



*Arany János Általános Művelődési Központ  
Napköziotthonos óvoda*

5411 Kétpó, Ond Vezér út. 26.

Telefon: 06-56/333-126

OM azonosító: 035939

E-mail: [amkketpo@gmail.com](mailto:amkketpo@gmail.com)

---

---

K É T P Ó

---

---

a ..../2017.(....) önkormányzati határozat 3.számú melléklete

## HÁZIREND

Készítette: Boldogné Tóth Magdolna  
ÁMK igazgató

## BEVEZETŐ

### Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

Az intézmény 1 vegyes életkorú csoporttal működik, maximális csoportlétszám 25. fő. Nevelési év kezdetén a fenntartó engedélyével további 20%-kal (30 fő) bővíthető. A csoporton belül, az életkori sajátosságoknak megfelelő, differenciált nevelés zajlik.

Jellemző a harmonikus, derűs, családi légkör, amelyben a gyermekek felszabadultan, jól érzik magukat. Lehetőség nyílik a gátlásos, nehezen oldódó gyermek számára is a beilleszkedésre, képességei mélyebb kibontakoztatására.

### Nevelőmunkánk céljai az alábbiak:

- tradicionális értékek átadása a gyerekeknek,
- biztonságos tájékozódás kialakítása a gyerekek szűkebb és tágabb környezetében, a társadalmi gyakorlatra való általános felkészítés a tevékenységek által, a tevékenységeken keresztül.
- a gyermekek érdeklődésének felkeltése, illetve kielégítése az óvodai és óvodán kívüli tevékenységekkel, programokkal.
- A gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítése az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

Gyermeknevelési **módszerünk** „titka” az őszinte gyermekszeretben, a gyermek tiszteletében, egyéni fejleszthetőségében keresendő. Mindent megteszünk, hogy a gyermek, érdeklődő, a világra nyitott, befogadó legyen, tisztelje társait, a felnőtteket, ismerje meg a valódi értékeket, tudjon örülni, lelkesedni.

Az óvoda legfőbb **célkitűzése**, hogy a gyermekek szeretetteljes, nyugodt légkörben, igényes körülmények között töltsék ovis éveiket. A napi tevékenységek során arra törekszünk, hogy egyensúlyban tartsuk az életkori sajátosságoknak megfelelő készségfejlesztést és az önfeledt játékot.

Nevelési munkánkkal elősegítjük, hogy intézményünkben jól kommunikáló, saját véleményalkotásra képes, nyitott, egészséges, az iskolában jó eséllyel induló gyermekek kerüljenek ki.

A gyermekek napirendjét úgy alakítjuk, hogy a játék, a mozgás, a változatos intellektuális tevékenységek egyensúlyban legyenek. A változatosságon, sokszínűségeen kívül törekszünk a gyermekek ideális (saját személyükre szabott) terhelésére. Az önfelelt játék is rendkívül fontos a gyermek egészséges fejlődéséhez. Meggyőződésünk, hogy csak a családokkal együttműködve lehet igazi eredményt elérni a gyermeknevelésben.

### **Nevelési alapelv**

Óvodásainkat a tradicionális nevelés alapján a felnőttek és egymás tiszteletére neveljük, arra, hogy el tudják fogadni társaik egyéniségének különbözőségét, másságát, ki tudják fejezni magukat, de képesek legyenek alkalmazkodni is, az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Igyekszünk határozott, ugyanakkor megértő gyermekeket nevelni. Kérjük, hogy törekvésünk sikere érdekében, otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

## ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

### **Ezen házirendet előíró, tartalmára vonatkozó törvények, rendeletek:**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, valamint módosításai 20/2016. (VIII. 24.) EMMI rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezései
- A 2017/2018. tanév fontos időpontjait és a tanév rendjét a 14/2017. (VI. 14.) EMMI rendelet határozza meg.

### **Bevezető rendelkezések**

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján az Arany János Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvoda az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

### **A házirend hatálya:**

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés. Szerepe, hogy segítse az óvodai közösségi élet megszervezését, valamint biztosítsa az egyéni jogok érvényesülését oly módon, hogy az mások jogait korlátozná, vagy a közösség életét zavarná. A gyermeki jogok érvényesítése az óvoda dolgozóinak kötelessége.

### Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 4/2013.(I.30.). sz. fenntartó által jóváhagyott Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet bármely tagja

### A kihirdetés napja:

### A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.

- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

#### A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselője szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező, a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

#### A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól. A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

#### Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet. Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

#### **Az intézmény:**

- neve: Arany János Általános Művelődési Központ  
Napköziotthonos óvoda
- OM azonosító: **035939**
- székhelye: Kétpó, Ond Vezér út 26. tel.: 06-56-333-126  
*e-mail: amkktppo@gmail.com*
- (telephelye): Kétpó, Ond Vezér út. 28.
- alapító szerve: Kétpó Község Önkormányzata.

- felügyeleti szerve: Kétpó Község Önkormányzata.

### **A Házirendet:**

- az óvoda vezetője készíti el,
- és az óvoda nevelőtestülete a Szülői Szervezet véleménye figyelembe vételével fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor, a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó egyetértésével válik érvényessé.

A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A Házirend a kihirdetés, és kifüggesztés napján lép hatályba, a hatályba lépést követően az intézmény valamennyi dolgozójára, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

### **Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:**

- ellátásának keretei között felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért;
- az óvoda felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlődéséért;
- az óvoda a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel;
- az óvoda a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját.

A 2011.évi CXCV. tv 8.§ (1) szerint az Óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

45.§ (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig betölti a hatodik életévét, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek azt a szakértői bizottság javasolja, a nevelőtestület egyetértésével további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és az azt követő évben válik tankötelessé.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban éri el, a szülő kérésére a szakértői bizottság véleménye alapján kezdheti meg a tankötelezettség teljesítését.

(4) A tankötelezettség kezdetéről az óvoda vezetője, illetve a szakértői bizottság dönt.

## **RÉSZLETES SZABÁLYOK**

### **AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE**

#### **Munkarend, munkaidő beosztás:**

**Óvodapedagógusok:** Török-Baráth Anikó  
Pirók Orsolya

heti: **32 óra**

Hétfő - Csütörtök

Délelőtt: 7.00 - 13.30

Délután: 9.45 - 16.15

Péntek:

Délelőtt: 7.00 - 13.00

Délután: 10.15- 16.15

**Boldogné Tóth Magdolna: heti 12 óra**

Hétfő- Péntek: 12.30 – 15.00

A dajkák váltott műszakban, a csoportszobában, illetve a gyerekek tartózkodási helyén segítik az óvodapedagógus rendszeres nevelő munkáját.

**Molnár Istvánné (Ancsa néni): (heti 40 óra)**  
**Papp Mónika (Móni néni)**

Hétfő- Péntek

Délelőtt: 06.15- 14.15

Délután: 08.15 – 16.15

#### **Az óvodai beiratkozás, felvétel, átvétel rendje**

A beiratkozás, a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, a gyerekekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előzmeg.

A gyermek számára lehetőséget biztosítunk ez idő alatt, hogy megismerkedhessen óvodánk életével, a gyerekekkel és az óvónőkkel, bekapcsolódhasson tevékenységükbe (vizit).

A szülők számára igyekszünk lehetőséget teremteni óvodánk minél alaposabb megismerésére. Ennek egyik formája a „nyitott” foglalkozások tartása, közös ünnepek, játszó idők teremtése.

Minden szülőt partnerének tekinti óvodánk, s kölcsönös őszinteséggel és segítőkész szándékkal mindent elkövetünk óvodánk és benne gyermekeink minél jobb ellátásáért.

A beiratkozás minden évben meghatározott időben (április 20 - május 20) történik, jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. (Feltétel: 2,5. életév betöltése, szobatiszta és beszédértő gyermek).

Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba veszünk.

2011. évi CXC. Nkt.

8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda **felveheti** azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az **ötödik életévét betölti felmentést** adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

#### Beiratkozáskor bemutatásra kerülnek:

- a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumok (személyi igazolvány, lakcímkártya),
- a gyermek egészségügyi könyve, TAJ kártyája, lakcímkártyája, személyi igazolványa, születési anyakönyvi kivonata.

A szülő gyermeke felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele, átvétele folyamatos, a törvényes keretek között. A felvételtől, átvételről az óvoda vezetője dönt.(Nkt. 49.§ (1-2).)



A felvételtől, átvételtől az érintettek írásban kapnak tájékoztatást.

A felvételt nyert gyermeket a szülő köteles rendszeresen óvodába járatni!

Az óvodába járás egyik feltétele, a **gyermekorvos által kitöltött igazolás**, amely a gyermek egészségügyi alkalmasságát igazolja.

#### **Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha**

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek írásban be kell jelentenie, jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- ha a jegyző a szülő kérelmére a védőnő egyetértésével engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

#### **A nevelési év rendje:**

Az óvodai nevelési év **szeptember 1 –től** a következő év **augusztus 31 –ig** tart.

Az óvodában a nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben öt nap lehet, melynek konkrét időpontjáról a szülők legalább hét nappal előbb értesülnek. A rendelkezésre álló napokból legalább 3 napot arra az időszakra tervezzük, amikor ünnepek, szünetek előtt, illetve után csökkent létszámmal üzemel az óvoda, 50% -os, jogos igény esetén ügyeletet szervezünk az óvodában.

Az óvoda **nyári zárva tartásáról** legkésőbb, február 15-ig a szülőket az intézmény tájékoztatja.

Az iskolai szünetek, áthelyezett munkanapok idejére igényfelmérést végzünk. A fenntartóval egyeztetve gondoskodunk (szükség esetén) az ügyelet megszervezéséről.

Amíg gyermek tartózkodik az intézményben, a bejárati ajtót kulcsra zárnival szigorúan tilos!

#### **A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések**

Az óvoda **nyitva tartási ideje:**

**Hétfő – Péntek: reggel 6<sup>15</sup> órától – délután 16<sup>15</sup>-ig.**

**A gyermekek haza vitele:**

- Félnaposok 11<sup>30</sup>, egész naposok 15<sup>30</sup> órától történhet.

A gyermeket az óvodából a szülőn kívül másnak, csak előzetes írásbeli, szóbeli nyilatkozat esetén adjuk ki. Elvált szülők esetén bírósági végzésnek megfelelően járunk el.

Gyermeket egyedül csak a szülő írásbeli kérelmére engedünk haza. Az utcán történt esetleges balesetért felelősséget nem tudunk vállalni.

Nevelésünk, oktatásunk eredményessége érdekében kérjük, 8<sup>00</sup> óráig hozzák be a gyermeküket. Az esetleg később érkező gyerekek kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe úgy, hogy a megkezdett tevékenységet ne zavarják meg.

Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, játékukat helyére téve, elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől, és ne várokoztassák szüleiket. Nem mindig könnyű a gyermeki játék utáni vággyal szemben, de kérjük, ne engedjék vissza gyermeküket az öltözőből semmilyen indokkal. Későbbi, nem kívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel.

Beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, illetve szülők. Igyekszünk közös családi eseményeknek is teret adni, amelyeken minden kedves vendéget örömmel látunk. A mindennapi óvodai életben az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.

A napi tervezett tevékenység 11<sup>00</sup> óráig tart, utána kommunikációs és szabad játékok, egyéni fejlesztések, majd a foglalkozási eszközök rendbetétele a tennivaló.

A tevékenységek idején, illetve pihenő időben ne zavarjuk az óvodásokat!

**Napirend:**

Időpont	Tevékenység
6 <sup>15</sup> – 9 <sup>00</sup> óra	gyülekező, szabad játék, egyéni fejlesztés, tervezett tevékenység, mindennapos testnevelés a csoportszobában
9 <sup>00</sup> – 9 <sup>45</sup> óra	tisztálkodási szokások, tízórai
9 <sup>45</sup> - 11 <sup>00</sup> óra	játékos ismeretszerzés kötött illetve kötetlen tevékenységek (mese, vers, ének, zene, dalos játék, rajzolás, mintázás, kézimunka, a környezet tevékeny megismerése, matematikai nevelés)
11 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup> óra	készülődés az udvarra, séta, ebédig játék a szabadban, tisztálkodási szokások
12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup> óra	terítés, ebéd, tisztálkodás, fogmosás, lefekvés
13 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup> óra	mesével, dallal történő délutáni altatás, vagy csendes pihenő
15 <sup>00</sup> – 15 <sup>30</sup> óra	öltözködés, tisztálkodási szokások, uzsonna
15 <sup>30</sup> - 16 <sup>15</sup> óra	játék, egyéni fejlesztés, mozgás, folyamatos hazabocsátás

**A napirend kialakításának általános szempontjai:**

A napirend kialakításakor figyelembe vesszük, a gyermekek eltérő életkori sajátosságait. Ennek érdekében délelőtt szervezzük a játékos ismeretszerzést biztosító tevékenységeket, sétákat, kirándulásokat. Az ebéd után hazajárók, illetve a kisebbek egyéni fejlesztését a délelőtt, az egész napos, nem alvó nagyobb gyerekek fejlesztését, pedig alvásidőben, illetve uzsonna után tudjuk megoldani.

A tevékenységek tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, évszaki jellemzőket.

A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk.

**Étkezések:**

Étkezések időpontja:

09 <sup>00</sup> – 09 <sup>45</sup> óra	Tízórai
12 <sup>15</sup> - 12 <sup>45</sup> óra	Ebéd
15 <sup>15</sup> – 15 <sup>30</sup> óra	Uzsonna

Az étkezési idő után érkező gyermekeket célszerű otthon megetetni, mert foglalkozás közben már nem tudunk étkeztetni.

Az öltözőben étkezni tilos! Kérjük a kedves szülőket, ne adjanak, csokoládét, rágógumit, stb. gyermeküknek elváláskor, vagy érkezéskor.

Konkrét programok módosíthatják a fenti étkezési időpontokat, pl. a testnevelés mindig 8<sup>00</sup> órakor kezdődik, tudniillik nem egészséges étkezés után közvetlenül a torna.

Jó időben a testnevelés foglalkozásokat igyekszünk célszerűen a szabadban tartani.

**Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:**

### **A gyermekek felszerelései és eszközei**

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- Udvari játszóruha és cipő
- Mozgásos foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornacipő)
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, fejlesztő pedagógia, pszichológia.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünnepelő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket a csoport hirdető tábláján tájékoztatjuk. Vannak olyan események, amelyeken az óvoda logójával ellátott egységes pólókat viselik a gyermekek a közösséghez való tartozás erősítése érdekében. Ezeket az eseményeket az óvodapedagógusok külön, hirdetmény formájában jelzik
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- Kedvenc játékeszközöket csak az arra kijelölt „játéknapon” hozhatnak be, ha az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelik őket (mindenki játszhat vele a nap folyamán). Megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- Alváshoz pizsama, takaró - párnahuzat;
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- A személyes holmik mosása, tisztántartása a szülők feladata. (Törölköző hetente, ágyneműhuzat, pizsama hetente, ill. kéthetente, ill. szükség szerint, tornához, játékhoz használt ruhanemű, cipő szükség szerint).

- Az óvoda nem tudja egészében biztosítani a foglalkozásokhoz az eszközöket, így a gyermek személyes hozzájárulására is szükség van (eszköz-pénz)
- Tisztasági felszerelés (papírsebkendő, szalvéta, WC papír, fogkrém, folyékony szappan). Ezeket a csoport közösen használja.
- A gyermekek személyes holmiját a megőrzőben (öltözőben) szíveskedjenek a jelüknél elhelyezni.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli. Saját tulajdonú kerékpárok az óvoda udvarán balesetvédelmi okok miatt nem használhatóak.
- Az **óvodai neveléshez nem szükséges eszközök** behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágószűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.

### **Késés, hiányzással kapcsolatos szabályok:**

Kérjük a szülőket, igyekezzenek a késést elkerülni.

Ha mégis késnének, kérjük a kedves szülőket, hogy telefonon jelezzék, hogy a csoport számítani tudjon a gyermekre.

Betegség miatti távolmaradást, legkésőbb a hiányzás napján 07<sup>30</sup> óráig szíveskedjenek jelezni az óvoda felé.

A nevelési év folyamán:

- egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben, előzetes egyeztetés alapján az óvodavezető engedélyezheti. (szülő írásbeli kérelme alapján)
- Betegség miatti hiányzás után, a gyermek **csak orvosi igazolással** látogathatja az óvodát.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

51. § (2.) alapján: Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- *a*) a gyermek a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

- *b*) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

- *c*) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

(3) Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

(4) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési naphalál többet** mulaszt, az óvoda vezetője, - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti

*a*) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,**

(4a) Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel, meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzetet, illetve annak megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

(4b) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tizenegy nevelési napot,** az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot.**

(4c) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot,** az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot.**

(6) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § *c.* pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen 11 nap.

- Ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tud részt venni az óvodai nevelésben, az erről szóló igazolást legkésőbb az érintett napot követő 3. munkanapon be kell mutatni.
- Betegség esetén kérjük, hogy a gyermeket tartsák otthon, hogy a többi gyermek megfertőzését elkerüljük.  
Fertőző és egyéb betegség után orvosi igazolást kérünk, miszerint a gyermek közösségbe mehet.

### **A gyermekek értékelésének szempontjai, rendje különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végén:**

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 63.§ (1)-(4) bek. értelmében:

Óvodánkban a gyermekek fejlődésének nyomon követésére, megfigyelésen alapuló mérőeszközt dolgoztunk ki, amely a megadott szempontok alapján mutatja a gyermekek készség és képesség szintjét. 2016. novembere óta a DIOO okos játék is rendelkezésünkre áll, amely a játék, kiírt tesztfeladatok során működte-tett készségterületekről, azok pillanatnyi szintjéről nyújt tájékoztatást.

Az eredményekről félévente rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket, egyéni fogadóórákon, előzetes bejelentkezés alapján.

A rugalmas beiskolázás érdekében a tankötelezett korú gyermekeket a DIFFER-képességvizsgáló teszttel értékeljük.

A szakvélemények kiadása ez alapján történik, a szülővel ellentétes vélemény esetén a gyermeket a nevelési tanácsadó iskolaérettségi vizsgálatára küldjük.

### **A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje:**

1. A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban, abban az évben, amelyben betölti hatodik évét, legkésőbb, amikor nyolcadik életévét betölti, tankötelessé válik.
2. Minden év februárjában megvizsgálja a gyermekorvos a tanköteles gyermekeket és igazolást ad az iskola megkezdésére.
3. Az óvoda vezetője szakvéleményt tölt ki a gyermek iskolaérettségével kapcsolatban.
4. Az előre meghatározott iskolai beiratkozás előtt, az óvoda átadja a szakvéleményt és az orvosi igazolást a szülőnek, amellyel beíráthatja gyermekét, a választott iskolába.

## A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

### Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

- Elismerő mosoly, simogatás, taps, valaminek a kiválasztásának az elsődlegessége, szerepválasztás elsődlegessége
- szóbeli dicséret négy szemközti, a csoporttársak előtt, a szülő jelenlétében
- A szóbeli dicséret alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.
- Tárgyi jutalom: matrica, apró édesség

### Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

- rosszálló tekintet, figyelmen kívül hagyás
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltage
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

### A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- Következetesség,
- Rendszeresség,
- Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni,
- A pedagógiai programunkban megfogalmazott bátorító nevelés elveinek használata:
- A felnőtt próbálja megérteni elsősorban érzelmileg a gyermeket
- Parancsolás helyett igyekezzen kérdezni
- A gyermek mágikus képzeletét vonja be a pozitív szociális kapcsolatok, szokások kialakításába
- A felnőtt magyarázatában jelenjen meg a dolgok pozitív oldala
- A felnőtt a gyermek tevékenységéhez biztosítson nagy szabadságot, a határok pontos megjelölésével. Többszöri határáthágás miatt vezessen be szigorításokat, a határok csökkentését.
- A felnőtt alakítsa ki a közösségi élet szabályait, legyen képes nevelési taktikát váltani, ha egymást követően eredménytelennek érzi módszereit.



- A felnőtt segítse a gyermekbarátságok kialakulását, formálja úgy, hogy a közösség más tagjaihoz is kapcsolódjanak. A felnőtt nevelje a gyermek érzésvilágát a kialakult összeütközések feldolgozása során. A konfliktust feloldó beszélgetéseket kellő figyelemmel, kivárással hallgassa meg, hogy véleményt tudjon mondani a történekről, úgy hogy a gyermek felelősség-érzete erősödjön
- A felnőtt bátorítson minden gyermeket, hogy a belső elégedettsége, pozitív énképe kialakulhasson. A bátortalan gyermekek nevelésekor örüljön a kisebb előrelépéseknek, fejlődésnek
- Az agresszív gyermek ne kapjon figyelmet agresszivitásán keresztül. A negatív viselkedési módot szándékosan mellőzni szükséges
- A felnőtt – gyermek kommunikációjában világos egyértelmű konstruktív beszédhelyzet jelenjen meg a kívánság és az elvárás megnevezésével. A kapcsolatok erősítését szolgálja a beszélő partner megbecsülése, megértése, és a kompromisszumkeresés. Mellőzendő a megbántás, a hibáztatás, a kritizálás a gyakori bírálgatás, a kioktatás, a kiabálás, a panaszkodás, a prédikálás
- A gyermek viselkedéskultúráját fejlessze a felnőttek példája, bátorítása, türelme bizalomelőlege és az a szemlélet, ami a sikert észreveteti, és a sikertelenséget segít elviselni
- Tiltalom helyett a felnőttek adjanak a gyermekeknek választási lehetőséget, hogy önálló döntéseket hozhassanak és a változásra képessé váljanak. A felnőtt jelezze örömeivel a dicséretét, s csak félelemkeltés nélkül jelölje meg a veszélyeket, problémákat
- A felnőtt használja a humort a szeretetkapcsolat kialakításához

### **Kivonat a gyermeki és szülői jogokból és kötelezettségekből**

#### **A gyermekek jogai:**

1. A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben biztonságban, és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
2. A gyermek személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyítésnek.
3. A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.

4. A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
5. A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
6. Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes étkezésben részesüljön.
7. Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

### **A gyermekek kötelességei:**

A gyermek kötelessége:

1. hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,
2. hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
3. hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
4. hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit.
5. hogy az intézmény vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

### **A szülők jogai:**

1. A szülőt megilleti a nevelési intézmény szabad megválasztásának joga.
2. Joga, hogy megismerje az intézmény Helyi Nevelési Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Minőségirányítási Programját, Házirendjét.
3. Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, az óvoda munkájáról. A gyermek neveléséhez tanácsokat kapjon.
4. Joga van az óvoda nyilvános ünnepein és kirándulásain részt venni.
5. A szülő kezdeményezheti, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.

### **A szülők kötelességei:**

A szülő kötelessége, hogy:

1. biztosítsa a felvételt nyert gyermeke számára a rendszeres óvodai nevelésben való részvételt,
2. gyermeke tisztán, ápoltan járjon óvodába;
3. a hiányzás tényéről, és okáról, fertőző betegség fennállásáról az óvodát tájékoztassa;

4. megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében;
5. megtegyen minden tőle elvárható gyermeke fejlődéséért (testi, lelki, érzelmi, értelmi, erkölcsi);
6. rendszeres kapcsolatot tartson, a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, a gyermeket érintő problémákról tájékoztassa őket;
7. elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását;
8. a térítési díjakat pontosan befizesse;
9. a házirendet betartsa.
10. gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének óvodapszichológusi vizsgálaton, logopédiai és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógus kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
11. Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait (büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak)

**Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal hatósági eljárásban kötelezi erre.**

#### **A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok:**

A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a tevékenységekkel kapcsolatos veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.

Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával, kirándulások kapcsán fel kell hívni a gyermekek figyelmét a helyes eszköz használatra, biztonságos közlekedésre, helyes viselkedésre.

Ezek ismertetése a gyermek életkorának megfelelő szinten történjen!

#### **A gyermekek egészsége érdekében, a gyermekek által betartandó előírások:**

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző használata
- a WC rendeltetésszerű használata
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- ebéd után, ágyon pihenés, alvás

- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- cukrot és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha a szülő erre külön engedélyt kapott (névnap, születésnap, óvodai rendezvények)
- a csoportszobába váltócipőben léphet be

**A gyermekek testi épsége érdekében, a gyermekek által betartandó előírások:**

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha a felügyeletet ellátó óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terort, fenyegetést nem alkalmazhat

**Kérjük, hogy:**

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek, testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.**
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, lábbelit, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

**Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:**

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő megérkezik az óvodába gyermekéért, attól kezdve teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

**A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében**

- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és távozzanak az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt felügyeletében mehetnek ki az udvarra, illetve kisebbek a mosdóba.
- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.
- Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség estén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az orvost, vagy szükség szerint a mentőket.

**Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendje:**

1. Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
2. Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése.
3. Szülő értesítése

**A rendszeres egészségügyi ellátás formái, rendje:**

- Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat dolgozói és védőnői évente többször ellenőrzik a gyermekeket az óvodai közösségben.
- A látás-, és hallás ellenőrzését elvégzik a szakemberek.
- A gyermekorvos megvizsgálja a gyermekeket és igazolást ad az iskolai beíratáshoz.

- **Az intézmény egészségvédelmi szabályai:**
- Alkohol és drog fogyasztása, valamint a dohányzás az intézmény egész területén, illetve 5m-es körzetében is TILOS!
- Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Az óvodapedagógus addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásáig nem látogathatja.
- Betegség miatti hiányzás után, **orvosi igazolás bemutatása kötelező!**
- Gyógyszert, homeopátiás szert az óvodában nem adunk be!
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell. A további megbetegedések elkerülése érdekében nagy gondot kell fordítani a fertőtlenítésre.
- Az óvoda konyhájában csak egészségügyi könyvvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.
- Házilag készített süteményt, tortát, hazai termesztésű zöldséget, gyümölcsöt csak mindenki saját felelősségére hozhat be. (nyilatkozat)
- Eltérő étkezés (tej, liszt érzékenység) megrendelésére, orvosi javaslattal egyedi megbeszéléssel van lehetőség.
- Csoportszobában a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt nap, ünnepélyek, szülői értekezlet...).
- Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében (nevelési időn túl) szabad.
- Az óvoda dolgozói, ügynökök, üzletkötők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. (Kivételek az óvoda által szervezett alkalmak)
- Az óvoda helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek.

### **Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők:**

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóknak a biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. (Természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés...)

A lehető legrövidebb úton értesíteni kell a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd ezt követően történik a gyermekek mentése a „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján.

A gyermekcsoport veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért az óvoda-pedagógus a felelős. A gyermekek további elhelyezését meg kell oldani a szülők értesítéséig.

### **Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok:**

A gyermekek étkezésének megrendelése szóbeli, írásbeli bejelentés alapján az aktuális napot megelőző napon reggel történik.

Előre látott hiányzás miatt legkésőbb, a megelőző nap 07<sup>30</sup> -ig kell jelezni az étkezés lemondását.

Nem várt hiányzás esetén (07<sup>30</sup> -ig bejelentett), az étkezés már csak a következő naptól mondható le. Az el nem fogyasztott étel nem vihető el.

A térítési díj befizetése a községi Önkormányzat pénztárában, a feltüntetett napon, s időben történik. Az étkezési díjakat előre, az adott hónapra kell fizetni. A hiányzások miatti túlfizetés, a következő havi befizetéskor kerül jóváírásra. Be nem jelentett hiányzás esetén, a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

### **Térítési díjjal összefüggő kedvezmények:**

- A törvényi előírások figyelembe vételével azok, akik rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülnek. (Határozat)
- Azok, akik családjukban 3 vagy annál több kiskorú gyermeket illetve tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek, nevelésbe vett gyermekek és nem részesülnek rendszeres gyermekvédelmi támogatásban.
- Családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészség-biztosítási és nyugdíjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át. (2017-ben 110.000 Ft) ingyenesen vehetik igénybe az étkezést. (Nyilatkozat)

A térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.

### **Együttműködés a szülőkkel**

Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Prob-

léma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, vagy az óvoda vezetőjét, és velük közösen igyekezzenek megoldást találni.

A szülőknek lehetőségük van rá – és mi igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, a szülők aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

### **A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat, a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében, kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például, mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

### **Szülői fórumok:**

- szülői értekezlet, Szülői Szervezet megbeszélései;
- játszó délutánok, nyílt napok;
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása;
- fogadó óra (közösen egyeztetett időben);
- az óvodapedagógussal vagy a vezetővel történő, rövid, esetenkénti megbeszélések;
- a faliújság közös használata is, az információk átadását segíti.
- facebook zárt csoport

A kellemes közösségi élethez hozzájárul a szülők önszerveződő együttműködése, amely ideális esetben hatékonyabbá teszi az óvodai munkát és a közösség helyes irányban való formálódását is.

A házirenden kívüli, óvodánk működésével, hagyományaival kapcsolatban felmerült kérdéseikkel, forduljanak bizalommal óvodánk illetékes munkatársaihoz, illetve a Szülői Szervezet tagjaihoz.

További információval szívesen áll rendelkezésükre: az óvoda nevelőtestülete



**Elérhetőség:**

Telefon: 56/333 – 126.

Óvodavezető: Boldogné Tóth Magdolna Tel.: 20/ 251 – 5687

Helyettes: nincs, de a magasabb szakmai végzettséggel, gyakorlattal rendelkező óvodapedagógus illetékes az azonnali intézkedésre.

A Házirend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából az intézmény épületében kifüggesztésre kerül, a Polgármesteri Hivatal honlapján megtekinthető.

***Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék***

A Házirendet a nevelőtestület a Szülői Szervezet véleményének megismerése után megvitatta és .....elfogadta.

A Házirend életbelépésének időpontja: .....

.....  
Török – Baráth Anikó  
óvodapedagógus

.....  
Pirók Orsolya  
óvodapedagógus

.....a Szülői Szervezet képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. A Szülői Szervezet véleményezési jogával élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértett.

.....  
Vetésiné Veres Irén Erika  
Szülői Szervezet elnöke

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez **az egyetértési jogát** korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta a települési **önkormányzat**.

.....  
dátum

.....  
Keresztes Péter Pál  
polgármester

A házirend elkészítéséről, közzétételéről, mint óvodavezető gondoskodom.

Kétpó, 2017. augusztus 29.

Boldogné Tóth Magdolna  
ÁMK igazgató

Az óvoda.....számú határozatával elfogadott Házirendjét a nevelőtestület képviselőjében döntési hatáskörében, .....számú határozatával jóváhagyta az intézmény vezetője.

.....

dátum

.....

**Boldogné Tóth Magdolna**  
**ÁMK Igazgató**

a ../2017.(....) önkormányzati határozat 4.számú melléklete



**Arany János Általános Művelődési  
Központ Napköziotthonos óvoda**

OM: 035939

**Beiskolázási terv**

**2017.09.01. - 2018.08.31.**

**Készült: 2017. Március**

A beiskolázási tervekészítési kötelezettséget a 277/1997.(XII.22.) Korm. rendelet írja elő.

A beiskolázási terv a továbbképzési program adott évi végrehajtására készült dokumentum. A terv a továbbképzési programban meghatározottakon alapszik.

A beiskolázási terv nem tartalmazza azokat:

- az alapvető fogalmakat,
- tartalmi előírásokat,
- saját intézményi döntést, előírást

melyeket a továbbképzési program egyértelműen rögzít.

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a továbbképzési programban meghatározott több évre vonatkozó elképzelések éves szintre történő lebontása az eredeti elképzelésektől jelentősen ne térjen el.

Amennyiben azonban a jelentős eltérés elkerülhetetlen, illetve indokolt, annak részletes okát, magyarázatát a beiskolázási tervhez csatolni kell, illetve javasolni kell a továbbképzési program módosítását.

## **1. A szakvizsgára vonatkozó beiskolázási terv**

A beiskolázási terv időszakában Boldogné Tóth Magdolna a szarvasi Gál Ferenc Főiskola Pedagógiai Karán, Fejlesztő óvodapedagógus szakvizsgás képzésen vesz részt. Mivel már rendelkezik szakvizsgával, bizonyos tantárgyak beszámításra kerültek, ezért a négy félév helyett két félév a tanulmányi időszak.

## **2. A továbbképzésre vonatkozó beiskolázási terv**

A továbbképzésre vonatkozó beiskolázási terv:

- a továbbképzésre vonatkozó alprogram alapján, valamint
- a pedagógiai programmal összhangban került összeállításra.

Intézményünk törekszik arra, hogy munkavállalóink támogatott továbbképzéseken vegyenek részt. Olyan képzéseket részesítünk előnyben, melyek megyénkben szerveződnek.

A jogszabályi változások megkövetelik intézményünk dolgozóitól, hogy állandóan figyelemmel kísérjék azokat a továbbképzéseket, melyek a pedagógiai program megvalósítása érdekében magasabb színvonalú tevékenységekhez szükséges készségek elsajátítását célozzák. E továbbképzéseken való részvételt minden esetben támogatjuk. (néptánc, konfliktuskezelés, különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása)

## **3. Finanszírozásra vonatkozó terv**

A finanszírozás a továbbképzésre vonatkozó beiskolázási terv adatai és a továbbképzési program finanszírozási alprogramja alapján, valamint a pedagógiai programmal összhangban valósul meg.

#### **4. A helyettesítésre vonatkozó terv**

A helyettesítésre vonatkozó terv a továbbképzésre vonatkozó beiskolázási terv, a továbbképzési program helyettesítési alprogramja, valamint a pedagógiai programmal összhangban kerül megvalósításra.

A helyettesítés, feladat megosztás miatt azon képzések támogatására kerül sor, melyek 30 óras akkreditált képzések. A munkavállalók helyettesítését belső helyettesítéssel oldjuk meg, mely többletköltséget nem jelent.

#### **Záró rendelkezés**

A beiskolázási tervet az óvoda nevelőtestülete a..... sz. határozatával elfogadta.

Kétpó, 2017. augusztus 31..

Boldogné Tóth Magdolna  
intézményvezető

Arany János Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvoda  
5411 Kétpó, Ond Vezér út 26.  
OM azonosító: 035939

a ../(...) önkormányzati határozat 5. számú melléklete

Iktatószám:



## Óvodavezetői beszámoló

*2016/2017. nevelési év*

## TARTALOMJEGYZÉK

1. Pedagógiai folyamatok .....	3
2. Személyiség- és közösségfejlesztés .....	9
4. Belső kapcsolatok, együttműködés .....	14
5. Az intézmény külső kapcsolatai .....	15
6. A pedagógiai munka feltételei .....	16
7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés .....	20
8. Alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai .....	21
9. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK: .....	36



## 1. Pedagógiai folyamatok

### 1.1. Tervezés

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

<p><b>1.1.1.1. Elvárás</b></p>	<p><i>Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.</i></p> <p><i>Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerő-piaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készül. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.</i></p> <p><i>A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.</i></p> <p><i>Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.</i></p> <p><i>Megtörténik a tanfelügyeleti ellenőrzések eredményeiből, a korábbi fejlesztési terv felülvizsgálatából, valamint a további ellenőrzésekből, intézkedési tervekből származó információk feldolgozása, értékelése, a tapasztalatok beépítése az önértékelést követő ötéves intézkedési tervbe.</i></p> <p><i>Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
<p>A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg</p>	<p>Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési, demográfiai munkaerő-piaci, szociokulturális adatok értelmezése alapján készülnek, a tervek elkészítése a nevelőtestület egyetértésével történik. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.</p> <p>Megtörténik a tanfelügyeleti ellenőrzések eredményeiből, valamint a további ellenőrzésekből, intézkedési tervekből származó információk feldolgozása, értékelése, a tapasztalatok beépítése az önértékelést követő ötéves intézkedési tervbe.</p> <p>Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</p>
<p>A 8.2. számú adattáblából az alábbi következtetés vonható le</p>	<p>Az intézményünkbe beiratkozott gyermekek nevelési év átlagában 30% hátrányos helyzetű, amely igen magasnak mondható.</p>

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

<p><b>1.1.2.1. Elvárás</b></p>	<p><i>Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.</i></p> <p><i>Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
<p>A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint</p>	<p>Az intézményünk stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.</p>

valósult meg	Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 1.2. Megvalósítás

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

<b>1.2.1.1 Elvárás</b>	<p><i>A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)</i></p> <p><i>Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek bevonásával történik.</i></p> <p><i>Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.</i></p> <p><i>Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, melyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv stb. aktuális céljai, feladatai.) Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok bevonásával történt. Az óvoda nevelési-oktatási céljai határozták meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.</p> <p>Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálták.</p>

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

<b>1.2.2.1. Elvárás</b>	<p><i>Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.</i></p> <p><i>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.</i></p> <p><i>A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Az éves tervek és beszámolók egymásra épültek. A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.</p> <p>A 2016-2017-es nevelési évben a sport és az egészséges életmódra nevelés játszotta a főszerepet intézményünkben. Napi rendszerességgel fogyasztottak a kicsik gyümölcsöt és zöldséget, miután</p>

	az előző nevelési években bevezettük a gyümölcs és zöldség napokat, ezt a hagyományt folytattuk idén is. Továbbra is jártunk az intézményi Bozsik foci programjaira a gyermekek nagy örömeire.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>1.2.3.1. Elvárás</b>	<i>A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok – a csoport, valamint a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek adottságait figyelembe véve – megjelennek a pedagógus tervező munkájában és annak ütemezésében. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok – a csoport, valamint a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek adottságait figyelembe véve – megjelentek a pedagógus tervező munkájában és annak ütemezésében. A pedagógiai munka megfelelt az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak voltak. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban. A növekedés, fejlődés üteme minden egyes gyermeknél másképpen alakul. Ezért folyamatos megfigyeléssel, testsúly, testmagasság, láb- kéz stb. összehasonlító mérésekkel segítse az egyéni sajátosságok feltárását.

### 1.3. Ellenőrzés

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

<b>1.3.1.1 Elvárás</b>	<i>Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeztünk (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az intézmény vezetője ellenőrzi alkalmazottai papíralapú dokumentumainak (munkaidő nyilvántartás, stb.) naprakészségét, ez a naprakészségét, mely folyamatos. A pedagógiai munkát közvetlenül segítők munkakörülményeit és munkavégzését is folyamatosan a nevelési év során többször ellenőrzi.
<b>1.3.1.2 Elvárás</b>	<i>Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A munkatervben meghatározottak szerint megtörténtek az ellenőrzések.
<b>1.3.1.3 Elvárás</b>	<i>Az intézményünk azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az óvodában történő tevékenységek eredményességét a kollégákkal átbeszéljük, a felmerülő javaslatok alapján hatékonyság érdekében korrigálunk.

<i>1.3.1.4 Elvárás</i>	<i>A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az óvodások fejlődését az „Óvodai történetem „ című egyénre szabott dokumentációban rögzítjük, fejlesztési területeket határozzunk meg.
<i>1.3.1.5 Elvárás</i>	<i>Az ellenőrzések eredményeit felhasználjuk az intézményi önértékelésben. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Tervező munkánkban az elért eredményeket felhasználjuk a következő tervezési ciklushoz.
<i>1.3.1.6 Elvárás</i>	<i>Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejleszhető területek) megfelelően önfejlesztési tervet készít, a szükséges feladatokat ütemezi és végrehajtja. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Szaktanácsadói látogatást követően egyik pedagógus elkészítette az önfejlesztési tervét, ennek következtében beiratkozott a Gál Ferenc Főiskolára, Fejlesztő pedagógus szakára.

#### 1.4. Értékelés

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

<i>1.4.1.1 Elvárás</i>	<i>Az értékelés tények és adatok alapján tervezetten és objektíven történik. Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézmény munkacsoportot szerveztünk. Az önértékelés során tények és adatok alapján azonosítják a nevelési- oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejleszhető területeket. Az önértékelési folyamatban felhasználják a munkatársak, szülők, és a külső partnerek (fenntartó és más partnerek) elégedettségméréseinek eredményeit. Az intézmény az ellenőrzések során született eredményeket elemzi és értékeli (ld. Eredmények terület). (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az értékelés tények és adatok alapján tervezetten és objektíven történt. Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézményben kötelező. A szükséges feladatokat elvégezzük, munkacsoportot kialakítani nem tudunk. Az önértékelés során tények és adatok alapján fogjuk azonosítani a nevelési-oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejleszhető területeket. Az önértékelési folyamatban felhasználjuk majd a munkatársak, szülők, és a külső partnerek (fenntartó és más partnerek) elégedettségméréseinek eredményeit. Az intézmény az ellenőrzések során született eredményeket elemezni és értékelni fogja. Az értékelés során figyelembe vesszük a szülők észrevételeit, amit a legtöbb esetben személyes megbeszélések és szülői értekezletek alkalmával fogalmazznak meg. Ezt kollégákkal természetesen megbeszéljük és ha szakmai szempontból megalapozottnak látjuk, természetesen változtatunk.

1.4.2. A pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban

<p><b>1.4.2.1 Elvárás</b></p>	<p><i>Az intézményben folyó nevelőmunka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.</i> <i>A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján folyik.</i> <i>Az intézményben a gyermeki teljesítményeket folyamatosan követik, a gyermeki teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</i> <i>A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető.</i> <i>A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában gyermeknek.</i> <i>(Forrás:Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
<p>A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg</p>	<p>Az intézményben folyó nevelőmunka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik. A gyermekek értékelése az óvoda szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján folyt. Az intézményben a gyermeki teljesítményeket folyamatosan követik, a gyermeki teljesítményeket dokumentálják, elemzik.</p> <p>A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történt az egyénre szabott értékelés, amely csoportnaplóban (feljegyzésekben), és az „Óvodai történetemben” nyomon követhető. A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatoltak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek. A gyermekek értékelését egyénileg végezzük el, ha szükséges természetesen szakértő segítségét kérjük, a szülőkkel egyeztetve.</p>

1.5. Korrekció

1.5.1. Az ellenőrzés eredményeinek beépítése a fejlesztésbe

<p><b>1.5.1.1 Elvárás</b></p>	<p><i>Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. (Forrás:Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
<p>A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg</p>	<p>A 2016/2017-es évben nem történt korrekció beépítése.</p>

1.5.2. A mérési, értékelési eredmények (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógus- értékelés, a gyermekek megfigyelésén alapuló és egyéb mérések.)

<p><b>1.5.2.1 Elvárás</b></p>	<p><i>Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokások formában rögzített mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.</i> <i>Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.</i></p>
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<i>A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek. (Forrás:Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített mérési eredmények elemzése, a tanulások levonása, fejlesztések meghatározása. Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

### 2.1. Személyiségfejlesztés

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

<i>2.1.1.1 Elvárás</i>	<i>Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát. (Forrás:Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés. A szociális és egyéni nevelés célja a gyermekek egyéni érdekeinek, tulajdonságainak, képességének kibontakoztatása a közösségen belül, a csoport normái alapján.</p> <p>Feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Az érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családias légkör megteremtése a befogadástól az óvodáskor végéig</li> <li>•A gyermek-gyermek, felnőtt-gyermek pozitív érzelmi töltésű kapcsolatának kialakítása. Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, erősítése a társas kapcsolatok létrehozása érdekében.</li> </ul>

#### 2.1.2. A gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelésének megvalósítása

<i>2.1.2.1 Elvárás</i>	<i>Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető. A téma megjelenik a tervezésben és a tevékenységekben, nyomon követhető a gyermeki dokumentumokban. Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban (Forrás:Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg</p>	<p>Az egészséges életmódra nevelés célja a gyermekek egészséges életvitel-igényének alakítása, testi fejlődésük elősegítése. A téma megjelenik a tervezésben és a tevékenységekben, nyomon követhető a gyermeki dokumentumokban.</p> <p><b>Feladatok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;</li> <li>- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;</li> <li>- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;</li> <li>- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;</li> <li>- az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;</li> <li>- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;</li> <li>- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;</li> <li>- megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.</li> </ul> <p><b>Az egészségfejlesztés területei:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- egészséges táplálkozás</li> <li>- mindennapos testnevelés, testmozgás</li> <li>- személyi higiéné</li> <li>- testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése</li> <li>- a bántalmazás, erőszak megelőzése</li> <li>- baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**2.1.3. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerési gyakorlata. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztési gyakorlata. (Különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre.)**

<p><b>2.1.3.1 Elvárás</b></p>	<p><i>A vizsgálatra alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat használnak az intézményben erre a célra.</i></p> <p><i>A figyelem középpontjában a gyermekek kulcskompetenciáinak fejlesztése áll.</i></p> <p><i>A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a személyes és szociális képességek fejlesztésére.</i></p> <p><i>A pedagógusok megosztják egymással ez irányú módszertani tudásukat.</i></p> <p><i>A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre</i></p> <p><i>A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető</i></p> <p><i>Az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek). (Forrás:Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
<p>A 2016/2017. nevelési</p>	<p>A figyelem középpontjában a gyermekek kulcskompetenciáinak</p>

évben az alábbiak szerint valósult meg	fejlesztése állt. A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjedt a személyes és szociális képességek fejlesztésére. A pedagógusok megosztották egymással ez irányú módszertani tudásukat. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követték, s ha szükséges volt, fejlesztési korrekciókat hajtottak végre. A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető a csoportnaplókban.
----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 2.1.4. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítésének gyakorlata

<b>2.1.4.1 Elvárás</b>	<p><i>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.</i></p> <p><i>Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.</i></p> <p><i>Az intézmény támogató rendszert működtet:</i></p> <p><i>Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez.</i></p> <p><i>Integrációs nevelési módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti.</i></p> <p><i>Nevelési programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket.</i></p> <p><i>Célzott programokat tár fel.</i></p> <p><i>Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeztek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazták azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.</p> <p>Az intézmény vezetése és érintett pedagógusai információkkal rendelkeztek minden gyermek szociális helyzetéről. Az intézmény támogató szülői szervezetet működtetett. Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervezett. A gyermekek érdekében kapcsolatot tartott fenn szükségszerűen szakmai, egyéb támogató hálózatokkal.</p> <p><b>Tevékenységek, melyekkel elősegíthetjük a gyermekvédelem hatékonyságát óvodánkban:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendszeres családlátogatások, szülői értekezletek, nyílt napok szervezése.</li> <li>• Továbbképzések látogatása.</li> <li>• Családi délutánok, sportprogramok szervezése évente 1-2 alkalommal.</li> <li>• Egyéni fejlődést mutató lapok vezetése.</li> <li>• Logopédiai, fejlesztő pedagógiai ellátás.</li> <li>• Kapcsolat a helyi Önkormányzattal, jegyzővel, Gyermekjóléti Szolgálattal (Mezőtúr).</li> </ul>

#### 2.1.5. A tevékenységekben megvalósuló tanulást, az ismeretszerzést, a képességfejlesztés intézményi gyakorlata

<b>2.1.5.1 Elvárás</b>	<p><i>Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-tanulási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése.</i></p> <p><i>Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.</i></p> <p><i>Az intézmény pedagógusai az intézmény pedagógiai programjával összhangban alkalmazzák korszerű nevelési-tanulási módszereket, eljárásokat, tech-</i></p>
------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<i>nikákat. (Forrás:Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban a fejlesztőpedagógiai ismeretek birtokában történt a nevelési- tanulási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése. Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő gyermekek megkülönböztetett figyelmet kaptak. Az intézmény pedagógusai az óvoda pedagógiai programjával összhangban alkalmaztak újszerű nevelési-tanulási módszereket, eljárásokat, technikákat.</p> <p>Óvodánk csoportszobájában, udvarán, tornaszobájában igyekszünk megteremteni a nyugodt, kiegyensúlyozott légkört, ahol a gyermekek érdeklődésüknek megfelelően tevékenykedhetnek. A csoportszoba kialakításánál törekszünk „kuckók” elkülönítésére, amelyek egyes részkapességek fejlesztését szolgálják.(játkszőnyeg, mesesarok, rajzoló – színező asztal stb.) Az óvoda szűkebb és tágabb környezetében tett sétákkal, kirándulásokkal színesítjük, bővítjük tapasztalatszerzési lehetőségeiket. A saját élményű tanulás, tapasztalatszerzés elsődlegességét valljuk, ezért biztosítjuk gyermekeink számára mindazon élményeket, tanulási helyzeteket, melyek elősegítik, hogy az alapvető készségek, képességek fejlődjenek.</p>

#### 2.1.6. Az egyes gyermekek fejlődésének nyomon követése, pozitívumok, hiányosságok értékelése a gyakorlatban

<b>2.1.6.1 Elvárás</b>	<p><i>Az intézményben a gyermekek teljesítményének értékelése a törvényi előírások, a pedagógiai programban megfogalmazottak alapján egyedi és fejlesztésközpontú.</i></p> <p><i>Az intézmény vezetése – a pedagógiai programban meghatározottak szerint – számon kéri a gyermeki fejlődési ütemét, teljesítmények pontos ismeretét, feldolgozását és nyomon követését is. A fejlesztésben érintett gyermekek esetében az értékelést a szakvélemény előírásainak megfelelően végzik. (Forrás:Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Óvodánkban a gyermekek teljesítményének értékelése a törvényi előírások, a pedagógiai programban megfogalmazottak alapján egyedi és fejlesztésközpontú. Az intézmény vezetése – a pedagógiai programban meghatározottak szerint – számon kérte a gyermeki fejlődési ütemét, a teljesítmények pontos ismeretét, feldolgozását és nyomon követését is. A fejlesztésben érintett gyermekek esetében az értékelést a szakvélemény előírásainak megfelelően végeztük.</p>

## 2.2. Közösségfejlesztés

### 2.2.1. A gyermekek együttműködését támogató intézményi gyakorlat

<b>2.2.1.1 Elvárás</b>	<p><i>A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény.</i></p> <p><i>A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.</i></p> <p><i>A gyermekek közötti, valamint a gyermekek és pedagógusok közötti, gyermekek pedagógiai munkát segítők közötti kapcsolatok jók. Az intézmény gondoskodik a pedagógusok, pedagógiai munkát segítők, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcseréről és együttműködésről.</i></p>
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat megvalósította az óvoda a 2016-2017. nevelési évben. A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szülői szervezeti kultúrára. A gyermekek közötti, valamint a gyermekek és pedagógusok közötti, gyermekek pedagógiai munkát segítők közötti kapcsolatok jók. Az óvoda vezetősége gondoskodott a pedagógusok, pedagógiai munkát segítők, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcseréről és együttműködésről. Csoportfoglalkozások alkalmával erősítjük a gyermekekben a közösséghez tartozás érzését.

### 2.3. Személyiségfejlesztés

#### 2.3.1. Intézményi közösségépítő tevékenységek

<b>2.3.1.1 Elvárás</b>	<i>Az intézmény közösségi programokat szervez. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben. Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába. A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az óvoda a munkatervnek megfelelően közösségi programokat szervezett. A szülők az óvoda hagyományaihoz igazodva részt vettek a közösségfejlesztésben. Bevontuk a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési kultúrát fejlesztő intézkedések megvitatásába. A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a szülők elégedettek. Kézműves délutánok, ünnepek.

### 3. Eredmények

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

<b>3.1.1. Elvárás</b>	<i>Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a nevelés eredményessége. Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők) neveltségi mutatók A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a nevelés eredményessége, vagyis az, hogy iskolába menő gyermekeink rendelkezzenek mindazokkal a képességekkel, készségekkel, melyekkel a sikeres iskolakezdés biztosított számukra. Az óvoda partnereinek bevonásával történt az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása, a helyben

	szokásos megfigyelésen, alapulva. Még nem volt rá példa, hogy 7 éves kor után gyermek az óvodában maradjon.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3.2. Az intézmény szervezeti eredményei

<b>3.2.1. Elvárás</b>	<i>Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő. Az intézmény nevelési célrendszeréhez kapcsolódó kiemelt eredményesség. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az óvoda kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása megfelelő volt. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárult.

### 3.3. A belső és külső mérési eredmények hasznosításának gyakorlata

<b>3.3.1. Elvárás</b>	<i>Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról. Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi feladat. A belső és külső mérési eredmények elemzését felhasználva határozza meg az intézmény erősségeit és fejlesztendő területeit. A fejlesztendő területekre fejlesztési, intézkedési terveket fogalmaz meg. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A gyermekek egyéni fejlődéséről, a továbbfejlesztés lehetőségéről minden évben megbeszélést tartunk a szülőkkel is egyeztetve. Ezek alapján készülnek a következő évi tervezés dokumentumai. Az intézmény SWOT- analízisét elkészítettük.

### 3.4. A gyermekek iskolai beilleszkedésének, eredményeinek nyomon követési gyakorlata

<b>3.4.1. Elvárás</b>	<i>A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van. Az intézmény törekszik a kölcsönös kapcsolattartás kiépítésére és az információcsere fenntartására. A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<i>A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.</i> Az óvoda törekedett a kölcsönös kapcsolattartás kiépítésére és az információcsere fenntartására. A helyi általános iskola vezetésével folyamatos és jó a kapcsolatot ápolunk, ezért könnyedén informálódhatunk az elért eredményeikről, esetleges hiányos területekről.

## 4. Belső kapcsolatok, együttműködés

### 4.1. Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben, fő tevékenységeik

<b>4.1.1. Elvárás</b>	<i>Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelő pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok). A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi</i>
-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><i>célok figyelembe vételével határozzák meg.</i> <i>A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.</i> <i>Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.</i> <i>Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.</i> <i>A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. (Forrás:Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Intézményünkben nincsenek szakmai munkacsoportok. A nevelőtestület munkája megfelelő, harmonikus.

#### 4.2. A belső tudásmegosztás az intézményi gyakorlata

4.2.1.Elvárás	<p><i>Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.</i> <i>Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.</i> <i>A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. (Forrás:Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A pedagógusaink egymás között saját szakmai fejlődésük érdekében, folyamatosan informálódnak, továbbképzésekre járnak és az ott megtanult új ismereteket természetesen megosztják kollégájukkal. A 2016/2017-es nevelési évben belső továbbképzésre is sor került, amely során a különleges bánásmódot igénylő gyermekek differenciált nevelésével kapcsolatban szereztünk hasznos elméleti és gyakorlati információkat.

#### 4.3. Az információátadás az intézményi gyakorlata

4.3.1.Elvárás	<p><i>Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.</i> <i>Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.</i> <i>Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.</i> <i>Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.</i> <i>Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.</i> <i>A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. (Forrás:Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A kommunikáció mivel intézményünk kis létszámú, szóban történik. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik. A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

## 5. Az intézmény külső kapcsolatai

### 5.1. Az intézmény legfontosabb partnerei

5.1.1. Elvárás	<i>Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörtént a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. Családok, szülők, Iskola, Fenntartó, Művelődési Intézet, Bozsik Program, GE! Alapítvány, Verseghy Ferenc Könyvtár, Kun-szentmártoni Óvoda, Pedagógiai Szakszolgálat Mezőtúr, Rendőrség, Védőnő, Orvos, POK Szolnok.

### 5.2. Az egyes partneri kapcsolatok tartalma

5.2.1. Elvárás	<i>Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik. Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése. Az intézkedési tervek kialakításába és megvalósításába az intézmény bevonja külső partnereit. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással rendelkezik. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése. Kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése (a partnereket is érintő panaszra nem volt példa a nevelési évben).

### 5.3. A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről

5.3.1. Elvárás	<i>Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az óvoda vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tett tájékoztatási kötelezettségeinek. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatta külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). Fenntartónak írásos beszámolóval tájékoztatunk, a szülőkkel közvetlenül szóban. A partnerek tájékoztatását és véleményezési

	lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk, visszacsatoljuk.
--	----------------------------------------------------------------------------

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

5.4.1. Elvárás	<i>Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. A pedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Természetesen a könyvtár könyvtári napjait előszeretettel látogatjuk, a falu közös karácsonyfájára díszeket gyártunk, rendszeresen ismerkedünk sétáink alkalmával a közvetlen környezetünkkel. A gyermekek részt vettek a kerületi Bozsik Ovis Intézményi foci rendezvényein.

## 6. A pedagógiai munka feltételei

### 6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

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

6.1.1.1. Elvárás	<i>Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az óvoda felmérte a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, olyan hiányt nem talált, melyet a fenntartó felé jeleznie kellett volna. Az óvodai nevelés objektív feltételei, melyek rendelkezésünkre állnak és megfelelőek: - Az óvoda épülete, udvara, környezete - Az óvoda belső berendezése - Az óvoda tárgyi feltételei, szakmai eszközei, felszereltsége - Esztétikus környezet kialakítása A jótekonysági bál bevételéből, illetve az Önkormányzat kiegészítéséből beszerzésre került a DIOO Okos Játék Óvodásoknak, amely nagyban segíti a gyermekek egyéni differenciált fejlesztését. Természetesen ezzel együtt kiépítésre került az internet hálózat is az épületben.

#### 6.1.2. A környezet kialakításában a környezettudatosság, környezetvédelem szempontjainak érvényesítése (Pl. szelektív hulladékgyűjtés.)

6.1.2.1. Elvárás	<i>A pedagógiai program környezeti nevelésről szóló fejezetében rögzített elvek és szempontok szerint tervezi és valósítja meg a megfelelő tárgyi környezet kialakítását. A környezetvédelmi szempontok megvalósulását folyamatosan ellenőrzi. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A pedagógiai program környezeti nevelésről szóló fejezetében rögzített elvek és szempontok szerint terveztük és valósítottuk meg a megfelelő tárgyi környezet kialakítását. A környezetvédelmi szempontok megvalósulását folyamatosan ellenőriztük.
--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

6.1.3.1. Elvárás	Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel. Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	nincs intézményünkben erre példa.

6.1.4. IKT- eszközök kihasználtságának jellemzői

6.1.4.1. Elvárás	Az intézmény az IKT eszközeit rendszeresen alkalmazza a nevelő munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomon követhető. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	2016. decemberében a hagyományos jótékonysági bálunkon befolyt bevételből + önkormányzati támogatással beszerzésre került a DIOO 'Digitális Okos Játék Óvodásoknak'. Amellett, hogy szórakoztató feladatok kihívása elé állítja a kis felhasználókat egy mai gyermekek számára vonzó, virtuális mesevilágban, egyben kontrollálható játékkörnyezetet és irányítható játékfeltételeket teremt. Lehetővé teszi bizonyos - iskolaalkalmasság eléréséhez szükséges - képességterületek fejlesztését, a gyermek fejlődésének nyomon követését, s ennek dokumentációját visszakereshető formában meg is őrzi.

6.2. Szervezeti feltételek

6.2.1. A pedagógus-továbbképzés preferált irányai

6.2.1.1. Elvárás	Az intézmény rendelkezik továbbképzési programmal, melynek elkészítése a munkatársak bevonásával, az intézményi szükségletek és az egyéni életpálya figyelembe vételével történt. Az intézmény követi a továbbképzési programban, beiskolázási tervben leírtakat. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az intézmény rendelkezik továbbképzési programmal, melynek elkészítése a munkatársak bevonásával, az intézményi szükségletek és az egyéni életpálya figyelembe vételével történt. Az intézmény követi a továbbképzési programban, beiskolázási tervben leírtakat. 2016. nevelési év során Boldogné Tóth Magdolna a DIFFER vizsgáló eszköz használatával kapcsolatos önerős továbbképzésen vett részt. 2017-ben szakvizsgás képzésre történt beiskolázás, fejlesztő óvodapedagógus szakon.

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

6.2.2.1. Elvárás	<p><i>Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és kultúra fejlesztésében.</i></p> <p><i>Az intézmény szervezeti kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. Az intézményi tervek elkészítése az intézmény munkatársainak és partnereinek bevonásával történik.</i></p> <p><i>Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.</i></p> <p><i>Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.</i></p> <p><i>Az intézmények munkatársai a továbbképzések tapasztalatait megosztják egymással, belső továbbképzési konzultációs programokat szerveznek.</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Az intézményi tervek elkészítése az intézmény munkatársainak és partnereinek bevonásával történt.</p> <p>Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére belső igényesség, jellemző. Az óvodapedagógusok gyűjtik és megosztják a jó gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. Az óvónők a továbbképzések tapasztalatait megosztják egymással.</p>

6.2.3. Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkájának értékelése

6.2.3.1. Elvárás	<p><i>Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő munka részét képezik.</i></p> <p><i>Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Az óvoda számára az elmúlt nevelési évben is fontosak voltak a hagyományai. Tervezésük megjelent az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők voltak a szervezet működésében, és a nevelő munka részét képezték. Az intézményben dolgozók ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.</p> <p>Óvodai programunk a néphagyományörzést, a népi kultúra ápolását az óvodapedagógusok feladatának tekinti. Az óvodapedagógus építse bele a kisgyermek nevelésébe mindazon értékeket, amelyek a folklórban megőrzésre érdemesek. Az óvodapedagógus teremtsen meg azt a miliőt, amelyben az óvodába lépés első pillanatától a nevelés szerves része a hagyományápolás. Így a modern világgal ötvöződve tovább él a népi kultúra, s a mai gyerekek is megtalálják benne a szépséget, örömet és követendőket. Az óvoda természetes közege a hagyományörzésnek. A népi kultúra gyermektől gyermekig, óvodapedagógustól óvodapedagógusig, szájról-szájra hagyományozódik. A program olyan óvodapedagógust igényel, aki ismeri, szereti a gyermekfolklórt, képes azonosulni azzal. Tudja a népszokások eredetét, ismeri azok lényegét, hiedelemvilágát, jelképeit. Jártasságra tett már szert a kézművességben, számos népi játékot, népmesét, népdalt ismer. Nagyon hasznos, ha lakóhelyének hagyományából merít, gyűjt.</p>



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

6.2.4.1. Elvárás	<p><i>A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.</i></p> <p><i>A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.</i></p> <p><i>A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SzMSz) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az elvárásoknak megfelelő.

6.2.5. A pedagógusok innovációhoz való viszonyának értékelése

6.2.5.1. Elvárás	<p><i>Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.</i></p> <p><i>Az intézmény pozitívan viszonyul a felmerült ötletekhez, megvizsgálja azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba.</i></p> <p><i>Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.</i></p> <p><i>A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Az óvoda munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segíthették a fejlesztést. Az intézmény pozitívan viszonyult a felmerült ötletekhez, megvizsgálta azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba. A legjobb gyakorlatok követésére, alkalmazására nyitott volna a testület és az intézményvezetés.</p> <p>Óvodánk természetesen nyit az új és innovatív dolgok felé, ezért, ha lehetőségünk adódik pályázunk, ezzel is színvonalasabbá téve óvodánkban zajló tevékenységet. Ez a 21. században elengedhetetlen.</p>

6.2.6. A humán erőforrás megfelelősége a pedagógiai céloknak

6.2.6.1. Elvárás	<p><i>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humán erőforrás szükségletéről.</i></p> <p><i>A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</i></p> <p><i>A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelőmunka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.</i></p> <p><i>A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.</i></p> <p><i>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Az intézmény felmérte a szükségleteket, reális képpel rendelkezett a nevelő munka humán erőforrás szükségletéről.</p> <p>A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, problémákat idejében jeleztük a fenntartó számára. (betegségek, szabadságok következtében fellépő munkaerő hiány). Nagy örömmel szolgált, hogy sikerült a Képviselő- testületnél elérni, hogy a 2017/2018-as nevelési évtől további egy óvodapedagógus állás-</p>

	helyet engedélyezte, amellyel kiegyensúlyozottabbá válik a munkaterhelés és a nevelőmunka. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kapott. A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelőmunka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. A vezető felkészült a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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

### 7.1. Az Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban

<b>7.1.1. Elvárás</b>	<i>Az intézmény pedagógiai programja összhangban áll az Óvodai nevelés országos alapprogrammal. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Alapprogramunk teljes mértékben összhangban van az országos alapprogrammal, ezt munkatársaink és a szülők is megismerték, nyilvános.

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

<b>7.2.1. Elvárás</b>	<i>Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül. A tervek nyilvánossága biztosított. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak. Az nevelést segítő eszközök és a nevelési módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>
A 2016/2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A megfogalmazott célok, reálisak, azt a nevelőtestületünk a legjobb tudása szerint próbálja megvalósítani, ezek megjelennek a tervekben. A pedagógusok szakmai felkészítését is az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak megfelelően tervezzük (egyre növekvő számú részképeség zavarral küzdő gyermek).

## 8. Alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai

Alapító okirat szerint ellátott feladat

### 8.1. adattábla

adat	Alapító okirat szerint ellátott feladat							
	óvodai nevelésben résztvevő összes fő	ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése fő	ebből nemzeti-séghez tartozók óvodai nevelése fő	Alapító okirat szerinti maximálisan felveszhető gyermeklétszám	Férőhely kihasználtság %	napi nyitva tartás tól-ig	napi nyitva tartási óra	Óvodai csoportok száma
2016.10.01. adat	20	0	0	25	80%	06 <sup>15</sup> -16 <sup>15</sup>	10	1
2015.10.01. adat	20	0	0	25	80%	06 <sup>15</sup> -16 <sup>15</sup>	10	1
2014. 10.01. adat	21	0	0	25	84%	06 <sup>15</sup> -16 <sup>15</sup>	10	1
2013. 10.01. adat	23	0	0	25	92 %	06 <sup>15</sup> -16 <sup>15</sup>	10	1

Feladat-ellátást jellemző adatok, férőhely kihasználtság

### 8.2 adattábla

Óvodásgyermekek létszám mutatói 2016/2017. nevelési év					
	01.szept	01.okt	31. dec	31. máj	31.aug
Óvodás gyermekek létszáma	20	20	20	25	25
Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség fő/csoport	20 fő/1 csoport	20 fő/1 csoport	20 fő/1 csoport	25 fő/1 csoport	25 fő/1 csoport
SNI-vel felszorozott létszám	20	20	20	25	25
sni-vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlagléttség: fő/csoport	20 fő/1 csoport	20 fő/1 csoport	20 fő/1 csoport	25 fő/1 csoport	25 fő/1 csoport
Étkező gyermekek létszáma	20	20	20	25	0
Félnapos óvodás	0 fő	0 fő	0 fő	0 fő	0 fő
Veszélyeztetett gy létszáma	0	0	0	0	0
A tényleges összlétszáma %	0%	0%	0%	0%	0%
Hátrányos helyzetű gy. Létszáma:	6	6	6	9	9
A tényleges összlétszáma %	30%	30%	30%	36%	36%
Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	1	1	1	5	5

Arany János Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvoda  
5411 Kétpó, Ond Vezér út 26.  
OM azonosító: 035939

<i>A tényleges összlétszáma %</i>	5%	5%	5%	20%	20%
A nemzetiséghez tartozók létszáma	0	0	0	0	0
<i>A tényleges összlétszáma %</i>	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %

**A gyermekek adatai**

**8.3. adattábla**

adat	Nem magyar állampolgárságú gy létszáma	Nemek aránya		A gyermekek korösszetétele				
		fiúk	lányok	3 évesnél fiatalabb	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves
2016.10.01. adat	0	7	13	2	5	7	4	2
2015.10.01. adat	0	6	14	3	7	4	4	2
2014. 10.01. adat	0	11	10	3	5	4	4	5
2013. 10.01. adat	0	14	9	3	5	5	6	4

**Az óvodai csoportok adatai**

**8.4 adattábla**

sorsz	óvodai csoport neve	a csoport típusa (azonos életkorú, vegyes)	szept 1 létszám	október 1 létszám	május 31	augusztus 31	SNI fő	Nemzetiségi fő
1.	Süni csoport	vegyes	20	20	25	25	0	0

**Felvételi adatok**

**8.5. adattábla**

adat	beiratkozott gyermekek létszáma	elutasított gyermekek létszáma	A felvételt nyert gyermekek létszáma	felvételt nyert: Nemek aránya		A gyermekek korösszetétele (október 1. szerint)				
				fiúk	lányok	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves
A.2016/2017. nevelési évre	20 fő	0 fő	8 fő	3	5	2	5	7	4	2
A.2015/2016. nevelési évre	20 fő	0 fő	6 fő	6	4	3	7	4	4	2
A.2014/2015. nevelési évre	21 fő	0 fő	4 fő	11	10	3	4	5	4	5
A.2013/2014 nevelési évre	23 fő	0 fő	4 fő	14	9	3	5	5	6	4

**Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel**

**8.6. adattábla**

Adat	Engedélyezett álláshe- lyek száma		Óvodai cso- portban fog- lalkoztatott óvodapeda- gógusok létszáma (fő)	1 pedagó- gusra jutó gyerme- kek lét- száma	Óvodai csoportban foglalkoztatott felső- fokú végzettségű óvo- dapedagógusok lét- száma (fő)		Engedélye- zett álláshe- lyek száma  technikai
	pedagó- gus	pedagógi- ai munkát közvetle- nül segítő			Nő	Férfi	
2016.10.01.	2	1	2	10 fő	2	0	1
2015.10.01.	2	1	2	10 fő	2	0	1
2014. 10.01. adat	2+(1 fő GYED- en)	1	2	10 fő	2	0	1
2013. 10.01. adat	2+(1 fő GYED- en)	1	2	11,5 fő	2	0	1

**Intézményvezetés**

**8.7. adattábla**

adat	Óvodavezetés (név szerint)			
	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	Tagóvoda- vezető (k)	Tagóvoda-vezető helyettes (ek)
2016. 10.01. adat	Boldogné Tóth Magdol- na	-	-	-
2015. 10.01. adat	Boldogné Tóth Magdol- na	-	-	-
2014. 10.01. adat	Boldogné Tóth Magdol- na	-	-	-
2013.10.01. adat	Boldogné Tóth Magdol- na	-	-	-

**Nem pedagógus munkakörben dolgozók adatai**

**8.8. adattábla**

Adat	nevelőmunkát közvetlenül segítő		óvodapszi- chológus	óvodati ügyinté- ző/köny- vtáros	informati- kus	udvaros	konyhás
	dajka	pedagógiai asszisztens					
2016.10.01. adat álláshely	1	0	0	1	0	0	0

2015.10.01. adat álláshely	1	0	0	1	0	0	0
2014. 10.01. adat álláshely	1	0	0	1	0	0	0
2013. 10.01. adat álláshely	1	0	0	1	0	0	0

### Továbbképzés és pedagógus életpálya

#### 8.9 adattábla

Adat	Vezetői szakvizsgával rendelkező óvoda-pedagógusok létszáma	Szakvizsgával rendelkezők létszáma	Óvodapedagógus végzettséggel rendelkezők létszáma	Fejlesztő pedagógusi végzettséggel rendelkezők létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Gyakornokok létszáma	Mentorok létszáma
2016.10.01. adat álláshely	1 fő		2 fő		1 fő	1 fő	0 fő	0 fő
2015.10.01. adat álláshely	1 fő		2 fő		1 fő	1 fő	0 fő	0 fő
2014. 10.01. adat álláshely	1 fő		2 fő (+1 fő GYED-en)		2 fő		1 fő	1 fő
2013. 10.01. adat álláshely	1 fő		2 fő+(1 fő GYED-en)		2 fő		1 fő	1 fő

### Minősítő vizsga, minősítő eljárás adatai

#### 8.10. adattábla

adat	Minősítő eljárás			
	Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Eredménye	Elért fokozat
2016/2017 nevelési év	Boldogné Tóth Magdolna	2017. január	Véglegesített	Pedagógus II.
2015/2016 nevelési év	Boldogné Tóth Magdolna	2016.május	A törvény erejénél fogva felfüggesztették, a minősítési eljárást.	Pedagógus II.

**A vezetői feladatmegosztás**

**8.11. adattábla**

adat	Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ és az éves munkaterv szerint Intézményvezető heti tanóráinak száma (óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak száma) Az intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető, intézményegység-vezető, tagintézményvezető-helyettes, intézményegységvezető-helyettes heti tanóráinak száma (óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak száma)			
	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	Tagóvoda-vezető	Tagóvoda-vezető helyettes
2016. 10.01. adat	30	-	-	-

**Tanköteles gyermekek ellátása**

**8.12. adattábla**

Adat	08.31-ig a 6. életévét betöltők létszáma fő	az óvodai szakvélemény alapján a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget,	hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvétele javasolt	szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.	DIFER mérésben résztvevők létszáma	DIFER mérés alapján elérte az iskolába lépéshez szükséges feltételt
2016/2017.	1	5	3	0	8	5
2015/2016.	1	4	1	1	5	4
2014/2015. nevelési év	4	7	0	0	7	7
2013/2014. nevelési év	5	3	0	0	5	5

**Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések, gyermekbalesetek száma**

**8.13. adattábla**

Adat	A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbalesetek száma	a fenntartó értesítése megtörtént	Súlyos gyermekbaleset száma	gyermekbalesetet követően meg tett szükséges intézkedés.	szülői szervezet, közösség képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában lehetővé tette az óvoda	a fenntartó értesítése megtörtént
2016/2017.	0	0	0	0	0	0

2015/2016.	0	0	0	0	0	0
2014/2015. nevelési év	0	0	0	0	0	0
2013/2014. nevelési év	0	0	0	0	0	0

**Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai rendezvények**  
**8.16. adattábla**

adat	Óvodai ünnepek, rendezvények					
	A program megnevezése	A program felelőse	A programon résztvevők létszáma gyerekek(gy) fő	A programon résztvevők létszáma szülő (sz) fő	keletkezett dokumentum megnevezése, iktatószáma	A program értékelése (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
2016. 10. 04.  2016. 09. 28.	Állatok világnapja  Szegedi látványszín Pötyi kutya megmentése	Boldogné Tóth Magdolna	50 fő	7 fő	fotó- és videó dokumentáció készült	A remek darabból a gyerekek megérthették az állatokról való gondoskodás fontosságát. A világnap alkalmából lehetőség nyílt ismerkedésre, ismeretszerzésre, házi kedvencek bemutatására, simogatására, babusgatásra. (cicák, kutya, méhecske, nyuszi)
2016. 10. 18. 2016. 12. 01. 2017. 03. 03. 2017.05.24.	Ovis Bozsik foci	Boldogné Tóth Magdolna	100 fő/alkalom	15-20 fő felnőtt (dajka, segítő)	fotó- és videó dokumentáció készült	jó lehetőséget nyújtottak ezek az alkalmak a gyerekek érdeklődésének felkeltésére a sportok iránt. Legtöbbször mozgáskoordinációs feladatokat kaptak a kicsik. Külön élményt jelentett, hogy az utolsó alkalommal minden résztvevő focilabdát és egy stressz labdát kapott ajándékba. A programban való részvétel is előnyösen hatott az intézményünkre, mivel 40.000 Ft értékű sportszert vehettünk birtokba.
2016.10.20 - 28-ig.	Zöldség hét	Boldogné Tóth Magdolna	20 fő	4 fő	fotó dokumentáció készült	Az óvodában a héten a zöldségekkel foglalkoztunk, a hét vége a tökről szólt. A gyerekek az Iciripiciri mesét hallgatták. Sült tököt és ivólet készítettek. A nap zárásaként elkészült a töklámpás is. Termékek lenyomatával( répa, paprika, hagyma) nemzeti színű virágot készítettünk a forradalom emléknapjára. Szabadidős játék-



Arany János Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvoda  
5411 Kétpó, Ond Vezér út 26.  
OM azonosító: 035939

27

						ként gyurmába levél lenyomat is készült.
2016.11.07-12-ig.	Márton napi hagyomány-örző hét	Boldog-né Tóth Magdol-na	20 fő	20 fő+100fő	fotó doku-mentáció készült	Márton nap alkalmából megismerkedtünk a Márton napi legendával, illetve hagyományainkkal, a hét lezárásaként lámpás felvonulásra, zsíros kenyér partira, tűzgyújtásra s a felnőtteknek szóló bábra került sor.
2016.11.27.	GE! Nap (Gondolkodj egészségesen)	Boldog-né Tóth Magdol-na	20 fő	5-6 fő	fotó- és videó doku-mentáció készült	Az óvodában ma GE! nap /Gondolkodj Egészségesen!/ alkalmából a gyerekek az egészséges táplálkozással a zöldség, gyümölcs fogyasztással és a rendszeres testmozgással kapcsolatban tevékenykedtek. Természetesen a lelki egészség megőrzésére is kitértünk a mese kapcsán. Társasjátékot készítettünk.
2016.11.25.	Adventi gertyagyújtás	Boldog-né Tóth Magdol-na	15 fő	5 fő	fotó- és videó doku-mentáció készült	Meggyújtottuk a mézeskalács házikónk előtti első adventi gertyát. A bensőséges hangulat fokozására Orsi óvó néni gitárral kísérte a tanult mikulás dalokat.
2016.12.05.	Mikulás buli Szinetár Dórával	Boldog-né Tóth Magdol-na	10 fő	3 fő	fotó- és videó doku-mentáció készült	A mezőtúri Sportcentrumba látogattunk el a nagycsoportosokkal, hogy részesei lehessünk a több ezer gyerekkel együtt a fergeteges koncertnek.
2016.12.06.	Ovis Mikulás, Mikulás kabátja c. mesejáték	Boldog-né Tóth Magdol-na	40 fő	8 fő	fotó- és videó doku-mentáció készült	A szegedi Látványszín előadásában megtekinthettük a Mikulás Kabátja c. zenés darabot, majd miután minden helyreállt az ovisokat megajándékozta a Mikulás bácsi.
2016.12.20.	Varázs Tamás bűvész előadása	Boldog-né Tóth Magdol-na	40 fő	6fő	fotó do-kumentá-ció ké-szült	A Művelődési Házban az alsós kisgyermek társaságában szórakoztunk Varázs Tamás bűvész trükkjein.
2016.12.19 - 21-ig	Karácsonyi készülődés	Boldog-né Tóth Magdol-na	20 fő	4 fő	fotó doku-mentáció készült	A téli szünet előtti hét a karácsonyi készülődésről szólt. Saját kezűleg készítettünk mézeskalács figurákat, amiket később ki is sütöttünk. Közben beszélgettünk a és tanultunk a karácsonyról, szokásokról.
2016.12.21.	Ovis karácsony	Boldog-né Tóth Magdol-na	20 fő	4 fő	fotó- és videó doku-mentáció készült	A Jézuska is hozott ajándékot, cserébe elénekeltünk neki sok tanult karácsonyi éneket és verset. A gyerekek nagy örömmel bontották ki a közös ajándékokat. A

Arany János Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvoda  
5411 Kétpó, Ond Vezér út 26.  
OM azonosító: 035939

28

						délután során pedig családi napunk volt, a szülőkkel közösen készítették karácsonyi díszeket (szaloncukor) és ajándékokat a gyerekek.
2017.01.05	Az első hó	Boldog-né Tóth Magdol-na	20 fő	5 fő	fotó doku-mentáció készült	Kihasználtuk az év első hóesését, megvizsgáltuk a havat, megbe-széltük a téli ruhaneműket, az udvaron havat gyűjtöttünk, amit beszíneztünk és megvártuk amíg elolvad. Igazi havas élmény volt.
2017.01.29.	Zsepis hét	Pirók Orsolya	20 fő	2 fő	fotó do-kumentá-ció ké-szült	A helyes orrfújás elsajátítása, a papír zsebkendő használata és a betegségek megelőzése volt a téma. Ennek szellemében zajlottak a tevékenységek, körjátékokat játszottunk, illetve papír zsebkendő virágot készítettünk, vele tor-náztunk.
2017.02.10.	Gyertyaszentelő és farsangi készülődés	Boldog-né Tóth Magdol-na Pirók Orsolya	21 fő	2 fő	fotó doku-mentáció készült	A gyertyaszentelő február 2-án jó idővel köszöntött ránk. Ez a népi jóslás a tavasz közeledtét jelzi. Tanultunk a mackóról mondókat, verset, dalokat, kóstoltunk mézet és szörpöt. A héten a farsangi előkészületekkel telik az idő. Té-mánk a bohóc.
2017.03. 03.	Farsangi bál az óvodában	Pirók Orsolya	35 fő	18 fő	fotó- és videó doku-mentáció készült	Mindenki jelmezbe öltözött, vi-dáman versenyzett, táncolt és jó kedvvel fogyasztottuk el a finom-ságokat amik erre az alkalomra készültek.
2017.03.14.	Március 15.	Pirók Orsolya	23 fő	4 fő	fotó- és videó doku-mentáció készült	Megismerkedtünk a Nemzeti jel-képekkel és a forradalom történe-tével, nagy alakjaival. Készítet-tünk kokárdát, zászlót, csákót, huszárt.
2017.03.22.	Víz világnap-ja,	Boldog-né Tóth Magdol-na	25 fő	2 fő	fotó do-kumentá-ció ké-szült	A hét témája a víz volt. Vizes élőhelyek, vízi növény és állatvi-lág. Megemlékeztünk a víz világnapjáról, s a könyvtár moziban a Tisza élővilágáról szóló ismeret-terjesztő filmet, illetve egy mesét néztünk meg.
2017.04.11.	Húsvét az óvodában	Boldog-né Tóth Magdol-na	25 fő	15 fő	fotó- és videó doku-mentáció készült	Húsvéti locsolóverseket tanultunk, tojástartót díszítettünk különböző technikákkal, tojástartót és papír fűzéssel kosárkát készítettünk a szülőkkel közösen.

Arany János Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvoda  
5411 Kétpó, Ond Vezér út 26.  
OM azonosító: 035939

29

2017. 03. 30.	Mátyás király és a furfangos leány c. zenés mesejáték	Boldog-né Tóth Magdol-na	50fő	5fő	fotó- és videó dokumentáció készült	Az alsósokkal összevontan vidáman szórakoztunk a zenés interaktív mesejátékon.
2017.03.30.- 2017. 04.11.	Tavaszi élményszerzés k, kerti munkák, fóliásátor meglátogatása.	Boldog-né Tóth Magdol-na	21 fő	4 fő	fotó dokumentáció készült	Elkezdődtek a tavaszi munkálatok az Önkormányzat kertjeiben, ezért tanulmányi kirándulást tettünk a fóliásátorhoz, nyomon követtük a munkafolyamatokat.
2017.05.05.	Ovis anyák napja	Boldog-né Tóth Magdol-na	22 fő	50 fő	fotó- és videó dokumentáció készült	Az édesanyáknak és nagymamáknak előadtuk a legszebb anyáknapi verseket, dalokat, illetve átadtuk az általunk készített ajándékokat az anyukák nagy örömeire
2017. 05. 08.	Túri fazakas múzeum pályázata segítségével kézműves délelőtt	Boldog-né Tóth Magdol-na	25fő	8fő	fotó- és videó dokumentáció készült	Az óvodások kipróbálhatták az agyagozást, korongozhattak, illetve gyöngyöt fűztek és szöhettek.
2017. 05. 25	Szegedi Pindur&Pandur színház Szentfazék c. meséje	Boldog-né Tóth Magdol-na	50fő	6fő	fotó- és videó dokumentáció készült	Gyermeknap előzetesként az óvodásaink az alsós gyerekekkel együtt vidáman szórakozott az interaktív, vicces mesejátékon.
2017.05.27.	Évzáró- ballagás	Boldog-né Tóth Magdol-na	21 fő	60 fő	fotó- és videó dokumentáció készült	Évzáróval egybekötött ballagás következett, rendhagyóan megnyegzős stílusú előadásunk hatalmas sikert aratott. A ballagók Gógös Gúnár Gedeon című könyvet kaptak ajándékba, ezzel kívántunk Nekik sikeres iskolai éveket.
2017.06.02.	Gyerek nap	Boldog-né Tóth Magdol-na	22 fő	20 fő	fotó- és videó dokumentáció készült	A gyerek napot is egy közös vetélkedéssel ünnepeltük, sok meglepetéssel és élménnyel gazdagítva
2017.06.07.	Ovis kirándulás	Boldog-né Tóth Magdol-na	23 fő	40 fő	fotó- és videó dokumentáció készült	Ellátogattunk a jászberényi állatkertbe, ahol számtalan állattal találkozhattak a gyerekek, egyeseket megsimogathattak, etetésükben részt vehettek.

**A belső ellenőrzés**

**8.14. adattábla**

adat	Ellenőrzés					
	A ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tartalma	Az ellenőrzést végezte	Az ellenőrzött neve	keletkezett dokumentum	Az ellenőrzés eredménye

					megnevezése/íktatószáma	(megfelelő vagy a fejlesztendő terület)
2017.09.15.- folyamatosan	tanügyi dokumentáció	Csoportnapló ellenőrzéseteljeskörű Felvételi, előjegyzési napló—teljes körű Felvételi-mulasztási napló—teljeskörű	Boldogné Tóth Magdolna	Boldogné Tóth Magdolna	-	megfelelő
2017.09.15.	alapvető dokumentumok ellenőrzése				-	
folyamatos	HCCP	nevelési munkát közvetlenül segítő alkalmazottak ell.	Boldogné Tóth Magdolna	Molnár Istvánné	-	megfelelő

### Pályázati tevékenység

#### 8.15. adattábla

	Pályázat kiírója	A pályázat száma	A pályázat címe	Megpályázott összeg	Elnyert és elszámolt támogatás:
2016/2017. nevelési év	nem volt				
2015/2016. nevelési év	nem volt				
2014/2015. nevelési év	nem volt				
2013/2014. nevelési év	nem volt				

### Továbbképzések (külső, belső). Belső tudásmegosztás

#### 8.16. adattábla

adat	Szakmai továbbképzések					
	Akkreditált továbbképzésben résztvevők létszáma	nem akkreditált továbbképzése	Tanúsítványok száma	Intézményi belső tudásmegosztás programok száma	Az intézményi belső	A nevelőmunkát közvetlen-

Arany János Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvoda  
5411 Kétpó, Ond Vezér út 26.  
OM azonosító: 035939

		n résztvevők létszáma			tudás- megosz- tó prog- ramon résztve- vők száma	nül segítők tovább- képzésen résztvevők száma pedagógiai asszistens, dajka
2016/2017. nevelési év	1 (Az alapkészse- gek fejlődésének támogatása a DIFFER program- csomag használatá- val)	4	1 (15 óra)	1 (Különleges bánásmódot igénylő gyerme- kek ellátása – elméleti és gya- korlati képzés ) Molnárné Oros Csilla	4	2
2015/2016. nevelési év	1 Intézményvezetők felkészítése az in- tézmenyi önértéke- léshez, a tanfel- ügyeleti ellenőrzés- hez és a pedagó- gusminősítéshez kapcsolódó intéz- ményvezetői felada- tok ellátására.	0	1 (30 óras)	0	0	0
2014/2015. nevelési év	0	1 (Boldogné Tóth Magdol- na)	1 (Bozsik sportcsoport- vezetői kép- zés)	0	0	0
2013/2014. nevelési év	1 fő, (5 óra, Bol- dogné Tóth Mag- dolna)		1 db  (Minőségbiz- tosítás újra)			
2013/2014. nevelési év	0	1 (Boldogné Tóth Magdol- na)	Katasztrófa- védelmi fel- adatok a köz- nevelésben			
2012/2013. nevelési év	„Földön, vízben. levegőben”		1 ( 30 óra)			

8.17. adattábla

sorsz	A gyermeki fejlődés nyomon követése az alábbi dokumentáció szerint történt a 2016/2017. nevelési évben	A dokumentáció tartalma	Érintetek száma	Keletkezett dokumentum db száma	A dokumentáció készítésében résztvevők köre
1	csoportnapló	gyermek adatai, napirendje, tevékenységek, szervezési feladatok, gyermekek növekedése	1	1 db	Boldogné Tóth Magdolna
2.	gyermek egyéni fejlődési dokumentációja szülő tájékoztató a gyermeki fejlődés nyomon követő dokumentáció alapján	Óvodai történetem című dokumentáció, személyre szabottan, mely tartalmazza a gyermekek egyéni fejlődését, a családlátogatások, egyéni beszélgetések és fogadóórák alkalmával a szülőket tájékoztatjuk, ezt aláírásával igazolja.	25	25db	Boldogné Tóth Magdolna

A szülőkkal, szülői szervezettel való kapcsolattartás

8.18. adattábla

adat	A kapcsolattartás formája			
	A kapcsolattartás formája	A program felelőse	A programon résztvevők létszáma szülő (sz) fő	keletkezett dokumentum megnevezése,
2016.08.26.	személyes	Boldogné Tóth Magdolna	13 fő	névsor, jegyzőkönyv
2016.11.11.	személyes	Boldogné Tóth Magdolna	16 fő	névsor, jegyzőkönyv
2017.03.30.	személyes	Boldogné Tóth Magdolna	15 fő	névsor, jegyzőkönyv

Külső-belső információáramlás

8.19. adattábla

adat	Külső-belső információáramlás					
	Az információ áramlás formája	A felelőse	A tartalma	keletkezett dokumentum megnevezése,	keletkezett dokumentum iktatószáma	Az információ áramlás értékelése (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
2016.08.26.	nevelési értekezlet	Boldogné Tóth Mag-	év előkészítése	nem keletkezett do-	-	megfelelő

		dolna		kumentum, szóbeli egyeztetés zajlott		
folyamatos	óvodavezetői utasítás					
2017.07.04.	nevelési értekezlet	Boldogné Tóth Mag- dolna	év lezárása	nem kelet- kezett do- kumentum, szóbeli egyeztetés zajlott	-	megfelelő

### Az óvoda-iskola átmenet támogatása

#### 8.20. adattábla

adat	Az óvoda-iskola átmenet támogatása					
	A formája	Tartalom	Felelős	Létszám szülő (sz) fő gyerek (gy) fő	keletkezett dokumen- tum, meg- nevezése iktatószáma	Értékelése (megfelelő vagy fejlesztendő terü- let...)
2017.05.18.	személyes	iskola (óra) látogatás	Boldogné Tóth Magdolna	5 fő	-	megfelelő

### Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés)

#### 8.21. adattábla

sorsz	Az eszközfejlesztés helyszíne	Eszköz megnevezése	darabszáma	Értéke
1.	Kötelező felszerelési jegyzékben feltüntetett dolgok rendelkezésükre állnak, az elkopott elhasznált tárgyakat folyamatosan cseréljük, javíttatjuk.	Mozgáskoordinációt fejlesztő lépegető létra, illetve tornabot került beszerzésre.	1 készlet 20 db bot.	40.000 Ft

### Gyermekvédelmi feladatok

#### 8.22. adattábla

adat	Gyermekvédelmi feladatok					
	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő	A keletkezett dokumen- tum megnevezése, iktató- száma	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terü- let...)
2016/2017. nevelési évben folyamatos a kapcsolat a családsegítő szolgálattal.	az étkeztetést biztosítjuk a rászoruló gyermekeknek, beszélgetés, esettanulmány készítése		Boldogné Tóth Magdolna	2 szülő, 1 pedagógus	esettanulmány. Ikt.sz.:18/2017.	megfelelő

**Tehetséggondozó programok, tevékenység**

**8.23. adattábla**

adat	Tehetséggondozó programok, tevékenység					
	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy)	keletkezett dokumentum i	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
2016/2017 nevelési év	Bozsik Intézményi programban való részvétel.	mozgáskoordinációs fejlesztése	Boldogné Tóth Magdolna	10 fő	foto és videó dokumentáció készült.	megfelelő

**Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység**

**8.24. adattábla**

adat	Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység					
	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy)	keletkezett dokumentum,	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
2016.11.27.	GE! Nap	egészséges étkezés népszerűsítése céljából	Boldogné Tóth Magdolna	20 fő	foto és videó dokumentáció készült.	megfelelő
folyamatosan a nevelési év során	Csiszta mókus meséinek olvasása, hallgatása	dohányzás ellenes kampány népszerűsítése	Boldogné Tóth Magdolna	25 fő		megfelelő

**A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység**

**8.25. adattábla**

adat	A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység					
	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy)	keletkezett dokumentum, iktatószáma	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
egész évben	környezeti foglalkozások	szelektív hulladékgyűjtés	Boldogné Tóth Magdolna	25 gyermek 1 pedagógus	-	megfelelő



Arany János Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvoda  
5411 Kétpó, Ond Vezér út 26.  
OM azonosító: 035939

		megfigyelés, részvétel				
Víz napja 2017.03.22.	környezeti foglalkozások	takarékos ivóvíz használat megtanulása	Boldogné Tóth Magdolna	25 gyermek 1 pedagógus	-	megfelelő
Föld napja 2017.04.22.	környezeti foglalkozások	nem szemete-lünk	Boldogné Tóth Magdolna	25 gyermek 1 pedagógus	-	megfelelő

35

**A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése**  
**8.26. adattábla**

adat	Tehetséggondozó programok, tevékenység					
	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma	keletkezett dokumentum,	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
folyamatos, évente többször	Védőnő rendszeresen tisztasági vizsgálatot tart.	a gyermekek egészségügyi állapotának, fejlődésének dokumentálása	Boldogné Tóth Magdolna	25 fő	napló beírása.	megfelelő

Kétpó, 2017 év 08. hó 29. nap

**BOLDOGNÉ TÓTH MAGDOLNA**  
ÁMK igazgató

ALÁÍRÁS:.....

PH:

## 10. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

Az Arany János Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvoda nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2017. augusztus 30. kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2016/2017-es nevelési év beszámolóját elfogadta.

Kelt: Kétpó, 2017. augusztus 30.

36

.....  
intézményvezető

Az Arany János Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvoda irattárában .....  
iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és elfogad-  
ta 2016/2017 –as nevelési év beszámolóját

Kelt: Kétpó, 2017. augusztus30.

.....  
fenntartó

**Felhasznált irodalom:**

*Hatály: 2015.VI.15.*

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

*Hatály: 2015.VI.15.*

**2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről<sup>1</sup>**

37

**Módszertani segédanyaghoz**

*Oktatási Hivatal Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez*

*Oktatási Hivatal Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA*

*Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA*

## ELŐTERJESZTÉS

**Kétpó Község Önkormányzata**

**Képviselő-testületének**

**2017. szeptember 21-ei ülésére**

**TOP-2.1.3-15-JN1-2016-00018 azonosítószámú, Kétpó község csapadékvíz elvezetése című projekthez kapcsolódó beszerzési eljárások megindításáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Tájékoztatom Önöket, hogy jóváhagyásra került a TOP-2.1.3-15-JN1-2016-00018 Kétpó község csapadékvíz elvezetése megnevezésű kérelem, melynek keretében települési környezetvédelmi infrastruktúra fejlesztésre – (Terület és Településfejlesztési Operatív Program TOP) céljaihoz illeszkedő módon – van lehetőség.

A projekt megalapozott végrehajtásához elengedhetetlen a megfelelő szakértelemmel rendelkező projektszereplők kiválasztása, a feladatok ellátására jelentős tapasztalattal, gyakorlattal rendelkező szakértőket javaslok megbízni.

A tervezett feladatok a megvalósítani kívánt **műszaki ellenőri, projektmenedzsmenti, kötelezően előírt nyilvánosság, valamint kötelező szemléletformáló, tájékoztató programokhoz szükséges marketing kommunikációs szolgáltatások** feladatainak ellátása. Ezen feladatok ellátása a Kbt. 111.§-a értelmében nem tartozik a Kbt. hatálya alá, így a beszerzési eljárások lebonyolítása során nem szükséges a közbeszerzési törvényt alkalmazni, de legalább három független árajánlat bekérése az elszámolhatóság érdekében mindenképpen kötelező.

Fentiekre tekintettel javaslom, hogy jelen előterjesztés kapcsán az alábbi vállalkozásoktól kérjünk árajánlatot a **műszaki ellenőri feladatok** ellátására:

- Alföldi Szakértő Kft., Székhely: 5000 Szolnok, Bartók Béla u. 2/b.  
E-mail: [alfoldszakerto@gmail.com](mailto:alfoldszakerto@gmail.com)  
Ügyvezető: Paróczai Dezső
- Exen Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság, Székhely: 5000 Szolnok, Cseresznye u. 27., E-mail: [k.aniko02@gmail.com](mailto:k.aniko02@gmail.com)  
Képviseli: Körmendi Sándorné
- Nagy Róbert „kisadózó”, Székhely: 5000 Szolnok, Pázmány P. u. 9.  
E-mail: [nagy.robert@akviron.hu](mailto:nagy.robert@akviron.hu)

Fentiekre tekintettel javaslom, hogy jelen előterjesztés kapcsán az alábbi vállalkozásoktól kérjünk árajánlatot a **projektmenedzsmenti feladatok** ellátására:

- Nagykunságért TVN Kft., 5411 Kétpó, Almásy tér 1.  
E-mail: [nagykunsagerttvn@gmail.com](mailto:nagykunsagerttvn@gmail.com), Tel: +36-20-380-8062  
Képviseli: Unginé Gonda Mária ügyvezető
- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Területfejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.  
Székhely: 5001 Szolnok, Kossuth Lajos út 2., E-mail: [karancsi.tamas@jnsztfu.hu](mailto:karancsi.tamas@jnsztfu.hu)  
Képviseli: Karancsi Tamás ügyvezető
- Mezőtúri Városfejlesztési Kft., Székhely: 5400 Mezőtúr, Kossuth Lajos tér 1.  
E-mail: [varosfejlesztesikft@mezotur.hu](mailto:varosfejlesztesikft@mezotur.hu)  
Képviseli: Dr. Sebestyén Katalin ügyvezető

Fentiekre tekintettel javaslom, hogy jelen előterjesztés kapcsán az alábbi vállalkozásoktól kérjünk árajánlatot a **kötelezően előírt nyilvánosság** ellátására:

- Körös Tisza Menti Településfejlesztő Egyesület, Székhely: 5411 Kétpó, Ond Vezér u. 28.,  
e-mail: [kotimenteegyesulet@gmail.com](mailto:kotimenteegyesulet@gmail.com)  
Elnöke: Fehér Petra
- Kunszentmártoni Ipari Park Kft., Székhely: 5440 Kunszentmárton, Köztársaság tér 1., e-mail: [kunszentiparipark@gmail.com](mailto:kunszentiparipark@gmail.com)  
Ügyvezető: Kovács Tibor Attila
- The Phoenix Day Kft., Székhely: 8800 Nagykanizsa, Munkás u. 10/d 1/4  
e-mail: [thephoenixday@gmail.com](mailto:thephoenixday@gmail.com)  
Ügyvezető: Vörös Vivien Melinda

Fentiekre tekintettel javaslom, hogy jelen előterjesztés kapcsán az alábbi vállalkozásoktól kérjünk árajánlatot a **kötelező szemléletformáló, tájékoztató programokhoz szükséges marketing kommunikációs szolgáltatások** ellátására:

- Hangodiné Bt, Székhely: 5000 Szolnok, Dobó I. u. 31. II/16., e-mail: [hangodizsuzsa@gmail.com](mailto:hangodizsuzsa@gmail.com)  
Ügyvezető: Hangodiné Honhalmi Zsuzsanna
- Körös Tisza Menti Településfejlesztő Egyesület, Székhely: 5411 Kétpó, Ond Vezér u. 28.,  
e-mail: [kotimenteegyesulet@gmail.com](mailto:kotimenteegyesulet@gmail.com)  
Elnöke: Fehér Petra
- The Phoenix Day Marketing Kft., Székhely: 8800 Nagykanizsa, Munkás u. 10/d 1/4  
e-mail: [thephoenixday@gmail.com](mailto:thephoenixday@gmail.com)  
Ügyvezető: Vörös Vivien Melinda

Fentieket figyelembe véve, kérem az előterjesztés megtárgyalását és az alábbi határozati javaslat elfogadását.

**Kétpó, 2017. szeptember 21.**

.....  
**Keresztes Péter Pál**  
**polgármester**

*Határozati javaslat*

**Kétpó Község Önkormányzata**  
**...../2017.(.....) képviselő-testületi határozata**

a TOP-2.1.3-15-JN1-2016-00018 azonosítójú, Kétpó község csapadékvíz elvezetése című projekthez kapcsolódó beszerzési eljárások megindításáról

Kétpó Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

1.Kétpó Község Önkormányzat Képviselő-testülete kijelenti, hogy a TOP-2.1.3-15-JN1-2016-00018 azonosítójú, Kétpó község csapadékvíz elvezetése című projekthez kapcsolódó beszerzési eljárások megindításáról tárgyában Kbt. hatálya alóli kivételek sorába tartozó, három ajánlat kéresemre alapuló beszerzési eljárást indít, és az alábbi ajánlattevőket kéri fel ajánlattételre:

Műszaki ellenőri feladatok ellátására:

- Alföldi Szakértő Kft., Székhely: 5000 Szolnok, Bartók Béla u. 2/b.  
E-mail: [alfoldiszakerto@gmail.com](mailto:alfoldiszakerto@gmail.com)  
Ügyvezető: Paróczai Dezső
- Exen Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság, Székhely: 5000 Szolnok, Cseresznye u. 27., E-mail: [k.aniko02@gmail.com](mailto:k.aniko02@gmail.com)  
Képviseli: Körmendi Sándorné
- Nagy Róbert „kisadózó”, Székhely: 5000 Szolnok, Pázmány P. u. 9.  
E-mail: [nagy.robort@akviron.hu](mailto:nagy.robort@akviron.hu)

Projektmenedzsmenti feladatok ellátására:

- Nagykunságért TVN Kft., 5411 Kétpó, Almásy tér 1.  
E-mail: [nagykunsagerttvn@gmail.com](mailto:nagykunsagerttvn@gmail.com), Tel: +36-20-380-8062  
Képviseli: Unginé Gonda Mária ügyvezető
- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Területfejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.  
Székhely: 5001 Szolnok, Kossuth Lajos út 2., E-mail: [karancsi.tamas@jnsztfu.hu](mailto:karancsi.tamas@jnsztfu.hu)  
Képviseli: Karancsi Tamás ügyvezető
- Mezőtúri Városfejlesztési Kft., Székhely: 5400 Mezőtúr, Kossuth Lajos tér 1.  
E-mail: [varosfejlesztesikft@mezotur.hu](mailto:varosfejlesztesikft@mezotur.hu)  
Képviseli: Dr. Sebestyén Katalin ügyvezető

Kötelezően előírt nyilvánosság ellátására:

- Körös Tisza Menti Településfejlesztő Egyesület, Székhely: 5411 Kétpó, Ond Vezér u. 28.,  
e-mail: [kotimenteegyesulet@gmail.com](mailto:kotimenteegyesulet@gmail.com)  
Elnöke: Fehér Petra
- Kunszentmártoni Ipari Park Kft., Székhely: 5440 Kunszentmárton, Köztársaság tér 1.,  
e-mail: [kunszentiparipark@gmail.com](mailto:kunszentiparipark@gmail.com)  
Ügyvezető: Kovács Tibor Attila
- The Phoenix Day Marketing Kft., Székhely: 8800 Nagykanizsa, Munkás u. 10/d 1/4  
e-mail: [thephoenixday@gmail.com](mailto:thephoenixday@gmail.com)  
Ügyvezető: Vörös Vivien Melinda

A kötelező szemléletformáló, tájékoztató programokhoz szükséges marketing kommunikációs szolgáltatások ellátására:

- Hangodiné Bt, Székhely: 5000 Szolnok, Dobó I. u. 31. II/16., e-mail: [hangodizsuzsa@gmail.com](mailto:hangodizsuzsa@gmail.com)  
Ügyvezető: Hangodiné Honhalmi Zsuzsanna
- Körös Tisza Menti Településfejlesztő Egyesület, Székhely: 5411 Kétpó, Ond Vezér u. 28., e-mail: [kotimenteegyesulet@gmail.com](mailto:kotimenteegyesulet@gmail.com)  
Elnöke: Fehér Petra
- The Phoenix Day Kft., Székhely: 8800 Nagykanizsa, Munkás u. 10/d 1/4  
e-mail: [thephoenixday@gmail.com](mailto:thephoenixday@gmail.com)  
Ügyvezető: Vörös Vivien Melinda

2.A beszerzés lebonyolítására és a legkedvezőbb ár szerinti döntés meghozatalára a Képviselő-testület a polgármestert felhatalmazza.

**Felelős:** Keresztes Péter Pál polgármester  
**Határidő:** azonnal

**A határozat végrehajtásában közreműködik:**  
*Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Kétpói Kirendeltsége*

A képviselő-testület határozatáról értesül:

1. Keresztes Péter Pál polgármester, Helyben
2. Virágné Lukács Gabriella alpolgármester, Helyben
3. dr. Enyedi Mihály jegyző, Helyben
4. dr. Farkasinszki Fanni aljegyző, Helyben
5. Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Kétpói Kirendeltség Pénzügyi Iroda, Helyben
6. Képviselő-testület tagjai, Helyben

**Kétpó, 2017. szeptember 21.**

**Keresztes Péter Pál**  
polgármester

**dr. Enyedi Mihály**  
jegyző

## **E L Ő T E R J E S Z T É S**

**Kétpó Község Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**

**2017. szeptember 21-ei ülésére**

**a kétpói 236/1 hrsz-ú belterületi ingatlan megosztásáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kétpó Község Önkormányzata telekalakítási eljárást indított a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szolnoki Járási Hivatalánál. A benyújtott 10/294/2017. számon záradékolt változási vázrajz (a terület megosztást az előterjesztés melléklete mutatja) alapján a Földhivatal a 800.024/2/2017. számú határozatával engedélyezte a telekalakítást.

Kétpó Község Önkormányzata (5411 Kétpó, Almásy tér 1.) 2017. június 8-án kérelmet kíván benyújtani a Szolnoki Járási Hivatal Földhivatali Osztály Mezőtúri Földügyi Kirendeltségéhez, a kétpói 236/1 hrsz. alatti ingatlan megosztásával kapcsolatosan. A beadványhoz szükséges a képviselő-testület hozzájárulása arra vonatkozóan, hogy a képviselő-testület hozzájárul a kétpói 236/1 hrsz-ú földrészlet megosztásához.

Az Inyvtv. 37.§ (1) bekezdése szerint a bejegyzéshez az alapul szolgáló okiraton, bejegyzési, feljegyzési kérelmen, illetőleg bejegyzési feljegyzési engedélyen felül- ha jogszabály előírja- meghatározott hatósági engedély, jóváhagyás, illetve igazolás szükséges.

Fentieket figyelembe véve kérem az előterjesztés megtárgyalását és az alábbi határozati javaslat elfogadását.

**Kétpó, 2017. szeptember 21.**

**Keresztes Péter Pál**  
**polgármester**



**Kétpó Község Önkormányzata**  
**/2017.(.....) képviselő-testületi határozata**

**a kétpói 236/1 hrsz-ú belterületi ingatlan megosztásáról**

Kétpó Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

Kétpó Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul – jelen előterjesztés mellékletében foglaltak szerinti- a kétpói 236/1 hrsz-ú földrészlet megosztásához.

**Felelős:** Keresztes Péter Pál polgármester

**Határidő:** azonnal és folyamatosan

**A határozat végrehajtásában közreműködik:**

Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Kétpói Kirendeltsége

**A képviselő-testület határozatáról értesül:**

1. Keresztes Péter Pál polgármester, Helyben
2. Virágné Lukács Gabriella alpolgármester, Helyben
3. dr. Enyedi Mihály jegyző, Helyben
4. dr. Farkasinszki Fanni aljegyző, Helyben
5. Képviselő-testület tagjai, Helyben
6. Szolnoki Járási Hivatal Földhivatali Osztály Mezőtúri Földügyi Kirendeltségéhez, 5400 Mezőtúr, Kossuth tér 1.

**Keresztes Péter Pál**  
**polgármester**

**dr. Enyedi Mihály**  
**jegyző**

# VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

a 236/1 helyrajzi számú földrészlet megosztásáról  
EOV

Méretarány: 1:1000

Címkoordináták			
Helyrajzi szám	Pontszám	Y	X
236/3	1	758840	193094
236/4	1	758801	193160
	2	758803	193158

Ikt.szám.: 10/294/2017

Adatszolg.: 9/221/2017

E: 27-16/2017

Változás előtt							Változás után							
Helyrajzi szám	Alrészlet		Min.o.	Terület		AK	Helyrajzi szám	Alrészlet		Min.o.	Terület		AK	Jegyzet
	jel	műv. ág		Ha	m <sup>2</sup>			jel	műv. ág		ha	m <sup>2</sup>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
236/1		Kivett, üzlet, udvar	-	-	2460	-,-	236/3		Kivett, beépítetlen terület	-	-	1906	-,-	34612/2/2009 Vezetékgjog: E.ON 172 m <sup>2</sup> területre
							236/4		Kivett, üzlet, udvar	-	-	554	-,-	34612/2/2009 Vezetékgjog: E.ON 11 m <sup>2</sup> területre
Összesen:				-	2460	-,-					-	2460	-,-	

A változás akaratunknak megfelelően történt:

.....  
.....  
.....  
.....

A telekalakítást a 2017. július 24. napján a 236/1 számú határozatomban foglaltak szerint engedélyeztem. Az engedély a hozzá tartozó változási vázrajzzal együtt a határozat jogerőre emelkedésétől számított egy évig hatályos.

.....  
osztályvezető

Készítette: Szolnok, 2017. június 8.

Kaszanyi Ildikó  
P.H.

Készítő földmérő  
Földmérő ig. száma: 2742

Lukács Lajos  
Minőséget tanúsító földmérő  
Ing.rend.min.sz.: 4113/1995

KASZANYI ILDIKÓ  
P.H.  
5400 Túrkeve, István Király út 18.  
Tel.: 06-20-612-01-93  
Adatszolg.: 9/221/2017

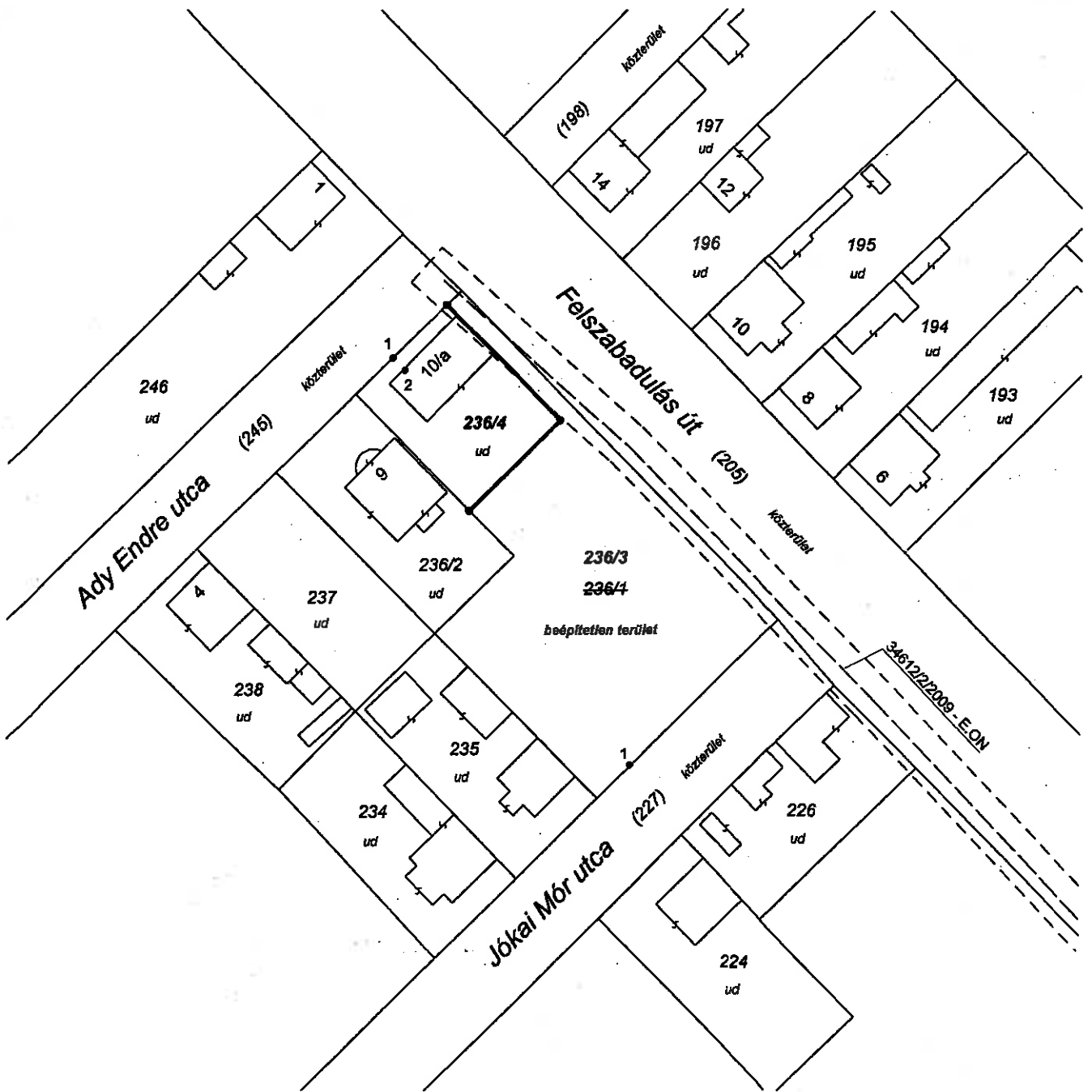
A helyrajzi számozás és területszámítás helyes. Ez a záradék a keltezésétől számított egy évig hatályos, későbbi felhasználás előtt a vázrajzot újra záradékolni kell.

Szolnok, 2017. július 24. nap



Horváth Károly ing. rend. sz.: 1583/1999.  
záradékoló  
Ing.rend.min.sz.:

800024



*Előkészítésben közreműködött:*  
*dr. Enyedi Mihály jegyző*  
*Farkas Edit megbízott főépítész*

Az előterjesztést véleményezi:

## **E L Ő T E R J E S Z T É S**

**Kétpó Község Önkormányzat**

**Képviselő-testületének**

**2017. szeptember 21-ei ülésére**

**a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályait tartalmazó rendelet elfogadásáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület 2017. április 21-i ülésén fogadta el a 36/2017.(IV.21.) Képviselő-testületi határozattal a partnerségi egyeztetés szabályzatát. A településkép védelméről szóló törvény (2016. évi LXXIV. tv., a továbbiakban: településképi törvény) hatályba lépését követően az önkormányzatnak településképi rendeletet kell alkotni.

A településképi rendelet megalkotásának előfeltétele:

- a partnerségi szabályzat rendelet formában történő megalkotása (mellyel egyidőben a jelenlegi szabályzatot hatályon kívül kell helyezni)

A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet (a továbbiakban Rendelet) 28-29. §-ai előírják, hogy az önkormányzatnak véleményeztetést megelőzően döntenie kell rendeletben a partnerségi egyeztetés szabályairól.

A partnerségi egyeztetés szabályairól szóló rendeletalkotás célja, hogy a településfejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia és a településrendezési eszközök, valamint településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet megalkotása során biztosított legyen a partnerek tájékoztatása. Ennek során az önkormányzatnak döntenie kell:

- a) a partnerek tájékoztatásának módjáról és eszközeiről,
- b) a partnerek által adott javaslatok, vélemények megadásának módjáról és határidejéről, továbbá nyilvántartásának módjáról,
- c) az el nem fogadott partnerségi javaslatok, vélemények indokolásának módjáról, a dokumentálásuk, nyilvántartásuk rendjéről,
- d) az elfogadott koncepció, stratégia, településrendezési eszközök, kézikönyv és településképi rendelet nyilvánosságát biztosító intézkedésekről.

A mellékelt rendelet-tervezet fenti tartalmi követelményeknek megfelelően az önkormányzat helyi adottságainak (tájékoztatási eszközeinek és az adminisztrációs lehetőségeinek) figyelembevételével készült.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy vitassa meg az előterjesztést és fogadja el a partnerségi egyeztetés szabályait tartalmazó rendeletet. A rendelet elfogadásával egyidejűleg szükséges a korábbi – határozati formában elfogadott – partnerségi szabályzat megalkotásáról szóló döntés hatályon kívül helyezése.

**Kétpó, 2017. szeptember 21.**

**Keresztes Péter Pál**  
**polgármester**

**Kétpó Község Önkormányzata**  
**...../2017.(.....) képviselő-testületi határozata**

**A településképi arculati kézikönyv elkészítésének kezdeményezéséről és a partnerségi egyeztetés szabályairól szóló 36/2017.(IV.21.) képviselő-testületi határozat hatályon kívül helyezéséről**

Kétpó Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

Kétpó Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 36/2017.(IV.21.) képviselő-testületi határozatát hatályon kívül helyezi.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Keresztes Péter Pál polgármester

**A képviselő-testület határozatáról értesül:**

1. Keresztes Péter Pál polgármester, Helyben
2. Virágné Lukács Gabriella alpolgármester, Helyben
3. dr. Enyedi Mihály jegyző, Helyben
4. dr. Farkasinszki Fanni aljegyző, Helyben
5. Farkas Edit főépítész, 1036 Budapest, Lajos utca 49/a.
6. Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Kétpói Kirendeltség, Helyben

**Kétpó, 2017. szeptember 21.**

**Keresztes Péter Pál**  
**polgármester**

**dr. Enyedi Mihály**  
**jegyző**

## **Kétpó Község Önkormányzat Képviselő-testületének**

**\_\_\_/2017.(.....)önkormányzati rendelete**

### **a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól**

Kétpó Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésének első fordulatában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva - figyelemmel a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012 (XI. 8.) Korm. rendelet 29. §-ában foglaltakra is – a következőket rendeli el:

#### **1. A rendelet hatálya**

1. § E rendelet hatálya Kétpó Község településfejlesztési koncepciójának, integrált településfejlesztési stratégiájának, településrendezési eszközeinek, településképi arculati kézikönyvének és településképi rendeletének készítése, módosítása során a 3. § szerinti partnerekre, valamint a partnerségi egyeztetés szabályaira terjed ki.

2. § Kétpó Község településfejlesztési koncepciójának (a továbbiakban: koncepció), integrált településfejlesztési stratégiájának (a továbbiakban: stratégia), településrendezési eszközeinek, településképi arculati kézikönyvének és településképi rendeletének vagy azok módosításának a lakossággal, érdekképviselői, civil és gazdálkodó szervezetekkel, vallási közösségekkel történő véleményeztetése a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) és jelen rendeletben meghatározott szabályok szerint történik.

#### **2. A partnerek meghatározása**

3. § A partnerségi egyeztetésben az alábbi természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek (a továbbiakban: partnerek) vehetnek részt:

- a) a település közigazgatási területén ingatlanal rendelkező természetes vagy jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet,
- b) a kétpói székhellyel, telephellyel rendelkező gazdálkodó szervezet,
- c) a kétpói székhellyel bejegyzett civil szervezet,
- d) Kétpó községben működő elismert egyházak.
- e) a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 98. § (2) bekezdés c) pontja alapján a településrendezési eszközök véleményezési eljárásába - a partnerségi egyeztetés megkezdése előtt legalább 30 napnál korábban - a polgármesternél írásban bejelentkező egyéb szervezet.

### 3. A partnerek tájékoztatásának módja és eszközei

**4. § (1) Konceptió vagy stratégia készítése** esetén a partnerek tájékoztatása – a Korm. rendelet szerinti előzetes és munkaközi tájékoztató keretében –

- a) a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Kétpói Kirendeltség hirdetőtábláján,
- b) a [www.ketpo.hu](http://www.ketpo.hu) honlapon közzétett hirdetmény útján, továbbá
- c) lakossági fórum keretén belül szóban történik.

(2) **A konceptió és a stratégia módosítása** esetén a partnerek tájékoztatása az elkészült tervezetről – a Korm. rendelet szerinti munkaközi tájékoztató keretében – a [www.ketpo.hu](http://www.ketpo.hu) honlapon közzétett hirdetmény útján történik.

**5. § Településképi arculati kézikönyv** (a továbbiakban: kézikönyv), **településképi rendelet készítése vagy módosítása** esetén a partnerek tájékoztatása – a Korm. rendelet szerinti előzetes és munkaközi tájékoztató keretében –

- a) a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Kétpói Kirendeltség hirdetőtábláján,
- b) a [www.ketpo.hu](http://www.ketpo.hu) honlapon közzétett hirdetmény útján, továbbá
- c) lakossági fórum keretén belül szóban történik.

**6. § (1) Településrendezési eszközök teljes eljárásban** történő készítése, módosítása esetén a partnerek tájékoztatása – a Korm. rendelet szerinti előzetes és munkaközi tájékoztató keretében –

- a) a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Kétpói Kirendeltség hirdetőtábláján,
- b) a [www.ketpo.hu](http://www.ketpo.hu) honlapon közzétett hirdetmény útján, továbbá
- c) lakossági fórum keretén belül szóban történik.

(2) **Településrendezési eszközök egyszerűsített eljárásban** történő készítése, módosítása esetén a partnerek tájékoztatása az elkészült tervezetről – a Korm. rendelet szerinti munkaközi tájékoztató keretében –

- a) a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Kétpói Kirendeltség hirdetőtábláján,
- b) a [www.ketpo.hu](http://www.ketpo.hu) honlapon közzétett hirdetmény útján, továbbá
- c) lakossági fórum keretén belül szóban történik.

(3) **Településrendezési eszközök tárgyalásos eljárásban** történő készítése, módosítása esetén – a (4) bekezdés szerinti eset kivételével, - a partnerek tájékoztatása az elkészült tervezetről, - a Korm. rendelet szerinti munkaközi tájékoztató keretében –

- a) a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Kétpói Kirendeltség hirdetőtábláján,
- b) a [www.ketpo.hu](http://www.ketpo.hu) honlapon közzétett hirdetmény útján, továbbá
- c) lakossági fórum keretén belül szóban történik.

(4) **Településrendezési eszköz készítésének vagy módosításának tárgyalásos eljárása során, a Kormány által rendeletben kihirdetett veszélyhelyzet esetén**, az érintett településen a veszélyhelyzet következményeinek a felszámolása vagy a további, közvetlenül fenyegető veszélyhelyzet megelőzése miatt indokolt, a partnerek tájékoztatása az elkészült tervezetről – a Korm. rendelet szerinti munkaközi tájékoztató keretében, - a [www.ketpo.hu](http://www.ketpo.hu) honlapon közzétett hirdetmény útján történik.

(5) **Településrendezési eszközök állami főépítési eljárásban** történő készítése, módosítása esetén a partnerek tájékoztatása az elkészült tervezetről – a Korm. rendelet szerinti



munkaközi tájékoztató keretében – a [www.ketpo.hu](http://www.ketpo.hu) honlapon közzétett hirdetmény útján történik.

**7. § (1) A hirdetménynek – előzetes tájékoztató esetén - tartalmaznia kell:**

- a) a Korm. rendelet 37. § (3) bekezdésében foglaltakkal összhangban az érintett államigazgatási szervek számára tájékoztatásra bocsájtott dokumentumot,
- b) a partnerek észrevételeinek benyújtására nyitva álló határidőt és
- c) a postacímet vagy elektronikus levélcímet, ahova az észrevétel megküldhető.

**(2) A hirdetménynek – munkaközi tájékoztató esetén - tartalmaznia kell:**

- a) az érintett államigazgatási szervek számára tájékoztatásra bocsájtott dokumentumokat, tárgyalásos és állami főépítési eljárás esetén, legalább a tervezet összefoglaló leírását és az elkészült jóváhagyandó munkarészeket,
- b) a partnerek észrevételeinek benyújtására nyitva álló határidőt és
- c) a postacímet vagy elektronikus levélcímet, ahova az észrevétel megküldhető.

**4. A javaslatok, vélemények dokumentálásának, elfogadásának és nyilvántartásának módja**

**8. § (1)** A partnerek a lakossági fórumon szóban észrevételt tehetnek, amelyet jegyzőkönyvbe kell foglalni. A lakossági fórumot követő 8 napon belül, valamint lakossági fórum hiányában a hirdetmény közzétételét számított 8 napon belül a partnerek írásos észrevételeket tehetnek az alábbi módokon:

- a) papíralapon a Polgármesternek címezve, Kétpó Község Önkormányzatának címére (5411 Kétpó, Almásy tér 1.) történő megküldéssel, vagy
- b) elektronikus levélben a hirdetményben meghatározott e-mail címre történő megküldéssel, amennyiben a hirdetmény ilyet tartalmaz.

(2) Azt a partnert, aki az (1) bekezdés szerint közzétett határidőn belül véleményt nem nyilvánított, javaslatot nem tett, a határidő leteltét követően hozzájáruló partnernek kell tekinteni, az egyeztetési további szakaszaiban és elfogadási szakaszban egyaránt.

(3) Tárgyalásos eljárásban, az egyeztető tárgyalás vonatkozásában az eljárásban érintett partnernek az egyeztető tárgyalást megelőző partnerségi egyeztetésben jogszabályon alapuló ellenvéleményt tett partnert kell tekinteni.

(4) Az (1) bekezdés szerint beérkezett vélemények tisztázása érdekében a polgármester a véleményező partnerrel meghívásos egyeztető tárgyalás keretében további egyeztetést kezdeményezhet, amelyről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) Azt a partnert, aki a partnerségi egyeztetés során határidőn belül véleményt nem adott, vagy adott, de a (4) bekezdés szerinti meghívásos egyeztető tárgyaláson a meghívás ellenére nem vett részt, kifogást nem emelő partnernek kell tekinteni, az egyeztetés további szakaszaiban és elfogadási szakaszban egyaránt.

(6) A beérkezett javaslatokat, véleményeket a főépítész az (1) bekezdésben megjelölt határidő elteltét követően továbbítja az arculati kézikönyv, településképi rendelet, fejlesztési dokumentum vagy a településrendezési eszköz készítésével megbízott tervezőnek.

(7) A tervező a véleményekkel, javaslatokkal kapcsolatos szakmai véleményét – a tervezési szerződésben megállapított határidőben - megküldi az önkormányzat részére, a Polgármesternek címezve.

(8) A szakmai javaslatok alapján a főépítész a vélemények, javaslatok elfogadására, el nem fogadás esetén indokolására vonatkozó döntés-tervezetet készít.

**9. § (1)** A beérkezett vélemények, javaslatok elfogadásáról vagy el nem fogadásáról, az el nem fogadás indokolásáról – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - a képviselő-testület dönt.

(2) Településrendezési eszköz tárgyalásos vagy állami főépítési eljárásban történő lefolytatása esetén a beérkezett partneri vélemények, javaslatok elfogadásáról vagy el nem fogadásáról, az el nem fogadás indokolásáról a Polgármester dönt.

(3) Minden a partnerségi egyeztetéssel kapcsolatos Korm. rendeletben és jelen rendeletben nem szabályozott kérdésben a Polgármester dönt, a vonatkozó eljárási szabályok megtartása mellett.

**10. § (1)** A jelen rendeletben foglaltak szerint beérkezett véleményeket, javaslatokat a főépítész a tárgy és az eljárási szakasz rögzítésével, a beérkezés sorrendjében nyilvántartja.

(2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás legalább az alábbiakat tartalmazza:

- a) a véleményező, javaslattevő nevét, továbbá lakhelyét, székhelyét, vagy telephelyét,
- b) a vélemény beérkezésének időpontját,
- c) a vélemény, javaslat rövid tartalmát,
- d) a véleményezési szakasz lezáró, vagy a 10. § (2) bekezdés szerinti döntést követően a véleményt, javaslatot elfogadó, vagy elutasító képviselő-testületi határozat számát, illetve a Polgármester döntését.

(3) Az (1) bekezdés szerinti dokumentumokat a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó szabályok szerint, az ott meghatározott határidőig kell őrizni.

#### **5. Az elfogadott koncepció, stratégia, kézikönyv, településképi rendelet és településfejlesztési eszköz nyilvánosságát biztosító intézkedések**

**11. §** A Polgármester – a feladatkör szerint illetékes szervezeti egységek útján – gondoskodik az elfogadott koncepció, stratégia, kézikönyv, településképi rendelet és településrendezési eszköz elfogadást követő 15 napon belüli közzétételéről, a [www.ketpo.hu](http://www.ketpo.hu) honlapon. A honlapon történő közzététel nem mentesít a Korm. rendelet 43. és 43/B. §-a szerinti egyéb közzétételi szabályok teljesítése alól.

**12. §** A Polgármester – a feladatkör szerint illetékes szervezeti egységek útján – gondoskodik az elfogadott koncepcióról, stratégiáról és ezek módosításáról szóló, a Korm. rendelet 30. § (13) bekezdésben foglaltak szerinti tájékoztatásról.

#### **7. Záró rendelkezések**

**13. § (1)** E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Ezen rendelet rendelkezéseit a rendelet hatálya lépését követően induló egyeztetési eljárásokban kell alkalmazni.

Kétpó, 2017. szeptember 21.

Keresztes Péter Pál  
polgármester

dr.Enyedi Mihály  
jegyző

## INDOKOLÁS

### Általános indokolás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontja értelmében az önkormányzat feladata a településrendezés és településfejlesztés. A rendelet-tervezet célja partnerségi egyeztetés a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletben előírtaknak megfelelő szabályok megalkotása.

### Részletes indokolás

#### 1-2. §

A rendelet területi és személyi hatályát határozza meg.

#### 3. §

A rendelet-tervezet ezen szakasza tartalmazza az egyeztetésben résztvevők körét.

#### 4-7. §

A partnerek tájékoztatásának módja és eszközei kerülnek meghatározásra.

#### 8-10. §

A javaslatok, vélemények dokumentálásának, elfogadásának és nyilvántartásának módja kerül meghatározásra.

#### 11-12. §

Az elfogadott koncepció, stratégia, kézikönyv, településképi rendelet és településfejlesztési eszköz nyilvánosságát biztosító intézkedések.

#### 13. §

Hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaz.

## HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Kétpó Község Önkormányzat Képviselő-testületének a partnerségi egyeztetés szabályairól szóló ...../2017.(.....) önkormányzati rendeletéhez

### **1. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatások**

A partnerségi szabályok a lakosság és szervezeteik, valamint a gazdálkodó szervezetek bevonását jelenti az őket vagy közvetlen környezetüket érintő döntések meghozatalában. A részétel, az önkormányzati demokratikus működés hatásfokát növeli, ami pozitív hatással lehet a települési közhangulatra. A megvalósításnak költségvetési hatása van, a megvalósítás költséggel jár.

### **2. Környezeti és egészségügyi következmények**

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása, illetve egészségügyi következménye nincs.

### **3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások**

A rendelet megalkotásával az adminisztráció mértéke kismértékben növekedhet.

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

A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 2017. január 01-én hatályba lépett módosítása megváltoztatta a partnerségi egyeztetés alapvető szabályrendszerét. Új egyeztetési eljárás csak az új szabályrendszer alkalmazásával indítható.

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

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi feltételek nem változnak.

**Kétpó, 2017. szeptember 21.**

**dr. Enyedi Mihály**  
jegyző