napirend keretében biztosítjuk a hitoktatás számára a megfelelő helyet és időt, hogy az érdeklődő gyermekek és családjaik számára elérhető legyen ez a szolgáltatás.

- Angol nyelv szülői igények alapján.

## 7. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### Nevelési értekezletek

Ideje	Megnevezés	Témája
2025. szept. 02.	Nevelőtestületi	Szüret.
2025. szept. 18.	Nevelőtestületi, Alkalmazotti	Mihály-nap megszervezése.
2025. október 07.	Nevelőtestületi, Alkalmazotti	Egészséghetek, A hónap aktualitásainak megbeszélése, Ovi olimpia.
2025. nov. 04.	Nevelőtestületi Alkalmazotti	A hónap aktualitásainak megbeszélése. Márton-nap.
2025. dec. 02.	Nevelőtestületi Alkalmazotti	Advent megszervezése. A hónap aktualitásainak megbeszélése.
2026. január 06.	Nevelőtestületi, Alkalmazotti	A hónap aktualitásainak megbeszélése. Iskolaérettségi vizsgálatok.
2026. február 03.	Nevelőtestületi Alkalmazotti	Gyermek farsang megszervezése. Télüző, busó bemutató. Félévi értekezlet.
2026. március 03.	Nevelőtestületi Alkalmazotti	A Nemzeti ünnep megszervezése. A hónap aktualitásainak megbeszélése.
2026. április 01.	Nevelőtestületi Alkalmazotti	Anyák napja megszervezése. A hónap aktualitásainak megbeszélése.
2026. május 05.	Nevelőtestületi Alkalmazotti	Gyermeknap, ballagás megszervezése. A hónap aktualitásainak megbeszélése.
2026. aug. 25.	Nevelőtestületi Alkalmazotti	Éves beszámoló elfogadása. A hónap aktualitásainak megbeszélése.
2026. aug. 26.	Alkalmazotti	Munka és tűzvédelmi oktatás.
2026. aug. 28.	Nevelőtestületi, Alkalmazotti	Nevelési év nyitó értekezlet.

Célja a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési, pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása.

Dajkai értekezletek: A technikai dolgozókkal szükség szerint munkamegbeszéléseket tartunk. A feladatokat, az értékelések összegzését feljegyzés formájában rögzítjük.

### Szakmai munkaközösségek

Valamennyi óvodapedagógus, mint a nevelőtestület tagja, aktívan részt vesz a nevelési év során meghatározott kiemelt szakmai feladatok ellátásában. A munkaközösségi találkozó szervezéséért és irányításáért a munkaközösség-vezető felelős.

Óvodánkban jelenleg irodalmi munkaközösség működik, amelynek éves programját a melléklet tartalmazza.

Cél	Feladat	Várt eredmény
Óvodapedagógusok aktív részvétele a szakmai feladatokban	A munkaközösségekben való részvétel biztosítása, szakmai feladatok ellátása	Minden pedagógus részt vesz a közös szakmai munkában
Munkaközösségi találkozók hatékony szervezése	A munkaközösség-vezető irányítása mellett a szervezési feladatok támogatása	Szervezett, eredményes munkaközösségi összejövetelek
Irodalmi munkaközösség működtetése	Éves tervezet készítése és megvalósítása	Közös szakmai programok lebonyolítása, fejlődés elősegítése

### Belső továbbképzés

Belső továbbképzésünket a középső –és nagycsoportban Robotika témakörben tervezzük.

A belső továbbképzés egyben betekintő látogatás is a főigazgató részéről.

### Hospitálás időpontjai:

Csoport neve	Bemutató ideje
Nefelejcs	November
Napraforgó	November
Margaréta	Február
Gyöngyvirág	Február

### Közösségépítés:

Az intézményünk számára kiemelten fontos a nevelőtestület összetartása és együttműködésének erősítése. Ennek érdekében évente legalább két alkalommal szervezünk olyan csapatépítő programokat, amelyek a teljes nevelőtestület számára lehetőséget biztosítanak a közös élmények megszerzésére, valamint a bizalom fejlesztésére.

A tervezett programok:

- Közös kirándulás, amely során a kollégák informális keretek között, kellemes környezetben tölthetnek időt egymás társaságában. Ezen a kiránduláson csapatépítő játékok is szerepelnek, amelyek a problémamegoldó képességet és az együttműködést erősítik.
- Közös ünnepi rendezvény, amelyek elősegítik a személyes kapcsolatok mélyülését.

Ezek a programok hozzájárulnak ahhoz, hogy a kollégák egy összetartó, támogató közösséget alkossanak, amelynek pozitív hatása kihat a mindennapi nevelőmunka minőségére és a gyermekek fejlődésének támogatására is.

## **8. Az intézmény külső kapcsolatai**

A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve:

### **Szülői értekezletek szervezése és lebonyolítása:**

Az óvodában a szülői értekezletek csoportonként évente legalább két alkalommal kerülnek megszervezésre, szükség esetén pedig rendkívüli vagy egyéb időpontokban is megtartásra kerülhetnek. Figyelembe véve a testvérpárokat és azt a szándékot, hogy az óvodavezetés valamely tagja minden értekezleten részt vegyen, az értekezletek időpontjainak kijelölése fokozott elővigyázatosságot igényel.

Az értekezleteken mindkét óvodapedagógus és a csoportban dolgozó nevelést segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) jelen vannak. Az értekezletekről készült feljegyzéseket és a jelenléti íveket az főigazgató őrzi, továbbá minden értekezleten egy szülőt felkérnek a jegyzőkönyv vezetésére.

Az óvodapedagógusok feladata, hogy a szülőket az alábbi témákban tájékoztassák:

- A csoport profiljának bemutatása
- A Házi rend ismertetése és felidézése
- A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (korcsoporttól függetlenül), azaz a közös célok ismertetése
- Az éves ünnepek ismertetése
- Az együttműködés módjának, valamint az információáramlás gyakorlati kialakításának bemutatása
- A szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvetésének ismertetése, melyről megállapodás készül az első szülői értekezleten.

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Várt eredmény</b>
Szülői értekezletek rendszeres és szervezett megtartása.	Évente legalább két értekező szervezése csoportonként, rendkívüli értekezletek szükség szerint.	Szülők megfelelő tájékoztatása, folyamatos kapcsolattartás.
Óvodavezetés részvételének biztosítása.	Az értekezletek időpontjainak gondos egyeztetése, a testvérpárok figyelembevétele.	Minden értekezleten jelen van legalább egy vezetői tag.
Szülők tájékoztatása a nevelési és szervezési kérdésekről.	Óvodapedagógusok részletes tájékoztatása a meghatározott témakörökben.	Szülők tájékozottságának növelése, partnerség erősítése.
Dokumentáció vezetése és megőrzése.	Jegyzőkönyvvezető kijelölése, jelenléti ívek és feljegyzések kezelése.	Megfelelő adminisztráció és visszakereshetőség biztosítása.

## **Az óvoda és az iskola kapcsolata**

### **Az óvoda-iskola átmenet támogatásának terve**

Az óvoda és az iskola közötti kapcsolatban kiemelt célunk, hogy kölcsönösen megismerjük egymás nevelési törekvéseit és irányelveit. Fontosnak tartjuk, hogy együttműködésünket a kölcsönös bizalom, a partneri viszony és az egymás munkájának tisztelete jellemezze. A 2025/2026-os nevelési év során ismételten elkészítjük cselekvési tervünket, amely segíti a gyermekeket abban, hogy sikeres, kudarmentes iskolakezdésben részesüljenek.

A program célja, hogy az átmenet a gyermekek számára minél gördülékenyebb legyen, a beiskolázás pedig fokozatosan igazodjon a gyermekek fejlettségi és iskolakészültségi állapotához. Ennek eredményeként az óvoda és az iskola elvárásai közelítenek egymáshoz, megkönnyítve az együttműködést és a közös nevelési célok megvalósítását.

Az átmenet megkönnyítése érdekében a 2025/2026-os nevelési/tanévben a következő tevékenységek kerülnek bevezetésre:

Kapcsolat	Cél	Feladat	Tevékenység	Felelős	Érintett	Időpont
A kis elsősök az óvodából indulnak az iskolába a tanévnyitóra	Találkozás az óvó nénikkel	Az érzelmi megerősítés	Iskolai tanévnyitón részvétel	Iskolaigazgató Főigazgató	Óvó nénik Tanító néni Gyerekek	2025.09.01.
Óvó nénik látogatása az iskolában	Találkozás a kis elsősökkel	Az érzelmi megerősítés	Tanórán való részvétel	Iskolaigazgató Főigazgató	Óvó nénik, Tanító nénik Első osztályos gyerekek	2025.09.15.
Az új iskolások látogatása az óv. ban	Kapcsolattartás	A látogatás megszervezése	Az új iskolások vendégül látása, közös mesélés	Óvó nénik Tanító nénik	Tanító nénik Iskolás gyerekek Óvó nénik	2025.09.16.
Mihály-vásár	Jó kapcsolat ápolása	A látogatás megszervezése	Tanító nénik vendégül látása	Főigazgató	Iskola vezetése Tanítónénik	2025.09.26.
Mesemondó verseny	A jó kapcsolat ápolása az iskolával	Részt vállalás az iskola életében	Zsűri tagja az óvó néni	Iskolaigazgató Főigazgató	Óvó nénik Tanító nénik Első osztályos gyerekek	2025.11.
Óvodások látogatása az iskolában	Ismerkedés az iskolával	Az iskolától való szorongás oldása	Művészeti foglalkozáson való részvétel	Óvónők Szaktanárok Szakkörvezető	Óvónők Szaktanárok Szakkörvezető	2026.02
Közös ünneplés március 15-én	Az elsősökkel való kapcsolattartás	Közös ünneplés megszervezése	Találkozás a Kopjafánál Közös koszorúzás	Iskolaigazgató Főigazgató	Óvó nénik Tanító nénik Első osztályos gyerekek	2026.03.13
Óvodások látogatása az iskolában	Ismerkedés az iskolával	Idégen nyelvi kompetencia	Angol és német órákon való részvétel	Óvónők Szaktanárok	Óvónők Szaktanárok	2026.05
Beiratkozás	Tudatosuljon a gyermekben, hogy rövidesen iskolásává válik	A leendő első osztályok névsorának	Beiratkozás a gyermekkel együtt	Iskolaigazgató Főigazgató Szülők	Gyerekek Szülők	2026.04
Tájékoztató szülőértekezlet az iskolában	A szülők és a tanító nénik ismerkedése	Tájékoztatás az iskolába lépésről	Párbeszéd az igazgató, tanító nénik és a szülők között	Iskolaigazgató Főigazgató Óvó nénik	Iskolaigazgató Tanító nénik Főigazgató Óvó nénik Szülők	2026.02
Bállagás az óvodában	Liniékezetes búcsú az óvodától	Nagy csoportos búcsúja, búcsúztatása	Bállagás ünnepség megszervezése, levezetése	Főigazgató Óvó nénik	Tanító nénik Főigazgató Óvó nénik Óvodás gyerekek Szülők	2026.05.29

## A bölcsőde és az óvoda kapcsolata

### A bölcsőde-óvoda átmenet támogatásának terve

A program célja a gyermekek bölcsődéből az óvodába történő átmenetének zökkenőmentes támogatása, különös tekintettel az alábbiakra:

- Az óvodai beilleszkedés megkönnyítése,
- Szorongásmentes, biztonságos légkör biztosítása,
- A gyermekek önbizalmának erősítése,
- Pozitív élmények nyújtása a bölcsődés korú gyermekek számára,
- Kölcsönös ismerkedési lehetőség biztosítása a gyermekek és a leendő óvodapedagógusok között,
- Biztosítani, hogy szeptemberben az újdonsült óvodásokat ismerős óvónők és már korábban megismert óvodai környezet várja.

Kapcsolat	Cél	Feladat	Tevékenység	Felelős	Érintett	Időpont
Az új óvodások látogatása a bölcsődébe	Kapcsolattartás	A látogatás megszervezése	Az új óvodások vendégül látása a bölcsődében, közös játék az udvaron	Főigazgató Szakmai irányító Óvó nénik	Óvó nénik Kisgyermeknek velők Óvodás gyerekek	Szept. 17
Szüret	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvó nénikkel	Az óvoda ünnepi rendezvényén a bölcsődések részt vesznek, mint szemlélődők	Közös rendezvény	Főigazgató Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermeknek velők Bölcsődés gyerekek	Szept. 12
Mihály-nap az óvodában	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvó nénikkel	Az óvoda ünnepi rendezvényén a bölcsődések részt vesznek, mint szemlélődők	Közös rendezvény	Főigazgató Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermeknek velők Bölcsődés gyerekek	Szept. 26
Állatok világnapja	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvó nénikkel	A látogatás megszervezése	A gyerekek érdeklődésének felkeltése	Főigazgató Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermeknek velők Bölcsődések	Október 8
Kisze	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvó nénikkel	Az óvoda ünnepi rendezvényén a bölcsődések részt vesznek, mint szemlélődők	Közös rendezvény	Főigazgató Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermeknek velők Bölcsődés gyerekek	Február 27
Bölcsődések látogatása az óvodában	Ismerkedés az óvodával	Az óvodától való szorongás oldása	Közös mesélés	Főigazgató Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermeknek velők Bölcsődések	április utolsó szerda
Beiratkozás	Tudatosuljon a gyermekben, hogy rövidesen óvodássá válik	A leendő óvodások névsorának átadása	Beiratkozás a gyermekkel együtt	Főigazgató Szülők	Gyerekek Szülők	Április 20
Gyermeknap	Ismerkedés az óvodával	Az óvodától való szorongás oldása	Közös körhíntázás, játék	Főigazgató Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermeknek velők Bölcsődés gyerekek	Május 29

## Kapcsolatunk Tompa Város Önkormányzatával

Fenntartónkkal mindennapos, támogató és segítő jellegű, korrekt munkakapcsolat kialakítására törekszünk.

A törvényi előírásoknak megfelelően a fenntartó önkormányzattal való kapcsolattartás fő felelőse a főigazgató, különös figyelmet fordítva a feladatellátási tervben szereplő határidők pontos betartására.

Cél	Feladat	Várt eredmény
Támogató és korrekt kapcsolat fenntartása a fenntartóval.	Rendszeres, napi szintű kommunikáció és együttműködés.	Stabil, bizalomra épülő fenntartói kapcsolat.
Jogszabályoknak megfelelő kapcsolattartás biztosítása.	A főigazgató folyamatos kapcsolattartása az önkormányzattal, határidők betartása.	Feladatellátási terv pontos és időbeni teljesítése.

## Kapcsolatunk a Szakmai Szervezetekkel:

- Folyamatos a kapcsolat a Pedagógiai Szakszolgálatokkal, Tanulási képességet vizsgáló Szakértői Bizottsággal, Nevelési Tanácsadóval, Gyermekjóléti Szolgálattal. Az óvoda gyermekvédelmi felelősének feladata egymás korrekt tájékoztatása a gyermekek és a családok helyzetéről.
- Az Egészségügyi Szakszolgálatokkal (védőnők) az együttműködési megállapodás alapján végezzük feladatainkat.

## Kapcsolatunk más óvodákkal: Testvéróvodai kapcsolat kialakítása a Kisszállási Napraforgó Óvodával

A 2025/2026-os nevelési év kiemelt célja testvéróvodai kapcsolat kialakítása a Kisszállási Napraforgó Óvodával, amely hosszú távú, kölcsönösen előnyös együttműködés megvalósítását célozza mindkét intézmény szakmai és közösségi fejlődése érdekében.

### A kapcsolat fő céljai:

- **Szakmai tapasztalatcsere:** Rendszeres szakmai találkozók és műhelymunkák szervezése, melyek során az óvodapedagógusok megosztják pedagógiai módszereiket, innovatív nevelési eljárásaikat és jó gyakorlataikat.

- **Közös programok:** Közös játékos sportnap lebonyolítása a gyermekek közötti kapcsolatok erősítéséért és a közösségi élmények megosztásáért.
- **Intézménylátogatások:** Rendszeres kölcsönös látogatások mindkét intézményben, betekintést nyújtva a nevelési gyakorlatba, tárgyi környezetbe és közösségi életbe, elősegítve a szakmai együttműködést.
- **Közösségi értékek és emberi kapcsolatok erősítése:** A kapcsolat támogatja a pedagógusok és gyermekek közötti bizalmi légkör kialakulását, az értékátadást és a társas készségek fejlesztését.

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Várt eredmény</b>
Testvéróvodai kapcsolat fenntartása.	Szakmai műhelyek, találkozók szervezése.	Hosszú távú, szakmailag gazdagító együttműködés
Közös programok megvalósítása.	Játékos sportnapok és egyéb közösségi rendezvények szervezése.	Gyermekek közötti kapcsolatok erősödése, közösségi élmények bővülése.
Intézménylátogatások lebonyolítása.	Következetes kölcsönös látogatások megvalósítása.	Szakmai tapasztalatcsere és intézményi fejlődés támogatása.

### **Óvodánk jelenléte városunk életében**

- A város rendezvényein, ünnepein részt veszünk gyermekműsorral.
- Intézményünkben folyó munka bemutatása a televízióban, helyi újságban.

## 9. Pedagógiai munka feltételei

### Humánerőforrás

Az óvodai nevelőmunka középpontjában, a gyermek áll. A nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége elfogadó, segítő, támogató attitűdje meghatározó a gyermekek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos.

Sz.	NÉVSOR	BEOSZTÁSA MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1.	Horváthné Tóth Andrea	Főigazgató	
2.	Horváthné Gilicze Gabriella	Főigazgató-helyettes	
3.	Bokorné Korbel Renáta	óvodapedagógus	Gyermekvédelmi felelős
4.	Zomboráczné Matos Tímea	óvodapedagógus	Irodalmi munkaközösség tagja
5.	Kollárné Kabai Brigitta	óvodapedagógus	Tehetség gondozó műhely vezetője Boldogság program vezetője
6.	Posztranya Petra	óvodapedagógus	Irodalmi munkaközösség vezetője
7.	Csonka Beáta	óvodapedagógus	Irodalmi munkaközösség tagja
8.	Tamasiné Gyémánt Nikolett	óvodapedagógus	Irodalmi munkaközösség tagja
9.	Kissné Váradiné Ilona	óvodapedagógus	Tűzvédelmi felelős
10.	Horváthné Kaszala Éva	óvodapedagógus	
11.	Gémes Bernadett	pedagógiai asszisztens	Munkavédelmi felelős
12.	Neszvecskó-Szitarity Anita	pedagógiai asszisztens	Elsősegélynyújtó
13.	Kozla Lászlóné	dajka	Elsősegélynyújtó
14.	Krisztinné Földes Ibolya	dajka	Elsősegélynyújtó
15.	Lukácsné Osztrogonác Éva	dajka	
16.	Martonosi Erika	dajka	
17.	Szalainé Stefkó Szilvia	dajka	
18.	Szalma Istvánné	dajka	
19.	Simon Szilvia	Inlézményi ilkór	GDPR tisztviselő

### A dolgozók által ellátott feladatellátási órák adatai

Ssz.	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Gyakornok (ha igen kérjük X-el jelölni)	Nevelésel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
1.	Bokorné Korbel Renáta		32
2.	Csonka Beáta		32
3.	Horváthné Gillicze Gabriella		24
4.	Horváthné Tóth Andrea		10
5.	Kissné Váradí Ilona		32
6.	Kollárné Kabai Brigitta		32
7.	Posztranya Petra		32
8.	Tamasiné Gyémánt Nikolett		32
9.	Zomboráczné Matos Tímea		32
10.	Horváthné Kaszala Éva		32

### Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

A Jegyző Asszonnyal történő egyeztetés után meghatároztuk a csoportok számát. Csoportszervezésünk a gyermekek életkoronkénti elosztása alapján történik. Abban az esetben képezünk részben osztott csoportokat, mikor az azonos életkorú gyermekek száma meghaladja a törvényi előírásban megengedett létszámot.

	Csoport fantázia neve	Gyer- mek lét- szám	Csoport típusa	Pedagógus neve	Nevelés- sel, okt. lekötött óraszám	Dajka, ped.assz. neve
1.	Nefelejcs csoport	15	homogén	Kollárné Kabai Brigitta Horváthné Tóth Andrea	32 10	Lukácsné
2.	Napraforgó csoport	16	homogén	Bokorné Korbel Renáta Horváthné Kaszala Éva	32 32	Martonosi E
3.	Margaréta csoport	17	homogén	Horváthné Gillicze G. Kissné Váradí I. Tamasiné Gy.N. Zomboráczné Csonka Beáta	32	Szalai Neszveuskó- Sztaritsy A.
4.	Gyöngyvirág csoport	24	homogén	Zomboráczné Matos T. Csonka Beáta	32 32	Kozla Lászlóné
5.	Pitypang csoport	19	homogén	Kissné Váradí I. Tamasiné Gy.N.	32 32	Krisztinné
6.	Ibolya csoport	18	homogén	Posztranya Petra	32	Szalmáné Gémes B.

## **Munkaidő beosztás, munkarend**

2023. évi LIII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

76.§ (1) A teljes napi munkaidő 8 óra

77.§ - Munkarend

(1) A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló

a) vezetőre kötetlen,

b) pedagógusra részben kötetlen,

c) nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottra kötött munkarend irányadó.

(2) A vezető a munkaideje felhasználását és beosztását, az előírt tanórák, foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni,

(3) A pedagógus a kötött munkaidő feletti munkaidő-részt maga oszthatja be.

(4) NOKS, technikai dolgozó munkaidejét a munkáltató osztja be.

79. § [A munkaidő feladatok szerinti felosztása]

(2) A pedagógus a kötött munkaidejét az igazgató által előírt feladatok ellátásával köteles tölteni.

(3) A kötött munkaidőn belül a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben a tanulókkal való közvetlen foglalkozással összefüggő feladatok, a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőn felüli részében végrehajtási rendeletben meghatározott további feladatok rendelhetők el.

81. §

(1) A szabad felhasználású munkaidőben (heti 8 óra) a munkavégzés helyét a pedagógus jogosult meghatározni.

(2) A munkáltató határozza meg, hogy melyek azok a feladatok, amelyeket a pedagógusnak a kötött munkaidőben szükséges végezni a nevelési-oktatási intézményben, és melyek azok, amelyeket az Intézményen kívül lehet teljesíteni. Ennek során indokolt esetben, mérlegelési jogkörében a szabad felhasználású munkaidő tekintetében is előírhatja az intézményben történő munkavégzést.

(7) A pedagógiai és a gyógypedagógiai asszisztens legfeljebb heti 35 órát köteles a tanulócsoporthoz ellátandó feladatok ellátásával tölteni.

Csoport neve	Ovodapedagógus neve	Nev. okt. főkötött óraszám órakodvazmény mértéke, [jogcíme	Hétfő	Kedd	Szerda	Csüt.	Péntek
Nefelejcs	Kollárné Kabai Brigitta	32	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>20</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>
	Horváthné Tóth A.	10	11 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	11 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>
Napraforgó	Bokorné Korbel R.	32	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -16 <sup>30</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>
	Horváthné Kaszala Éva	32	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -16 <sup>30</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>
Margaréta	Horváthné Gilicze G.	24	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>
Gyöngyvirág	Zomboráczné Matos T.	32	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -16 <sup>30</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>
	Csonka Beáta	32	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -16 <sup>30</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>
Pitypang	Kissné Váradi I.	32	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -16 <sup>30</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>
	Tamasiné Gyémánt N.	32	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>10</sup> -16 <sup>30</sup>	10 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>
Ibolya	Posztranya Petra	32	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>50</sup>

Dajkák						
Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	
Lukácsné	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30
Kozláné	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30
Martonosi	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30
	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
Krisztinné	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30
Szalainé	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30
Szalmáné	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30
<b>Ped. assz.</b>						
Neszvecskó-Szitarity	7.45-16.05	7.45-16.05	7.45-16.05	7.45-16.05	7.45-16.05	7.45-16.05
Gémes Bernadett	7.45-16.05	7.45-16.05	7.45-16.05	7.45-16.05	7.45-16.05	7.45-16.05
<b>Intézményi Ilkár</b>						
Simon Szilvia	6.40-15.30	6.40-15.30	6.40-15.30	6.40-15.30	6.40-13.00	

### **Helyettesítési rend:**

Az intézmény főigazgatója az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy ő, vagy helyettesének akadályoztatása esetén a:

- vezetői,
- vezető-helyettesi feladatokat ellássák.

Ha egyértelművé válik, hogy

- a) az intézmény főigazgatója a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, tudja megtenni, a vezetői feladatokat az főigazgató-helyettesnek kell ellátnia,
- b) a főigazgató-helyettese a szükséges, vezető-helyettes feladatkörébe tartozó teendőket akadályoztatása (pl.: betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, nem tudja ellátni, a főigazgató helyettesi feladatokat *a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógusnak kell ellátnia.*

A főigazgató, illetve a főigazgató-helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettes csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatja meg a főigazgató helyett, csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag a főigazgató teljes jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

### **10. Tárgyi feltételek**

Óvodánk a város központjában, két épületben működik, hat csoporttal. A csoportszobák tágasak, világosak, jól felszereltek és kényelmesek. A berendezés és dekoráció derűs, hangulatot árasztó, célszerű és esztétikus kialakítású.

Ápolt, gondozott udvarunk lehetőséget biztosít a gyermekek számára sokféle tapasztalatszerzésre, jó levegőn való játékokra és mozgásra. Óvodánk különösen nagy hangsúlyt fektet a fenntarthatóságra és a gyermekek környezettudatos nevelésére.

### Belső felszereltség

Az intézmény rendelkezik a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 161. § (3) 2. mellékletében megfogalmazott kötelező, minimális eszköz- és felszerelési jegyzékkel. A szükséges eszköztárat folyamatosan fejlesztjük, és a felmerülő igényekhez igazodva, valamint az elhasználódás következtében cseréljük.

### Karbantartási feladatok

- A játékok, berendezések folyamatos ellenőrzése a balesetek elkerülése érdekében.
- Karbantartási problémák esetén azonnali javítás megszervezése.

CSOPORTSZOBÁK	UDVAR	KONYHA MOSDÓK	JÁTÉKOK
<p>A 2025-2026- os nevelési év kezdéséhez a tárgyi feltételeink adottak.</p> <p>A csoportszobákat festették, kitarították, fertőtlenítették a nyári zárvatartás alatt.</p>	<p>Az udvari játékok a szabványoknak megfelelnek. Felülvizsgálat megtörtént.</p> <p>A nyári szünetben karbantartásuk megtörtént.</p> <p>Óvodakert kialakítása, fenntartása folyamatos.</p> <p>A komposztálási feltételek biztosítása folyamatos.</p>	<p>A konyhát, mosdókat, kifestették, kitarították, fertőtlenítették a nyári zárvatartás alatt.</p>	<p>A játékkészletünk kiváló.</p>

## Fejlesztési feladatok:

Cél	Program, feladat	Felelős	Várt eredmény
Az intézmény gazdaságos, hatékony, jogszerű működtetése.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A pedagógiai munka feltételeinek biztosítása.</li> <li>- A költségvetés alapos és körültekintő megtervezése a szükséges fejlesztések és a szakmai munka színvonalas végzése érdekében.</li> <li>- Tájékoztatás és jelzés a fenntartó felé a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra biztosítása érdekében.</li> <li>- Környezettudatos működés elősegítése.</li> </ul>	Főigazgató	Stabil, átlátható és fenntartható gazdálkodás; megfelelő szakmai feltételek biztosítása; környezettudatos működés megvalósulása.
Pályázati lehetőségek maximális kihasználása.	Pályázatfigyelő rendszer működtetése.	Főigazgató	Több és sikeres pályázati forrás bevonása, mely hozzájárul az intézmény fejlesztéséhez és a szakmai programok megvalósításához.
Alapítvány működtetése.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tárgyi eszközök bővítése.</li> <li>- Programok finanszírozása.</li> </ul>	Főigazgató	Az alapítvány által nyújtott támogatások segítségével gazdagabb eszközkészlet és változatosabb programkínálat az óvodában.

## **11. Belső ellenőrzés terve**

### **Felelősségi viszonyok**

Az intézményi belső ellenőrzési rendszer kialakításáért, szabályozottságáért és hatékony működéséért a főigazgató a felelős.

### **A belső ellenőrzés főbb területei:**

- Nevelő-oktató tevékenység ellenőrzése
- Vezetői belső ellenőrzés
- Munkafolyamatba épített belső ellenőrzés

### **Nevelő-oktató tevékenység ellenőrzése:**

- A pedagógiai program és az éves munkaterv végrehajtásának nyomon követése, a pedagógusok tevékenységének vizsgálata.
- A nevelő-oktató munka tartalmának és színvonalának ellenőrzése a vezetőség által meghatározott elvárások alapján.
- A gyermekek eredményeinek felmérése és értékelése.
- Az intézményi hagyományok megismertetésének és ápolásának ellenőrzése
- A megszerzett tudás hatékony alkalmazásának biztosítása a pedagógiai gyakorlatban.
- A tanügyi dokumentumok folyamatos, szabályszerű vezetésének ellenőrzése.
- A szakmai munkaközösségek éves munkaterv szerinti tevékenységének eredményességének vizsgálata.
- A felszerelések, szertárak, csoportszobák berendezéseinek szabályszerű használatának ellenőrzése.

### **A pedagógusok munkájának ellenőrzése:**

#### **Célja:**

- A szakmai munka eredményességének és az intézményi célok szolgálatának értékelése.
- Hibák feltárása és korigálása, valamint a pozitív eredmények megerősítése.
- Folyamatos fejlődés, továbbképzés és önképzés ösztönzése.

- A jól működő folyamatok elismerése és támogatása.

#### Folyamatos ellenőrzés területei:

- Munkafegyelem (munkakezdés, ügyelet, szakszerű foglalkozásvezetés stb.)
- Kapcsolattartás a gyermekekkel
- Munkatársi kapcsolatok minősége
- A csoportszobák és egyéb létesítmények állapotának és esztétikájának megőrzése.

Az ellenőrzés tapasztalatait az „Ellenőrzési naplóban” rögzítjük. Rendkívüli esetben az éves tervtől eltérő ellenőrzés is elrendelhető.

#### Az ellenőrzés módszerei:

- Megfigyelés (csoportlátogatás)
- Dokumentumelemzés (tervezési, értékelési, tanügy-igazgatási dokumentumok)
- Bejárás, leltározás
- Részvétel a pedagógiai munkában

#### Az ellenőrzés alapelvei:

- Konkrétság
- Objektivitás
- Folyamatosság
- Tervszerűség
- Pedagógiai önállóság tiszteletben tartása
- Humánus megközelítés és kölcsönös bizalom
- Önértékelés és önállóság fejlesztése
- Perspektívák biztosítása
- Pozitívumok megerősítése

### Dokumentáció és visszacsatolás:

Az ellenőrzés során a pedagógus köteles az általa tartott foglalkozáshoz tartozó dokumentumokat (tematikus terv, foglalkozástervek, reflexiók) papír alapon és elektronikus formában rendelkezésre bocsátani. Az ellenőrzés eredményéről írásos feljegyzést készítünk, melyet a pedagógussal ismertetünk, és amelyhez szóban vagy írásban észrevétel fűzhető. A feljegyzést mindkét fél aláírásával hitelesíti.

### Éves értékelés:

Az oviKréta felületén a TÉR menüpont szerint történik.

### Tanügy igazgatási dokumentumok ellenőrzése

	ideje	vizsgált terület	érintettek
munkatervek	2025.09.18	PP. ill. ov. munkatervnek való megfelelés	minden csoport
irodalmi.mnk. tervei	2025.09.05	PP. ill. ov. munkatervnek való megfelelés	Posztranya P.
oviKréta	2024.09.20, 2025 február	adatok, ill. naprakészség	minden csoport
gyermekvédelmi napló	2025.09.05, ill. szűrőpróbaszerű	adatok ill. naprakészség	Bokorné
fejlődési naplók	2025.10.28 2026 .02.10	adatok ill. naprakészség	minden csoport
tájékoztató látogatás	szeptember, november és február hónapban, előre megbeszélt időpontban	beszoktatás, befogadás a csoportokban, kapcsolatteremtés a gyerekekkel, nyugodt kiegyensúlyozott játék megvalósulása	minden csoport
tájékoztató látogatás	előre megbeszélt időpontban	komplex tevékenységekbe ágyazott tanulás	minden csoport
ünnepek	a munkaterv időpontjai szerint	az ünnepekre való felkészülés, meghittség, dekoráció, szervezés,	minden csoport
Udvari élet	szűrőpróbaszerű	játékok rendje, balesetvédelem, játékok szervezése	minden óvónő
pontos munkakezdés	szűrőpróbaszerű	érkezés, távozás, munkafegyelem betartása	minden dolgozó

A tevékenység látogatásáról az óvodapedagógusokat legalább 5 munkanappal előre értesítjük.

Ettől eltérően az intézményvezető bármikor jogosult betekinteni az ellenőrzés céljából az érintett dokumentumokba.

Minden pedagógus felelőssége, hogy az általa vezetett dokumentumok hitelesek legyenek, és azokat a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően naprakészen vezesse.

A dokumentumokban esetlegesen előforduló hibákat az előírások szerint kell javítani:

- A hibás adatot balról (vagy felülről lefelé haladva) áthúzni, a jobb alsó sarokba helyezve,
- A megjegyzés rovatban fel kell tüntetni, hogy miről-mire történt a javítás,
- A javítás dátumát, az érintett pedagógus aláírását és az óvoda pecsétjét is rögzíteni kell.
- Tilos a hibajavító használata.

#### Dokumentum ellenőrzés

- Mérések határidejének betartása: megtörténtek –e?
- Óvodai dokumentáció naprakészsége: megfelelő-e?

#### A nevelő-oktató munkát segítők ellenőrzésének, értékelésének szempontjai

Az ellenőrzést, értékelést a főigazgató végzi az ellenőrző és értékelési lap alapján.

#### Főigazgató ellenőrzései: munkáltatói feladatok

	ideje	vizsgált terület	érintettek
pontos munkakezdés	szűrőpróbaszerű	érkezés, távozás	minden dolgozó
udvar rendje	minden hónap első hete	seprés, locsolás, homokkupacozás, talajjazítás	dajkák, ped. asszisztens, óvónők
csoportszobák rendje	minden hétfő, illetve, szűrőpróba szerű	tisztaság, rendezettség	dajkák, ped. asszisztens
folyosók rendje	szűrőpróbaszerű	szekrények rendje, tisztaság	dajkák, ped. asszisztens
mosdók rendje	minden hétfő, szűrőpróba	tisztaság	dajkák, ped. asszisztens
mosókonyha rendje	minden hétfő, szűrőpróba	tisztaság	dajkák
konyha rendje	hetente 2x hétfő, szerda	tisztaság, HACCP,	dajkák
dokumentáció	minden héten hétfőn	takarítási naplók	dajkák
Munka minőségének ellenőrzése	évente kétszer, előre megbeszéltek szerint	munkakaköri leírásban megfogalmazott feladatok ellenőrzése	intézményi titkár, dajka, ped. asszisztens

### **Egyéb rendelkezések**

Az intézmény alkalmazottainak ellenőrzése kiterjed az előző szempontsorok mellett, a munkaköri leírásban foglaltak teljesülésére is, melyet kötelező jelleggel be kell tartani.

A törvényi előírásoknak megfelelően, a munkaköri leírásban és az SZMSZ-ben foglaltak megszegése következményeket von maga után, melyet a munkáltató köteles lefolytatni.

Nyílt napok alkalmával, illetve csoport ünnepségeken, rendezvényeken, kirándulásokon, a vezető beosztású pedagógus bejelentkezés nélkül látogathatja a csoportokat bármelyik feladatellátási helyen. Az óvodapedagógusok az előzőekben megnevezett alkalmak időpontját kötelesek 2 héttel előbb, a vezetőkkel egyeztetni.

## 12.A teljesítményértékelés folyamata és időterve

Feladat	Határidő	Felelős
Pedagógusok e-mail címének ellenőrzése, szükség esetén módosítása a KIR személyi nyilvántartásban.	Augusztus 21	Intézményi titkár
Egyedi, tanévre szóló intézményi teljesítménycél meghatározása, rögzítése a Kréta TÉR felületén.	tanév kezdés előtt, legkésőbb augusztus 25-ig	Főigazgató
Az főigazgató egyéni teljesítménycéljainak rögzítése.	Augusztus 31	Fenntartó
A teljesítményértékelési rendszer intézményi eljárásrendjének megalkotása.	a tanév első napjáig	Főigazgató
Egyéni, pedagóguscélok egyeztetése a főigazgatóval, rögzítése a TÉR felületén, lezárás.	megelőző tanév június 30-tól szeptember 30-ig	Főigazgató Pedagógusok
A személyes teljesítménycélok tevékenységeinek végzése, az alátámasztó dokumentumok gyűjtése.	folyamatosan a tanév során május 15-ig	Főigazgató Pedagógusok
A munkavégzés meghatározott szempontjai alapján történő értékeléshez szempontként és részterületenként a munkavégzés minőségét és mennyiségét alátámasztó dokumentumok gyűjtése. (portfólió)	folyamatosan a tanév során május 15-ig	Főigazgató Pedagógusok
Dokumentumellenőrzések, foglalkozás, programlátogatások, adatgyűjtések, elemzések. Szülők kérdőívezése – elégedettségmérés.	folyamatosan a tanév során május 15-ig  április 1-május 15.	Főigazgató  Főigazgató
Az főigazgató előzetes értékelése, az értékelendő munkatárs tájékoztatása az előzetes értékelés eredményéről.	június 1-június 10.	Főigazgató Pedagógusok
Személyes értékelő megbeszélések.	június 15-június 30.	Főigazgató Pedagógusok
Értékelés lezárása, a véglegesített értékelés rögzítése teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.	Augusztus 15.	Főigazgató
A TÉR rendszer működtetésének értékelése (az év végi beszámolóban szerepelnie szükséges).	Július 31.	Főigazgató

### 13. Zárszó

A 2025/2026-os nevelési évre szeretném kifejezni legjobb kívánságaimat minden kollégám, a gyermekek, valamint családjaik felé. Kívánom, hogy ez az év egészségben és boldogságban bővelkedjen, tele legyen értékes szakmai eredményekkel és felejtethetlen élményekkel. Legyen minden nap egy újabb lépés a gyermekek fejlődésében, amelyet örömteli nevetés és kíváncsiság kísér.

Hiszem, hogy közös munkánk, elkötelezettségünk és szeretetteljes nevelésünk által olyan légkört teremtünk, ahol a gyermekek biztonságban érezhetik magukat, kibontakoztathatják képességeiket, és magabiztosan léphetnek tovább életük következő szakaszába.

Legyen ez az év a közös sikerek, az új kihívások és az egymás iránti tisztelet jegyében, egy valódi közösségben, ahol minden gyermek számít, és minden nap egy új kaland!

Tompa, 2025. augusztus 29.

*Horváth-Militicsiné Tóth Andrea*



Horváth-Militicsiné Tóth Andrea

Főigazgató

# Mellékletek

*Szivárvány*  
*Vizuális tehetséggondozó program*  
*2025-2026*



**Készítette: Kollárné Kabai Brigitta**  
**2025.08.28.**

## 1. Bevezetés

Óvodánkban immáron kilencedik alkalommal indul útjára a vizuális tehetséggondozó – kreatív műhely. A program célja, hogy támogassa a gyermekek vizuális önkifejezését és annak kibontakozását. A gyermeki ötleteket figyelembe véve, érdeklődésüknek megfelelő témákat és technikákat építünk be a műhely programjába, így tartalmi gazdagítás valósul meg. Az alkotásra ösztönző légkörben kreatívan a témákban, technikákban elmélyülhetnek a gyermekek. Több lehetőséget nyújtunk egy-egy technika elsajátítására, gyakorlására, ez által megvalósul a mélységben történő gazdagítás. Az egyes műhelymunkák, technikák megismerése előtt igyekszünk minél több új, és érdekes információt, ismeretet átadni a gyermekeknek, amely az adott témával kapcsolatos, hogy ezzel is gazdagodjon vizuális, ill. képzőművészeti ismeretük, tudásuk, s motiváltak legyenek az új technika elsajátítására, későbbi önálló gyakorlására. A megszokott vizuális eszközök mellett igyekszünk különleges eszközökkel és technikákkal is megismertetni a gyermekeket, melyekkel nem dolgoznak, vagy nem ismernek a mindennapok során. Pl.: vizes nemezelés, akrilfesték, porpasztell, pontfestőtechnika, makramé fonás, hímzés. A célunk, hogy a foglalkozásokon szívesen kézművesedjenek a gyermekek, legyen sikerélményük. Az itt alkalmazott technikák során fejlődött egyéni látásmódjuk, alkotási vágyuk, kreativitásuk, ízlésviláguk. A változatos élmények birtokában, az alkotásban való érzelmi ráhangolódás mélyül, többlet ismereteket kapnak, komplex személyiségfejlődésük fejlődik. Emellett elősegítik a szabad képi és plasztikai önkifejezést is.

Kiemelt figyelmet fordítunk a sokszínű és differenciált témák feldolgozására, melyek kiegészítik az intellektuális irányultságot, és hozzájárulnak a gyermekek érzelmi-szociális fejlődéséhez is. A műhelymunka sikeres megvalósításához elengedhetetlen a megfelelő feltételrendszer kialakítása, a minőségi tartalom biztosítása, valamint a korszerű szervezeti formák és módszerek alkalmazása. A gazdagító programban résztvevő gyermekeknél nem a teljesítményeket várjuk tőlük, hanem az új élmények megszerzésére törekedünk.

## **2. A tehetséggondozó műhely célja és feladatai**

### **Célok:**

- A vizuális tevékenységben tehetségígéretes gyermek erős oldalának támogatása.
- A gyermek sokoldalú fejlesztése a vizualitás eszközeivel.
- Ismeretek szerzése a változatos anyagfelhasználással a különböző tárgyak tulajdonságairól, megmunkálási lehetőségeiről ismereteket szerezhetnek
- Az alkotás örömeinek átélése, egymás munkájának elismerésére, megbecsülésére nevelés, a társas kapcsolatok fejlődése is megvalósul a közös tevékenykedés során
- Óvodai szinten a tehetségígéretének felismerése, tehetségük kibontakoztatásának segítése.
- A kiemelkedő képességű, kiválóan kreatív gyermekek felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése /a tehetségígéretnek elkallódásának megakadályozása/.
- Differenciált feladatellátással egyéni és micro csoportos foglalkoztatási formában történő képességfejlesztés.
- A kreatív gyermekek egész személyiségének támogatása, komplex, optimális fejlesztése, inspiráló, elfogadó közegben.

### **Feladatok:**

- Az alkotó-alakító tevékenységekhez a feltételek megteremtése, tartalmának, minőségének fejlesztése és a szervezeti formák, módszerek biztosítása.
  - Új tehetségígéretes kiválasztása a nagycsoportos korosztályból, a korábbi résztvevők bevonásának felülvizsgálata.
  - Pozitív, alkotásra ösztönző légkör kialakítása.
  - A gyermekek alkotókedvének és motivációjának megerősítése.
  - Változatos tevékenységek biztosítása az érdeklődési irányok feltérképezéséhez.
  - Célzott, egyéni bátorításmódon alapuló fejlesztés.
  - A kreatív önkifejezés és a fantázia támogatása.
  - Az önbizalom, pozitív énkép erősítése.
- A gyermekekben rejlő lehetőségek kibontakoztatása művészeti eszközökön keresztül.
- Szociális képességek fejlesztése együttműködésre épülő tevékenységekkel.
  - Új technikák és eszközök bemutatása, a vizuális kultúra fejlesztése.
  - Fejlődés nyomon követése, dokumentálása.

- Szülők tájékoztatása, bevonása a programba.
- Önkéntes részvétel biztosítása.

### **3. A tehetséggondozó munkába bevonni kívánt óvodások összefogó jellemzése**

#### ***A vizuális tehetségígéretes gyermekre jellemző:***

- Kiemelkedő finommotorika, szem-kéz koordináció.
- Jó koncentrációs képesség, motiváltság, megfelelő szociális készségek.
- Lelkesedés az ábrázoló és kézműves tevékenységek iránt.
- Átlagtól eltérő vizuális önkifejezés, egyéni látásmód.
- Kimagasló, kreatív alkotások létrehozása.
- Érzelemgazdag, szín- és formakezelésben.
- Nyitottság új technikák, anyagok iránt.
- Feladatok iránti elkötelezettség, kitartás, sikerorientáltság.
- Fejlett szociális kapcsolatok, örömmel működik együtt másokkal.

*Megfigyelési szempontok:* motiváció, kreativitás, manuális és vizuális készségek, együttműködési hajlandóság, feladat iránti elkötelezettség, tolerancia.

### **4. A műhelymunka foglalkozásainak felépítése**

#### ***Foglalkozások menete:***

- Motiváció: érdeklődés felkeltése mintadarabokkal, versekkel, zenével, mozgással.
- Ráhangolódás: eszközök, anyagok megismerése, közvetlen tapasztalatszerzés.
- Tevékenység: alkotás különböző technikákkal.
- Reflexió: élmények megbeszélése, önreflexió.

#### ***Alkalmazott módszerek:***

Bemutatás, magyarázat, beszélgetés, segítségadás, dicséret, szabad asszociáció, mozgással kísért formaalakítás.

## **5. Várható eredmények és azok mérésének leírása:**

### ***Eredmények:***

- A vizuális önkifejezés kibontakozása.
- Térérzékelés fejlődése.
- Magabiztosabb képi és plasztikai önkifejezés.
- Új technikák bátrabb használata.
- Finommotorika, látás- és tapintásérzékelés, kreativitás erősödése.
- Egyéni élmények, gondolatok tükröződése az alkotásokban.
- Hagyományismeret bővítése (pl. kisebbségi kultúrák).
- Esztétikai érzék fejlődése.
- Öröm az alkotásban, közös munkában.
- Önbecsülés erősödése.
- Rendszeres, örömteli alkotás iránti belső motiváció.

### **Fejlődés mérésének rögzítése:**

Portfólió készítése: tartalmazza a gyermekek munkáit és az óvodapedagógusok megfigyeléseit, valamint évvégi fejlődési összefoglalókat.

## **6. Dokumentáció**

### *1. Tehetséggondozási napló:*

- Résztevő gyermekek névsora, jele, csoportja
- Jelenléti ív
- Ütemterv
- Tevékenységi terv
- Reflexiók

### *2. Portfólió gyermekenként:*

- Elkészült alkotások
- Személyi lap (óvodapedagógusi megfigyelések és fejlődési összefoglalók)

## **7. A program megvalósításának feltételei**

### ***Személyi feltételek:***

7 óvodapedagógus vesz részt a programban. Együttműködésük kulcsfontosságú a tehetségigérek felismerésében, a fejlesztési lehetőségek megosztásában.

### **Tárgyi feltételek:**

Változatos és jó minőségű alkotóeszközök: ceruzák, festékek, pasztellkréta, üvegfesték, rajz- és kartonpapírok, dekorációs elemek, agyag, fonalak, textiliák, formavágó gépek makramé, hímzőfonal, hímzőtü..

## **8. A tehetséggondozó műhely munkájának, eredményeinek kommunikálására, annak publikálására készített terv**

Folyamatos tájékoztatás a szülők és óvodapedagógusok felé.

„Ovi Galéria” – gyermekművek kiállítása az óvodán belül.

Helyi média bevonása.

Gyermekalkotások beküldése pályázatokra.

## **9. A fenntarthatóságra, a műhelyben résztvevők további követésére, segítségére vonatkozó tervek.**

Továbbra is célunk: - a tehetségígéretes gyermekek felfedezése, komplex személyiségfejlesztése, gondozása.

Lehetőségeink: pályázatok folyamatos figyelemmel követése.

Az anyaghasználat során szem előtt tartjuk a környezettudatos szemléletmódot, így felhasználva sok, mások által már használhatatlan dologból (pl. dobozok, kupakok, flakonok, tojástartók) tudunk valamí újat varázsolni.

Óvodánk tárgyi és személyi feltételei biztosítékai a fenntarthatóságnak.

Tompa, 2020.08.28.

Kollárné Kabai Brigitta

**Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde**

**Gyermekvédelmi napló**

**2025-2026**



## Gyermekvédelmi Munkaterv

**2025-2026**

*„A gyermeki lélek olyan, mint egy tiszta forrás, melyből a bölcsesség örökös áramlata fakad.” / Leonardo da Vinci /*

A gyermekvédelem a szociális munka szakterülete, olyan köztevékenység, mely a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására szolgál.

A gyermekvédelem feladatait meghatározó dokumentumok, jogszabályok:

- ❖ Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- ❖ Pedagógiai Program
- ❖ intézményi munkaterv
- ❖ 20/2012. (VII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ❖ 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- ❖ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és jogairól
- ❖ 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- ❖ 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- ❖ 149/1997. (XI.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- ❖ a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX tv. és módosításáról rendelkező törvények
- ❖ a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi tv. módosításairól rendelkező 2002. évi IX. törvény,
- ❖ a 2011. évi CXXXIV törvény a nemzeti köznevelési törvényről szóló 2011. évi CXCV. törvény módosításáról

### **Az óvoda gyermekvédelmi feladatai:**

A **gyermeki jogok védelme** minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. Az **óvoda** a köznevelési rendszerben a gyermek nevelését biztosító intézmény, melynek feladata a gyermeki jogok védelme és érvényre juttatása. Az óvoda, mint a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások egyik napközbeni gyermekellátását biztosító intézménye, a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot lát el. A gyermekjóléti alapellátás észlelő- és jelzőrendszeri tagjaként az óvodás gyermekek egészséges személyiségfejlődését akadályozó vagy veszélyeztető hatások esetén jelzési kötelezettsége van az illetékes gyermekjóléti központok és a szakhatóságok felé. Az óvoda helyi Pedagógiai Programja tartalmazza a gyermekek védelmével összefüggő feladatokat, melyet a jogi szabályozás határoz meg: 20/2012. évi EMMI rendelet. Az óvoda Pedagógiai Programja meghatározza azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet, a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet, a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket. Az óvoda a helyzetelemzése alapján felméri az óvodába járó gyermekek családi helyzetét, szociokulturális környezetét, a gyermekek állapotát, fejlettségi szintjét, szerepét a családban, a családi nevelés módszereit. Felveszi a kapcsolatot a település család- és gyermekjóléti szolgálatával, a területileg illetékes család- és gyermekjóléti központtal, a gyámhivatallal, a település önkormányzatának jegyzőjével, és egyeztet a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, illetve védelembe vett gyermekek, családok adatait. Az óvoda – mint a családi nevelés kiegészítője – a törvényi kötelezettségének eleget téve ellátja a gyermekek mindenképp felett álló érdekében a prevenciós és korrekciós, kompenzáció illetve esélyteremtő feladatait.

### **Az intézmény főigazgatója:**

„Felel a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a köznevelési intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért, ...” (Nkt. 69. § (2) f)) „...A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.” (Nkt. 42. § (1))

Az észlelő- és jelzőrendszer tagjaként jelzési kötelezettségének eleget tesz, és a kompetenciájának megtartása mellett együttműködik a családgondozás és a hatósági eljárás folyamatában. Feladata: A szakágazatok közötti együttműködéssel – gyermekvédelem, egészségügy – a veszélyeztetett helyzetben lévő gyermekek testi, lelki, erkölcsi, érzelmi fejlődésének megóvása. Szakmai vezetői jogkörénél fogva felel az intézmény pedagógiai munkájáért, annak magvalósításáért és ellenőrzéséért, és azért, hogy az óvodapedagógusok az óvodai nevelés keretén belül, a pedagógia eszközeivel – a lehetőségekhez mérten – kompenzálják a család hátrányos helyzetéből adódóan a gyermekeket ért negatív hatásokat. Fő feladata a gyermekek mindenképp felett álló érdekeinek érvényesítése és az érvényesülésének ellenőrzése, ezért irányítja a gyermekvédelmi feladatok megszervezését és ellátását. Az intézmény felelős vezetőjeként, képviseli a gyermekek érdekeit a szakmai szervezetek, és a szakhatóságokkal való együttműködés keretében. Kapcsolatot tart a konkrét esetekben a nevelési tanácsadóval, a gyámhatósággal, a pártfogókkal, nevelőszülői felügyelőkkel, rendőrséggel, a családokkal foglalkozó szakemberekkel. Felel a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért. Figyelemmel kíséri a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását, a helyi önkormányzat kapcsolódó rendeleteit. Az intézményben jól látható helyen közzé teszi a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címét, telefonszámát, a területileg illetékes gyermekjogi képviselő elérhetőségét. A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer felelős tagjaként köteles jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén. A jelzés írásban, esetjelző lapon történik. A gyermek vagy családjának krízishelyzetében kezdeményezheti a gyermekvédelmi szakemberek soron kívüli összehívását.

**Az óvodapedagógusok gyermekvédelmi feladatai:** Saját csoportjában gyermekeinek figyelemmel kísérése az alábbi szempontok alapján: a gyermek személyi higiénéje; a gyermek egészségügyi állapota: betegségei, fertőzések, táplálása, pihenése; a gyermek viselkedése, magatartása az óvodai nevelés folyamán; a gyermek környezetéhez, felnőttekhez, társakhoz való viszonya; a gyermek fejlettségi mutatói, mentális állapota; a gyermek családi állapotában bekövetkezett változások; a gyermek állapotromlása.

Bármely fenti szempontban bekövetkező negatív változás jelzésértékű lehet a gyermek családjában, környezetében lévő esetleges problémára, mely a gyermek egészséges fejlődését akadályozza vagy veszélyezteti.

Az óvodapedagógus feladata, hogy az észlelést követően haladéktalanul jelzéssel éljen a gyermekvédelmi felelős és az intézmény vezetője felé. Az óvodapedagógus a szociális érzékenysége és tapintata alapján a családdal való kapcsolata során a kompetenciahatárok megtartásával próbálja feltárni és megfogalmazni az esetleges problémákat. A családdal való kapcsolatát jellemezze: a bizalom, a feltétel nélküli elfogadás, a titoktartás, egymás tisztelete, a gyermeki jogok érvényesítése. Ennek érdekében egyéni beszélgetéseket, interjúkat kezdeményezhet a szülőkkel a napi találkozások, a fogadóóra és a családlátogatás keretében.

**Gyermekvédelmi felelős feladatai:** Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában. Gyermekvédelmi munkatervet készít, megjelölve a konkrét tevékenységeket. Nyilvántartja a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekeket, feljegyzi az intézkedéseket, eredményeket. Szükség szerint igénybe veszi a családgondozó, a védőnő segítségét. Elősegíti az óvónők tájékozódó tevékenységét, szükség szerint családlátogatáson is rész vesz. Javaslatokat tesz a különböző segélyezési formákra. Részt vesz esetmegbeszéléseken, kapcsolatot tart a Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal, a gyermekvédelmi rendszer tagjaival.

**Alapellátásban** részesülő gyermek:

❖ jelenleg nincs intézményünkben

**Védelemben vett** óvodás gyermek: 4 fő

**Halmozottan hátrányos helyzetű** óvodás gyermek: jelenleg nincs intézményünkben

**Hátrányos helyzetű** óvodás gyermek: 6 fő

## Éves munkaterv 2025-2026

Hónap	Tevékenység
<b>Szeptember</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Gyermekvédelmi adatok felvétele</li> <li>❖ Gyermekvédelmi munkaterv megírása</li> <li>❖ Szülői értekezletek megtartása</li> <li>❖ A veszélyeztetett, HH és HHH-s gyermekek felmérése, SNI-s és BTMN-s gyermekek kiszűrése, írásban való átadása a gyermekvédelmi felelősnek</li> <li>❖ Családlátogatások lebonyolítása az indokolt helyzetű családoknál, környezettanulmány elkészítése</li> <li>❖ Esetmegbeszélés a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival</li> <li>❖ Fogadóóra kijelölése, megtartása, minden hónap első hétfőjén, 11-12 óráig</li> <li>❖ Gyermekek mérése az előirtaknak megfelelően</li> </ul>
<b>Október</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, szülőkkel való rendszeres kapcsolattartás</li> <li>❖ Állandó kapcsolattartás a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával, igény szerinti további megbeszélés</li> <li>❖ Fogadó óra</li> </ul>
<b>November</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, szülőkkel való rendszeres kapcsolattartás</li> <li>❖ Ruha- és játékgyűjtés óvónői segítséggel a rászoruló gyermekeknek</li> <li>❖ Cipősdoboz akció megszervezése, ajándékok elosztása karácsonyra</li> <li>❖ Fogadó óra</li> </ul>
<b>December</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ A gyermekek fejlődésének, folyamatos nyomon követése, szülőkkel való rendszeres kapcsolattartás</li> <li>❖ Az összegyűjtött ruhák és ajándékok kiosztása</li> <li>❖ Szükség szerinti esetmegbeszélés a Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal</li> <li>❖ Fogadó óra</li> </ul>
<b>Január</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, szülőkkel való rendszeres kapcsolattartás</li> <li>❖ Szülői értekezletek megtartása</li> <li>❖ Igény szerinti esetmegbeszélés óvónői értekezlet keretén belül</li> <li>❖ Éves beszámoló elkészítése</li> <li>❖ Fogadó óra</li> </ul>
<b>Február</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Megbeszélés a Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal, éves beszámoló ismertetése</li> <li>❖ Fogadó óra</li> <li>❖ A gyermekek fejlődésének nyomon követése, szülőkkel való rendszeres kapcsolattartás</li> </ul>

<b>Március</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ A rászoruló szülők segítése, kiemelt figyelemmel a beiskolázással kapcsolatos feladatokra</li> <li>❖ Fogadó óra</li> </ul>
<b>Április</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése</li> <li>❖ Esetmegbeszélés a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával</li> <li>❖ Fogadó óra</li> <li>❖ A gyermekek fejlődésének nyomon követése, szülőkkel való folyamatos kapcsolattartás</li> </ul>
<b>Május</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Igény szerinti esetmegbeszélés</li> <li>❖ Fogadó óra</li> </ul>

Tompa, 2025. 08.28.

Bokorné Korbai Renáta  
Gyermekvédelmi felelős

# IRODALMI MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERVE

2025-2026  
Nevelési évre



**Munkaközösség vezető:** Posztranya Petra

**Munkaközösségi tag:** Zomboráczné Matos Tímea  
Tamasiné Gyémánt Nikolett  
Csonka Beáta

*„A mese az a hely, ahol a gyermek megtanulja, hogy a jó és a rossz küzdelme örök, de a szeretet mindig győzedelmeskedik.” – Madeleine L'Engle*

A gyermek és a mese kapcsolata vitathatatlan: a mesére szükség és igény van, mégis sok családban háttérbe szorul. Gyakori, hogy a szülők inkább a képi megjelenítést részesítik előnyben, pedig a könyvek világa gazdagabb élményt nyújt. Célunk, hogy a rajzfilmek helyett egyre többször a mesekönyvek és az élőszavas mesélés nyújtsa ezt az élményt, ahol a gyermek maga képzelel el a történet világát, szereplőit és helyszíneit.

A mese fejleszti a fantáziát, a figyelmet, érzelmeket és gondolatokat közvetít, valamint segít megismerni félelmekkel és nehéz helyzetekkel, miközben biztonságot nyújtunk a feldolgozásukhoz. Így készíti fel a gyermeket az élet kihívásaira.

Ebben a nevelési évben is különösen hangsúlyozzuk az érzelmi megerősítést: olyan meséket és verseket választunk, amelyek érzékenyítenek, tanítanak, gondolkodtatnak és megoldási mintákat adnak. A mindennapokon túl tartalmas, kulturális és irodalmi élményekben gazdag programokat, ünnepeket és mesetúrákat szervezünk, bízva abban, hogy óvodásaink magabiztosan és érzelmileg stabilan néznek majd szembe a későbbi kihívásokkal.

Továbbra is kiemelt feladatunk a gyermeki igényekhez alkalmazkodni, érdeklődésüket és mesei, irodalmi igényeiket a hagyományok megőrzésével és tudatos céljaink megvalósításával hozzájuk a lehető legeredményesebben kielégíteni.

### Céljaink:

- A mese iránti szeretet erősítése, a gyermekek rendszeres élőszavas mesélésben való részesítése, külön figyelemmel a népmesék hagyományőrző értékeire.
- A gyermekek megismertetése a mese jellegzetes elemeivel és fordulataival, problémamegoldó gondolkodásuk fejlesztése a mese cselekményén keresztül.
- Az aktív és passzív szókincs bővítése, a beszédkedv felébresztése, a kommunikációs készségek fejlesztése, valamint az anyanyelv ápolása követendő nyelvi példák nyújtásával.
- A beszéd, a beszédértés, a kifejezőkészség és a gondolkodás fejlesztése a személyiség egészének gazdagítása érdekében.

- A mesemondó készség fejlesztése, a dramatizálás és szerepjáték élményének beépítése a mindennapokba.
- A bábjátékok és bábelőadások iránti érdeklődés szélesítése, új eszközök és formák felfedezése.
- Külsős előadók, szülők és nyugdíjas kollégák bevonásának ösztönzése a közös élmények gazdagítása érdekében.
- Közösségépítés és érzékenyítés mesékhez kapcsolódó tevékenységeken keresztül, az empátia, elfogadás, együttműködés és segítőkészség erősítése.
- **Interaktív, több érzékszervre ható mesélési formák bevezetése**, például hangszerek, illatok, érintés és mozgás bevonásával, hogy a gyermekek a mesét ne csak hallják, hanem „átéljék”, ezáltal mélyebb érzelmi és értelmi kötődést alakítsanak ki a történetekhez.

#### Tevékenységeink, feladataink:

- A mesék, versek és előadások gondos kiválasztása az életkor, az érdeklődés, az aktualitás, valamint az erkölcsi és kulturális értékek figyelembevételével.
- Mese-, vers- és dalanyag folyamatos gyűjtése, rendszerezése és korszerűsítése, hogy a kínálat mindig friss és változatos legyen.
- Ünnepek és jeles alkalmak előtt egyeztető megbeszélések szervezése tapasztalatcsere, együttműködés és kreatív ötletmegosztás céljából.
- A mesék sokszínűségének bemutatása és megszerettetése a gyermekekkel, különböző műfajok és stílusok megismertetésével.
- A gyermekek rendszeres irodalmi élményhez juttatása a mindennapokban és az ünnepi alkalmak során egyaránt
- Igényes, élményszerű programok tervezése, szervezése és lebonyolítása.
- Diszletek folyamatos frissítése, új kreatív ötletek megvalósítása.
- A kulturális és népzenei értékekkel való ismerkedés támogatása, a zene szeretetére való nevelés.
- Időszakos paravándiszek készítése a vizuális élmény gazdagítása érdekében.
- Külsős előadók, partnerintézmények és kollégák bevonása, velük való folyamatos és barátságos együttműködés ápolása.

- „Mesekuckó” kialakítása és rendszeres használata – egy állandó, meghitt, mesélésre alkalmas tér létrehozása az óvodában, ahol a gyermekek különleges hangulatban hallgathatják a történeteket, akár párnák, fények, illatok és halk háttérzene kíséretében, hogy a mesélés még inkább elmélyült, emlékezetes élménnyé váljon.

	<b>Feladatok/Tevékenységek</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
1.	Javaslatok az éves munkatervi feladatokra, ezek pontosítása, elfogadása, megírása, feladatvállalások	Poszranya Petra	2025.09.08.
2.	Makk Marcis egészségheteket lezáró őszi mesetúra Mese: Hogyan gyógyította meg a vakond a kiséget?	Munkaközösség tagjai Poszranya Petra	2025.10.10.
3.	Márton napi mulatság népi Zenekar/ előadó kíséretében	Külsős előadó	2025.11.11.
4.	Karácsonyi műsor és bábelőadás Mese: Betlehemi mese	Munkaközösség tagjai	2025.12.05.
5.	Március 15-i megemlékezés (Mesetúra feldolgozás) Mese: A háromfejű sárkány	Munkaközösség tagjai Poszranya Petra	2026.03.02.
6.	Költészet napja Közös szavalás: Weöres Sándor – Tavaszköszöntő versben és megzenésítve	Munkaközösség tagjai	2026.04.01.
7.	Beszámoló elkészítése az éves munkáról	Poszranya Petra	2026.05.29.

Tompa, 2025. Augusztus 25.

Poszranya Petra

## Véleményezés


A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési év munkatervéről

A Tompai Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervét részletesen áttanulmányoztam, és annak tartalmát teljes körűen megismertem.

Az éves munkaterv átfogó módon tartalmazza az adott nevelési év szakmai feladatait, nevelési célkitűzéseit, valamint az intézmény működésével kapcsolatos fontos teendőket. Kiemelendő, hogy a munkatervben meghatározott célok és feladatok fókuszában továbbra is a gyermekek személyiségfejlődése, egészséges testi-lelki fejlődése és jóléte áll, melyek biztosítják a minőségi nevelési munka folytatását.

A munkaterv megismerése alapján a Szülői Szervezet támogatja és elfogadja az abban foglaltakat, hiszen az tükrözi az intézmény közösségének elvárásait és az együttműködés iránti elkötelezettségünket.

Tompa, 2025.09.02.



Hajós Éva  
Szülői Szervezet elnöke

## JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti értekezletén.

Helye: Tompa 6422 Szentháromság tér 16

Ideje: 2025. 08.29. 11.00

Jelen vannak: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea Főigazgató  
az intézmény dolgozó

/ a mellékelt jelenléti ív alapján 19 fő/

Jegyzőkönyvvezető: Horváthné Gilicze Gabriella

A főigazgató köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontot:

1. A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési év munkatervének ismertetése.

Nyílt szavazás: Alkalmazotti közösség 19 – fő

Igen: 19 fő Nem: 0 fő Tartózkodott: 0 fő

Az intézmény alkalmazottai, a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési év munkatervét egyhangúan elfogadták.

### /2025 HATÁROZAT

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési év munkatervét az alkalmazotti közösség elfogadta.

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Tompa, 2025.08.29.

Jegyzőkönyvvezető:.....

Hitelesítők:.....

Jelenléti ív

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsöde óvodai nevelési értekezlet  
2025/2026-os nevelési év munkatervének elfogadása  
2025.08.29.

1. Bokorné Korbel Renáta	Bokorné Korbel Renáta
2. Gémes Bernadett	Gémes Bernadett
3. Horváthné Gilicze Gabriella	Horváthné Gilicze Gabriella
4. Horváthné Kaszala Éva	Horváthné Kaszala Éva
5. Horváthné Tóth Andrea	Horváthné Tóth Andrea
6. Kissné Váradiné Ilona	Kissné Váradiné Ilona
7. Kollárné Kabai Brigitta	Kollárné Kabai Brigitta
8. Kozla Lászlóné	Kozla Lászlóné
9. Krisztinné Földes Ibolya	Krisztinné Földes Ibolya
10. Lukácsné Osztrogonác Éva	Lukácsné Osztrogonác Éva
11. Martonosi Erika	Martonosi Erika
12. Neszvecskó-Szitarity Anita	Neszvecskó-Szitarity Anita
13. Posztranya Petra	Posztranya Petra
14. Csonka Beáta	Csonka Beáta
15. Tamasiné Gyémánt Nikolett	Tamasiné Gyémánt Nikolett
16. Szalainé Stefkó Szilvia	Szalainé Stefkó Szilvia
17. Szalma Istvánné	Szalma Istvánné
18. Simon Szilvia	Simon Szilvia
19. Zomboráczné Matos Tímea	Zomboráczné Matos Tímea



# Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde

## Bölcsőde munkaterve

2025/2026-os nevelési/gondozási évre



Készítette: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea  
Főigazgató  
2025.08.26

Főigazgató:

*Horváth Tóth Andrea*

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea

Legitimációs eljárás

Alkalmazotti közösség nevében:

*Baumgartnerné Szalai Ildikó*

Baumgartnerné Szalai Ildikó  
Szakmai Vezető

Szülői Érdekképviselői Fórum nevében:

*Hajós Éva*

Hajós Éva

Dokumentum jellege: Nyilvános

Érvényessége: 2025.09.01-2026.08.31

PH



## **Bevezetés**

Az éves munkaterv tartalmazza az bölcsődében ellátandó aktuális, adott évre vonatkozó feladatokat, és magában foglalja a nevelési év helyi rendjét. Ez alapján minden feladat a megfelelő időben kerül ellátásra, és összességében azt a célt szolgálja, hogy az intézmény kiegyensúlyozottan, a tényleges feladatai ellátására koncentrálva, hatékonyan és eredményesen működjön.

A beszámolóra támaszkodva terveztem meg a 2025/2026-os nevelési év célját és feladatait.

## **Munkaterv jogszabályi háttere**

- Az intézmény működését meghatározó főbb jogszabályok:
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- 1/2000. (I. 07.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatáról és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (VI.30.) NM rendelet
- 9/2000. ((VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény
- 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXI. Törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazalban történő végrehajtásáról,
- 328/2011 (XII 29 ) Kormányrendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

## 1. A munka feltételrendszere

### Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.	FELADATELLÁTÁSI HELY NEVE CÍME:	Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Tompai Táncsics utca 1/c
1.	TELEFONSZÁM VEZETÉKES	77/451-702
1.	TELEFONSZÁM MOBIL	-
2.	E-MAIL	tompaiovoda@gmail.com
3.	HONLAP	<a href="https://bokretaovoda.hu/">https://bokretaovoda.hu/</a>
4.	INTÉZMÉNYVEZETŐ NEVE	Horváth-Militicsiné Tóth Andrea
5.	SZAKMAI VEZETŐ	Baumgartnerné Szalai Ildikó
6.	INTÉZMÉNYI TITKÁR NEVE:	Simon Szilvia
7.	BÖLCSŐDEI CSOPORTOK ADATAI	
	Típegő-Nagycsoport	2
	ENGEDÉLYEZETT CSOPORTOK SZÁMA	2
8.	KISGYERMEKGONDOZÓK LÉTSZÁMA (fő)	4
9.	DAJKÁK LÉTSZÁMA (fő)	2

### Humán erőforrás

Ssz.	NÉVSOR	BEOSZTÁSA MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1.	Horváth-Militicsiné Tóth Andrea	Főigazgató	
1.	Baumgartnerné Szalai Ildikó	Szakmai vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	Szakmai vezető Érdekképviselői fórum tagja
2.	Kabai Krisztina	kisgyermeknevelő	Gyermekvédelmi felelős
3.	Kollár Hajnalka	kisgyermeknevelő	tűzvédelmi felelős
4.	Sőregi Anita	kisgyermeknevelő	
5.	Ábrahám Bernadett	dajka	
6.	Balogh Krisztina	dajka	

### Munkaidő beosztás, munkarend

Csoport neve	Dolgozó neve	Gondozással lekötött órák száma	Hétfő	Kedd	Szerda	Csüt.	Péntek
Pipacs	Baumgartnerné Szalai Ildikó	31	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>
			7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>
			8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>
			8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>
	Kollár Hajnalka	35	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>
			7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>
8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>			8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	
Búzavirág	Kabai Krisztina	35	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>
			7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>
			8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>
			8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>
	Sőregi Anita	35	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>	6 <sup>45</sup> -15 <sup>05</sup>
			7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>	7 <sup>30</sup> -15 <sup>50</sup>
			8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>20</sup>
			8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>50</sup>

### Technikai dolgozók munkaidő

Dolgozó neve	Heti óraszám	Hétfő	Kedd	Szerda	Csüt.	Péntek
Ábrahám Bernadett	40	6 <sup>30</sup> -14 <sup>50</sup>	6 <sup>30</sup> -14 <sup>50</sup>	6 <sup>30</sup> -14 <sup>50</sup>	6 <sup>30</sup> -14 <sup>50</sup>	6 <sup>30</sup> -14 <sup>50</sup>
		9 <sup>30</sup> -17 <sup>50</sup>	9 <sup>30</sup> -17 <sup>50</sup>	9 <sup>30</sup> -17 <sup>50</sup>	9 <sup>30</sup> -17 <sup>50</sup>	9 <sup>30</sup> -17 <sup>50</sup>
Balogh Krisztina	40	9 <sup>30</sup> -17 <sup>50</sup>	9 <sup>30</sup> -17 <sup>50</sup>	9 <sup>30</sup> -17 <sup>50</sup>	9 <sup>30</sup> -17 <sup>50</sup>	9 <sup>30</sup> -17 <sup>50</sup>
		6 <sup>30</sup> -14 <sup>50</sup>	6 <sup>30</sup> -14 <sup>50</sup>	6 <sup>30</sup> -14 <sup>50</sup>	6 <sup>30</sup> -14 <sup>50</sup>	6 <sup>30</sup> -14 <sup>50</sup>

A kisgyermeknevelők törvényes munkaideje heti 40 óra, ebből a kötelező óraszámuk heti 35 óra, amit a gyermekek között kell eltölteni. A kisgyermeknevelők heti munkaideje a kötelező óraszám felül magába foglalja a neveléssel, gondozással összefüggő feladatokra, felkészülésre használt időt. A kisgyermeknevelők a bölcsődében ellátandó feladatok végzéséhez szükséges időtartamon túl, nem kötelesek az intézményben tartózkodni.

A dajka munkaideje 40 óra. A bölcsődében szükséges feladatok és munka mellett elvégzi a takarítást is.

Büszkén állíthatom, hogy a bölcsődei dolgozói közösség szakmailag elhivatott, gyermekszeretete, és a szakértelme példaértékű. A magas színvonalú szakmai munka mellett ez a családi légkört biztosító, a szeretetteljes nevelési munkában is megnyilvánul.

<b>Alapító okirat szerinti ellátott feladat</b>	
Bölcsődei gondozásban, nevelésben résztvevő összes gyermek:	23
Ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető SNI nevelési igényű gyermek	1
Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám	24
Napi nyitvatartás (től-ig)	6.45-16.30
Napi nyitvatartás (óra)	10
Bölcsődei csoportok száma:	2

#### **A dolgozók szabadsága éves szinten:**

A szabadságok kiadása főként a nyári időszakban történik.

A szabadságok összehangolása miatt szabadságolási tervet készítünk február 25-ig.

#### **Intézményszervezet, álláshely összetétel**

Vezetői szakvizsgával rendelkező óv. ped. kisgyermeknevelő száma:	Középfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelő	Felsőfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelő	Gyakornokok száma:
1	1	3	0

Nagy örömmre Kabai Krisztina sikeresen, kiváló minősítéssel befejezte tanulmányait a bajai Eötvös József Főiskola kisgyermeknevelői szakán.

#### **Helyettesítés:**

A kisgyermeknevelőket távollétük (szabadság, táppénz, továbbképzés) esetén, ill. több dolgozó hiányzása esetén a társkisgyermeknevelő helyettesíti a csoportban.

## 2. Tárgyi feltételek

### **Kötelező eszköz és felszerelés biztosítása:**

A kötelező eszköz és felszerelésjegyzékben szereplő feltételek biztosítása érdekében a működéshez szükséges felszerelések biztosítva vannak.

Az intézményünk esztétikus, szép, korszerű épületben kialakított helységek a megfelelő berendezési, felszerelési tárgyak biztosításával, a jól felszerelt játszókert kialakításával megteremti a magas színvonalú napközbeni ellátás feltételeit.

A csoport szobák világos, tágas, az erős napsugárzás ellen sötétítővel ellátottak. A csoport szobákhoz tartozik mosdó, gyermekátadó helyiség.

A játszó udvaron található a homokozó, mászóakák, egyensúlyozást segítő játék.

A következő eszközök és felszerelések biztosítása érdekében a következőkre kell kiemelt figyelmet fordítanunk:

Az intézmény játékkészletének összeállításakor figyelembe vesszük, hogy minden gyereknek jusson ugyanolyan játék (pl.:könyv, autó, baba). A játékokat könnyen elérhető helyre tesszük. Az alapjátékok biztosítottak: játszókendők, babák, labdák, képeskönyvek, mozgásfejlesztők Nagymozgást fejlesztő- és segédeszközök: különböző méretű-, fajtájú labdák.

Alkotó tevékenységet segítő játékok: festékek, (alapszínek: piros, sárga, kék) ceruzák, zsírkréta, gyurma, fakockák (különböző méretűek). Montessori-torony, zsírkréta, ujjfesték, bábok, építő játékok .

Ének-zene, énekes játékok: hallás-, ritmusfejlesztő eszközök, csörgő, csengő, cintányér, Értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök.

Az elhasználdott játékokat folyamatosan selejtezzük, a pótlását az éves költségvetésben tervezzük.

***Ebben az évben szeretnénk a gyermekek korosztályának megfelelő könyveket, Montessori játékokat és fésűlködő asztalokat beszerezni, a költségvetésben újak beszerzését szükséges tervezni.***

### **3. Az ellátott gyermekek napirendje**

Fontos, hogy a napirend megfelelő időtartamú tevékenységformák megtervezésével biztosítsa a gyermekek egészséges fejlődéséhez szükséges feltételeket. Figyelembe vegye a helyi szokásokat, igényeket. Folyamatosság, rugalmasság jellemezze.

- 6.45-8.00: Gyermekek folyamatos átvétele, közben szabad játékos tevékenység
- 8.00-8.30: Reggeli
- 8.30-09.00: Játék a csoportban (tornázunk, énekelünk, mondókázunk)
- 9.00-9.30 Gondozás
- 9.30-10.00: Tízórai elfogyasztása
- 10.00-11.00: Szabad játékos tevékenység időjárástól függően a szabadban, udvaron (bicikli, homokozó játékok), teraszon, illetve a csoportszobában
- 11.00-11.30: Előkészület az ebédhez, bilizés, wc-zés, pelenkázás, tisztálkodás
- 11.30-12.00: Ebéd, tisztálkodás, előkészület a pihenéshez
- 12.00-14.30: Pihenő idő
- 14.30-15.00: Ébredés sorrendjében bilizés, wc-zés, pelenkázás, tisztálkodás, előkészület az uzsonna
- 15.00-16.30: A gyermekek hazaadása, közben folyamatos szabad játéktevékenység
- 16.30: Bölcsőde zárása

A napi nyitvartartás a szülői igényeket figyelembeveszi.

### **4. A bölcsődei ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, bölcsődei szünetek terve**

Feladatunk a gyermekek bölcsődei életét színesíteni, változatossá tenni a sokféle, életkoruknak megfelelő rendezvényeken való részvételük biztosításával.

Az ünnepeket és a hagyományok ápolását nem lehet kihagyni a bölcsőde életéből sem, hiszen játékos formában viselkedési formák, magatartási módok átadására van lehetőség, a gyermekek számára megkülönböztethetővé válnak a hétköznapok és a jeles napok. A szokások, hagyományok megtartása a kulturális örökség ápolását jelenti, amelyre a korai életszakasztól kell szocializálnunk a gyermekeket. A bölcsődei nevelés felelőssége azért is hangsúlyos, mert napjainkban e hagyományokból egyre kevesebbet éltet a család.

Csak élet közeli ünnepek és hagyományok ápolása lehet a cél ebben a korosztályban. Fontos, hogy ezeknek a hagyományoknak talaja legyen a közösségben, mert a múlt örökségéhez csak így közelíthetünk. Az ünnepek nem műsorok szervezését jelentik, hanem rákészülést, közös ünneplést. Minden ünnepi készülődés, a felfokozott várakozás erősíti az ünnep élményét, segíti az ünnepi hangulat megteremtését.

A bölcsődés korú gyermek számára minden ünnep egyedi, egyszeri, az ismétlődő ünnep minden alkalommal más és más.

A program megvalósulása a gyermekek számára nem jelenthet kényszert, azokban való részvételük saját akaratuktól, érdeklődésüktől, hangulatuktól függ.

#### **Az bölcsőde ünnepei, hagyományai**

	<b>Idője</b>	<b>Ünnep</b>	<b>Felelős</b>
1.	2025.09.12	Szüret	Minden dolgozó
2.	2025.09.26	Mihálynap- vásár	Kabai Krisztina
3.	2025.10.06-10.10	Állatok világnapja	Főigazgató
4.	2025.11.11	Márton-nap	Baumgartnerné Sz.Ildikó.
5.	2025.12.05	Mikulás	Minden dolgozó
6.	2025.12.12	Lucázás	Főigazgató
7.	2025.12.17	Karácsony	Minden dolgozó
8.	2026.02.20	Gyermek farsang	Minden dolgozó
9.	2026.02.27	Téliző	Főigazgató
10.	2026.03.13	Nemzeti ünnep	Főigazgató
11.	2026.03.27	Húsvét	Kollár Hajnalka
12.	2026.04.10	Költészet napja	Baumgartnerné Sz.Ildikó
13.	2026.05.04	Anyák napja	Minden dolgozó
14.	2026.05.29	Gyermeknap, ballagás	Minden dolgozó

**Nevelési programon kívüli tevékenységek:**

	Ideje	Esemény	Felelős
1.	2025.08.26	Szülői értekezlet a bölcsődések szüleinek	Minden kisgyermeknevelő
2.	2025.08.27	Ismerkedési délután a kicsiknek	Minden kisgyermeknevelő

**Nevelés nélküli munkanapok**

Sorszám	Időpont	Tartalma
1.	2026.április 21	Bölcsődék napja

**A nyári zárva tartás tervezett időpontja:**

Éves nyitva tartás:

A bölcsődei munka az egész év során folyamatos, a bölcsőde nyáron 3 hetes időszakra zár be a takarítási, állagmegóvási munkálatok idejére (ekkor történik a nagytakarítás, festés, udvarrendezés, ill. karbantartás a bölcsődében).

2026. június 22-27-ig , július 27-augusztus 07 -ig.

A zárva tartásról 2026. február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket, előzetes szülői igényfelmérés alapján a fenntartó az óvodában biztosítja az ügyeletet.

2025- ben a nyári zárvatartás ideje alatt egy szülő igényelte ezt a lehetőséget.

**3. Szakmai feladatok, gyermekek fejlődésének segítése**

Ebben a nevelési évben a bölcsődénk alapvető célja, hogy a törvényben előírt követelmények betartásával, optimális személyi és tárgyi feltételek között minőségi színvonalon biztosítsa a hozzánk beíratott kisgyermek test és pszichés fejlődését.

### **Szakmai Program szerint meghatározott feladatok**

Meghatározó szerepe van a Szakmai Programnak, az abban meghatározott kiemelt tevékenységi formának. Bölcsődénkben az általános nevelési és gondozási feladatokon túl kiemelt figyelmet szánunk az egészségnevelésnek, a környezettudatos magatartás kialakításának, és a hagyományoknak.

### **Kiemelt nevelési célunk, feladatunk:**

A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével. Nagyon fontos, hogy alakuljon ki egy szakmai érték.

Kiemelt cél: A bölcsődébe járó gyermekek fejlődjenek egy biztonságos, balesetmentes, egészséges környezetben a családokkal együtt.

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
Balesetvédelem: A gyerekek lelki, értelmi és testi épségének megőrzése	Kisgyermeknevelők	Folyamatos
Fokozott figyelem a gyermekvédelmi feladatokra	Kisgyermeknevelők Gyermekvédelmi felelős Főigazgató	Folyamatos
Táplálkozási szokások megismertetése, elsajátítása	Kisgyermeknevelők	Folyamatos
Beszédindítás, szókincs bővítés elősegítése	Kisgyermeknevelők	Folyamatos

### **További céljaink:**

#### **Kisgyermeknevelőink:**

- fejlődjenek a hospitálások által
- gyakorlaton keresztül szerezzenek tapasztalatokat
- gazdagodjanak új módszerekkel
- épüljön ki egy szeretetteljes, segítő légkör a dolgozók között

#### **Dajkák:**

- Fejlődjenek a HACCP feladatok maradéktalan ellátásában.

A szakmai program kiemelt feladata a közvetlen környezetünk megismerése. Ennek figyelembevételével tervezzük a tevékenységkezdeményezéseket, a gyermekek fejlesztésének lehetőségeit.

#### **4. Nevelői-gondozói munka kiemelt célja, feladata**

A kisgyermek nevelését igyekszünk az elvart színvonalon teljesíteni, segítve a szülők visszatérését a munka világába. A kisgyermek számára családias, derűs szeretetteljes légkörben biztosítjuk a színes tapasztalat szerzés lehetőségét.

**A nevelő-gondozó munka során a kisgyermeknevelők törekedjenek arra, hogy:**

- Derűs légkör biztosításával segítsék az esetlegesen átélt nehézségek feldolgozását.
- Alakítsanak ki a kisgyermeknevelők és gyerekek között szeretetteljes, kapcsolatot.
- A csoportszobák dekorációja legyen izléses, otthonos.
- A gyerekek gondozása-nevelése során tartsák szem előtt, hogy minden gyermek egyedi és különböző igényekkel, szükségletekkel rendelkezik.
- Beszédük legyen halk, mintaszerű.
- Adjanak át minél több ismeretet a gyermekeket körülvevő környezetről, természetről.
- A mindennapokat színesítsék mondókákkal, énekekkel, rövid mesékkel.
- Bátorítsák a gyermekeket a tevékenységek során, megerősítve őket a helyes viselkedésben.
- Sokat tartózkodjanak a levegőn.

#### **Feladatok:**

- Folyamatos beszoktatás kialakítása
- Szülőkkel való jó kapcsolat kialakítása, bizalom kisgyermeknevelő felé
- Egészséges, biztonságos, kiegyensúlyozott környezet, feltételek megteremtése
- Elegendő idő, tér biztosítása, az önállósodási folyamatokhoz, az önállósodási törekvések támogatása, segítése, a nevelőmunka eszközeivel

#### **Várható eredmény:**

- Harmonikus csoportlégkör
- Kiegyensúlyozott, boldog, jól fejlődő kisgyermek

- A szülő bizalommal fordul a nevelőhöz, kér tanácsot tőle.

#### *Közvetlen környezetünk megismerése*

A természeti és társadalmi környezet témáit mutatjuk be a gyermekeknek képeskönyvek, beszélgetések, játékok formájában, esetleg séta vagy kirándulás alkalmával, szemléltetéssel. Lényeges szempont a gyermekek aktív részvétele.

A bölcsődeudvar egyik szegletében az előző nevelési évben kialakított virágoskertet a gyermekekkel együtt továbbgondozzuk. A csoportszobában is ültetünk növényeket, megfigyeljük a növekedésüket.

#### *Mondókák, énekes játékok, zenehallgatás, tánc*

Ezek inkább alkalomhoz, mint naphoz kötöttek.

Az énekeket az érdeklődő gyerekek számára adjuk elő, ha kapcsolódik a szituációhoz, a többi gyermek elmélyült játékát nem zavarva.

A mondókákat egyszerre egy gyermeknek mondjuk, ez a közös játék erősíti a bizalmat a játszók között, és a kisgyermek kötődését a kisgyermeknevelőhöz.

Éneklés, mondóka a hét minden napján hallható a kisgyermeknevelőktől, helyzettől függően.

Lehetőség van hangszerek kipróbálására. A zenehallgatás során egyszerű táncmozdulatokat, lépéseket is utánozunk.

Minden héten elhangzik a környezeti témával kapcsolatos mondóka, ének, dal.

Kezdeményezünk eszközök felhasználásával énekeket, mondókákat történetekbe ágyazva.

#### *Alkotó tevékenységek*

A zsírkréta, színes ceruza és gyurma mindig elérhető a gyermekek számára. Ismerkednek a vízfestékekkel, temperával. Életkortól függően ujjal vagy ecsettel, hengerrel festenek. Színes papírból előre kivágott formákat ragasztanak rajzlapra, gipszformákat festenek. Többféle forma áll rendelkezésre nyomdázáshoz.

Csipeszfogás gyakorlása céljából papírtépést, tésztafüzést, csipeszekkel való játékot gyakorolhatnak. Újrahasznosítható dolgokat is felhasználunk. pl. vécépapír tekercs, műanyag flakonok. A sokrétű tapasztalat, a manuális tevékenységek nagyban segítik a gondolkodás fejlődését is.

### *Mesék, versek*

A mesék főleg bábozás vagy képeskönyv segítségével kerülnek a gyerekek elé. A filctáblán is bemutatathatók a mesék, és ők maguk is rakhatják a figurákat a táblára, ill. a kesztyűbábokkal, ujjbábokkal feleleveníthetik maguknak (és egymásnak) a mesét. Ezek lehetőség szerint kapcsolódnak a hét témájához, és később is ismétlésre kerülnek.

Rövid, egyszerű cselekményű nép- vagy irodalmi mesékkal, ill. saját magunk kitalált történetekkel ismertetjük meg a gyermekeket vagy róluk szóló igaz történeteket foglalunk mesébe.

A versek közül a rimelős, hangutánzó-, hangfestő szavakat bőven tartalmazó, dallamos, játékos, ill. cselekményt tartalmazó versek bemutatását részesítjük előnyben.

Több kortárs művel ismertetjük meg a gyermekeket.

Dramatizált történeteket játszunk el a gyermekek bevonásával, akár eszközök segítségével.

### *Mozgásos tevékenységek szobai mozgásfejlesztő eszközökkel.*

A torna magában foglal egyszerű gimnasztikai gyakorlatokat. A mozgások élethelyzetekbe ágyazottan különböző emberi tevékenységeket, állatokat, természeti jelenségeket utánoznak, játékos gyakorlatvezetéssel. Ügyelünk arra, hogy minden testrész részt vegyen az erősítésben, nyújtásban.

Mozgásfejlesztő eszközök: labdák, alagút, karikák, babzsák használatával tesszük még érdekesebbé ezeket az alkalmakat.

Kiemelt figyelmet fordítunk a láberősítő, lúdtalp megelőzését segítő gyakorlatokra. Időjárástól függően kint is végezhetőek a gyakorlatok.

A tevékenységek tervezését éves tervben, hónapokra lebontva készítjük el. A megvalósított tevékenységeket a csoportnaplóban dokumentáljuk.

## **A tárgyi környezet fejlesztése**

### **Cél:**

- Biztonságos, egészséges, balesetmentes, harmonikus környezet megteremtése, az alapvető feltételek biztosítása.

### **Feladat:**

- Megfelelő környezet biztosítása, csoportszobák átrendezése folyamatos figyelemmel kísérése a korosztály figyelembevételével.
- Eszközök készítése.
- A csoportszobák bútorzatának kialakítása a pedagógia és életkori sajátosságok figyelembevételével (kuckók, hempergők).
- A játékkészlet színesebbé tétele.
- Csepp hinták felszerelése.

### **Várható eredmény:**

- Biztonságos, balesetmentes környezet, alapvető feltételek megléte, folyamatos lehetőség a játék tevékenység tovább lendítésére, kibontakoztatására.
- Nagyobb választási lehetőség a kisgyermek számára, új eszközök, technikák megismerése kreativitás fejlődése.

### **Egyéb fejlesztési feladatok**

- *Feladatunk a takarékos üzemeltetés*

## 5. Belső kommunikáció és információ áramlás

Az bölcsőde belső kommunikációs rendszere		
1	szakmai koordinációs megbeszélések szervezése	Minden hónap első szerdája Szükség szerint
2	Technikai dolgozók koordinációs megbeszéléseinek szervezésének ideje	Minden hónap első szerdája Szükség szerint

A kisgyermekgondozókkal rendszeres –havi –megbeszélés során feladategyeztetést tartunk.

Az aktuális feladatokat, problémákat beszéljük meg.

Felelős: Szakmai vezető

### Nevelési értekezletek

A dolgozók munkatársi, szakmai értekezlete:

- Szeptemberben nevelési értekezlet, a szülői szervezet, érdekvédelmi fórum tagjaival értekezlet,
- Januárban nevelési értekezletek: előző félév értékelése, tervek
- Júniusban nevelési értekezletek: az eltelt időszak értékelése, óvodába bocsátható gyermekek fejlettsége, következő időszak gyermekfelvétele,
- Augusztusi nevelési értekezleten a következő nevelési év előkészítése
- Kéthetente kisgyermeknevelői megbeszélések, havonta csoportmegbeszélés a gondozási egység két csoportjának kisgyermeknevelőinek részvételével

Az alábbi megbeszélések megvalósulása :

- **Érdekvédelmi fórum ülése:** évi egy alkalommal, ill. szükség szerint
- **HACCP oktatás** évi egy alkalommal
- **Tűz- és munkavédelmi oktatás** évi egy alkalommal
- **Szakközi megbeszélésen való részvétel** kéthavonta
- **Gyermekvédelmi tanácskozáson való részvétel** évi egy alkalommal a családsegítő meghívására

## **6. Bölcsődei dokumentáció**

A bölcsődei kisgyermeknevelői dokumentáció egységes az egész országban. Az „Útmutató a kisgyermeknevelői dokumentáció vezetéséről bölcsődék, mini bölcsődék részére c. módszertani levél iránymutatása szerint fogjuk vezetni.

## **7. A bölcsőde kapcsolatai**

Szülőkkel való kapcsolattartás módjai:

- családlátogatás
- ünnepekre való meghívás
- igény szerint tájékoztatás
- szülői értekezletek
- közös beszélgetések
- üzenő füzet

A kisgyermeknevelők rendszeres kapcsolatot tartanak fenn, szűkebb és tágabb környezetükkel, illetve társadalmi szervekkel.

**Kapcsolat más intézményekkel:**

- Magyar Bölcsődék Egyesületének megyei szaktanácsadója
- Polgármesteri Hivatal
- Bács-Kiskun megyei Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság
- Családsegítő
- Védőnő
- A kistérségünkben működő bölcsődék
- Óvoda

Az óvodával való kapcsolat nagyon jó, az óvoda kistérségünknek tekinti a bölcsődét. Részt veszünk szemlélődőként az óvodai programokban.

**Feladat:**

Az főigazgató feladata a megfelelő tájékoztatás biztosítása a bölcsődei beiratkozás és felvétel szabályairól.

A bölcsődei felvétel a továbbiakban is: - kérelemre, illetve - határozat alapján történik. A bölcsődei ellátás igénybevétele alap esetben önkéntes, és azt a gyermek érdekében a szülő (törvényes képviselő) kérelmezi. A kérelmekről a főigazgató dönt.

Ha a gyermek védelme érdekében szükséges a bölcsődei ellátás, de azt az érintettek nem kívánják önkéntesen igénybe venni, a gyermek számára a bölcsődei elhelyezést a bölcsődei ellátás igénybevételére kötelező határozat alapján biztosítani kell. A határozat alapján a helyet biztosítani kell.

Feladatunk, hogy folyamatosan fogadjuk a kérelmeket, illetve intézkedjünk a határozattal elrendelt bölcsődei ellátás igénybevételéről.

Feladatunk a nevelési év során:

- a kérelmek meghatározott rangsor szerinti elbírálása,
- a várólista vezetése, azaz nem teljesíthető kérelmek alapján a kérelmező kérésének megfelelően a várólistára való felvétel,
- férőhely szabaddá válása esetén a férőhely betöltése a várólistán szereplő kérelmezők kérelme alapján,
- a következő nevelési évre felvett szülők (törvényes képviselő) tájékoztatása felvételtől,
- a felvételt nyert gyermekek szülőjével (törvényes képviselőjével) írásbeli megállapodás kötése a bölcsődei ellátásra.

### Bölcsőde-Óvoda átmenetet segítő program

Kapcsolat	Cél	Feladat	Tevékenység	Felelős	Érintett	Időpont
Az új óvodások látogatása a bölcsődébe	Kapcsolattartás	A látogatás megszervezése	Az új óvodások vendégül látása a bölcsődében, közös játék az udvaron	Intézményvezető Szakmai irányító Óvó nénik	Óvó nénik Kisgyermekneknevelők Óvodásgyerekek	Szept. 17
Szüret	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvónénikkal	Az óvoda ünnepi rendezvényén a bölcsődések részt vesznek, mint szemlélődők	Közös rendezvény	Intézményvezető Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermekneknevelők Bölcsődés gyerekek	Szept. 12
Mihály-nap az óvodában	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvónénikkal	Az óvoda ünnepi rendezvényén a bölcsődések részt vesznek, mint szemlélődők	Közös rendezvény	Intézményvezető Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermekneknevelők Bölcsődés gyerekek	Szept. 26
Állatok világnapja	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvónénikkal Madár kiállítás megtekintése	A látogatás megszervezése	A gyerekek érdeklődésének felkeltése	Intézményvezető Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermekneknevelők Bölcsődés gyerekek	Október 06-10
Kisze	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvónénikkal	Az óvoda ünnepi rendezvényén a bölcsődések részt vesznek, mint szemlélődők	Közös rendezvény	Intézményvezető Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermekneknevelők Bölcsődés gyerekek	Február 27
Bölcsődések látogatása az óvodában	Ismerkedés az óvodával	Az óvodától való szorongás oldása	Közös mesélés	Intézményvezető Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermekneknevelők Bölcsődés gyerekek	április utolsó szerda
Beiratkozás	Tudatosuljon a gyermekben, hogy rövidesen óvodássá válik	A leendő óvodások névsorának átadás	Beiratkozás a gyermekkel együtt	Intézményvezető Szülők	Gyerekek Szülők	Április
Gyermeknap	Ismerkedés az óvodával	Az óvodától való szorongás oldása	Közös körhíntázás, játék	Intézményvezető Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermekneknevelők Bölcsődés gyerekek	Május 29

## **8. Gyermekvédelem**

**Gyermekvédelmi felelős:** Kabai Krisztina

**Fogadó óra:** minden hónap első hétfője 11.00.-12.00.

## **9. Továbbképzések**

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

### **Cél:**

A továbbképzési ciklus végére minden dolgozó teljesítse a továbbképzési kötelezettségét.

### **Továbbképzés teljesítésének időpontja:**

A továbbképzési időszak befejezésének dátuma szakdolgozónál megegyezik a számára kiállított működési nyilvántartásba vételről szóló igazolás érvényességi idejével.

### **Továbbképzési pontérték:**

A továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése pontozással történik. A továbbképzésre kötelezettnek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú iskolai végzettség (főiskola, egyetem) esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni. Minden szakképzett dolgozó számára kötelező teljesíteni a továbbképzésre vonatkozó kötelezettséget, a munkáltatóval történt egyeztetés alapján részt venni az akkreditált továbbképzéseken.

A továbbképzésen résztvevők helyettesítését munkaidő átszervezéssel oldjuk meg. A továbbképzés részletes szabályait a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet határozza meg

### **Házitovábbképzések**

Az aktualitásoknak megfelelően a bölcsődében házitovábbképzést tartunk, mely segíti a professzionális munkavégzést, emellett tapasztalatcserékre is lehetőséget teremt.

A következő témákban várható házitovábbképzés

- Mese-vers a bölcsődében-Kollár Hajnalka
- Mondókák, énekes játékok, zenehallgatás, tánc-Baumgartnerné Szalai Ildikó
- Kisgyermeknevelői dokumentáció vezetése- Baumgartnerné Szalai Ildikó

### **10.A belső ellenőrzés, értékelés terve**

A belsőellenőrzést a szakmai vezető és a főigazgató végzi.

Kisgyermeknevelők szakmai munkájának ellenőrzése:

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

#### **Célja:**

- jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára,
- segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat,
- ismerje el az eredményeket,
- Az kisgyermeknevelők szakmai munkájának segítése.
- A Szakmai programban megfogalmazott célok, feladatok gyakorlatban történő megvalósulásának segítése, ellenőrzése, szakmai munka javítása.

Az intézményi szintű belső ellenőrzést az intézményvezető végzi. Az ellenőrzés tapasztalatait azonnal kell feldolgozni.

Az ellenőrzés tapasztalatai az „Ellenőrzési naplóban” kerülnek feljegyzésre.

Rendkívüli esetekben a belső ellenőrzési tervtől eltérve is elrendelhető ellenőrzés.

A részletes tervet az ellenőrzés dokumentum tartalmazza.

### **A belső ellenőrzés rendje**

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó nevelési-gondozási tevékenység eredményességének, szakszerűségének, célszerűségének és hatékonyságának a vizsgálata, annak feltárása, hogy milyen területen szükséges erősíteni a tevékenységet, milyen területeken kell a rendelkezésre álló eszközöket, felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, illetve bővíteni.

Az ellenőrzés tapasztalatait az "Ellenőrzési naplóban" kerülnek feljegyzésre.

#### **Módszerei:**

- Megfigyelés (csoportlátogatás)
- Dokumentumelemzés
- Bejárás, feltározás
- Részvétel a munkában

#### **Alapelvei:**

- konkrétság
- objektivitás
- folyamatosság
- tervszerűség
- pedagógiai önállóság tiszteletben tartása
- humánus megközelítés, kölcsönös bizalom
- önállóság, önértékelés fejlesztése
- perspektívák adása
- pozitívumok erősítőse

Az ellenőrzési terv az éves munkaterv része. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, szempontrendszerét és ütemezését.

Az ellenőrzési tervet az intézményben a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. ( a nevelőiben, intézményi dokumentumok között)

Az ellenőrzési terv végrehajtásáért a főigazgató felel.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről a főigazgató dönt. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet a szülői szervezet.

Az ellenőrzés tapasztalatairól írásos feljegyzést kell készíteni, azt az érintett nevelővel, illetve dolgozóval ismertetni kell, aki arra szóban vagy írásban észrevételt tehet.

A feljegyzést a látogatott és a látogató személy is aláírásával hitelesíti.

Az intézményvezető minden évben valamennyi dolgozó munkáját értékeli legalább egy alkalommal.

### Ellenőrzésének, értékelésének szempontjai

	ideje	vizsgált terület	érintettek
Nevelési tervek	2025.09.22	Szakmai programnak való megfelelés	minden csoport
Naplók ellenőrzése	2025.09.30, 2026 május	adatok, ill. naprakészség	minden csoport
Fejlődési naplók	2025.10.30 2026 .05.	adatok ill. naprakészség	minden csoport
Tájékoztató látogatás	szeptember és március hónapban előre megbeszélt időpontban	beszoktatás, befogadás a csoportokban, kapcsolatteremtés a gyerekekkel, nyugodt kiegyensúlyozott játék megvalósulása	minden csoport
ünnepek	a munkaterv időpontjai szerint	az ünnepekre való felkészülés, meghittség, dekoráció, szervezés, lebonyolítás	minden csoport
Udvari élet	szűrőpróbaszerű	játékok rendje, baleset védelem, játékok szervezése	minden nevelő
pontos munkakezdés	szűrőpróbaszerű	érkezés, távozás, munkafegyelem betartása	minden dolgozó

Ezen kívül az intézményvezető bármikor betekintést tehet ellenőrzés céljából az érintett dokumentumokba.

Az Intézmény minden nevelője felel az általa vezetett dokumentumok hitelességéért, melyet naprakészen köteles vezetni a hatályos törvényi előírások betartásával.

#### Dokumentumok:

- Csoportnapló
- Bölcsődei törzslap
- Jelenléti napló
- Egyéni fejlődési napló

A dokumentumokban esetlegesen előforduló hibákat, előírás szerint kell javítani:

Balról (felülről- lefele) jobb alsó sarokba a javítandó rész áthúzása, majd a megjegyzés rovatban szerepelnie kell miről-mire javított az adat, javítás dátuma, aláírás, pecsét. Tilos a hibajavító használata!

#### Kisgyermeknevelők adminisztrációs feladatai:

Kisgyermeknevelői munka fontos részét képezi a dokumentáció, melyet a többek között a gyermekek fejlődésének nyomon követése, a fejlődés mérhetősége és segítése céljából vezetünk. A kisgyermeknevelők nyomtatott csoportnaplóban dokumentálják a napi bejegyzéseket, így kézzel fogható formában, összefüggéseiben láthatják az adott időszak történéseit. A folyamatos, rendszeres, objektíven megfogalmazott és rögzített, hiteles feljegyzések segítik a kisgyermeknevelő munkáját, hátrányos helyzetű gyermek esetében a hátrányok és következményeik enyhítésére irányuló intézkedéseket, és semmiképpen nem a gyerekek minősítését szolgálják. A dokumentáció vezetésével és őrzésével a személyiségi jogokat, valamint az adatvédelmi szabályokat minden esetben betartjuk és figyelembe vesszük.

A szülő, kérésére bármikor betekintést nyerhet a gyermekével kapcsolatos dokumentációba.

### A dajkák ellenőrzésének, értékelésének szempontjai

Az ellenőrzést, értékelést az intézményvezető végzi az ellenőrző és értékelési lap alapján.

	<b>ideje</b>	<b>vizsgált terület</b>	<b>érintettek</b>
pontos munkakezdés	szűrőpróbaszerű	érkezés, távozás	minden dolgozó
csoport szobák rendje	minden hétfő, illetve, szűrőpróbaszerű	tisztaság, rendezettség	dajkák
folyosók rendje	szűrőpróbaszerű	szekrények rendje, tisztaság	dajkák
mosdók rendje	minden hétfő, szűrőpróbaszerű	tisztaság	dajkák, nevelők
mosókonyha rendje	minden hétfő, szűrőpróbaszerű	tisztaság	dajkák
konyha rendje	hetente 2x hétfő, szerda	tisztaság, HACCP,	dajkák
dokumentáció	minden héten hétfőn	takarítási naplók	dajkák
Munka minőségének ellenőrzése	évente kétszer, előre megbeszéltek szerint	munkakaköri leírásban megfogalmazott feladatok ellenőrzése	minden dolgozó

*Az idei évben többször kell ellenőrizni a HACCP –nek való megfelelést.*

## Záró gondolat

Bízom abban, hogy a munkaterv a gyermekek életkori sajátosságait és a szakmai értékeket követve szolgálja a szakmai munka továbbfejlesztését, segít kibontakoztatni a bölcsőde sokszínű tevékenységét, szolgálva ezzel a gyermekek sokoldalú személyiségfejlődését.

Hisszük, hogy a munkaterv megvalósításával boldog gyermekkort, egészséges testi, lelki, szociális fejlődést biztosítunk a gyermekeknek, és a bölcsődés kor végére alkalmassá válnak az óvodai élet megkezdésére.

Minden évben fontos, hogy a munkaterv készítésénél tisztában legyünk azokkal a feladatokkal, amelyeket az adott nevelési évre vonatkoznak. Jelen dokumentum egy tervezet, ezért az év közben felmerülő, szükség szerinti változtatásra az éves beszámolóban fogok reflektálni.

A 2025/2026. évi munkaterv összeállításánál törekedtem arra, hogy a tudatosan tervezett közös célok megvalósításán túl, rugalmasan tudjunk reagálni a nem várt helyzetek megoldására.

A kisgyermekkor ellátásban részt vállaló, elhivatott szakdolgozók és munkájukat segítő kollégák közösen, egy csapatként dolgoznak a sikeres, minőségi gyermekellátásért.

Minden kollégának kitartást, és jó munkát kívánok!

Tompa, 2025.08.26

*Horváth Tóth Andrea*

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea



## Jegyzőkönyv

**Készült:** A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti értekezletén.

**Helye:** 6422 Tompa Táncsics utca 1/c

**Ideje:** 2025.08.26

**Jelen vannak:** Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató

Az intézmény alkalmazottai

/ A mellékelt jelenléti ív alapján 7 fő/

**Jegyzőkönyvvezető:** Baumgartnerné Szalai Ildikó

Az főigazgató köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontokat:

1. A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, bölcsőde munkatervének ismertetése.

Nyílt szavazás. Alkalmazotti közösség 7 - fő

Igen: 7

Nem : 0

Tartozódott: 0

Az intézmény alkalmazottai a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde bölcsődei munkatervet egyhangúan elfogadták.

Határozat:

1. A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde bölcsőde munkatervét az alkalmazotti közösség egyhangúan elfogadta.

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Tompa, 2025.08.26

Jegyzőkönyv vezető: Baumgartnerné Szalai Ildikó

Hitelesítők: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea

Kovács Katalin

## Jelenléti ív

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsöde alkalmazotti értekezletén.

1. Ábrahám Bernadett	Á. Bernadett
2. Balogh Krisztina	Balogh Krisztina
3. Baumgartnerné Szalai Ildikó	Baumgartner Szalai Ildikó
4. Horváth-Militicsiné Tóth Andrea	Horváth Tóth Andrea
5. Kabai Krisztina	Kabai Krisztina
6. Kollár Hajnalka	Kollár Hajnalka
7. Sőregi Anita	Sőregi Anita

Tompa, 2025.08.26

## **Egyetértési jog gyakorlása a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési-gondozási év bölcsődei munkatervéhez**

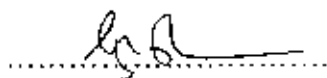
A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, bölcsődei munkatervét átvettem és elolvastam.

A munkaterv részletes, pontos leírás. Tartalmazza a dolgozók feladatát, munkarendjét. Megtalálható benne erre az évre vonatkozó napirend, ünnepek, nevelés nélküli napok, szünetek, amelyből világossá válik mind a dolgozók, mind a szülők részére, hogy mire számíthatnak az év folyamán. Örömmel olvastam, hogy a tárgyi és személyi feltételek adottak egy új, eredményes és színvonalas év kezdetéhez. Láthatjuk, hogy folyamatosan fejlesztik az intézményt.

A sok színes program elégedettséggel tölt el, mert nagyon sok kisgyermek csak az intézményben jut ilyen lehetőséghez.

Az intézmény céljai egyszerűek, de kivitelezhetőek, a gyerekek fejlődését szolgálják minden területen.

Tompa, 2025.09.02

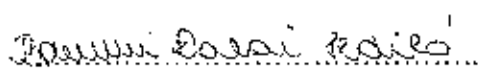


Hajós Éva

### **Egyetértési jog gyakorlása a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/ 2026- os nevelési- gondozási év bölcsődei munkatervéhez**

A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/ 2026 -os nevelési- gondozási év munkatervét megkaptam és elolvastam. A Főigazgató asszony által készített terv részletesen beszámol a következő év tervezett programjairól, eseményeiről. Minden bölcsődét érintő témát érint, mindenre kiterjed, így a szükséges információ mindenki számára elérhető. Segítséget nyújt, megkönnyíti a mindennapok lebonyolítását. Az intézményben dolgozók így egymást segítve, összehangoltan, hatékonyan tudják továbbra is végezni a munkájukat.

A bölcsődei munkatervet az Alkalmazotti közösség elfogadta.

  
 Baumgartnerné Szalai Ildikó  
 Szakmai Vezető

Alkalmazotti közösség nevében



**ELŐTERJESZTÉS**  
**Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**2025. szeptember 18. napi nyílt ülésére**

- Tárgy:** Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde  
Óvodai Nevelési Programja
- Az előterjesztést készítette:** Ruttai Anita Szilvia hatósági ügyintéző
- Előadó:** Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató
- Iktatószám:** P/5442-2/2025
- Mellékletek:** Óvodai Nevelési Program
- Tárgyalás módja:** Az előterjesztést –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
- Szavazás módja:** Az Möt. 48. §. (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, az Möt. 47. § (1)-(2) bekezdése alapján – a Képviselő-testület egyszerű szavazattöbbsége szükséges a határozati javaslat elfogadásához.

Tompa, 2025. 09. 04.



**Tompa Város Polgármesterétől**  
**6422 Tompa, Szabadság tér 3.**  
**Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510**

## **Előterjesztés**

### **Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Óvodai Nevelési Programja**

**Előterjesztő: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató**  
**Előkészítő: Ruttai Anita Szilvia hatósági ügyintéző**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 6. § (2) bekezdése alapján az Önkormányzati Óvoda nevelési programját a nevelőtestület a Nemzeti Alaptanterv és az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján készítette és fogadta el. A program meghatározza az intézmény pedagógiai alapelveit, célkitűzéseit, a nevelési feladatokat és a gyermekek személyiségfejlesztésének módszereit.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 85. § (1) bekezdése és (1a) pontja értelmében a fenntartó a köznevelési intézmény pedagógiai programjáról az igazgató általi felterjesztést követően harminc napon belül dönt.

A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde fenntartója Tompa Város Önkormányzata.

A nevelési program főbb tartalmi elemei:

- A gyermekkép és óvodakép bemutatása, pedagógiai hitvallás megfogalmazása
- Az egészséges életmódra nevelés
- Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált és közösségi nevelés
- Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása
- Az óvodai élet megszervezésének elvei, napirend és hetirend
- A játék, mint a fejlődés legfontosabb eszköze
- A gyermekek egyéni fejlesztésének, differenciált nevelésének bemutatása
- A család és az óvoda együttműködésének erősítése

A nevelési program elfogadása törvényi kötelesség, amely biztosítja az óvodai nevelőmunka jogszerűségét és minőségét. A fenntartó jóváhagyásával a program érvényessé válik, amely alapján az intézmény megszervezi pedagógiai munkáját.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a gyermekek alapvető fejlődési szükségleteinek és az intézmény szakmai működésének biztosítása érdekében jóváhagyja a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde óvodai nevelési programját.

## Határozati javaslat

### Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Óvodai Nevelési Programja

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta, és a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásainak megfelelően jóváhagyja a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Óvodai Nevelési Programját.

A Képviselő-testület felhívja a főigazgató figyelmét a nevelési program rendszeres felülvizsgálatára, a jogszabályi változások követésére, továbbá gondoskodjon a program vonatkozó dokumentumainak a nevelési közösség (szülők, dolgozók) számára való hozzáférhetővé tételéről.

Határidő: azonnal, folyamatos végrehajtás  
Felelős: Kovács Gábor polgármester  
Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató

Tompa, 2025. 09. 04.



Kovács Gábor  
polgármester



IKT.SZÁM: 172/2025



**OM 027702**

# Nevelési Programja

Tompa, 2025.

## Tartalomjegyzék

1.Bevezetés.....	5
1.1 Jogszabályi háttér.....	5
1.2 Az intézmény általános információi.....	6
1.3 Az intézmény bemutatása.....	7
1.4 Az óvoda küldetésnyilatkozata.....	7
1.5 Gyermekekép, óvodakép.....	7
1.5.1. Gyermekekép.....	7
1.5.2 Az óvoda alapfeladatai.....	8
1.5.3 Az óvoda célkitűzései.....	9
1.6. A nevelési program megvalósításának személyi feltételei.....	10
1.7 A nevelési program megvalósításának tárgyi adottságai és feltételei.....	11
1.8 A nevelési program megvalósítását támogató eszközök.....	11
2.Az óvoda helyi nevelési alapelvei, értékei, célkitűzései.....	12
2.1 Nevelési feladatok, tevékenységek.....	12
2.1.1 A gyermek személyiségének fejlődése.....	12
2.1.2 A közösségi életre való felkészítés.....	13
2.1.3 A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztése.....	13
2.1.4 A kiemelt figyelmet igénylő gyermek fejlődésének dokumentálása.....	15
3.A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység.....	15
3.1 A szociálisan hátrányos helyzet kiváltó okai.....	15
3.2 Az óvoda feladatai.....	15
3.3 Az óvodai fejlesztő program (integráció).....	16
3.4 Az óvodapedagógusok feladatai.....	17
3.5 Az esélyteremtési illetményrészhez kapcsolódó tevékenységek.....	18
4. A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek.....	18
5. A szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formái.....	21
5.1 A kapcsolattartás formái, módjai.....	21
5.1.1 Az óvoda és a szülő kapcsolatai.....	21
5.1.2 Az óvoda és más intézmények kapcsolata.....	22
6. Egészség- és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek.....	23
6.1 Feladataink:.....	24
6.2 Együttműködés a szülőkkel:.....	24
6.2.1 Tevékenységek.....	24
6.2.2 A fejlesztés várható eredményei óvodáskor végére.....	24

7. A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések.....	25
7. Az óvoda tevékenység formái .....	26
8.1 A játék.....	26
8.1.1. A játék értelmezése.....	26
8.1.2 Célunk.....	27
8.1.3 Az óvodapedagógus feladatai.....	27
8.1.4 A differenciált fejlesztés feladatai .....	28
8.1.5 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére .....	28
8.2 Munka jellegű tevékenységek.....	29
8.2.1 Célunk.....	29
8.2.2 Az óvodapedagógus feladatai.....	29
8.2.3 A differenciált fejlesztés feladatai .....	30
8.2.4 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére: .....	30
8.3 Verselés, mesélés.....	31
8.3.1 Célunk.....	31
8.3.2 Az óvodapedagógus feladatai.....	31
8.3.3 A differenciált fejlesztés feladatai .....	32
8.3.4 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére .....	32
8.4 Ének, zene, énekes játék, gyermektánc.....	33
8.4.1 Célunk.....	33
8.4.2 Az óvodapedagógus feladatai.....	33
8.4.3 A differenciált fejlesztés feladatai .....	34
8.4.4 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére .....	34
8.5 Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka.....	34
8.5.1 Célunk.....	35
8.5.2 Az óvodapedagógus feladatai.....	35
8.5.3 A differenciált fejlesztés feladatai .....	35
8.5.4 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére .....	36
8.6.Mozgás .....	36
8.6.1 Célunk.....	37
8.6.2 Az óvodapedagógus feladatai.....	37
8.6.3 A differenciált fejlesztés feladatai .....	37
8.6.4 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére .....	37
8.7 A külső világ tevékeny megismerése.....	38
8.7.1 Célunk.....	38
8.7.2 Óvodakert.....	39

8.7.3 A differenciált fejlesztés feladatai .....	39
8.7.4 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére .....	40
8.8 Tevékenységekben megvalósuló tanulás.....	41
8.8.1 Célunk.....	41
8.8.2 Az óvodapedagógus feladatai.....	41
8.8.3 A differenciált fejlesztés feladatai .....	41
8.8.4 A tanulás lehetséges formái az óvodában .....	41
8.8.5 Az óvodapedagógus tevékenysége a tanulás irányítása során .....	41
8.8.6 A fejlődés várható eredménye.....	42
8.9 Boldog óvoda program.....	42
8.10. „Biztonságos Óvoda”.....	43
9. Az óvoda hagyományos ünnepei.....	43
9.1 Célunk .....	44
9.2 Az óvoda feladatai.....	44
9.3 Fontosabb ünnepek és jeles napok.....	45
10. Az óvodai élet megszervezése .....	46
10.1 A nevelési év rendje.....	47
10.2 Az óvoda napirendje.....	47
10.3 A napirend időkeretei .....	48
10.3.1 Kiscsoportban.....	48
10.3.2 Középső csoportban.....	48
10.3.3 Nagycsoportban.....	49
10.4 Étkeztetés .....	49
11. Mérés, értékelés az óvodában .....	50
12. Az iskolaérettség elérését támogató munka .....	52
13. A nevelőtestület által szükségesnek tartott további elvek.....	52
13.1 A tanügyigazgatást támogató munka.....	52
13.2 A pedagógiai munka eredményességének értékelése.....	52
13.2.1 Intézményi önértékelés.....	52
13.2.2 A TÉR működtetésének támogatása.....	53
13.3 A pedagógiai munka fejlesztése .....	53
14. Legitimációk.....	54
14.1 A Nevelési Program elkészítése és nyilvánossága .....	54
14.2 Nevelőtestület.....	55
14.2 Szülői Szervezet.....	56
14.3 A fenntartói legitimáció.....	57

## 1. Bevezetés

### 1.1 Jogszabályi háttér

- Magyarország Alaptörvénye
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LIII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LIII. törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- [https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/download/kozoktatas/kerettanterv/A\\_Sajatos\\_nevelési\\_igényű\\_gyermekek\\_ovodai\\_nevelésének\\_irányelve.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/download/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx)
- Az intézmény hatályos Alapító Okirata (utolsó módosítás: 2024. május 30.)

## 1.2 Az intézmény általános információi

Az intézmény neve	Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde
Az intézmény székhelye:	6422 Tompa, Szentháromság tér 16. óvoda
Telephely	6422 Tompa, Táncsics utca 1/C bölcsőde
Oktatási azonosító	027702
KSH azonosító	16640928-8510-322-03
Az intézmény adószáma	16640928-1-03
Az intézmény PIR száma	632791
Az intézmény KRID száma	651036167
Az intézmény bankszámlaszáma:	11732064-16640928-00000000
Fenntartójának neve:	Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testülete
Fenntartójának székhelye:	6422 Tompa, Szabadság tér 3
Az intézmény működési területe, felvételi körzete (székhelyén)	Tompa város közigazgatási területe
Az óvodában	óvodai nevelés
Telephelyen	bölcsődei ellátás
Az intézmény gazdálkodása	Önállóan működő költségvetési szerv, gazdálkodási feladatait a Tompa Város Polgármesteri Hivatala látja el
Óvodai létszám	150 fő
Az intézmény típusa	köznevelési intézmény többcélú: óvodai nevelés, bölcsődei ellátás

### 1.3 Az intézmény bemutatása

Tompa Bács-Kiskun megye déli részén, a szerb határ mentén fekszik. Szórt település, a főút mellett, kb. 12 km hosszan helyezkedik el, ezért a távollakó gyerekek iskolabuszjal járnak óvodába, iskolába. A nemzeti méretű elszegényedés, felgyorsult élettempó, a családi élet válsága városunkban is jól látható. Nálunk is egyre nő a nehezen kezelhető, személyiségproblémával küszködő gyermekek száma.

A megváltozott körülmények maguk után vonják, az új helyzethez való alkalmazkodás igényét. A gyermeknevelésben a hangsúly áttevődik a rohamosan változó világhoz való alkalmazkodóképesség kifejlesztésére, a kiegyensúlyozott személyiség megalapozására, az egyoldalú intellektuális fejlesztéssel szemben.

A gyermekek nevelése elsősorban a szülő joga, kötelessége, de a család egyre kevésbé tudja betölteni eredeti funkcióját. Tapasztalatlanság, elbizonytalanodás figyelhető meg, a családi nevelésben. Nevelőtestületünk ezt felismerve vállalkozott az országos irányelvekre épülő, az új igényeket, ismereteket figyelembe vevő, de a múlt értékeit is átmentő nevelési gyakorlat kidolgozására.

A köznevelési tevékenység, az óvodai nevelés a székhelyen történik, míg a szociális tevékenységek körébe tartozó bölcsődei ellátás a telephelyen történik. A nevelés nyelve magyar, s az intézményben van lehetőség hittan oktatására is.

### 1.4 Az óvoda küldetésnyilatkozata

Óvodánkban a mindenkor hatályos jogszabályok, s meglévő tapasztalataink szerint neveljük a gyermekeket. Célunk a nevelés minden területén az egészséges, harmonikus személyiségfejlesztés, az általános, életkori egyéni és speciális nevelési szükségletek kielégítése. Pedagógiai feladatainkat a mozgásra és játékra alapozva szervezzük meg. Arra törekszünk, hogy gyermekeink számára nyugodt, szeretetteljes légkör és jó személyi, tárgyi feltételeket biztosítsunk.

### 1.5 Gyermekekép, óvodakép

A gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézményeként - a család elsődlegességét tiszteletben tartva - kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet tölt be a nevelésben, a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy településünkön lakóhelyei, ennek hiányában tartózkodási helyei rendelkezik.

#### 1.5.1. Gyermekekép

A gyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum és szociális lény, melynek fejlődését a belső érés sajátos törvényszerűségei, genetikai adottságok, valamint a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. A gyermek ugyanakkor fejlődő személyiség, akinek életkoronként, életkori szakaszonként és egyenként változó testi, lelki szükségletei vannak, melyek kielégítésében, a személyiség formálásban az őt körülvevő környezetnek meghatározó szerepe van.

### 1.5.2 Az óvoda alapfeladatai

Olyan óvodai életet kívánunk megvalósítani

- ahol a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.
- ahol minden gyermek egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesül, meglévő hátrányai csökkennek, és ahol nincs helye semmiféle előítélet kibontakozásának.
- ahol a gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi;
- ahol pozitív visszajelzésekre épülő, bizalommal teli légkört alakít ki.
- ahol minden gyermek hibázhat, mindenkinek lehetősége van a javításra, próbálkozásra.
- ahol a nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, egyéni készségeinek és képességeinek kibontakozását; a testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni - életkorhoz igazodó alakítását.
- ahol figyelnek a gyermeki jogok, és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására, az egyenlő hozzáférés biztosításával.
- ahol érvényesülnek az újító pedagógiai törekvések.
- ahol az óvoda közvetlenül segíti az iskolai közösségbe való beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését.
- ahol az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete segíti a gyermek környezettudatos magatartásának kialakulását.
- ahol a tevékenységeken keresztül emberi értékeket közvetítenek, gondoskodnak az életkorhoz a fejlettségéhez és a gyermek szükségleteihez igazodó műveltség-tartalmakról, és a gyermek egészséges fejlődéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről.
- ahol esztétikus, otthonos, tiszta környezetben, szeretetteljes, derűs légkör uralkodik és a gyermekeket tisztelet, elfogadás, megbecsülés övezi.
- ahol gondoskodnak a gyermeki közösségben végezhető sokszínű – az életkornak és fejlettségnek megfelelő – tevékenységekről, különös tekintettel a nyugodt, szabad légkörben megvalósuló, mással nem helyettesíthető játékokra.
- ahol és a teljesítménykényszer-től mentes, érésen alapuló fejlődés- fejlesztés valósul meg.
- ahol az eltérő fejlődési ütemhez igazodó, testre szabott bánásmóddal, egyéni ütemben bontakoznak ki a gyermekek képességei.
- ahol a nevelési, tanulási folyamat a természetes élethelyzetekben végzett tevékenységek útján valósul meg, és a nevelők - a témakörök sokoldalú megközelítésével - a felfedező ismeretszerzés megvalósítására, az önálló gondolkodás képességének kifejlesztésére törekcszeneknek.
- ahol legfőbb értékek az egymás iránti szeretet, tisztelet, az együttműködő készség, a toleráns viselkedés, a fejlődésre törekvés, az akarat, a próbálkozás.
- ahol jó szándékú, segítőkész hozzáállással sikerül megnyerni a szülők bizalmát és megvalósul a családdal való szoros együttműködés.
- ahol alkotó, bizalomra, együttműködésre alapozott egységes nevelőtestület tevékenykedik, és megvalósul a pedagógusok módszertani szabadsága, önállósága.
- ahol a sajátos nevelési igényű gyermekek együtt nevelkednek a többiekkel, és felzárkóztatásuk képességeikkel összhangban történik.

- ahol a nemzetiséghez tartozó vagy hazájukat elhagyni kényszerülő családok (migránsok) gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítja az önazonosság megőrzését, társadalmi integrálását, az emberi jogok és alapvető szabadságjogok védelmét.
- ahol az óvodapedagógusok és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkája is hozzájárul az óvodai nevelés eredményességéhez.
- ahol a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését speciálisan képzett szakember végzi.
- ahol megvalósulnak a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozó és a migráns gyermekekre vonatkozó nevelés célkitűzései, és lehetőséget biztosítanak arra, hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.
- Minden gyermekre kiterjedő, szükség szerint az adott családhoz igazodó, folyamatos gyermekvédelmi tevékenységet végzünk.
- Munkánk során a fenntartói és a szülői elvárásoknak megpróbálunk megfelelni; az új szakmai kihívások teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kísérjük az új pedagógiai eredményeket, ajánlásokat, és folyamatosan tovább képezzük magunkat.

### 1.5.3 Az óvoda célkitűzései

- A gyermek életkori sajátosságainak és egyéni fejlődési ütemének megfelelő személyiségfejlesztés
- A kompetencia alapú óvodai nevelés működése.
- A családdal való együttnevelés.
- A hátrányok csökkentése.
- A kreativitás, önkifejező képesség fejlesztése.
- A nemzeti és etnikai hovatartozás tudatának erősödése, önazonosság kialakulása, megőrzése.
- Az óvodáskor végére a gyermekben alakuljanak ki a következő életszakaszba (kisiskolás kor) való átlépés feltételei.

### 1.6. A nevelési program megvalósításának személyi feltételei

szakképzettség / munkakör	diploma	pedagógus fokozat	másoddiplomával vagy szaktvizsgával rendelkezik	Érettségi	Dajkaképző
Főigazgató	X	1 fő, ped2	1 fő		
Főigazgató-helyettes	X	1 fő, ped2	-		
felsőfokú óvodapedagógus, gyakorló	-	-	-		
pedagógus I.	X	5 fő	2 fő		
pedagógus II.	X	4 fő	1 fő		
mester-pedagógus	-	-	-		
dajka	-	-	-	6/1	6
pedagógiai asszisztens	-	-	-	2	
adminisztratív óvodatitkár, könyvelő	-			1	
technikai dolgozó ebédosztó, takarító, udvaros	-	-	-	-	-
<b>ÖSSZESEN</b>		<b>10</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>

Óvodánkban a 2024/2025-ös nevelési évben 10 pedagógus dolgozik teljes köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban. 2025. augusztus 31-én 1 főnek magasabb az életkora 55 évnél, ezért a Púétv. 70. § rendelkezései alapján ő mentesül a kötelező pedagógus-továbbképzésben való részvételi kötelezettség alól.

1 fő 2021 június 28-án szerzett diplomát, neki a továbbképzési ciklusa 2026.június 29-én kezdődik.

Ezen adatok szerint a 2025. szeptember 1-jén kezdődő és 2030. augusztus 31-ig tartó továbbképzési ciklusban várhatóan 8 pedagógus számára kell biztosítani a kötelező pedagógus-továbbképzésben való részvétel lehetőségét.

## 1.7 A nevelési program megvalósításának tárgyi adottságai és feltételei

Helyiségek	darabszám
csoportszoba	6
fejlesztő helyiség	1
tornaszoba	1
sószoba	1
udvar	1
kert	1
KRESZ pálya	1

Az óvodánk az elmúlt 5 évben hatalmas felújításon ment keresztül.

A tálaló konyhák, mosdók teljes felújítása megtörtént. A csoportszobák festése megtörtént.

Minden csoportszoba új bútorzatot, szőnyeget, függönyt kapott, 1 csoportba redőnyök lettek felszerelve.

3 csoportunk DIOO géppel rendelkezik.

Játék és fejlesztőeszköz tárunk kimagasló. Báb ellátottságunk kimagasló.

IKT-s eszköz ellátottságunk kimagasló, van okos táblánk, valamint laptopok, táblagép, projektor /3 db/ áll a rendelkezésünkre.

Tornaszobánkban mindenféle mozgásfejlesztő eszköz megtalálható, valamint egy falat mászófal borítja.

Az udvari játékok 60 % cseréje megtörtént.

Údvarunkon KRESZ-pálya található, futó bicikkel, rollerek, motorokkal és kerékpárokkal, valamint jelzőlámpával is fel van szerelve.

Kertünkben minden csoportnak van magasgyása, valamint van egy lepke kertünk és vannak bogárhotelünk is.

## 1.8 A nevelési program megvalósítását támogató eszközök

A rendelkezésre álló eszközök teljes mértékben segítik a kitűzött célok és vállalt feladatokat megvalósítását. Az intézmény rendelkezik minden előírt eszközzel, a megfelelő számban.

A pedagógiai munka zavartalansága érdekében fontosnak tartjuk:

- a gyermekek optimális fejlődését segítő tárgyi környezet kialakítását
- a meglévő tárgyi felszereltség óvását
- a játékeszközök, a tanulási folyamathoz, a gyermeki személyiség fejlődéséhez szükséges eszköztár további bővítését
- a könyvállományunk bővítését (mesekönyvek, szakkönyvek)
- az épületek állagának megőrzése érdekében minden évben egy-egy terület felújítását, korszerűsítését, ebben az intézmény szerencsére jól áll.

## 2. Az óvoda helyi nevelési alapelvei, értékei, célkitűzései

Komplex nevelés keretében teremtjük meg annak a lehetőségét, hogy a játékon, a művészeteken, az alkotómunkán, saját gyermeki tevékenységeken keresztül váljanak gyermekeink a társadalom értékes tagjaivá. Biztosítjuk a gyermeki személyiség iránti tiszteletet, elfogadást, szeretetet, megbecsülést, a bizalmat.

Szeretetteljes, derűs, vidám, élményekre épülő, tevékenységre ösztönző, ingergazdag környezettel várjuk a gyermekeket.

Támazkodunk a gyermekek ismereteire, tapasztalataira, élményeire. Azt valljuk, hogy a nevelés-oktatás az elmélet és a gyakorlat egységében valósul meg.

A nevelésben alkalmazott pedagógiai intézkedéseknek a gyermek személyiségéhez és a keresztény értékrendhez kell igazodniuk.

A szabad játék, a tevékenységeken keresztül a gyermeki személyiségfejlődés, a gyermek egyéni képességeinek kibontakoztatása alapvető.

Fontos feladatunk az otthonról hozott hátrányok megszüntetése, illetve a tehetséggondozás.

Mindent megteszünk azért, hogy megteremtsük az esélyegyenlőséget. Az alapelvek megvalósulása érdekében az óvodai közösségünk arra törekszik, hogy az érzelmi biztonságon keresztül nyújtsunk teret a testi-lelki, értelmi, közösségi fejlődésnek.

### 2.1 Nevelési feladatok, tevékenységek

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek gondozása, testi, lelki szükségleteinek és mozgásigényének kielégítése, az egészséges életmód és a környezettudatos magatartás alakítása, az érzelmi, erkölcsi és a közösségi nevelés, a szokás és normarendszer kialakítása, az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

#### 2.1.1 A gyermek személyiségének fejlődése

A gyermek személyiségét érzélemvilága, szocializációja, mozgása, értelmi képességei, kommunikációja jellemzi.

A gyermek személyisége a beszéd által kibontakozik, szociálisan fejlődik. Minden beszédhangot tisztán ejt, megfelelő nyelvi formákat alkalmazva tud kérdezni.

Figyelmesen, nyugodtan meghallgatja és megérti mások mondanivalóját.

Beszédét személyiségének, és az aktuális helyzet által kiváltott érzelmeinek megfelelő természetes gesztusokkal, arcjátékkal kíséri.

Páros és csoportos beszédhelyzetben megfelelő beszédfordulatokkal és viselkedési formákkal teremt meg és tart fenn kapcsolatot. Kialakul a beszédfigyelme. Képes figyelmösszpontosításra, a problémamegoldó, kreatív gondolkodásra.

### **2.1.2 A közösségi életre való felkészítés**

Az a feladatunk, hogy a gyermekek ismerjék és betartsák a közösségi élet szabályait és az erkölcsi normákat.

Ennek érdekében mindent megteszünk a közösségi életre nevelésben a közösségi tudat kialakítására. Megfelelő szokásrendszert alapozunk.

Ehhez elengedhetetlen az erkölcsi tulajdonságok megismerése, a döntési képesség fejlesztése, a segítőkész, figyelmes, empatikus, önzetlen magatartási formák megalapozása, a kulturális környezet iránti érdeklődés felkeltése, pozitív viszony kialakítása. Fontos a természeti környezet iránti érdeklődés felkeltése, pozitív viszony kialakítása. Elengedhetetlen a munkára nevelés, valamint ezzel együtt a fegyelmezett magatartás kialakítása is.

### **2.1.3 A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztése**

Természetesen – általános értelemben - gyermekek mindegyike kiemelt figyelmet érdemel, azonban az érvényes jogszabályok pontosítják a kiemelt figyelem kategóriáját. Így kiemelt figyelmet igénylő gyermek a különleges bánásmódot igénylő gyermek, közöttük is a sajátos nevelési igényű gyermek, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek. Azután a kiemelten tehetséges gyermek, és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, végül a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek.

#### **Különleges bánásmódot igénylő gyermekek**

Az egyéni fejlesztéseik a megfelelő kategóriák szerint történhet. Van olyan fejlesztési feladat, amelyet a csoportban, s van, amelyet egyéni fejlesztéssel kell megoldani. Nagyon fontosnak tartjuk a személyiség a legnagyobb fokú tiszteletben tartását, és azt, hogy minden érintett tudja, tudatos óvodapedagógiai tevékenység szükséges a hátrányok csökkentéséhez, az adott problémák korrekációjához, esetleges prevenciójához, mely az óvodavezető, az óvodapedagógusok és a teljes alkalmazotti kör kötelessége és felelőssége.

#### **Sajátos nevelési igényű gyermek**

A befogadó, inkluzív szemlélet alapján a kiemelt figyelmet igénylő sajátos nevelési igényű gyermek lehetőség szerint egész nap, a csoport minden tevékenységében jelen van, részt vesz. Éppen ezért fontos, hogy integrálhatóságát szakvélemény támassza alá. Ha tudunk pedagógiai asszisztentst biztosítani az adott csoportban, ahova a kisgyermek jár, akkor őt az óvodapedagógus irányítja a gyermekkel való foglalkozásban.

A gyermek nevelése során tudatosan koncentrálunk arra, hogy ne csak a problémáival foglalkozzunk, hanem az erősségeit, a pozitívumait is feltárjuk, beépítsük a közösség életébe, erősítsük a gyermek saját személyiségét ezeken keresztül.

A gyermek fejlesztésében részt vevő összes szakember (óvodapedagógus, logopédus, gyógypedagógus, pszichológus stb.) együttműködése, tapasztalatcseréje, rendszeres egyeztetése szükséges ahhoz, hogy az optimális és harmonikus lehessen a gyermekkel való foglalkozás, a gyermek időbeosztása, biztonságérzetének biztosítása. A szakembereknek lehetőséget biztosítunk arra, hogy a gyermeket a saját csoportjában is megfigyelhessék, minden esetben a szülő tudtával és beleegyezésével.

A szülőkkel való együttműködés során figyelembe vesszük, hogy bizonyos esetekben a család szintén sajátos bánásmódot igényel, több megbeszélést, figyelmet kell szentelnünk a bizalmi légkör, az együttműködés kialakítása érdekében. Szoros együttműködésre törekszünk. Megteremtjük a szükséges feltételeket, eszközkészletet, humánerőforrást. Biztosítjuk a differenciálás elsődlegességét. Elvárásainkat a gyermek egyéni fejlődési üteméhez igazítjuk. Konzultálunk a fejlesztőpedagógussal, gyógypedagógussal, pszichológussal, logopédussal, szakszolgálatokkal (team munka) a szakvéleményben megadott területeken. Az utánpótlásos és szociális tanulás lehetőségét biztosítjuk.

Alapító Okiratunk alapján vállaljuk SNI gyermekek integrálását csoportjainkba. Felvételüknél mindig egyedi módon vizsgáljuk meg, hogy tudjuk-e biztosítani a megfelelő fejlesztést, szakembereket a gyermek számára. Óvodapedagógusainkat a SNI gyermekek szakszerű ellátásában, fejlesztésében, gyermekközösségbe való befogadásában gyógypedagógus szakemberek segítik, illetve ők végzik a gyermekek fejlesztését a szakértői bizottság által meghatározott területeken.

#### **Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek**

A BTMN gyermek egyéni fejlesztését a csoportban az óvodapedagógus a pedagógiai kompetencia határokon belül fejleszti

#### **A kiemelten tehetséges gyermek**

A tehetség gondozás célja óvodánkban az érdeklődés, a kimagasló képességek erősítése.

Az óvodáskorban másképp kell hozzáállni a tehetség felismerésének, fejlesztésnek kérdésköréhez, mint iskolás korban. A felismerést, a tehetség megmutatkozásának lehetőségét, a tehetségcsíra felismerését a komplex környezet kialakításával, a párhuzamosan felkínált széles tevékenységrepertoár elérhetővé tételével tudjuk biztosítani. Az óvodai tehetség gondozás legfontosabb eleme ezeknek a feltételeknek megteremtése a napi szabad játék időszakába ágyazva.

Ha egy gyermek esetében valamilyen területen erős motiváltságot, érdeklődést tapasztalunk, a saját csoportjában, a megszokott szociális környezetében teret adunk annak, hogy az esetlegesen kibontakozó tehetség rögtön a közösség építésére is szolgáljon. A gyermekközösséget szocializáljuk a társak motivációinak, többletképességeinek, érdeklődéseinek befogadására, értékelésére, közös kinccsé tételére.

Feladataink ezen a területen: A nevelőtestületen belül teret biztosítunk ahhoz, hogy ki-ki valamilyen tehetségterületen képezze magát, s az így szerzett tudásával állítson össze gazdagító ötleteket, módszergyűjteményt, eszközbeszerzésre vonatkozó javaslatokat. A tehetség gondozás fontos bázisa a nevelőtestületen belüli tudásmegosztás.

A csoportszobák és a szertár felszerelésében, az eszközfejlesztésben megjelenhetnek a különböző tehetségterületek. A csoportszobák kialakítása, berendezése során fizikailag is biztosítunk teret a tehetségterületekhez kapcsolódó tevékenységeknek (pl. mesesarok, zenepolc, kézműves kuckó, „kis kutató” kuckó, mozgásos játékok).

Ha egy gyermekben valóban rendkívüli és ritka tehetség-megnyilvánulásokat tapasztalunk, vagy erre utaló jeleket észlelünk, akkor a szülők bevonásával megkeressük az ő gondozásához szükséges szakmai segítséget - szűrés, többletfoglalkozás.

#### **2.1.4 A kiemelt figyelmet igénylő gyermek fejlődésének dokumentálása**

Az óvodapedagógus az egyéni fejlődés nyomon követésére kialakított fejlődési naplóban dokumentálja a gyermek állapotát, a szükséges tennivalókat. A csoportnaplóban a tervezésnél, értékelésnél mindig figyelemmel vagyunk a gyermekekre.

Egyéni fejlesztési tervet a gyermekkel foglalkozó gyógypedagógus készít.

A bejegyzés a gyermekek egyéni fejlődési naplójában történik. A nevelőmunka és a tevékenységek tervezésénél a csoportnaplóban. Egy-egy figyelemre méltó jel rögzítése a csoportnapló „napi feljegyzések” rovatában

### **3. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység**

Az a célunk, hogy megfelelő mennyiségű és időtartamú óvodai nevelést adjunk a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére.

#### **3.1 A szociálisan hátrányos helyzet kiváltó okai**

Számos kiváltó okkal találkozni, óvodánk környezetében a leggyakoribbak a környezeti és anyagi okok. Éppen ezért feladatainkat is ezekben az irányokban találhatjuk meg.

A legfontosabb, hogy minél hamarabb tudomást szerezhessünk a helyzetről, megfigyeléssel, anamnézissel, családlátogatással. Amennyiben feltártuk az okokat, célzott segítséget, támogatást tudunk nyújtani, nyilván a lehetőségeinkhez mérten.

Ilyen segítség, támogatás nagyon sokféle lehet, az óvodánkban, tapasztalataink szerint, a későbbiekben részletesen ismertetett mentoráló-támogató segítség a leghatékonyabb.

#### **3.2 Az óvoda feladatai**

Az óvoda feladata, hogy a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számára biztosítsa az esélyegyenlőséget, a felzárkóztatást. A gyermekek képességeinek kibontakoztatása eleve a hátrányok csökkentését jelenti.

Szervezési feladataink közé tartozik a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai beiratásának a támogatása, a védőnői hálózattal együttműködve, az integrációt elősegítő csoportalakítás (arányos elosztás a csoportokban, jogszabályi előírások betartása) az igazolatlan hiányzások minimalizálása naprakész nyilvántartással, nyomon követéssel, családlátogatással. Pedagógiai munkánk kiemelt része, hogy az az óvodába lépéskor részletes anamnézis készüljön, akár családlátogatással, ezzel is segítve az érzelmi, erkölcsi közösségi nevelést, beilleszkedést. Az értelmi nevelésben kiemelten fontos az egyéni, személyre szabott fejlesztés, a megfelelő kommunikáció kialakítása, támogatása (szókincs, nyelvi kifejezőkészség, beszédértés, beszédhallás, nonverbális kommunikáció).

E munkában komoly feladatok hárulnak a gyermekvédelmi felelősre, akinek feladata a gyermekvédelmi feladatok koordinálása a gyermekvédelmi törvényben meghatározottak alapján, gyermekvédelmi munkaterv, beszámoló készítésével, megjelölve a konkrét tevékenységeket a felelőssel együtt. Feltétlenül szükségesnek tartjuk - visszatérően - az óvodapedagógusok tájékoztatását a gyermekvédelmi feladatokról, a jogszabályi előírásokról és módosításokról. A koordinációs tevékenység segíti az óvoda pedagógusainak gyermekvédelmi munkáját. Ezeken túl, rendszeres kapcsolatot tart a gyermekjóléti szolgálattal, szakszolgálatokkal, gyámhivatallal, egészségügyi intézményekkel, s veszélyeztetettség észlelésc esetén kezdeményezi a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó intézményekkel, hatóságokkal való kapcsolat felvételét, jelzéssel él a család és gyermekjóléti szolgálat felé és - az óvodavezetővel - hatósági intézkedést kezdeményez.

### 3.3 Az óvodai fejlesztő program (integráció)

Az óvoda pedagógiai rendszerének kiindulópontja, hogy a gyermekek közti különbségek rendkívül sokfélék, a személyiségek széles dimenzióban írhatók le, és nem korlátozhatók a tevékenységformákban megmutatkozó különbségekre. A differenciálás nem azonosítható a felzárkóztatással és a tehetségneveléssel, a differenciálás tehát nem a nevelési-tanulmányi eredményesség szintjeihez igazodik. A differenciálás mindenki számára a saját komplex személyiségstruktúrájának leginkább megfelelő, számára optimális fejlesztés biztosítását jelenti, figyelembe véve előzetes tudását, annak gyengébb és erősebb területeit.

Ugyanilyen fontos igényeit, törekvéseit, érdeklődését, személyiségének rá jellemző vonásait, speciális erősségeit és gyengeségeit feltárni, s megismerve azokat, nevelni. Nevelésünk, oktatásunk igazodik a gyermekhez, és ez azt is jelenti, hogy igazodik ahhoz a közeghez, amelynek gyermekeink részesei.

Ha integrációs nevelésünk ezt a célt eléri, működőképessé válik. Intézményünk a kialakított struktúrát pedagógiai programunkkal és ennek megfelelő tartalmakkal töltötte meg.

Az Intézmény a hátrányos helyzetű gyermekek számára, a miniszter által kiadott személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató program szerint, óvodai fejlesztő programot szervez.

Az óvodai fejlesztő programban az a gyermek vehet részt, aki a jogszabályok alapján, hátrányos helyzetűnek minősül.

Az óvoda igazgatója felveheti az óvodai fejlesztő programba azt a gyermeket is, aki nem hátrányos helyzetű, feltéve, hogy a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül. Az így felvehető gyermekek létszáma azonban nem haladhatja meg - tört létszám esetén felfelé kerekítve - az adott csoportba felvett, óvodai felkészítésben részt vevő gyermekek létszámának tizenöt százalékát.

Az óvodai fejlesztő program keretében - a gyermek igényéhez igazodva - biztosítja az óvoda

- a gyermek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
- a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységet,
- az együttműködések kialakítását azokkal a szolgálatokkal, amelyek a gyermekek óvodai nevelése során a szülőket támogatják, és a gyermekek számára szolgáltatásokat biztosítanak.

### 3.4 Az óvodapedagógusok feladatai

A fejlesztő program keretében a pedagógus feladata a személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató programnak megfeleltethető tevékenységek megvalósítása, így:

- egyéni fejlesztési terv készítése és ennek alapján történő képességfejlesztés, együttműködést támogató, szociális képességeket fejlesztő módszerek alkalmazása a gyermekek nevelésében,
- a gyermek fejlődését segítő más szakemberekkel történő együttműködés, a gyermekek differenciált, fejlesztő értékelése, a családjaikkal történő rendszeres kapcsolattartás.

Az óvodai fejlesztő program szervezésének jogszabályi feltételei vannak.

Alapfeltétele, hogy az adott nevelési évben az óvoda, tagóvoda felvételi körzetében élő, óvodás korú hátrányos helyzetű gyermekeknek korcsoportonként legalább hetven százaléka részt vesz az óvodai nevelésben, továbbá az óvodában, tagóvodában a hátrányos helyzetű gyermekek aránya – tört létszám esetén felfelé kerekítve – eléri a tíz százalékot.

Amennyiben az óvodában, az adott feladatellátási helyen korcsoportonként több párhuzamos csoport működik, a hátrányos helyzetű gyermekek létszámának a csoportba járó gyermekek létszámához viszonyított aránya és a párhuzamos csoport ugyanezen aránya közötti eltérés nem haladhatja meg a huszonöt százalékpontot. E rendelkezést vegyes csoportok között is alkalmazni kell abban az esetben, amennyiben az adott feladatellátási helyen több vegyes csoport működik. Vegyes csoport esetében a vegyes csoportba járó hátrányos helyzetű gyermekek aránya és az óvoda, tagóvoda egészében a hátrányos helyzetű gyermekek aránya közötti eltérés nem haladhatja meg – tört létszám esetén felfelé kerekítve – a huszonöt százalékpontot.

Az óvodai fejlesztő programban részt vevő gyermek – a miniszter által kiadott program szerinti egyéni fejlesztési terv alapján történő – haladását, fejlődését, továbbá az ezeket hátráltató okokat az egyéni fejlesztésben résztvevő pedagógusok legalább háromhavonta értékelik.

Az értékelésre meg kell hívni a gyermek szülőjét és indokolt esetben a gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság, valamint a nevelési tanácsadást végző pedagógiai szakszolgálat képviselőjét.

Tehát egy gyermekről az anamnézis alapján készül egy alap adatfelvétel, majd egy egyéni fejlesztési terv, s ez utóbbit a készítésekor, továbbá negyedévente a szülő is megismer, s ezt aláírásával igazolja.

Az óvodai fejlesztő programot az intézmény a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről szóló miniszteri rendeletben erre kijelölt szervezet szakmai támogatásával szervezi meg.

### 3.5 Az esélyteremtési illetményrészhez kapcsolódó tevékenységek

A vonatkozó jogszabályok alapján, az óvodai fejlesztő programban való pedagógusi tevékenységek ideje a Púévtv. 76. § (1) bekezdése szerinti általános teljes napi munkaidő alapulvételével meghatározott heti munkaidő legalább ötven százalékában teljesítse a Púévtv. 98. § (5) bekezdésében meghatározott feltételeket. Ebben az esetben az *esélyteremtési illetményrésznek* teljes összege jár, a feladatra fordított munkaidő arányától függetlenül.

A tevékenységrendszer az alábbi:

- a gyermek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai feladatok (cs)
- a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységek (pl. étkeztetés, sétáltatás, stb.) (cs)
- együttműködések kialakítása szolgálatokkal (gyermekjóléti, családsegítő, gyámhatóság, nevelési tanácsadó) (ad)
- egyéni fejlesztési terv készítése (ad)
- egyéni fejlesztési terv alapján képességfejlesztés (cs)
- együttműködést támogató, szociális képességeket fejlesztő módszerek alkalmazása a mindennapi nevelésben
- más szakemberekkel történő együttműködés (ad)
- gyermekek differenciált, fejlesztő értékelése
- a gyermekek családjaikkal történő rendszeres kapcsolattartás
- fejlesztő programban részt vevő gyermek értékelése
- mindezek előkészítése, adminisztrációja

cs= csoportban, kontakt

ad(minisztratív)= nem a kötelező, gyermekkel való foglalkozáson, hanem azon kívüli időszakban végzett tevékenység

A tevékenységeket célszerű a megfelelő elektronikus rendszerekben (oviKRÉTA) is megjeleníteni, s ezekhez a szükséges helyi felületeket kialakítani.

## 4. A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek

A gyermekvédelem és a prevenció nem csak a gyermekvédelmi felelős feladata, kötelessége, hanem valamennyi óvodapedagógusé is. Fontos mozzanata az óvodapedagógus és a gyermek folyamatos személyes kontaktusa, amelyben újra meg újra megerősítjük a gyermek szocializációjának pozitív vonásait. A gyermek jogainak érvényesülése, szükségleteinek kielégítése fejlődésének előfeltétele. A gyermeki jogok érvényesítésének feltétele az hogy a pedagógus kötelességének érezze azok biztosítását.

Alapvető gyermeki szükségletek

- mozgásigény, biológiai-, fiziológiai szükségletek
- érzelmi biztonság
- szeretet iránti vágy
- szociális szükségletek
- elismerés és dicséret iránti szükséglet
- tudásvágy, kíváncsiság

- alkotásvágy, felfedezés iránti vágy
- az esztétikum iránti szükséglet
- az önkifejezés önmegvalósítás vágya
- a szabadság iránti vágy

**Az óvoda feladata:**

- biztosítani a rugalmas napirendet, amelyben elegendő idő jut mindenre, biológiai
- szükségleteit bármikor ki tudja elégíteni
- biztosítani az öt körülvevő felnőttek gondoskodását, segítőkészségét
- biztosítani a szabad játék lehetőségét

**A gyermeknek joga van:**

- arra hogy saját ritmusának megfelelően éljen
- olyannak fogadják el, amilyen
- a términimumhoz
- ne bánjanak vele felelőtlenül
- tisztában legyen a lehetőségeivel
- emberi méltóságához, személyisége méltóságához
- dicsérethez és elismeréshez
- a bizalomhoz és az érzelmi biztonsághoz
- a kísérletezéshez és az alkotáshoz
- az önkifejezéshez, önmegvalósításhoz
- a kommunikációhoz
- arra, hogy kérdéseire választ kapjon
- segítséget kapjon a tudás megszerzéséhez

A gyermeki szükségletek felismerése és kielégítése az óvodapedagógus egyik legfontosabb feladata. Az óvodás gyermek élete tele van sikerekkel és kudarcokkal, örömmel és szomorúságokkal. Egy harmonikus környezetben élő gyermek ezeket az élményeket általában károsodás nélkül feldolgozza. A hosszabb ideig tartó, hirtelen erős testi és pszichés sérülések azonban megzavarják pszichés rendszerének működését. A gyermekben szinte azonnal megfigyelhetővé válik a zavartság, a szorongás és a félelem. Mimikáján és tevékenységein is észrevehetővé válik a zavar. Az életkori fejlettségtől

eltérő viselkedéselemek (erőszakosság, agresszivitás, ellenséges magatartás, türelmetlenség) szintén szembetűnőek. Ezeket a tüneteket mindig komplex módon kell vizsgálni és speciális módon kell kezelni. A gyermek környezetének feltárásában az óvodapedagógus segítségével lehetnek a gyermekekkel szülőkkel folytatott beszélgetések.

**A gyermekvédelmi munka célja:**

- a gyermek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének biztosítása
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése
- a családban történő nevelésének elősegítése

**Az óvodapedagógus feladata:**

- köteles jelezni a gyermekvédelmi felelősnek, a vezető óvónőnek, ha gyermek elbeszélései,
- viselkedése olyanra enged következtetni, ami fokozottabb figyelmet igényel
- igyekezzék a szülők bizalmának elnyerésére
- a családdal együttműködve megszüntessék a gyermekre ható ártalmakat
- megvédje a testi, lelki, erkölcsi károsodásoktól, ellensúlyozza a veszélyeztető hatásokat
- kiemelt figyelmet fordít azokra a gyermekekre kik fejlődését negatív környezeti hatások gátolják
- A gyermek személyiséglapján feltünteteti és folyamatosan dokumentálja az egyéni
- bánásmódhoz szükséges nevelési feladatokat
- feljegyzi a családban bekövetkezett változásokat

**Az óvodavezető gyermekvédelmi feladata:**

- a gyermekek mindenek felett álló érdekeinek érvényesítése és az érvényesülés ellenőrzése
- a gyermek védelmi feladatok megszervezése és ellátása
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatainak megszervezése
- a gyermekbalesetek megelőzése
- kapcsolatot tart a nevelési tanácsadóval, a gyámhatósággal, a rendőrséggel, a családdal foglalkozó szakemberekkel
- az intézményben jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címét és telefonszámát
- tagja a gyermekjóléti szolgálat által működtetett települési észlelő és jelzőrendszernek, ennek
- esetmegbeszélésein rész vesz
- krízishelyzetben kezdeményezheti a team soron kívüli összehívását
- köteles jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén, a jelzést írásban, esetészlelő lapon közvetlenül a gyermekjóléti szolgálatnak teszi meg
- figyelemmel kíséri a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását, a helyi önkormányzatok kapcsolódó rendeleteit

**A szülők jogai:**

- igényelni, hogy az óvoda a nevelési programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket többoldalú módon közvetítse:
- megismerni az óvoda nevelési programját, házirendjét,
- tájékoztatást kapni gyermeke fejlődéséről, magatartásáról, nevelésében tanácsot, segítséget kapni,
- kezdeményezni a szülői munkaközösség létrehozását,
- a nevelési intézmény szabad megválasztásának joga

**A szülők kötelessége:**

- biztosítsa gyermeke – óvodai nevelés keretében folyó – iskolai életmódra felkészítő foglalkozáson való részvételét,
- megtegyen minden tőle elvárható gyermeke fejlődéséért,
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését

## **5. A szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formái**

Az óvoda célja a családdal való kapcsolattartás, a folyamatos együttműködés keresésének lehetősége, szülői igények megismerése, mérlegelése, kielégítése. Az együttnevelés, a közös gondolkodás kialakítása, közös tevékenységek szervezése a gyermekek fejlődése érdekében. A gyermekek nevelésében a család szerepe az elsődleges. Az óvodában erre építünk és kiegészítve szolgáljuk a gyermekek harmonikus fejlődését. Az óvodai nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése, hiszen a nevelésben a családot is kiindulópontnak tekintjük. Fontos, hogy megismerjük a családok hagyományait, szokásait, nevelési elveit, értékrendjét. Ennek megfelelően tudjuk a célkitűzéseinket együtt megvalósítani a gyermekek nevelése, gondozása, fejlesztése érdekében. Fontos szerepe van a szülői közösségnek, mely összefogja egy-egy csoport életét, kapcsolatot tart az óvoda vezetésével. Ötleteivel, véleményével segíti az óvoda működését, feltételeinek javítását.

### **5.1 A kapcsolattartás formái, módjai**

#### **5.1.1 Az óvoda és a szülő kapcsolatai**

A szülő tájékoztatást ad a gyermek óvodáskor előtti fejlődéséről, kitölti az **anamnézislapot**, rész vesz irányított beszélgetésben.

Történhet **családlátogatás**, ahol az óvodapedagógus ismerkedik a családi körülményekkel, a szociális helyzettel (HHH-s gyerekeknél igény szerint).

A **beszoktatás** során a szülők segítik a gyermek óvodába való beilleszkedését, ismerkednek az óvoda szokásaival.

A jó kezdet nagy hatással van az eredményre, ezért nagy gondot fordítunk arra, hogy az új gyermekek óvodai életének indulása a lehető legkedvezőbb legyen. Ügyelünk a beiratkozás során a barátságos fogadtatásra, a gyerekek mellett törekszünk a szülők bizalmát is megnyerni.

A nyár folyamán az óvodapedagógusok otthonukban sorra látogatják a csoportjukba kerülő gyerekeket, ahol közelebbi ismeretségbe kerülnek.

Augusztus végén egy délutánon mi is vendégül látjuk a leendő óvodásokat a szülőkkel együtt egy kis ismerkedésre, játéokra.

Az óvodába járás első napjaiban bátorítjuk a szülőket, hogy éljenek a más beszoktatás lehetőségével, és könnyítsék meg ottlétükkel gyermeküknek az átmenetet / kb. két hét/.

A **szülői értekezlet** többfajta alkalmat és lehetőséget is teremt, Itt történhet beszámoló a csoportról, a további tervekről, lehetőség van véleménycserére, programegyeztetésre. és sor kerülhet szülők közös beszélgetésére is.

A **fogadóóra** olyan egyéni beszélgetés, ahol az óvónő vagy a szülők által kezdeményezett, a gyermekről szóló tájékoztató beszélgetés folyik, az egyéni fejlődésről, a fejlesztés üteméről, esetleges problémákról, HHH-s gyermekeknél a segítség lehetőségeiről.

Lehetőség van a gyermek fejlődéséről vezetett **feljegyzések, fejlesztési tervek megtekintésére**, a szülők igénye, illetve a fejlesztés minősége szerint.

Az **óvodapedagógus** kezdeményezi a partneri kapcsolat kiépítését, és azt a partneri kapcsolatot fenntartja, s ezzel is segít a nevelési kérdések megoldásában tanácsaival, szakirodalom, szakemberek ajánlásával az óvodai életéről, miközben a gyermek egyéni fejlődéséről, iskolaérettségéről tájékoztatja a szülőket.

### 5.1.2 Az óvoda és más intézmények kapcsolata

#### **Bölcsőde.**

Az óvoda társadalmi környezetének első partnere a bölcsőde, hiszen a gyermekek nagy része bölcsődéből érkezik óvodába. Településünk ez jó helyzetet ad, mert a bölcsőde és az óvoda egy intézményben működik. Természetesen a bölcsődéből érkezőknek folyamatosan biztosítjuk a férőhelyet.

Rendelkezünk bölcsőde-óvoda, átmenetet, valamint óvoda-iskola átmenetet segítő programmal.

#### **Gyermekjóléti szolgálat.**

A kapcsolat lényege a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, az esélyegyenlőség biztosítása, a prevenció. A kapcsolat a kijelölt kapcsolattartón keresztül, esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétellel történik. Előfordulhat segítség kérés is a központtól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja az intézmény megszüntetni, ekkor a családgondozók segítenek a rászoruló családoknak, gyermekeknek.

#### **Gyermekorvos, védőnő.**

Velük a kapcsolat egészségügyi szűrés, valamint egészségügyi vizsgálat, konzultáció, dokumentumelemzés formájában történhet. A gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi szakellátó intézmény szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális feladatellátás biztosítása. Az allergiás megbetegedésben szenvedő gyermekek anafilaxiás sokk elkerülését célzó, annak biztonságos ellátásához szükséges injekció biztosítása az intézményben a fenntartó támogatásával.

#### **Az óvoda és az iskola kapcsolata**

Az a cél, hogy az óvoda és az iskola is megismerje egymás nevelési elveit, a gyermek optimális fejlődésének és fejlesztésének, nevelésének érdekében. Együttműködés történhet a gyermekek és családok érdekében, a fejlesztés összhangjára való törekvéssel. Rendkívül fontos az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása.

A kapcsolattartás formái közül kiemelkedik a szakmai tapasztalatsere, részvétel egymás rendezvényein, óvodás gyermekek látogatása az iskolában, iskolás tanulók látogatása az óvodában, az intézmények nyílt napjain részvétel.

Az óvodapedagógus feladata, hogy legyen készséges a kapcsolat kialakításában, ismerkedjen az iskola nevelési-oktatási koncepciójával, párbeszédet alakítson ki az óvodából iskolába történő átmenet érdekében, valamint biztosítsa az iskolalátogatás feltételeit, többek között azzal, hogy a szülőkhöz is eljuttatja az iskolai tájékoztatókat, majd pedig tájékozódik az iskolába távozott gyermekek fejlődéséről.

#### **Szakmai szolgáltatók**

Az intézményvezető kapcsolatot tart a helyi Pedagógiai Oktatási Központ (POK) szaktanácsadóival, a pedagógiai szakmai szolgáltatás igénybevétele érdekében. A pedagógiai szakmai szolgáltató szerv által közölt határidőben elektronikus rendszeren javaslatot tesz az általa igényelt, az intézményt érintő feladatokat figyelembe véve az éves szakmai szolgáltatási igényre. Az óvoda közvetlen kapcsolatot tart fenn a szakmai szolgáltatókkal, különösen a HHH, nemzetiségi, migráns, illetve SNI és BTM célközösségbe tartozó gyermekeink integrált fejlesztésének elősegítését biztosítva

#### **Szakszolgálat**

Az óvoda vezetője és óvodapedagógusai együttműködnek a szakszolgálatokkal, a gyermekek fejlődésének elősegítése érdekében. A szakszolgálat elvégzi a vizsgálatokat (BTM, iskolaérettség stb.), melyet a szülő beleegyezésével az óvoda kezdeményez, és biztosítja a gyermek egyéni fejlesztését, a szülő kérésére.

Amennyiben óvodánkban SNI-s gyermek van, úgy a sérülés fajtájának megfelelő utazó gyógypedagógus segíti az óvónők munkáját. Közösén állítják össze az egyéni fejlesztési tervet, folyamatosan konzultálnak a gyermek fejlődéséről. A gyógypedagógus a csoportban használható fejlesztő módszereket javasol a pedagógusoknak. Az óvónők a gyermek speciális fejlesztő foglalkozásán hospitálást végezhetnek.

#### **Szakértői bizottság**

A tanulási képességet, a sérülés fajtáját és állapotát vizsgálja az óvoda kérésére, szülői beleegyezésével, majd kijelöli az intézményt, a fejlesztés irányát és idejét. Az intézményünk számára nagyon fontos kapcsolatot jelent, különösen ügyelnünk szükséges a megfelelő színvonalú, pontos adminisztrációra.

## **6. Egészség- és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek**

A testi, lelki, szellemi egészség egyik alapvető feltétele a gyermek testi komfortérzetének kielégítése.

Az egészséges életmódra nevelés területei közé tartozik a gondozás, egészségvédelem, edzés és mozgásfejlesztés.

A mindennapi élet tevékenységeinek gyakorlása pontosságra, igényosságra, figyelemre, koncentrációra, rendszeretetre nevel.

Az óvodának az a célja, hogy elérje, az egészséges élethez szükséges szokások, azok gyakorlása a gyermekeknek belső igényévé váljon.

### **6.1 Feladataink:**

- Az egészség megóvása, a szükségletek kulturált kielégítése.
- A mozgásigény kielégítése, a testi képességek, a fizikai erőnlét, az edzettség, az állóképesség, az ügyesség fejlesztése.
- A harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése.
- Testápolási, öltözködés szokások bemutatása, kialakítása.
- Kulturált és egészséges étkezési szokások elsajátítása, alakítása.
- Rendszeretet, tisztaság iránti igény kialakítása.
- Önállóság, alkalmazkodó képesség fejlesztése.
- A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet kialakítása.
- A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása.
- Munkabíró óvodai környezet biztosítása.

### **6.2 Együttműködés a szülőkkel:**

Az otthonról hozott és már kialakított pozitív szokások megerősítésével a negatív szokáselemek gyengítésével.

Kiemelten fontos a kulcskompetenciák fejlesztése, az egész életen át tartó tanulásra, ezen belül az egyén tanulási kompetenciájának fejlesztésére való felkészítés.

#### **6.2.1 Tevékenységek**

A mozgás, cselekvés, közvetlen tapasztalatszerzés készségeinek fejlesztése a játékon keresztül - ahol megjelenik az ismeret, a jártasság, a készség.

Az új ismeretek átadásakor lényeges szempont az élményközpontú pedagógiai módszerek alkalmazása.

Ezek segítségével a gyermekek számára örömtelivé, kézzelfoghatóvá válnak ezek az ismeretek.

A környezeti jelenségek és folyamatok megismertetésének erősítése, az ismeretek tevékenység alapú, gyakorlati tapasztalatszerzéssel együtt járó fejlesztése, élménypedagógiai elemek erősítésével az ismeretek átadásának legjobb módszere tapasztalataink szerint a tevékenykedtetés.

#### **6.2.2 A fejlesztés várható eredményei óvodáskor végére**

A gyermek igényli a tiszta, esztétikus környezetet, képes a tisztaság, a rend megóvására önállóan és kulturáltan étkezik (megfelelően használja az evőeszközöket. Képes tálból szedni, ontani, eldönteni a fogyasztandó étel mennyiségét, esztétikusan terít, asztal rendjére vigyáz, higiénikusan étkezik. Szükség szerint szalvétát használ étkezés közben halkán beszélget) tud az időjárásnak megfelelően öltözködni (megfelelő sorrendet alakít ki, cipőt fűz-köt, gombol, csatol, zipzáraz). A ruházatát önállóan rendbe teszi, erre való igényessége kialakul a mozgás igénye, mozgása koordinált, izomzata életkorának megfelelően fejlett önállóan tisztálkodik, használja a tisztálkodási eszközöket, igényli teste tisztaságát, tudja, miért fontos a személyi higiénia, tud az orvos gyógyító szerepéről, és jártassá válik azokban a szokásokban, amelyek a napi életritmusának megszervezéséhez szükségesek.

Bízunk abban, hogy munkánk eredményeként óvodásaink úgy mennek tovább intézményünkbe, hogy később olyan egészségkultúrával rendelkező, felelősségteljes felnőttekké válnak, akik nem csak ismerik, hanem óvják, védik is környezetüket, hiszen ez jövőnk záloga.

## 7. A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Az intézményünk célja az, hogy a nevelés minden területén biztosítsuk az **egyenlő bánásmódot**, hogy ezzel is csökkenteni lehessen a meglévő hátrányokat.

Ehhez minden tevékenység során a diszkrimináció és szegregációmentesség megvalósítására törekszünk, kölcsönös felelősségen alapuló együttműködésben a családokkal, óvodán kívüli szervezetekkel.

### **Feladataink:**

A nevelés minden területére az egyenlő bánásmód biztosítása, a meglévő hátrányok csökkentése.

Minden óvodai tevékenység során a diszkrimináció és szegregációmentesség megvalósítása.

Kölcsönös felelősségen alapuló együttműködés a családokkal, óvodán kívüli szervezetekkel.

A gyermeki jogok érvényesítése, mindenekfelett álló érdekeik képviselője.

Az intézmény szolgáltatásaihoz egyenlő hozzáférés biztosítása.

Az egyenlő esélyek biztosítása, a törvényi előírások figyelembe vétele.

A másság elfogadása, a különbözőségek sokszínűségének tolerálása.

A gyermekek egyéni szükségleteinek kielégítése érdekében a pedagógiai kultúra megújítása.

Változatos módszerek és foglalkoztatási formák alkalmazásával biztosítja a felzárkóztatást, a kiemelkedő képességek gondozásának lehetőségét.

A gyermekek fejlődését biztosító, esélyegyenlőséget segítő támogatási formákat felkutatása, a családokhoz juttatása.

Szükség esetén korrekciós - érzelmi, szociális, értelmi és mozgásos - a feladatok ellátásában - szakemberrel történő együttműködést kezdeményezünk.

**A szociális hátrányok** csökkentésére intézményünk speciális programot alkalmaz.

Ezzel kapcsolatos célunk a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek megfelelő minőségű és időtartamú óvodai nevelése. Valamint a gyermekek társadalmi helyzetére érzékeny pedagógiai szemlélet, és a hátrányos helyzetből származó lemaradások ellensúlyozásának érvényesülése.

Ebből feladataink:

Gyakorlatban is megvalósuló intézkedéseket teszünk a hátrányos helyzetből származó lemaradások ellensúlyozására.

Egyes nevelési területeket a középpontba helyezéssel és tudatosabb érvényesítésével tudatformálását is végzünk.

Törekszünk az igazolatlan hiányzások minimalizálására.

Megvalósítjuk a gyermek egyénre szabott beszoktatását.

Támogatjuk és előkészítjük az iskolaválasztást.

Minden szülővel személyes kapcsolatot alakítunk ki.

Rendszeres tájékoztatást adunk a gyermek fejlődéséről.

## 7. Az óvoda tevékenység formái

Az óvodában a személyiségfejlesztés, a kultúra átadása különböző tevékenységi formákban történik.

Az óvodai nevelés a gyermek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára, mint életkori sajátosságra, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosít a gyermeknek változatos tevékenységeket, amelyeken keresztül további élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről.

**Az óvoda tevékenységei formái a következők:**

- Játék
- Munka jellegű tevékenység
- Verselés, mesélés
- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
- Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
- Mozgás
- Külső világ tevékeny megismerése
- Tevékenységekben megvalósuló tanulás

A gyermek a világot egységes egészként érzékeli. A legmélyebb benyomást az összefüggő, egyszerre több irányból ható élmények váltják ki nála, ezért a tevékenységi formák sem egymástól elkülönülten, hanem egymást áthatva, kiegészítve jelennek meg az óvoda mindennapi életében.

A komplex foglalkozás játékidőben vagy a délelőtt bármely időszakában megvalósítható.

Célunk az egyénhez igazított fejlesztés, amely a gyermekek alapos ismeretére épülve a játékidőbe ágyazva, főleg mikrocsoportos formában valósul meg.

A csoportnak azonban szüksége van közösség erősítő együttes tevékenységre is, amelyet beszélgetés, közös játék, mozgás és komplex foglalkoztatás tölt ki. Időtartama a gyermekek életkorához, érdeklődéséhez igazított.

### 8.1 A játék

*„A játék olyan fejlesztő erővel bír, amely minden más tevékenység fölé emeli.”*  
(szerzője ismeretlen)

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, s így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze.

#### 8.1.1. A játék értelmezése

A játék – szabad képzettársításokat követő szabad játékfolyamat – a kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell előgúlnie. A kisgyermek a külvilágból és saját belső világából származó tagolatlan benyomásait játékában tagolja. Így válik a játék kiemelt jelentőségű tájékozódó, a pszichikumot, a mozgást, az egész személyiséget fejlesztő, élményt adó tevékenységgé.

A kisgyermek első valódi játszótársa a családban, az óvodában is a felnőtt – a szülő és az óvodapedagógus. Az óvodapedagógus utánoszható mintát ad a játéktevékenységre, majd, amikor a szabad játékfolyamat már kialakult, bevonható társ marad, illetve segítőtővé, kezdeményezővé lesz, ha a játékfolyamat elakad. Az óvodapedagógus jelenléte teszi lehetővé a gyermekek közötti játék kapcsolatok kialakulását is.

Így válik a játék kiemelt jelentőségű tájékozódó, kreativitásukat fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenységgé.

A játék a kisgyermekkor legfontosabb, legfejlesztőbb tevékenysége. Áthatja az óvodai élet egészét a gondozási és munkajellegű tevékenységektől a tanulásig.

A gyermek a játéktevékenység által önmagát fejleszti és ezt a fejlődést örömként éli meg. Ebben a légkörben nyitottá, befogadóvá válik, ilyenkor a legfogékonyabb.

Segíti az éntudat fejlődését, a szocializáció legalkalmasabb kerete, tanulási lehetőséget biztosít, fejlődik a fantázia, az önkifejezés képessége, segíti az egészséges testi fejlődést.

A közös játék mélyíti az összetartozás élményét. Fejleszti a feszültség- és kudarcűrő képességet, az önirányító képességet.

A játék közben adódó feszültségek, összeütközések által lehet rávezetni a gyerekeket az erőszakmentes önálló konfliktusmegoldásokra.

Folyamatosan tükrözi a gyermek pillanatnyi állapotát a fejlődés folyamatában.

A gyermek a külvilágból és saját belső világából nyert rendezetlen benyomásait játékában vetíti ki, és ott újra átélve tagolja, feldolgozza.

### 8.1.2 Célunk

A középpontba állított játéktevékenység által megteremteni az optimális fejlődés leghatékonyabb keretét.

### 8.1.3 Az óvodapedagógus feladatai

A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását. Mindezt az óvodapedagógus feltételteremtő tevékenysége mellett a szükség és igény szerinti együttjátszásával, támogató, serkentő, ösztönző magatartásával, indirekt reakcióival éri el.

Az óvodában előtérbe kell helyezni a szabadjáték túlsúlyának érvényesülését. A játék kiemelt jelentőségének az óvoda napirendjében, időbeosztásában, továbbá a játékos tevékenységszervezésben is meg kell mutatkoznia.

A gyermekek közös élményeinek gazdagításával, az élmények forrásainak tervezésével segíteni a tartalmasabb játék kibontakozását.

A szocializáció, az érzelmek, szokások, magatartásmódok formálása, a játéktevékenység során.

Külön figyelmet fordítunk a kevésbé önálló, nem kreatív gyermekek játékának segítésére.

Szükség esetén mintaadóként bekapcsolódnunk a játékba, de többnyire a háttérből, indirekt módon irányítani, figyelni, koordinálni.

Új eszközökkel, kellékekkel segíteni a játszókat, vagy azokat közösen készíteni a gyermekekkel.

#### 8.1.4 A differenciált fejlesztés feladatai

A játszó gyermekek egyéni megfigyelésével felméri pillanatnyi fejlettségüket, és ezt az ismeretet az egyéni bánásmódban testre szabott követelményekben realizálni.

Élményszerző utakat szervezni, ahol nem csak a szemlélődésre van lehetőség, hanem mindent részletesen bemutatva, lehetőség szerint kipróbálva juttatni élményhez a gyerekeket.

Mintát adni az együttműködés szokásainak, az udvarias magatartás formáinak elsajátításához.

Megfelelő légkört, helyet, játékeszközöket és kellő időt biztosítani:

- gyakorló,
- szimbolikus szerepjáték,
- konstruáló és a
- szabad játékhoz.

Új népi játékok felkutatása az udvari játék gazdagítására.

A sajátos nevelési igényű gyermeke játéktevékenységének segítése.

#### 8.1.5 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- Szükségleteinek és életkorának megfelelő játékot választ.
- Bekapcsolódik a közös játékokba.
- Vannak önálló, kezdeményező megnyilvánulásai, ötletei, javaslatai, aktívan részt vesz az erőfeszítést, ügyességet igénylő játékokban.
- Pozitív érzelmekkel kapcsolódik társaihoz.
- Képes a szabályjátékok megtanulására, igazodik a szabályokhoz.
- Az adott tevékenységekhez önállóan választ anyagot és eszközt.
- Képes saját élményeinek eljátszására.
- Elfogadja társai javaslatait, ötleteit, be tud illeszkedni a csoportos játékba.
- Szerepjáték során képes szerepet váltani, arról lemondani, azt megosztani.
- Játék során a hiányzó eszközöket kreatívan képes helyettesíteni egyéb eszközökkel, vagy barkácsolt kellékekkel.

## 8.2 Munka jellegű tevékenységek

*„Az örömteli munkavégzés a fizikai, és szellemi gazdagodás forrása”  
(szerzője ismeretlen)*

A munka valós szükségletből fakadó, felelősséggel járó tevékenység, amelynek végeredménye hasznos, szükséges.

Különleges értéke, hogy az erőfeszítés és az eredmény kapcsolata közvetlenül érzékelhető. Éppúgy szolgálja az életre való felkészítést, a társadalmi gyakorlat megismerését, mint a személyiségfejlesztést.

Az óvodásnak a munka az első időben még játék. Egy-egy tevékenységet nem az eredményességért végez el, hanem magáért a tevékenységért, a sikerélményért.

Jó érzéssel tölti el, és további cselekvésre készíti, amikor rájön, hogy egyre több dolgot tud önállóan elvégezni. A közösség hasznos tagjává válik, átérzi önmaga fontosságát, önbizalma, önbecsülése megszilárdul. Kifejlődik benne a segítségnyújtás szándéka, a másról való gondoskodás igénye, a felelősségérzet.

Megtanulja a munkamegosztást, munkaszervezést, fejlődik döntésképesége, akarati tulajdonságai, kitartása, fegyelmezettsége, erőfeszítésre való képessége.

A személyiségfejlesztés fontos eszköze a játékkal és a cselekvő tapasztalással sok vonatkozásban azonosságot mutató munka és munka jellegű játékos tevékenység – az önkiszolgálás, a segítség az óvodapedagógusnak és más felnőtteknek, a csoporttársakkal együtt, értük, később önálló tevékenységként végzett alkalmi megbízások teljesítése, az elvállalt naposi vagy egyéb munka, a környezet-, a növény- és állatgondozás.

A gyermek munkajellegű tevékenysége örömmel és szívesen végzett aktív tevékenység; – a tapasztalatszerzésnek és a környezet megismerésének, a munkavégzéshez szükséges attitűdök és képességek, készségek, tulajdonságok, mint a kitartás, az önállóság, a felelősség, a céltudatosság alakításának fontos lehetősége.

A közösségi kapcsolatok a kötelességteljesítés alakításának eszköze, a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája.

### 8.2.1 Célunk

A munkát örömteli, személyiséget gazdagító tevékenységként megismertetni, megszerettetni a gyermekekkel.

### 8.2.2 Az óvodapedagógus feladatai

A munkavégzéshez szükséges attitűdök és képességek, készségek, tulajdonságok kialakítása.

A gyermekek magukkal kapcsolatos minden teendőt: testápolás, étkezés, öltözködés, stb. a legkorábbi időtől kezdve próbáljanak önállóan elvégezni.

Minden olyan munkát bízunk rájuk, amihez kedvük van, és testi ópságük veszélyeztetése nélkül képesek elvégezni.

A munkatevékenység soha ne legyen öncélú. Ne önmagáért csináljuk, hanem mert szükséges, hasznos.

Semmit se csináljunk meg helyettük, amit maguk is meg tudnak tenni, de álljunk készen segíteni amikor csak szükséges.

Ügyeljünk, hogy a munkafolyamatok mozzanatait fokozatosan sajátítsák el, és jussanak el a teljes önállóságig.

Törekedni kell arra, hogy az összetartozó folyamatokat teljességükben, cselekvően megismerhessék.

Ügyeljünk, hogy az önként vállalt naposi vagy egyéb munkát a részmozzanatok helyes sorrendjében, pontosan elvégezzék és mindig be is fejezzék.

A gyermek munkajellegű tevékenysége önként, azaz örömmel és szívesen végzett aktív tevékenység legyen.

Az óvónő hangolja össze a munkára nevelés gyakorlatát a család követelményeivel.

Ismerjék meg a szülők, felnőttek munkáját is.

Alakuljon ki a belső igényük az esztétikus, tiszta, rendezett környezetre.

Az óvónő biztosítsa a munkaeszközöket, helyet, időt.

A munka szokások kialakulása közül fontos, hogy tapasztalatokat szerezzenek a növények és állatok gondozása terén, a takarékoság módjairól (használati tárgyak, villany, víz, energia stb.) és a környezet tisztán tartása során keletkező szemét, hulladék kezelésével kapcsolatban.

Szoktassuk a gyermekeket a tevékenység során kitartásra, önállóságra, céltudatosságra. Alakuljon ki a gyermekek felelősségtudata.

### 8.2.3 A differenciált fejlesztés feladatai

A gyermeki munka az óvodapedagógustól tudatos pedagógiai szervezést, a gyermekkel való együttműködést és folyamatos konkrét, reális vagyis saját magához mérten fejlesztő értékelést igényel.

A munkatevékenység megszerettetése, a sajátos nevelési igényű gyermekekkel - sikerélmény nyújtásával.

A munka jellegű tevékenység mindig a cselekvő tanulásra irányuljon.

Munka jellegű tevékenységeink:

önkiszolgálás

naposi munka

alkalomszerű munkák és megbízatások

növénygondozás

### 8.2.4 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:

- A rájuk bízott feladatot, munkát önállóan, szívesen végzik.
- Figyelnek saját maguk és környezetük rendezettségére.
- A környezetükben lévő növényeket, állatokat óvják, gondozzák.
- A munkajellegű tevékenységek gyakorisága által bizonyos cselekvések szokássá válnak.
- Megfelelő igény szint alakul ki környezetükkel kapcsolatban.
- A helyes szemét és hulladékkezelés szokásukká válik.
- Megtanulják a legszükségesebb eszközök, szerszámok célszerű használatát.
- Elemi fokon tapasztalatot szereznek a munkaszervezésről, a munkavégzés célszerű sorrendjéről.
- A munka elvégzésére való törekvés által kitartóak, türelmesek lesznek, fejlődik önbizalmuk, felelősségérzetük.
- Hozzászoknak saját tevékenységük ellenőrzéséhez, egymás megoldását kölcsönös megértéssel és segítőkészséggel értékelik.
- A közösen végzett munka hozzájárul a társas kapcsolatok alakulásához, ezek

örömeinek átéléséhez.

- A saját érdeklükben végzett munkán túl eljutnak a közösség érdekében végzett munkáig.
- A munkatevékenység megerősíti a gyermekekben az önértékelést, önbizalmat.
- Kialakul a munka eredménye iránti megbecsülés, - a dolgozó ember iránti hála, tisztelet.

### 8.3 Verselés, mesélés

*„A mesemondás hasonlatos a magvetéshez”*  
(szerzője ismeretlen)

A mese a leghatékonyabb forma, amely a gyermeki léleknek önmagában és a világban való útkereséséhez segítséget adhat.

A mese a gyermek érzelmi- értelmi és erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. Feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges megfelelő viselkedésformákat.

Mind ezt a tartalmat azonban csak tiszta forrásból származó népmesékből és értékes irodalmi művekből nyerheti el a gyermek.

A mesélés, verselés, ölbéli játékok intim hangulatában meleg, személyes kapcsolat alakul ki, amely elmélyíti a gyermek érzelmi biztonságérzetét, segíti a befogadást, a saját belső képalkotást, amely a gyermeki élményfeldolgozás egyik legfontosabb formája.

Visszaigazolja a gyermekek szorongásait, s egyben feloldást, megoldást kínál.

Az irodalmi élmények az anyanyelvi nevelés fontos eszközei. Mesehallgatáskor a gyermekek befogadók odahallgatók, amivel sokkal mélyebb tapasztalatokat szereznek az anyanyelvről, mint mikor ők maguk beszélnek.

Az óvodáskorúak verse elsősorban a népi mondóka, melyet többnyire mozgás kísér. A bábozás, drámajáték közben fejlődik a gyermekek empátiás, és beleélő képessége, fantáziája. Az óvónő bábjátéka kedvcsináló és mintaadó az élménynyújtás mellett.

A magyar gyermekköltészet, a népi és dajkai hagyományok gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre.

Az óvodában a népi, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.

#### 8.3.1 Célok

A 3-7 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése a gyermekirodalom sajátos eszközeivel ( mese, vers, bábjáték, dramatizálás)

#### 8.3.2 Az óvodapedagógus feladatai

Megfelelő helyet, időt, eszközöket és örömteli légkört biztosítani az irodalmi neveléshez, tevékenységekhez a következő irányelvek szerint:

A gyermekek irodalmi érdeklődésének felkeltésére, az irodalom szeretetének megalapozására, az olvasóvá nevelés folyamatának elindítására törekszünk.

Naponta mesélünk egy mesét több napon át ismételve amíg a befogadás teljes nem lesz. Új mesét mindig eszköz nélkül mutatunk be, többszöri meghallgatás után bábozunk, dramatizálunk.

A mesehallgatás legyen szertartásszerű, (csend, ének-zene, gyertyafény stb.) Egy meghitt sarokban legyen állandó helye a mesélésnek.

Minden nap teremtünk alkalmat saját vers-és mesealkotásra, mondókázásra, az ismert mesék önálló elmondására és új mesék egyéni vagy közös kitalálására, annak mozgással és ábrázolással történő kombinálására. Ez az önkifejezés egyik módja.

Ismertessük meg a gyerekekkel a népi, klasszikus és a kortárs irodalmi műveket.

Halljanak a gyerekek egyszerű népi mondókákat, rigmusokat, verseket, állatmeséket, népmeséket, tündérmeséket, illetve a klasszikusok műmeséit. Ismerkedjenek meg közmondásokkal, tréfás, humoros mondókákkal, kiolvasókkal.

Legyenek a gyermekeknek igényesen megválasztott mese, és verseskönyvei, amelyeket bármikor nézegethetnek.

### 8.3.3 A differenciált fejlesztés feladatai

Az irodalmi neveléshez felhasznált anyagot tudatosan, igényesen állítsuk össze a gyermek életkori sajátosságaira alapozva ügyelve a fokozatosságra.

Az óvónőnek lehetőséget kell biztosítania, hogy nyugodt légkörben, életszerű helyzetekben minden gyermek beszélhessen arról, ami érdekli, foglalkoztatja.

A nap folyamán minden alkalmat ki kell használni a beszélgetésre, és ha rendkívüli alkalom kínál beszédtemát, arra is biztosítsunk időt.

A beszédtanulás utánzással történik. Legyen beszédünk érthető, egyszerű, világos, formájában pedig magyaros.

Fontos a beszédhibás gyermekek kiszűrése, a rögzült beszédhibák szakszerű javítása az 5 - 6. életévtől.

Megfelelő irodalmi élmény nyújtásával megszerettetni a verseket- meséket a sajátos nevelési igényű gyermekekkel, harmonikus fejlődésük érdekében.

### 8.3.4 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

A gyermek figyelmesen, szívesen hallgat meséket. Képes a kedvelt mesék szereplőit felismerni, a cselekmények egy-egy mozzanatát felidézni.

A mesével kapcsolatos érzelmeit játékban, rajzban, esetleg szavakban is megfogalmazza, örömet lel a képeskönyvek lapozgatásában, az ismert képekről beszélgetést kezdeményez, óvja a könyv állagát.

Bátran, szívesen beszél, gondolatait érthetően, összefüggően tudja kifejezni, tudja az ismert szavak jelentését, megfelelően használja azokat. Ki tud egészíteni szóban ismert meserészleteket.

Szívesen beszél a vele megtörtént eseményekről, és azokról, ami összefügg cselekvésével.

Szívesen, mond spontán módon is mondókákat, verseket, meséket, hozzájuk tartozó játékok szövegeit, mozgásait ismeri, ismert irodalmi szöveget kapcsol adott ünnepi alkalomhoz.

Tisztán ejt minden beszédhangot.

Szívesen részt vesz dramatikus és mimetikus játékokban, közös műsorokban.

A kedvelt mesehősökkel megtörtént dolgokat visszatükrözi játékában.

## 8.4 Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

„Legyen a zene mindenkié”  
(Kodály Zoltán)

Az óvodáskor nagy lehetőség a zenei érdeklődés megalapozására, a zenei ízlés formálására, a zenei képességek fejlesztésére, a magyar népzeneinkincs megismertetésére, megszerettetésére.

A tiszta forrásból származó ének, zene, ritmus lelki erőforrás, harmonizáló hatással van a személyiségre. A közös éneklés - zenélés fokozza az életörömet, az összetartozás érzését, a művészi befogadóképességet.

Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek során a gyermek felfedezi a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömet.

A népdalok éneklése, hallgatása, a gyermek-, néptáncok és népi játékok, a hagyományok megismerését, továbbélését segítik. Az óvodai ének-zenei nevelés feladatainak eredményes megvalósítása megalapozza, elősegíti a zenei anyanyelv kialakulását.

Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (az egyenletes lüktetés, ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában.

Az éneklés alkalmas az unalmas tevékenység színesítésére, a várakozási idő kitöltésére.

A zenéhez hozzátartozik a csend is. Hallgatása lehet élmény, melynek során átéli saját belső hangulatukat, a csend áhítatát. A nyugodt légkörből, a csendből fakadjon a szép dallam, ritmus, lehetőleg együtt.

### 8.4.1 Célunk

A személyiség gazdagítása az igényes ének, zene, ritmikus mozgás, tánc megszerettetésével.

Az ölbéli játékok a népi gyermekdalok, az énekes játékok nyújtsanak örömet a gyermekeknek, keltse fel zenei érdeklődését, formálják zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát.

### 8.4.2 Az óvodapedagógus feladatai

Szolgáljanak fontos eszközül az énekes népi játékok és művészeti alkotások, a gyermek zenei képességeinek és zenei kreativitásának alakításában.

Az óvodapedagógus vegye figyelembe nemzeti, etnikai, kisebbségi nevelés esetében a gyermekek hovatartozását is, a zenei anyag megválasztásában.

Zenei ismeretek átadása, természetes folyamatban történjék, nem fejleszteni akarva, hanem benne élve, a felnőtt minta spontán utánzásával.

Ne siettessük a kisgyermek zenei fejlődését. Vegyük őt körül neki való zenei táplálékkal. Szójjuk át a napot dallal, a különböző tevékenységeket színesítsük hozzáillő énekkel, mondókával, ismételjük ezeket gyakran, örömmel, élvezettel

Gyakran részesüljenek zenehallgatás élményében.

Ismerjék fel környezetünk zörejeit, tudjanak gyönyörködni a természet hangjainak szépségében.

Gyakran kezdeményezzünk dalos játékokat, tegyük ezeket vonzóbbá különféle kellékekkel, teremtsünk sok alkalmat az önálló éneklésre.

Szeretnénk meg a gyermekekkel a hangszerek használatát az egyszerűbb ritmushangszerektől, /maguk is készítsenek ilyen/ az igényesebb hangszerekig.

#### 8.4.3 A differenciált fejlesztés feladatai

A zenei neveléshez felhasznált anyagot tudatosan, igényesen állítsuk össze a gyermekek életkori sajátosságait és a fokozatosság elveit figyelembe véve.

Gyakran játszunk játékokat a zenei alkotóképesség fejlesztésére, a zenei emlékezet fejlesztésére dallam-, ritmus kitalálás dallambújtatás, tempóváltás stb.

Igényesen válasszuk meg az ünnepek zenei anyagát, gyakran kezdeményezzünk ritmikus mozgást, táncot.

A sajátos nevelési igényű gyermekek életében a zene, az ének, a ritmikus mozgás kiemelten nagy jelentőséggel, gyógyhatással bír.

#### 8.4.4 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- Hat hang terjedelmű dalokat énekel, ismert dallamokat dúdol.
- Felelgetős dalt énekel társal, vagy a csoporttal.
- Képes dallamot visszaénekelni, törekszik a tiszta éneklésre.
- Dallammotívum alapján felismeri a tanult dalt.
- Ismer alkalmi dalokat és ünnepkörökhöz kapcsolja.
- Felismer néhány természeti környezetbeli hangot, többféle zenei és zörejhangot, hangszereket, ritmushangszereket, furulyát.
- Próbálkozik dallamrögtönzésekkel, dallamhoz mozgást, játékot talál ki.
- Figyelmesen hallgatja a bemutatott zenét.
- Tud természetesen tempóban járni, segítség nélkül tempót tartani.
- Cselekvéssel is ki tudja fejezni a ritmust és az egyenletes löktetést.
- Képes megkülönböztetni és reprodukálni a halk-hangos, magas- mély, gyors-lassú fogalom párokat dallamban, ritmusban.
- Képes egyszerű táncos mozgásokat végezni helyes testtartással.
- Ismer néhány térforma alakítási lehetőséget (kör, csigavonal).

#### 8.5 Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

*„Az óvodás nem rajzolni tanul, hanem az alkotás folyamatát gyakorolja”  
(Balázsné Szűcs Judit)*

Az ábrázoló tevékenység az önkifejezés, önfejlesztés egyik nagyon hatékony és élvezetes eszköze, melynek során fejlődik a gyermek ízlése, alkotó- befogadó készsége, fantáziája, kreativitása, esztétikai érzéke.

Az óvodáskorban nem a tevékenység eredménye a fontos, hanem maga a folyamat.

Az ábrázoló tevékenység során a gyerekeknek hetente új, vagy más technikákat mutatunk be. Legtöbbször önálló elgondolás alapján dolgozhatnak, de alkalmanként az óvónő is ajánlhat témát.

Nem az a célunk, hogy megtanítsuk bizonyos formák lerajzolására, hanem, hogy felkeltsük benne a közlés, kifejezés igényét vizuális formában. Engedjük, hogy úgy ábrázolja a gyermek a világot, ahogyan ő látja, és nem úgy ahogy mondjuk neki!

A mikrocsoportos foglalkoztatási forma a legeredményesebb, mert mód van a testre szabott fejlesztésre, segítségre, a gyermekek megfigyelésére a technikai fogások alaposabb átadására.

Az alkotások üzenetet közvetítenek a gyermek fejlődéséről, lelkiállapotáról, világról szerzett ismeretei mellett tükrözik érzelmi megnyilvánulásait is.

### **8.5.1 Célunk**

Az önkifejezésre törekvő alkotó, kreatív személyiség megalapozása.

### **8.5.2 Az óvodapedagógus feladatai**

Biztosítsunk megfelelő helyet, időt, eszközöket, örömteli légkört a festés, rajzolás, mintázás, képalakítás, kézimunka gyakorlására, és sokrétű tevékenységi lehetőséget hetente újabb és újabb technikák bemutatásával /Munkafázisok átgondolása, tervezése szükséges/.

Az ábrázoló tevékenységhez egész nap folyamán szükséges a változatos eszközök biztosítása. Engedjünk teret a gyermekek élmény és fantázia világának képi, szabad önkifejezésére.

A vizuális látásmód gazdagítására ismerkedjenek meg műalkotásokkal, népművészeti elemekkel, esztétikus tárgyi környezettel.

Teremtsünk lehetőségeket népművészeti mesterségek gyakorlására.

Alkalmanként hozzanak létre közös alkotásokat.

### **8.5.3 A differenciált fejlesztés feladatai**

A tevékenységek értékelése csak a megerősítés, ösztönzés szándékával történjen. Az ötlettől a megvalósításig bátorításra, útmutatásra és dicséretre van szükségük.

A gyermekek munkáinak megbecsülését szolgálják a kiállítások és felhasználásuk a környezet szépítésében.

Fordítsunk gondot a vizuális nevelés és a munkatevékenység összehangolására, hiszen a szabad, önálló tevékenység gyakran jár együtt viszonylagos rendetlenséggel. Legyen minden csoportszobában egy kis kézműves műhely, polc, ahol az ábrázolás és kézimunka kellékeit folyamatosan megtalálják.

Ösztönözzük a szülőket arra, hogy otthon is adjanak lehetőséget az ábrázolásra, a kész alkotásokat őrizzék meg.

A képességek fejlesztését az egyéni fejlettséghez igazítjuk.

Teremtsünk lehetőséget a barkácsolásra. Készítsenek a gyerekek játékokat, bábokat, játékkellékeket, házakat, sátrakat, stb.

A változatos ábrázolási lehetőségek biztosítása a sajátos nevelési igényű gyermekek gyógyulását segíti.

#### 8.5.4 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- A képalkotásban egyéni módon jelennek meg élményei, tapasztalatai, elképzelései.
- Alkotásaiban megfigyelhetők a jellemző jegyek, formák.
- Emberábrázolásban, plasztikai munkáknál megjelennek a részformák, esetleg főbb mozgások és a több alakos cselekményábrázolás.
- Önállóan választ a vizuális technikák közül, és a természet kincseit felhasználva kreatívan alkot.
- Megfelelően használják az eszközöket, képes a helyes ceruza fogásra.
- Mintakövetéssel tudja alkalmazni a technikai eljárásokat.
- Megnevezi a színeket, azok világos-sötét árnyalatait.
- Téralkításban, építésben bátor, ötletes.
- Saját elképzelései alapján díszít tárgyakat szívesen alkalmazza a díszítő technikákat: fonás, szövés, textil-fonalkép, hímzés, varrás, gyöngyfűzés.
- Van véleménye saját és társai műveiről, műalkotásokról.
- Meglátja környezetében az esztétikai értékeket.

#### 8.6. Mozgás

*„Ēp testben ěp lélek”*  
(latin mondás)

A gyermek lételeme a mozgás, veleszületett belső késztetés az aktivitás, a tevékenység iránti igény. Az élet fenntartásának, az egészség megőrzésének, a testi kiteljesedésnek alapvető feltétele.

Az óvoda gyermek egészséges testi fejlődése nem képzelhető el egyéni képességeket, szükségleteket figyelembe vevő, kellő terhelést biztosító folyamatos testi nevelés nélkül.

A testi képességek fejlesztése komplex módon, a nap folyamán folyamatosan jelen van.

Az óvodáskor a természetes hely-, helyzetváltoztató- és finommotoros mozgáskészségek elsajátításának, valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, amelyeket sokszínű, változatos és örömteli érzelmi biztonságban zajló gyakorlási formákkal, játékokkal szükséges elősegíteni. Ezzel biztosítható a mozgás és az értelmi fejlődés kedvező egymásra hatása.

A mozgásos játékok, tevékenységek, feladatok rendszeres alkalmazása kedvezően hatnak a kondicionális képességek közül különösen az erő és az állóképesség fejlődésére, amelyek befolyásolják a gyermeki szervezet teherbíró képességét, egészséges fejlődését. Fontos szerepük van a helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakulásában, felerősítik, kiegészítik a gondozás, és egészséges életmódra nevelés hatásait.

A spontán, a szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységeket kiegészítik az irányított mozgásos tevékenységek. A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet egyéb tevékenységeibe is, miközben együtt hatnak a gyermek személyiségének a pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás fejlődésére.

A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszicho motoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei.

### **8.6.1 Célunk**

Örömteli, változatos, játékos formában kielégíteni a gyermek természetes mozgásigényét, és segíteni a testi erőnlét, edzettség, állóképesség, ügyesség, harmonikus kibontakozását.

### **8.6.2 Az óvodapedagógus feladatai**

Játékban gazdag, de fegyelmezett légkörű tevékenységek szervezése.

Edzés (levegő, víz, napfény) lehetőségeinek kihasználása. Minél többet tartózkodjanak a levegőn.

Szabad mozgás feltételeinek változatos megteremtése a csoportszobában és az udvaron. A mindennapos mozgás tervezésével is hozzá járulunk az egészséges életmód kialakításához. Ügyességi és versenyjátékok szervezése (csoportok között is), valamint népi játékok nagy választékának biztosítása.

Változatos eszközök biztosítása.

Elegendő gyakorlási lehetőség, ismétlési alkalom biztosítása.

Törekvés a testi deformitások megelőzésére, javítására /lúdtalp, rossz testtartás/.

Alkalmat teremteni arra, hogy a gyermekek a különféle tornaszereket ne csak a mozgásos tevékenységek során, hanem játékidőben is használhassák, gyakorolhassák a mozgásfejlesztő feladatokat, illetve újabb mozgásformákat is kitalálhassanak, kipróbálhassanak.

### **8.6.3 A differenciált fejlesztés feladatai**

A sajátos nevelési igényű gyermekeknek változatos, vonzó mozgáslehetőségeket biztosítunk, megszerettetjük velük a mozgást, hogy egyéni képességeiknek megfelelően, bátran kapcsolódjanak be a mozgásos játékokba.

Az egészségfejlesztő testmozgásra az óvodai nevelés minden napján, az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve, minden gyermek számára lehetőséget kell biztosítani.

Törekedni kell a gyermekek legjobban fejlesztő, kooperatív mozgásos játékok széleskörű alkalmazására, a szabad levegő kihasználására.

### **8.6.4 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére**

- Ismerik a vezényszavakat, tudnak a hallottak szerint cselekedni.
- Tudnak egyenesen járni, egyenes testtartással, emelt fővel.
- Betartják és követik a szabályokat.
- Mozgás közben tudnak irányt változtatni jobbra, balra.
- Képesek sor és köralakításra.
- Változatosan használják a természetes mozgások elemeit pl.: kúszás- mászás, ülés, állás, futás, járás.
- Egyensúlyoznak különböző szereken.

- Tudnak fél és páros lábon szökdelni.
- Kisebb akadályokat könnyedén átugranak.
- Tudnak labdát dobni, elkapni, gurítani, célózni.
- Ismerik a gurulóátfordulást.
- Ismerik az ugróiskofát.
- Tudnak tempóváltással futni.
- A mozgásban kitartók és szívesen mozognak.
- Ismernek, és szívesen játszanak népi játékokat.

### 8.7 A külső világ tevékeny megismerése

*„Amit hallok elfelejtem, amit látok arra emlékszem, amit csinálok azt tudom is...”*

(kínai közmondás)

A környező világ a legnagyobb tanító. A mindennapi élet számtalan felfedezni valót, élményt kínál olyan formában, amely a legnagyobb hatással van a kicsikre.

A gyermekek az óvodás korban ismerkednek meg a természettel, a környezettel, önmagukkal, a közösségi élet szépségeivel és megpróbáltatásaival. Aki képes meglátni a jót, a szépet a természetben, embertársaiban, a mindennapi életben, az harmóniában fog élni a világgal, óvni, védeni fogja az értékeket.

A gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a család és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét is.

A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését.

Az óvodai életben a matematikai témakörben nincs önálló foglalkozás, ugyanakkor a matematikai tartalom mindent áthat. Állandóan jelen van a játékban, mesében, ábrázoló tevékenységben és rugalmas, fegyelmezett gondolkodásra, az ötletes megoldások keresésére nevel.

A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a szűkebb és tágabb tárgyi környezet formái, mennyiségi, alakú, nagyságbeli, téri viszonyairól, alakul ítéliképessége, fejlődik tér-, sík és mennyiség szemlélete.

A matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut a gyermek és azokat tevékenységeibe alkalmazza.

#### 8.7.1 Célunk

A gyermekek környezetében lévő és a tágabb világ megismertetése, megszerettetése.

### 8.7.2 Óvodakert

Óvodánk nevelőtestülete elkötelezett a környezettudatos magatartás megalapozásában.

#### Feladatunk:

- Hogy lehetővé tegyünk a gyermekek számára a környezet tevékeny megismerését, hogy már óvodás korban találkozzanak a növények, zöldségek, fűszernövények gondozásával, felhasználási formájával.
- Hogy a kertben végzett tevékenységek személyiségfejlesztő hatása a környezeti nevelés területén sokrétűen érvényesüljön.
- Hogy a gyermekek találkozzanak az élő, élettelen természet egy-egy jelenségével, tárgyával, amelyekről közvetlen tapasztalatot szereznek.
- Hogy a kertben végzett munka -kertészkedés- közös tevékenység, közösség alakító-fejlesztő hatású legyen.
- Szeretnénk elérni, hogy az óvodában szerzett élmények, ismeretek beépüljenek az családi nevelésbe is, a gyógynövények, zöldségfélék használata az egészségmegőrzés érdekében.

Természetes környezetbe, mindent természetes módon megtapasztalni, természetes környezetben megfigyelni.

Az élő és élettelen környezeti tényezők leglényegesebb összefüggéseinek meggláttatása, a helyi sajátosságok bemutatásával.

Ráébreszteni az összefüggésekre, változásokra és ezáltal tapasztalatokhoz, ismeretekhez juttatni a gyermeket.

Megalapozni a természeti, és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszonyt.

### 8.7.3 A differenciált fejlesztés feladatai

Segítsük elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, továbbá a fenntartható fejlődés érdekében, helyezünk hangsúlyt a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.

Olyan szokások, szokásrendszerek, viselkedési formák megalapozása, olyan képességek tudatos fejlesztése, amelyek szükségesek a természetes és az ember által létrehozott, környezettel való harmonikus kapcsolat, a környezeti problémák iránti érzékenység, a helyes értékrendszer a környezettudatos életvitel kialakulásához.

A mindennapi élet során természetesen kínálkozó alkalmak felhasználásával gazdagítani a gyermekek matematikai ismereteit.

Segíteni, átélni a felfedezés, rátalálás örömet, megalapozva bennük a pozitív viszonyt, a szándékos tanulás, az ismeretszerzés iránt.

Közvetíteni a természet örömforrás jellegét a sajátos nevelési igényű gyermekek felé. Fedezzék fel a szépet, tudjanak gyönyörködni benne.

A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatokhoz, ismeretekhez juttatni és azokat a tevékenységeiben alkalmazni.

Ismerje fel a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri viszonyokat: fejlődjön ítélőképessége, tér-, sík- és mennyiség szemlélete.

Segíteni a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában.

A néphagyományok, szokások megismertetése.

A családi, a tárgyi kultúra értékeit megszerettetni és védeni.

Az óvodapedagógus feladata, hogy tegye lehetővé a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését. Biztosítson elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására. Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában.

#### 8.7.4 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- A gyermek életkori sajátosságainak megfelelően megtanul tájékozódni és eligazodni a szűkebb és tágabb természeti környezetben.
- Különbséget tud tenni az évszakok, napok, napszakok között.
- Megtanulja értékelni a természet szépségét, annak növény és állatvilágát, óvja, védi, gondozza azokat. Tudatosul benne, hogy mi is a természet részei vagyunk.
- Van ismerete az elemi természetvédelemről pl. madáretetés, környezetvédelemről energia, víz, eszaktakarékosság.
- Képes megszerezni az élőlényeket.
- Tudja személyi adatait (lakcím, név, életkor, szülők neve, foglalkozása, testvérek neve).
- Megnevezi a saját testrészeit, érzékszerveit.
- Ismeri a köszönés, bemutatkozás, megszólítás, kérés, a kulturált étkezés, tisztálkodás, öltözködés illemszabályait.
- Aktív, cselekvő személyiséggel fordul a világ felé, és fogékony az új dolgok iránt.
- Ismeri lakóhelye főbb közintézményeit, néhány környezetében lévő épület funkcióját.
- Megnevezi a közlekedés eszközeit, néhány alapvető szabályt
- /jelzőlámpa színeit, jelentését, gyalogátkelőhely jelzését/.
- Képes mennyiségeket összehasonlítani (több, kevesebb, ugyanannyi).
- Hosszabb, rövidebb, egyforma hosszú, magasabb, alacsonyabb, szélesebb, keskenyebb.
- Tud matematikai műveleteket végezni a tízes számkörben.
- Megnevezi a térbeli állások helyzetének irányait (jobb, bal, előtt, mögött, alatt, fölött, mellett, között).
- Alakzatokat, tárgyakat, élőlényeket válogat különféle szempontok alapján.
- Síkbeli alakzatokat válogat tulajdonságaik szerint (kör, négyzet, háromszög).
- Ismer néhány mértani testet (kocka, gömb).
- Megkülönbözteti a jobbra- balra irányokat, érti a helyeket kifejező névutókat (pl.: alá- fölé, közé stb.).

## 8.8 Tevékenységekben megvalósuló tanulás

*„Cselekvés az, ha megmutatjuk, hogy tudjuk.”  
(Richard Bach)*

Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, kirándulásokon, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.

### 8.8.1 Célunk

Az óvodás gyermek a környezetéből és az óvodai élet során megszerzett ismereteinek, tudásának fejlesztése.

A gyermekek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezés, és olyan kompetenciák kialakítása, melyek képessé teszik a gyermeket az iskolai életre.

### 8.8.2 Az óvodapedagógus feladatai

Az óvodapedagógus a tanulást támogató környezet megteremtése során épít a gyermekek előzetes élményeire, tapasztalataira, ismereteire.

### 8.8.3 A differenciált fejlesztés feladatai

A tanulás feltétele a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen, sok érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitásának erősítése.

A gyermeki kíváncsiság és tevékenységi vágy kielégítése.

A gyermek tapasztalatainak, ismereteinek bővítése, gyarapítása, rendszerezése, képességeinek, kreativitásának fejlesztése.

### 8.8.4 A tanulás lehetséges formái az óvodában

Az utánzásos, minta- és modellkövetéses magatartás és viselkedéstanulás (szokások alakítása),

- a spontán játékos tapasztalatszerzés;
- a cselekvéses tanulás;
- a gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés;
- az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés;
- a gyakorlati problémamegoldás.

### 8.8.5 Az óvodapedagógus tevékenysége a tanulás irányítása során

- Személyre szabott, pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakozását.
- Figyelembe veszi a gyermekek aktuális fizikai és érzelmi állapotát, ehhez igazítja a tevékenységek tempóját, időtartamát, módszereit.

- Szükség esetén rugalmasan változtat előzetes tervein.
- Csoportos tevékenységek esetén is figyel az egyéni szükségletekre, és a gyermekek egyéni igényeinek megfelelő módszereket, eljárásokat alkalmaz.
- A gyermekek hibáit, tévesztéseit, mint a tanulási, fejlődési folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elősegítő módon reagál rájuk.
- Visszajelzéseit, értékeléseit világosan, egyértelműen fogalmazza meg, a konkrét cselekvésre, teljesítményre vonatkozólag.
- Az egyéni képességekhez viszonyítva értékeli a teljesítményeket, törekszik a folyamatos, pozitív visszajelzésekre.
- Pedagógiai munkájában olyan munkaformákat és módszereket alkalmaz, amelyek alkalmasak az önellenőrzésre, önértékelésre.
- A nevelést, tanítást segítő eszközöket és a nevelési, tanítási módszereket rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban választja ki és alkalmazza.

### 8.8.6 A fejlődés várható eredménye

- Képes figyelemösszpontosításra, problémamegoldó kreatív gondolkodásra.
- Kialakulóban van a cselekvő-szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is.
- Érdeklődő a környezet tárgyai, jelenségei és ezek összefüggései iránt. Meglátja az elemi okozati összefüggéseket.
- Feladatainak végrehajtásában kitartó, kialakul szabálytudata, feladattudata.
- Önkéntelen figyelme a szándékos, és tartós figyelem felé halad.
- Kialakul tér- és időészlelése.
- Képes ún. gondolati, vagyis megértésen alapuló emlékezésre, tudatos emlékezetbe vésésre.
- Érthetően, folyamatosan kommunikál. Érzelmeit, gondolatait meg tudja fogalmazni, élményeit el tudja mesélni.
- Képes az együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttekkel és gyermektársakkal.
- Az iskolai tanulás megkezdéséhez rendelkezik megfelelő ismeretekkel, készségekkel, képességekkel, önfegyelmel.

## 8.9 Boldog óvoda program

Óvodánk nevelőtestülete 2017-en csatlakozott a programhoz.

A Boldogságóra Integrált Program a pozitív pszichológia legújabb kutatási eredményeit dolgozza fel azzal a céllal, hogy elősegítse a gyerekek és fiatalok mentális egészségének és jóllétének fejlesztését, támogatva őket abban, hogy boldogabb és kiegyensúlyozottabb életet élhessenek, ugyanakkor egészséges megküzdési stratégiákkal reagálhassanak az élet elkerülhetetlen kihívásaira.

### Célunk:

- Fejleszteti a gyerekek, problémamegoldó képességét.
- Szélesíteni a gyerekek látókörét és gondolkodás módját.

- Testi, szellemi és társas erőforrásokat építeni.
- Ellensúlyozni a negatív érzelmeket.
- Csökkenteni az agressziót a gyermekközösségekben
- Miközben nevelünk, mi magunk is boldogabbá válunk.

### **8.10. „Biztonságos Óvoda”**

**Elsődleges cél** az óvodások érzékenyítése, biztonságos közlekedésre felkészítése a korcsoport sajátosságait figyelembe véve.

Mivel óvodás korban még nem beszélhetünk önálló közlekedésről, ezért a korosztálynak megfelelően az alapok elsajátításához egy kidolgozott módszertani anyagot használunk az ismeret átadásában.

#### **Célunk:**

- A gyermekek, mint védtelen közlekedők közlekedésének biztonsága.
- Megtanítani, mi a helyes és mi a helytelen a közlekedésben.
- Az alapvető közlekedési ismeretek játékos átadása.
- Szülők és pedagógusok bevonása az attitűdváltozás elérése érdekében.

#### **Mintakövetés szerepe a közlekedésre nevelésben:**

A gyermek szinte akaratlanul és tudattalanul lemásolja környezete szereplőinek viselkedését. Ebben a mintakövetésben segíti a szemléletes, képszerű, mozgásos sémákban történő gondolkodása is. A gyermek számára a szülők és az óvodapedagógusok az első számú „mintaadók”. A közvetlen környezetükben lévő felnőttek közlekedési magatartása, személyes példamutatása jelentős mértékben meghatározhatja a gyermek közlekedési szabályokhoz való hozzáállását. Amennyiben a gyermek azt látja, hogy a szülők, óvodapedagógusok betartják a közlekedés szabályait, s őt is hasonló szellemben nevelik, akkor a pozitív minta tovább öröklődhet.

## **9. Az óvoda hagyományos ünnepei**

Óvodai életünk vezérfonalát az év körforgása, az évszakok ritmikus váltakozásának átélése és a hozzájuk kapcsolódó ünnepek, jeles napok jelentik.

A kisgyermek biztonságérzetét erősíti a megszokott életritmus, az óvodai élet újra és újra visszatérő egymásra épülő tagolt rendje.

A tevékenységformák évszakhoz igazodó témakörökben jelennek meg, amelyeket a soron következő ünnepre való készülődés hat át.

Minden csoportban törekszünk egy olyan folyamatosan változó sarkot kialakítani, amely az aktuális évszak - ünnep - hangulatát kelti.

A szokások, hagyományok a népi kultúra hordozói. A nép évszázadok alatt letisztult, legtisztább szellemi értékeit hordozzák. Az anyanyelv, a népdalok, a népmesék, népi játékok, népzene, néptánc, a népművészet és az ünnepek rejtett formában ezt az üzenetet sugározzák.

Az ünnep az emberi kultúra sajátos megjelenési formája. Akkor valódi, ha élmények és érzelmek teljességével átélt örömet nyújt. Jelentsen élményt számukra a készülődés, a várakozás izgalma, titokzatossága, hangulata.

Engedjük, sőt törekszünk arra, hogy a gyermekek minél aktívabban vegyenek részt az ünnep előkészítésében, lezárásában.

Az ünnepek jelentős alkalmak a gyermekek és az óvoda életében. A közös élmény erejével megteremtjük a hagyományokat, és közel hozzuk a szűkebb és tágabb környezetünk eseményeit. Az ünnepekkel közvetítjük egyetemes és nemzeti kultúránk értékeit, a jeles napok kapcsán felidézzük a népi hagyományokat. Az ünnep fényét emelheti a meglepetések, és az ajándékozás öröme. Az érzelmi ráhangolódást biztosítjuk az aktuális mesékkel, versekkel, dalokkal, játékokkal, zenehallgatással. Óvodáinkban a helyi hagyományoknak megfelelően bizonyos ünnepeket a szülők részvételével szervezzük és bonyolítjuk le.

### **9.1 Célunk**

Az ünnepre való készülődéssel, a közös öröm élményével, a gyermeki személyiség sokoldalú fejlesztése.

A közös élmény erejével a gyermekek közösséghez tartozásának erősítése.

Hagyományok ápolása.

### **9.2 Az óvoda feladatai**

Örömtelivé, izgalmassá tenni a várakozás időszakát, lehetőséget teremteni változatos tevékenységekre, együtt játszásra, együtt munkálkodásra, tervezésre, ötletek kidolgozására, elképzelések megvalósítására.

Az ünnepek, megemlékezések megszervezése a gyermekek életkori sajátosságainak és az óvodák helyi sajátosságainak figyelembevételével.

Az ünnepek, a jeles napok, a hagyományápolás megtervezése úgy, hogy azok tartalma minden esetben értéket közvetítsen a gyermekek és a szülők felé.

Az ünnep külsőségeinek megteremtése, az óvoda, a csoportszobák díszítése.

Kialakítani az óvoda és a csoport hagyományait

A gyermekeket megterhelő, esetleg szorongással járó szerepeltetéseket elkerüli.

### 9.3 Fontosabb ünnepek és jeles napok

Ünnepek, jeles napok	Megvalósításának ideje
Vásár	szeptember végén az egész óvoda részvételével, saját készítésű portékákkal, a témához kapcsolódó zenével, énekekkel, mondókákkal, táncszalaggal
Betakarítás, szüret	szüret, és az őszi termések családoknál történő begyűjtése
Népmese napja	nagymamákat hívjuk mesedél előttre
Őszi egészség hét I-II.	témái: gyümölcs, zöldség, mozgás
Őszi mesetúra	október
Márton nap	november
Mikulás	csoportonkénti Mikulás-várás, majd az óvónők előadása
Advent	csoportonkénti készülődés
Lucázás	nagycsoportosok csoportól-csoportra járva jókívánságokat mondanak
Betlehemezés	a templomban megtekintjük az iskolás hittanosok betlehemi műsorát
Téli egészség hét	Témái: magvak, gyógyteák, tisztálkodás
Parsang	február
Télűző	tél végén „banyaégetés”, naphívogató, tavaszcsalogató mondókákkal, versekkel, dalokkal
Téli mesetúra	téma: a tél
Március 15	jelmezes össznépi felvonulás, toborzás, táncszalag, csata az óvoda udvarán majd koszorúzás a nagycsoportosokkal a kopjafánál
Húsvét	csoportonkénti készülődés és ünneplés
Komatálzás	a húsvétot követő héten a csoportok meglátogatják, megajándékozzák egymást.
Népviselet napja	mindenki hagyományörző viseletbe bújik és táncszalagot tartunk a helyi táncosokkal
Költészet napja	az egész óvoda egyszerre szaval egy előre kiválasztott verset, majd a Lira vagy Golgota együttes megzenésített verseket énekel nekünk.
Anyák napi ünnepség	május
Tavaszi mesetúra	Téma: a tavasz
Gyermeknap, ballagás	május végén a középsősök ünnepélyes keretek között búcsúztatják a nagyokat, majd keretmesés gyermeknapi program kezdődik az udvaron a szülők részvételével

Az óvodánkban a szülők is betekinhetnek a gyermekeik életébe, azaz, az óvodai életbe. Jó néhány ünnepi alkalmon, jeles napon elvárjuk a szülőket, hogy egyrészt vegyenek részt az ünnepségen, másrészt, váljanak cselekvő részesei az óvodai tevékenységnek. Nagyon sokféle visszacsatolás működhet, és gyakorlatilag minden tevékenységformát gazdagítunk és gyarapítunk megszervezésével.

## **10. Az óvodai élet megszervezése**

A nevelési év rendje, illetve a napirend és a hetirend az a szervezeti keret, ami biztosítja a gyermek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható óvodai környezet megteremtését. Biztonságot, támpontot ad és állandóságot jelent a gyermek számára.

A napirendhez hasonlóan a folyamatosságot, a rendszerességet, a nyugalmat segíti elő az óvodai csoportban és lehetőséget nyújt a szokásrendszer segítségével az óvodások napi életének megszervezéséhez. A hetirend, különösen a nevelési év elején teljesen másképp alakulhat, mint a nevelési év végén. (Különösen a beszoktatás idején - rugalmasabb és alkalmazkodóbb). Később, az óvodai élet utolsó évében a hetirend és a napirend pontosabb betartását helyezzük előtérbe. A hetirend összeállításánál figyelembe vesszük, hogy jusson elegendő idő a gyermeki tevékenységek, kezdeményezések, ötletek és javaslatok meghallgatására, kipróbálására vagy közös megvitatására. A rugalmasság, a helyzethez való alkalmazkodás elősegíti, hogy a hetirend a gyermek életének észrevétlen szabályozója legyen.

### **10.1 A nevelési év rendje**

Az adott nevelési év működési rendjét az intézmény Munkaterve határozza meg.

<b>A nevelési év</b>	A nevelési év szeptember 1-től – augusztus 31-ig tart.
<b>Az óvoda napi nyitva tartása</b>	Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról a fenntartó dönt.  Az óvoda hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától – 17.00 óráig tart nyitva. (Az esetleges - miniszteri rendeletben meghatározott - munkanap áthelyezések érintik az óvoda nyitva tartását.)
<b>A nyári zárás</b>	A nyári zárás időpontját a fenntartó határozza meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig a faliújságon elhelyezett hirdetményben, és az intézményi honlapon tájékoztatjuk. Nyári zárva tartás idején, az óvodában óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére a bölcsőde épületében biztosítjuk a napközbeni ellátást.
<b>Óvodai nevelés nélküli munkanapok</b>	Az óvoda éves munkatervében nevelési évenként 5 nap nevelés nélküli munkanapot szervez, azokról legalább 7 nappal a nevelési nélküli munkanapot megelőzően tájékoztatja a szülőket. Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon az óvoda a szülő igénye esetén ellátja a gyermek felügyeletét.
<b>Rendkívüli szünet</b>	Az intézmény igazgatója a fenntartó egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, ha: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az óvoda működése nem lehetséges,</li> <li>- az óvodában a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési napon nem éri el a 20° Celsius fokot.</li> </ul> A rendkívüli szünet elrendeléséről a főigazgató tájékoztatja a szülőket.

### **10.2 Az óvoda napirendje**

Nyitva tartás hétfőtől-péntekig reggel 6.30 -17.00 óráig.

A gyermekek reggel 6.30 órától 7.00 óráig, délután 16.00 órától 17.00 óráig az ügyeleti csoportszobában tartózkodnak, az ügyeletes óvónő felügyelete alatt.

Reggel 7.00 óra után a gyermekekkel a saját óvónőjük foglalkozik a saját csoportban.

### 10.3 A napirend időkeretei

#### 10.3.1 Kiscsoportban

<b>Napirend, kiscsoport</b>	
<b>Időkeret</b>	<b>tevékenységek</b>
06.30 – 07.00	Ügyelet
07.00 – 08.30	Szabad játék, gyülekező csoportban/ Szabad játék a csoportszobában.
08.30 – 10.30	Testápolás, reggeli. Az óvodapedagógus kezdeményezett irányított tevékenységek, tapasztalatszerzés, egyéni képességfejlesztés. Mozgásos tevékenységek
10.30 – 11.25	Testápolás, gyümölcsfogyasztás. Készülődés az udvarra. Levegőzés. Szabad játék, mozgásos tevékenységek.
11.25 – 12.15	Készülődés az ebédhez. Testápolás. Munka jellegű tevékenységek. Ebéd. Testápolás.
12.25 – 14.30	Mese. Pihenés.
14.30 ~ 17.00	Folyamatos ébredés. Testápolás. Uzsonna. Szabad játék a csoportszobában vagy a szabadban. Folyamatos hazabocsátás.

#### 10.3.2 Középső csoportban

<b>Időkeret</b>	<b>Tevékenységek</b>
6.30.-7.00.	Csoportösszevonás- játék szabadon A gyermekek fogadás, a legfontosabb napi információk
7.00.-11.30	Szabad játék Tisztálkodás Tízórai Reggeli beszélgetés a szőnyegen, (időjárás, tevékenységek, hiányzók, ünnepek) mindennapos tevékenységkezdemenyezések: mozgás, vers, mese, mondóka, rajzolás festés, ének, külső világ tevékeny megismerése Mindennapos testnevelés Egyéni felzárkóztatás, tehetséggondozás Játék a szabadban
11.40.-12.30	Ebéd Tisztálkodás Készülődés a délutáni pihenésre, mesehallgatás
12.30.-14.30	Délutáni pihenés
14.30.-15.00	Tisztálkodás Uzsonna
15.00.-17.00	Szabad játék az udvaron vagy a csoportszobában szülők érkezése a gyermekekért

### **10.3.3 Nagycsoportban**

<b>Időkeret</b>	<b>Tevékenységek</b>
6.30.-7.00	Csoportösszevétel- játék szabadon A gyermekek fogadás, a legfontosabb napi információk
7.00 -11.35	Szabad játék Tisztálkodás Tízórai Reggeli beszélgetés a szőnyegen, [időjárás, tevékenységek, hiányzók, ünnepek] mindennapos tevékenységkezdemenyek: mozgás, vers, mese, mondóka, rajzolás festés, ének, külső világ tevékeny megismerése iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység, 45 percen mindennapos testnevelés Egyéni felzárkóztatás, tehetség gondozás játék a szabadban
11.40.-12.30	Ebéd, tisztálkodás, pihenés, meshallgatás
12.35.-14.20	Délutáni pihenés
14.20.-14.50	Tisztálkodás, uzsonna
14.50.-17.00	Szabad játék az udvaron vagy a csoportszobában szülők érkezése a gyermekekért

### **10.4 Étkeztetés**

#### **A gyermekek étkeztetéseinek időterve**

Az óvoda saját étkezővel rendelkezik, az étkezések itt zajlanak, mindegyik csoportnak eltér az étkezési ideje, előbb a kicsi csoportosok étkeznek, aztán a nagyok.

#### **Tízórai:**

Együtt: 8.30-tól -9.30-ig

#### **Ebéd:**

Kiscsoport: 11.25 - 12.15

Középső csoport: 11.40.-12.30

Nagycsoport: 11.40.-12.30

#### **Uzsonna:**

Együtt: 15.00-től-15.25

#### **Célszerű a korán (6.30-7.00) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni.**

Az óvodai szervezett tanulási folyamatok (foglalkozások), naponta általában 9<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>-ig tartó időszakban zajlanak. Időjárástól függően (köd, -5 fok alatt, eső, viharos szél esetén nem) napi több óra levegőzést biztosítunk a déli étkezést megelőzően.

A nyári napirendet az a minél több levegőn való tartózkodásra építjük, a megfelelő időjárási viszonyokat figyelembe véve, pl. a délutáni alvás a leghűvösebb teremben.

## 11. Mérés, értékelés az óvodában

A mérést az OviKréta rendszerében végezzük, és ugyanott adminisztráljuk. Ha valamiben kimagasló a gyermek képessége, annak az egyéni fejlődési lapján, mint tehetséggondozás kell, hogy megjelenjen. A testi képességek mellett az értelmi, szociális képességekre is kiterjed ez. Az emlékezetre és a gondolkodásra is vannak utalások, és a teljes óvodai tevékenységeken történnek. A felmérések eredménye alapján készülnek el a fejlesztési tervek, és vannak vezetve a személyiségi lapok is. 4 és 5 éveseknél a DIFER méréseket is alkalmazzuk. Ezt követi az új fejlesztési lap megírása, a személyiség lapok vezetése, és a szükséges fejlesztési korrekciók.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát. A gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének mutatóit szempontok szerint tudja értékelni, hogy az életkorának megfelelően hogyan fejlődik, eléri-e az iskolakészültség kritériumait. A Fejlődési naplót „A gyermek fejlődését segítő megállapítások, intézkedések” és „Elért eredmény” mezők kitöltése után menteni, illetve véglegesíteni tudja a pedagógus. Véglegesítés után a fejlődési naplót már nem lehet szerkesztésre visszanyitni.

„A gyermek fejlődését segítő megállapítások, intézkedések” és „Elért eredmény” mezőknél megjelölhető, hogy a szülő számára generált dokumentumban ezeknek a mezőknek a tartalma megjelenjen-e. Az óvodapedagógusi megjegyzés csak belső feljegyzés, a szülő nem látja! A szülők tájékoztatása félévente kötelező. Az óvónők a faliújságon elhelyezik a tájékoztatás időpontját, majd a szülők aláírásukkal igazolják, hogy a tájékoztatást megkapták. Ugyanakkor arra törekszünk, hogy a lehető leghamarabb megtörténjen az elektronikus felületre való áttérés, azaz, a szülők naprakészen, az oviKrétaból jussanak gyermekük állapotáról információhoz.

Felmérések időpontja

**Kiscsoport:**

November:

- bemenet vizsgálat
- fejlesztési terv megírása
- személyiség lapok vezetése

Február 15-ig:

- mérőlap kitöltése (oviKréta)
- az eddigi fejlődés értékelése,
- új fejlesztési terv megírása
- személyiség lapok vezetése

Május:

- mérőlap kitöltése (oviKréta)
- a februárban megírt fejlesztések értékelése
- személyiség lapok vezetése

**Középső csoport:**

Szeptember:

- DIFER mérés
- mérőlap kitöltése (oviKréta)
- fejlesztési terv megírása
- személyiség lapok vezetése

Február 15-ig:

- mérőlap kitöltése (oviKréta)
- az eddigi fejlődés értékelése
- új fejlesztési terv megírása
- személyiség lapok vezetése

Május:

- személyiség lapok vezetése
- a februárban megírt fejlesztések értékelése

**Nagycsoport:**

Szeptember:

- DIFER mérés
- Mérőlap kitöltése (oviKréta)
- új fejlesztési terv megírása
- személyiség lapok vezetése

február15-ig:

- Rövid Difer mérés a tankötelessé váló gyerekekénél
- Mérőlap kitöltése (oviKréta)
- az eddigi fejlődés értékelése
- új fejlesztési terv megírása
- személyiség lapok vezetése

Május:

- személyiség lapok vezetése
- a februárban megírt fejlesztések értékelése

**Iskolába készülő nagycsoport:**

Szeptember:

- Mérőlap a pedagógiai programban megfogalmazottak szerint
- fejlesztési terv megírása
- személyiség lapok vezetése

Február15-ig:

- Mérőlap a pedagógiai programban megfogalmazottak szerint
- az eddigi fejlődés értékelése
- új fejlesztési terv megírása
- személyiség lapok vezetése

Május:

- személyiség lapok lezárása
- februárban megírt fejlesztések értékelése

## **12. Az iskolaérettség elérését támogató munka**

Az óvoda feladata a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges, testi, szociális értelmi érettség kialakítása, és az iskolai életmódra és életpálya-építésre való felkészítés

Az óvoda ezért:

Az iskolaérettség elérését támogató pedagógiai munkát végez, támogatja az iskolaválasztást, és megfelelő, kétoldalú kapcsolatot tart fenn az iskolával.

A szociálisan iskolaérett gyermek:

- egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni, késleltetni tudja szükségletei kielégítését,
- feladattudata kialakulóban van, s ez a feladat megértésében, feladattartásban, a feladatok
- egyre eredményesebb – szükség szerint kreatív – elvégzésében nyilvánul meg; kitartásának,
- munkatempójának, önállóságának, önfegyelmének alakulása biztosítja ezt a tevékenységet.

A kötelező óvodába járás ideje alatt az óvodai nevelési folyamat célja, feladata a gyermeki személyiség harmonikus testi, lelki és szociális fejlődésének elősegítése. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fentiekben leírt fejlettséget.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek iskolaérettségi kritériumai tükrözik a befogadó intézmény elvárásait az iskolába kerülő gyermekekkel szemben.

## **13. A nevelőtestület által szükségesnek tartott további elvek**

### **13.1 A tanügyigazgatást támogató munka**

Az óvoda minden munkatársa naprakészen vezeti az adminisztrációhoz szükséges papíralapú és online felületeket (oviKréta). A szülőknek a szükséges segítséget az elektronikus felületekben való tájékozódásra biztosítják.

### **13.2 A pedagógiai munka eredményességének értékelése**

#### **13.2.1 Intézményi önértékelés**

Az önértékelés célja, hogy az óvodára vonatkozó sajátos elvárások teljesülésének értékelése alapján, a vezető a nevelőtestület bevonásával, az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető tevékenységeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatait intézkedési tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

Ebben a tevékenységben az óvoda azért vesz részt és azért alkalmazza, hogy a napi munkájában a lehető legjobban segítse partnerei, közöttük is elsősorban a szülők és gyermekeik szakszerű nevelését, fejlesztését, ellátását.

### 13.2.2 A TÉR működtetésének támogatása

A jogszabályi elvárásoknak megfelelően, éves belső teljesítményértékelés (TÉR) bevezetésére került sor az óvodában.

Ennek legfontosabb céljai a következők.

- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre
- Az elmúlt évek értékelési gyakorlatának egyszerűsítése
- A belső és külső értékelések szakmai és jogszabályi összehangolásával a különböző értékelési formák eredményeinek becsatornázása.
- Az intézmény mérési értékelési rendszerén alapuló, és egyéb adatok figyelembevétele (gyermekek megfigyelése, mérések, intézményi eredmények).
- Az értékelések objektívebbé tétele.
- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre
- Belső szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által
- Eddigi értékelési tapasztalataink kritikus módon történő felhasználása
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre

### 13.3 A pedagógiai munka fejlesztése

Az új Alapprogram szerint az óvodai nevelésben megjelenhetnek a különböző – köztük az innovatív – pedagógiai törekvések, mivel az Alapprogram biztosítja az óvodapedagógusok pedagógiai nézeteinek, értékrendjének és módszertani szabadságának érvényesülését.

Éppen ezért, feltétlenül fontos, hogy a mindennapi gyakorlatban használható, a pedagógiai közösségünk számára elfogadható, a gyermekek fejlesztését elősegítő új módszereket ismerjünk meg. Ennek részletes kibontását tartalmazza a továbbképzési program, valamint a támogatott önfejlesztés, a nevelési értekezletek azon része, amelyen a gyakorlatba ültethető eljárásokat, módszereket ismertetünk meg az óvodapedagógusokkal.

## 14. Legitimációk

### 14.1 A Nevelési Program elkészítése és nyilvánossága

A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Nevelési Programját a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 26. § (1). alapján, az érvényes jogszabályok figyelembe vételével, a főigazgató a nevelőttestület bevonásával készítette el.

A nevelési program a kötelező tartalmi elemek jogszabályi változása esetén kötelezően módosítandó.

A nevelési program a fenntartó jóváhagyásával érvényes.

A nevelési program fenntartói jóváhagyása után nyilvános, az megtekinthető a KIR-ben, az óvoda honlapján, és az óvodában a főigazgatónál, hivatalos időben.

Jóváhagyta a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 69. § (1) e) alapján:

Tompa, 2025. június 27.

  
.....  
Horváth-Militicsiné Tóth Andrea

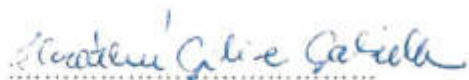
Főigazgató



### 14.2 Nevelőtestület

A tompai Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete az Óvoda Nevelési Programját 2025. június 27. napján tartott ülésén a 2011. évi CXCV. törvény 63 § (1) f) alapján megtárgyalta és elfogadta.

Tompa, 2025. június 27.



Jegyzőkönyvvezető



Jegyzőkönyv hitelesítő



Jegyzőkönyv hitelesítő

### 14.2 Szülői Szervezet

A tompai **Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde** Szülői Szervezete az Óvoda Nevelési Programját 2025. június 27. napján tartott ülésén a 2011. évi CXCV. törvény 69. § (1) h) alapján megismerte és véleményezte.

Tompa, 2025. június 27.



Jegyzőkönyvvezető



Jegyzőkönyv hitelesítő



Jegyzőkönyv hitelesítő

### 14.3 A fenntartói legitimáció

Határozatszám: .....

#### HATÁROZAT

Tompa Város, mint a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde (6422 Tompa, Szentháromság tér 16, OM 027702) fenntartója, az Intézmény **Pedagógiai Programját** a 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) alapján, ..... számú határozatával **jóváhagyja.**

p.h.

.....  
Jegyző

.....  
Polgármester

Véleményezés

A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, óvoda helyi nevelési programja a következő öt évre átfogó, világos, ésszerűen követhető és betartható.

A pedagógiai program az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának szellemében készült, minden részletre kiterjedő, átgondolt pedagógiai munka.

A törvényes előírásokkal ellentétes szabályozást nem találtam. Könnyen áttekinthető, szerkezetileg jól tagolt, belső rendezettsége logikus, tartalmazza a lényegi elemeket, nyelvezete közérthető.

A fejlődést biztosító feladatok rendszere átgondolt, tudatos munkát takar, amelyben megvalósulhat a gyermeki személyiség optimális kibontakoztatása.

Az óvoda által meghatározott nevelési elvekben hangsúlyosan érvényesül a gyermekek tisztelete, elfogadása és megbecsülése, amely kifejezi a gyermeki jogok tiszteletben tartását.

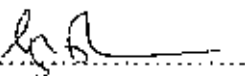
A gyermekek nevelésén túl jelentős hangsúlyt kapott a tehetségek gondozása, kiemelése, ezzel párhuzamosan a bármely hátrányban élő gyermekek felzárkóztatása minden területen.

A rengeteg feladat és fejlesztés mellett helyet kap a programban a sok-sok játék, mese, kirándulás és hagyományok ápolása.

Mindig szem előtt tartva azt, hogy első az itt nevelődő gyermek boldogsága és a gyermekkor megőrzése.

A Szülői Szervezet az óvoda Helyi nevelési Programját elfogadja.

Tompa, 2025.06.27



Hajós Éva  
Szülői Szervezet elnöke



## ELŐTERJESZTÉS

**Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**2025. szeptember 18. napi nyílt ülésére**

- Tárgy:** **Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Szakmai Programjának és mellékleteinek elfogadása**
- Az előterjesztést készítette:** Ruttai Anita Szilvia hatósági ügyintéző
- Előadó:** **Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató**
- Iktatószám:** P/5450-2/2025
- Mellékletek:** Bölcsődei Szakmai Program 2025-2028 és mellékletei – Megállapodás minta, Bölcsődei Felvételi Szabályzat, Érdekképviselői Fórum Szabályzat
- Tárgyalás módja:** Az előterjesztést –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
- Szavazás módja:** Az Möt. 48. §. (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, az Möt. 47. § (1)-(2) bekezdése alapján – a Képviselő-testület egyszerű szavazattöbbsége szükséges a határozati javaslat elfogadásához.

Tompa, 2025. 09. 04.



**Kovács Gábor**  
polgármester



**Jezsekne Kovács Szilvia**  
jegyző

**Tompa Város Polgármesterétől**  
**6422 Tompa, Szabadság tér 3.**  
**Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510**

## **Előterjesztés**

### **Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Szakmai Programjának és mellékleteinek elfogadása**

**Előterjesztő: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató**

**Előkészítő: Ruttai Anita Szilvia hatósági ügyintéző**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az Önkormányzati Bölcsőde szakmai programja meghatározza a gyermekek napközbeni gondozásának, nevelésének és fejlesztésének szakmailag megalapozott kereteit, amelyek biztosítják a gyermekek egészséges testi és lelki fejlődését, valamint érzelmi biztonságát.

A program alapját a "Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja" képezi, amelynek kidolgozása a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet előírásain alapul. A szakmai program kiemelten kezeli a gyermekközpontú gondozást, a család rendszerszemléletű támogatását, és a koragyermekkorai intervenció elveit, melyek a bölcsődei nevelés színvonalának emelését szolgálják.

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 104. § (2) bekezdése szerint a szakmai programot csak akkor lehet jóváhagyni, ha teljes mértékben megfelel a törvényi és szakmai előírásoknak. A fenntartó a belső szabályzatok törvényességének biztosítása érdekében folyamatosan ellenőrzi azok jogszerűségét.

A jelen szakmai program részletesen tartalmazza a gondozási-nevelési feladatokat, a személyi és tárgyi feltételeket, valamint a szülőkkel való együttműködés kérdéseit a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. §-ban meghatározottak szerint.

A program és a mellékletek kidolgozása folyamatos szakmai munka eredménye, amely garantálja a bölcsődei ellátás egységes, magas színvonalú működését, elősegíti a gyermekek fejlődését és a szülők elégedettségét.

A mellékletek között megtalálhatók a Felvételi Szabályzat, Érdekképviselői Fórum Szabályzat, valamint egyéb kapcsolódó szakmai dokumentumok, amelyek biztosítják a működés átláthatóságát és jogszerűségét.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a bölcsődei nevelő-gondozó munka folyamatos fejlesztése, valamint a jogszerű működés biztosítása érdekében szíveskedjen elfogadni a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Szakmai Programját és mellékleteit.

## Határozati javaslat

### Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Szakmai Programjának és mellékleteinek elfogadása

Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Szakmai Programját és mellékleteit, és a bölcsődei nevelő-gondozó munka folyamatos, magas színvonalú biztosítása érdekében azokat jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy biztosítsa az elfogadott szakmai program és mellékletek maradéktalan végrehajtását, továbbá vegye figyelembe a jogszabályi változásokat és szükség szerint kezdeményezze azok szakmai programba történő beépítését.

A Képviselő-testület felkéri a főigazgatót, hogy a szakmai programot a dolgozók, a szülők és a fenntartó részére hozzáférhetővé tegye, és gondoskodjon annak rendszeres felülvizsgálatáról.

Határidő: azonnal, folyamatos végrehajtás

Felelős: Kovács Gábor polgármester

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató

Tompa, 2025. 09. 04.



  
Kovács Gábor  
polgármester



# A tompai



## Szakmai Program

**2025-2028**

Az intézmény neve: Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde

címe: 6422, Tompa Táncsics utca 1/c

Elérhetőségek:

telefon: 77/451-702

e-mail: [tompaiovoda@gmail.com](mailto:tompaiovoda@gmail.com)

Fenntartó neve: Tompa Város Önkormányzata

Szakmai program érvényessége: 2025-2028

Készítette: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea Főigazgató

# Tartalom

Tartalom.....	2
1.Bölcsődetörténet .....	5
2.A bölcsőde működési területe, fenntartója.....	6
2.1. Intézmény neve.....	6
2.2. Címe .....	6
2.3. Telefon.....	6
2.5. A bölcsőde fenntartója.....	6
2.6. Működési terület .....	6
2.7. Engedélyezett férőhelyek száma .....	6
2.8. A bölcsőde alapító okiratának száma .....	6
2.9. A bölcsőde működési engedélyének száma.....	6
2.10. Az intézmény típusa .....	6
2.11. Szolgáltató tevékenységének típusa .....	6
2.12. Szolgáltató tevékenységének formája .....	6
3.Az intézmény feladatai.....	6
3.1. A bölcsőde célja: .....	6
3.2. Az intézmény alapfeladata .....	7
3.3 Szakmai program célja .....	8
3.4. Szakmai program elérhetősége.....	8
4.Küldetésnyilatkozat .....	8
4.1. Pedagógiai hitvallásunk.....	8
4.2. Bölcsődénk gyermekképe.....	8
4.3. Kisgyermeknevelő képünk.....	9
4.4. Bölcsődeképünk.....	9
5.Intézményünk minőségpolitikája.....	9
6.Ellátás igénybevételeinek módja .....	10
7.A bölcsőde személyi feltételei .....	12
8.A bölcsőde tárgyi feltételei .....	12
9.A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei.....	14
9.1. A család rendszerszemléletű megközelítése.....	14
9.2. A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása.....	14
9.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete.....	14
9.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete.....	14
9.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe .....	15
9.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése .....	15

9.7. Fokozatosság megvalósítása.....	15
9.8. Egyéni bánásmód érvényesítése .....	16
9.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége .....	16
9.10. A gyermeki kompetenciakészítés támogatása.....	16
10. Bölcsőde működési rendje .....	17
10.1. „Saját kisgyermeknevelő” -rendszer.....	17
10.2. Gyermekcsoportok szervezése .....	18
10.3. A gyermekek napirendje .....	19
10.4. Intézményi tájékoztatás helyi módja .....	20
11. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei .....	20
11.1. Gondozás .....	21
11.2. Játék .....	21
11.3. Mondóka, ének.....	21
11.4. Vers, mese.....	22
11.5. Alkotó tevékenységek .....	22
11.6. Egyéb tevékenységek.....	22
11.7. Mozgás .....	23
11.8. Tanulás .....	23
12. Kiemelt szakmai feladatok .....	24
12.1. A családi nevelés segítése, kapcsolattartás a szülőkkel.....	24
12.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása.....	26
12.3. Környezeti nevelés .....	27
13. Kapcsolataink.....	28
13.1. Együttműködés Óvodával.....	28
13.2. Együttműködés a Gyermekjóléti Szolgálattal.....	28
13.3. Együttműködés a képző intézményekkel.....	28
13.4. Együttműködés más intézményekkel, civil szervezetekkel.....	28
14. Gyermekről vezetett dokumentáció.....	29
14.1. Bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap.....	29
14.2. Családi füzet .....	29
14.3. Csoportnapló .....	29
14.4. Napi jelenléti kimutatás TAJ alapú központi nyilvántartás (KENYSZI) .....	30
14.5. Étkezők nyilvántartása .....	30
15. Fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére.....	30
16. Ellátottak és szolgáltatást végzők jogainak védelme .....	30
17. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása.....	31
17.1. Önképzés megvalósulása.....	32

<b>17.2. Tematikus belső továbbképzések.....</b>	<b>32</b>
<b>17.3. Szakmai továbbképzés.....</b>	<b>33</b>
<b>18.Szakmai program alapidokumentumai.....</b>	<b>33</b>
<b>18.1. Módszertani útmutatók.....</b>	<b>33</b>
<b>18.2. Jogszabályok .....</b>	<b>34</b>
<b>18.3. Intézményi szabályzók .....</b>	<b>34</b>
<b>18.4. Szakmai program mellékletei.....</b>	<b>35</b>
<b>19.Zárszó .....</b>	<b>35</b>
<b>Mellékletek.....</b>	<b>36</b>
<b>Megállapodás.....</b>	<b>37</b>
<b>Bölcsődei Felvételi Szabályzat .....</b>	<b>41</b>
<b>Érdekképviseleti Fórum Szabályzat .....</b>	<b>45</b>
<b>Jegyzőkönyv .....</b>	<b>50</b>

## Bölcsődetörténet

Tompa Bács-Kiskun megye déli részén a szerb határ mentén fekszik. Szórt település a főút mellett, kb. 12 km hosszan helyezkedik el. Dominál a mezőgazdasági jelleg, de a határátkelő megnyitása óta megnőtt a kereskedelemben és a határátkelőhelyen foglalkoztatottak száma.

A felgyorsult élettempó, városunkban is jól látható, bár enyhébb fokú, mint a környező nagyvárosokban. A megváltozott körülmények maguk után vonják az új helyzethez való alkalmazkodás igényét, megnőtt a bölcsődei ellátás igénye. Az elmúlt évek tapasztalata azt mutatja, hogy jelentősen növekedett a családok igénye a gyermekek napközbeni elhelyezésére. A szolgáltatások elérhetősége, a férőhelyek korlátozott száma - különösen a 3 év alatti kisgyermekes esetében növekedik.

Magyarországon az első bölcsődét 1852. április 21-én nyitották meg Pesten a belvárosban.

Tompa első bölcsődéje 1953. 04.01-én alapították. 20 férőhelyes bölcsőde volt, maximális kihasználtsággal indult. Eleinte 4, majd 6 illetve 9 hónapig volt nyitva főleg a nyári időszakban, mert az anyukák idénymunkát végeztek. 1971.01.01-től 1990.12.31 –ig már egész évben nyitva volt 6-18 óráig.

A feladatokat 1 vezető, 4 gondozó, 1 mosónő, 1 takarítónő, 1 szakács és egy kisegítő látta el. Sajnos az országos bölcsőde bezárások a tompai intézményt is érintették.

2020-ban a „*Modern bölcsődei környezet megteremtése a tompai Bokréta önkormányzati óvodában 3*” elnevezésű TOP-1.4.1-15-BK1-2016-00024 azonosítószámú pályázat finanszírozása lehetővé tett egy új építésű, kimondottan bölcsődei feladatok ellátására szolgáló modern, ízléses, minden igényt kielégítő bölcsőde megépítését.

A bölcsődében koruknak, egyéniségüknek és egyéni szükségleteiknek megfelelően gondoskodnak a gyermekekről, lehetőség szerint rugalmasan alkalmazkodva a családok igényeihez.

Ez a szolgáltatás lehetőséget teremt a család és a munkahely elvárásainak összeegyeztetésére, a szülők munkavállalási és munkahely-megtartási esélyeinek növeléséhez.

## **1. A bölcsőde működési területe, fenntartója**

- 1.1. Intézmény neve:** Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde
- 1.2. Címe:** 6422 Tompa, Tánosics u 1/c
- 1.3. Telefon:** 77/451-702
- 1.4. E-mail cím:** tompaiovoda@gmail.com
- 1.5. A bölcsőde fenntartója:** Tompa Város Önkormányzata
- 1.6. Működési terület:** Tompa Város közigazgatási területe
- 1.7. Engedélyezett férőhelyek száma összesen:** 15/1998(IV.30) NM 46§ szerint
- 1.8. A bölcsőde alapító okiratának száma:** OM-29-7
- 1.9. A bölcsőde működési engedélyének száma:** 632/91
- 2.10. Az intézmény típusa:** Többcélú közös igazgatású intézmény, amely az óvodai nevelést és önálló intézményi egységben bölcsődei ellátást biztosít.
- 2.11. Szolgáltató tevékenységének típusa:** Gyermek napközbeni ellátása
- 2.12. Szolgáltató tevékenységének formája:** bölcsőde

## **2. Az intézmény feladatai**

### **3.1. A bölcsőde célja:**

A bölcsődei nevelés 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.

A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkorai intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenció tevékenységet folytasson.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

Olyan szolgáltató intézmény működtetése a célunk, amely alapellátás keretében, alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

A nevelés - gondozás célja a szeretetteljes biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű nevelés - gondozás, családi, derült, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyermekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

### 3.2. Az intézmény alapfeladata

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A bölcsőde a családban nevelkedő - 20 hetestől- 3 éves korú - gyermekek szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei gondozási - nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997. XXXI. törvény {továbbiakban: gyermekvédelmi törvény} 42. § (1) bekezdés értelmében, amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

Bölcsődbe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő szabályt, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

A továbbiakban a gyermekvédelmi törvény 42/A §-a értelmében a bölcsődei felvételnél előnyben kell részesíteni a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket.

A gyermekvédelmi törvény 68. § (3) bekezdés a) pontja alapján a települési önkormányzat jegyzője kötelezheti a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a védőnő
- a házi orvos, házi gyermekorvos
- a szakértői és rehabilitációs bizottság
- a szociális, ill. családgondozó
- a gyermekjóléti szolgálat
- a gyámhatóság

### **3.3 Szakmai program célja**

Szakmai programunk célja, hogy minél magasabb szinten meg tudjuk valósítani a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramját, a szakmai értékeket meg tudjuk őrizni, ezeket továbbadni, nyitottnak lenni, az új módszereket megismerni, bevezetni, a szülői és a nevelői kollektíva szemléletét formálni.

### **3.4. Szakmai program elérhetősége**

Szakmai programunk a faliújságon elérhető minden szülő számára. A beiratkozást követő első szülői értekezleten a főigazgató ismerteti a szülőkkel.

## **3. Küldetésnyilatkozat**

### **4.1. Pedagógiai hitvallásunk**

A gyermekek feltétel nélküli szeretete, tisztelete számunkra elsődleges. Emellett kötelességünknek tartjuk az óvó-védő, biztonságos, nyugodt, szeretettel, bizalommal teljes, jókedvű, pozitív légkört megteremteni, melyben a gyermek személyisége önmaga tempójában hatékonyan tud fejlődni.

A 0-3 éves korosztály nevelésének, gondozásának minősége rendkívül meghatározó, hiszen az egészséget, a jólétet, az együttműködés képességét, a szociális készségeket és vágyat mind-mind ezek az élmények befolyásolják. Hisszük azt, hogy a nevelésnek olyan meghatározó ereje van, amely képes a gyermekeken keresztül beszűrődni a családok életébe is, ezzel közvetítve az intézmény által elfogadott értékeket a társadalom felé, s ezzel közvetett módon a társadalmi gondolkodást is változtatni.

### **4.2. Bölcsődénk gyermekképe**

Hisszük, hogy minden gyermek egyedi, megismételhetetlen szociális lény, akinek joga van derűs, szeretetteljes légkörben, elfogadó környezetben, a közösségben tevékenykedve, megkapni mindazokat a fejlesztő hatásokat, melynek segítségével sokoldalú harmonikus személyiség válhat belőle. Az első évek a legmeghatározóbbak a gyermek életében, személyisége fejlődésében. A korai kötődés és a szocializáció időszakában alakulnak ki a későbbi egész életre meghatározó szokások, viselkedésminták alapjai.

### 4.3. Kisgyermeknevelő képünk

A legnagyobb kincs: a gyermek. Minden, ami történik a nevelői munkánk során, a gyermek érdekében, a gyermekért kell, hogy történjen. Hisszük azt, hogy a kisgyermeknevelők kulcsszerepet töltenek be a gyermekek életében, s képesek kitölteni azokat a hiányosságokat, amelyek számos gyermek életében a szeretethiányt, a kudarcélményt, az önállótlanyságot és céltalanságot eredményezik.

Számunkra a kisgyermekvelő:

- nyitott és közvetlen
- elhivatott, kötelességtudó, felelősséget vállaló
- szakmailag felkészült és rugalmas
- kreatív, empátikus, játékos
- demokrata és következetes
- kommunikatív

### 4.4. Bölcsődeképünk

Bölcsődénk nagy szeretettel, odafigyeléssel várja az érkező gyermekeket. Fontos számunkra, hogy mind a gyermekek, mind a szülők biztonságban, otthonosan érezzék magukat.

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek nyugodt, biztonságot nyújtó nevelői légkörben, a játékon keresztül, a játékba integráltan tanulással gazdagodjanak értelmileg, érzelmileg és szociálisan.

A játék, mint legfontosabb tevékenység határozza meg arculatunkat, melyben figyelembe vesszük az életkori sajátosságokat és az egyéni képességeket is. Esztétikus, fejlesztő, optimálisan inger gazdag, környezetet teremtünk.

## 5. Intézményünk minőségpolitikája

Tompa Város lakosainak igényeihez igazodó, jó színvonalú napközbeni kisgyermekellátás biztosítása, bölcsődei kereteken belül, az alapellátás és a családi nevelés támogatását biztosító szolgáltatás nyújtásával.

Ezek elérése érdekében fontos:

- a szülői és a fenntartói igények folyamatos mérése (kérdőívek, személyes beszélgetések, szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések stb.)

- a minőségi munka alapkövetelmény, ennek garanciája a munkatársak alapképzettsége, továbbképzése, szakmai fejlesztése és az önképzés
- kiemelt figyelmet kell fordítani a szülővel való kapcsolattartásra, a partneri együttműködés kialakítására
- a fenntartó, és szponzorok bevonásával, pályázatokkal biztosítani a korszerű, esztétikus és biztonságos tárgyi feltételeket
- a bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályainak és alapprogramjának következetes alkalmazásával és ellenőrzésével növelni a szakmai munka minőségét

## 6. Ellátás igénybevételének módja

### Bölcsődei ellátás

42. § \* (1) A bölcsődei ellátás keretében - ha e törvény kivételt nem tesz - a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

(3) \* Bölcsődei ellátás keretében a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető.

(5) A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

42/A. § \* (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,

b) \* a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

cb) szeptember 1-je és december 31- között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig a z időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

42/B. § \* Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a gyermekek napközbeni ellátását biztosító szolgáltató, intézmény, vagy valamely bölcsődei csoport működtetése nem lehetséges,

a) a szolgáltatóra, intézményre vagy valamely bölcsődei csoportra kiterjedően az intézményvezető ennek hiányában a szolgáltatást nyújtó személy,

b) a településen, fővárosi kerületben működő valamennyi, gyermekek napközbeni ellátását biztosító szolgáltatóra, intézményre kiterjedően a települési önkormányzat jegyzője, a fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat jegyzője

- a fenntartó egyidejű értesítése mellett - rendkívüli zárva tartást rendel el.

Az ellátás megszüntetésének módja

37/A. § \* (1) \* Ha e törvény másképp nem rendelkezik, a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai kivételével a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik

a) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam leteltével,

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

(2) \* Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás

megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg

(3) \* Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

(3a) \* Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett, a családok átmeneti otthonában a szülőnek, nagykorú testvérnek nyújtott ellátást a (3) bekezdésben foglaltakon túl megszünteti, ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít. Az intézményvezető ezzel egyidejűleg értesíti a szülő lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatót, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.

(4) \* Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult

vagy képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A (3a) bekezdés szerinti eset kivételével a fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

(5) Ha az ellátást a 32. § (1) bekezdésének a) vagy b) pontja alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

## **7. A bölcsőde személyi feltételei**

Főigazgató: 1 fő (pedagógus)

Kisgyermeknevelő: 6 fő (4 fő csecsemő-és gyermekgondozó, 2 fő bölcsődei dajka)

Szakmai vezető: 1 fő

A munkavédelem és tűzvédelem biztonságát szakirányú engedéllyel rendelkező vállalkozás biztosítja megállapodásunk értelmében.

## **8. A bölcsőde tárgyi feltételei**

2020 évben „Modern bölcsődei környezet megteremtése a tompai Bokréta önkormányzati óvodában 3” elnevezésű TOP-1.4.1-15-BK1-2016-00024 azonosítószámú fejlesztési támogatás jóvoltából nemcsak a bölcsőde épült meg, hanem olyan felszerelés került beszerzésre, amelyek megfelelnek a bölcsődei szakmai szabályoknak.

Az Intézmény a város központjában jól megközelíthető helyen működik.

A bölcsőde tárgyi felszereltsége, játékeszköz, edény készlete megfelel az NM rendeletben előírtaknak.

Csoportszobák száma: 2

Fürdőszobák száma: 2

Átadók száma: 2

### **Csoportszobák**

A csoportszobák az intézményük közepén helyezkednek el. A szobáink világosak, nagy ablakaik lehetővé teszik, hogy minél több természetes fény jusson be. Bútorzatuk a szakmai szabályok alapján egyedi készítésűek, könnyen tisztán tarthatóak, biztonságosak.

A csoportszobák játékkészlete színes és változatos, minden tevékenységformához van megfelelő mennyiségű játékszer.

A csecsemők részére biztonságos, elkerített szobasarok áll rendelkezésre. A nyugodt alváshoz saját WESCO ágyneműt, állandó ágyszátási helyet biztosítunk a gyerekeknek.

Minden csoportszoba közvetlenül kapcsolódik a teraszhoz.

A csoportszobák berendezése, felszerelése a gyermekek korához, fejlettségi szintjéhez igazodik.

## **Fürdőszobák**

A gondozáshoz használt terület biztonságosan megközelíthető. Célszerű, tágas, megfelelően elhelyezett eszközök (pelenkázó, tusoló, törülköző, és fésűtartó, egészalakos tükrök, stb.) segítik a gondozás folyamatosságát. A gyermekvéde és a mosdó a gyermekek számára elérhető, a gyermekméretű eszközök lehetőséget adnak az önálló tevékenységhez, a helyes szokások kialakításához. A gyermekek ruházatait jellel ellátott saját szekrényekben, pelenkáikat jellel ellátott előkészítő polcon, pólózó asztalban tároljuk.

Az egyes fürdőszobákban 3 db gyermekmosdó, 3 db gyermek WC, 2 db zuhanytálca található.

## **Gyermeköltözők**

A gyermekek otthoni és váltóruháinak saját, jellel ellátott öltözőszekrényt biztosítunk. Öltöztető pad, pelenkázó asztal, a gyermeköltözők berendezése.

## **Tálalókonyha**

A bölcsődében csak tálalókonyha üzemel, az ételt a Városfejlesztési Kft konyhája biztosítja számunkra. HACCP szabályoknak megfelelő az ételkészítés, az ételszállítás és a tálalás. A tálalókonyha az alagsorban található, az étel, tálaló kocsin kerül fel a gyermekcsoportokba. Intézményünket, szükség szerint, diétás étellel szintén az Városfejlesztési Kft konyhája látja el, a bölcsődébe szállítását is ők biztosítják.

## **Játszóudvar**

Az eszközök beszerzése során célunk, hogy a gyermekek változatos tevékenységéhez, változatos, sokféle játékeszközt biztosítsunk.

Az udvaron találhatóak beépített (libikóka, autó, homokozó, rugós hinta) és műanyag mozgatható (csúszda, mászóka, vár, bújócska, kishajó, motorok, homokozó eszközök) játékok egyaránt.

A játszóudvar alapterülete kb. 950 m<sup>2</sup>, részben térköves, részben füves terület.

Az udvarunk szabad és biztonságos teret biztosít a játékra, mozgásra.

## **Textillák**

Intézményünk biztosítja a színes takaróhuzatokat, plédeket, fehér lepedőket, gyermek törülközőket, textilpelenkákat, abroszokat, előkéket. Ezeket az előírásoknak megfelelően fertőtleníti, mossuk.

A gyermekek saját ruhában vannak, váltóruhát a szülő biztosítja. Ezek tisztításáról a szülő gondoskodik.

A textiliák mosása automata mosógépben és szárítógépben történik.

## **9. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei**

### **9.1. A család rendszerszemléletű megközelítése**

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

### **9.2. A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása**

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

### **9.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete**

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

### **9.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete**

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyem szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a szomorlyos, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemí, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

## **9.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe**

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

## **9.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése**

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődébe történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateemtésére.

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

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

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

## **9.7. Fokozatosság megvalósítása**

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

## **9.8. Egyéni bánásmód érvényesítése**

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

## **9.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége**

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

A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológias szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

## **9.10. A gyermeki kompetenciakészítés támogatása**

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

## 10. Bölcsőde működési rendje

A bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó szabályozza, figyelembe véve a bölcsődébe járó gyerekek szüleinek igényeit, és a bölcsődei ellátás tapasztalatait. A napi nyitvatartási idő 6:45-16:30-ig. A teljes nyitvatartás alatt szakképzett kisgyermeknevelők foglalkoznak a gyermekekkel. Ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tartunk.

Évente egy alkalommal a Bölcsődék Napjának tiszteletére (április 21.), nevelésmentes munkanapot szervezünk, amikor kisgyermeket nem fogadunk a bölcsődében.

A június utolsó hetében, július utolsó hetében és augusztus első hetében 15/1998(IV.) NM 37§ 3 bekezdése szerint zárva tartunk. A nyári zárva tartások ideje alatt a 2 év feletti gyermekeknek az óvodában ügyeletet biztosítunk.

15/1998 NM 37§ (3) A fenntartó minden év február 15-éig tájékoztatja a szülőket a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató nyári nyitvatartási rendjéről. A nyári zárva tartás időtartamát a fenntartó legfeljebb öt hétben határozhatja meg.

Minden év december végén, a két ünnep közötti napokon zárva tartunk.

Az intézményünk zárva tartásáról a szülőket mindig tájékoztatjuk.

### 10.1. „Saját kisgyermeknevelő” -rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A „saját kisgyermeknevelő”-rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

A „saját kisgyermeknevelő”-rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő” segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

## 10.2. Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott.

A bölcsődei csoport létszámot a 15/1998 (IV.30) 46§ szabályozza, mely szerint:

(1) A bölcsődében egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban

a) valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy

b) sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket is nevelnek, gondoznak.

(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizennégy gyermek nevelhető, gondozható

(3)– Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben, ha

a) egy bölcsődei csoportban egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tizenegy gyermek,

b) egy bölcsődei csoportban kettő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tíz gyermek,

c) egy speciális bölcsődei csoportban három-hat sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb hat gyermek nevelhető, gondozható.

(3a)– A fenntartó döntése alapján a bölcsődei csoportban a (3) bekezdés c) pontjában meghatározott létszámon felül legfeljebb további három gyermek nevelhető, gondozható, feltéve, hogy

a) az 1. számú melléklet I. Alapellátások cím 2.1. pontjában a kisgyermeknevelő munkakörre előírt létszámfeltétel teljesítésén túl további egy fő kisgyermeknevelő alkalmazása biztosított, és

b) az intézmény vezetőjéből, orvosából, gyógypedagógusából és kisgyermeknevelőjéből álló szakmai csoport a bölcsődei csoportba járó és oda jelentkező gyermekek állapota alapján azt támogatja.

A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak.

Bölcsődénkben 2 csoportszoba működik.

- **Pipacs csoport**

Alapterülete 70 m<sup>2</sup>, 12 fős, kiscsoport. Külön, saját fürdőszoba áll a rendelkezésükre, amely közvetlenül kapcsolódik a csoportszobához és az átadóhoz.

- **Búzavirág csoport**

Alapterülete 70 m<sup>2</sup>, 12 fős kiscsoport. Külön, saját fürdőszoba áll a rendelkezésükre, amely közvetlenül kapcsolódik a csoportszobához és az átadóhoz.

A két csoportszoba (Pipacs- Búzavirág) egymásba nyílik, a csoportban 2-2 fő kisgyermeknevelő látja el a gyermekeket.

### **10.3. A gyermekek napirendje**

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit kívánja biztosítani. Megteremti a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét.

Az egyes gyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen. A gyermekek jól tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő.

Ez biztosítja a csoport nyugalma is. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, csoport létszámától, évszakoktól, az időjárástól és egyéb tényezőktől is.

6.45-8.00: Gyermekek folyamatos átvétele, közben szabad játékos tevékenység

8.00-8.30: Reggeli

8.30-09.00: Játék a csoportban (tornázunk, énekelünk, mondókázunk)

9.00-9.30 Gondozás

9.30-10.00: Tízórai elfogyasztása

10.00-11.00: Szabad játékos tevékenység időjárástól függően a szabadban, udvaron (bicikli, homokozó játékok), teraszon, illetve a csoportszobában

11.00-11.30: Előkészület az ebédhez, bilizés, wc-zés, pelenkázás, tisztálkodás

11.30-12.00: Ebéd, tisztálkodás, előkészület a pihenéshez

12.00-14.30: Pihenő idő

14.30-15.00: Ébredés sorrendjében bilizés, wc-zés, pelenkázás, tisztálkodás, előkészület az uzsonna

15.00-16.30: A gyermekek hazaadása, közben folyamatos szabad játéktevékenység

16.30: Bölcsőde zárása

#### **10.4. Intézményi tájékoztatás helyi módja**

A Fenntartó és az Intézmény kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az általa nyújtott szolgáltatásokról a potenciális ellátotti célcsoport hozzátartozói, valamint az igénybe vevők széleskörű, korrekt, pontos tájékoztatást kapjanak.

- Kábeltévén hirdetés (beiratkozás)
- Tompa Város honlapján, tájékoztatás
- Főbejárat falújságján hirdetemény, tájékoztatás
- Helyi újság
- Bölcsődevezető megkeresésekor adott tájékoztatás

### **11. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei**

A nevelés-gondozás valamennyi helyzetének célja a gyermek testi-lelki harmóniájának elősegítése, melyhez hozzátartozik a személyi- és tárgyi környezettel való harmónia is, ezért a nevelés-gondozás valamennyi helyzetében lehetőséget kell biztosítani a kisgyermek számára ahhoz, hogy érdeklődésének, pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen személyi-és tárgyi környezetével úgy, hogy viselkedési mintát és segítséget kapjon optimális és sokoldalú fejlődéséhez és szocializációjához.

A gondozás és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

A bölcsődei élet legyen élvezetes, részvételre motiváló és kielégítő tanulási élményeket biztosító, társas közegben zajló, interakciót ösztönző.

A gyermekek számára biztosítani kell, hogy koruknak és fejlettségüknek megfelelően vegyenek részt az egyes élethelyzetek, tevékenységek előkészítésében, kiválasztásában, alakításában.

Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja a gyermek pozitív önértékelésének erősítése és a különböző faji, vallási, nyelvi, fizikai és mentális képességbeli különbözőségeket tisztelőnek kialakítása.

### **11.1. Gondozás**

Bensőséges interakciós helyzet kisgyermeknevelő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermekek testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek úgy csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, a sikertelenségért viszont nem jár elmarasztalás.

Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására. A gondozás jelentős mértékben befolyásolja a szokáskialakítást és az önállósodást.

### **11.2. Játék**

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődését. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival szinesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére.

A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viseelkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

### **11.3. Mondóka, ének**

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolása, ritmikus szövegmondása, a dallam és a ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés.

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömeleményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermekeknek.

Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődei zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a gyermek további zenei fejlődésére.

#### **11.4. Vers, mese**

A vers, mese nagy hatással van a kisgyerekek érzelmi-, értelmi- (beszéd, gondolkodás, emlékezet, képzelet) és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeiken keresztül a személyiségre.

A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelynek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. Fejlődik emberismerete, a főhőssel való azonosulás fejleszti empátiáját, gazdagodik szókincse. A mese segíti az optimista életfilozófia és az önálló véleményalkotás alakulását. A bölcsődében a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van. A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

#### **11.5. Alkotó tevékenységek**

Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás - nem az eredmény. A kisgyermeknevelő a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítséssel, az alkotókedv ébren tartásával, a gyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével, megőrzésével segítheti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését.

A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben a nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyumázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

#### **11.6. Egyéb tevékenységek**

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, az egymásról és a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak. (virágültetés, viráglocsolás, szalvétahajtogatás, piaciátogatás, dekoráció készítés)

Az öröm forrásai az együttesség, a közös munkálkodás és a tevékenység fontossága, hasznosságának átélése. A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat.

A helyzetek lényeges tanulási lehetősége az együttműködés és a feladatok megosztása.

Az egyes tevékenységek fejlesztik az ízlést, a hétköznapi élet esztétikumára iránti igényességet, a mások felé fordulást, mások igényeinek figyelembevételét és empátiáját.

### 11.7. Mozgás

Csecsemő- és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái alakulnak ki, fejlődnek. A mozgásigény rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást. Mind a szobában, mind az udvaron biztosítani kell a gyerek számára minél nagyobb mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolják a gyermekek az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk.

A játékeszközök szerepe az érdeklődés felkeltése, a mozgás aktivitás fenntartása. Fontos, hogy a környezet balesetmentes legyen, a veszélyforrásokat kiküszöböljük. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a gyermeknek, annál nagyobb örömet lel a játékban.

Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre (elkerített szobasarok).

A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron több lehetőség adott, mint a szobában. A szobai játékok sokféleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik. A szobában is szükségesek nagymozgásos játékok. Az önállóodási törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására ad lehetőséget.

### 11.8. Tanulás

A teljesítmény elváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődében nincs helye. A bölcsődei nevelés-gondozás területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük: minden olyan tapasztalat vagy információszerzési folyamat tanulás, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben és a gondolkodásban. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység. A tanulás legfontosabb irányítója a kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkorú tanulás színterei a természetes élethelyzetek: gondozás, a játék, felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció.

A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelővel interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

A kisgyermeknevelő a sajátos nevelési igényű gyermekkel való foglalkozás során alkalmazott módszereiben figyelembe veszi, hogy náluk hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat és kevésbé építhet arra a belső motivációra, amely az ép gyermekeknél természetesen jelentkezik a fejlődés folyamán.

A beszéd a kisgyermekkorban tanulás nagyon fontos eleme. a kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt- gyermek interakciók.

## **12. Kiemelt szakmai feladatok**

### **12.1. A családi nevelés segítése, kapcsolattartás a szülőkkel**

A mai felgyorsult világunk következményeként gyorsan változik a társadalom legkisebb egysége a család is.

Sokféle családi struktúra figyelhető meg (nagycsalád, egyszülős család, élettársi kapcsolatban működő család, nevelőszülős család, mozaik család stb.), széles skálán mozognak a családi életkörülmények, sok család „működése” bizonytalan, ezért megfigyelhető, hogy a családok gyakran hártják a bölcsődére, mint másodlagos szocializáló közegre a nevelést. A mai szülők nagy része bizonytalan a kisgyermeknevelés, gondozás területén. Ezért nagyon fontos, hogy a bölcsődei munkánk a családi nevelésre épüljön, kiegészítse azt, azzal összhangban legyen.

A családi és a bölcsődei nevelés közötti összhang, a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult bizalom, együttműködés elősegíti a gyermekek egészséges, testi, lelki és szociális fejlődését. Mindenkor nyitottak vagyunk a kisgyermekes családok számára. A szülők a bölcsődébe való jelentkezéskor széleskörű tájékoztatást kapnak a bölcsődei életről, a szokásokról, szabályokról, a családlátogatás jelentőségéről, a beszoktatás módjáról. Megtekinthetik a gyermekek által használt helyiségeket, a játszóudvart. Megismerhetik gyermekük leendő kisgyermeknevelőjét. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más–más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél többet alkalmazunk közülük. A közös élmények, az emberi kapcsolatok és a tájékozottság nagymértékben hozzájárul a szülői hatékonysághoz, segíti a családi nevelést és a gyermekek fejlődését.

#### **• Ismerkedési szülői értekezlet:**

Bemutatjuk a bölcsődét, elmondjuk szokásainkat, tájékoztatjuk a szülőket az intézménybe való beilleszkedésről, egyeztetünk a családlátogatás időpontjáról.

#### **• Családlátogatás:**

Beszoktatás előtt a gyermekkel, szülőkkel otthoni környezetben ismerkednek, beszélgetnek a kisgyermeknevelők.

• **Szülővel történő fokozatos befogadás - adaptáció:**

A szülővel együtt tervezzük és végezzük. ez a módszer lehetőséget ad arra, hogy a lehető legkíméletesebben történjen az elválás, és a gyermek biztonságban érezze magát az új környezetben.

Az anya vagy apa jelenléte megkönnyíti a gyermek számára az új környezet elfogadását, elősegíti a kisgyermeknevelővel való jó kapcsolat, érzelmi kötődés kialakulását. A szülők megismerhetik az ellátás minden részleteit, közvetlenül láthatják a nevelő munkát, a nevelői magatartást, módszereket.

• **Szülői értekezlet év közben:**

Esetenként – évente legalább kétszer – az aktuális programok, felmerülő kérdések, problémák megbeszélésére szolgál az egész csoportot érintő dolgokban. Az Érdekképviselői Fórum is ezen alkalmakkor ülészik.

• **Napi beszélgetések a szülővel:**

Fontosnak tartjuk a kölcsönös tájékoztatást a bölcsődébe érkezéskor és a hazaadáskor. Érkezéskor a szülő nyújt információt az előző nap gyermekkel kapcsolatos eseményeiről, a gyermek egészségügyi állapotáról, változásairól. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyermekről (hangulata, közérzete, társkapcsolata, beszéd, játék, mozgás, étkezés, alvás, levegőzés, önállóság, stb.) Ügyelünk arra, hogy a beszélgetés ne a gyermek „feje felett”, hanem őt bevonva történjen. A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot, erősítik a bizalmat, lehetővé teszik a gyermek és egymás minél teljesebb megismerését, a nevelés összehangolását.

• **Szülőcsoportos beszélgetések:**

Tematikus beszélgetések a kisgyermeknevelő vezetésével, a szülőket foglalkoztató aktuális témáról. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok, tapasztalatok továbbgondolására, a nevelési szokások jó irányú befolyásolására. Évente legalább két alkalommal szervezzük, a szülőkkel megbeszélt időpontokban.

A beszélgetések erősítik a partneri együttműködést, a bizalomra épülő jó kapcsolatot. Szülői közösségek alakulhatnak ki. A beszélgetés ideje alatt szükség esetén gyermekfelügyeletet biztosítunk az intézményen belül.

• **Nyílt napok**

A bölcsőde lehetőséget ad a szülőknek betekinteni egy-egy jeles napon a bölcsőde életébe. Közös élményt átélni gyermekükkel, együtt játszani, megismerkedni a barátokkal és szüleikkel.

• **Üzenő füzet:**

A tájékoztatás írásos formája, mely nem helyettesíti a személyes, közvetlen kapcsolattartást, de kiegészíti és megerősíti azt. Tájékoztatást ad a „saját” kisgyermeknevelő a gyermek fejlődéséről, a bölcsődei élet eseményeiről.

Az üzenő füzet bejegyzéseinek folyamatosságával a kisgyermek bölcsődében töltött időszakáról hagyunk nyomot a családnak, a kisgyermek számára.

## **12.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása**

Az egészséges életmód megalapozása, egészségvédelem a gyermekek testi-, lelki egészségének megőrzése, az egészséges életmód, a helyes szokások, viselkedés módok megalapozása a bölcsődei egészségvédelem célja. Ezek megvalósulását példaadással segítjük. Derűs, elfogadó érzelmi légkörben naponta biztosítjuk a folyamatos játékot, a megfelelő időtartamú szabad levegőn tartózkodást, a gyermek fejlettségének és állapotának megfelelő étrendet, a fejlődéshez szükséges élelmi anyagokat.

### **• Lelki egészségvédelem:**

A lelki egészség szempontjából döntő jelentőségűek az első években szerzett benyomások. A bölcsődébe kerülő gyermekeknél – bármilyen kíméletesen történik is a beszoktatás – zavart okoz a családtól való időszakos elválás, az új tárgyi és személyi környezet elfogadása. A kisgyermeket körül vevő bölcsődei szakemberek a gyermek viselkedését folyamatosan figyelemmel kísérik, annak érdekében, hogy felismerjék a lelki problémákat, a stressz jeleit és segítik ezek feldolgozását. Mindent megteszünk azért, hogy a gyermek biztonságban érezze magát, és elfogadja az új környezetét. Figyelünk a mentálhigiénés változásokra, tünetekre és kompetencia határainkon belül kezeljük ezeket.

A segítő szemléletű, személyközpontú kisgyermeknevelők hozzájárulnak a gyermekek lelki egészségének megtartásához. Sikerélményekhez juttatjuk a gyermekeket, megerősítjük a helyes viselkedést. Figyelmet fordítunk az agresszió megelőzésére. A játék segítségével oldjuk a feszültségeket. A szeretetteljes légkör, a rendszeresség, a következetesség biztonságérzetet ad.

### **• Mozgásfejlődés segítése:**

A mozgás a gyermek egyik legtermészetesebb megnyilvánulási formája. Csecsemő- és kisgyermekkorban alakulnak ki az alapvető mozgásformák. A gyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel mozog.

A mozgásigény kielégítését a szabad játék és mozgás biztosításával, a szabadban és a szobában történő tevékenységekkel, mozgáskezdemenyezéssel segítjük.

A környezetet balesetmentessé tesszük, a veszélyhelyzeteket igyekszünk kiküszöbölni. A mozgásos játékok, a torna fejlesztik a gyermekek természetes mozgását (járás, futás, ugrás, stb.) Fejlesztik a testi képességeket, mint az erő ügyesség, gyorsaság, állóképesség, de fontos szerepük van az egészség megőrzésében.

Nevelési cél: a mozgás az egészség megőrzése, a szervezet fejlődésének- növekedés, gyarapodás és testi képességek kialakításának- elősegítésére és a mozgásműveltség fejlesztése mellett örömforrásként kell, hogy szolgáljon. A nevelők nagy hangsúlyt fektetnek a mindennapos nagy-és kismozgásokra, a heti rendszerességgel tartott, kezdeményezett játékos mozgásra.

• **Levegőzés:**

Minden évszakban biztosítjuk a szabadban, tiszta levegőn való rendszeres tartózkodást, kinti játékot, mozgást. A levegőzés időpontját, mértékét az évszaknak és az időjárási viszonyoknak, valamint a gyermekek életkorának megfelelően kell megválasztani. Tapasztalataink szerint a gyermekek nagy része szívesebben játszik odakint, mint a csoportszobában. Éppen ezért – valamint a bölcsődék működési engedélyének szakmai követelményeinek megfelelően – a szabadban való levegőztetés csak akkor mellőzük, ha kánikula vagy eső, erős havazás, orkánszerű szél, sűrű köd vagy rendkívüli hideg van. Nyáron, a napfény káros hatásai és a kisgyermekek érzékeny bőre miatt, fokozott figyelmet fordítunk a napvédelemre.

### **12.3. Környezeti nevelés**

Kiemelt célunk a természeti és társadalmi környezet gyermekekkel való megismertetése, megszerettetése. Játéktevékenységen és egyéb tevékenységi formákon keresztül tapasztalatokat közvetítünk a gyermekeknek, a környezettudatos magatartás megalapozása érdekében. A folyamatban kiemelt szerepe van a kisgyermeknevelők és a felnőttek példamutatásának.

Egyes tevékenységeink, valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezetünkkel való ismerkedéshez, védelméhez kapcsolódnak. Pl. udvari növények gondozása, madáretetés, szelektív hulladékgyűjtés, környezettudatos szemlélet alakítása, zöldség-gyümölcsnap stb.

## **13. Kapcsolataink**

### **13.1. Együttműködés Óvodával**

A bölcsőde befejeztével óvodába indulnak a gyerekek.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben.

Az óvodába induló gyerekek tavasszal ellátogatnak kisgyermeknevelőinkkel az óvodába.

Ezen felül közös értekezleteket szervezünk a minél hatékonyabb együttműködés érdekében.

### **13.2. Együttműködés a Gyermekjóléti Szolgálattal**

A gyermekek védelme minden bölcsődei dolgozó kötelessége. A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van. A veszélyeztetettség bármilyen jelét észrevéve jelentési kötelezettségünk van a Gyermekjóléti Központ felé. Az intézményvezető részt vesz az esetkonferenciákon, jelzőrendszeri megbeszéléseken.

### **13.3. Együttműködés a képző intézményekkel**

Együttműködési megállapodás alapján telephelyet biztosítunk bölcsődénkben szakmai gyakorlatokhoz, vizsgákhoz.

### **13.4. Együttműködés más intézményekkel, civil szervezetekkel**

Önkormányzat

Pedagógiai Szakszolgálat

Nevelési Tanácsadó

ÁNTSZ

Magyar Bölcsődék Egyesülete

## **14. Gyermekről vezetett dokumentáció**

A bölcsőde a gyermek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon dokumentációt vezet. A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyermekről való lehető legmagasabb színvonalú gondoskodás biztosítása, gyermek fejlődésének segítése, a hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítése érdekében történjen.

A dokumentáció semmiféleképpen sem a gyermek minősítését szolgálja. A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat, valamint az adatvédelmi szabályokat a legmesszebbmenőkig figyelembe kell venni.

A dokumentáció vezetésénél fontos szempontok:

- tárgyszerűség
- hitelesség, árnyaltság
- rendszeresség, folyamatosság

### **14.1. Gyermek fejlődési dokumentáció, fejlődési napló**

A családlátogatás alkalmával a kisgyermeknevelők adják oda a szülőknek, akik a védőnőnek adják át. A védőnő kitölti a gyermek születési adatait, oltási mellékleteit, ír egy rövid bemutatást, ezt követően a kisgyermeknevelő vezeti. Útmutató segítségével rendszeresen ír a gyermek érzelmi, értelmi, testi, szociális fejlődéséről, változásokról.

### **14.2. Üzenő füzet**

A kisgyermeknevelők 3 havonta írnak bejegyzést a gyermek fejlődéséről, a bölcsődében zajló eseményekről.

### **14.3. Csoportnapló**

A csoport életének naponkénti rögzítését szolgálja. Tartalmazza a gyermekek névsorát, megjeleníti a hiányzókat, különleges történéseket és a napi étrendet.

A kisgyermeknevelők délelőtti- délutáni váltásban írják.

#### **14.4. Napi jelenléti kimutatás TAJ alapú központi nyilvántartás (KENYSZI)**

A napi gondozásban résztvevő gyermekeket rögzíti az intézményvezető. A bölcsődei normatíva igénylés alapja.

#### **14.5. Étkezők nyilvántartása**

Az étkezésben résztvevő gyermekeket rögzítjük naponta.

### **15. Fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére**

A gyermekek többsége a bölcsődés kor végére eléri az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget.

- Sok területen önálló a gyermek (étkezés, öltözés, tisztálkodás)
- Szívesen játszik társaival, a felnőtt-gyermek kapcsolaton túl a gyermek-gyermek kapcsolatban is biztonságosan, jól érzi magát
- Kialakul én-tudata, én képe pozitív
- Jól tájékozódik a környezetében, ismeri a napi eseményeket
- Gazdag szókincse van, elsősorban beszéd útján tartja a kapcsolatot
- Környezete iránt nyitott, szívesen vesz részt új tevékenységekben
- Mozgása összerendezett
- Szobatiszta, legtöbbször „ágytiszta”

### **16. Ellátottak és szolgáltatást végzők jogainak védelme**

Tevékenységünket a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelezettségek figyelembevételével végezzük. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35.§ alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az Intézmény Érdekképviselői Fórumot működtet. A Fórum elérhetőségéről a szülőket az intézményvezető és a kisgyermeknevelők tájékoztatják.

### **A szülő joga, hogy**

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását- nevelését bízta,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a gondozási-nevelési elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gondozónőtől,
- a bölcsőde működését illetően mondjon véleményt és tegyen javaslatot,
- megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

### **A szülő kötelessége, hogy**

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- az intézmény házirendjét betartsa.

### **A gyermek joga, hogy**

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez,
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal – az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban-nevelésben részesüljön.

### **A bölcsődei gondozónőknek és technikai személyzetnek biztosítani kell, hogy**

- megfelelő munkakörülmények mellett dolgozhassanak,
- tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat.

### **A fenti jogok megsértése esetén az alábbi szervekhez fordulhatnak panasszal:**

- Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala

### **A panaszjog gyakorlásának módja:**

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, vagy **Érdekképviseleti Fórumánál** az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

### **Az érdekképviseleti fórum tagjai és elérhetőségük:**

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai és elérhetőségük a bölcsőde hirdetőtábláján olvasható.

## **17. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása**

### **17.1. Önképzés megvalósulása**

A mai szakmai követelményeknek megfelelő, magas színvonalú munkát a bölcsődei szakemberek csak úgy tudják megvalósítani, ha folyamatosan képezik, tovább képzik magukat, ismereteiket bővítik, gazdagítják. A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez intézményünk biztosítja internet használatának lehetőségét.

### **17.2. Tematikus belső továbbképzések**

A szakmai ismeretek megújítására, új módszerek átadására lehetőség nyílik a kisgyermeknevelők számára intézményi szinten, házi továbbképzések formájában, melyek havonta valósulnak meg, az éppen időszerű, esetlegesen az évszaknak megfelelő témákban.

### **17.3. Szakmai továbbképzés**

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet rendelkezik. Továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel és a program szerinti feltételek teljesítésével teljesíthető. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama négy év. A továbbképzési időszak kezdete a személyes gondoskodást nyújtó személy munkába állásának, foglalkoztatása megkezdésének a napja. A továbbképzésre kötelezettnek az előírt továbbképzési pontok legalább 20%-át kötelező továbbképzés teljesítésével kell megszereznie. A továbbképzésre kötelezett a fennmaradó továbbképzési pontokat megszeresheti kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével.

## **18. Szakmai program alapidokumentumai**

### **18.1. Módszertani útmutatók**

- A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai 1999.
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai 2009.
- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja 2016.
- A család és a bölcsőde kapcsolata 2007
- Az egészséges csecsemő táplálásának irányelvei 2001
- Folyamatos napirend a bölcsődében 1982
- Játék a bölcsődében 1997
- Bölcsődei adaptáció 1979
- Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás 1982
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához 1989
- A család és a bölcsőde kapcsolata 2007
- Korai fejlesztés a bölcsődében 2003
- Módszertani Útmutató a kisgyermekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről

## 18.2. Jogszabályok

- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt egyezmény kihirdetéséről,
- 1997. évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről.
- 1992. évi XXXIII. törvény a Közalkalmazottak jogállásáról.
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 235/1997. (XII.17) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgáltatások és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.
- 328/2011. (XII.29) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 8/2000 (VIII.4.) SzCsM Rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről.
- 9/2000 (VIII.4.) SzCsM Rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- 257/2000 (XII.26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 1/2000.(1.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 90/2003.(VII.30.) FVM –EszCsM együttes rendelet az élelmiszerek előállításának és forgalmazásának élelmiszer higiéniai feltételeiről
- A bölcsődék Napjának megünnepléséről szóló 7/2010. (II.19.) SZMM utasítás.

## 18.3. Intézményi szabályzók

- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- Az intézmény Házi rendje

#### 18.4. Szakmai program mellékletei

- Megállapodás minta
- Felvételi Szabályzat
- Érdekképviselői fórum Szabályzat
- Jegyzőkönyv

### 19. Zárószó

Ezzel a Szakmai programmal szeretnénk biztosítani a törvényes jogszabályi követelmények teljesítését, az intézmény szakmai önállóságát, a családok, és a fenntartó elvárásaihoz a legmesszebbmenőbb igazodást.

Munkatársaimmal a bölcsődénkben folyó munkával a bölcsődei élet sokszínűségét, gyermekközpontú szemléletét és a korosztálynak megfelelő sajátosságok érvényesülését valósítjuk meg.

A program hatálya: 2025-2028

Aktualizálása folyamatos

Felülvizsgálat esedékessége: 3 év

*„Ha előlről kezdhethném a gyermeknevelést, fenyegetés helyett festegetésre használnám a kezemet. Példálózás helyett példát mutatnék. Nem siettetném a gyermekemet, hanem hozzá sietnék. Nem a nagyokost játszánám, hanem okosan játszánék. Komolykodás helyett komolyan venném a vidámságot. Kirándulnék, sárkányt eregetnék, réten kószálnék, bámulnám a csillagokat. A civakodás helyett a babusgatásra összpontosítanék. Nem erőszakoskodnék a gyerekkel, hanem a lelkét erősíteném. Előbb az önbizalmát építeném, azután a házamat. Kevesebbet beszélnek a hatalom szeretetéről, és többet a szeretethatalmáról.”*

Tompa, 2025. 06. 12

*Horváth-Militicsiné Tóth Andrea*

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea

Főigazgató



# Mellékletek

## MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről a Bokréta Önkormányzati óvoda és bölcsőde Horváthné Tóth Andrea főigazgató, másrészről

.....szülő /anya/

születési helye:....., születési ideje:.....,

anyjaneve:.....) .....szülő /apa/

(születési helye:....., születési ideje:.....,

anyjaneve:.....).....nevű gyermekének bölcsődei

elhelyezés tárgyában.

### A gyermek adatai:

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím:.....

TAJ szám:.....

### Bölcsődei ellátás időtartama:

Bölcsődei ellátás

42. § \* (1) A bölcsődei ellátás keretében - ha e törvény kivételt nem tesz - a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

(3) \* Bölcsődei ellátás keretében a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető.

(5) A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

42/A. § \* (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,

b) \* a a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

cb) szeptember 1-je és december 31- között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

### **Az ellátás megszüntetésének módja**

37/A. § \* (1) \* Ha e törvény másképp nem rendelkezik, a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai kivételével a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik

a) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - letelével,

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

(2) \* Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában,

illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg

(3) \* Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

(3a) \* Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett, a családok átmeneti otthonában a szülőnek, nagykorú testvérnek nyújtott ellátást a (3) bekezdésben foglaltakon túl megszünteti, ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi veszélyeztető magatartást tanúsít. Az intézményvezető ezzel egyidejűleg értesíti a szülő lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatót, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.

(4) \* Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A (3a) bekezdés szerinti eset kivételével a fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

(5) Ha az ellátást a 32. § (1) bekezdésének a) vagy b) pontja alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

42.A § \*(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki

orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

42/B. § \* Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más

elháríthatatlan ok miatt a gyermekek napközbeni ellátását biztosító szolgáltató, intézmény, vagy valamely bölcsődei csoport működtetése nem lehetséges,

a) a szolgáltatóra, intézményre vagy valamely bölcsődei csoportra kiterjedően az intézményvezető, ennek hiányában a szolgáltatást nyújtó személy,

b) a településen, fővárosi kerületben működő valamennyi, gyermekek napközbeni ellátását biztosító szolgáltatóra, intézményre kiterjedően a települési

önkormányzat jegyzője, a fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat jegyzője

- a fenntartó egyidejű értesítése mellett - rendkívüli zárva tartást rendel el.

Amennyiben a gyermek a bölcsődei ellátást több alkalommal és legalább egybefüggő 10 napig indokolatlanul nem veszi igénybe, az a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásának (bölcsődei ellátás) megszüntetését vonja maga után. Az ismételt indokolatlan hiányzás a házirend súlyos megsértésének minősül. Indokolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére levélben felszólítás kerül kiküldésre, hogy igazolja a gyermek távollétét. Amennyiben erre a levélkérkezésvételétől számított 5 napon belül nem kerül sor, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül.

**Határozott időre:** .....-tól.....-ig.

**Határozatlan időre:**.....év.....hó.....napjától a jogosultság megszűnéséig

**A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára a**

- szakszerű nevelést-gondozást, testi – lelki szükségletek kielégítését, fejlődésének a szocializáció segítségét,
- napi négyszeri étkezést,
- fejlődéshez szükséges biztonságos környezetet,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítségét,
- állandóságot ("baját" kisgyermeknevelőrendszer), egyéni bánásmódot,
- megfelelő időt a szabadbanvaló tartózkodásra,
- az egyéni ruhanemű, pelenka kivételével a textiliával történő ellátást, (ágynemű, törölköző)
- korcsoportnak megfelelő játékeszközöket,
- rendszeres orvosi felügyeletet,
- óvodai életrevaló felkészülést.

**A bölcsőde a szülő számára biztosítja:**

- a házirend megismerését,
- adaptációhoz szükséges időt (2 hét) és feltételeket,
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- rendszeres betekintést a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenőfüzet),
- szülőiértekezlet, egyéni beszélgetést (kisgyermeknevelővel, intézményvezetővel),
- nyíltnapon való részvételt (gyermeknap)
- tájékoztatók, étrendek megismertetését,
- gyermekük játéktevékenységébe való betekintését (előzetes egyeztetés után)
- Érdekképviselői Fórumot működtet a Gyvt 35-36 § alapján.

**A szülő tudomásul veszi, hogy:**

- A bölcsődei házirendet betartja.
- Együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel.
- A megállapodásban foglalt, - intézmény részéről fennálló – kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panaszával az Érdekképviselői Fórumhoz, az intézményvezetőhöz fordulhat.
- Az intézmény nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltat.
- A bölcsőde a gyermekenlévő ékszerekért, értékekért felelősséget nem vállal.
- A térítési díjat havonta az intézményi titkár jelzi az önkormányzat felé, majd az önkormányzat átutalásos számlát készít 8 nap fizetési határidővel és eljuttatja a szülő számára., a 328/2011. Kormányrendelet alapján.

**A szülők nyilatkoznak, hogy:**

- a Gyvt. 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatást megkapták.

Tompa, 2025. ....hó.....nap

.....  
Szülő/ gondviselő

.....  
Szülő/ gondviselő

.....  
Főigazgató

# A tompai



## Bölcsődei Felvételi Szabályzat

## 1. A Bölcsődei ellátás

42. § \* (1) A bölcsődei ellátás keretében - ha e törvény kivételt nem tesz - a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

(3) \* Bölcsődei ellátás keretében a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető.

(5) A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart

42/A. § \* (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,

b) \* a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra

jogosult gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

cb) szeptember 1-je és december 31- között tölti be, a következő év augusztus 31-

éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig a z időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

42/B. § \* Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más

elháríthatatlan ok miatt a gyermekek napközbeni ellátását biztosító szolgáltató, intézmény, vagy valamely bölcsődei csoport működtetése nem lehetséges,

a) a szolgáltatóra, intézményre vagy valamely bölcsődei csoportra kiterjedően az intézményvezető, ennek hiányában a szolgáltatást nyújtó személy,

b) a településen, fővárosi kerületben működő valamennyi, gyermekek napközbeni ellátását biztosító szolgáltatóra, intézményre kiterjedően a települési önkormányzat jegyzője, a fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat jegyzője

- a fenntartó egyidejű értesítése mellett - rendkívüli zárva tartást rendel el.

1. A bölcsődei felvétel szempontjai:

- az anya GYES mellett dolgozik,
- a szülő nem dolgozik, de szociális helyzeténél fogva a Családsegítő vagy Gyermekjóléti Szolgálat javasolja a felvételt,
- az anya egészségügyi állapota indokolja a gyermek bölcsődei elhelyezését,
- a gyermek egészségügyi állapota lehetővé teszi a felvételt,
- az anya a kisebbik gyermekével szülési szabadságon van.

A bölcsődei felvételnél előnyben kell részesíteni azokat a gyermekeket

- akit egyedülálló szülő nevel,
- akinek a családjában három vagy több gyermek van,
- akinek egyik szülője munkaképtelen,
- akinél egészségügyi vagy szociális indok áll fenn.

2. A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde bölcsődéjébe a város területén lakó dolgozók gyermekeit kell felvenni.

A felvétel előjegyzés alapján, a fenti szempontok figyelembe vételével történik a Intézményvezetője által.

Szülők értesítést kapnak a felvételtől, illetve elutasításról.

3. Ha a gyermek bölcsődébe felvételt nyert, orvosi vizsgálaton esik keresztül mely megállapítja:

- a gyermek egészségügyi állapotát,
- azt, hogy van-e a gyermeknek olyan testi vagy szellemi fogyatékosága, ami miatt külön felügyeletet igényel,
- fogyatékos gyermeket a bölcsőde nem fogad, mivel nem tudja biztosítani a feltételeket,
- orvosi vizsgálatok eredményét a bölcsődei eü.törzslapra fel kell vezetni.

A felvételi könyvbe minden gyermeket be kell jegyezni, aki felvételt nyert és jár a bölcsődébe.

4. Túljelentkezés esetén az elutasított gyermekek továbbra is előjegyzésben maradnak, üresedés esetén értesítést kapnak.

5. A bölcsődei nyitvatartási idő: 7.45 – 16.30- óráig van. A gyermekeket 16,30- ig kell elvinni, a fennmaradó idő adminisztráció, szennyes leadás, takarítás.

6. A bölcsődei térítési díjakról a Képviselő Testület dönt

7. A gyermek bölcsődei elhelyezése megszűnik, ha:

Az ellátás megszüntetésének módja

37/A. § \* (1) \* Ha e törvény másképp nem rendelkezik, a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai kivételével a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik

a) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam leteltével,

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

(2) \* Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában,

illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg

(3) \* Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirend ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

(3a) \* Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett, a családok átmeneti otthonában a szülőnek, nagykorú testvérnek nyújtott ellátást a (3) bekezdésbe foglaltakon túl megszünteti, ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít. Az intézményvezető ezzel egyidejűleg értesíti a szülő lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti gyermekjóléti szolgálatot nyújtó szolgálatot, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.

(4) \* Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A (3a) bekezdés szerinti eset kivételével a fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

(5) Ha az ellátást a 32. § (1) bekezdésének a) vagy b) pontja alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

Amennyiben a gyermek a bölcsődei ellátást több alkalommal és legalább egybefüggő 10 napig indokolatlanul nem veszi igénybe, az a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásának (bölcsődei ellátás) megszüntetését vonja maga után. Az ismételt indokolatlan hiányzás a házirend súlyos megsértésének minősül. Indokolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére levélben felszólítás kerül kiküldésre, hogy igazolja a gyermek távollétét.

Amennyiben erre a levélkézhezvételétől számított 5 napon belül nem kerül sor, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül.

Tompa, 2025. 06. 12

*Horváth-Militsicsiné Tóth Andrea*

Horváth-Militsicsiné Tóth Andrea

Főigazgató



A tompai



## Érdekképviseleti Fórum Szabályzat

A Gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35-36. § alapján Tompa Város Önkormányzata fenntartásában működő

**Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Tompa, Táncsics utca 1/c** megalakított Érdekképviselői Fórum működéséről az alábbi szabályzatot alkotja.

## **1. Általános rendelkezések**

Az Érdekképviselői Fórum (továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítését, képviseletét szolgálja és látja el.

A Fórum működésének célja, hogy a gyermek érdekeit szem előtt tartva a törvényes képviselők, az Intézmény és a Fenntartó képviselői együttműködjenek.

Feladata az álláspontok feltárása, vélemények és információk cseréje, a különböző fejlesztések törekvések ismertetése, valamint egyeztetése.

## **2. A Fórum szervezete**

A Fórum szervezete 15/1998.(IV.30) NM rendelet 2/c § és a

A Gyvt. 35. § (1) bekezdése szerinti érdekképviselői fórum szavazati jogú választott tagjai az alábbiakban meghatározott képviselők közül áll:

A Fórum szavazati jogú választott tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői,
- az Intézmény dolgozóinak képviselője,
- a Fenntartó képviselője: a Fenntartó képviseletében kijelölt tag.

A Fórum tagjai sorába

- az ellátásban részesülő gyermek szülei (törvényes képviselői) önmaguk közül csoportonként egy képviselőt választhatnak
- az Intézmény közalkalmazottjai a Fórum tagjai sorába önmaguk közül két képviselőt választhatnak.

### **3. A Fórum érvényessége**

A Fórum tagjait a választásra jogosultak határozatlan időre, titkos szavazással választják. A választás akkor érvényes, ha azon jogosultak legalább kétharmada részt vesz. Jelöltet a választást megelőző 10. napig írásban lehet állítani. Egy választásra jogosult legfeljebb három jelöltre tehet ajánlást. Jelölt lesz az, aki legalább egy ajánlást kapott. A jelölést kapott személyek indulhatnak a választáson.

A választáskor a legtöbb szavazatot kapott három jelöltet kell megválasztottnak tekinteni. Szavazategyenlőség esetén - amennyiben e szavazategyenlőség az eredményes választás gátja - az egyenlő szavazatot kapott jogosultak között ismételt választást kell tartani. Ha a Fórum képviselőjének tagsági viszonya bármely okból megszűnik, helyére 60 napon belül új tagot kell választani.

### **4. A Fórum tagsági jogviszonya**

A Fórumban a tagsági viszony megszűnik:

- a tag lemondásával, intézményi jogviszonyának, közalkalmazotti, ill. köztisztviselői jogviszonyának megszűnésével,
- a tag visszahívásával,
- annak az ellátottnak az intézményi jogviszonyának megszűnésével, akire tekintettel az illető szülő (törvényes képviselő) a Fórum tagja volt.

A tagot a választásra jogosultak visszahívhatják, amennyiben a Fórum munkájában nem vesz részt. A visszahívásra egyebekben a választásra vonatkozó szabályok az érvényesek. A Fórum tagjai nyílt szavazással önmaguk közül elnököt és alelnököt választanak. A Fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén, az alelnök hívja össze és vezeti. Az elnök a tagok egyharmadának írásbeli kezdeményezésére, ill. a beterjesztett panasz esetén, a kezdeményezés, ill. a panasz kézhezvételét követő 5 napon belül, a kézhezvételtől számított legalább 8. napra köteles a Fórum ülést összehívni.

### **5. A Fórum működési rendje**

NMr.2/c (3) bekezdése kimondja, hogy „Az érdekképviselői fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat, és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekvédelmi gyámnál, a gyermekjogi képviselőnél és más hatáskörrel

## JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, bölcsődei alkalmazotti értekezletén.

Helye: Tompa 6422 Szentháromság tér 16

Idője: 2025. 06.12. 13.00

Jelen vannak: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea Főigazgató

az intézmény dolgozói

/ a mellékelt jelenléti ív alapján 6 fő/

Jegyzőkönyvvezető: Baumgartnerné Szalai Ildikó

A főigazgató köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontot:

- I. A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2028-as év Szakmai Programjának ismertetése.

Nyílt szavazás: Alkalmazotti közösség 6 – fő

Igen: 6 fő    Nem: 0 fő    Tartózkodott: 0 fő

- I. Az intézmény alkalmazottai, a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2028-as év Szakmai Programját egyhangúan elfogadta.

### 2024 HATÁROZAT

- I. Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2028 as év Szakmai Programját egyhangúan elfogadta.

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Tompa, 2025.06.12.

Jegyzőkönyvvezető: Baumgartnerné Szalai Ildikó

Hitelesítők: Sőregi Anita ..... Kabai Krisztina .....

### Jelenléti ív

A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, bölcsődei alkalmazotti értekezletén.

2025.06.12

1. Ábrahám Bernadett	Ábrahám Bernadett
2. Balogh Krisztina	Balogh Krisztina
3. Baumgartnerné Szalai Ildikó	Baumgartnerné Szalai Ildikó
4. Kabai Krisztina	Kabai Krisztina
5. Kollár Hajnalka	Kollár Hajnalka
6. Sőregi Anita	Sőregi Anita

A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Szakmai Program

1. Egyetértési jogot gyakorolta:

Toupa, 2025.06.12

Dátum

Zexos-Varga Katalin

Érdekképviselői Fórum

2. Elfogadta:

Toupa, 2025.06.12

Dátum

Bukuczyni Eszter Szabó

Bölcsőde Szakmai Vezető

3. Jóváhagyta:

Toupa, 2025.06.12

Dátum

Hornáková-Muellerová Jolán Andrea

Főigazgató



4. Jóváhagyta:

.....

Dátum

.....

Fenntartó

## Egyetértési jog gyakorlása

### Bokréta Önkormányzati óvoda és Bölcsőde Szakmai program

A dokumentumot átvettem, tartalmával megismerkedtem. A gondosan összeállított Szakmai Program nagyban segíti a felelős személyek munkáját abban, hogy a gyermekek nappali felügyelete, nevelése, gondozása, szükségleteinek kielégítése, harmonikus testi és szellemi fejlődése zökkenőmentesen az életkori és egyéni sajátosságoknak megfelelően történjen.

A célok megvalósításához minden tárgyi és személyi feltétel biztosított.

Tompa, 2025.06.12

*Boros Veronika Ágnes*

Érdekképviselői Fórum





## ELŐTERJESZTÉS

### Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. szeptember 18. napi nyílt ülésére

- Tárgy:** Tompa Város Önkormányzata 2025. évre vonatkozó közbeszerzési tervének módosítása
- Az előterjesztést készítette:** dr. Kabai Mónika aljegyző
- Előadó:** Kovács Gábor
- Iktatószám:** P/5529-1/2025.
- Bizottsági felülvizsgálatra megkapta:** Pénzügyi Bizottság
- Melléletek:** közbeszerzési terv tervezete
- Tárgyalás módja:** Az előterjesztés –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen tárgyalandó
- Szavazás módja:** Az Mötv. 48. § (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, az Mötv 50. §-a, valamint Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2019.(XI.29.) önkormányzati rendelet 17. § (1) bekezdése alapján, a Képviselő-testület egyszerű szavazattöbbsége szükséges.

Tompa, 2025. szeptember 15.



  
Kovács Gábor  
polgármester



  
Jezseké Kovács Szilvia  
jegyző

## Előterjesztés

### Tompa Város Önkormányzata 2025. évre vonatkozó közbeszerzési tervének módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 42. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérőnek minősülő szervezetek a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) kötelesek készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. Tompa Város Önkormányzatának képviselő-testülete a 32/2025.(III.27.) Képviselő-testületi határozatával fogadta el Tompa Város önkormányzatának 2025. évre vonatkozó közbeszerzési tervét. A közbeszerzési terv nyilvános, amelyet változás esetén módosítani szükséges.

A Kbt. 43. § (2) bekezdés a) pontja értelmében az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul.

Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 7. § (5) bekezdése szerint, „Az ajánlatkérő a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben megadja:

- a) a közbeszerzés tárgyát,
- b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- d) a tervezett eljárás fajtáját,
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
- f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.”

A Kbt. 15. § (3) bekezdése szerint az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó nemzeti értékhatárokat a központi költségvetésről szóló törvényben évente kell meghatározni. Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény 77. §-ában állapította meg a 2025. január 1-jétől 2025. december 31-éig tartó időszakra a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat, melyek közül az árubeszerzésre és a szolgáltatás megrendelésére vonatkozó is egyaránt 20 000 000 forint.

A Közbeszerzési Értesítő Plusz 2024. VI. évfolyam 2. februári számában, 2. sorszám alatt megjelent állásfoglalás a következőket tartalmazza: *„Kérdés: A villamos energia beszerzése során alkalmazott közbeszerzési értékhatárnál milyen tételeket kell figyelembe venni, különös tekintettel az alábbi hatósági és kereskedelmi díjakra?*

*Elosztói rendszerhasználati díjak: 1. Átvételi díj, 2. Elosztói forgalmi díj, 3. Elosztói alapidő, 4. Elosztói teljesítménydíj, 5. Elosztói meddő energia díj. Kereskedelmi díjak: 1. Jövedéki adó, 2. Energiahatékonysági díj. Pénzeszközök: 1. Kapcsolt termelés szerkezet-átalakítási díj, 2. Kedvezményes áru villamos energia támogatás, 3. KÁT és Prémium.*

...

*Válasz: ... A Kbt. 16. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kint – általános forgalmi adó nélkül számított, a 17–20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni. ... A fentiek alapján tehát a Kbt. kizárólag az általános forgalmi adót nevesíti olyan tételeként, amelyet a becsült érték meghatározása során az ajánlatkérőnek nem kell figyelembe vennie, egyéb adók, díjak, költségek tekintetében a Kbt. nem rendelkezik. Ebből kifolyólag az ajánlatkérőnek minden olyan költséggel számolnia kell a becsült érték megállapításakor,*

*amelyet a közbeszerzés megvalósítása érdekében a beszerzési tárgyhoz kapcsolódóan közpénzből finanszírozni szükséges, amelyek ilyen módon részei a teljes ellenszolgáltatásnak.”*

A leírtaknak megfelelően a Képviselő-testület 32/2025.(III.27.) határozatával elfogadott közbeszerzési tervet módosítani szükséges:

- a villamosenergia szükséglet becsült értéke – tekintettel annak 28.500 kwh mennyiségére és a korábban lefolytatott beszerzési eljárásban kapott piaci árakra, valamint a Közbeszerzési Hatóság állásfoglalására – meghaladja a nemzeti értékhatárt, ezért a közbeszerzési tervet ezzel ki kell egészíteni,
- az OPTI-BIKE 3 - A határon átnyúló kerékpáros turizmus közös fejlesztés kerékpáros turizmus az EuroVelo 13 mentén HUSRB/23R/22/067 kódszámú INTERREG IPA Magyarország-Szerbia pályázat közbeszerzési eljárás megindításának tervezett időpontja – az előkészítő tevékenységek elhúzódnása következtében – 2025. harmadik negyedévről 2025. negyedik negyedévére módosul,
- a HUSRB/23R/11/052 kódszámú INTERREG VI-A IPA Magyarország-Szerbia Program keretében megvalósítandó külterületi utak fásítását (szolgáltatás megrendelés) törölni szükséges, mivel a korábban tervezett beszerzés tartalmának módosítása iránti kérelem lett beadva az Irányító Hatóság felé annak érdekében, hogy nemcsak fásítást, hanem eszközbeszerzést is megvalósíthasson az önkormányzatunk és így nem csak az eszközbeszerzés becsült értéke, hanem a fásításra vonatkozóan a szolgáltatás megrendelés is a nemzeti értékhatár alatt maradjon.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalni!

### **Határozati javaslat**

#### **Tompa Város Önkormányzata 2025. évre vonatkozó közbeszerzési tervének módosítása**

A Képviselő-testület Tompa Város Önkormányzata a 32/2025. (III.27.) határozatával elfogadott 2025. évi közbeszerzési tervét a melléklet szerint módosítja és felhatalmazza a polgármestert annak aláírására, valamint elrendeli az Elektronikus közbeszerzési rendszerben történő közzétételét.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Gábor polgármester

Tompa, 2025. szeptember 15.

  
Kovács Gábor  
Polgármester



**Tompa Város Önkormányzatának  
2025. évi közbeszerzési terve**

Közbeszerzési felhívás					
I. Árbeszerzés					
-					
II. Építési beruházás					
Építési beruházás (OPTI-BIKE 3 - A határon átnyúló kerékpáros turizmus közös fejlesztés kerékpáros turizmus az EuroVelo 13 mentén HUSRB/23R/22/067 kódszámú INTERREG IPA Magyarország-Szerbia pályázat)	1,5 km kerékpárút	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nyílt eljárás (hirdetménnyel induló)	2025. negyedik negyedév	2026. augusztus
III. Szolgáltatás-megrendelés					
Elektromos áram beszerzés	kb. 228.500 kwh	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nyílt eljárás (hirdetménnyel induló)	2025. október	2025. november
IV. Építési koncesszió					
-					
V. Szolgáltatási koncesszió					
-					



## ELŐTERJESZTÉS

**Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**2025. szeptember 18. napi nyílt ülésére**

<b>Tárgy:</b>	<b>Kötelező energetikai felülvizsgálat a tartalékkeret terhére</b>
<b>Az előterjesztést készítette:</b>	Dobóné Csikós Csilla pénzügyi ügyintéző
<b>Előadó:</b>	Kovács Gábor polgármester
<b>Bizottsági felülvizsgálatra megkapta:</b>	Pénzügyi Bizottság
<b>Iktatószám:</b>	<b>P/4531-1 /2025</b>
<b>Mellékletek:</b>	1 db árajánlat
<b>Tárgyalás módja:</b>	Az előterjesztést –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen tárgyalandó, kivéve a 46. § (2) bek. c) pontja alapján zárt ülés elrendelése esetén.
<b>Szavazás módja:</b>	Az Mötv 48. § (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, az Mötv 50. §-a, valamint a Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2019.(XI.29.) önkormányzati rendelet 17. § (2) bekezdésének b) pontja alapján – a Képviselő-testület minősített szavazattöbbsége szükséges.

Tompa, 2025. szeptember 12.



Kovács Gábor  
Polgármester



Jezsekné Kovács Szilvia  
Jegyző

**Tompa Város Polgármesterétől**  
**6422 Tompa, Szabadság tér 3.**  
**Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510**

## **Előterjesztés**

### **Kötelező energetikai felülvizsgálat a tartalékkeret terhére**

Tisztelt Képviselő-testület!

A 666/2020. (XII. 28.) Kormányrendelet hatálya alá tartozó hőtermelő berendezéseken és légkondicionáló rendszereken kötelező energetikai felülvizsgálatot kell végezni. Az energetikai felülvizsgálat kötelezettsége a 70 kW feletti névleges teljesítményű fűtési és légkondicionáló rendszerek üzemeltetői számára előírja a rendszeres energetikai felülvizsgálat elvégzését, független szakértő bevonásával. A felülvizsgálat célja egy helyszíni szemlével egybekötött, a fűtési és légkondicionáló rendszert felmérő jelentés elkészítése, a rendszer hatékonyságának és méretezésének értékelése, illetve a teljesítmény optimalizálása. Az Energetikai Felülvizsgáló feltölti a vizsgálati anyagokat a megfelelő adatbázisba és a megrendelő megkapja a jelentést és az energiahatékonyságot növelő javaslatokat.

A szabályozás minden olyan épületre érvényes, amelyet 70 kW-nál nagyobb fűtési vagy hűtési rendszer lát el. 2022 előtti rendszerek esetében 2025. december 31-ig kötelező a vizsgálat elvégzése.

Az energetikai felülvizsgálattal kapcsolatos jogszabályban vagy a Hatóság határozatában foglalt rendelkezések megsértése esetén a Hatóság meghatározott mértékű bírságot szab ki.

Az általunk kitöltött adatlapok alapján partnerünk, az Alföld Energia Kft. megállapította, hogy Tompa Város Önkormányzata 4 db felülvizsgálatra kötelezett, az alábbi intézmények épületeiben működő gázkazánok vonatkozásában:

- Tompai Polgármesteri Hivatal,
- Tompai Művelődési Ház,
- Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde óvodaépülete és
- Konyha és civilek háza

A kapott árajánlat alapján a felülvizsgálat költsége nettó 200.000, Ft/épület, azaz összesen bruttó 1 066 800,-Ft a 2025. évi költségvetési tartalék terhére.

### **Határozati javaslat**

Tompa Város Önkormányzatának képviselő testülete biztosítja a költségvetési tartalék terhére a kötelező energetikai felülvizsgálat költségét, 1 066 800,-Ft összegben, és felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: azonnal  
Felelős: Kovács Gábor polgármester

Tompa, 2025. szeptember 12.



Tompa Város  
Önkormányzata  
6422 Tompa, Szabadság tér 3.  
Adószám: 15724942-2-03

ALFÖLD-ENERGIA KFT.  
6726 Szeged, Vas u. 2/A  
Adószám: 22724580-2-06

Ajánlat száma: 2025/11  
Dátum: 2025.09.10.  
Érvényesség: 2025.10.10.

## Ajánlatunk

Energetikai Felülvizsgálat Kazán rendszeren	4 db db/egység	200 000 Ft db/egység	27% ÁFA	800 000 Ft nettó összeg
Hatósági díj	4 db db/egység	10 000 Ft db/egység	27% ÁFA	40 000 Ft nettó összeg

Nettó összesen	840 000 Ft
ÁFA	226 800 Ft
Brutto összesen	1 066 800 Ft

A kivitelezés határideje 2025.12.15.

Kapcsolat:

- E-mail: [forgo.robort@alfoldenergia.hu](mailto:forgo.robort@alfoldenergia.hu) •
- Telefon: 20 464 4622

Köszönjük, hogy bizalmával megtisztelt minket! Reméljük, hamarosan egy sikeres együttműködés érdekében dolgozhatunk együtt.

Üdvözlettel,  
Forgó Róbert  
Alföld-Energia Kft.



ALFÖLD-ENERGIA KFT.





**Tompa Város Polgármesterétől**

**ELŐTERJESZTÉS**

**Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
2025. szeptember 18. napi nyílt ülésére**

- Tárgy:** Beszámoló a Tompai Városfejlesztési Kft. 2025. I. félévi munkájáról
- Az előterjesztést készítette:** Korbel Andrea
- Előadó:** Ternyák László ügyvezető
- Iktatószám:** P/5543-2/2025
- Bizottsági felülvizsgálatra megkapta:** Pénzügyi Bizottság
- Mellékletek:** Eredménykimutatás, főkönyv, beszámoló, Felügyelő Bizottsági határozat
- Tárgyalás módja:** Az előterjesztést –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
- Szavazás módja:** Nyílt szavazás az Mötv. 48. § (1) bekezdése alapján, a határozati javaslat elfogadásához a Mötv. 50. § és az SzMSz 17. § (2) bekezdés b) pontja Képviselő-testület minősített szavazattöbbsége szükséges.

Tompa, 2025. 09. 15.



Kovács Gábor  
polgármester



Jezsekne Kovács Szilvia  
jegyző

**Tompa Város Polgármesterétől**  
6422 Tompa, Szabadság tér 3.  
Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510

## **Előterjesztés**

### **Beszámoló a Tompai Városfejlesztési Kft. 2025. I. félévi munkájáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Tompai Városfejlesztési Kft. és az önkormányzat között létrejött közszolgáltatási szerződésben foglaltak alapján a Kft. köteles a jelen szerződésben meghatározott, elvégzett feladatokról, tevékenységekről féléves tételes szakmai és pénzügyi beszámolót készíteni és írásban, a tárgyév július 31-ig eljuttatni az Önkormányzathoz.

Ternyák László a Kft. ügyvezetője elkészítette a fentiek alapján a Tompai Városfejlesztési Kft. 2025. I. félévi munkájáról szóló beszámolót, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztést megvitatni szíveskedjen.

### **Határozati javaslat**

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Tompai Városfejlesztési Kft. 2025. I. félévi tevékenységéről szóló beszámolóját megismerte és elfogadta.

Határidő: azonnal

Felelős: Ternyák László ügyvezető  
Kovács Gábor polgármester

Tompa, 2025. 09. 15.

  
  
Kovács Gábor  
polgármester

# Szakmai és pénzügyi beszámoló

2025.01.01 - 2025.06.30

**Melléklet:**

- Eredménykimutatás: Könyvelés\_2025\_1\_félév\_Eredménykimutatás.pdf
- Főkönyvi kivonat: 2025.06.30\_Tompai\_Városfejl\_fökkiv.pdf

A beszámoló elkészítésekor a mellékletben is szereplő összesített és költséghelyenkénti könyvelési eredménykimutatásokat vettem alapul, mely szerint a kft. féléves eredménye az alábbiak szerint alakult:

### **Összesített eredménykimutatás:**

Értékesítés nettó árbevétele:	<b>73 025 596,- Ft</b>
Munkügyi támogatás:	<b>14 876 991,- Ft</b>
Önkormányzati működési támogatás:	<b>36 000 000,- Ft</b>
Kerekítési különbözet:	<b>615,- Ft</b>
Munkaruha értékhatár felett:	<b>13 500,- Ft</b>
Egyéb kapott kamatok:	<b>5,- Ft</b>
<hr/>	
Anyagjellegű ráfordítások:	<b>47 305 049,- Ft</b>
Személyi jellegű ráfordítások:	<b>73 224 907,- Ft</b>
Értécsökkenési leírás:	<b>898 134,- Ft</b>
Egyéb ráfordítások:	<b>1 640,- Ft</b>
<hr/>	
Eredmény:	<b>2 486 977,- Ft</b>



Összegzésként elmondható, hogy a **közfeladatok** eredménye időarányosan: **-5 022 293,-Ft.**

A **vállalkozói tevékenysége** eredménye: **7 509 270,-Ft.**

Az **összeredmény** így: **2 486 977,-Ft.**

A közfeladatos kiadások időarányosan 8,9%-al kisebbek a tervezettnél, ennek főbb okai az alábbiak:

- A 2. negyedéves szemétszállítási díj a 3. negyedévi teljesítéssel és fizetési határidővel esedékes
- A kiszáradt gömbfák és rózsatövek pótlását az őszi időszakba szeretnénk végrehajtani,
- Az Attila utcai ház tetőjavítási és kőműves munkáira a 3. negyedévben kerül sor,
- A műszaki vizsgára való felkészítés és vizsgáztatások a 2. félévben esedékesek,
- Bérköltség kisebb a tervezettnél, mivel a nyugdíjba vonult munkatársat a 2. félévtől fogjuk pótolni,
- A tervezett iparűzési és társasági adó megfizetése csak a 2. félévet érinti majd,

Fenti okok miatt a képviselő testület által megszavazott időarányos 45.000.000,-Ft működési támogatásból csak 36.000.000,-FT-ot vettünk igénybe az első félévben.

## **A közszolgáltatási szerződés szerint elvégzett feladatok:**

- Csúszásmentesítés - sózás, útszóró só beszerzés, tárolás
- Intézmények fűtése:
  - Tűzifa, apríték készítése, szállítása fűtéshez az alábbi helyeken:
    - Polgármesteri Hivatal
    - Művelődési Ház fafűtés csak rendezvényekre
    - Könyvtár
  - Gázfűtés:
    - Szolgálati lakások
    - Iskola, Óvoda-bölcsőde, Öregek Otthona, ÖNO, Orvosi rendelők
    - Civilek háza
    - Művelődési Ház temperáló fűtés
- Fűnyírások:
  - Közutak mentén, Határátkelőnél, Kerékpárút két oldalán, Körforgalomnál
  - Új kerékpárút mentén
  - Játsszótereken, parkokban, Buszmegállóknál
  - Vásártér és piactér körül, Rendőrség udvar
  - Önkormányzati telkeken
  - Báró templom környéke, templomkert, parókia udvar.
  - Gyűjtemények háza körül.
- Bozótirtás, fakivágás árkokban, tanítóföldek szélén, külső újsori út mellett.
- MVM facsonkolások utáni fakivágások, gallyak elszállítása, gallydarálások, takarítás
- Inkubátorház tereprendezés
- Szökőkút:
  - Szivattyúk karbantartása, üzemeltetése
- Szemétszedés:
  - Határátkelőnél
  - Kerékpárútnál
  - Damjanich u.
  - Buszmegállók.
- Rendezvényekre ki-be pakolások:
  - Iskola
  - Óvoda
  - Művelődési ház
  - Plébánia
- Földút karbantartás:
  - Tuskók kiszedése
  - Belsőújsor útfeltöltés, tereprendezés
  - Tárcsázás

- Útkarbantartás, útfoltozás:
  - Bem u.
  - Deák u.
  - Dózsa u.
  - Rákóczi út
  - Jósika u.
  - Táncsics u.
  - Kossuth u. korlát javítása, cseréje.
  - Árpád u. padka javítása.
  - Bárómajori buszmegálló bejáró feltöltése.
  - Földút karbantartások tűzoltás után.
- Parkokban, piactéren
  - Padok, virágtartók festése
  - Virágültetés, metszések
  - Kapálás
  - Levél összehúzás + elszállítás
  - Permetezés, gyomirtás
  - Locsolás, szükség szerint hétvégén is.
  - Rózsakert karbantartása locsolása
  - Csobogó fagyaltalanítás, üzemeltetés
  - Zászlótartó rudak rögzítésének javítása.
- Óvoda-Bölcsőde:
  - Levágott fű és lomb elszállítása, bölcsőde bekötőút fűnyírás
  - Udvari játékok javítása, új játékok telepítése.
  - Hátsó kert szántás, kombinátorozás
- KTSZ-telep:
  - tuják telepítése, locsolása
  - fűnyírások
- Orvosi rendelők, orvosi ügyelet, mentőállomás:
  - Kossuth utcai rendelő beázás javítás, festés.
  - Karbantartások, klíma telepítés után dobozfedők pótlása
  - Mennyezeti lámpatestek cseréje LED-es lámpákra.
  - Fűnyírás és takarítás
- Központi buszmegálló:
  - Rendszeres takarítás
  - Megrongált csapok cseréje
- Belterületi és Bárómajori temető:
  - Fűnyírások
  - Utak gyomirtása
  - Ravatalozó karbantartása,

- Temetői szemétygyűjtők kezelése
- Az Önkormányzat részére végzett munkák:
  - Karácsonyi világítás leszerelése
  - 15 db új karácsonyi LED-es oszlopdísz beszerzése.
  - Holnap hídjai programhoz új táblatartó készítése.
  - Fűtésvezeték légtelenítők cseréje,
  - Csatorna tisztítás, tisztító betonozása.
  - Mosogató szekrény bontása, javítása.
  - Irodák és folyosó festése.
  - Szolgálati lakás zuhanykabinok beszerzése, cseréje.
  - Kossuth u.-i orvosi rendelő vízelvezető csatorna cseréje.
  - Templomkert és parókia terület fűnyírások, takarítások.
  - Beszakadt konyhai feljáró bontása, javítása, betonozása.
  - Kutya befogó ketrec ki-be szállítása
  - Civilek háza: tetőjavítás, beázás javítás, beton vízelvezetők javítása.
  - Útjelzőablák és projektablák kihelyezése, cseréje, szállítása,
  - Tanyagondnoki autók karbantartása, javítása.
  - Hivatali levelek kihordása.
  - Kutyaoltásokhoz kiegészítő személy biztosítása.
  - Viharkáros fák kivágása.
  - Zebra felfestések javítása.
- Művelődési Ház, megrendelt karbantartások, javítások:
  - Húsvéti dekoráció készítése.
  - Könyvtár világítás LED-es csövekre cserélése
  - Székek javítása
  - Csap csere, sarokszelep javítás.
  - Tükrös terem parketta javítása, csiszolása, lakkozása.
  - Tükrös terem festése, függönytartók felszerelése
  - Kisszínpad faszerkezet javítása, festése
  - Takarítás rendezvényekre.
  - Májusfa kivágása, beszállítása.
  - Színpad mögötti vizesblokk átépítése, elektromos és víz-szerelések, festés.
- Játsszóterek:
  - Játékok ellenőrzése, karbantartása
  - Takarítások
- Földterületek:
  - Szemszállítás
  - Permetezések
- Karbantartási munkák, kisgépek, traktorok, munkagépek javítása, szezonális felkészítésük

- Munkagépek, járművek javítása, műszaki vizsgára felkészítése
- Fagycsapok nyitása
  - Gyűjtemények háza
  - Gyerekorvosi rendelő
  - Orvosi ügyelet
  - Fogorvos
  - Önkormányzati lakások
  - Intézmények

**A közmunkások a fenti munkák elvégzése során az alábbi feladatok elvégzésében vettek részt:**

- Csúszásmentesítések belterületi utaknál.
- Parkgondozások, játszóterek takarítása
- Belterületi utak útjavításai, útfoltozásai, földfeltöltés bemosódásoknál.
- Bem u.- Rákóczi u. kereszteződés járdaszakasz befonozása.
- Járdák takarítása.
- Fűnyírások, parlagfűmentesítés.
- Vihar utáni takarítások, rakodások.
- Fakivágások utáni rakodások, szállítás.
- Önkormányzat földutak karbantartása, cserjeirtás.
- Önkormányzati épületek fűtéséhez aprítékolás, apríték rostálása, rakodása.
- Vízvezető árkok karbantartása.
- Szemétszedések Önkormányzati területeken.
- Kisgépek karbantartása, javítása, szezonális felkészítésük.

**Vállalkozói tevékenységek eredménykimutatása:****Összesítve:**

Bevétel: 71 495 596,-Ft

Egyéb bevétel: 5 128,-Ft

---

Anyagjellegű ráfordítások: 35 696 406,-Ft

Személyi jellegű ráfordít.: 28 024 871,-Ft

Értékcsökkenési leírás: 270 196,-Ft

Egyéb ráfordítás: -19,-Ft

---

Eredmény: 7 509 270,-Ft

Az alábbi táblázat a vállalkozói feladatok eredménykimutatását tartalmazza az éves tervvel összehasonlíthatóan:

## Vállalkozói eredménykimutatás Tompai Városfejlesztési Kft. 2025 1. félév

BEVÉTELEK		KIADÁSOK	
	ÉVES TERV ÖSSZESEN	1-6 hó tény	1-6 hó terv
<b>Konyha</b>	132 214 000 Ft	67 584 528 Ft	62 439 023 Ft
<b>Műhely vált.</b>	7 720 000 Ft	3 916 396 Ft	1 532 431 Ft
<b>Össz:</b>	139 934 000 Ft	71 500 924 Ft	63 971 454 Ft
<b>Éves terv összesen</b>	136 848 000 Ft	69 031 000 Ft	62 439 023 Ft
<b>Bér Nékiül.</b>	5 920 000 Ft	5 920 000 Ft	1 083 291 Ft
<b>Csék Bér</b>	0 Ft	0 Ft	469 140 Ft
<b>Éves terv összesen</b>	136 788 000 Ft	74 951 000 Ft	63 971 454 Ft
<b>Éves terv összesen</b>	5 145 505 Ft	2 363 763 Ft	2 755 573 Ft
<b>Éves terv összesen</b>	141 933 505 Ft	77 314 763 Ft	66 727 027 Ft

**Költséghelyenkénti adatok:****1. Konyha:**

A konyha bevétele 2,2 %-al több lett időarányosan a tervezettnél, a jövedelmezőség viszont kedvezően alakult, mivel az anyagjellegű kiadások időarányosan 1%-kal nőttek ugyan a tervezetthez képest, a személyi jellegű kifizetésekben időarányosan 8,6%-kal kisebbek a tervezettnél.

Bevétel: **67 579 400,- Ft**

Egyéb bevétel: **5 128,- Ft**

---

Anyagjellegű ráfordítások: **34 613 105,- Ft**

Személyi jellegű ráfordít.: **27 555 731,- Ft**

Értécsökkenési leírás: **270 196,- Ft**

Egyéb ráfordítás: **-9,- Ft**

---

Eredmény: **5 145 505,- Ft**

**2. Műhely (vállalkozói):**

A Műhely a közfeladatok ellátása mellett az alábbi vállalkozói tevékenységeket is végezte:

- Lakosság által megrendelt szállítási, bontási, mezőgazdasági, fakivágási, fűnyírás munkák és tereprendevezések.
- Védőnői szolgálat helyiségeinek takarítása a Bács -Kiskun Vármegyei Oktatókórház részére.
- HTKT SZSZK Tompai Napsugár Idősek otthona részére végzett karbantartási munkák.
- Tompai Bokréta Óvoda és Bölcsőde részére Zöldterület kezelési és Humán erőforrás biztosítása és Catering szolgáltatások.
- Sportegyesület részéről megrendelt munkák (fűnyírás, fűszellőztetés, hengerelés).
- MVM által levágott ágak, gallyak rakodása, elszállítása.

melyekkel az alábbi eredményt érte el:

Bevétel: **3 916 196,- Ft**

---

Anyagjellegű ráfordítások: **1 083 301,- Ft**

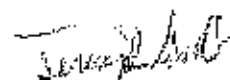
Személyi jellegű ráfordítások: **469 140,- Ft**

Egyéb ráfordítások: **10,- Ft**

---

Eredmény: **2 363 765,- Ft**

Tompa, 2025.07.31



---

Ternyák László  
Ügyvezető

Tompai Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság

6432 Tompa Szabadság tér 3

KSH-szám: 20101216011311303

Céggjegyzékszám: 03-09-109258

**EREDMÉNYKIMUTATÁS 2025.**

(összköltség eljárással)

Időszak: 25.01.01 - 25.06.30

Megnevezés	Módosítás Ft	Tárgyév Ft
<b>01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele</b>		<b>73025596</b>
010 ALAPDÍJBEVÉTELEK	71477107	
011 Ismételt elosztások	1040000	
012 Termék értékesítés	27000	
013 Berlet díj bevétele	34989	
<b>I. Értékesítés nettó árbevétele (01+02)</b>		<b>73025596</b>
<b>II. Aktívait saját teljesítmények értéke (+-03+04)</b>		
<b>III. Egyéb bevételek</b>		<b>50591106</b>
0300 Gőztermelési díj	360000	
0301 Környezeti támogatás	1400000	
0302 Díjazás, díjazásdíj	617	
0303 Környezeti értéktérlet	1000	
<b>05. Anyagköltség</b>		<b>41111338</b>
0500 ALAPANYAG	265111	
050000 Béridő/KÖNYV	1704754	
050001 Áradó/KÖNYV	4044	
050002 Víz/KÖNYV	10976	
050003 Víz/KÖNYV	36004	
050004 Áradó/KÖNYV	1004307	
050005 Áradó/KÖNYV mentes	100000	
050006 Berlet költsége/KÖNYV	100000	
050007 Gáz/KÖNYV	100000	
050008 Gáz/KÖNYV	100000	
050009 Gáz/KÖNYV mentes	100000	
050010 Gáz/KÖNYV	1000	
050011 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050012 Védődíj/KÖNYV	100000	
050013 Védődíj/KÖNYV	100000	
050014 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050015 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050016 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050017 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050018 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050019 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050020 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050021 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050022 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050023 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050024 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050025 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050026 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050027 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050028 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050029 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050030 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050031 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050032 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050033 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050034 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050035 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050036 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050037 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050038 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050039 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
050040 Környezeti, védődíj/KÖNYV	100000	
<b>06. Igénybe vett szolgáltatások értéke</b>		<b>4982563</b>
0600 VÉDELMI SZOLGÁLTATÁS	1000	
0601 Védődíj/KÖNYV	100000	



Tompai Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság

6422 Tompa Szabadság tér 3

KSH-szám: 25101218011311303

Céggjegyszáma: 03-02-128284

**SZEDMÉNYKIMUTATÁS 2025.**

(összkielégés eljárás)

Időszak: 2025.01.01 - 2025.06.30

Megnevezés	Módosítás		Érték Ft
	Ft	Ft	
VI. Állományok értékesítése	1.000	1.000	
A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I+II-III-IV-V-VI-VII):			2486970
16. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamattal járó bevételek			5
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (13+14-15+16+17)			5
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)			
B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX):			5
C. Adózás előtti eredmény (+A+B):			2486977
X. Adófizetési kötelezettség			
D. Adózott eredmény (+C-X+X/1)			2486977

TOMPAI VÁROSFEJLESZTÉSI KFT.  
6422 Tompa, Szabadság tér 3.  
Cg: 03-02-128284  
Azt: 25101218-0-03  
B.sz: 11732064-20067210  
1.

Tompa, 2025.07.25

A vállalat éves mérlegelése jogszabály szerinti adatait

**KÉRDÉNYKÖLÖNYV 2025.**  
 költségvetés elfaragás.  
**VÁROS ÉS KÖZSÉGTARSAKÖZ. 1. gyűjtő**

Időszak: 2025.01.01 - 2025.06.30

Negnevezés	Módosítás Ft	Tárgyév Ft
I. Ertékeztetés nettó árbevétele (01+02)		
II. Aktivált saját teljesítmények értéke (+-03+04)		
III. Egyéb bevételek		30000000
002 Információs díj	30000000	
05. Anyagköltség		1477310
111 ALKALMAZÁS	407500	
112.1. Személyes/ÁRIS ÉRTELMEZÉS	25000	
112.2. Munkaadókat terhelő járulékok	39000	
112.3. Egyéb anyagköltség	45000	
06. Igénybe vett szolgáltatások értéke		1403062
1141 Szállítási költség/ÁRIS	11400	
1142.1. ÉRTÉKESÍTÉS ÉS MUNKATÉTEL	75000	
1142.2. Szociális szolgáltatások	10000	
1142.3. Egyéb szolgáltatások	10000	
1142.4. Egyéb szolgáltatások	24000	
07. Egyéb szolgáltatások értéke		101732
003.1. Szociális	101732	
IV. Anyagjellegű ráfordítások (08+06-07+09-08)		2982139
10. Bérköltség		11562000
001.1. Folyószámlaszám díj	300000	
001.2. Nyugdíjdíj díj	100000	
10. Bérjárulékok		1057324
002.1. Szociális hozzájárulási adó	554000	
002.2. Szociális hozzájárulási adó	100000	
002.3. Szociális hozzájárulási adó	400000	
V. Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)		13819824
VI. Értékcsökkenés leírás		215075
003.1. Termékek leírás	215075	
VII. Egyéb ráfordítások		-13
004.1. Vezetési költség	-13	
A. Összes üzleti tevékenység eredménye (I+II+III+IV-V+VI-VII)		20183275
16. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek		0
005.1. Egyéb kapott kamatok	0	
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (13+14+15+16+17)		0
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)		0
B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)		0
C. Adózás előtti eredmény (I+A-B)		20183276
X. Adófizetési kötelezettség		
D. Adózott eredmény (I+C-X+X/1)		20183276

Tompa, 2025.07.09

**TOMPAI VÁROSFELFEJLESZTÉSI KFT.**  
 6422 Tompa, Szabadság tér 3.  
 Cg.: 03-09-129284  
 KSH: 25101218011511303  
 T: 11732004-20087216  
 1.

A táblázat a kézzel írt adatok alapján készült.

**EREDMÉNYKIVONATÁS 2025.**  
 Összkiértés eljárás  
 TENDEROK A gyűjtés

Időszak: 25.01.01 - 25.06.30

Megnevezés	Módosítás Ft	Tárgyév Ft
01. Befizetési értékesítés nettó árbevétele		1530000
0101 Államháztartás-ellenértékesítés	30000	
0102 Termékek értékesítése	1140000	
0103 Termékek értékesítése	200000	
I. Értékesítés nettó árbevétele (01-02)		1530000
II. Aktívált saját teljesítmények értéke (+-03104)		
III. Egyéb bevételek		1340
0301 Kiszámlázott értékesítés	1340	
03. Anyagköltség		128804
0303 Személyi költség	404	
0304 Utazási költség	10404	
0305 Kiszámlázott, részbeni VAF	10400	
0306 Egyéb anyagköltség/TENET	10400	
04. Igénybe vett szolgáltatások értéke		306099
0403 Személyi díj/TENET	30609	
0404 Szolgáltatások/TENET	10400	
IV. Anyagjellegű ráfordítások (05+06+07+08109)		465003
10. Bérköltség		2099768
1001 Bérköltségösszesítés	1099803	
1002 Nyújtások téra	1000000	
11. Bérjárulékok		30619
1101 Személyi adó beutalás	404	
1102 Személyi adó TENET	10400	
V. Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)		2109287
VI. Értékcsökkenési leírás		
VII. Egyéb ráfordítások		0
0701 Felvételi ráfordítás	0	
A. (Zemai) (üzleti) tevékenység eredménye (I+-II-III-IV-V-VI-VII)		-1043601
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (19+14-15+16+17)		
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)		
B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)		
C. Adósság előtti eredmény (I+A+B)		-1043601
X. Adófizetési kötelezettség		
D. Adózott eredmény (I-C-X+-X/1)		-1043601

Tompa, 2025.07.29

**TOMPAI VÁROSFEJLESZTÉSI NY**  
 6422 Tompa, Szabadság tér 3.  
 Cg.: 03-09-128184  
 Adósz.: 25101218-2-03  
 E-mail: 11732022-20007216  
 1.

A vállalatot az igazgatója képviseli aláírással

**EREDMÉNYKIMUTATÁS 2025.**  
 közérköltésig ellátás:  
 Hűvelő/Cégeknek 16 gyűjtés

Időszak: 25.01.01 - 25.06.30

Megnevezés	Módosítás FI	Tárgyév FI
I. Értékesítés nettó árbevételei (01+02)		
II. Aktivált saját teljesítmények értéke (+03+04)		
III. Egyéb bevételek		
05. Anyagköltség		2760993
0501 Alapanyag	21470	
0502 Belső költség (MÉRŐ)	30340	
0503 Belső tartalék/ÁHÉK	101360	
0504 Belső közpénz/ÁHÉK	5370	
0505 Egyéb anyagköltség-KSH	31110	
06. Igénybe vett szolgáltatások értéke		98530
0601 Vízny. VÁRÓ ELCSÉSZ	60230	
0602 SZERELÉS ÉS KÖRÜL SZÉK	2110	
0603 Egyéb szolg. VÁRÓK ES K	-700	
0604 Egyéb szolg. VÁRÓK	3070	
07. Egyéb szolgáltatások értéke		17067
0701 Biztosítás	17067	
IV. Anyagjellegű ráfordítások (08-08+09+08+09)		2826406
10. Bérköltség		6334727
1001 Bérjellegű közpénz	432070	
12. Bérjárulékok		551451
1201 Állományjellegű közpénz	45400	
V. Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)		6886178
VI. Értékcsökkenési leírás		108043
601 Term. eszközök szel.	108043	
VII. Egyéb ráfordítások		-8
701 Készletvesztés/Elértéktelenség	-8	
A. Összes üzleti tevékenység eredménye (I+II-III-IV-V-VI-VII)		-9920825
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (13+14+15-16+17)		
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18-19+20+21+22)		
B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)		-9920825
C. Adózás előtti eredmény (I+A+B)		-9920825
X. Adófelvétel és kötelezettség		
D. Adózott eredmény (I+C-X+X/1)		-9920825

Tompa, 2025.07.25

**TOMPAI VÁROSFEJLESZTÉSI KFT.**  
 6422 Tompa, Szabadság tér 3.  
 Cg: 03-09-128284  
 Adó: 25107218-2-03  
 B.sz: 11728084-30057218

*[Handwritten Signature]*

.....  
 a vállalat vezetőjének részéről aláírás

EREDMÉNYKIMUTATÁS 2025.

összeállítás eljárás:

Érdeklő: J1 gyűjtő

Időszak: 2025.01.01 - 2025.06.30

Nevnevezés	Modosítás Ft	Tárgyév Ft
I. Előzetesítés nettó árbevétele (01+02)		
II. Aktivált saját teljesítmények értéke (+-03+04)		
III. Egyéb bevételek		7507
0311 Előzetesítés elvonása	-77	
0312 Munkáltatói előzetesítés	77	
05. Anyagköltség		179473
0511.1. Díjazás IRKA-rentes	1874	
0511.2. Egyéb anyagköltség	177600	
06. Igénybe vett szolgáltatások értéke		1985053
061.1. Bontás, felújítás	184000	
0612.1. Bontásdíj IRKA-rent	1800	
061.2. Vízvezeték és csatlakozás	60879	
062.1. Egyéb díj	6000	
062.2. Erőforrásigényezés díj	3000	
0624.1. Egyéb szolg. díj IRKA-rent	16074	
09. Egyéb szolgáltatások értéke		265904
091.1. Díjazás	2600	
092.1. Rendelés	263904	
10. Anyagjellegű ráfordítások (05-06-07+08+09)		2400060
10. Ráfordítás		8381905
081.1. Felújításdíj IRKA-rent	770000	
082.1. Bontásdíj IRKA-rent	6000	
11. Személyi jellegű egyéb kifizetések		102037
081.2. Betegszabadság	9607	
0814.1. Telefonszabadság IRKA-rent	5300	
12. Berjárulékok		1103019
081.3. Berjárulékok IRKA-rent	100000	
0814.2. Berjárulékok IRKA-rent	1003019	
V. Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)		9886960
VI. Erőforrásigényelési leírás		71937
081.4. Erőforrásigényelési leírás	71937	
VII. Egyéb ráfordítások		1922
081.5. Állományosított leírás	1922	
081.6. Felújítás, elvonás	0	
A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I+-II+III-IV-V-VI-VII)		-12083082
13. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek		3
081.7. Egyéb kapott kamatok	3	
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (13+14+15+16+17)		3
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)		
B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)		3
C. Adózás előtti eredmény (A+B)		-12083079
X. Adófizetési kötelezettség		
D. Adózott eredmény (C-X+Y+Z)		-12083079

Tompai, 2025.07.28

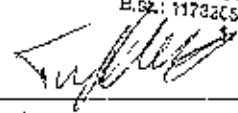
**ESZKÖZMÉNYKIVETÉSI 2025.**  
 (Eszközltség eljárás)  
 Könyv 111 gyűjtő

Dátumok: 25.01.01 - 25.06.30

Megnevezés	Módosítás Ft	Tárgyév Ft
I. Értékesítés netto árbevétele (01+02)		
II. Aktívált saját teljesítmények értéke (1+03+04)		
III. Egyéb bevételek		14876991
305 Munkaj. támogatás	14876991	
05. Anyagszállítás		2807772
511 Alapanyag	279787	
51311. Védőanyagok, festékanyagok	16170	
52311. Vegyszer, szilika, fémek	16170	
53111. Egyéb anyagok, készletek	13000	
06. Igénybe vett szolgáltatások értéke		6000
53411. Egyéb szolgáltatások	6000	
07. Egyéb szolgáltatások értéke		39663
535 Szolgáltatás	39663	
IV. Anyagjellegű ráfordítások (05-06-07-08+09)		2854435
10. Bérköltség		12892699
541 Közfoglalkoztatás béré	12892699	
11. Személyi jellegű egyéb kifizetések		223322
552 Betegpénztétel	16100	
553 Társadalombiztosítás	207322	
12. Bérjárulékok		961965
560 Személyi juttatás járuléka	11907	
564 Személyi juttatás járuléka	950058	
V. Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)		13977987
VI. Értékesítéskorrekciós leírás		232677
571 Termelési költség	232677	
VII. Egyéb ráfordítások		-43
572 Barakodás, elcsúszás	43	
8. Üzemeltetési, tevékenység eredménye (I+II+III-IV-VI-VII)		-2388066
13. Egyéb kapott (adott) kamatok és kamatjellegű bevételek		0
576 Igényelt kamatok	-	
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (13+14-15+16-17)		0
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)		0
B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)		0
C. Adózási előtti eredmény (I+II+III-IV-VI-VII-IX)		-2388066
X. Adózási kiegészítés		0
D. Adózási eredmény (I+II+III-IV-VI-VII-IX+X)		-2388066

Tompa, 2025.07.23

**TOMPAI VÁROSFEJLESZTÉSI KFT.**  
 6422 Tompa Szabadság tér 3.  
 Cg.: 03-09-128284  
 A.sz.: 25101216-2-03  
 E.sz.: 11732054-25067210



A vállalatot a 2025.07.23-án kelt határozat alapján a fenti módon vezetik.



**EREDMÉNYKIMUTATÁS 2025.**  
 I. évi költség előírás,  
 Konyha 44 gyűjtés

Dátumok: 2025.01.01 - 2025.06.30

Megnevezés	Módosítás Ft	Tárgyév Ft
IV. Személyi juttatások	41901	
V. Személyi juttatás ráfordítások (10+11+12)		27509731
VI. Értékpótlási leírás		270196
VII. Egyéb ráfordítások		-9
A. Üzem (üzleti) tevékenység eredménye (I+II+III+IV+V+VI+VII)		5145505
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (13+14+15+16+17)		
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)		
Z. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)		
C. Adósság elszám. eredmény (I+Z+X+Y)		5145505
X. Adófelvétel: kötelezettség		
Y. Adósság eredmény (I+Z+X+X/1)		5145505

Tompa, 2025.07.25

**TOMPAI VÁROSFEJLESZTÉSI KFT.**  
 6422 Tompa, Szabadság tér 3.  
 CO.: 03-09-126794  
 Adósz.: 25101215-2-03  
 E. szám: 11732064-20067210

*[Handwritten signature]*

A vállalkozás képviselője jogkövető aláírás

Tompai Városfejlesztési Köriátoir Felelősségű Társaság

6422 Tompa Szabadság tér 3

KSH-szám: 25101218011311303

Cégjegyzékszám: 03-09-118004

**ERŐMÉNYKIMUTATÁS 2025.**  
Köszönettség előírásai  
Személy vállalkozói adó gyűjtés

Időszak: 2025.01.01 - 2025.06.30

Megnevezés	Módosítás Ft	Tárgyév Ft
01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele		3916196
01.1. Általános forgalmóadó nélküli árbevétele	3916196	
01.2. Általános forgalmóadóval terhelt árbevétele	0	
I. Értékesítés nettó árbevétele (01+02)		3916196
II. Aktívait saját teljesítmények értékei (+-03+04)		
III. Egyéb bevételek		
02. Anyagköltség		1047463
02.1. Anyagköltség	1047463	
02.2. Általános forgalmóadó nélküli költség	0	
02.3. Általános forgalmóadóval terhelt költség	0	
03. Igénybe vett szolgáltatások értéke		28000
03.1. Általános forgalmóadó nélküli költség	28000	
04. Eladott áruk beszerzési értéke		7836
04.1. Eladott áruk beszerzési értéke	7836	
IV. Anyagjellegű ráfordítások (05+06+07+08+09)		1083301
10. Bérköltség		429000
10.1. Bérköltség	429000	
12. Bérjárulokok		49140
12.1. Bérjárulokok	49140	
V. Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)		489140
VI. Kötésfelvétel elírás		
VII. Egyéb ráfordítások		-10
VII.1. Egyéb ráfordítások	-10	
A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I+-II-III-IV-V-VI-VII)		2363765
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (13+14+15+16+17)		
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)		
B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)		
C. Adózás előtti eredmény (+-A+-B)		2363765
X. Adófizetési kötelezettség		
D. Adózott eredmény (+-C-X=-X/1)		2363765

Tompa, 2025.07.25

**TOMPAI VÁROSFEJLESZTÉSI KFT.**  
6422 Tompa Szabadság tér 3.  
Cg: 03-09-118004  
Ksh: 25101218-2-03  
Bír: 14732564-20067218

.....  
A vállalkozás képviselője (nyilvánvalóan)



## FŐKÖNYVI KIVONAT 2025.

Időszak: 25.01.01 - 25.06.30

Bizonylat dátuma szerint

Főkönyvi száma	FORGALOM		EGYENLEG	
	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
<b>1. számlacsztály</b>				
1143	Szoftver	145,550	145,550	
1149	Szellemi termékek écs			83,400
<b>114</b>	<b>SZELLEMI TERMÉKEK</b>	<b>145,550</b>	<b>83,400</b>	<b>62,150</b>
<b>11</b>	<b>IMMATERIÁLIS JAVAK</b>	<b>145,550</b>	<b>83,400</b>	<b>62,150</b>
1221111	Egyösszegű tárgyeszk./	1,605,453	1,605,453	
122116	Egyösszegű tárgyeszk./	125,980		125,980
1221	Egyösszegű tárgyi eszköz	814,317	814,317	
1229111	Egyösszegű tárgyeszk.É		1,605,453	1,605,453
1229116	Egyösszegű eszk ÉCS/MŰH		125,980	125,980
12291	Egyösszegű berendezések		814,317	814,317
<b>122</b>	<b>MŰSZAKI BERENDEZÉSEK GÉ</b>	<b>2,545,750</b>	<b>2,545,750</b>	
123141	Számítástech.eszközök/I	1,083,435	1,083,435	
123144	Számítástech.eszköz/KON	252,327		252,327
1231	Számítástech.eszközök	133,850		133,850
1232111	Egyéb gépek, járművek/K	2,945,765	2,945,765	
123316	Technológiai ber./MŰHEZ	1,505,480		1,505,480
1233	Technológiai gépek bere	7,787,424	7,787,424	
1234	Irodai berendezések	901,386		901,386
12361111	50 %-s tárgyeszköz/KÖ	243,442		243,442
1236116	50 %-s tárgyeszköz/MŰ	247,800		247,800
12361	Egyéb berendezés/VÁROS	1,010,144		1,010,144
1236142	50 %-s tárgyi eszk./BÜ	196,780		196,780
12361	Üzem berendezések 50%-o	116,802		116,802
12363	Konyhai berendezés	1,863,570	1,863,570	
123644	Konyhai berendezések, e	2,314,000		2,314,000
12366	Sport presszó berendezé	183,000		183,000
1236	Egyéb berendezések	127,000		127,000
1237	Üzemkörön kívüli berend	699,000		699,000
12391111	50 %-s t.e.ÉCS/KÖZFOG		243,442	243,442
1239116	50 %-s t.e.ÉCS/MŰHELY		247,800	247,800
123911	Egyéb berendezés ÉCS/VÁ		215,075	215,075
1239142	50 %-s tárgyeszk. ÉCS/		196,780	196,780
12391	50%-os eszközök értékcs		116,802	116,802
12392111	Egyéb gépek, járművek É		1,528,472	1,528,472
12393	Irodai berendezések écs		689,180	689,180
123944	Konyhai berendezések, e		981,034	981,034
12394	Üzemkörön kívüli berend		699,000	699,000
1239516	Technológiai ber./MŰHEZ		125,016	125,016
12395	Technológiai gépek écs		7,787,424	7,787,424
12396	Sport presszó berendezé		183,000	183,000
12398	Konyhai berendezés ÉCS		79,096	79,096
1239941	Számítástech.eszk.ÉCS/I		930,560	930,560
1239944	Számítástech.eszk.ÉCS/K		227,201	227,201
12399	Számítástech.eszk.ÉCS		133,850	133,850

Tampa, 2025.07.25

Reg.felh.: Jakus Könyvelőiroda Kft.

## FŐKÖNYVI KIVONAT 2025.

Időszak: 25.01.01 - 25.06.30

Bizonylat dátuma szerint

Főkönyvi számla	FORGALOM		EGYENLEG	
	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
1239	Egyéb berendezések écs			127,000
123	<b>EGYÉB BERENDEZÉS, FELSZ</b>	<b>21,611,205</b>	<b>14,510,732</b>	<b>7,100,473</b>
12511	Befejezetlen beruházás/	1,010,144	1,010,144	
125	<b>BERUHÁZÁSOK, FELÚJÍTÁS</b>	<b>1,010,144</b>	<b>1,010,144</b>	
12	<b>TÁRGYI ESZKÖZÖK</b>	<b>25,167,099</b>	<b>18,066,626</b>	<b>7,100,473</b>
1. számlaosztály összesen:		25,312,649	18,150,026	7,162,623
<b>2. számlaosztály</b>				
2111	Alapanyag Konyha 27 %	14,576,617	13,297,006	1,279,609
2112	Alapanyag Konyha 18 %	6,886,473	6,625,652	260,821
2113	Alapanyag Konyha 5 %	6,332,077	6,115,470	216,607
2115	Termelői felvásárlás	733,642	691,704	41,938
211	<b>NYERS ÉS ALAPANYAGOK</b>	<b>28,528,809</b>	<b>26,729,834</b>	<b>1,798,975</b>
213116	Gázolaj/MŰHELY	1,815,661	1,815,661	
213143	Gázolaj/MŰHELY áfás	633,991	633,991	
213416	Benzin/MŰHELY	305,443	305,443	
21	<b>ANYAGOK</b>	<b>31,283,904</b>	<b>29,484,929</b>	<b>1,798,975</b>
2612	Árubesz./Tisztítószer	101,283	7,836	93,447
2619	Árubesz.útszóró só	77,400		77,400
26	<b>ÁRUK</b>	<b>178,683</b>	<b>7,836</b>	<b>170,847</b>
2	<b>KÉSZLETEK</b>	<b>31,462,587</b>	<b>29,492,765</b>	<b>1,969,822</b>
2. számlaosztály összesen:		31,462,587	29,492,765	1,969,822
<b>3. számlaosztály</b>				
311	Belföldi vevők forintba	100,509,444	85,648,936	14,860,508
31	<b>KÖVETELÉSEK ÁRUSZÁLLITÁ</b>	<b>100,509,444</b>	<b>85,648,936</b>	<b>14,860,508</b>
3433	Egyéb elszámolások munk	85,724		85,724
343	<b>MUNKAVÁLLALÓVAL SZEMBEN</b>	<b>85,724</b>		<b>85,724</b>
34	<b>ADOTT ELŐLEG, EGYÉB KÖV</b>	<b>85,724</b>		<b>85,724</b>
3611	Ellátmány	1,285,000	1,285,000	
36141	Munkáltatói kölcsön Szá	70,000		70,000
3614	Dolgozói kölcsön/munkab	100,000		100,000
363911	Szállítói túlfiz. Kisku	2,144	1,544	600
36392	Tompa iparüzési adó túl	196,578	196,578	
363	<b>NAV TÚLFIZETÉSEK</b>	<b>198,722</b>	<b>198,122</b>	<b>600</b>
36	<b>RÖVID ÉS HOSSZÚ LEJÁRAT</b>	<b>1,653,722</b>	<b>1,483,122</b>	<b>170,600</b>
3811	Főpénztár	29,130,210	27,532,910	1,597,300
3812	Közfogos pénztár	8,153,170	8,143,555	9,615
381	<b>PÉNZTÁR</b>	<b>37,283,380</b>	<b>35,676,465</b>	<b>1,606,915</b>
3841	OTP Bank Nyrt...87216	146,645,977	139,952,229	6,693,748
3842	OTP Bank Nyrt.62004 elk	25,616,502	18,728,767	6,887,735
384	<b>ELSZÁMOLÁSI BETÉTSZÁMLA</b>	<b>172,262,479</b>	<b>158,680,996</b>	<b>13,581,483</b>
3891	Pénzfelvét/Banki befize	22,900,000	22,900,000	

Tomba, 2025.07.25

Reg.felh.: Jakus Könyvelőiroda Kft.

## FŐKÖNYVI KIVONAT 2025.

Időszak: 25.01.01 - 25.06.30

Bizonylat dátuma szerint

Főkönyvi számla	----- FORGALOM -----		----- EGYENLEG -----	
	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
38941	Pénztárak közötti átvez	8,143,555	8,143,555	
3894	Bankszámlák közti átvez	12,000,000	12,000,000	
<b>38</b>	<b>PÉNZESZKÖZÖK</b>	<b>252,589,414</b>	<b>237,401,016</b>	<b>15,188,398</b>
392	Árbevévétel, kamatbevétel	50,709	50,709	
394	Költség, ráfordítás elh	191,405	165,751	25,654
<b>39</b>	<b>AKTIV IDŐBELI ELHATÁROL</b>	<b>242,114</b>	<b>216,460</b>	<b>25,654</b>
3. számlaosztály összesen:		355,080,413	324,749,534	30,330,884
<b>4. számlaosztály</b>				
4111	Jegyzett tőke		10,000,000	10,000,000
<b>411</b>	<b>JEGYZETT TŐKE</b>		<b>10,000,000</b>	<b>10,000,000</b>
413	Eredménytartalék		13,524,790	13,524,790
419	Mérleg szerinti eredmén	4,563,044	4,563,044	
<b>41</b>	<b>SAJÁT TŐKE</b>	<b>4,563,044</b>	<b>28,087,834</b>	<b>23,524,790</b>
441	Belföldi szállító	53,869,897	55,833,660	1,963,763
442	Külföldi szállító	17,640	17,640	
<b>44</b>	<b>RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZÉ</b>	<b>53,887,537</b>	<b>55,851,300</b>	<b>1,963,763</b>
461	NAV 101.Társasági adó	97,000	172,000	75,000
4621	Munkáltatói SZJA		8,420,908	8,420,908
4623	SZJA megbizási díj után		179,100	179,100
4627	NAV 103.Szja természetb	161,000	926	180,074
4629	NAV 290.SZJA befizetés	8,123,000	2,846,000	5,277,000
<b>462</b>	<b>SZJA</b>	<b>8,304,000</b>	<b>11,446,934</b>	<b>3,142,934</b>
463041	NAV 410. Belföldi gépjá	5,126,175		5,126,175
463051	Szoc.hj.adó (kedv.nem é		4,596,507	4,596,507
463052	Szoc.hj.adó (munkaerőpi		113,412	113,412
463053	Szoc.hj.adó (FEOR-9 ked		667,486	667,486
463054	Szoc.hj.adó (Közfoglalk		838,029	838,029
4630591	Szoc.hj.adó nem pénzben		804	804
463059	NAV 258.Szoc.hj.adó bef	6,032,000	1,982,000	4,050,000
<b>46305</b>	<b>SZOCIÁLIS HOZZÁJÁRULÁSI</b>	<b>6,032,000</b>	<b>8,198,238</b>	<b>2,166,238</b>
46319	NAV 239.Egyszerűsített	59,800	59,800	
<b>463</b>	<b>EGYÉB KÖLSÉGVETÉSI BEFI</b>	<b>11,217,975</b>	<b>8,258,038</b>	<b>2,959,937</b>
46611	Belföldi szolgáltatás i	8,907,989		8,907,989
<b>4661</b>	<b>LEVONHATÓ ÁFA ÖSSZESEN</b>	<b>8,907,989</b>		<b>8,907,989</b>
46671	Fizetendő ÁFA 27 %-os	-205,140	19,648,209	19,753,349
46672	Fizetendő ÁFA 18 %-os	-117,376		117,376
46673	Fizetendő ÁFA 5 %-os	-778	1,758	2,536
<b>4667</b>	<b>FIZETENDŐ ÁFA</b>	<b>-223,294</b>	<b>19,649,967</b>	<b>19,873,261</b>
4668	NAV 104.ÁFA pénzügyi te	9,841,000	551,640	9,289,360
<b>466</b>	<b>ÁFA ELSZÁMOLÁSI SZLA</b>	<b>18,525,695</b>	<b>20,201,607</b>	<b>1,675,912</b>
4691	Tompai iparüzési adó	384,404		384,404
<b>469</b>	<b>HELYI ADÓ</b>	<b>384,404</b>		<b>384,404</b>
4711	Munkabér letiltás	697,884	810,010	112,126
4712	Fel nem vett munkabér	7,000	7,000	

Tomba, 2025.07.25

Reg.felh.: Jakus Könyvelőiroda Kft.

## FŐKÖNYVI KIVONAT 2025.

Időszak: 25.01.01 - 25.06.30

Bizonylat dátuma szerint

Főkönyvi számla		FORGALOM		EGYENLEG	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
4713	Egyszerűsített foglalko	195,440	195,440		
471	Jövedelem elsz. szála	67,134,037	72,921,986		5,787,949
4733	TB-járulék (407) 18,5%		11,199,219		11,199,219
4737	NAV 149.Táppénz hozzájá	568,074	568,074		
47391	NAV 407.TB-járulék befi	10,725,000	3,564,000	7,161,000	
<b>473</b>	<b>TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI K</b>	<b>11,293,074</b>	<b>15,331,293</b>		<b>4,038,219</b>
482	Passzív időbeli elhatár	4,069,585	4,069,585		
<b>48</b>	<b>PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁR</b>	<b>4,069,585</b>	<b>4,069,585</b>		
491	Nyitó mérleg szála	62,610,378	62,610,378		
<b>49</b>	<b>ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK</b>	<b>62,610,378</b>	<b>62,610,378</b>		
4. számlaosztály összesen:		242,987,053	279,563,405		36,976,352

## 5. számlaosztály

511144	Alapanyag/KONYHA	26,729,834		26,729,834	
5111516	Gépjármű jav.anyag/MŰHE	248,470		248,470	
51116111	Javítási anyagköltség/K	1,239,767		1,239,767	
5111611	Javítási anyagköltség/V	91,353		91,353	
5111616	Javítási anyagköltség/M	276,213		276,213	
511161	Javítási anyagköltség/V	939,711		939,711	
5111643	Javítási anyagköltség/M	234,793		234,793	
5111644	Javítási anyagköltség/K	27,586		27,586	
<b>5111</b>	<b>ALAPANYAG</b>	<b>29,787,727</b>		<b>29,787,727</b>	
5113144	Gázdíj/KONYHA	4,480,165	2,775,411	1,704,754	
511320	Áramdíj/TEMETŐ	5,685	1,437	4,248	
511322	Vízdíj/TEMETŐ	134,325	24,549	109,776	
5113244	Vízdíj/KONYHA	150,950	94,606	56,294	
5113440	Áramdíj/KONYHA mentes	149,018	11,203	136,815	
511344	Áramdíj/KONYHA	2,978,026	473,659	2,504,367	
511616	Benzin költség/MŰHELY	305,443		305,443	
5116216	Gázolaj/MŰHELY	1,815,661		1,815,661	
5116243	Gázolaj/MŰHELY VÁLL.	633,991		633,991	
<b>511</b>	<b>VÁSÁROLT ANYAGOK KÖLTSÉ</b>	<b>40,439,941</b>	<b>3,380,865</b>	<b>37,059,076</b>	
51211	Tisztítószer/VÁROS ÉS K	55,374		55,374	
512144	Tisztítószer/KONYHA	709,702		709,702	
5122410	Irodaszer/IRODA mentes	83,704		83,704	
512244	Irodaszer/KONYHA áfás	3,937		3,937	
512310	Munkaruha, védőruha/VÁR	61,170		61,170	
51231111	Védőruha/KÖZFOG PROGRAM	197,300		197,300	
5123111	Védőital/KÖZFOG PROGRAM	180,375		180,375	
5123116	Munkaruha/MŰHELY	53,970		53,970	
5123440	Munkaruha, védőruha/KON	17,640		17,640	
512344	Munkaruha/KONYHA	165,424		165,424	
512444	Kisértékű/KONYHA	36,828		36,828	
512544	Csomagoló anyag/KONYHA	368,645		368,645	
<b>512</b>	<b>EGY ÉVEN BELÜL ELHASZNÁ</b>	<b>1,934,069</b>		<b>1,934,069</b>	

Tomba, 2025.07.25

Reg.fejls.: Jakus Könyvelőiroda Kft.

## FŐKÖNYVI KIVONAT 2025.

Időszak: 25.01.01 - 25.06.30

Bizonylat dátuma szerint

Főkönyvi számla	FORGALOM		EGYENLEG	
	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
513111	Egyéb anyagköltség/KÖZE	1,190,330	1,190,330	
51316	Egyéb anyagköltség/MŰHE	51,052	51,052	
5131	Egyéb anyagköltség/VÁRO	451,821	451,821	
5137	Egyéb anyagköltség/TEME	3,490	3,490	
51343	Egyéb anyagköltség/MŰHE	77,957	77,957	
513440	Egyéb anyagköltség/KONY	41,979	41,979	
51344	Egyéb anyagköltség/KONY	206,165	206,165	
513	Egyéb anyagköltség	95,399	95,399	
<b>51</b>	<b>ANYAGKÖLTSÉG</b>	<b>44,492,203</b>	<b>41,111,338</b>	<b>3,380,865</b>
521116	Üzemi gépjármű jav.anya	56,330	56,330	
<b>5211</b>	<b>ÜZEMI JÁRMŰ KÖLTSÉGE</b>	<b>56,330</b>	<b>56,330</b>	
52132	Csatorna díj/TEMETŐ	29,463	22,232	7,231
521344	Csatorna díj/Konyha 27%	328,910	185,056	143,854
52141	Szállítási költség/VÁRO	12,416	12,416	
52142	Szemétszállítás /TEMETŐ	568,934	284,467	284,467
521444	Szállítási költség/KONY	691,200	691,200	
<b>521</b>	<b>SZÁLLITÁS, RAKODÁS, RAK</b>	<b>1,687,253</b>	<b>1,251,701</b>	<b>435,552</b>
527	Könyvelés, könyvvizsgál	1,644,000	1,644,000	
5291410	Postaköltség/IRODA ment	16,900	16,900	
5292141	Telefondíj 70%/IRODA	12,444	12,444	
5292241	Telefon 30% le nem vonh	5,335	5,335	
529231	Internet/VÁROS ÉS KÖZSÉ	42,600	42,600	
52923410	Internet/IRODA	42,600	42,600	
5292344	Internet/KONYHA 5%	40,572	40,572	
<b>5292</b>	<b>VEZETÉKES ÉS MOBIL TELE</b>	<b>143,551</b>	<b>143,551</b>	
5294	Ügyvédi díj	60,000	60,000	
5298	Érdekképviselési és kam	55,000	53,000	
5299111	Egyéb szolg./KÖZFOG.PRO	8,000	8,000	
529916	Egyéb szolg./MŰHELY	35,750	35,750	
52991	Egyéb szolg./VÁROS ÉS K	1,341,942	1,029,526	252,416
5299410	Egyéb szolg./IRODA ment	169,299	169,774	525
529941	Egyéb szolg./IRODA áfás	240,000	240,000	
529943	Egyéb szolg./MŰHELY VÁL	28,000	28,000	
5299440	Egyéb szolg./Konyha men	59,400	59,173	227
529944	Egyéb szolg./KONYHA áfá	125,186	125,186	
52995	NÉBIK	57,000	57,000	
<b>529</b>	<b>EGYÉB IGÉNYBE VETT SZOL</b>	<b>2,340,030</b>	<b>2,086,862</b>	<b>253,168</b>
<b>52</b>	<b>IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁ</b>	<b>5,671,283</b>	<b>4,982,563</b>	<b>688,720</b>
5312	Illeték	18,000	18,000	
<b>531</b>	<b>HATÓSÁGI IGAZGATÁS, EGY</b>	<b>18,000</b>	<b>18,000</b>	
533	Biztosítás	178,799	178,799	
535	Bankköltség	1,006,513	1,006,513	
<b>53</b>	<b>EGYÉB SZOLGÁLTATÁS KÖLT</b>	<b>1,203,312</b>	<b>1,203,312</b>	
541	Főfoglalkozásúak bére	59,728,695	59,728,695	
542	Nyugdíjasok bére	4,170,165	4,170,165	
545	Egyszerűsített foglalko	195,440	195,440	
547	Meghízási díj	1,260,000	1,260,000	

Tomba, 2025.07.25

Reg.felh.: Jakus Könyvelőiroda Kft.

## FŐKÖNYVI KIVONAT 2025.

Időszak: 25.01.01 - 25.06.30

Bizonylat dátuma szerint

Főkönyvi számla	FORGALOM		EGYENLEG	
	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
<b>54 BÉRKÖLTSÉG</b>	<b>65,354,300</b>		<b>65,354,300</b>	
5513 Utazási költségtérítés	186,480		186,480	
<b>551 MUNKAVÁLLALÓK, TAGOK SZ</b>	<b>186,480</b>		<b>186,480</b>	
552 Betegszabadság	853,545		853,545	
553 Táppénzhozzájárulás	568,074		568,074	
556141 Telefon term.beni 20%/I	5,370		5,370	
<b>55 SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB</b>	<b>1,613,469</b>		<b>1,613,469</b>	
5661 Szoc.hj.adó (kedv.nem é	4,596,507		4,596,507	
5662 Szoc.hj. adó (munkaerőp	113,412		113,412	
5663 Szoc.hj.adó (FEOR-9 ked	667,486		667,486	
5664 Szoc.hj.adó (közfoglalk	838,029		838,029	
5669141 Szoc.hj.adó (telefon) n	804		804	
568 Egyszerűsített foglalko	40,900		40,900	
<b>56 BÉRJÁRULÉKOK</b>	<b>6,257,138</b>		<b>6,257,138</b>	
571 Terv szerinti écs.	898,134		898,134	
<b>57 ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS</b>	<b>898,134</b>		<b>898,134</b>	
<b>5. számlaosztály összesen:</b>	<b>125,489,839</b>	<b>4,069,585</b>	<b>121,420,254</b>	
<b>8. számlaosztály</b>				
814 Eladott áru beszerzési	7,836		7,836	
<b>81 ANYAG JELLEGŰ RÁFORDÍTÁ</b>	<b>7,836</b>		<b>7,836</b>	
9678 Arányosítás miatt le ne	1,640		1,640	
<b>867 KÜLÖNFÉLE EGYÉB RÁFORDÍ</b>	<b>1,640</b>		<b>1,640</b>	
<b>86 EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK</b>	<b>1,640</b>		<b>1,640</b>	
<b>8. számlaosztály összesen:</b>	<b>9,476</b>		<b>9,476</b>	
<b>9. számlaosztály</b>				
9111 Szolgáltatás árbevétele		7,350,936		7,350,936
9112 Árbevétel 27%/tuzifa, s		393,701		393,701
91172 Konyhai eszközök bérlés		306,462		306,462
9117 Konyha bevétel 27 %	50,709	63,441,469		63,390,760
9119 Konyha bevétel 5 %		35,154		35,154
<b>911 ALAPTEVÉKENYSÉG ÁRBEVÉ</b>	<b>50,709</b>	<b>71,527,722</b>		<b>71,477,013</b>
9121 Temetői létesítmények i		270,000		270,000
912 Temetői létesítmények i		1,240,000		1,240,000
918 Bérleti díj bevétele		38,583		38,583
<b>91 BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉS ÁR</b>	<b>50,709</b>	<b>73,076,305</b>		<b>73,025,596</b>
9672 Önkormányzattól kapott		36,000,000		36,000,000
9675 Munkaügyi támogatás		14,876,991		14,876,991
<b>967 VISSZAFIZETÉSI KÖTELEZE</b>		<b>50,876,991</b>		<b>50,876,991</b>
9694 Kerekítési különbözetek		615		615
9697i Munkaruha értékhatár fe		13,500		13,500
<b>969 KÜLÖNFÉLE EGYÉB BEVÉTEL</b>		<b>14,115</b>		<b>14,115</b>

Tomba, 2025.07.25

Reg. felh.: Jakus Könyvelőiroda Kft.

## FŐKÖNYVI KIVONAT 2025.

Időszak: 25.01.01 - 25.06.30

Bizonylat dátuma szerint

Főkönyvi számla	----- FORGALOM -----		----- EGYENLEG -----	
	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
96 EGYÉB BEVÉTELEK		50,891,106		50,891,106
976 Egyéb kapott kamatok		5		5
97 PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉ		5		5
9. számlacsoport összesen:	50,705	123,967,416		123,916,707

Tampa, 2025.07.25

Reg.felh.: Jakus Könyvelőiroda Kft.



**KIVONAT**

**Készült:** a Tompai Városfejlesztési Kft. irodaheységében 2025.08.18-án tartott felügyelőbizottsági ülés jegyzőkönyvéből.

**3/2025. (VIII.18.) Felügyelő Bizottsági határozat:**

**Tompai Városfejlesztési Kft. 2025 I. félévi Szakmai és pénzügyi beszámolójának elfogadása**

A Tompai Városfejlesztési Kft. Felügyelő Bizottsága a Tompai Városfejlesztési Kft. 2025 I. félévi Szakmai és pénzügyi beszámolóját megismerte, egyhangú döntéssel elfogadta. A képviselő testületnek elfogadásra javasolja.

Kasziba Krisztina  
jegyzőkönyvvezető

Belágyi Mihály  
Felügyelő Bizottság elnöke

A kivonat hiteles:

Tompa, 2025. 08. 19.

*Kasziba Krisztina*

Kasziba Krisztina  
jegyzőkönyvvezető

**Tompai Városfejlesztési Kft.**  
6422 Tompa, Szabadság tér 3.  
Cg: 03-09-128284  
Adósz. 25101218-2-03  
Bv: 11732064-20067210



**KIVONAT**

**Készült:** a Tompai Városfejlesztési Kft. irodahelységében 2025.08.18-án tartott felügyelőbizottsági ülés jegyzőkönyvéből.

**8/2025. (VIII.18.) Felügyelő Bizottsági határozat:**

**Tompai Városfejlesztési Kft. 2025 I. félévi Szakmai és pénzügyi beszámolójának elfogadása**

A Tompai Városfejlesztési Kft. Felügyelő Bizottsága a Tompai Városfejlesztési Kft. 2025 I. félévi Szakmai és pénzügyi beszámolóját megismerte, egyhangú döntéssel elfogadta. A képviselő testületnek elfogadásra javasolja.

Kasziba Krisztina  
jegyzőkönyvvezető

Belágyi Mihály  
Felügyelő Bizottság elnöke

A kivonat hiteles:

Tompa, 2025. 08. 19.

*Kasziba Krisztina*

Kasziba Krisztina  
jegyzőkönyvvezető

**Tompai Városfejlesztési Kft.**

6422 Tompa, Szabadság tér 3.

Cg: 03-09-128284

Adó: 25101218-2-03

Hiv: 11732064-20067218





## ELŐTERJESZTÉS

### Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. szeptember 18. napi nyílt ülésére

<b>Tárgy:</b>	Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének...../2025.(...) rendelet-tervezete Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város 2025.évi költségvetéséről szóló 5/2025.(II.14.) önkormányzati rendelet módosításáról
<b>Az előterjesztést készítette:</b>	Korbel Andrea pénzügyi ügyintéző Gömzsik László
<b>Előadó:</b>	Kovács Gábor polgármester
<b>Bizottsági felülvizsgálatra megkapta:</b>	Pénzügyi Bizottság
<b>Iktatószám:</b>	P/5548-1/2025
<b>Mellékletek:</b>	Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének ...../2025.(...) rendelet-tervezete Tompa Város Önkormányzata 2025. évi költségvetésének módosításáról
<b>Tárgyalás módja:</b>	Az előterjesztést Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján nyilvános ülésen kell tárgyalni.
<b>Szavazás módja:</b>	Nyílt szavazás, a rendelet megalkotásához az Mötv 50. § alapján Képviselő-testület minősített szavazattöbbsége szükséges.

Tompa, 2025. augusztus 15.



## **ELŐTERJESZTÉS**

**Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének ...../2025.(...) rendelet-tervezete Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város 2025. évi költségvetéséről szóló 5/2025.(II.14.) önkormányzati rendelet módosításáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület a 2025. évi költségvetést a 5/2025.(II.14.) rendeletével fogadta el. A helyi önkormányzat a költségvetését költségvetési rendeletben állapítja meg. A költségvetés megalkotásának kötelezettsége nem csak az államháztartási törvényben, hanem az Alaptörvényben és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben is szabályozott. Fentieknek megfelelően a költségvetés megalkotásának kötelezettsége rendeleti formában magasabb szintű jogszabályi rendelkezésnek való megfelelés érdekében szükséges. Ezen túl nyilván azért is, hiszen a gazdálkodás rendszerét, a tervezett bevételeket, a teljesíthető kiadásokat határozza meg.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 34. § (4) bekezdése szerint a képviselő-testület a (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

Az Áht., valamint annak végrehajtási rendlete a költségvetés tartalmi elemeit szabályozza, így ezek a rendelet tervezet összeállításának alapjai. Módosító tételek között szerepel: a bérkompenzáció, az eredeti költségvetéskor nem ismert bevételek és kiadások, az egyéb elszámolások, kötelezően előírt módosítások. A 2025. évi bérkompenzáció, amely igénylés alapján elszámolási kötelezettség mellett jár a dolgozóinknak.

A fenti jogszabályok, valamint egyéb jogszabályi előírások figyelembe vételével került előterjesztésre az önkormányzat 2025. évi költségvetési rendeletének módosításáról szóló rendelet tervezet.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjenek!

**Tompa Város Önkormányzata**  
**2025. évi I. számú költségvetés-módosításának szöveges indokolása**  
(a Képviselő-testület 2025.09.18-i ülésére)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (1)-(5) bekezdéseiben foglaltak alapján a Képviselő-testület jelen rendeletével módosítja a 1/2024.(II.23.) önkormányzati rendletét az alábbiak szerint.

**Az Önkormányzat költségvetését érintő módosítások**

Az Önkormányzat költségvetési fő összege **342 495 351 Ft**-tal nő, így a módosított előirányzat **1 846 518 029 Ft** -ra változik. Az Önkormányzat előirányzatainak változását a Rendelet-tervezet **7 számú melléklete** tartalmazza.

**1. A pénzmaradványhoz kapcsolódó előirányzatomódosítások**

Tompa Város Képviselő-testülete az Önkormányzat 2024. évi zárszámadásában megállapított **449 260 773 Ft** pénzmaradványából **140 000 000 Ft**-ot az eredeti költségvetésben betervezett, jelen módosítással a fennmaradó **309 260 773 Ft** felhasználásáról kell dönten.

A maradványból **172 725 593 Ft** feladattal terhelt maradvány, az indoklás számszaki részében rögzített részletezéssel. A fennmaradó **136 535 180 Ft** szabad maradvány jelen módosítással tartalékba helyezendő, későbbi feladat meghatározással.

**2. Állami támogatási növekményt járó előirányzatváltozások** **10 731 065 Ft**

Polgármesteri Hivatal bértámogatása	9 505 125 Ft
Szoc. És Eü. Ág. Pótlék	1 225 940 Ft

**3. Egyéb előirányzatváltozások** **22 503 513 Ft**

Top-Plusz pályázat	19 698 030 Ft
Diákmunka	2 805 483 Ft

**4. Belső átcsoportosítás** **51 928 184 Ft**

VP6-7.2.1 külterületi út	2 898 199 Ft
Gyermekorvosi ellátás	2 862 600 Ft
Villámvédelem felülvizsgálat	810 260 Ft
Pályázati Önrő	8 000 000 Ft
Polgármesteri illetmény és költségtérítés	1 609 346 Ft
Árpád utca felújítás tervezési díj	2 794 000 Ft
Fogorvosi ellátás helyettesítési díj	500 000 Ft
Közbeszerzési díj	1 000 000 Ft
Diákmunka önrész	364 713 Ft
Szolidaritási adó	500 000 Ft
Hipa elvonás	25 000 000 Ft
Művelődési Ház finanszírozás	550 000 Ft
Klimaberendezések áramellátás	459 367 Ft
HTKT 2024. évi elszámolás	4 019 699 Ft
Tanya vásárlás Felsőszékhelyen	560 000 Ft

**A felsorolt előirányzatváltozási jogcímekhez kapcsolódóan az előirányzatok változása a következő:**

<b>Kiadási oldalon nő az előirányzat összesen</b>	<b>342 495 351 Ft-tal</b>
Személyi juttatások:	5 764 586 Ft-tal
Munkaadót terhelő járulékok:	740 896 Ft-tal

Dologi kiadások:	22 830 257 Ft-tal
Egyéb működési célú kiadások	29 519 699 Ft-tal
Beruházás:	37 809 245 Ft-tal
Felújítás	28 075 766 Ft-tal
Egyéb felhalmozási kiadás	93 731 114 Ft-tal
Tartalékok:	96 606 996 Ft-tal
Finanszírozási kiadások:	27 416 792 Ft-tal

<b>Bevételi oldalon nő az előirányzat összesen</b>	<b>342 495 351 Ft-tal</b>
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele:	309 260 773 Ft-tal
Működési célú központi támogatás	10 731 065 Ft-tal
Egyéb működési célú támogatás	22 503 513 Ft-tal

### **A Polgármesteri Hivatal költségvetését érintő módosítások**

Az intézmény költségvetési fő összege 11 975 115 Ft-tal változik, így a módosított előirányzat 153 771 975 Ft-ra változik. A Polgármesteri Hivatal előirányzatainak változását a Rendelet-tervezet 8. számú melléklete tartalmazza.

1. **A pénzmaradványhoz kapcsolódóan** a Képviselő-testület által elfogadott zárszámadási rendelete kerül átvezetésre a 2024. évi költségvetési rendeleten. Az előbbiek alapján a Polgármesteri Hivatal pénzmaradványa 209 990 Ft, mely teljes egészében szabad pénzmaradvány. A pénzmaradvány a Képviselő-testület döntése értelmében az intézménynél marad.

### **A felsorolt feladatokhoz kapcsolódóan az előirányzatok változása a következő:**

<b>Kiadási oldalon nő az előirányzat összesen</b>	<b>11 975 115 Ft-tal</b>
Személyi juttatás	10 411 615 Ft-tal
Munkaadót terhelő járulékok	1 353 510 Ft-tal
Dologi kiadások	209 990 Ft-tal

<b>Bevételi oldalon nő az előirányzat összesen</b>	<b>11 975 115 Ft-tal</b>
Költségvetési maradvány igénybevétele:	209 990 Ft-tal
Intézményfinanszírozás:	11 765 125 Ft-tal

### **Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde költségvetését érintő módosítások**

Az intézmény költségvetési fő összege 344 911 Ft-tal változik, így a módosított előirányzat 224 764 696 Ft-ra változik. Az intézmény előirányzatainak változását a Rendelet-tervezet 10. számú melléklete tartalmazza.

1. **A pénzmaradványhoz kapcsolódóan** a Képviselő-testület által elfogadott zárszámadási rendelete kerül átvezetésre a 2024. évi költségvetési rendeleten. Az előbbiek alapján az intézményi pénzmaradvány 344 911 Ft, mely teljes egészében szabad pénzmaradvány. A pénzmaradvány a Képviselő-testület döntése értelmében az intézménynél marad.

### **A felsorolt feladatokhoz kapcsolódóan az előirányzatok változása a következő:**

<b>Kiadási oldalon nő az előirányzat összesen</b>	<b>344 911 Ft-tal</b>
Dologi kiadás:	344 911 Ft-tal
<b>Bevételi oldalon nő az előirányzat összesen</b>	<b>344 911 Ft-tal</b>
Költségvetési maradvány igénybevétele:	344 911 Ft-tal

## **Tompai Művelődési Ház költségvetését érintő módosítások**

Az intézmény költségvetési fő összege 965 317 Ft-tal változik, így a módosított előirányzat 45 474 728 Ft-ra változik. Az intézmény előirányzatainak változását a Rendelet-tervezet 9. számú melléklete tartalmazza.

**I. A pénzmaradványhoz kapcsolódóan** a Képviselő-testület által elfogadott zárszámadási rendelete kerül átvezetésre a 2024. évi költségvetési rendeleten. Az előbbieik alapján az intézményi pénzmaradvány 715 317 Ft, mely teljes egészében szabad pénzmaradvány. A pénzmaradvány a Képviselő-testület döntése értelmében az intézménynél marad.

### **A felsorolt feladatokhoz kapcsolódóan az előirányzatok változása a következő:**

<b>Kiadási oldalon nő az előirányzat összesen</b>	<b>965 317 Ft-tal</b>
Dologi kiadás:	715 317 Ft-tal
Beruházás	250 000 Ft-tal
<b>Bevételi oldalon nő az előirányzat összesen</b>	<b>965 317 Ft-tal</b>
Költségvetési maradvány igénybevétele:	715 317 Ft-tal
Irányítószervi támogatás	250 000 Ft-tal

A rendelet módosítása elsősorban a jóváhagyott határozatok és egyéb helyesbítésk miatt szükséges.

2025. augusztus 15.

Kovács Gábor  
polgármester

## Előzetes hatásvizsgálat

Tompa Város Önkormányzat Képviselő - testületének a 2025. évi költségvetés módosításáról szóló /2025. (...) önkormányzati rendelethez.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§-a szerint a jogszabályok előkészítése során előzetes hatásvizsgálat elvégzésével kell felmérni a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat megállapításai a rendelettervezet esetében az alábbiak:

### HATÁSVIZSGÁLAT

A hatásvizsgálat során vizsgálva volt:

- Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatás
- Környezet- és egészségügyi hatása
- Adminisztratív terheket befolyásoló hatás
- Jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következménye
- Személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételei

#### **Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatás:**

A költségvetési rendelet alapján végrehajtott gazdálkodás az állampolgárok számára nyomon követhető, átfogó képet ad az önkormányzat pénzügyi helyzetéről, a végrehajtandó feladatokról, a tervezett fejlesztésekről. Lehetőséget teremt az önkormányzati gazdálkodás ellenőrzésére.

A 2025. évre vonatkozóan a költségvetésről szóló rendelet módosításában jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig vállalható kötelezettség.

#### **Környezet- és egészségügyi hatása:**

A rendeletnek nincs ezen tényezőkre hatása.

#### **Adminisztratív terheket befolyásoló hatás:**

A rendeletben foglaltak végrehajtása nem befolyásolja az adminisztratív terhelést.

#### **Jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következménye:**

A költségvetési rendelet megalkotása kötelező az Áht. 34. § (4) bekezdése alapján, mely szerint a képviselő-testület a (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

#### **Személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételei:**

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi és szervezeti feltételek adottak.

**Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../... (...) önkormányzati rendelete  
Tompa Város 2025.évi költségvetéséről szóló 5/2025.(II.14.) önkormányzati rendelet módosításáról**

[1] Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének kiemelt feladata az önkormányzat költségvetési egyensúlyának biztosítása.

[2] A fenti cél megvalósulása érdekében Tompa Város Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2019. (XI. 29.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 7. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével, a következőket rendeli el:

**1. §**

A Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város 2025.évi költségvetéséről szóló 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelet 2. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2025. évi költségvetését:

- a) **1 399 257 256 Ft** költségvetési bevétellel
- b) **871 272 172 Ft** finanszírozási bevétellel,
- c) **1 834 386 580 Ft** költségvetési kiadással,
- d) **436 142 848 Ft** finanszírozási kiadással, ezen belül **98 165 789 Ft** tartalékkal állapítja meg.

(2) A Képviselő-testület az intézmények önkormányzati támogatásának előirányzatát 422 011 399 Ft-ban állapítja meg.”

**2. §**

(1) A Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város 2025.évi költségvetéséről szóló 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város 2025.évi költségvetéséről szóló 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város 2025.évi költségvetéséről szóló 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város 2025.évi költségvetéséről szóló 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) A Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város 2025.évi költségvetéséről szóló 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) A Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város 2025.évi költségvetéséről szóló 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) A Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város 2025.évi költségvetéséről szóló 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) A Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város 2025.évi költségvetéséről szóló 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) A Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város 2025.évi költségvetéséről szóló 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

(10) A Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város 2025.évi költségvetéséről szóló 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

(11) A Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város 2025.évi költségvetéséről szóló 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.

### 3. §

Ez a rendelet 2025. szeptember 20-án lép hatályba.

Kovács Gábor  
polgármester

Jezsekné Kovács Szilvia  
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése a mai napon megtörtént.

Tompa, 2025. szeptember...

Jezsekné Kovács Szilvia  
jegyző

1. melléklet a .../2025. (IX. 19.) önkormányzati rendelethez  
„1. melléklet az 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

2. melléklet a .../2025. (IX. 19.) önkormányzati rendelethez  
„2. melléklet az 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

3. melléklet a .../2025. (IX. 19.) önkormányzati rendelethez  
„3. melléklet az 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 3. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

4. melléklet a .../2025. (IX. 19.) önkormányzati rendelethez  
„4. melléklet az 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 4. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

5. melléklet a .../2025. (IX. 19.) önkormányzati rendelethez  
„5. melléklet az 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 5. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

6. melléklet a .../2025. (IX. 19.) önkormányzati rendelethez  
„6. melléklet az 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 6. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

7. melléklet a .../2025. (IX. 19.) önkormányzati rendelethez  
„7. melléklet az 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 7. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

8. melléklet a .../2025. (IX. 19.) önkormányzati rendelethez  
„8. melléklet az 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 8. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

9. melléklet a .../2025. (IX. 19.) önkormányzati rendelethez

*„9. melléklet az 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 9. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”*

*10. melléklet a .../2025. (IX. 19.) önkormányzati rendelethez  
„10. melléklet az 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 10. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”*

*11. melléklet a .../2025. (IX. 19.) önkormányzati rendelethez  
„11. melléklet az 5/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 11. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”*

### Általános indokolás

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (1)-(5) bekezdéseiben foglaltak alapján a Képviselő-testület jelen rendeletével módosítja a 5/2025(II.14.) önkormányzati rendeletét.

### Részletes indokolás

#### **Az 1. §-hoz**

A költségvetési rendelet 2. § (1) és (2) bekezdés módosításait tartalmazza, melyben meghatározásra kerül - az általános indokolásban szereplő átvezetések miatt - a költségvetés bevételi és kiadási főösszege, a tárgyévi költségvetési bevételek és kiadások főösszege, a költségvetési egyenleg összege, a finanszírozási kiadások összege, valamint az összesített egyenleg összege és a költségvetési hiány finanszírozásának módja összegszerűsítve.

#### **A 2. §-hoz**

A költségvetési rendelet általános és részletes indokolásához, valamint a beérjesztett előterjesztés szöveges részéhez kapcsolódóan a költségvetési rendelet mellékleteinek módosítását tartalmazza.

#### **A 3. §-hoz**

A rendelet hatálybalépéséről és hatályon kívül helyezéséről rendelkezik.



**Tempa Város Önkormányzata  
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS  
ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

**BEVÉTELEK**

1. sz. táblázat

Sor- szám	Nevelt jogcím	Főfeladat		
		Évesre ki- értékelés	Módosított 2025.08.28.	Módosított előirányzat
1	2	3		
1.	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>	<b>484 670 262</b>	<b>50 234 066</b>	<b>505 401 227</b>
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	164 388 010	9 505 125	204 373 135
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	113 036 125		173 076 126
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	126 610 684	1 125 940	127 836 624
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	30 115 765		30 115 765
1.5.	Közfelhasználati célú közterületek elhelyezkedésének támogatása			
1.6.	Helyi önkormányzatok köznevelési feladatainak támogatása			
2.	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.6.)</b>	<b>59 166 481</b>	<b>22 503 513</b>	<b>121 468 994</b>
2.1.	Évesre ki- értékelés			
2.2.	Működési célú program- és köznevelési feladatok megvalósítására			
2.3.	Működési célú szociális feladatok megvalósítására			
2.4.	Működési célú szociális feladatok megvalósítására			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások megvalósítására	59 166 481	22 503 513	121 468 994
2.6.	2025- ről EU-s támogatás			
3.	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.6.)</b>	<b>456 814 936</b>		<b>456 814 936</b>
3.1.	Felhalmozási célú program- és köznevelési feladatok megvalósítására			
3.2.	Felhalmozási célú program- és köznevelési feladatok megvalósítására			
3.3.	Felhalmozási célú szociális feladatok megvalósítására			
3.4.	Felhalmozási célú szociális feladatok megvalósítására			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások megvalósítására	456 814 936		456 814 936
3.6.	2025- ről EU-s támogatás			
4.	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.4.)</b>	<b>218 500 000</b>		<b>233 501 500</b>
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+...+4.1.3.)	218 500 000		233 501 500
4.1.1.	- Vagyoni jellegű adók			
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói	200 000 000		200 000 000
4.2.	Gépjárműadó			
4.3.	Egyéb közterületek, elhelyezkedési adók	18 500 000		33 501 500
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek			
5.	<b>Működési bevételek (5.1.+...+5.10.)</b>	<b>61 020 000</b>		<b>61 020 000</b>
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	2 755 000		2 755 000
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	17 020 000		17 020 000
5.3.	Egyéb szolgáltatások ellenértéke	20 000 000		20 000 000
5.4.	Díjazott bevételek			
5.5.	Ellátási díjak	26 000 000		26 000 000
5.6.	Kiszámlázott ártételek felárainak			
5.7.	Állami felhalmozási célú bevételek	15 265 000		15 265 000
5.8.	Kiszámlázott bevételek			
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Egyéb működési bevételek			
6.	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.6.)</b>			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Készletértékesítés ellenértéke			
7.	<b>Működési célú támogatások (7.1.+...+7.3.)</b>	<b>600 000</b>		<b>305 000</b>
7.1.	Működési célú program- és köznevelési feladatok megvalósítására			
7.2.	Működési célú szociális feladatok megvalósítására			
7.3.	Egyéb működési célú támogatások megvalósítására	600 000		305 000
7.4.	2025- ről EU-s támogatás			
8.	<b>Felhalmozási célú támogatások (8.1.+...+8.4.)</b>	<b>552 000</b>		<b>541 000</b>
8.1.	Felhalmozási célú program- és köznevelési feladatok megvalósítására			
8.2.	Felhalmozási célú szociális feladatok megvalósítására			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások megvalósítására	552 000		541 000
8.4.	2025- ről EU-s támogatás			
9.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+10.)</b>	<b>1 466 022 678</b>	<b>33 234 578</b>	<b>1 398 257 256</b>
10.	<b>Idővel módosított felhalmozási célú bevételek (10.1.+...+10.3.)</b>			
10.1.	Immateriális javak értékesítése			
10.2.	Ingatlanok értékesítése			
10.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
11.	<b>Bevételek felhalmozási célú feladatok megvalósítására (11.1.+...+11.4.)</b>			
11.1.	Felhalmozási célú feladatok megvalósítására			
11.2.	Felhalmozási célú feladatok megvalósítására			
11.3.	Felhalmozási célú feladatok megvalósítására			
11.4.	Felhalmozási célú feladatok megvalósítására			
12.	<b>Működési célú támogatások (12.1.+...+12.3.)</b>	<b>3 000 000 000</b>	<b>312 450 000</b>	<b>451 450 000</b>
12.1.	Működési célú program- és köznevelési feladatok megvalósítására	140 000 000	312 450 000	122 450 000
12.2.	Működési célú szociális feladatok megvalósítására			
12.3.	Egyéb működési célú támogatások megvalósítására			
13.	<b>Bevételek felhalmozási célú feladatok megvalósítására (13.1.+...+13.6.)</b>	<b>418 926 686</b>	<b>20 056 125</b>	<b>418 751 186</b>
13.1.	Immateriális javak értékesítése			
13.2.	Ingatlanok értékesítése			
13.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
13.4.	Részesedések értékesítése	418 926 686	20 056 125	418 751 186
14.	<b>Közhatalmi bevételek (14.1.+...+14.4.)</b>			
14.1.	Helyi adók (14.1.1.+...+14.1.3.)			
14.2.	- Vagyoni jellegű adók			
14.3.	- Termékek és szolgáltatások adói			
14.4.	Gépjárműadó			
15.	<b>Működési célú támogatások (15.1.+...+15.3.)</b>	<b>618 726 166</b>	<b>62 546 216</b>	<b>611 272 472</b>
15.1.	Működési célú program- és köznevelési feladatok megvalósítására			
15.2.	Működési célú szociális feladatok megvalósítására			
15.3.	Egyéb működési célú támogatások megvalósítására	618 726 166	62 546 216	611 272 472
16.	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (16.1.+...+16.4.)</b>	<b>1 914 548 734</b>	<b>365 780 604</b>	<b>2 279 528 428</b>
17.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9.+16.)</b>			

**Tompai Város Önkormányzata  
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS  
ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

**KIADÁSOK**

2. sz. táblázat

Főruban

Sorszám	Költségi jogcímek	Ezer forintban	Módosítás 2025.08.28.	Módosított Mértékben
1	2	3		
1.	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.–1.5.)</b>	<b>1 008 592 416</b>	<b>79 800 781</b>	<b>1 088 393 197</b>
1.1.	Árnyékpénzes kiadások	452 077 519	18 176 801	470 254 320
1.2.	Működési tevékenység jellegű és személyi jellegű kiadások	57 395 519	2 094 406	59 470 925
1.3.	Állami kiadások	489 877 254	21 109 475	500 976 729
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	7 500 000		7 500 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	161 342 090	28 519 090	189 861 090
1.6.	- az 1.4-ból - 23:000 és 23:000	17 000 000	23 000 000	40 000 000
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	50 000 000	4 019 090	54 019 090
1.11.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.13.	- Állami támogatások, támogatások			
1.14.	- Kamattámogatások			
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	94 242 090		94 242 090
2.	<b>Finanszírozási költségvetés kiadásai (2.1.–2.3.)</b>	<b>342 862 469</b>	<b>189 866 126</b>	<b>532 728 594</b>
2.1.	Devizaköltségek	338 046 053	35 000 245	373 046 298
2.2.	2.1.-ből EFT-á devizából megvalósuló devizaköltségek			
2.3.	Felújítások	4 816 416	28 075 760	32 892 176
2.4.	2.1.-ből EFT-á devizából megvalósuló felújítások			
2.5.	Egyéb finanszírozási kiadások	366 040	98 730 114	366 776 114
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb finanszírozási célú támogatások ÁH-n belülre		98 730 114	98 730 114
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Kamattámogatások			
2.13.	- Egyéb finanszírozási célú támogatások államháztartáson kívülre	300 000		300 000
3.	<b>Ellátottak (3.1.–3.2.)</b>	<b>1 488 793</b>	<b>86 006 996</b>	<b>187 895 789</b>
3.1.	Állami támogatás	1 355 793	86 006 996	87 362 789
3.2.	Céltartalékok			
4.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)</b>	<b>1 506 022 678</b>	<b>318 363 902</b>	<b>1 824 386 580</b>
5.	<b>Ellátottak költségvetésének államháztartáson kívüli része (5.1.–5.3.)</b>			
5.1.	Hozzájáruló részek, kölcsönök teljesítése			
5.2.	Létszámkiegészítések, kölcsönök teljesítése pénzügyi vállalkozásoknak			
5.3.	Rendeltettségű kölcsönök teljesítése			
6.	<b>Ellátottak költségvetésének államháztartáson belüli része (6.1.–6.4.)</b>			
6.1.	Fogyasztási célú belső ellátások kiadásai			
6.2.	Fogyasztási célú belső ellátások kiadásai			
6.3.	Bevételek célú belső ellátások kiadásai			
6.4.	Bevételek célú belső ellátások kiadásai			
7.	<b>Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1.–7.4.)</b>	<b>408 726 056</b>	<b>27 416 791</b>	<b>436 142 847</b>
7.1.	Államháztartáson belüli finanszírozások kiadásai			
7.2.	Államháztartáson belüli finanszírozások visszatérítése		17 407 057	17 407 057
7.3.	Központi, jogszabályon alapuló kölcsönök felvétele	408 726 056	10 009 734	418 735 790
7.4.	Finanszírozás, befizetés elengedése			
7.5.	Finanszírozás, befizetés elengedése			
8.	<b>Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1.–8.4.)</b>			
8.1.	Felújítás célú külföldi kölcsönök felvétele			
8.2.	Bevételek célú külföldi kölcsönök felvétele			
8.3.	Külföldi kölcsönök felvétele			
8.4.	Külföldi kölcsönök felvétele			
9.	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (5+...+8)</b>	<b>408 726 056</b>	<b>27 416 791</b>	<b>436 142 847</b>
10.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (4+9)</b>	<b>1 914 748 734</b>	<b>345 780 693</b>	<b>2 260 529 427</b>

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

2. sz. táblázat

Főruban

Sorszám	Költségi jogcímek	Ezer forintban	Módosítás 2025.08.28.	Módosított Mértékben
1	2	3		
1.	Költségvetési (működési, ellátott) költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor (-7)	-140 400 000		-140 400 000
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 10. sor - finanszírozási kiadások 8. sor) (-4)	140 000 000		140 000 000



**1. Működési célú bevételek és kiadások 2025. évi mérlege  
(Önkormányzati szinten)  
Tompai Város Önkormányzatánál**

Forrás: 1

Sor szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosítás 2025.08.28.	Állásfoglalás előirányzat	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosítás 2025.08.28.	Módosított előirányzat
1	2	3			4	5		
1.	Célműködés célú működési támogatás	404 650 200	10 722 065	395 401 327	Állami támogatás	455 077 828	16 170 201	471 248 029
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	85 165 480	21 503 513	121 658 993	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	17 265 525	2 091 106	19 479 741
3.	Célú EU-s támogatás				Ellátottak pénzbeli juttatásai	460 877 253	24 100 475	514 977 728
4.	Felhalmozás célú támogatások államháztartáson belülről				Ellátottak pénzbeli juttatásai	7 000 000		7 000 000
5.	2-6% EU-s támogatás				Egyéb működési célú kiadások	261 342 000	19 519 807	480 761 807
6.	Közfelhalmozás bevételei	233 500 000		233 500 000	Tartalékok	1 333 706	26 666 998	85 165 208
7.	Állami támogatások pénzügyi műveletekkel kapcsolatban kapott támogatások	200 000		200 000				
8.	2-6% EU-s támogatás							
9.	Levegőtisztosítók bevételei	10 000 000		10 000 000				
10.								
11.								
12.								
13.	Közfelhalmozás célú működési támogatás (13.1+13.2)	905 655 742	33 234 578	941 890 320	Közfelhalmozás célú működési támogatás (13.1+13.2)	1 260 141 209	168 447 727	1 328 638 936
14.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (14.1+14.2)	749 726 626		749 726 626	Ellátottak pénzbeli juttatásai (14.1+14.2)			
15.	Közfelhalmozás célú támogatások államháztartáson belülről	145 000 000		145 000 000	Likvidációs célú kiadások			
16.	Vállalkozás megkezdésével kapcsolatos bevételek				Ellátottak pénzbeli juttatásai			
17.	Belföldi értékpapírok értékesítéséből származó bevételek				Belföldi értékpapírok értékesítéséből származó bevételek			
18.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	105 126 656	10 055 125	115 181 781	Külföldi értékpapírok értékesítéséből származó bevételek			
19.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (19.1+19.2)				Ellátottak pénzbeli juttatásai (19.1+19.2)			
20.	Ellátottak pénzbeli juttatásai, költségvetési felvétel				Belföldi értékpapírok értékesítéséből származó bevételek			
21.	Ellátottak pénzbeli juttatásai, költségvetési felvétel				Külföldi értékpapírok értékesítéséből származó bevételek	405 726 626	10 055 125	415 781 751
22.	Ellátottak pénzbeli juttatásai, költségvetési felvétel	846 726 626		846 726 626	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (22.1+22.2)	405 726 626	10 055 125	415 781 751
23.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+22.)</b>	<b>1 457 381 798</b>	<b>33 234 578</b>	<b>941 890 320</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)</b>	<b>1 571 867 265</b>	<b>178 552 902</b>	<b>1 750 420 167</b>
24.	Külső forrásból származó bevételek	254 485 467	135 265 129	389 750 596	Külső forrásból származó bevételek			
25.	Tárgyvetés hiánya	114 485 467	145 318 324	808 529 847	Tárgyvetés többlete			

**II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások 2025. évi mérlege**  
**(Önkormányzati szinten)**  
**Tompai Város Önkormányzatánál**

Forrásból /

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	Kiadási előirányzat	Működési 2025.PM.28.	Működési előirányzat	Megnevezés	Előirányzat	Működési 2025.KM.28.	Működési előirányzat
1	2	3			4	5		
1	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről	420 614 050		420 614 050	Bevételek	289 046 113	21 099 244	277 946 869
2	Lakás-előirányzat				1.2.1. Előirányzatok megnevezés bevételek			
3	Felhalmozási célú felújítások				Egyszerűsítések	2 233 496	23 973 785	21 740 289
4	Felhalmozási célú áru-és pénzeszközök értékesítése				2.2.1. Előirányzatok megnevezés bevételek			
5	4.2.2. Előirányzatok értékesítése				Építési felújítások bevételei	300 000	93 731 121	93 431 121
6	Építési felújítások bevételei	552 000		552 000				
7								
8								
9								
10								
11					Tartalékok			
12	Közhatalmi bevételek összesen: (1.-3.-4.-5.-6.-7.-8.-9.-10.-11.)	457 566 050		457 566 050	Közhatalmi bevételek összesen: (1.-3.-4.-5.-6.-7.-8.-9.-10.-11.)	342 331 409	159 346 125	501 677 534
13	Állami költségvetés támogatás (13.-14.)				Építési felújítások bevételei			
14	Állami költségvetés támogatás				Tartalékok			
15	Vállalkozási tevékenység bevételei				Előirányzatok bevételei			
16	Működési célú támogatások bevételei				Előirányzatok bevételei			
17	Felhalmozási célú támogatások bevételei				Előirányzatok bevételei			
18	Egyéb felhalmozási célú bevételek				Előirányzatok bevételei			
19	Előirányzatok bevételei összesen: (13.-14.-15.-16.-17.-18.)				Előirányzatok bevételei			
20	Működési célú támogatások bevételei				Előirányzatok bevételei			
21	Működési célú támogatások bevételei				Előirányzatok bevételei			
22	Működési célú támogatások bevételei				Előirányzatok bevételei			
23	Előirányzatok bevételei				Előirányzatok bevételei			
24	Egyéb felhalmozási célú bevételek				Előirányzatok bevételei			
25	Felhalmozási célú támogatások bevételei összesen: (13.-14.-15.-16.-17.-18.)				Felhalmozási célú támogatások bevételei összesen: (13.-14.-15.-16.-17.-18.)			
26	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+13+14+15+16+17+18+19+20+21+22+23+24+25)</b>	457 566 050		457 566 050	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (13+14+15+16+17+18+19+20+21+22+23+24+25)</b>	342 331 409	159 346 125	501 677 534
27	<b>Külső forrásból származó bevételek</b>		159 346 125	159 346 125	<b>Külső forrásból származó bevételek</b>		159 346 125	
28	<b>Ingóvérték értékesítés</b>			159 346 125	<b>Ingóvérték értékesítés</b>			159 346 125

**Beruházási kiadások 2025. évi előirányzata beruházásokként  
Tompai Város Önkormányzatánál**

Füzetlap: 1

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivételzés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2024. XII.31-ig	Elirelt előirányzat	Statisztika 2025.08.28.	Statisztikai előirányzat	2026. évi átírt szűkséglet
1	2	3	4	5			6 (2.5)
<b>Tompai Város Önkormányzata</b>							
TOP PLUSZ pályázat		2025		6 718 363		6 718 363	
Közfoglalkoztatási program				84 990		84 990	
OPTI-BIKE III. kezékpárút				325 659 360		325 659 360	
Művelődési Ház nagyterem hűtési rendszer				5 420 000		5 420 000	
Pályázatuk					57 809 245	37 809 245	
		0					
		0					
<b>Tompai Város Önkormányzata összesen:</b>				<b>337 882 713</b>	<b>37 809 245</b>	<b>375 691 958</b>	
<b>Polgármesteri Hivatal</b>							
Eszközbeszerzés		2025		381 000		381 000	
<b>Polgármesteri Hivatal összesen:</b>				<b>381 000</b>		<b>381 000</b>	
<b>Művelődési Ház</b>							
Eszközbeszerzés					250 000	250 000	
<b>Művelődési Ház összesen</b>					<b>250 000</b>	<b>250 000</b>	
<b>Bokrétai Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde</b>							
Eszközbeszerzés		2025		782 320		782 320	
<b>Bokrétai Önkormányzati Óvoda összesen:</b>				<b>782 320</b>		<b>782 320</b>	
<b>Önkormányzat mindösszesen:</b>				<b>339 046 033</b>		<b>377 105 278</b>	

**Felújítási kiadások 2025. évi előirányzata felújításoként  
Tompai Város Önkormányzatánál**

Függelék 1

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2024. NQJ-ig	Előirát előirányzat	Működés 2025.08.31.	Működött előirányzat	2026. év utáni szükséglet
a	2	3	4	5			6
Működési célú felújítás				3 535 436		3 535 436	
Arpad u. felújítás					2 594 160	2 594 160	
VPS-7.2.1 3-21 kőterelő, utó					21 553 59	21 553 59	
VPS-7.2.1 4. kőterelő utó					2 822 296	2 822 296	
<b>ÖSSZESEN:</b>				<b>3 535 436</b>	<b>28 075 766</b>	<b>31 611 282</b>	

Megnevezés	Tempa Város Önkormányzata	Eredeti előirányzat	Módosított 2025.08.28	Módosított előirányzat
<b>Fűtődíjak I</b>				
Számk.	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	EIMRámyzat		
1	2	3		
<b>Bevételek</b>				
		Eredeti előirányzat	Módosított 2025.08.28	Módosított előirányzat
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	494 670 362		605 404 327
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	154 668 010	9 205 127	201 373 137
1.2.	Önkormányzatok egyes feladatainak ellátásának támogatása	175 016 128		175 016 128
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	126 610 581	1 225 947	117 836 524
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	20 135 540		10 135 540
1.5.	Művelődési, népi kultúravezetési feladatok támogatása			
1.6.	Helyi önkormányzatok köznevelési feladatainak támogatása			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.8.)	99 165 001	23 610 813	121 688 903
2.1.	Ellátások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú pénzeszköz- és kiegészítőkészletből megvásárolt eszközök			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök részletei			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	99 165 001	23 610 813	121 688 903
2.6.	25-ös Ptk-áramutó			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	456 814 936		456 814 936
3.1.	Felhalmozási célú támogatások költségvetési szervezeknek			
3.2.	Felhalmozási célú támogatások költségvetési szerveknek			
3.3.	Felhalmozási célú támogatások köznevelési feladatokhoz, köznevelési feladatokhoz			
3.4.	Felhalmozási célú támogatások egészségügyi feladatokhoz, egészségügyi feladatokhoz			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	156 814 936		156 814 936
3.6.	15-ös Ptk-áramutó			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	233 600 000		233 600 000
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	133 000 000		133 000 000
4.1.1.	- Vagyoni jellegű adók	21 000 000		21 000 000
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói	102 000 000		102 000 000
4.2.	Gépjárműadó			
4.3.	Egyéb adókhoz kötött és szabványosított adók	500 000		500 000
4.4.	Egyéb köznevelési bevételek			
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.10.)	78 020 000		78 020 000
5.1.	Közhatalmi bevételek	2 755 928		2 755 928
5.2.	Szociális hozzájárulási adó	15 000 000		15 000 000
5.3.	Közhatalmi jellegű adók	20 000 000		20 000 000
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak	28 000 000		28 000 000
5.6.	Köznevelési feladatokhoz kötött adók	15 264 072		15 264 072
5.7.	Alkalmi juttatás 100 visszatérítendő			
5.8.	Kiszármazások			
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Egyéb működési bevételek			
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Immateriális javak értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Recepiensok, engedélyek			
6.5.	Recepiensok, engedélyek értékesítése			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)	306 000		306 000
7.1.	Működési célú átvett pénzeszközök, kölcsönök, kölcsönök, kölcsönök			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-on belülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	306 000		306 000
7.4.	7.4.1. Ptk-áramutó (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	582 000		582 000
8.1.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök, kölcsönök, kölcsönök, kölcsönök			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-on belülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	582 000		582 000
8.4.	8.4.1. Ptk-áramutó (közvetlen)			
9.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9.+...+8)</b>	<b>1 364 023 076</b>	<b>33 234 578</b>	<b>1 397 257 256</b>
10.	<b>Ellátás, köznevelési feladatok államháztartáson belülről (10.1.+10.2.)</b>			
10.1.	Felhalmozási célú, köznevelési feladatokhoz			
10.2.	Működési célú, köznevelési feladatokhoz			
10.3.	Köznevelési feladatokhoz			
11.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (11.1.+...+11.4.)			
11.1.	Felhalmozási célú helyi önkormányzatok működésének általános támogatása			
11.2.	Felhalmozási célú helyi önkormányzatok működésének általános támogatása			
11.3.	Működési célú, helyi önkormányzatok működésének általános támogatása			
11.4.	Működési célú, helyi önkormányzatok működésének általános támogatása			
12.	Munkaadókat terhelő járulékok (12.1.+12.2.)	140 600 000	309 260 773	448 260 773
12.1.	Értéktörlesztési járulékok munkaadókat terhelő	140 600 000	309 260 773	448 260 773
12.2.	Egyéb munkaadókat terhelő járulékok			
13.	<b>ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (13.1.+...+13.3.)</b>			
13.1.	Államháztartáson belüli működési bevételek			
13.2.	Államháztartáson belüli felhalmozási bevételek			
13.3.	Államháztartáson belüli működési bevételek			
14.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (14.1.+...+14.4.)</b>			
14.1.	Felhalmozási célú, köznevelési feladatokhoz			
14.2.	Működési célú, köznevelési feladatokhoz			
14.3.	Közhatalmi bevételek			
14.4.	Közhatalmi bevételek			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó visszatérítendő támogatások, kölcsönök bevételei			
16.	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (16.1.+...+16.3.)</b>	<b>140 600 000</b>	<b>309 260 773</b>	<b>448 260 773</b>
17.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9.+16)</b>	<b>1 504 623 076</b>	<b>342 495 351</b>	<b>1 847 118 029</b>

Megnevezés	Leopold Város Önkormányzata	Eredeti előirányzat	Módosítás 2025.08.28.	Módosított előirányzat
Feladat megnevezése	2025. évi közvetlen költségvetés kiadás			
<b>Értéktábla 1</b>				
Száma	Előirányzat csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat		
1	2	3		
<b>Kiadások</b>				
1.	Munkaadókat terhelő járulékok (1.1 + 1.5)	752 019 683	58 355 438	810 375 121
1.1.	Speciális járulékok	121 297 927	2 761 736	153 062 513
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	17 719 853	740 896	18 460 749
1.3.	Doboz járulékok	415 790 233	22 826 257	438 616 490
1.4.	Felhalmozási járulékok	7 690 292		7 690 292
1.5.	Felhalmozási adókat, járulékok	161 212 385	25 119 699	191 334 619
1.6.	2021. évi adó- és járulékok visszafizetése	37 000 000	25 707 000	41 520 000
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból fizetés ÁH-n belülről			
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-n belülről			
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszafizetése ÁH-n belülről			
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	30 050 000	4 015 699	34 065 699
1.11.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülről			
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-n belülről			
1.13.	- Arányosított támogatások			
1.14.	- Kiszámlázott adókat			
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülről	94 242 000		94 242 000
2.	Felhalmozási kiadások (2.1 + 2.2 + 2.3)	311 738 489	159 618 125	501 384 274
2.1.	Investíciók	337 852 713	37 805 245	372 651 959
2.2.	2.1.4-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	3 575 456	28 073 766	31 649 222
2.3.1.	2.3.1-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.3.2.	Egyéb felújítások felújítások	3 575 456	28 073 766	31 649 222
2.4.	2.5.4-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülről			
2.5.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-n belülről			
2.6.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszafizetése ÁH-n belülről			
2.7.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	88 731 114		88 731 114
2.8.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülről			
2.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-n belülről			
2.10.	- Felújítások			
2.11.	- Egyéb felújítások és felújítások államháztartáson kívülről			
2.12.	- Felújítások			
2.13.	- Egyéb felújítások és felújítások államháztartáson kívülről	3 0 000		3 000 000
3.	Tartalékok (3.1 + 3.2)	1 558 793	36 605 896	38 145 789
3.1.	Állományozottak	1 558 793	36 605 896	38 145 789
3.2.	Céltartalékok			
4.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1 + 2 + 3)</b>	<b>1 063 758 172</b>	<b>315 078 559</b>	<b>1 410 375 181</b>
5.	<b>Ellát., működtetési kiadások államháztartáson kívülről (5.1 + ... + 5.3)</b>			
5.1.	Hozam nélküli kölcsönök igénybevétele			
5.2.	Likvidációs célú kölcsönök igénybevétele			
5.3.	Rövid lejáratú kölcsönök igénybevétele			
6.	Belülről értékpapírok kiadása (6.1 + ... + 6.4)			
6.1.	Forgóeszközök belülről értékpapírok vásárlása			
6.2.	Forgóeszközök belülről értékpapírok bevétele			
6.3.	Bevételek célú belülről értékpapírok vásárlása			
6.4.	Bevételek célú belülről értékpapírok bevétele			
7.	Belülről finanszírozás kiadása (7.1 + ... + 7.4)	408 726 056	27 416 392	436 142 848
7.1.	Állományozottan belülről megvalósuló felújítások			
7.2.	Állományozottan belülről megvalósuló fejlesztések			
7.3.	Közvetlen, közvetett kölcsönök igénybevétele	408 726 056	20 055 325	415 781 151
7.4.	Finanszírozás bevételek igénybevétele			
8.	Külföldi finanszírozás kiadása (8.1 + ... + 8.4)			
8.1.	Felújítás célú külföldi értékpapírok vásárlása			
8.2.	Bevételek célú külföldi értékpapírok bevétele			
8.3.	Külföldi megvalósuló felújítás			
8.4.	Külföldi felújítások bevétele			
9.	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (5.1 + ... + 8.4)</b>	<b>408 726 056</b>	<b>27 416 392</b>	<b>436 142 848</b>
10.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (1-9)</b>	<b>1 504 021 678</b>	<b>342 495 351</b>	<b>1 846 517 029</b>

Költségvetési szerv megnevezése	Tanpai Polgármesteri Hivatal	Eredeti előirányzat	Módosítás 2025.08.28.	Módosított előirányzat
Feladat megnevezése	2025. évi kötelező feladatainak bevételei, kiadásai			
<b>Forintban !</b>				
Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat		
1	2	3		
<b>Bevételek</b>				
1	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)			
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Külföldi szolgáltatások ellenértéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszármazott államos forrásból			
1.7.	Államos forrásból való visszatérítés			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.1)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	- ebből EU-s támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- ebből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Investmentok értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)			
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	141 796 860	11 975 115	153 771 975
9.1.	Költségvetési üzemeltetési bevételek		2 469 990	2 469 990
9.2.	Váltsóleveles finanszírozás bevételei			
9.3.	Ellátási szerv (köznevelési) támogatás (intézményfenntartás)	141 796 860	9 505 125	151 301 985
10.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	<b>141 796 860</b>	<b>11 975 115</b>	<b>153 771 975</b>

	Kiadások	Eredeti előirányzat	Módosítás 2025.08.28.	Módosított előirányzat
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	141 475 860	11 975 115	153 450 975
1.1.	Személyi juttatások	110 060 000	10 432 615	120 492 615
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	14 337 360	1 153 510	15 490 870
1.3.	Dologi kiadások	17 018 000	369 990	17 387 990
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	381 000		381 000
2.1.	Beruházások	381 000		381 000
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- ebből EU-s forrásból támogatott programok, projektek kiadásai			
3.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)</b>	<b>141 796 860</b>	<b>11 975 115</b>	<b>153 771 975</b>

Költségvetési szerv megnevezése	Tompai Művelődési Ház	Eredeti előirányzat	Módosítás 2025.08.28.	Módosított előirányzat
Feladat megnevezése	2025. évi kötelező feladatainak bevételei, kiadásai			

Pöriniban !

Száma	Előirányzat-csoport, klemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat		
1	2	3		
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)	2 000 000	-	2 000 000
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	2 000 000		2 000 000
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Hívónások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	- ebből EU támogatás			
3.	Közhasznú bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- ebből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	2 000 000	-	2 000 000
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	42 509 411	965 317	43 474 728
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele		415 317	415 317
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szerv (önkormányzat) támogatás (intézményfinanszírozás)	42 509 411	550 000	43 059 411
10.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	<b>44 509 411</b>	<b>965 317</b>	<b>45 474 728</b>

	Kiadások	Eredeti előirányzat	Módosítás 2025.08.28.	Módosított előirányzat
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	44 509 411	715 317	45 224 728
1.1.	Személyi juttatások	15 259 001		15 259 001
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 845 910		1 845 910
1.3.	Dologi kiadások	29 406 500	715 317	30 121 817
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	-	250 000	250 000
2.1.	Beruházások		250 000	250 000
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)</b>	<b>44 509 411</b>	<b>965 317</b>	<b>45 474 728</b>

Költségvetési szerv megnevezése	Bokrétai Önkormányzat Óvoda és Bölcsőde	Eredeti előirányzat	Módosítás 2025.08.28.	Módosított előirányzat
Feladati megnevezése	2025. évi kötelező feladatainak bevételei, kiadásai			

*Förgető!*

Száma	Felirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat		
1	2	3		
	<b>Bevételek</b>			
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)			
1.1.	Közpénzügyesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetlen szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Államos forgalom adó visszatérítése			
1.8.	Készletbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások költségei visszatérítése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	- ebből EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások költségei visszatérítése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- ebből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Szállások értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)			
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	224 419 785	344 911	224 764 696
9.1.	Költségvetési működési célú kölcsönök		344 911	344 911
9.2.	Vállalkozási tevékenység bevételei			
9.3.	Értékpapírok (rövidtávú) értékesítés (működési célú)	224 419 785		224 419 785
10.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	<b>224 419 785</b>	<b>344 911</b>	<b>224 764 696</b>

	Kiadások	Eredeti előirányzat	Módosítás 2025.08.28.	Módosított előirányzat
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	225 627 465	344 911	225 982 376
1.1.	Személyi juttatások	180 460 910		180 460 910
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	25 135 915		25 135 915
1.3.	Dologi kiadások	19 692 620	344 911	20 037 531
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatása			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	782 320		782 320
2.1.	Beruházások	782 320		782 320
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztés célú kiadások			
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)</b>	<b>224 419 785</b>	<b>344 911</b>	<b>224 764 696</b>

<b>Tompa Város Önkormányzata jogviszonyonkénti létszám:</b>	<b>2024. évi tényleges létszám (fő):</b>	<b>2025. évi tervezett létszám (fő):</b>	<b>2025.évi tényleges létszám (fő):</b>
Közalkalmazott	6	6	6
Munkatörvénykönyves	3	3	3
Közfoglalkoztatott	24	24	26
Egészségügyi szolgálati jogviszony	2	2	2
Megbízási díj	3	3	3
Választott tisztségviselő	9	9	9
<b>Osszesen:</b>	<b>47</b>	<b>47</b>	<b>49</b>

<b>Tompai Polgármesteri Hivatal jogviszonyonkénti létszám:</b>	<b>2024. évi tényleges létszám (fő):</b>	<b>2025. évi tervezett létszám (fő):</b>	<b>2025.évi tényleges létszám (fő):</b>
Köztszféviselő	16	16	16
<b>Osszesen:</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>

<b>Tompai Művelődési Ház jogviszonyonkénti létszám:</b>	<b>2024. évi tényleges létszám (fő):</b>	<b>2025. évi tervezett létszám (fő):</b>	<b>2025.évi tényleges létszám (fő):</b>
Munkatörvénykönyves	2	2	2
Megbízási díj	3	3	3
<b>Osszesen:</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

<b>Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsöde jogviszonyonkénti létszám:</b>	<b>2024. évi tényleges létszám (fő):</b>	<b>2025. évi tervezett létszám (fő):</b>	<b>2025.évi tényleges létszám (fő):</b>
Közalkalmazott	6	6	6
Köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	19	19	19
Megbízási díj	4	4	1
<b>Osszesen:</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>26</b>





**Tompa Város Polgármesterétől**  
**ELŐTERJESZTÉS**  
**Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**2025. szeptember 18. napi nyílt ülésére**

<b>Tárgy:</b>	Tompa Város Önkormányzata Képviselő - testületének .../2025 (.....) önkormányzati rendelet-tervezete a 2025 évi szociális célú tüzelőanyag juttatás szabályairól
<b>Az előterjesztést készítette:</b>	Jezsekné Kovács Szilvia jegyző
<b>Előadó:</b>	Kovács Gábor polgármester
<b>Iktatószám:</b>	P/5540-1/2025
<b>Melléletek:</b>	- 1 db rendelet-tervezet
<b>Bizottsági felülvizsgálatra megkapta:</b>	Pénzügyi bizottság
<b>Tárgyalás módja:</b>	Az előterjesztést –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
<b>Szavazás módja:</b>	Az Mötv 48. §. (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, az Mötv 50. §-a alapján – a rendelet megalkotásához a Képviselő- testület minősített szavazattöbbsége szükséges.

Tompa, 2025. szeptember 15.



Kovács Gábor  
Polgármester

  
Jezsekné Kovács Szilvia  
Jegyző



**Tompa Város Polgármesterétől**  
**6422 Tompa, Szabadság tér 3.**  
**Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510**

## **E l ő t e r j e s z t é s**

### **Tompa Város Önkormányzata Képviselő - testületének .../2025.(.....) önkormányzati rendelet-tervezete a 2025. évi szociális célú tüzelőanyag juttatás szabályairól**

**Tisztelt Képviselő- testület!**

Tompa Város Önkormányzata a 38/2025.(IV.15.) Képviselő-testületi határozatával döntött arról, hogy Tompa a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény 3. melléklet 2.3.1. pont szerint: A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatásra elnevezésű pályázati kiírásra nem kívánt pályázni, a szociálisan rászorult családokat egyéb módon kívánja támogatni.

A Képviselő-testület felhatalmazta a polgármestert, hogy a szociális támogatások terhére **2.000 000 Ft értékben** beszerzési eljárást indítsunk szociális célú tüzelőanyag megvásárlására.

A beérkezett ajánlatok alapján a legkedvezőbb ajánlatot a GREENFIRE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (4150 Püspökladány, Tánocsics u. 27.) adta, az árajánlatban meghatározott bruttó 2 000 000.- Ft összegben **19 200 kg** mennyiségű fabrikettre. Az adásvételi szerződés aláírásra került 2025. július 30. napján. A fabrikett kiszállítása legkésőbb 2025. szeptember 30. napjáig megtörtént 10 kg-os zsákokban.

A szociális célú tüzelőanyag igénylés részletes feltételeit az önkormányzatnak rendeletben kell szabályoznia.

A várható kérelmek magas száma miatt, a rugalmasabb ügyintézés érdekében a Képviselő-testület **Jegyzőre** ruházta át a támogatás megállapítását.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a kimondja, hogy a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítőjének indoklást kell csatolni, ezen kötelezettségnek itt tesztek eleget.

A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 20.§ (3)-(4) bekezdései alapján e rendelet indoklását – mivel az nem tartozik az IM rendelet 21.§(2) bekezdése szerinti kivételi körbe, a Nemzeti Jogszabálytárban a rendelet kihirdetését követően közzé kell tenni.

Részletes indoklás a rendelet-tervezet

1.§-hoz

E szakasz tartalmazza a rendelet személyi és területi hatályát, mely szerint Tompa Város közigazgatási területén a polgárok személyi adataink és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvény szerinti - bejelentett lakóhellyel, állandó lakcímmel rendelkező, a szociális igazgatásról

és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc. tv.) 3. §. -ban meghatározott személyekre terjed ki és a rendeletben foglalt egyéb feltételeknek megfelel.

## 2. §-hoz

Az eljárási rendelkezések tartalmazzák az igénylés jövedelmi határait, az adható tüzelőanyag mennyiséget, a benyújtás részletes szabályait, valamint a hatáskör címzettjét.

## 3.§-hoz

Hatályba lépítő rendelkezést tartalmaz. A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 7. § (1) bekezdése szerint a jogszabályban meg kell határozni a hatálybalépésnek napját, amely a jogszabály kihirdetését követő valamely nap lehet.

## **Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../... (...) önkormányzati rendelete**

### **a 2025. évi szociális célú tüzelőanyag juttatás szabályairól**

[1] Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete kiemelt figyelmet fordít a szociálisan rászoruló lakosok téli időszakban történő támogatására a megfelelő tüzelőanyag biztosításával.

[2] A fenti cél megvalósulása érdekében Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 45. § (1) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján, a Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelet 3. mellékletének 7. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével, a következőket rendeli el:

### **A rendelet hatálya**

#### **1. §**

(1) A rendelet hatálya Tompa Város közigazgatási területén a polgárok személyi adataink és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvény szerinti - bejelentett lakóhellyel, állandó lakcímmel rendelkező, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc. tv.) 3. §. -ban meghatározott személyekre terjed ki.

(2) Tompa Város Önkormányzata térítésmentesen tüzelőanyagot biztosít azon szociálisan rászoruló személynek, aki Tompa város közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik, életvitelszerűen a településen él, és az e rendeletben meghatározott egyéb feltételeknek megfelel.

### **Eljárási rendelkezések**

#### **2. §**

(1) A képviselő-testület települési támogatás formájában szociális célú tüzelőanyag támogatást állapít meg annak a szociálisan rászorult személyeknek, akinek

- a) háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap 450 %-át (128.250 Ft), egyedülélő esetében a szociális vetítési alap 560 %-át (159.600 Ft) és
- b) lakása fabrikettel fűthető és rendelkezik az erre alkalmas fűtőberendezéssel.

(2) Háztartásonként legfeljebb 150 kg fabrikott adható.

(3) A támogatás iránti kérelmeket 2025. október 6. napjától lehet benyújtani a Tompai Polgármesteri Hivatalnál. A kérelem benyújtása e rendelet 1. melléklet szerinti nyomtatványon történik, a kérelemhez csatolni kell a kérelmező, és a vele egy háztartásban élő személyek jövedelmének hitelt érdemlő igazolását.

(4) A támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak, egy alkalommal állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek számától.

(5) A támogatási kérelemről Tompa Város Önkormányzatának képviselő- testülete által átruházott hatáskörben a jegyző dönt.

(6) Jelen rendeletben nem szabályozott kérdésekben a Szoc. tv szabályait kell alkalmazni.

(7) A tüzelőanyag támogatás a rendelkezésre álló keret mértékéig biztosítható, azt ezt követően benyújtott kérelmeket el kell utasítani.

(8) A tüzelőanyag átvételt a jogosult aláírásával átvételi elismervényen köteles igazolni.

### **Záró rendelkezés**

#### **3. §**

Ez a rendelet 2025. október 6-án lép hatályba, és 2026. március 31-én hatályát veszti.

Kovács Gábor  
Polgármester

Jezsekne Kovács Szilvia  
Jegyző

1. melléklet

### **Kérelem a 2025. évi szociális célú tüzelőanyag támogatás megállapításához**

#### **1. Személyi adatok**

##### **1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:**

1.1.1. Név: .....

1.1.2. Születési neve: .....

1.1.3. Anyja neve: .....

1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap): .....

1.1.5.  Lakóhelye: .....

1.1.6.  Tartózkodási helye: .....

*/Amennyiben lakóhelye és tartózkodási helye is van, X-szel jelölje, hogy melyik címen él életvitelszerűen./*

1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele: \_\_\_\_\_

1.1.8. Állampolgársága: .....

*(Nem magyar állampolgár esetén fel kell tüntetni, ha a személy bevándorolt, letelepedett, vagy huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkező, illetve befogadott, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállást.)*

1.1.9. Telefonszám, e-mail-cím (nem kötelező megadni): .....

**1.2. A kérelmezővel közös háztartásban (azonos lakcímen) élők száma: ..... fő**

*(háztartás: az egy lakásban együtt lakó, ou bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közössége)*

*(egyedülélő: az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik)*

**1.3. A kérelmező háztartásában élők személyi adatai:**

	A	B	C	D
	Neve (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ)
1.				
2.				
3.				
4.				

## **2. Jövedelmi adatok\***

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme, forintban:

A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek havi jövedelme (forint)

1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó								
	ebből: közfoglalkoztatásból származó								
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó								
3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások								
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások								
5.	Önkormányzat, járási hivatal és az állami foglalkoztatási szerv által folyósított ellátások								
6.	Egyéb jövedelem								
7.	Összes jövedelem								
8.	<b>Mindösszesen:</b>								<b>Ft</b>

**A háztartás 1 főre jutó havi nettó jövedelmének összege: .....Ft**

(\*A kérelemhez mellékelni kell a jövedelmi adatok táblázat 1-6. pontjában feltüntetett jövedelmek valódiságának igazolására szolgáló iratokat, kivéve a családi pótlék és a gyermekgondozást segítő ellátás (GYES) igazolását, amennyiben azt nem munkáltatói kifizetőhely folyósítja, valamint a gyermeknevelési támogatás (GYET) és a fogytékassági támogatás (FOT) igazolását).

### **3. Nyilatkozatok:**

**3.1. Kijelentem, hogy az ingatlan fabrikettel fűthető és rendelkezem az ehhez szükséges fűtőberendezéssel:** (a megfelelő rész aláhúzendő)

igen                      nem

**3.2. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy**

- \* életvitelszerűen a megadott lakóhelyemen/tartózkodási helyemen élek (a megfelelő rész aláhúzendő),
- településszintű lakóhellyel rendelkezem (akkor kell aláhúznia, ha az Ön lakóhelyeként a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában csak a bejelentett település neve szerepel),
- a kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

\* Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha egyidejűleg bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.

### **4. Tudomásul veszem, hogy**

- a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága (tján – ellenőrizheti;
- a kérelemben szereplő adatok (kapcsolattartási adatok kivételével) eljárás során történő felhasználása és az adatok kezelése a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a kapcsolódó ágazati, szakmai jogszabályokban foglaltak alapján történik;

- a kérelemben szolgáltatott adatok és a nyilatkozatban foglaltak környezettanulmánnyal ellenőrizhetőek.

#### **5. Hozzájárulok**

- ahhoz, hogy a jogosultság fennállásának ellenőrzéséhez a szociális hatáskört gyakorló szerv megkereséssel forduljon az adóhatósághoz;

- kapcsolattartásra vonatkozó adataimnak (telefonszám, email-cím) az eljárás során történő felhasználásához és kezeléséhez.

**Kijelentem, hogy a 2025. évi szociális célú tüzelőanyag támogatás megállapítása iránti kérelembennek teljes egészében helyt adó döntés esetén, a döntés elleni fellebbezési jogomról lemondok. (Nemleges válasz esetén kérjük a szövegrészt áthúzással törölni!)**

Tompa, 2025. \_\_\_\_\_

háztartás nagykorú tagjainak aláírása

kérelmező aláírása

háztartás nagykorú tagjainak aláírása

háztartás nagykorú tagjainak aláírása

### ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX törvény 17.§ (1) bekezdése alapján az alábbiakról tájékoztatom Képviselő-testületet.

I. A jogszabály megalkotásának szükségessége:

Tompa Város Önkormányzata a 38/2025.(IV.15.) Képviselő-testületi határozatával döntött arról, hogy Tompa a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény 3. melléklet 2.3.1. pont szerinti A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatásra elnevezésű pályázati kiírásra nem kívánt pályázni, a szociálisan rászorult családokat egyéb módon kívánja támogatni.

Az igénylés részletes feltételeit az önkormányzatnak rendeletben kell szabályoznia.

II. A rendelet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai:

- társadalmi hatása, mivel az önkormányzat települési támogatás formájában szociális célú tüzelőanyag támogatást állapít meg a szociálisan rászorult személyeknek, ezáltal a célcsoportba tartozó lakosság elégedettségét vonhatja maga után,

- költségvetési hatása a rendelet-tervezetnek gazdaság élénkítő hatása minimális, a rendelet végrehajtása jelentős költséget jelent az önkormányzat gazdálkodásában, mivel finanszírozása a szociális támogatások terhére történik.

III. A rendelet környezeti és egészségügyi hatásai:

Nincs.

IV. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A személyi, szervezeti, tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

V. A rendelet adminisztratív terheit befolyásoló hatásai:

A rendelet végrehajtása átmenetileg az adminisztratív terheket jelentősen megnöveli a szociális és a műszaki telep alkalmazottai részéről, hiszen rövid időn belül kell a kérelmeket feldolgozni, és a tüzelőanyagot átadni.

VI. A jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A jogszabály megalkotásának elmaradása a kormányhivatal törvényességi felügyeleti eljárását vonhatja maga után

Kérem a tisztelt Képviselő- testületet, hogy a rendelet- tervezetet megvitatni és minősített többséggel elfogadni szíveskedjenek!

Tompa, 2025. szeptember 15.



Kovács Gábor  
Polgármester