Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere
8372 Cserszegtomaj Dr. Bakonyi Károly utca 1.
Tel.: 83/330-001, fax: 83/531-906

5. számú napirend

Törvényességi szempontból kifogást nem emelek.

dr. Milus Lajos jegyző

Cserszegtomaj Nagyközség Jegyzője 4

Előterjesztés
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2018. szeptember 12-i ülésére

Tárgy: Jánó Imola 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 34. szám alatti vállalkozó kérelme
Előterjesztő: Bartha Gábor polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Jánó Imola 8372 Cserszegtomaj, Iskola utca 34. szám alatti egyéni vállalkozó kérelemmel fordult Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata felé, hogy a településen mozgó büfét szeretne működtetni.

Kérelmező a büfé kocsit az önkormányzat tulajdonát képező Cserszegtomaj, (telek újraosztás utáni átvezetést követően) 10/8. hrsz. ingatlan dél-nyugati sarkán kívánja elhelyezni. A kérelmező által igényelt területnagyság 5 m x 4 m.

Ezen területet az önkormányzat a 2018. évben alakította ki parkolóvá.

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a közterületek használatáról szóló 7/2018.(III.01.) rendelete alapján a közterületek rendeltetéstől eltérő állandó jellegű használatához Tisztelt Képviselő-testület hozzájárulása és területbérleti szerződés megkötése szükséges. A rendelet 1.számú függelékben meghatározott bérleti díj árusító fülke, pavilon telepítés esetén 400,- Ft/m^2/hó.

A kérelmező által megjelölt ingatlanon az árusításhoz igényelt villamos energia biztosított, a terület ivóvíz és szennyvízbekötéssel nem rendelkezik.
Amennyiben az árusítás megkezdéséhez a büfé kocsi teljes közműellátása szükséges azt kérelmezőnek kell biztosítania.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Cserszegtomaj, 10/8. hrsz. alatti ingatlanon telepítendő mozgó büfé elhelyezése dönteni szíveskedjék.
Melléklet: Kérelem

HATÁROZATI JAVASLAT:

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Jánó Imola 8372 Cserszegtomaj, Iskola utca 34. szám alatti egyéni vállalkozó kérelméről szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

A változat
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Jánó Imola 8372 Cserszegtomaj, Iskola utca 34. szám alatti egyéni vállalkozó kérelmét a büfé kocsi Cserszegtomaj, 10/8. hrsz. ingatlan dél-nyugati sarkán történő elhelyezését az alábbi feltételekkel támogatja:

- Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a közterületek használatáról szóló 7/2018.(III.01.) rendeletében meghatározott bérleti díj megfizetése 20 m^2 területre
- Fogyasztott villamos energia számla szerinti megtérítése
- Terület tisztántartása, keletkezett hulladék elszállíttatása
- A büfé tevékenységhez szükséges egyéb feltételek biztosítása bérlő feladata a jogszabályi előírások alapján
- A megállapodás 1 év időtartamra köthető 2018.10.01.-2019.09.30.

Felkéri a polgármestert a jelen feltételekkel történő megállapodás aláírására és felhatalmazza annak aláírására.

Határidő: 2018. október 1.
Felelős: Bartha Gábor polgármester
dr. Milus Lajos jegyző

B változat
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Jánó Imola 8372 Cserszegtomaj, Iskola utca 34. szám alatti egyéni vállalkozó kérelmét nem támogatja. Felkéri a polgármestert, hogy kérelmezőt a döntésről tájékoztassa

Határidő: 2018. szeptember 30.
Felelős: Bartha Gábor polgármester
dr. Milus Lajos jegyző

Cserszegtomaj, 2018. szeptember 7.

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere
2

Bartha Gábor
polgármester

Cserszegtomaji Polgármesteri Hiv...
Érkezés 2018 JÚL 11
Ikt.sz. 1111/4154-1/2018
Fő Ea. sz. 4285

KÉRELEM

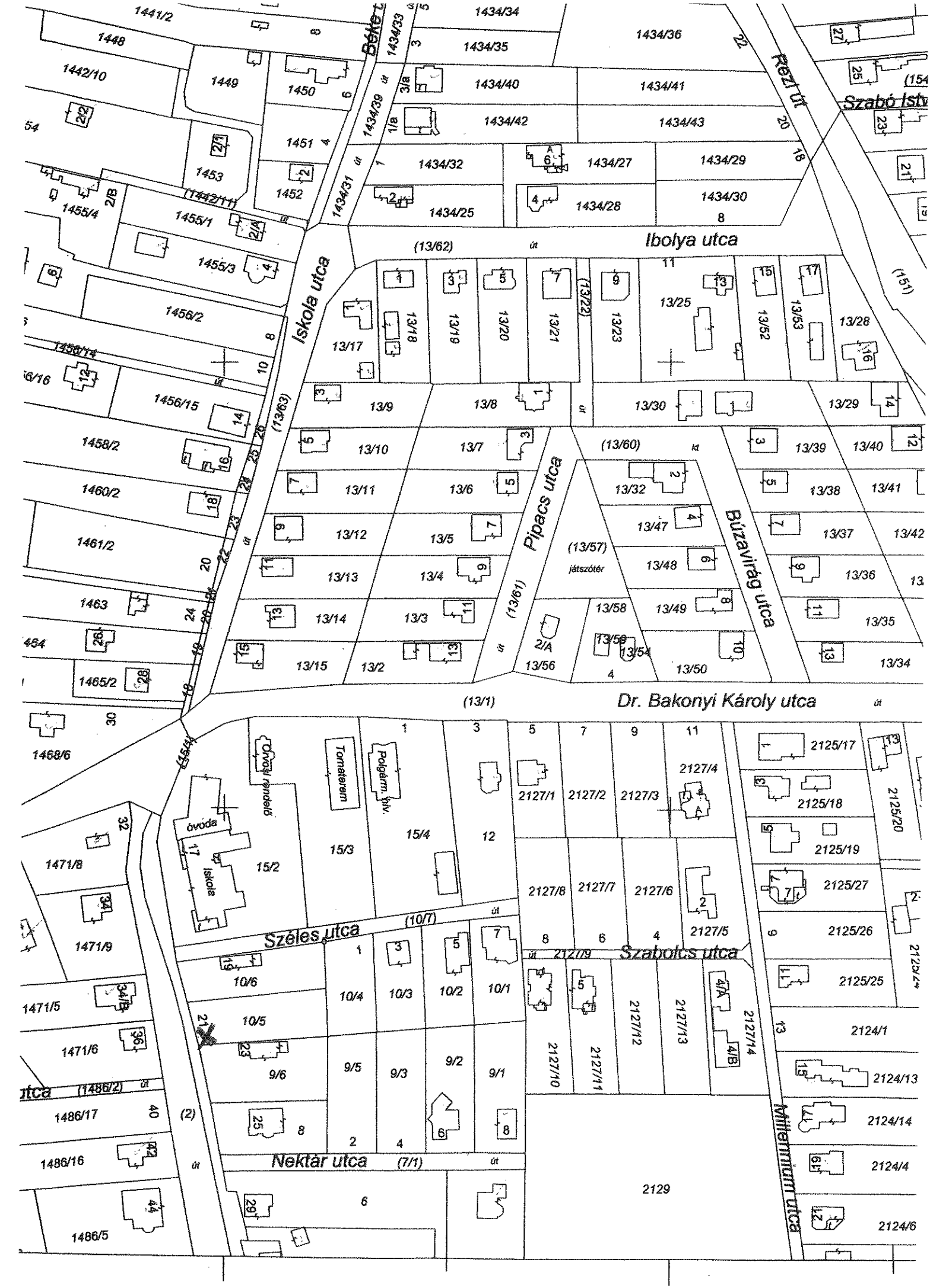
Alulírott Jánó Imola e.v. (8372 Cserszegtomaj, Iskola utca 34., adószám: 66767396-1-43, e.v. nyilv.tart.szám: 38801482, keresked.nyilv.tart.szám: 1055/2018)
ezúton kérelmezem Önöktől, hogy Góbé Bódé nevű mozgóbüfénket az Iskola utca 23. sz. alatti kialakított murvás terület legszélén, az áram elosztó tábla mellett elhelyezhessük és napközben nyitva tarthassuk.
A büfének áramigénye van, 220 V-ról is tudjuk működtetni.
Forgalmazott termékeink: grillezett székely ételek természetes alapanyagokból, Hargita Gyöngye forrásvizek, üdítőitalok, alkoholt nem árusítunk.
Várjuk megtisztelő válaszukat.
Mozgóbüfé mérete : 4 x 2 m ~~1-2~~ méter

2018.07.10.

Tisztelettel:
Jánó Imola e.v.

JÁNÓ IMOLA E.V.
2051 Biatorbágy, Naphegy köz 7.
Adószám: 66767396-1-43
Nyilv.sz.: 38801482

+36 ~~70~~ 3428598


Iskola utca
Ibolya utca
Rezi út
Szabó Istv
Pipacs utca
Búzavirág utca
Dr. Bakonyi Károly utca
Széles utca
Szabolcs utca
Nektár utca
Millenium utca
(13/62) út
(13/63)
(13/22)
(13/60) kt
(13/57) játszótér
(13/61)
(13/1)
(10/7) út
(7/1) út
(1442/11)
(1486/2)
óvoda
Iskola
Tornaterem
Polgárm. Hiv.
Orvosi rendelő
1441/2
1448
1442/10
1449
1450
1451
1453
1452
1455/4
1455/1
1455/3
1456/2
1456/14
1456/15
1458/2
1460/2
1461/2
1463
1464
1465/2
1468/6
1471/8
1471/9
1471/5
1471/6
1486/17
1486/16
1486/5
1434/34
1434/35
1434/36
1434/40
1434/41
1434/42
1434/43
1434/32
1434/27
1434/29
1434/25
1434/28
1434/30
13/17
13/18
13/19
13/20
13/21
13/23
13/25
13/52
13/53
13/28
13/9
13/8
13/30
13/29
13/10
13/7
13/32
13/39
13/40
13/11
13/6
13/47
13/38
13/41
13/12
13/5
13/48
13/37
13/42
13/13
13/4
13/36
13/14
13/3
13/58
13/49
13/35
13/15
13/2
13/56
13/54
13/50
13/34
2127/1
2127/2
2127/3
2127/4
2127/8
2127/7
2127/6
2127/5
2127/9
2127/10
2127/11
2127/12
2127/13
2127/14
2125/17
2125/18
2125/19
2125/27
2125/26
2125/25
2124/1
2124/13
2124/14
2124/4
2124/6
2129
15/4
15/3
15/2
12
10/6
10/4
10/3
10/2
10/1
10/5
9/6
9/5
9/3
9/2
9/1
6

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere
8372 Cserszegtomaj Dr. Bakonyi Károly u. 1.
Tel./fax: 83/330-001, 83/531-906

6. sz. napirend

Törvényességi szempontból kifogást nem emelek.

dr. Milus Lajos jegyző

Cserszegtomaj Nagyközség Jegyzője 4

Előterjesztés
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2018. szeptember 12-i ülésére

Tárgy: Cserszegtomaj 2156/1.-2156/2.-2156/3.-2156/4.-2156/5.-2156/6. hrsz.-ú ingatlanok szennyvíz csatorna ellátása
Előterjesztő: Bartha Gábor polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Cserszegtomaj 2156/1.-2156/2.-2156/3.-2156/4.-2156/5.-2156/6. hrsz.-ú ingatlanok tulajdonosai kérelemmel fordultak Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata felé, hogy az ingatlanaik szennyvízhálózatba történő bekötését az önkormányzat biztosítsa. Tisztelt Képviselő-testület a kérelmet 2018. május 23.-i soros ülésén tárgyalta és az ügyben hozott 71/2018.(V.23.) számú döntésében felkérte a polgármestert, hogy a kérelem megvalósításának ügyében tárgyalásokat folytasson.

A csatornahálózat tulajdonjogát a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvényben foglaltak alapján 2017. július 1. napjával átvette a Magyar Állam a vagyon kezelője a DRV Zrt. A tulajdonos változás után önkormányzatunk csak saját költségére valósíthat meg szennyvízcsatorna építést. A létesítmény elkészülte után a hálózatbővítési szakaszt az önkormányzat térítés mentesen át kell adja a Magyar Állam részére.

A szennyvízhálózat bővítés gravitációs elvezetéssel történő megvalósíthatóságának érdekében tervezői véleményt kértünk, melyben foglaltak alapján a megvalósítás gravitációs elvezetéssel nem oldható meg. A terep adottságai és a szennyvíz gerincvezeték fektetési mélysége alapján bekötés csak házi szennyvíz átemelő megépítésével valósítható meg.

A kivitelezés ezen módon történő megvalósításának bekerülési költsége jelentősen magasabb, mint a gravitációs elvezetés költsége.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Cserszegtomaj 2156/1.-2156/2.-2156/3.-2156/4.-2156/5.-2156/6. hrsz.-ú ingatlanok szennyvízcsatorna ellátása ügyében dönteni szíveskedjék.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Cserszegtomaj 2156/1.-2156/2.-2156/3.-2156/4.-2156/5.-2156/6.hrsz.-ú ingatlanok szennyvíz csatorna ellátásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Cserszegtomaj 2156/1.-2156/2.-2156/3.-2156/4.-2156/5.-2156/6. hrsz.-ú ingatlanok tulajdonosai által benyújtott kérelemre vonatkozóan, - a tervezői vélemény alapján – megállapítja, hogy a szennyvíz rákötés gravitációs úton nem valósítható meg, szennyvíz átemelő megépítése szükséges, mely költségvetési rendeletébe nincs betervezve.
Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az érintetteket tájékoztassa.

Határidő: 2019. szeptember 30.
Felelős: Bartha Gábor polgármester

Cserszegtomaj, 2018. szeptember 5.

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere 2

Bartha Gábor
polgármester

TERVEZŐI VÉLEMÉNY

GEOVÍZ Bt. ***(70)9536-526***

CSERSZEGTOMAJ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

SIMON ALADÁR úr részére

Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal
2018 SZEP 04

Tárgy: Tervezői vélemény a Cserszegtomaj, 2156/1 – 2156/6 hrsz. ingatlanok szennyvízelvezetési lehetőségeiről

Tisztelt Simon Úr!

A fenti tárgyban nevezett ingatlanok a Majori utcától délre helyezkednek el. A terep észak-déli irányban lejt.

A 2156/1; 2156/2 és 2156/3 ingatlanok északi határvonalánál a 2142/5 hrsz. út középpontjában a tengerszint feletti magasság: 177,35 mBf.

A Majori úti befogadó tisztítóakna folyásfenékszintje: 177,96 mBf.

A fentiek alapján az ingatlanok északi végpontjánál lévő közterület is 61 cm-rel mélyebben van a befogó folyásfenékszintjénél.

A terepi adottságok és a szennyvíz gerincvezeték fektetési mélységének ismeretében nincs lehetősége a gravitációs elvezetésnek.

Az ingatlanon keletkező szennyvizek elvezetése, közcsatornába juttatása házi szennyvízátemelő beépítésével műszakilag megoldható a Majori úti gravitációs csatornába

Gyenesdiás, 2018.08.30.

Sümegi Gábor

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere
8372 Cserszegtomaj, Dr. Bakonyi Károly u. 1.
Tel./fax: 83/330-001, 83/531-906

17. sz. napirend

Törvényességi szempontból kifogást nem emelek.

dr. Milus Lajos jegyző

Előterjesztés
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2018. szeptember 12-i ülésére

Tárgy: Cserszegtomaj, 10/8. hrsz. ingatlanon megvalósult orvosi rendelő épület feltüntetése
Előterjesztő: Bartha Gábor polgármester
Készítette: Fogarasi Andrea beruházási ügyintéző

Tisztelt Képviselő-testület!

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata beruházásában a Cserszegtomaj 10/8. hrsz. ingatlanon megvalósult az orvosi rendelő. Az épületre a fennmaradási és használatbavételi engedélyezési eljárás folyamatban van. A jogi helyzet tisztázása miatt a földhivatali nyilvántartásban történő átvezetés szükséges.
Az épületfeltüntetési kérelem benyújtásához Tisztelt Képviselő-testület hozzájárulása szükséges.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Cserszegtomaj 10/8. hrsz. ingatlanon létesített épület jogi rendezése ügyében dönteni szíveskedjék.

Melléklet: Változási vázrajz

HATÁROZATI JAVASLAT:

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul a tulajdonában lévő Cserszegtomaj 10/8. hrsz. ingatlanon megvalósult orvosi rendelő épület feltüntetéséhez a GEOPART Bt. által készített változási vázrajznak megfelelően, egyben felhatalmazza a polgármestert a vázrajzok aláírására. Hozzájárul az épületfeltüntetés földhivatali átvezetése után a vagyonkataszter módosításához.

Határidő: 2018. december 31.
Felelős: Bartha Gábor polgármester
dr. Milus Lajos jegyző
Cserszegtomaj, 2018. szeptember 3.

Bartha Gábor
polgármester

GEOPART BT.
8360 Keszthely, Sági János u. 32
Tel.: 06 83/317-357
A munkavégző neve

Cserszegtomaj
belterület
település

Munkaszám: 049-06/2018

Adatszolgáltatás iktatószáma: **2/ 652/2018**

VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

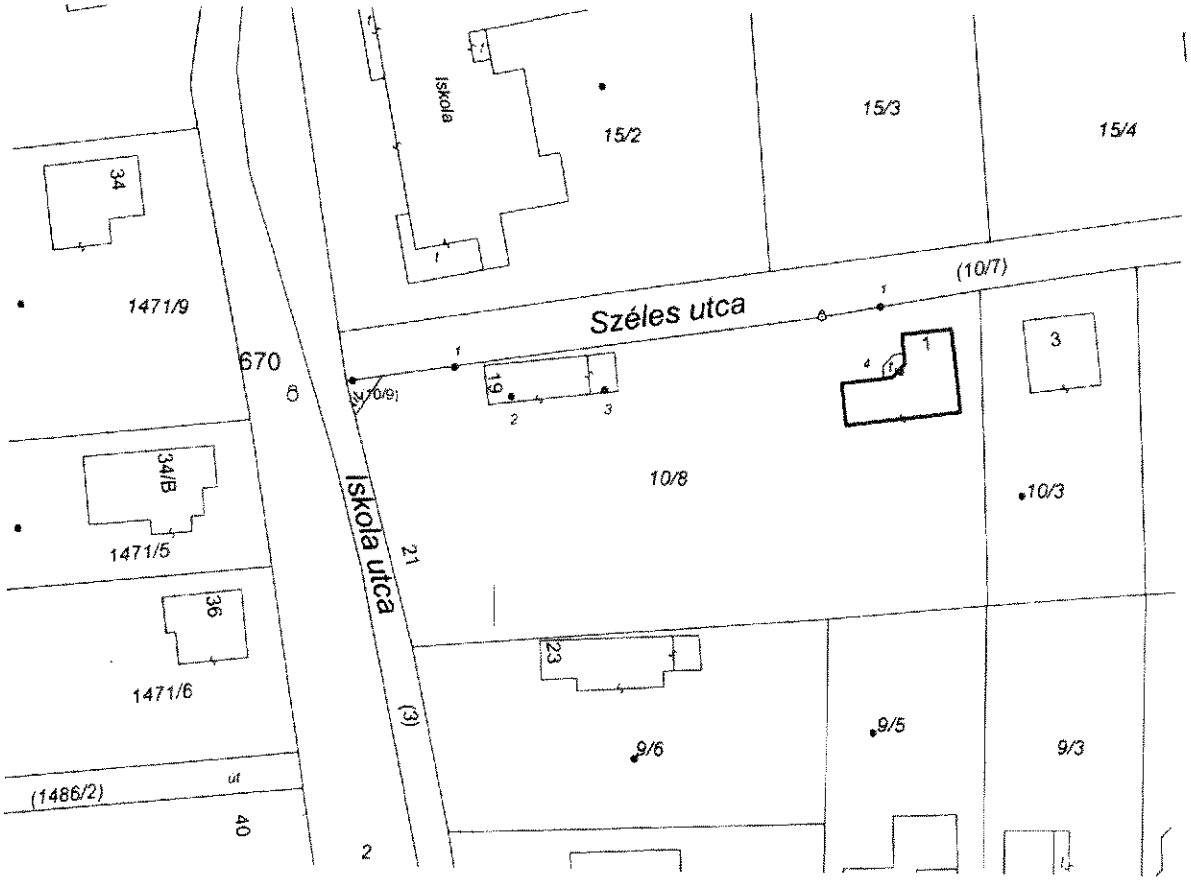
778/1/c/8

a 10/8 helyrajzi számú földrészleten lévő épület(ek)ről

Méretarány = 1:1000

E vázrajz ingatlan-nyilvántartási átvezetését sorrendben megelőzi a 293 /2018 szám alatt záradékolt vázrajz(ok) átvezetése!

Címkoordináták (EOV)		
Psz	Y	X
1	510994	163933
1	511053	163942
2	511002	163929
3	511015	163930
4	511056	163933



Változás előtt							Változás után							
Helyrajzi szám	Alrészlet		Min.ő.	Terület		AK	Helyrajzi szám	Alrészlet		Min.ő.	Terület		AK	Jegyzet
	jel	müv. ág		ha	m²			jel	müv. ág		ha	m²		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
10/8	-	kivett, lakóház.udvar gazdasági épület	-	-	3395	-	10/8	-	kivett, lakóház.udvar gazdasági épület és orvosi rendelő	-	-	3395	-	
Összesen:					3395							3395		

Készítette: Keszthely, 2018. július 3.

Part Arnold
Földmérő
Földmérő ig.sz.: 4260

Part Arnold
minőségellenőrző földmérő
ing.rend.min.sz.: 2253/2014

GEOPART Földmérő és Földrendező BT. 8360 Keszthely, Sági u. 32. Tel.: 83/317-357 Adószám: 21829046-1-20

P.H.
(Kor Fh.)

Az állami alapadat tartalom az állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis tartalmával megegyezik. Ez a záradék a keltezéstől számított egy évig hatályos, későbbi felhasználás előtt a vázrajzot újra záradékoltatni kell.

Keszthely, 2018 július hó 27 nap

záradékoló

ing.rend.min.sz.: 778/1/c/8

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere
8372 Cserszegtomaj Dr. Bakonyi Károly utca 1.
Tel.: 83/330-001, fax: 83/531-906

8. számú napirend

Törvényességi szempontból kifogást nem emelek.

dr. Milus Lajos
jegyző

Cserszegtomaj Nagyközség Jegyzője
4

Előterjesztés
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2018. szeptember 12-i ülésére

Tárgy: Cserszegtomaj, 10/8. hrsz. ingatlanon lévő közintézmény gázbekötési munkáinak megvalósítása
Előterjesztő: Bartha Gábor polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata a tulajdonában lévő Cserszegtomaj, 10/8. hrsz. ingatlanon megvalósult orvosi rendelő és védőnői szolgálat épület gázbekötését kívánja megvalósítani.

A kivitelezés megvalósítására három vállalkozó nyújtott be árajánlatot.

1.Fitotron –System Kft. Keszthely, Erzsébet királyné u. 60.	bruttó	635.400,- Ft
2.Insula Savaria Kft. 1151 Budapest, Szántóföld u. 7-9.	bruttó	558.552,- Ft
3.Tisza Kft. Keszthely, Mátyás király u. 22. I.em.3.	bruttó	622.731,- Ft

A kivitelezés befejezési határideje: 2018. szeptember 28.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Cserszegtomaj 10/8. hrsz. ingatlanon lévő közintézmény gázbekötési munkáit elvégző kivitelező kiválasztásának ügyében dönteni szíveskedjék.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Cserszegtomaj 10/8. hrsz. ingatlanon megvalósult orvosi rendelő és védőnői szolgálat épület gázbekötési munkák elvégzésére kivitelező kiválasztásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Cserszegtomaj 10/8. hrsz. ingatlanon megvalósult orvosi rendelő és védőnői szolgálat épület gázbekötés megvalósítására beérkezett árajánlatok alapján a kivitelezés elvégzésére ..... szám alatti vállalkozó bruttó ..... Ft összegű ajánlatát fogadja el.
A megvalósításhoz szükséges ..... Ft pénzügyi fedezetet az általános tartalék terhére biztosítja. Felkéri a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére, valamint felhatalmazza a vállalkozási szerződés aláírására.

Határidő: 2018. szeptember 28.
Felelős: Bartha Gábor polgármester
dr. Milus Lajos jegyző

Cserszegtomaj, 2018. szeptember 5.

.

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere
2

Bartha Gábor
polgármester

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere
8372 Cserszegtomaj Dr. Bakonyi Károly utca 1.
Tel.: 83/330-001, fax: 83/531-906

9. számú napirend

Törvényességi szempontból kifogást nem emelek.

dr. Milus Lajos jegyző

Előterjesztés
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2018. szeptember 12-i ülésére

Tárgy: Kritek Építő Kft. Budapest, Nemesbük u. 67. 6. ép. szám alatti társaság kérelme
Előterjesztő: Bartha Gábor polgármester
Készítette: Fogarasi Andrea beruházási ügyintéző

Tisztelt Képviselő-testület!

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata felé kérelemmel és felajánlással élt a Kritek Építő Kft. 1171 Budapest, Nemesbük utca 67. 6. ép. szám alatti társaság képviseletében Kment Ottó.

Kérelmező társaság tulajdonában van a Cserszegtomaj, 1718/1. hrsz. beépítetlen ingatlan. A földrészlet nem rendelkezik ivóvíz bekötéssel, így a tulajdonos nevében Kment Ottó azzal a kérelemmel fordult önkormányzatunk felé, hogy a földrészlet ivóvíz bekötésének megvalósításához járuljon hozzá. A vízjogi létesítési engedélyezési tervdokumentáció elkészítését és a terv engedélyeztetését kéri, hogy az önkormányzat vállalja magára, ennek fejében a hálózatbővítés kivitelezését kérelmező saját költségén megvalósítja.

A víziközmű hálózat tulajdonjogát a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvényben foglaltak alapján 2017. július 1. napjával átvette a Magyar Állam a vagyon kezelője a DRV Zrt. A tulajdonos változás után önkormányzatunk csak saját költségére valósíthat meg szennyvízcsatorna építést. A létesítmény elkészülte után a hálózatbővítési szakaszt az önkormányzat térítés mentesen át kell adja a Magyar Állam részére.

A tervdokumentáció elkészítésére adott árajánlat bekerülési költsége bruttó 397.000,- Ft, az engedélyezés költsége 125.000,- Ft, összesen bruttó 522.000,- Ft.
A tervezői költségbecslés alapján a vízjogi létesítési engedély alapján a hálózat bővítés és ivóvíz bekötés kivitelezésének bekerülési költsége előreláthatólag bruttó 2.832.100,- Ft, mely összeg nem tartalmazza az ivóvíz bekötés és a vízmérő akna kiépítés költségeit.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Cserszegtomaj, 1718/1. hrsz. ingatlan ivóvíz bekötésének megvalósítása ügyében dönteni szíveskedjék.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Cserszegtomaj, 1718/1. hrsz. beépítetlen ingatlan ivóvíz bekötésének megvalósításáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

A változat:
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kritek Építő Kft. 1171 Budapest, Nemesbük utca 67. 6. ép. szám alatti társaság képviseletében Kment Ottó által benyújtott kérelmet és felajánlást támogatja. A Cserszegtomaj, 1718/1. hrsz. beépítetlen ingatlan ivóvíz bekötésének megvalósításához szükséges vízjogi létesítési engedélyezési eljárás lefolytatásához szükséges tervdokumentáció elkészíttetését és engedélyezését magára vállalja.
A tervezéshez, engedélyezéshez szükséges 522.000,-Ft összegű pénzügyi fedezetet az általános tartalék terhére biztosítja. Felkéri a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére, valamint felhatalmazza a vállalkozási szerződés aláírására.

Határidő: 2019. május 31.
Felelős: Bartha Gábor polgármester
dr. Milus Lajos jegyző

B változat:
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kritek Építő Kft. 1171 Budapest, Nemesbük utca 67. 6. ép. szám alatti társaság képviseletében Kment Ottó által benyújtott Cserszegtomaj, 1718/1. hrsz. beépítetlen ingatlan ivóvíz bekötésének megvalósítására irányuló kérelmet és felajánlást nem támogatja.
Határidő: azonnal
Felelős: Bartha Gábor polgármester
dr. Milus Lajos jegyző

Cserszegtomaj, 2018. szeptember 3.

Bartha Gábor
polgármester

10. sz. napirendi pont

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármesterétől
8372. Cserszegtomaj, Dr. Bakonyi K. u. 1.

Törvényességi szempontból kifogást nem emelek.

dr. Milus Lajos
jegyző

Előterjesztés
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
2018. szeptember 12-i ülésére.

Tárgy: Napelemes kandeláberek beszerzése

Előterjesztő: Bartha Gábor polgármester

Tisztelt Képviselő- testület!

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata évről évre jelentős, de nem megterhelő összegeket fordít a környezetet nem terhelő, a környezettudatos életmód megvalósításához hozzájáruló eszközök, berendezések beszerzésére, alkalmazásuk bővítésére.
Az utóbbi évek során minden évben több sziget üzemű napelemes kandeláber telepítésével oldotta meg az önkormányzat a közvilágítási hálózat bővítését, biztosítva olyan területek ellátását ahol a vezetékes rendszer kiépítése a hálózat üzemeltető támogatása esetén is csak komoly anyagi ráfordítással valósítható meg.
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának 2018. évi költségvetési rendelete anyagi lehetőséget biztosít a közvilágítás fejlesztésére, napelemes kandeláber beszerzésekre ezért árajánlatot kértünk a korábban telepített és bevált eszközök műszaki paramétereivel 20 db sziget rendszerű napelemes kandeláber telepítésére az alábbi vállalkozásoktól:

1. Flame Pover Kft. 6120 Kiskunmajsa Árpád u. 58.
2. Am Technic Kft. 1035 Budapest Raktár u. 6.
3. Eurosolar Kft. 6100 Kiskunfélegyháza Kiskun u. 7.

Árajánlatok:

1. Flame Pover Kft. 6120 Kiskunmajsa Árpád u. 58.	**Bruttó: 11.220.450 Ft**
2. Am Technic Kft. 1035 Budapest Raktár u. 6.	**Bruttó: 7. 896. 352 Ft**
3. Eurosolar Kft. 6100 Kiskunfélegyháza Kiskun u. 7.	**Bruttó: 8. 558. 530 Ft**

Melléklet: - Árajánlatok 3db

HATÁROZATI JAVASLAT:

...../2018(IX. 12.) számú Képviselő-testületi határozat

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja 20 db sziget rendszerű napelemes kandeláber beszerzését a legkedvezőbb ajánlatot adó AM Technic Kft. (1035 Budapest Raktár u. 6.) vállalkozástól.
Felhatalmazza a polgármestert a beszerzéssel kapcsolatos intézkedések megtételére.

Határidő: 2018. október 30.
Felelős : Bartha Gábor polgármester

Cserszegtomaj, 2018. szeptember 06.

Bartha Gábor
polgármester

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere
2

Készítette: *Simon Aladár községgazda*

Flame Power KFT.

ÁRAJÁNLAT

Az árajánlat érvényessége: 2018. december 31.

Cserszegtomaj Község Önkormányzata
8372. Cserszegtomaj Dr Bakonyi K. u.1.

Tisztelt **dr. Milus Lajos úr!**

Megkeresésükre, az alábbi árajánlatot adjuk önöknek:

5m-es autonóm LED –es napelemes kandeláber

>20db napelemről működő , saját akkumulátorral rendelkező LED fényforrással ellátott térvilágítás 8W teljesítménnyel.
>EC minősített
>oszlop: horganyzott acél kandeláber kültéri szinter bevonattal
>Teljes feltöltődés utáni működési energia tartalék: átlag min. 10 éjszaka
>Garancia 2 év teljes körű

Minősítés: CE (Európai Megfelelőség)
Alkalmazott szabvány: MSZ EN 13201 ME4, S4
Alkonyatkapcsoló érzékenysége: 5 LUX
Napelem: 100(100W) Szlovák gyártmány
Kapcsoló doboz típus: (TUV) IP65
Akkumulátor 12V 64Ah / Electric Power
Garancia: Napelem 5 év gyártói garancia, akkumulátor 1 év gyártói garancia, kandeláber oszlop 3 év garancia, lámpafej 3 év garancia LED alkatrészekre

Kedvezményes eladási ár: 8.835.000,- Ft+áfa

Az ár tartalmazza a helyszínre szállítás, alapozás és a helyszíni szerelés költségét.

Kiskunmajsa, 2018. szeptember 04.

FLAME POWER KFT
6120 Kiskunmajsa,Árpád u 58
A.sz.: 26196327-2-03
Cg 03-09-131250

Buzek Bénes
műszaki igazgató
denesbuzek@yahoo.com

Terhelhetőség: maximum 10 A

Túltöltés elleni védelem.

Tokozás: IP 68 műgyantával kiöntött meríthető tokozás

Működési hőmérséklet: - 40 °C + 85 °C

- Akkumulátor

Ipari, teljesen gondozásmentes gél akkumulátor 12V 84Ah/ 100h
Japán Panasonic, vagy Osztrák Banner
Működési hőmérséklet: - 10 °C (- 20% CA) + 55 °C (0% CA)
Elhelyezés: 0,8m mélyen a talapzat mellett a talajban.
Védelem: IP 68 meríthető tokozás.

- Kandeláber oszlop

4800 mm magas, két lépcsőben szűkülő horganyzott acél kandeláber oszlop, kültéri szinter bevonattal.

- Egyéb paraméterek:

Talplemez: 400 x 400 x 8 mm, melegen hengerelt acéllemez
Cső: 1200 mm D114/4, 1800 mm D89/4, 800 mm D76/3.6

- Talapzat:

500 x 500 mm-ről 600 x 600 mm-re táguló, 1000 mm mélyen földbe süllyesztett vasbeton talapzat.

Rögzítés: M20 horganyzott 8.8 keménységű acél csavarok.

Üzemidő:

- **Teljes feltöltődés után 110 - 125 óra működési energiatartalék (8 - 14) nap, évszaktól függően.**

Garancia és szerviz :

Napelem:	**10 év gyártói garancia**
Akkumulátor:	**2 év (1 év gyártói garancia + 1 év kiterjesztett garancia)**
Kandeláber oszlop:	**10 év garancia**
Lámpafej:	**5 év garancia az elektronikára és LED alkatrészekre**

minden egyéb fel nem sorolt alkatrészre 2 év teljes körű garancia vonatkozik, *bárminemű rendeltetés szerinti használat esetén felmerülő üzemzavar esetén.*

Garanciális időn belüli meghibásodás esetén cégünk a helyszínen végzett javítást teljesen térítésmentesen végzi.
A garanciális időn túli szervizelést cégünk biztosítia.
A termék a műszaki leírásban feltüntetett paramétereknek megfelel.

Az árajánlat érvényessége: 2018. december 31.

Alulírott nyilatkozom, hogy a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz bejelentett tevékenységeim vonatkozásában állítottam ki a tételes ajánlatot!

Reményeim szerint munkánkkal segítségére lehetünk.
A munkalehetőséget megköszönve, és bízva ajánlatunk kedvező elbírálásában szívélyes üdvözlettel:

Budapest, 2018. szeptember 5.

Roczkov Krisztián
Műszaki igazgató

am technic kft 1035 Budapest, Raktár u.6

adószám: 13145163-2-41, cégjegyzékszám: 01-09-728619 bankszámlaszám: CIB 10700079-24022303-51100005 mobile:+36-70-395-72-52, fax.:+36-1-368-38-78info@amtechnik.hu, www.amtechnik.hu

Ajánlattevő neve: AM TECHNIC KERESKEDELMI ÉS SZOLGÁLTATÓ Kft.

Címe: 1035. Budapest, Raktár u.6

Tel: 06/70-395-72-52

Adószáma/Adóazonosító jele: 13145163-2-41

E-mail címe: info@amtechnik.hu

BKIK regisztrációs szám: **BU13145163**

ÁRAJÁNLAT

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata 8372. Cserszegtomaj Dr Bakonyi K. u.1.
Adószáma/Adóazonosító jele:

Képviselője: ***dr. Milus Lajos jegyző*** *cserszegtomaj@cserszegtomaj.hu* ***+36-83-330-001***

Tisztelt ***dr. Milus Lajos jegyző Úr***!

Köszönjük megkeresésüket, mely alapján az alábbi árajánlatot nyújtjuk Önöknek:

Pontos megnevezés, típus	VTSZ/TESZOR szám és megnevezés	Egységár (HUF)	Mennyiség	Mért. egység	Nettó ár (HUF)	ÁFA (HUF)	Bruttó ár (HUF)
AMT-MONO-8W-2017-KV6 Egykarú	9405	296 000	20	db	5 920 000	1 598 400	7 518 400
alapozás, betonozás, földmunka(a kitermelt földet a helyszínen szétterítjük		20 000	20	db	400 000	108 000	508 000
130 W-os napelem felár. Biztosítja a hosszú élettartamot.		15 000	20	db	300 000	81 000	381 000
Szállítási költség		67 600	1	db	67 600	18 252	85 852
Árengedmény		-470 000	1	db	-470 000	-126 900	-596 900
Összesen:					6 217 600	1 678 752	7 896 352

Az ár tartalmazza a helyszínre szállítás és a helyszíni szerelés költségét.

Műszaki paraméterek/szakmai jellemzők:
Termék megnevezése: Utcai napelemes kandeláber
Termék típusa: **AMT-Mono-8W-2018-KV5**

Adószám: 14874484-2-03 Cégj. szám: 03-09-118663

Eurosolar Kft. e-mail:lajos.t@t-online.hu fax:76/430-260, mobil: 30/355-6888, 20/98-48-918

H-6100 Kiskunfélegyháza, Kiskun u. 7. sz. *Napelemes rendszerek, LED-es fényforrások, tervezése, gyártása és kivitelezése.*

Árajánlat közvilágításra sziget üzemű napelemes kandeláber alkalmazásával.

Ajánlatkérő: **Cserszegtomaj Község Önkormányzata**

Cím: **8372. Cserszegtomaj Dr Bakonyi K. u.1.**

Adószáma:

Telepített eszközök száma **20**

Várható éves megtakarítás (kWh): **4600**

Élettartam (év): **min. 15**

Ajánlott kandeláber: **UNK 8W KV- 5m / 9405**

Rendszerelem	Típus / VTSZ	Db	Ár/db nettó	Ár nettó	27% Áfa	Ár bruttó
5 m magasságú saját akkumulátorral rendelkező sziget üzemmódban működő utcai napelemes kandeláber 8W teljesítményű lámpafejjel, 100W teljesítményű napelemmel, beépített alkonykapcsolóval, helyszíni telepítéssel, beüzemeléssel.	**UNK 8W KV- 5m / 9405**	20	305 000 Ft	6 100 000 Ft	1 647 000 Ft	7 747 000 Ft
Földmunka, betonozás		20	30 000 Ft	600 000 Ft	162 000 Ft	762 000 Ft
szállítási költség		1	39 000 Ft	39 000 Ft	10 530 Ft	49 530 Ft
Összesen				**6 739 000 Ft**		**8 558 530 Ft**

Garancia: 2év teljeskörű.

Telepítési határidő: Betonozást követően 10 munkanap.

Finanszírozás: Telepítést követően átutalással

Mellékletek:

Az ajánlat érvényessége: 2018. december 31.

Kiskunfélegyháza, 2018. szeptember 5.

Eurosolar Kft.
6100 Kiskunfélegyháza, Kiskun u. 7.
Adószám: 14874484-2-03
Unicredit 10918001-00000076-07870002
Tel./Fax.: +3676/430-260
www.tervilagitasok.hu

Tóth Lajos
ügyvezető

www.napelemeskandelaber.hu
e-mail: lajos.t@t-online.hu

..11.. sz. napirendi pont

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármesterétől

Törvényességi szempontból kifogást nem emelek.

dr. Milus Lajos
jegyző

Előterjesztés
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete
2018. szeptember 12-i ülésére.

Tárgy: 2018. évi lomtalanítás
Előterjesztő: Bartha Gábor polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A hulladékszállítást végző Zalaispa Nonprofit Zrt. 2018. október 3.-4.-i időponttal kizárólag erre a két napra az ingatlantulajdonosok számára lomtalanítást hirdet.
A közszolgáltatást végzővel egyeztetve, az illegális lomgyűjtés megelőzése érdekében az előző évi gyakorlat szerint a lomtalanítást nem házhoz menő formában, hanem konténerek letelepítésével szervezzük.

A lomtalanítás történhet:

1. A lomhulladékot az adott napon 8.00-15.00 óra között mindenki saját maga szállítja és helyezi el az Önkormányzat által kijelölt és a szolgáltató által telepített nyitott fém konténerekben.

2. Az idős és fizikailag korlátozottak részére az Önkormányzat előzetes időpont és mennyiségi egyeztetés alapján biztosítja a feleslegessé vált holmik elszállítását.
   Az elszállításhoz a lomokat a kapun belül, összegyűjtve, könnyen felrakhatóan kell elhelyezni.
   Egyeztetés: A gyűjtést megelőző napokon: Simon Aladár községgazda, tel:30-681-2193 munkaidőben 8,00-16,00 óra között.

A telepített konténerek pontos helye a következő:

- **Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal gazdasági udvara**
  megközelíthető a Széles utcai kapu felől
- **Cserszegtomaji Sportpályánál**
  Pajtika tető - Sport utca felső sarok

A lomtalanítás során csak nagy darabos hulladék kerül elszállításra.

A lomtalanítás során elszállítható hulladékok az alábbiak:

- bútor, berendezési tárgy, eszköz (ülőgarnitúra, polc, szekrény, asztal, szék, fogas)
- hordó
- kerti garnitúra
- szőnyeg
- nagyobb játék
- évi egyszer maximum **4 db / porta** gumiabroncs

melynek költségeit az Önkormányzat költségvetéséből biztosítja.

Lomtalanítás során a szolgáltató nem szállítja el a következő hulladékokat :

-a háztartásokban naponta képződő hulladék (kommunális hulladék (gyűjtőedényben elhelyezhető vegyes kommunális hulladék)
- ipari, mezőgazdasági, szolgáltatási tevékenység következtében keletkezett hulladék gazdálkodó szervezetek által kihelyezett hulladék
- veszélyes hulladék (pl: festék illetve festékes doboz, vegyszeres dobozok, hígító, pala, akkumulátor, stb.)
- építési törmelék (pl: törmelék, bontott ajtó, ablak üveget tartalmazó nyílászáró, kőzetgyapot, lapátos áru: homok, cement, mészhidrát stb.)
- elektronikai hulladék (pl: hűtő, TV és egyéb elektronikai háztartási eszközök)
- autóbontási hulladék, gépjárműroncs
- ruhanemű
- zöldhulladék (ág, nyesedék, lomb, fű)
- állattetem
- szénpor, hamu, föld
- elkülönítetten gyűjtött üveg, papír, műanyag és fém hulladék

Az előző évek adatai alapján a díjmentes összegyűjtés költségével, a 2018. évi lomtalanítás várható költsége:

~ Bruttó 1.200.000,-Ft

Melléklet: - Lakossági tájékoztató 1pld

HATÁROZAT JAVASLAT

...../2018(IX. 12.) számú Képviselő-testületi határozat

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Cserszegtomaj területén történő őszi lomtalanítással a lakossági tájékoztatásban szereplő feltételekkel egyet ért, ehhez 2018. évi 2/2018(II.01.) számú költségvetési rendelet általános tartalék rovat terhére legfeljebb 1.200.000 Ft-ot biztosít.
Felkéri a Polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Bartha Gábor polgármester
Határidő: 2018. október 3.

Cserszegtomaj, 2018. szeptember 06.

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere 2

Bartha Gábor
polgármester

Készítette: Simon Aladár községgazda

KONTÉNERES LOMTALANÍTÁS

Tájékoztatjuk a Tisztelt Lakosságot, hogy Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat és a hulladékszállítást végző Zalaispa Nonprofit Zrt. 2018. október 3.-4.-i időponttal a ingatlantulajdonosok számára lomtalanítást szervez, melynek költségeit az Önkormányzat költségvetéséből biztosítja.

Az idei évben az előző évhez hasonlóan a lomtalanítás nem házhoz menő formában, hanem konténerek letelepítésével történik, kizárólag ezen két nap áll rendelkezésre.

A lomtalanítás történhet:

1. A lomhulladékot az adott napon 8.00-15.00 óra között mindenki saját maga szállítja és helyezi el az Önkormányzat által kijelölt és a szolgáltató által telepített nyitott fém konténerekben.

2. Az idős és fizikailag korlátozottak részére az Önkormányzat előzetes időpont és mennyiségi egyeztetés alapján biztosítja a feleslegessé vált holmik elszállítását.
   Az elszállításhoz a lomokat a kapun belül, összegyűjtve, könnyen felrakhatóan kell elhelyezni.
   Egyeztetés: A gyűjtést megelőző napokon: Simon Aladár községgazda, tel:30-681-2193 munkaidőben 8,00-16,00 óra között.

A telepített konténerek pontos helye a következő:

- **Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal gazdasági udvara**
  megközelíthető a Széles utcai kapu felől
- **Cserszegtomaji Sportpályánál**
  Pajtika tető - Sport utca felső sarok

A lomtalanítás során csak nagy darabos hulladék kerül elszállításra.

A lomtalanítás során elszállítható hulladékok az alábbiak:

- bútor, berendezési tárgy, eszköz (ülőgarnitúra, polc, szekrény, asztal, szék, fogas)
- hordó
- kerti garnitúra
- szőnyeg
- nagyobb játék
- évi egyszer maximum **4 db / porta** gumiabroncs

Lomtalanítás során a szolgáltató nem szállítja el a következő hulladékokat :

-a háztartásokban naponta képződő hulladék (kommunális hulladék (gyűjtőedényben elhelyezhető vegyes kommunális hulladék)
- ipari, mezőgazdasági, szolgáltatási tevékenység következtében keletkezett hulladék gazdálkodó szervezetek által kihelyezett hulladék
- veszélyes hulladék (pl: festék illetve festékes doboz, vegyszeres dobozok, hígító, pala, akkumulátor, stb.)
- építési törmelék (pl: törmelék, bontott ajtó, ablak üveget tartalmazó nyílászáró, kőzetgyapot, lapátos áru: homok, cement, mészhidrát stb.)
- elektronikai hulladék (pl: hűtő, TV és egyéb elektronikai háztartási eszközök)
- autóbontási hulladék, gépjárműroncs
- ruhanemű
- zöldhulladék (ág, nyesedék, lomb, fű)
- állattetem
- szénpor, hamu, föld
- elkülönítetten gyűjtött üveg, papír, műanyag és fém hulladék

Közterületre tilos a lomokat kirakni!

A helyi környezet védelméről, a közterületek és ingatlanok rendjéről, a település tisztaságáról szóló 7/2014.(V.29.) önkormányzati rendelet 4.§ 7. bekezdése szerint „közterületre, közútra, útpadkára salak, építési törmelék illetve szemét, folyékony vagy szilárd hulladék, egyéb háztartási, építési és ipari hulladék nem helyezhető!"
A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el az, aki Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2014.(V.29.) önkormányzati rendeletének 2.-7. §-ban (ingatlanok és közterületek tisztántartása) meghatározott kötelezettségnek nem tesz eleget. Aki e kötelezettségét megszegi, közigazgatási bírsággal vagy helyszíni bírsággal sújtható, amelynek összege helyszíni bírság esetén 50.000,- Ft, közigazgatási bírság esetén 150.000,-Ft-ig terjedhet.

Segítő közreműködésüket megköszönve, tisztelettel:

Bartha Gábor
polgármester

1.2. számú napirend

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere

„Törvényességi szempontból kifogást nem emelek"

dr. Milus Lajos
jegyző

Előterjesztés
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2018. szeptember 12-i ülésére

Tárgy: Cserszegtomaj Shotokan Karate Egyesület támogatási kérelme
Előterjesztő: Bartha Gábor polgármester
Készítette: Boros Lajosné pénzügyi csoportvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

Bányai László, a Cserszegtomaj Shotokan Karate Egyesület Elnöke azzal a kéréssel fordult a Tisztelt Képviselő-testület felé, hogy támogassa az Egyesület részvételét a nemzetközi Ippon Shobu karate versenyen.
A kérelem az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztés megtárgyalni, a határozati javaslatot támogatni szíveskedjen.

Határozati javaslat
...../2018 (IX.12.) kt. határozat

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja a Cserszegtomaj Shotokan Karate Egyesület részvételét a 2018. 10. 20-ra meghirdetett nemzetközi Ippon Shobu karate versenyen 50.000,- Ft összeggel a Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018 (II.01.) rendeletében elkülönített általános tartalék terhére.
Felkéri a polgármestert, hogy a támogatási szerződés megkötéséről gondoskodjon.
Határidő: 2018. október 10.
Felelős: Bartha Gábor polgármester

Bartha Gábor
polgármester

Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal
Érkezés 2018 SZEP 05
Iktsz. III/104-45/2018 Mell.
Db: 1 Aláír: 5414

Keszthely

Csány-Szendrey Általános Művelődési Központ sportcsarnok
8360 Keszthely, Fodor Imre utca 43.
2018. október 20. szombat, 10 óra

európa kupa

3. NEMZETKÖZI IPPON SHOBU KARATE VERSENY

Tisztelt Bartha Gábor Polgármester Úr !

A Budo Karate Of Hungary szövetség idén is megrendezi a nemzetközi Ippon Shobu karate versenyt, amely Keszthelyen 2018.10.20-án a Csány-Szendrey ÁMK sportcsarnokában lesz megtartva.
A Cserszegtomaj Shotokan Karate Egyesület mint minden évben idén is képviseleti magát, illetve aktívan fog közreműködni a szervezésben.

A vereny sikeres lebonyolítása érdekében szeretnénk Önt megkérni, hogy 50.000.- Ft-tal a versenyünket támogatni szíveskedjen.

Cserszegtomaj, 2018.08.29.

Bányai László
Elnök

1..3.számú napirend

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere

„Törvényességi szempontból kifogást nem emelek"

dr. Milus Lajos
jegyző

Cserszegtomaj Nagyközség Jegyzője 4

Előterjesztés
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2018. szeptember 12-i ülésére

Tárgy: Balaton Vívóklub támogatási kérelme
Előterjesztő: Bartha Gábor polgármester
Készítette: Boros Lajosné pénzügyi csoportvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

Borosné Eitner Kinga, a Balaton Vívóklub Elnöke azzal a kéréssel fordult a Tisztelt Képviselő-testület felé, hogy támogassa Farkas Csaba, cserszegtomaji lakos, junior válogatott versenyző hazai versenyeken, edzőtáborokban való részvételét.
A kérelem az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztés megtárgyalni, a határozati javaslatot támogatni szíveskedjen.

Határozati javaslat
...../2018 (IX.12.) kt. határozat

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja Farkas Csaba cserszegtomaji lakos, a Balaton Vívóklub junior válogatott versenyző 2019. évi Európa- és világbajnokságra történő 2018. évi felkészülését 50.000,- Ft összeggel a Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018 (II.01.) rendeletében elkülönített általános tartalék terhére.
Felkéri a polgármestert, hogy a támogatási szerződés megkötéséről gondoskodjon.
Határidő: 2018. október 15.
Felelős: Bartha Gábor polgármester

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere 2

Bartha Gábor
polgármester

Balaton Vívóklub

Székhely: 8230 Balatonfüred, Noszlopy Gáspár u. 2.
Levelezési cím: 8360 Keszthely, Pf. 50.
Adószám: 18930115-1-19
Számlaszám: 74500334-16039287

Vívótermeink:
- 8230 Balatonfüred, Noszlopy Gáspár u. 2. (Eötvös Loránd Általános Iskola)
- 8360 Keszthely, Vásár tér 10. (Egry József Általános Iskola)
- 8200 Veszprém, Botev u. 2. (Hriszto Botev Általános Iskola)

Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal
Érk.: 2018 SZEP 05
Sz.: M/104-46/2018
Ui.: Bku 1 Esz.: V418

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata
Bartha Gábor polgármester

8372, Cserszegtomaj,
Dr.Bakonyi Károly utca 1.

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő Testület!

Balaton Vívóklubunk keszthelyi szakosztályának junior válogatott versenyzője Farkas Csaba, aki megkezdi a 2018-19.évi felkészülését hazai és nemzetközi válogató versenyekkel a 2019.évi Európa- és világbajnokságra.
Versenyzőnk 2018. február hóban Szabácson junior világkupát nyert, ami úgy a magyar, mint a világranglistán korosztályában az legjobbak közé juttatta.
A Magyar Vívó Szövetség a jövőben a külföldi utazással kapcsolatos költségeket várhatóan biztosítani fogja.
Azonban tekintettel a hazai versenyek, az edzőtáborok és a vívófelszerelések kiadásaira - ezúton kérjük Önt segítsen abban, hogy Farkas Csaba költségeihez a cserszegtomaji önkormányzat 50.000.- Ft összeggel járuljon hozzá.

Várjuk tisztelt Polgármester Úr, valamint a Képviselő Testület számunkra kedvező intézkedését, amelyért köszönetet mondunk.

Keszthely, 2018. augusztus 03.

Köszönettel
Borosné Eitner Kinga
SE elnök

BALATON VÍVÓKLUB
Számlaszám: 74500334-16039287
Adószám: 18930115-1-19
8230 Balatonfüred, Noszlopy u.

14. számú napirend

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere

„Az előterjesztés ellen törvényességi szempontból kifogást nem emelek."

dr. Milus Lajos
jegyző

Cserszegtomaj Nagyközség Jegyzője 4

Előterjesztés
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2018. szeptember 12-i ülésére

Tárgy: Étkeztetés szociális alapszolgáltatás szakmai programjának felülvizsgálata
Előterjesztő: Bartha Gábor polgármester
Előterjesztést készítette: Kemenes Veronika igazgatási ügyintéző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zala Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya 2018. július 19-én megkereste önkormányzatunkat, hogy a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet 3. § (1), valamint 4. §. (1) bekezdésében biztosított hatáskörében eljárva témavizsgálatot rendelt el, amelynek keretében a szociális étkeztetés szolgáltatás szakmai programja kerül felülvizsgálatra. A Zala Megyei Kormányhivatal részére megküldésre került a 2009-ben elfogadott Szakmai Program, amely azóta nem lett módosítva.
A Zala Megyei Kormányhivatal 2018. augusztus 21-én megküldött levelében értesítette a szolgáltatót – önkormányzatunkat -, hogy a szakmai program – jogszabályban előírtaknak megfelelő – aktualizálása szükséges. A jogszabályi környezet változása és az intézményi változások miatt új szakmai program elkészítése indokolt. A szakmai program kormányhivatal felé történő benyújtásának határideje: 2018. szeptember 30.
A szakmai program elfogadásához, mivel a szociális étkeztetést az önkormányzat kötelező feladatként saját fenntartású intézménye – a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde Közétkeztetési Központja – útján biztosítja, a Képviselő-testület jóváhagyása szükséges.
Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a Szakmai Programot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat által működtetett étkeztetés szociális alapszolgáltatás szakmai programját megismerte, az abban foglaltakkal egyetért, és azt az előterjesztés melléklete szerint elfogadja.

Felelős: Bartha Gábor polgármester
Határidő: 2018. szeptember 13

Cserszegtomaj, 2018. szeptember 06.

Tisztelettel

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere 2

Bartha Gábor
polgármester

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat

által működtetett

Étkeztetés

szociális alapszolgáltatás

Szakmai Programja

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Cserszegtomaj Község Önkormányzat Képviselő-testületének a pénzbeli és természetben nyújtott szociális, valamint gyermekvédelmi ellátásokról szóló 4/2015.(II.26.) önkormányzati rendelete 17.§-ban meghatározottak szerint a település közigazgatási területén szociális alapszolgáltatások körében étkeztetést biztosít.

A feladatellátást megalapozó jogszabályok:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sztv.),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól szóló 1/200.(I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: szakmai jogszabály),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: igénybevételi jogszabály),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Korm. rend.),
- a pénzbeli és természetben nyújtott szociális, valamint gyermekvédelmi ellátásokról szóló 4/2015.(II.26.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Önk. rend.),
- Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat aktuális évi költségvetéséről szóló rendelete (a továbbiakban: költségvetési rendelet) (a Szakmai Program készítésekor a 2/2018.(II.01.) önkormányzati rendelet.).

A szakmai jogszabály 5.§ (1) bekezdés d) pontja előírja a szakmai program szükségességét, az 5/A. § (1) bekezdése pedig meghatározza a tartalmi követelményeket.

A szakmai program célja, hogy az étkeztetés szociális alapszolgáltatás működtetésének keretet adjon és meghatározza azokat a feltételeket, amelyek garantálják a szolgáltatás jogszerűségét figyelembe véve az igénybevevő körülményeit, érdekeit és biztosítja a minőségi ellátást.

1. A szolgáltatás célja, a megvalósítani kívánt program bemutatása

1.1. A szolgáltatás elsődleges célja azon szociálisan rászorult személyek számára legalább a napi egyszeri meleg étkezésről történő gondoskodás, akik azt önmaguk illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Az önkormányzat az alapszolgáltatás – a szociális étkeztetés – megszervezésével nyújt segítséget a szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában.

1.2. Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve az általa eltartott személyt, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes a napi legalább egyszeri meleg étkezésről gondoskodni.

1.3. A településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek vagy szenvedélybetegek részére lehetőséget kell biztosítani az étkeztetés igénybevételére illetve segítséget kell nyújtani a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására.

1.4. Orvosi javaslatra – igény szerint – a szakmai jogszabály 21. § (2) bekezdése értelmében, amennyiben az étkezést igénybe vevő személy egészségi állapota indokolja, részére diétás étkeztetést kell biztosítani. Ugyanezen jogszabály 20. § (2) bekezdése szerinti „ étkeztetésre

vonatkozó igénybevételi napló"-t kell vezetni. Külön táblázatban kell vezetni a helyben, az elvitellel és a kiszállítással étkezőket.

2. A létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

2.1. A fenntartó a szakmai jogszabály 2. § l) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az étkeztetést biztosítja. „Étkeztetés: gondoskodás hideg illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen."

2.2. Az Önkormányzat az Sztv.-ben meghatározott kötelezően ellátandó étkeztetési feladat ellátására külön intézményt nem hozott létre, a feladat ellátását az önkormányzat fenntartásában lévő Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde többcélú intézmény Közétkeztetési Központja látja el. Az étkeztetésben szociális ágazatban foglalkoztatott közalkalmazott nincs. Az étkeztetési feladat ellátását napi egyszeri meleg étkezés (ebéd) biztosításával végzi Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata a fenntartásában lévő felnőtt és gyermekétkeztetést is biztosító Közétkeztetési Központ konyhájáról. Az étel elvitelre illetve szállításra alkalmas edényzetbe (ételhordó) való kiadagolását a főzőkonyha alkalmazottai végzik.

2.3. Az étkeztetés formái:

a.) az étel ellátást igénybe vevő által történő elvitele,
b.) az étel gépkocsival történő lakásra szállítása a szolgáltató útján.

2.4. Az éteztetés biztosítása munkanapokon történik. A szolgáltató házhozszállítás esetében az ételt 11-13.30 óra között juttatja el az igénybevevő részére a vonatkozó előírások alapján. Az étel házhoz szállítását a nagyközség közigazgatási területén belül a szolgáltató egy elektromos járművel biztosítja.
Azok számára, akik az ételt elvitellel igényelték, az étel kiszolgálása - az igénylő által biztosított éthordóban - a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde Közétkeztetési Központ konyhájának kijelölt helyén, Cserszegtomaj, Iskola utca 17. szám alatt történik.

3. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az önkormányzat az étkeztetés keretében azoknak a Cserszegtomaj nagyközség közigazgatási területén bejelentett lakcímmel rendelkező szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

Az önkormányzat, tekintet nélkül hatáskörére és illetékességére, köteles az arra rászorulóknak étkezést biztosítani, ha ennek hiánya a rászorulónak az életét, testi épségét veszélyezteti.

4. A biztosított szolgáltatási elem

A biztosított szolgáltatási elem a szakmai jogszabály 2. § l) pontja szerint: **étkeztetés**: „gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen."

5. Az ellátás igénybevételének módja

5.1. Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő vagy törvényes képviselője kezdeményezésére vehető igénybe. Az ellátást kezdeményezheti még a háziorvos és a lakókörnyezetből bárki, aki ellátatlan, idős vagy szociálisan rászorult embert észlel, valamint a családgondozó.

5.2. Az igénylő az ellátásra vonatkozó kérelmét az arra rendszeresített, az igénybevételi jogszabály alapján elkészített formanyomtatványon nyújthatja be írásban. A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az igénybevételi jogszabály 1. melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot is, valamint a rászorultságot igazoló dokumentumokat.
Amennyiben az igénylő kérelme az Sztv. 62. § (2) bekezdésén alapul, a kérelemhez köteles mellékelni a háziorvos véleményét az egészségi állapotára vonatkozóan.

5.3. Az ellátás iránti kérelemről a benyújtott dokumentumok és a szociális körülményekről való tájékozódás után az Önk. rend. 21. § be) pontja alapján a polgármester dönt. A döntésről az étkeztetést igénybe vevő határozatban értesül, amelynek tartalmi elemeit az igénybevételi jogszabály 6. melléklete tartalmazza.

5.3. Az ellátás megállapításával egyidejűleg a polgármester, mint az önkormányzat képviselője az ellátást igénylővel megállapodást köt – a Szakmai Program 2. függeléke szerint. Az ellátott személyi térítési díja és az azt megalapozó számítás az ellátást megállapító határozatban kerül feltűntetésre.

5.4. Az ellátott személyi térítési díja a költségvetési rendelet 7. §. (2) bekezdésében foglaltak alapján, az Önk. rend. 17. §-a szerint kerül kiszámításra, az Sztv.-ben és a Korm.rend.-ben foglaltak figyelembe vételével. A személyi térítési díj mértékét az ellátott jövedelmének az öregségi nyugdíjminimumhoz viszonyított összege alapján állapítják meg, az összegét pedig az intézményi térítési díj %-ban. Az önkormányzat az Sztv. alapján ingyenesen biztosítja a szolgáltatást annak, aki jövedelemmel nem rendelkezik, illetve az Önk. rend. alapján annak is, akinek a jövedelme nem éri el az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 100 %-át.

5.5. Az igénybe vevő által fizetendő térítési díjat havonta, a tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig kell számla ellenében kiegyenlíteni. A térítési díj befizetésének határideje a megállapodásban rögzítésre kerül. A személyi térítési díj beszedéséről és a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde költségvetési számlájára történő befizetéséről a befizetés napján az élelmezésvezető gondoskodik.

5.6. Az intézményi térítési díj összegét az önkormányzat költségvetési rendeletének 7. §. (2) bekezdése tartalmazza. Az intézményi térítési díj összegéről a lakosságot a település honlapján az önkormányzat tájékoztatja.

5.7. Az ellátás igénybevételének dokumentálása a következő nyomtatványok alapján történik:
- kérelem az igénybevételi jogszabály 1. számú melléklete alapján,

- határozat az ellátás igénybevételének engedélyezéséről,
- nyilvántartás az Sztv. 20-23 §-ban foglalt rendelkezések alapján (Polgármesteri Hivatal vezeti),
- étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló a szakmai jogszabály 4. számú melléklete szerint (élelmezésvezető vezeti),
- megállapodás, amelyet az Sztv. 94/C. § (1) a), (2a) és (3) bekezdése alapján köt a polgármester az ellátást igénylővel.

5.8. Az étkeztetésben részesülő személyek ellátási jogosultságának felülvizsgálatára az intézményi térítési díj változásakor, az ellátásban részt vevő személy körülményeiben történt változás bejelentése esetén, de legalább évente egyszer kerül sor.

5.9. Ha a jogosult az ellátást nem kívánja igénybe venni, a lemondásra a Korm.rend. 9. § (6) bekezdése az irányadó.

5.10. A szolgáltatás megszűnik az Sztv. 101.§, 102. § és 103. §-ban szabályozott esetekben, az ott meghatározottak szerint. Az ellátott jogviszonya megszűnik az alábbi esetekben is:
- az ellátásra jogosult kérelme alapján,
- a jogosult halálával,
- a határozott időre szóló megállapodás határidejének lejártával,
- ha az ellátott előzetes bejelentés nélkül az étkeztetést 30 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe.

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás formái

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, módjáról, működéséről a település lakosai részére az önkormányzat tájékoztatást nyújt az alábbi formában:

- Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a szociális ügyintézőnél tájékoztató anyagok elhelyezése,
- a település honlapján való tájékoztatás,
- lakossági fórumokon, rendezvényeken való tájékoztatás.

7. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az ellátást igénylő személlyel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével a szolgáltató és az étkeztetésben dolgozók rendszeres kapcsolatot tartanak. A kapcsolattartás történhet személyesen, telefonon vagy írásban.

8. Más intézményekkel történő együttműködés módja

8.1. A szolgáltatást igénybe vevő minden nap találkozik az ételt kiszállító dolgozóval, akin keresztül tartja a kapcsolatot az élelmezésvezetővel és az önkormányzattal is.

8.2. A Polgármesteri Hivatal munkatársai folyamatos kapcsolatot tartanak azokkal a szolgálatokkal, akik közreműködnek a szociális étkeztetés szolgáltatás igénybevételének biztosításában, illetve rendszeres kapcsolatot tartanak a szociális ellátás igénybevevőivel. Ezek a következők:

- Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, 8380 Hévíz, Vörösmarthy u. 38.,
- Háziorvosi Szolgálat, Gyógyít Bt, 8373 Rezi, Iskola utca 3.

9. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

9.1. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos rendelkezéseket az Sztv. 94/E.§, 94/F. §, 94/K.§.94/L. §, 95. § és a 96. § tartalmazza.
Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, - a fentiek szerint biztosított – valamint az általános és speciális jogokat kell biztosítani:

- az egyén szükségletei, speciális helyzete, állapota alapján az egyénre szabott ellátás,
- az egyenlő bánásmód,
- a szolgáltatással kapcsolatos legfontosabb adatok megismerése,
- személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelem,
- a fogyatékos személyek jogainak érvényesülése és azok védelme,
- az alkotmányos jogok (élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jog).

9.2. Az étkeztetést igénybe vevők és a szolgáltatás biztosítását végző személyek személyiségi jogainak védelme a hatályos jogszabályok (különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény) rendelkezései alapján történik.

9.3. Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátottjogi képviselő is közreműködhet. A mindenkori ellátottjogi képviselő nevéről és elérhetőségéről az ellátottak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kapnak tájékoztatást. A jelenlegi ellátottjogi képviselő:
- neve: Huszárné Török Katalin
- elérhetősége: katalin.torok@ijb.emmi.gov.hu,
- telefon: 36/20/489-9661.

9.4. Az étkezést igénybevevők a szolgáltatást érintő panaszukkal a polgármesterhez fordulhatnak, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Képviselő-testülethez fordulhat a panasza felülvizsgálatának ügyében.

9.5. Az étkeztetés szolgáltatás területén foglalkoztatott személyek esetében az Sztv. rendelkezései szerint biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson.

10. Záró rendelkezések

10.1. Az étkeztetés szociális alapszolgáltatást az önkormányzat a fenntartásában működő Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-Bölcsőde Közétkeztetési Központján keresztül látja el, annak költségeit és bevételeit külön kormányzati funkción különíti el.
10.2. A Szakmai Program hatályba lépésének napja: 2018. szeptember 13.
10.3. A Szakmai Program függelékei:

1. Az ellátás igénybevételére irányuló kérelem nyomtatvány
2. Megállapodás tervezete
3. Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló
4. Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde SZMSZ

Jogszabályi változások esetén a függelékek módosításáról, aktualizálásáról a jegyző gondoskodik.

A Szakmai Programot Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2018.(IX.12.) számú Képviselő-testületi határozatával elfogadta.

Cserszegtomaj, 2018. szeptember 13.

Bartha Gábor
polgármester

dr. Milus Lajos
jegyző

1. számú függelék

8. számú melléklet Cserszegtomaj Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2015.(II.26.) önkormányzati rendeletéhez

KÉRELEM

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás - szociális étkeztetés - igénybevételéhez

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:
   Név:
   Születési neve:
   Anyja neve:
   Születési helye, időpontja:
   Lakóhelye:
   Tartózkodási helye:
   Telefonszáma:
   Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
   Tartására köteles személy
   a) neve:
   b) lakóhelye:

2. Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri
   alapszolgáltatás
   étkeztetés ☐

3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:
   Étkeztetés
   milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását: ☐
   milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:
   az étkeztetés módja:
   helyben fogyasztás
   elvitellel ☐
   kiszállítással ☐
   diétás étkeztetés ☐
   milyen gyakorisággal kéri az étkeztetést: ☐
   egyéb szolgáltatás igénylése:

Dátum: Cserszegtomaj, _____

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása:

II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név: .....

Születési név: .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

Lakóhely: .....

Tartózkodási hely: .....

TAJ száma: .....

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni): .....

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

□ **igen** - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét nem kell kitölteni,
□ **nem**

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
Összes jövedelem	

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma: ..... fő		Munka-viszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékeny-ségből származó	Táppénz, gyermek-gondozási támogatások	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jöve-delem
Az ellátást igénybe vevő kiskorú							
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat						
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
ÖSSZESEN:							

(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Dátum: .....

.....

Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása

Nyilatkozat alapszolgáltatás igénybevételéről

Alulírott ..... ellátást kérelmező (vagy törvényes képviselője) nyilatkozom, hogy a Kérelem benyújtásának időpontjában más szociális alapszolgáltatást

igénybe veszek/nem veszek igénybe. (megfelelő aláhúzandó)

Az alábbi szociális alapszolgáltatásokat veszem igénybe (csak a fentiekben bejelölt „igénybe veszek" válasz esetén kitöltendő):

Szolgáltatás típusa	Szolgáltató neve / címe	Igénybevétel kezdete

Felhívom a figyelmét arra, hogy amennyiben népkonyha, családsegítés, utcai szociális munka, nappali melegedő, falu és tanyagondnoki szolgáltatást, valamint szenvedélybetegek részére nyújtott alacsony küszöbű szolgáltatást vesz igénybe, arról nem kell nyilatkoznia.

Cserszegtomaj, ...

.....
Ellátást kérelmező/törvényes képviselő

Orvosi igazolás

Szociális rászorultság igazolása egészségi állapot alapján

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

TAJ száma: .....

Lakóhely: .....

Tartózkodási hely: .....

Igazolom, hogy fent nevezett egészségi állapota miatt étkeztetését nem képes biztosítani.

Megjegyzés az egészségi állapotra vonatkozóan:

.....

.....

Dátum: .....

Ph.

.....

háziorvos/kezelőorvos

Ügyiratszám: 2. számú függelék

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről: **Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata** (képviseli: Bartha Gábor polgármester) **8372 Cserszegtomaj, Dr. Bakonyi Károly u. 1.** - mint szolgáltatást biztosító (fenntartó), másrészről:

..... (szül.név: ..... szül.: ..... an.: .....) **(TAJ száma: .....)** 8372 Cserszegtomaj, ... szám alatti lakos étkezést igénybe vevő között, személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosítására.

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata **.....** részére szociális étkeztetést biztosít **2018. .....** napjától **határozatlan időre.**

Az étkeztetés: **Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-Bölcsőde** Közétkeztetési Központjának **(8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.)** konyhájáról kiszállítással történik.

A lakásra szállított étel kiszolgálásához 2 darab éthordó szükséges. Az étel éthordóban történő kiadagolása csak tisztántartott éthordóban lehetséges.

Az étel kiszolgálásának, illetve kiszállításának időpontja: 11,00 – 13,30 óráig.

A személyi térítési díj a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 119. §-a, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II. 17.) Korm. rendelet, valamint Cserszegtomaj Község Önkormányzata Képviselő-testületének a pénzbeli és természetben nyújtott szociális valamint gyermekvédelmi ellátásokról szóló 4/2015.(II. 26.) számú önkormányzati rendelete 17. § és 18. §-a, valamint az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018.(II.01.) önkormányzati rendelete alapján került megállapításra, amit évente felül kell vizsgálni, és a jövedelem, valamint a mindenkori intézményi térítési díj függvényében kell megállapítani.
Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, észrevételével 8 napon belül Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testületéhez fordulhat.
A személyi térítési díjat az Élelmezési Csoportnál, vagy az ételt szállító gépkocsivezetőnél köteles befizetni minden hónap 20. napjáig.
Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
Ha az ellátás díjfizetési kötelezettségének igénybe vevő nem tesz eleget, a Polgármesteri Hivatal 8 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi. Két hónapot meghaladó díjhátralék esetén az ellátás biztosítását szüneteltetik.

Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:
Az ellátást igénybe vevő, a térítési díj fizetésére kötelezett tudomásul veszi az ügyintézőnek:
- a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az önkormányzat által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátás megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjra, a teljesítés feltételeire, továbbá a mulasztás következményeire vonatkozó tájékoztatását.

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy:
- adatokat szolgáltat az Önkormányzatnak az 1993. évi III. törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- adataiban, az ellátásra való jogosultság feltételeiben bekövetkezett változásról haladéktalanul tájékoztatja a Polgármesteri Hivatalt.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások megszűnésének esetei:
a) ha az ellátás feltételei már nem állnak fenn,
b) ha nem tesz eleget a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének,
c) ha az ellátást igénybevevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi,
d) a jogosult halálával.

Ügyiratszám: 2. számú függelék

Az ellátott kijelenti, hogy az étkezési alapszolgáltatást más intézménynél nem veszi igénybe.

Jelen megállapodás módosítására a Fenntartó és az ellátást Igénybevevő, a tartást és gondozást szerződésben vállaló közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások megszűnésekor a fenntartó egyezteti az ellátást igénybevevővel az esetlegesen fizetendő térítési díj összegét – és intézkedik annak végrehajtásáról.

A fenntartó és az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre a Ptk. előírásai vonatkoznak.

Cserszegtomaj, 2018. .

ellátást igénybe vevő	törvényes képviselő	polgármester

3. számú függelék

Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló

Dátum: ..... év ..... hónap

Ellátott neve	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Összesen																															

Kitöltési útmutató:

Az ellátott neve melletti oszlopba X-et kell tenni ahhoz a naptári naphoz, amelyiken az étkeztetést igénybe vette. Az utolsó sorban számmal kell összesíteni az egy napra jutó étkezőket.

A táblázatnak három típusát kell naponta vezetni. Külön táblázatban kell vezetni a helyben, az elvitellel és a kiszállítással étkezőket.

CSERSZEGTOMAJI
PIPACS ÓVODA
ÉS EGYSÉGES ÓVODA-BÖLCSŐDE

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2017.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Az SZMSZ általános rendelkezései, célja, hatálya, jogi háttere.....4
   1.1 Általános rendelkezések.....4
   1.2 Az SZMSZ célja.....4
   1.3 Az SZMSZ hatálya.....5
   1.4 Az SZMSZ jogi háttere.....6
2. Az intézmény általános rendelkezései és szabályai.....7
   2.1 Az intézmény adatai.....7
   2.2 Az intézmény alaptevékenysége.....7
   2.3 Az intézmény jogállása.....8
   2.4 Aláírási, kiadmányozási jogkör, a bélyegző használata.....8
   2.5 Az intézmény szervezeti struktúrája.....8
3. Az intézmény működési rendje.....9
   3.1 A nevelési év helyi rendje.....9
   3.2 A nyitva tartás rendje.....10
   3.3 A zárva tartás rendje.....10
   3.4 A belépés és benntartózkodás rendje.....10
      3.4.1 A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje.....10
      3.4.2 Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje és a munkavégzés általános szabályai.....11
      3.4.3 A gyermekek benntartózkodásának, távolmaradásának rendje....11
      3.4.4 Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel.....12
      3.4.5Az óvodai étkeztetés biztosítása, térítési díjak befizetésének rendje..12
   3.5A szülők tájékoztatása, a szülőkkel való együttműködésre alkalmas fórumok.....12
   3.6A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje.....13
   3.7A lobogózás szabályai.....13
4. Az intézmény vezetése és szervezete.....15
   4.1 Az intézmény vezetősége, jogköre, felelőssége.....15
   4.2 Az intézményvezető.....16
   4.3 Az intézményvezető helyettes.....18
   4.4 Az intézményvezető, vagy az intézményvezető helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rend.....18
   4.5 Az alkalmazotti közösség.....18
   4.6 A nevelőtestület.....19
   4.7 Az óvodapedagógusok.....21
   4.8 A nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók közössége.....21
      4.8.1 A dajkák.....21
      4.8.2 Az óvodatitkár.....21
      4.8.3 A gondozónő.....21
      4.8.4 A pedagógiai asszisztens.....22
      4.8.5 A konyhai kisegítő.....22
   4.9A szervezeten belüli kapcsolattartás rendje.....22
5. Az intézmény működési alapdokumentumai.....22
   5.1Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések
      5.1.1 Az Alapító Okirat.....23
      5.1.2 Az SZMSZ.....23

5.1.3 A Pedagógiai Program.....23
5.1.4 A Házirend.....23
5.1.5 Az éves Munkaterv.....24
6. A jutalmazás elvei.....24
7. A felvételi eljárás során alkalmazott szempontrendszer.....24
8. A Szülői Közösség.....25
9. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja.....25
9.1 A Fenntartó.....25
9.2 Az Általános Iskola.....26
9.3 Az intézmény orvosa, védőnője, gyermekfogásza.....27
9.4 Pedagógiai Szakmai Szolgáltatás és Intézményei.....27
9.5 Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat.....27
9.6 Gyermek programokat ajánló kulturális intézmények, szolgáltatók.....28
9.7 Az intézményt támogató szervezetek.....28
10. Az intézmény helyiségeinek használati rendje.....28
10.1 Az intézmény biztonságos működését garantáló szabályok.....28
10.2 A telefonhasználat rendje.....29
10.3 Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel.....29
11. Intézményi óvó-védő előírások.....30
11.1 Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....30
11.2 A gyermekbalesetek megelőzése érdekében és a gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok.....31
11.3 A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése.....32
11.3.1 A nevelési időben szervezett intézményen kívüli programokkal kapcsolatos szabályok.....32
11.3.2 A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai.....33
11.3.3 Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok33
11.4 Óvó-védő előírások, amelyeket a gyermekeknek be kell tartaniuk az intézményben való tartózkodás során.....33
11.5 Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők.....34
11.6 Gyermekvédelem az intézményben.....36
12. Az óvodai-bölcsődei ünnepek, megemlékezések, a hagyományőrzéssel kapcsolatos..36 feladatok.....36
13. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....37
14. Nyilatkozat a tömegtájékoztató szervek felé.....37
15. Adat- és iratkezelés az intézményben.....37
15.1 A hivatali titok megőrzése.....37
15.2A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje
15.3Az iratkezelés rendje.....39
15.4Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének, tárolásának rendje.....39
15.5Gazdálkodással kapcsolatos szabályok.....40
16.Záró rendelkezések.....40

1. Az SZMSZ általános rendelkezései, célja, hatálya, jogi háttere

1.1. Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, a működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó azon helyi rendelkezéseket, amelyek meghozatalára az intézményt jogszabály felhatalmazta.

A Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde SZMSZ-ét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ (1) bekezdése szerinti felhatalmazások alapján az intézményvezető készítette el.

1.2. Az SZMSZ célja

Az SZMSZ célja, hogy meghatározza és szabályozza a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde, mint intézmény tevékenységét, zavartalan működésének folyamatait, szervezeti felépítését, irányításának rendjét, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket, a gyermeki jogok, szülők jogait és kötelezettségeinek érvényesülését, valamint azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörébe.

Az SZMSZ biztosítja:

- a jogszabályok előírásainak érvényre juttatását, az intézmény jogszerű működését,
- a szervezeti felépítettség kialakítását,
- a működés közben megvalósítandó rendezettséget,
- az alkalmazottak számára követendő magatartási szabályokat,
- a gyermeki jogok érvényesülését,
- a szülők, a gyermekek, az óvodapedagógusok és a fenntartó közötti kapcsolat erősítését.

Az SZMSZ az alapító okiratban rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítását szabályozza.

Az SZMSZ tartalmazza:

- az intézmény szervezeti felépítését és vezetését,
- a benntartózkodás és a működés belső rendjét,
- az alkalmazottak munkarendjét,
- a munka ellenőrzési rendjét,
- a külső kapcsolatokra vonatkozó megállapodásokat,
- és azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörébe.

Az SZMSZ fontos szerepet tölt be a szervezeti kultúra fejlesztésében, az évek során kialakult jó gyakorlatok továbbvitelében.

1.3. Az SZMSZ hatálya

Az SZMSZ belső jogi norma. Megtartásáért az intézmény dolgozói fegyelmi felelősséggel tartoznak.

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:

- Az intézménnyel jogviszonyban álló valamennyi alkalmazottra.
- Az intézménybe járó gyermekek közösségére.
- A gyermekek szüleire, illetve azok törvényes képviselőire.
- Azon személyekre, szervezetekre, akik kapcsolatba kerülnek az intézménnyel, részt vesznek az intézmény feladatainak megvalósításában.

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- Az intézmény egész területére.
- Az intézmény által szervezett – a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó- intézményen kívüli programok helyszíneire.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

Az SZMSZ időbeli hatálya kiterjed:

- A 6/2017.(VI.06.) határozat számon elfogadott és jóváhagyott SZMSZ az intézmény vezetőjének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba, és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 2013. március 29-én jóváhagyott SZMSZ.
- Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.
- A nevelőtestület elfogadását követően a Fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Az SZMSZ közzététele, a tájékoztatás szabályai, az SZMSZ nyilvánossága:

- Intézményvezetői iroda
- Központi Információs Rendszer (KIR)
- Intézményi honlap (www.pipacsovoda.hu)

A SZMSZ hatálybalépése előtt:

- Az intézmény Szülői Közössége egyetértési jogot gyakorol.
- A nevelőtestület jóváhagyásával válik érvényessé.

Az SZMSZ módosítása:

Módosítására akkor kerül sor, ha a jogszabályokban, az intézményben szervezeti és működési tekintetben változás áll be, illetve ha a szülők, vagy a nevelőtestület minősített többséggel erre javaslatot tesz.

1.4. Az SZMSZ jogi háttere

Az államháztartásról rendelkező jogszabályok:

- 2008. évi CV. Törvény A költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról
- 2011. évi CXCV Törvény az államháztartásról
- 368/211. (XII.31) Kormány Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 217/1998. (XII.30.) Korm. Rendelet Az államháztartás működési rendjéről szóló PM tájékoztató az államháztartási szakfeladatok rendjéről

Ágazati (közoktatási) jogszabályok:

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994.(VI.8) MKM rendelet
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI Rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormány Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- A közoktatásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott, többször módosított 20/1997. (II. 13.) Korm. Rendelet
- A közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztésről szóló 3/2002. (II. 15.) OM rendelet.

Egyéb ágazati jogszabályok:

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXII. Törvény
- 2012. évi I, II. törvény a Munka Törvénykönyve
- A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Korm. Rendelet
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 62/2011. (XII.29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. Törvény A gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló
- 2011. évi CXII. törvény (röviden Infotv.) az Információs önrendelkezésről és az információszabadságról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet - a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 2005. évi CXLIX. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény módosításáról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- Nevelőtestületi határozatok
- Vezetői utasítások

2. Az intézmény általános rendelkezései és szabályai

2.1. Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj Iskola u. 17.
Elérhetősége: 06-83-330-166, cserszegovi@gmail.com, www.pipacsovoda.hu
OM azonosítója: 202 302
Az intézmény alapítója: Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, illetve annak jogelődje
Az alapítás éve: 1990
Az intézmény fenntartója: Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata
8372 Cserszegtomaj dr. Bakonyi Károly u. 1.
Típusa: Többcélú intézmény óvodával, egységes óvoda-bölcsődével és közétkeztetési központtal
A tevékenység jellege alapján: közszolgáltató költségvetési szerv
A közszolgáltató szerv fajtája: közoktatási intézmény
Az intézmény gazdálkodási besorolása: Önállóan működő költségvetési szerv; pénzügyi-gazdasági feladatait - mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv- Cserszegtomaj Polgármesteri Hivatala látja el. Az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét külön megállapodás rögzíti, kivéve az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival való rendelkezést.

2.2. Az intézmény alaptevékenysége

TEÁOR szám 8510 Óvodai nevelés
Biztosítja az óvodai nevelést, valamint a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését.
Az intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
851020 Óvodai nevelés
Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkciói szerinti megjelölése:

081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082030	Művészeti tevékenység (kivéve: színház)
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
107051	Szociális étkeztetés
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

A 107080 számú szakfeladat esetén: Integrációs képesség-kibontakoztató felkészítés, azon belül az óvodai nevelésben résztvevő halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számára óvodai fejlesztő program ellátása.
A 091120 számú szakfeladat esetén: A szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása

esetén halmozottan fogyatékos, súlyos tanulási-, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral küzdő gyermekek integrált nevelése.

2.3. Az intézmény jogállása

A köznevelési törvényben foglaltak szerint önálló jogi személy.
Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:
Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázat útján – határozott időtartamra, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII.tv. 23. § alapján Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete nevezi ki.

2.4. Aláírási, kiadmányozási jogkör, a bélyegző használata

Az intézmény hosszú és körbélyegzőjének hivatalos szövege és lenyomata:

- hosszú bélyegző:
  Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
  8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.
  Tel.: 83-330-116
  Adószám: 16893597-2-20
  OM SZÁM: 202302

- körbélyegző:
  Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde Cserszegtomaj

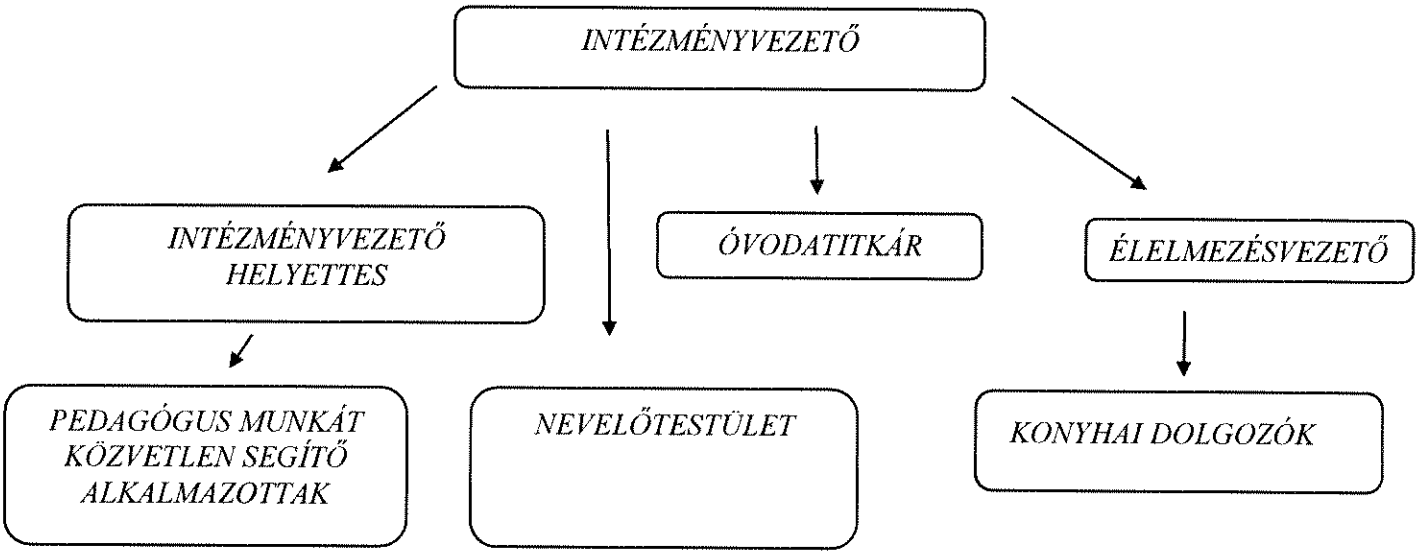
Az intézmény bélyegzők használatára jogosultak:

- intézményvezető,
- intézményvezető helyettes,
- óvodatitkár.

2.5. Az intézmény szervezeti struktúrája

A szervezeti struktúra meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. A munkavégzés, a racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembe vételével alakítottuk ki az intézmény szervezeti struktúráját.

Szervezeti felépítés



Az intézményt az intézményvezető vezeti.
Az intézményen belül alá- és fölérendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartózó vezetők, illetve vezetőkhöz tartozó beosztottak.

Az intézmény képviseletére jogosultak:

- a mindenkori kinevezett intézményvezető,
- illetve annak távolléte esetén a Munkatervben és az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend az irányadó.

Személyi feltételek:

Intézményünkben összesen 28 főt alkalmazunk.
Óvodánkban 20 fő alkalmazott dolgozik: 11 főiskolai végzettségű óvodapedagógus, ebből 1 szakvizsgával rendelkező óvodavezető, 1 szakvizsgával rendelkező óvodavezető helyettes, 5 szakképzett dajka, 1 pedagógiai asszisztens, 1 gondozónő, 1 óvodatitkár és 1 konyhai kisegítő munkatárs.
Az intézményhez tartozó közétkeztetési központban 8 fő dolgozik: 1 élelmezésvezető, 2 szakácsnő, 1 cukrász, 1 közétkeztetési asszisztens és 3 konyhai kisegítő.

3. Az intézmény működési rendje

3.1. A nevelési év helyi rendje

A nevelési év helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg, amit az éves munkatervben rögzítenek.
A nevelési év minden év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart, mert az óvoda egész évben megszakítások nélkül nyitva tartó nevelési intézmény.

A kisgyermekek óvodai nevelését a teljes óvodai nevelési évben biztosítani kell.
A nyári időszakban a csoportok összevontan működnek.

3.2. A nyitva tartás rendje

Intézményünk hétfőtől péntekig 5 napos munkarenddel működik.
Napi nyitva tartásunk ideje: 6.30 – 18.00 óráig, napi 11.5 óra.
Az óvoda nyitását követően, reggel 6.30-7.30-ig, valamint délután16.oo-18.00-ig összevontan működnek a csoportok.
Óvodánk teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
Reggel 8.30-ig számítunk a gyermekek érkezésére.
Rendezvények alkalmával a nyitvatartási időtől való eltérést az intézményvezető engedélyezi.

3.3. A zárva tartás rendje

Intézményünk a fenntartó jóváhagyásával tart zárva:

- Nyáron a szükséges karbantartások, a tisztasági festés és a fertőtlenítő takarítás miatt évente egyszer 3 hetet. A nyári zárva tartásról a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk. Külön megállapodás alapján ez idő alatt a Hévízi Brunszvik Teréz Óvoda fogadja azokat a gyermekeket, akiknek az elhelyezését a szüleik nem tudják megoldani óvodánk nyári zárva tartásának ideje alatt. Az ellátást igénybevevő szülők az ellátással kapcsolatban felmerülő térítési díjat a Brunszvik Teréz Óvoda részére térítik meg. A nyári zárva tartás ideje alatt szerdai napokon 9-12 óráig a hivatalos ügyek intézése miatt ügyeletet tartunk.
- Az óvodában a nevelés nélküli munkanapok száma évi 5 lehet, igénybevételükről a szülőket 7 nappal előtte tájékoztatni kell A nevelés nélküli munkanapokat nevelőtestületünk szakmai továbbképzésekre, valamint az óvoda működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatokra, dokumentumok készítésére használja fel.
- Óvodánk az őszi, a téli és a tavaszi szünetekben nyitva tart.
- Egyéb zárva tartásról a fenntartó dönt. Ilyen lehet a Karácsony és Új év közötti időszak, amikor a gazdaságos működés érdekében az óvoda zárva tarthat. A döntésről legkésőbb a fenntartó döntését követő 7 munkanapon belül tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal hitelesítik.

3.4. A belépés és benntartózkodás rendje

3.4.1. A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje

Az intézmény zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását, ezért a nyitva tartás alatt az intézményben felelős vezetőnek kell bent tartózkodnia. A vezetők benntartózkodási rendjét az óvoda munkaterve tartalmazza.

Az intézmény vezetője az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy ő, vagy helyettesének akadályoztatása esetén a vezetői feladatokat ellássák:

- Ha az intézmény vezetője a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte, stb.) miatt nem tudja megtenni, a vezetői feladatokat az intézményvezető helyettesnek kell ellátnia.

- Ha az intézményvezető helyettes a szükséges, feladatkörébe tartozó teendőket akadályoztatása miatt nem tudja ellátni, akkor ezeket a teendőket annak az óvodapedagógusnak kell ellátnia, akit erre az intézményvezető írásban felkért.

- Az intézményvezető helyettes csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatja meg a vezető helyett, csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok.

- A helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag a vezető teljes jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

3.4.2. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje és a munkavégzés általános szabályai

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt legalább 10 perccel meg kell jelennie munkavégzésre alkalmas állapotban, annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse, továbbá kötelező órájának letelte utáni 10 percben az aznap használt eszközeit a szertári rendnek megfelelően elhelyezze. Az óvodapedagógus köteles havonta vezetni munkaidejét az óvoda belső használatra elkészített nyomtatványán. Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, fogadóórák, gyermekek értékelése, családokkal történő programok, stb.) az óvodapedagógus a kötelező órájának letöltése után, illetve pihenőnapon is berendelhető a 40 órás munkaidejének a terhére.

A szabadságolási terv alapján az intézményvezető a helyettessel egyeztetve engedélyezi a szabadságot. A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg 1 nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig köteles jelenteni az intézményvezető helyettesnek, illetve az intézményvezetőnek, hogy a helyettesítésről intézkedhessen.

Az óvoda alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben intézményvezető helyettesi engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

A pedagógus munkaidő beosztását a munkaköri leírás és a munkaterv tartalmazza, az intézményvezető helyettes előzetes engedélyével cserélhető csak el a csere lebonyolítási módjának megjelölésével.

3.4.3. A gyermekek benntartózkodásának, távolmaradásának rendje

A gyermek napirendje
A csoportok napi és heti rendjét a Pedagógiai Program szabályozásának megfelelően, a gyermekek életkori sajátosságainak függvényében a nevelési év elején alakítjuk ki, melyet az első – nevelési évnyitó- szülői értekezleten ismertetünk a szülőkkel. A nevelési év során szervezett óvodai programok esetében a napirendek rugalmasan változnak.

Az óvodába érkezés és távozás rendjét, a gyermek távolmaradásának, mulasztásának, igazolására vonatkozó rendelkezéseket a Házirend tartalmazza.

3.4.4. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

Belépés és benntartózkodás azok számára, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel:

- A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek az intézményvezetőnek jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában. Az ajtó zárását követően a csengetésre ajtót nyitó dajka a belépőket az intézményvezetőhöz kíséri.
- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az intézményvezetővel történt egyeztetés alapján történik.
- Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az intézményvezető engedélyezi.
- Az intézmény által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az intézmény helyiségeinek használati rendjét az intézményvezető állapítja meg.

3.5. Az óvodai étkeztetés biztosítása, térítési díjak befizetésének rendje

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az intézmény feladata. Az élelmiszerekből az ételmintát a Közétkeztetési Központ rakja el. Nem vonatkozik ez az otthonról behozott születésnapi, névnapi kínálásra szánt édességekre, a kirándulások alkalmával kiegészítő tízóraira, az egész csoport számára vitaminpótlásra szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre. (ÁNTSZ).

Tej- vagy lisztérzékenységet, cukorbetegséget, esetleg más jellegű problémát kérjük, jelezzék az óvodatitkárnál és az intézményvezetőnél már a beiratkozáskor.

Az étkezések időpontjai:

- Folyamatos reggeli: 8.00-9.30-ig.
- Ebéd: 12.00-13.00 óra között.
- Folyamatos uzsonna: 15.15-16.00 között.

Célszerű a korán érkező gyermekeket otthon megreggeliztetni.
Kérjük, hogy az intézmény területén ne kínálják a gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

A Szülő gyermeke részére 1 hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az intézmény fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjakról a szülőket havonta tájékoztatjuk.

A befizetés rendje

- A térítési díjak befizetésének pontos dátumát az intézményben jól látható helyen, 1 héttel korábban függesztjük ki.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.

3.6. A szülők tájékoztatása, a szülőkkel való együttműködésre alkalmas fórumok

Szülőkkel való együttműködés formái:

- Szülői értekezletek, rétegszülői programok, előadások, esetmegbeszélések.
- Fogadóórák, nyílt napok.
- Munkadélutánok, játszóházak, közös rendezvények.
- Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélések, problémafeltáró, elemző segítségadás.
- A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének – fejlődési napló megbeszélése (erősségek, gyengeségek, fejlesztendő területek).
- Partneri elégedettség mérés.
- Óvodai honlap.

3.7. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja egyrészt az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése, másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

A belső ellenőrzés általános elvi követelményei:

- Biztosítsa az intézmény felelős vezetői számára az információt az intézményben folyó nevelő munka tartalmáról és annak színvonaláról.
- Az ellenőrzés során előtérbe kell, hogy kerüljön a támasznyújtás, segítségnyújtás, együttgondolkodás, ösztönzés.
- Segítse a vezetői irányítást, a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai működését.
- Fogja át a pedagógiai munka egészét.
- Biztosítsa az intézmény pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai program, valamint a pedagógiai program szerint előírt) működését.
- Segítse elő valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását.
- Támogassa a mintaadó kezdeményezéseket, mutasson rá a tévedésekre, hiányosságokra.
- A szülői közösség, észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az intézmény valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását.
- Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását.
- Az intézményvezetőség számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltasson az óvodapedagógusok munkavégzéséről.
- Szolgáltasson megfelelő számú adatot és tényt az intézmény nevelőmunkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez.
- Hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

Az ellenőrzés kiterjed:

- A munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére.
- A munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.
- A működési feltételek vizsgálatára.

Az ellenőrzés fajtái:

- Tervszerű, előre egyeztetett szempontok szerint.

- Spontán, alkalomszerűen:
    - a problémák feltárása, megoldása érdekében,
    - a napi felkészültség mérése érdekében.

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során:

- Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkafegyelme.
- A nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága.
- A terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja.
- Az óvodapedagógus-gyermek, dajka-gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása.
- A nevelőmunka színvonala, eredményessége.
- A tanulási folyamatok a foglalkozások szervezése:
    - előzetes felkészülés, tervezés,
    - felépítés és szervezés,
    - az alkalmazott módszerek,
    - a gyermek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása,
    - az eredményesség vizsgálata, a pedagógiai program követelményeinek teljesítése.
- A munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, fejlesztése.

Az egyes nevelési évekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött dolgozók kijelölését az óvodai munkaterv részét képező belső ellenőrzési terv határozza meg. A belső ellenőrzési terv elkészítéséért az intézményvezető a felelős.
Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet

- az intézményvezető
- a szülői közösség is.

Az ellenőrzés kiterjed:

- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére,
- és a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.

Nevelési évenként egy alkalommal, minden alkalmazott ellenőrzésére, értékelésére sor kerül. Az ellenőrzés tapasztalatairól az intézményvezető feljegyzést készít, amelyet ismertet az ellenőrzött óvodapedagógussal.
Az óvodapedagógusok értékelése a nevelőtestület által elfogadott pedagógus értékelési rend szerint folyik. A nevelési évzáró értekezleten az intézményvezető értékeli a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit. Ismerteti a nevelőtestülettel az ellenőrzés általános tapasztalatait, megfogalmazza az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket. Az intézményvezető által megfogalmazott általános tapasztalatok eredményeit fejlesztési célzattal felhasználva készíti el az intézmény következő évi munkatervét.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái

- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás,
- értekezletekre való felkészülés,

- dokumentációk ellenőrzése,
- értekezleteken való aktivitás,
- csoportlátogatás,
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok.

Az ellenőrzés területei

- pedagógiai, szervezési, tanügyigazgatási feladatok ellenőrzése,
- időszakos, állandó, kiemelt és speciális ellenőrzések,
- foglalkozások, írásos dokumentumok, foglalkozáson kívüli tevékenységek ellenőrzése,
- program megvalósulásának szintje a csoportokban és az intézmény életében,
- gazdasági jellegű ellenőrzések (térítési díj, vagyon-védelem),
- munka és tűzvédelmi ellenőrzések.

A fenntartó

- ellenőrizheti a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét a nevelési-oktatási intézményben, továbbá a gyermekvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket;
- a köznevelési intézmény vezetőjének megbízása, kinevezése, a megbízás visszavonása, a jogviszony megszüntetésének jogával kapcsolatos, e törvényben foglalt korlátozó rendelkezések keretei között gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézmény vezetője felett,
- értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét,
- ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint a SZMSZ-t.

3.8. A lobogózás szabályai

A 132/2000. (VII.14.) kormányrendelet értelmében középületen „A nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani." A zászlóra vonatkozó előírásokat az említett rendelet tartalmazza.
A kormányrendelet a középületek fel lobogózásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fel lobogózás szabályait.
A zászló állandó minőségének megtartásáról a vezető gondoskodik.

4. Az intézmény vezetése és szervezete

4.1. Az intézmény vezetősége, jogköre, felelőssége

Az intézmény vezetősége véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.
A vezetőség tagjai:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettes
- élelmezésvezető

A kapcsolattartás a vezetőség tagjai között folyamatos. Az intézkedésekről, a szerzett információkról kölcsönösen tájékoztatják egymást. A vezetők közötti munkamegosztást jelen szabályzat és a munkaköri leírás tartalmazza, mely az SZMSZ mellékletét képezi.

Utasítási jog gyakorlása

A magasabb vezető, valamint a vezető beosztásban dolgozó alkalmazottak a hozzájuk rendelt munkatársak tekintetében utasítási és ellenőrzési joggal rendelkeznek.

A vezető egy-egy feladatra alkalmi jelleggel is adhat utasítási és intézkedési jogot.

4.2. Az intézményvezető

Az intézmény élén az intézményvezető áll, kinevezési jogát a Fenntartó gyakorolja.
Az intézményvezető munkaköri leírását a Fenntartó készíti el egyeztetve az óvodavezetővel.

Az intézményvezető – a köznevelési törvénynek megfelelően egy személyben felelős:

- Felel:
  - az intézményben zajló pedagógiai – szakmai ellenőrzések és pedagógus minősítések törvényes lebonyolításáért,
  - a költségvetési szerv szakszerű és törvényes működéséért,
  - a takarékos gazdálkodásért,
  - a pedagógiai munkáért,
  - a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
  - a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
  - a gyermekbalesetek megelőzéséért,
  - a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
  - a pedagógusi középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért,
  - a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért,
  - az ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségirányítási program működtetéséért, illetve az Önértékelési Csoport tevékenységéért.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- Dönt a költségvetési szerv működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, vagy kollektív szerződés nem utal más hatáskörben.
- Az alkalmazottak foglalkoztatására, élet és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.
- Rendkívüli szünetet rendel el, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más, előreláthatatlan ok miatt a nevelési intézmény működése nem biztosítható, vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve kárral járna. Intézkedéséhez be kell szerezni a fenntartó egyetértését, illetve, ha ez nem lehetséges, a fenntartót haladéktalanul értesíteni kell.
- Felel a közoktatási információs rendszerrel kapcsolatos tájékoztatási feladatokért, az intézmény ügyintézésének, irat-és adatkezelésének, adattovábbításának szabályosságáért.
- Felel a nemdohányzók védelmére előírt feltételek biztosításáért.

Az intézményvezető kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- A pedagógiai munka irányítása.
- A nevelőközösség irányítása.
- A tanügy-igazgatási döntések meghozatala.
- A munkáltatói döntések meghozatala.
- A kötelezettségvállalás.
- A kiadmányozási jogkör gyakorlása (A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást.)
- A fenntartó előtti képviselet.

Az intézményvezető feladata:

- A nevelőtestületi értekezlet és az alkalmazotti közösség értekezletének előkészítése, vezetése.
- A döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése.
- A nevelőmunka irányítása és ellenőrzése.
- A rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
- A munkavállalói érdekképviseleti szervekkel, a szülői szervezettel való együttműködés.
- A kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadmányozási jogkör gyakorlása.
- Az intézmény külső szervek előtti teljes képviselete azon lehetőség figyelembevételével, hogy a képviseletre meghatározott ügyekben eseti, vagy állandó megbízást adhat.
- A jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt-és át nem ruházott-feladatok ellátása.
- Az intézményvezető helyettes közvetlen irányítása.
- Az ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségirányítás működtetése.
- Nemzeti és óvodai ünnepek méltó megünneplése.
- A gyermek fejlődésével kapcsolatos tájékoztatás szervezése.
- A gyermek felügyeletének megszervezése a nevelés nélküli munkanapokon, ha a szülők igénylik.
- A szülők írásbeli nyilatkozatának beszerzése minden olyan döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul.
- A bölcsődei és az óvodai beíratás idejének és módjának nyilvánosságra hozatala a fenntartó által meghatározottak szerint.
- Igazgatási feladatok ellátás:
    - a költségvetési szervbe felvett gyermekek nyilvántartása, az illetékes jegyző értesítése, ha olyan gyermeket vett fel, vagy át, akinek lakóhelye nem az intézmény székhelyén van, a gyámhatóság értesítése, ha a felvételt a gyámhatóság kezdeményezte,
    - a szülők értesítése az intézmény nyári zárva tartásáról, a nevelés nélküli munkanapokról, a felvétellel, átvétellel, az óvodai elhelyezés megszűnésével kapcsolatos döntésekről, az igazolatlan mulasztás következményeiről, a nyilvántartásból való törlésről, továbbá minden olyan intézkedésről, amire az értesítést a jogszabály előírja.

4.3. Az intézményvezető helyettes

Feladatai:

- A vezetői tevékenységet az intézményvezető közvetlen irányítása alatt végzi.
- Az intézményvezető akadályoztatása esetén korlátozott jogkörben –el nem mulasztható ügyek intézésében- ellátja az intézményvezető helyettesítését.
- Nevelési területeken közreműködik a vezető által meghatározott tevékenység irányításában.
- Közvetlenül irányítja és szervezi a dajkák munkáját.
- Szabadságok nyilvántartása, a szabadságolási terv elkészítése.

Felelős:

- A házi továbbképzések megszervezéséért.
- A munkarend, munkabeosztás elkészítéséért.
- A Szülői Közösség működésének segítéséért.

Részletes feladatait a munkaköri leírás határozza meg.

4.4. Az intézményvezető, vagy az intézményvezető helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rend

Az intézményvezető akadályoztatása esetén –az azonnali döntést igénylő kizárólagos hatáskörben, valamint a gazdálkodási jogkörbe tartozó ügyek kivételével – teljes felelősséggel az intézményvezető helyettes helyettesíti.
Az intézményvezető tartós távolléte estén az intézményvezető helyettes gyakorolja a kizárólagos jogkörként fenntartott hatásköröket is.
Tartós távollétnek minősül a legalább kéthetes, folyamatos távollét –ide nem értve az éves szabadságot. Amennyiben az intézményvezető évi rendes szabadsága alatt nem elérhető (pl. külföldön tartózkodik, vagy egyéb ok) úgy a kizárólagos jogkörként fenntartott hatásköröket is az intézményvezető helyettes gyakorolja.
Az intézményvezető és az intézményvezető helyettes egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az intézményvezető által adott megbízás alapján történik, amiről a nevelőtestület tagjait és az alkalmazotti közösséget tájékoztatja.
Egy-egy esetben, részfeladat intézésében, illetve halasztást nem tűrő ügyekben megbízott óvodapedagógus járhat el (személyes, vagyonvédelem). A megbízás egy nevelési évre szól, a délelőtti és a délutáni műszakrendben dolgozó két óvodapedagógus részére.
Intézkedési jogkörük a költségvetési szerv működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő, azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.
Az intézményvezető helyettes megbízásakor a nevelőtestület véleményezési jogkörrel rendelkezik. A helyettes kiválasztása és megbízása az intézményvezető hatásköre.

4.5. Az alkalmazotti közösség

Az alkalmazotti közösséget az intézmény összes alkalmazottja alkotja, munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogaikat a munka törvénykönyve szabályozza.
Az intézmény dolgozóit a törvény előírásai alapján megállapított munkakörökre a fenntartó által engedélyezett létszámban az intézmény vezetője alkalmazza.

Az alkalmazotti közösség jogai:

- Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap. A jogszabályban biztosított véleményezési és javaslattételi joggal rendelkező közösségeken kívül az intézmény működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az intézmény minden alkalmazottja és közössége. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítése során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.
- Egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.
- Döntési jog a rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben – testületi jogkör esetén a testület egyszerű többség (50%+1 fő) alapján dönt.

Az alkalmazotti közösség akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van. A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.
A teljes alkalmazotti közösséget az intézményvezető hívja össze minden esetben.
Az értekezletről jegyzőkönyv készül.
Az alkalmazotti közösség tagjainak részletes feladatait a személyre szóló munkaköri leírások szabályozzák.

4.6. A nevelőtestület

Az intézmény nevelőtestületét a nevelési intézményben, alkalmazotti jogviszonyban, munkaviszony keretében pedagógus-munkakörben, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége alkotja.
A nevelőtestület a nevelési kérdésekben az óvoda legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve.
A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény tartalmi munkáját. A munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelességeit, a köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, a munka törvénykönyve szabályozza.
A nevelőtestület döntési és véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A nevelőtestület döntési jogköre:

- a pedagógiai program elfogadása,
- az SZMSZ elfogadása,
- a házirend elfogadása,
- az éves munkaterv elfogadása,
- a nevelési intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
- a továbbképzési program elfogadása,
- a nevelőtestület képviseletében eljáró óvodapedagógus kiválasztása,
- az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása,
- a gyermekek fegyelmi ügyeiben,
- jogszabályban meghatározott más ügyekben.

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet:

- A nevelőtestület véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.
- A nevelési intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét a külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

A nevelőtestület a nevelési év során:

- rendes,
- szükség szerint rendkívüli értekezletet tart.

A rendkívüli nevelőtestületi értekezletre vonatkozó szabályok:

- Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az intézmény lényeges problémáinak megoldására, ha azt a nevelőtestület egyharmada, valamint az intézmény vezetője szükségesnek látják. Foglalkozási időn kívül és 8 napon belül kell ezt összehívni. Meg kell jelölni az okot és írásban, aláírva kell benyújtani a vezetőnek.
- Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet kell összehívni, ha azt a Szülői Közösség kezdeményezi.

A nevelőtestület rendes értekezleteit az óvoda éves munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal az intézmény vezetője hívja össze és ő készíti elő és ő vezeti le.
A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja:

- a pedagógiai program,
- az SZMSZ,
- a házirend,
- a munkaterv,
- a beszámoló,
- az óvodai munkára irányuló átfogó elemzés elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat.

A nevelőtestület egy nevelési éve során az alábbi értekezleteket tartja:

- évnyitó,
- féléves,
- évzáró nevelőtestületi értekezlet.

A nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot az intézményvezető szavazata dönti el.
A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni. A határozatokat nevelési évenként sorszámozni kell, és azokat nyilvántartásba kell venni.

A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről jegyzőkönyv készül.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekezlet napirendi pontjait, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítők nevét,
- a jelenlévők nevét, számát,
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét,
- a meghívottak nevét,
- a jelenlévők hozzászólását,
- a módosító javaslatok egyenkénti megszavazását,

- a határozat elfogadásának szavazási arányát

A jegyzőkönyvet az értekezletet követő 3 napon belül el kell készíteni.
A jegyzőkönyvet minden alkalommal aláírják:

- intézményvezető,
- jegyzőkönyvvezető – óvodatitkár,
- két hitelesítő aláíró.

Csatolni kell hozzá a jelenléti ívet.

4.7. Az óvodapedagógusok

Az óvodapedagógusok felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak.
Csoportonként 2 óvodapedagógus dolgozik heti váltásban.
Az óvodapedagógusok létszáma: 11, ebből 1 intézményvezető és 1 intézményvezető helyettes.
Munkaidejük, munkaidő beosztásuk a Munkatervben szerepel.
Munkaköri leírásuk az SZMSZ mellékletét képezi.
Közvetlen felettesük az intézményvezető.

4.8. A nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók közössége

4.8.1. A dajkák

A dajkák létszáma: 5.
A dajkák felett az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja, de követlen felettesük az intézményvezető helyettes.
Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak.
Munkaidejük, munkaidő beosztásuk a Munkatervben szerepel.
Munkaköri leírásuk az SZMSZ mellékletét képezi.

4.8.2. Az óvodatitkár

Az óvodatitkát felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. A nevelőtestülettől és a dajkák közösségétől elkülönült feladattal rendelkező alkalmazott, akinek feladata elsősorban az intézmény adminisztrációs adat és iratkezelési feladatainak elvégzése, a rendeltetésszerű működéséhez szolgáló feltételek biztosítása a vezető egyszemélyi utasításai alapján. A területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik
Munkaideje, munkaidő beosztása a Munkatervben szerepel.
Munkaköri leírása az SZMSZ mellékletét képezi.
Közvetlen felettese az intézményvezető.

4.8.3. A gondozónő

A gondozónő felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.
Munkaideje, munkaidő beosztása a Munkatervben szerepel.
Munkaköri leírása az SZMSZ mellékletét képezi.
Közvetlen felettese az intézményvezető.

4.8.4. A pedagógiai asszisztens

A pedagógiai asszisztens felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.
Munkaideje, munkaidő beosztása a Munkatervben szerepel.
Munkaköri leírása az SZMSZ mellékletét képezi.
Közvetlen felettese az intézményvezető.

4.8.5. A konyhai kisegítő

A konyhai kisegítő felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.
Munkaideje, munkaidő beosztása a Munkatervben szerepel.
Munkaköri leírása az SZMSZ mellékletét képezi.
Közvetlen felettese az intézményvezető helyettes.

4.9. A szervezeten belüli kapcsolattartás rendje

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkezik az alkalmazotti közösség, ezen belül:

- nevelőtestület – óvodapedagógusok, (gondozónő+pedagógiai asszisztens)
- a nevelőmunkát közvetlenül segítő dajkák, pedagógiai asszisztens, gondozónő, óvodatitkár, konyhai kisegítő munkakörben dolgozók közössége.

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét a megbízott vezetők és a választott képviselők közreműködésével az intézményvezető fogja össze.
A kapcsolattartás fórumai: értekezletek, megbeszélések, fórumok, rendezvények.
A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi – alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontok a döntési, egyetértési és véleményezési, javaslattételi jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

5. Az intézmény működési alapdokumentumai

5.1. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

Az intézmény tartalmi munkáját és a törvényes működését az alábbi, hatályos jogszabályokkal összhangban álló alapdokumentumok határozzák meg:

- Alapító Okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Pedagógiai Program
- Házirend
- Éves Munkaterv és Beszámoló

Elhelyezésük: a felsorolt működési alapdokumentumok őrzése és nyilvános dokumentumként kezelése az intézményvezető feladata. Irattári elhelyezésük kötelező.
A dokumentumokba betekinthetnek az alkalmazottak, a szülők és az intézménnyel jogviszonyban nem állók is.

Minden érdeklődő számára az intézmény irodájában előzetes egyeztetést követően megtekinthetőek, valamint az intézmény honlapján elérhetőek: www.pipacsovoda.hu.

5.1.1. Az Alapító Okirat:

Az alapító okirat, mely tartalmazza az intézmény nyilvántartásba vételét, jogszerű működését.(Nkt.21.§ (3))
Száma: 1005-7/2015
Kelte: Cserszegtomaj, 2015. május 20.
Az intézmény alapításának leglényegesebb kelléke az Alapító Okirat kiadása, az alapító okirat alapján az intézmény nyilvántartásba vétele.
A nyilvántartásba vétellel válik a közoktatási intézmény önálló jogi személlyé, amely ettől kezdődően saját nevében eljárhat, jogok és kötelezettségek illetik meg.

5.1.2. Az SZMSZ

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, a működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó azon helyi rendelkezéseket, amelyek meghozatalára az intézményt jogszabály felhatalmazta.

5.1.3. A Pedagógiai Program

A Pedagógiai Program másolati példánya minden csoportban megtalálható, ami a szülők számára nyomtatott formában bármikor hozzáférhető, s a szülők bármelyik szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az intézmény vezetőjétől, helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.
Az óvoda Pedagógiai Programja, mely tartalmazza: (EMMI 20/2012 (VIII.31.)

- Az óvoda nevelési alapelveit, célkitűzéseit
- Azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységeket
- A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységét,
- A szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit,
- Az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket
- A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket
- A nevelőtestület által szükségesnek tartott további elveket
- A nevelési program végrehajtásához szükséges, a nevelőmunkát segítő eszközök és felszerelések jegyzékét,

5.1.4. A Házirend

A Házirend másolati példánya minden csoportban megtalálható, az óvodapedagógusok a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a szülőknek a Házirendről.
Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend fénymásolt példányát átadjuk.

5.1.5. Az éves Munkaterv és Beszámoló

Minden nevelési év szeptember 30-ig az intézményvezető elkészíti az adott nevelési évre vonatkozó munkatervet, melyet a nevelőtestület véleményez, s hagy jóvá. A munkaterv egy példánya minden csoportban megtalálható. A nevelési év végén az intézményvezető elkészíti a beszámolót, amit szintén a nevelőtestület jóváhagy, mielőtt a Fenntartónak elküldjük.

Az óvoda nevelési évre szóló munkaterve:
Az intézmény hivatalos feladatsora, amely az intézményi célok, feladatok megvalósításához szükséges tevékenységek, munkafolyamatok időre beosztott cselekvési terve a felelősök megjelölésével. Az éves pedagógiai munkatervet a nevelőtestület javaslata, véleménye alapján az intézményvezető készíti el, majd megvitatása után a nevelési évet nyitó nevelőtestületi értekezleten fogad el.
Az éves munkaterv tartalma:

- Az aktuális nevelési év helyzetképe
- Az aktuális nevelési évre kitűzött célok, feladatok, tevékenységek
- Az óvodai nevelési év rendje
- A nevelési év munkarendje óvodapedagógusok és nem pedagógus beosztású dolgozók számára
- Ünnepek, rendezvények szervezési rendje
- Gyermek és Ifjúságvédelmi feladatok nevelési évre szóló rendje
- Az óvoda belső ellenőrzési rendje: szakmai és működési

A nevelőtestület által elfogadott, az adott nevelési évre szóló munkatervet az intézményi szülői közösséggel ismertetni kell, illetve az óvoda internet honlapján nyilvánossá kell tenni.

Az éves munkatervhez szorosan hozzákötődik az óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése is, amit a Fejlődési naplóban vezetünk minden gyermekről.

6. A jutalmazás elvei

Az óvoda egyéni arculatának, helyi pedagógiai programjának megvalósítása érdekében az eredményes tevékenység érdekében teljesített, szorgalmas, példamutató munkavégzésért, a kiemelkedő munkavégzésért, illetve a többletteljesítmény elismeréseként eseti jutalmat állapíthat meg és fizethet ki, melynek összege évente nem haladhatja meg a közalkalmazott 4 havi illetményének megfelelő bruttó összegét.
Részletes leírása a Kollektív Szerződésben megtalálható.

7. A felvételi eljárás során alkalmazott szempontrendszer

A gyermekek beíratása minden évben, április hónapban történik a fenntartó által meghatározott időpontban, amit 30 nappal a jelentkezés előtt kell nyilvánosságra hozni. A fenntartó a bölcsődei és az óvodai beíratás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról, az óvoda felvételi körzetéről, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjéről hirdetményt tesz közzé.
A bölcsődei és az óvodai felvételről a törvényi előírások értelmében az intézményvezető dönt.
A bölcsődébe és az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az intézményvezető dönt.

Azt a gyermeket vesszük fel elsősorban intézményünkbe, aki életvitelszerűen Cserszegtomajon lakik, vagy a szülő helyben dolgozik.
Az intézményvezető a gyermek felvételéről és elutasításáról a szülőt 15 munkanapon belül írásban értesíti.
Az intézménybe történő felvétel a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után válik érvényessé.

8. A Szülői Közösség

Az intézmény, a szülők jogaik érvényesítése, illetve kötelességeik teljesítése érdekében szülői képviseletet működtet.
Az intézmény Szülői Közössége egyetértési, véleményezési jogot gyakorol az alábbi területeken:

- az óvodai SZMSZ kialakításában,
- a Házirend kialakításában,
- az éves Munkaterv és Beszámoló elkészítésekor,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjét szabályozó részeiben,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezletek napirendjének meghatározásában,
- az intézmény és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a gyermekvédelmi feladatok meghatározásában, a munkatervnek a szülőket is érintő részében.

Az intézmény Szülői Közössége: képviseli a szülőket és a gyermekeket az oktatási törvény megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez.
Figyelemmel kíséri a nevelőmunka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót.
A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor.

9. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

9.1. A Fenntartó

Kapcsolattartó: intézményvezető.
A fenntartóval való harmonikus együttműködésnek nagy szerepe van az intézmény nevelőmunkájának társadalmi megítélésében, elismerésében.
A kapcsolat tartalma: az intézmény optimális működtetése, a Fenntartói elvárásoknak való megfelelés, illetve az intézmény érdekeinek képviselete.

Az intézmény és a Fenntartó kapcsolata folyamatos, mely kiterjed

- az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására,
- az intézmény alapdokumentumainak előterjesztésére, ha erre szükség van,
- az intézmény pénzügyi-gazdasági tevékenységére,

- az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére,
- a program alapján végzett értékelések nyilvánosságra hozására.

A kapcsolattartás formái

- szóbeli tájékoztatás,
- egyeztető tárgyalások, értekezleten való részvétel,
- munkaterv készítése,
- beszámolók, jelentések készítése,
- költségvetés tervezése és alakulásának folyamatos nyomon követése,
- statisztikai adatszolgáltatás,
- az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése,
- szívesen látjuk őket a rendezvényeinken.

9.2. Az Általános Iskola

Kapcsolattartó: az intézményvezető és az adott nevelési évben nagycsoportot vivő óvodapedagógus.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.

Az óvoda és az Szabó István Általános Iskola kapcsolattartási terve

Az iskolával kölcsönös terv alapján alakítjuk ki tartalmi kapcsolatunkat, hogy a gyermekek zavartalan iskolakezdését biztosítsuk. A kölcsönös érdeklődés hozzájárul egymás nevelési céljainak, elképzeléseinek megismeréséhez, megértéséhez.

Az óvoda és az iskola kapcsolata

- A leendő első osztályosokat elkísérjük az iskolai tanévnyitóra, átadjuk őket az elsős nevelőnek.
- Október elején az óvodapedagógusok meglátogatják az elsős gyermekeket, majd májusban ismét.
- Az óvodapedagógusok folyamatosan tájékozódnak az elsős gyermekek fejlődéséről, információt adnak át szóban és írásban az elsős nevelőnek és az igazgatónak szükség esetén.
- Márciusban az iskola igazgatója és a leendő elsős nevelő tájékoztatja a szülőket az iskolával kapcsolatos tudnivalókról a tavaszi szülői értekezleten.
- A 2. félévben az alsós nevelők látogatják meg az óvodát nyílt napok alkalmával.
- Évvégén az iskolába menő nagycsoportos gyermekek látogatnak el az iskolába és a napközibe a leendő elsős tanítójukhoz órát látogatni, majd tízóraizni.
- Rendszeres könyvtár órákra látogathatnak az óvodás gyermekek, hogy már az óvodában olvasó emberekké neveljük őket.
- Az iskolai nevelőkkel kölcsönösen meghívjuk egymást rendezvényeinkre.

9.3. Az intézmény orvosa, védőnője, gyermekfogásza

Kapcsolattartó: az intézményvezető.
A feladatellátásra szóló megállapodások a megfelelő szervezetekkel kerülnek megkötésre.
A kapcsolat tartalma: a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az intézményvezetővel egyeztetve, együttműködve végzi a preventív munkát.
A kapcsolat formái: egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésre, konzultáció, dokumentumelemzés.
A védőnő rendszeresen látogatja az óvodát, a csoportokat, időnként a fejtetvességet ellenőrzi. Év közben időpontot egyeztet a szülőkkel, a státusvizsgálatokkal kapcsolatban.
A gyermekfogász évente kétszer vizsgálja meg a gyermekek fogait.
Az alkalmazottak alkalmassági munkaegészségügyi vizsgálatát végző szolgáltatás tekintetében a munkába állás előtti orvosi vizsgálatra és az időszakos orvosi vizsgálatra történő beutalás az intézményvezető kötelessége, a vizsgálaton való részvétel pedig az alkalmazotté.

9.4. Pedagógiai Szakszolgálat és Intézményei

Kapcsolattartó: az intézményvezető.
A kapcsolattartás tartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.
A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, írásbeli szakvélemény megküldése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.
A kapcsolattartás formája elsősorban eseti, mely kiterjed:

- a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére,
- az iskolai alkalmasság, felkészültség megállapítására,
- a gyermekek Pedagógiai Szakszolgálatban történő fejlesztésére, foglalkozására,
- az intézményvezető konzultációs kapcsolatot tarthat a Pedagógiai Szakszolgálattal a vizsgálatra küldött, vagy fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyermekekkel kapcsolatban.

Gyakorisága: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a logopédus és az óvodapedagógusok jelzése alapján szükség szerint.
Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Keszthelyi Tagintézménye: logopédus, fejlesztő pedagógus foglalkozik a gyermekeinkkel. Iskolaérettségi vizsgálatot végeznek az óvoda kérésére.
Zöldmező Utcai Ált. Isk. Szakisk. Koll. Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Keszthely: gyógypedagógus, logopédus segíti munkánkat.
Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálat, Zalaegerszeg: a problémás gyerekeket szakemberhez irányítjuk és segítséget kérünk.

9.5. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

Kapcsolattartó: intézményvezető és a gyermekvédelmi felelős.
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai: Farkas Cecília, Pungor-Horváth Barbara
Az óvoda gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse: Szi Tamásné

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása, prevenció.

Céljaink a gyermekvédelmi tevékenység során

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulók körében.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.

Figyelembe vesszük

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját.
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket.
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára.

Jelzőrendszeri megbeszélések

- A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai havi rendszerességgel jelzőrendszeri megbeszéléseket tartanak, melyre meghívják az óvodavezetőt és a gyermekvédelmi felelőst is. Ezeken az összejöveteleken a problémás és a rászoruló családokon és gyermekeken próbálunk segíteni.

9.6. Gyermek programokat ajánló kulturális intézmények, szolgáltatók

Kapcsolattartó: intézményvezető és a megbízott óvodapedagógus.
A kapcsolat tartalma: színvonalas gyermek műsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.
A kapcsolat formái: intézményen belüli és kívüli kulturális programok látogatása a gyermekekkel, illetve ajánlása a szülők felé.
Gyakorisága: az adott nevelési évre szóló munkatervben meghatározva.

9.7. Az intézményt támogató szervezetek

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény működéséről, a támogatással megvalósítandó elképzeléséről és annak előnyeiről.
Az intézmény a kapott támogatásról és annak felhasználásáról olyan nyilvántartást vezessen, hogy abból megállapítható legyen a támogatás felhasználásának módja, célszerűsége, valamint a támogató ilyen irányú információigénye kielégíthető legyen.
Az intézményvezető feladata, hogy az óvoda számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.

10. Az intézmény helyiségeinek használati rendje

10.1. Az intézmény biztonságos működését garantáló szabályok

Az intézmény zárva tartásának ideje alatt a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva szerdai napokon.
Az intézmény működési rendjére vonatkozó szabályozást az óvoda Házirendje tartalmazza.

Az óvoda területén tilos a dohányzás, a dohányzásra vonatkozó rendelkezéseket a magasabb jogszabályok szabályozzák.
A dolgozók az intézmény helyiségeit nyitvatartási időben akkor és oly módon használhatják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő tevékenységet, és az intézmény egyéb feladatainak ellátását. Ha az intézményi alkalmazott a nyitvatartási időn túl igénybe kívánja venni az óvoda helyiségeit, ezt az intézményvezetőtől írásban kell kérvényeznie, a használat céljának és időpontjának megjelölésével. Az intézmény helyiségeinek nyitvatartási időn kívüli használatát indokolt estben a vezető írásban engedélyezheti.
Az intézmény helyiségeit csak rendeltetésének megfelelően lehet használni.
Az intézményben csak érvényes egészségügyi kiskönyvvel rendelkező munkavállaló dolgozhat.

10.2. A telefonhasználat rendje

A dolgozó a mobil telefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használhatja.
Az óvodapedagógus a gyermekek között munkaidejében mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában, sem az udvaron nem használhatja.
Az intézményi vonalas telefont a dolgozó csak a szülők, szolgáltatók és egyéb partnerek elérésére használhatja, sürgős esetben használható csak magáncélra.

10.3. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történik:

- Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermekeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely
  - A gyermek érkezésekor: a gyermek átöltöztetéséhez és az óvodapedagógusnak felügyeletre átadásához, valamint a kísérő távozásához szükséges.
  - A gyermek távozásakor: a gyermek óvodapedagógustól való átvételéhez, átöltöztetéséhez, valamint a távozáshoz szükséges.
- Ezekben az időpontokban, az intézmény dolgozói meghatározott rend szerint tartanak ügyeletet. Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben
  - a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe,
  - valamint minden más személy.

A külön engedélyt az intézmény vezetőjétől kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint, egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni:

- A szülőnek, a gondviselőnek az óvoda által tartott értekezletekre, meghívott programokra való érkezésekor.
- A meghívottaknak az óvoda valamely rendezvényén való tartózkodásakor.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése, benntartózkodása, a következők szerint történhet:

- Az óvodába érkezőt fogadó alkalmazott az illetőt az óvodatitkárhoz kíséri, aki belépéséhez kapcsolódóan rendezi, intézi kérését.

- Az óvodatitkár a feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket az intézményvezetőnek jelenti be.
- A Fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az intézményvezetővel való egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az intézményvezető engedélyezi.

Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai:

- Belépésüket kötelező módon jelezni kell az intézményvezetőnek.
- Benntartózkodásuk, tevékenységük vezetői engedélyhez kötött, aki döntése meghozatalában kötelező módon veszi figyelembe az intézmény jellegét.
- Az intézmény vezetője engedélyezheti kereskedők belépését, benntartózkodását
    - jótékonysági programokon,
    - gyermekek részére szervezett programokon,
    - az óvodai játszónapokon,
    - az óvoda dologi beszerzéseihez kötődő ajánlatok megismerésekor.

A benntartózkodás az intézményvezető által jelölt helyiségben történik.
A belépés, benntartózkodás engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet.
Alkalmi ügynökök, kereskedők belépése, benntartózkodása TILOS!

11. Intézményi óvó-védő előírások

11.1. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.
A nevelési intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok a nevelési intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek és a szülő részvételét a nevelési intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.
A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
A nevelési év során szükség szerint védőnő látogatja az óvodát.
Az intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy a védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvónői felügyelet.
Nevelési évenként minden gyermek - a szülő írásbeli beleegyezésével - két alkalommal részt vesz fogászati szűrővizsgálaton.

Az intézmény működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
Az óvodát és a bölcsődét csak teljesen egészséges gyermek látogathatja, a gyermekek esetleges gyógyszer-érzékenységéről, allergiás és más krónikus betegségeiről a szülő tájékoztatja a csoportos óvodapedagógust.
Az óvodában és a bölcsődében megbetegedett, lázas gyermek szüleit azonnal értesíteni kell, a gyermek mielőbbi orvoshoz juttatása érdekében.

Az intézményben gyógyszert nem adunk be!
Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát és a bölcsődét nem látogathatja.
A gyermek betegségét követően csak orvosi igazolással érkezhet újra az intézménybe.
Fertőző megbetegedések esetén az intézmény helyiségeinek fertőtlenítésére különös hangsúlyt kell fektetni.
Az intézmény egész területén a dohányzás szigorúan tilos!
Az intézményen belül szeszesitalt fogyasztani szigorúan tilos!
Az intézmény melegítő konyhájába csakis a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.
A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.
Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel.

11.2. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében és a gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

Az intézmény dolgozóinak feladatai a balesetek megelőzésében és balesetek esetén:
A nevelési intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.
Az intézmény vezetője felelős az óvodában a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek a megteremtéséért, és a gyermekbalesetek megelőzéséért. A feltétel-rendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó vezetői feladat.
Az óvodai alkalmazottak általános feladatai közé tartozik a gyermekek testi épségének megóvása.
Minden óvodapedagógus feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megtegye.
Az intézmény minden dolgozójának ismernie kell a Munkavédelmi Szabályzatot, Tűzvédelmi szabályzatot, Tűzriadó tervet és a Házirend rendelkezéseit. (Aláírásukkal igazolják)
Az intézmény egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét. (Védő, - óvóelőírások figyelembe vételével.)
Az óvodapedagógusoknak fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra – mindezeket dokumentálja a csoportnaplóban.
Különösen fontos ez, ha:

- az udvaron tartózkodnak,
- ha különböző közlekedési eszközzel közlekednek
- ha az utcán közlekednek
- ha valamilyen rendezvényen vesznek részt,
- és egyéb esetekben.

A munkavédelmi szabályzat tartalmazza a munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) idejét, az ellenőrzésbe bevont személyeket.
Az intézmény csak megfelelő minősítési jellel ellátott játékokat vásárol.
A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett gyermekbaleseteket nyilván kell tartani.
A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell

nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak.
Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát az intézményben meg kell őrizni.
Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.
Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, faxon vagy személyesen –azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának.
Az óvodapedagógus feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén a szükséges intézkedéseket meg kell tenni:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni
- ha szükséges, orvost kell hívni
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az intézmény vezetőjének.

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, amihez ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor azonnal orvost kell hívni. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani.
Minden dolgozónak kötelessége a segítségben részt venni.
Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

11.3. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése

11.3.1. A nevelési időben szervezett intézményen kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház-, múzeum-, kiállítás – látogatás
- sport programok
- iskolalátogatás, stb.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak, hogy hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vehet. Ezt a dokumentumot át kell adni az irattár részére is.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, indulási és érkezési időpontjáról, az útvonalról, a közlekedési eszközről.
- Az intézményvezetőt előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor a Külső helyszínek füzet kitöltésével írásban kell tájékoztatni az óvoda elhagyásáról.
- Az óvodapedagógusoknak az óvodai foglalkozásokon a gyermekekkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző

veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat. Az ismertetés tényét az óvodapedagógus a csoportnaplóban köteles dokumentálni.

A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az intézményvezető engedélyezte.

11.3.2. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai

- A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a szakkör idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja.
- Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvoda és a szolgáltató között megoszlik a felelősség.
- Az intézményvezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat.

Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat.

11.3.3. Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP előírások betartása és betartatása minden alkalmazott felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül és az intézmény által szervezett rendezvényeken szeszesital fogyasztása tilos!
- A közétkeztetés, a higiénés helyzet egészséges életmódot támogató intézményi munkarend kialakítása és gyakorlati megvalósítása minden alkalmazott feladata.

11.4. Óvó-védő előírások, amelyeket a gyermekeknek be kell tartaniuk az intézményben való tartózkodás során

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.
Ezért minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetben szükség szerint, minden óvodai csoportban a gyermekek életkorának megfelelően, ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.

A balesetek megelőzésekor:

Intézményvezető feladatai:

- A baleset és munkavédelmi felelőssel történő együttműködés.
- Veszélyforrások megszüntetése.
- Negyedévenkénti munkavédelmi szemle.

Óvodapedagógusok és más alkalmazottak feladatai:

- Ha baleset vagy veszély forrását észleli köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásra az intézményvezető, vagy helyettes figyelmét haladéktalanul felhívni.
- A mindennapi életben a baleseti lehetőség elkerülésére felhívni a gyermekek figyelmét.
- Baleset esetén azonnal intézkedjen, értesítse az intézményvezetőt bármiféle rendkívüli eseményről (baleset, testi-lelki sérülés, stb.)
- A munkavédelmi felelős jegyzőkönyvet készít és elküldi az illetékes helyre (Fenntartó, szülő) 8 napon belül. Ha nem lehet 8 napon belül kivizsgálni, azt írásban indokolni kell.
- Súlyos balesetet a Fenntartónak azonnal jelezni kell telefonon.

Tanulmányi kirándulások, séták, színházlátogatások, múzeumlátogatások szervezésekor az alábbiakat kell figyelembe venni:

- Az intézmény közvetlen közelében a környezet megismerésére szervezett séták alkalmával 10 fő gyermekhez 1 fő felnőtt kíséretét kell biztosítani. Ezeket a sétákat az intézményvezetőnek minden alkalommal jelezni kell.
- 30 kilométeren belül amennyiben közlekedési eszközre kell szállni, korcsoporttól függően kell a kísérők számát meghatározni. 1 csoporthoz minimum 3 fő felnőtt kísérő szükséges.
- 30-60 kilométert meghaladó távolságnál 4 fő gyermekenként 1 fő felnőtt kísérete szükséges. Szülők segítségét, illetve részvételét vesszük igénybe.
- Nagyobb távolságra szervezett kirándulást csak az intézményvezető engedélyezhet, ezekhez a kirándulásokhoz a szülők írásbeli beleegyező nyilatkozata szükséges.

Gyermekeink biztonsága érdekében a kertkapura kaputelefont szeretnénk felszereltetni. A kapunyitás automatikusan fog történni a következő szabályok alapján:

- 7.00 – 9.00, 12.30 – 13.30, 15.00 – 18.00 között a kapu nyitva lesz.
- 9.00 – 12.30, 13.30 – 15.00 között a kapu zárva lesz, ez idő alatt a kaputelefont lehet használni.

11.5. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az intézmény gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz, hóvihar, stb.)
- a tűzzel, és a robbanással történő fenyegetés.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt az intézményvezetőnek haladéktalanul jelenteni.
Az intézményvezető dönt a szükséges intézkedésekről. Akadályoztatása esetén az SZMSZ – ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- az intézmény Fenntartóját,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,

- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófa-elhárító szerveket, ha ezt az intézmény vezetője szükségesnek tartja.

A rendkívüli esemény észlelése után az intézményvezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket riasztani kell, és az épületet ki kell üríteni. A veszélyeztetett épületet a benntartózkodó gyermekcsoportoknak a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található „Kiürítési terv" alapján kell elhagyniuk.
A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek óvodapedagógusa a felelős.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyermeknek távoznia kell, ezért a foglalkozást tartó óvodapedagógusnak a termen kívül (pl: mosdóban) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!
- A helyszínt és a veszélyeztetett épületet, a foglalkozást tartó óvodapedagógus hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt – e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvodapedagógusnak meg kell számolnia!

Az intézményvezetőnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg gondoskodni kell az alábbi feladatokról:

- A kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról.
- A közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról.
- A vízszerzési helyek szabaddá tételéről.
- Az elsősegélynyújtás megszervezéséről.
- A rendvédelmi, illetve a katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerészek, stb.) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az intézményvezetőnek tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- A rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről.
- A veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról.
- Az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről).
- A közmű (víz, gáz, elektromos, stb.) vezetékek helyéről.
- Az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról.
- Az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve a katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény valamennyi dolgozója köteles betartani.
A médiának nyilatkozatot csak az intézményvezető tehet.

A tűz esetén szükséges teendők részletes szabályozása a „Tűzriadó terv" című dokumentum tartalmazza. A robbanással történő fenyegetés esetén szükséges teendők részletes szabályozását az „Intézkedési terv robbanással való fenyegetés esetére (bombariadó)" című utasítás tartalmazza.

A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az intézményvezető a felelős. Az azokban megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek. A terveket az intézményvezetői irodában kell elhelyezni.
Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább 1 alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért az intézményvezető a felelős.
Az intézményben a tűzvédelmi szabályzatban meghatározottak szerinti, menekülő útvonalakat állandóan akadálymentesen kell hagyni.

A gyermekek elhelyezése a körzetileg legközelebb eső közösségi helyre történik.

11.6. Gyermekvédelem az intézményben

Az intézményvezető, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az intézmény dolgozóinak feladata, hogy közreműködjenek gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködnek a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Figyelemmel kísérik a problémás gyermekeket, kapcsolatot tartanak a szülőkkel. Megismerik a veszélyeztetett gyermekeknél a családi környezetet. A gyermek anyagi veszélyeztetettsége esetén rendszeres, vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítását kezdeményezhetik.

Ha az intézmény a gyermekeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaitól, vagy más, az ifjúságvédelmi, vagy családjogi területen működő szolgálattól.
Az intézmény gyermekvédelmi feladatai a Gyermekvédelmi Szabályzatban találhatók meg.

12. Az óvodai-bölcsődei ünnepek, megemlékezések, a hagyományőrzéssel kapcsolatos feladatok

Az alábbi módon rendszereztük az óvodai-bölcsődei tevékenységformákat gazdagító jeles napokat, hagyományokat:

- Az óvodában-bölcsődében ünnepelhető néphagyományőrző jeles napok.
- A gyermeki élet „sorsfordulóihoz" kapcsolódó jeles napok, hagyományok.
- A természet közeli életmód jeles napjai, hagyományai.
- Nemzeti ünnepünk és kapcsolódó hagyományai.

A program tehát nemcsak a népművészeti és a jeles napok elemeit öleli fel, hanem a mindennapi élethez kapcsolódó tevékenységeket is. Ennek összefoglaló keretét az „Évkör" adja.

Mindezek részletesen megtalálhatók a pedagógiai programban, valamint az éves munkatervben.

Tanulmányi kirándulások, séták, színházlátogatás, sportnap, stb, programozása szintén a munkaterv szerint történik.

Az intézmény épületét, (ablakait) március 15-e, augusztus 20-a, október 23-a előtt 4 nappal díszíteni kell. A nemzeti és egyéb ünnepek megszervezése intézményi szinten történik.
Az anyák napja és a ballagás nyilvános, ezekre meghívhatók a szülők és más vendégek is.

13. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámügynökséget folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezése minden esetben az intézményvezető, vagy az intézményvezető helyettes jóváhagyása után lehet az intézményben kifüggeszteni.

Az intézményi hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az intézmény körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra a vezető engedélye nélkül.
Politikai hirdetmények kifüggesztése tilos!
A vezető, illetve a vezető helyettes kötelessége a hirdetőtábla napi ellenőrzése.

14. Nyilatkozat a tömegtájékoztató szervek felé

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül.

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismeretéért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

15. Adat- és iratkezelés az intézményben

15.1. A hivatali titok megőrzése

Az intézmény minden dolgozójának kötelessége a hivatali titok megtartása. Az alkalmazott nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

A hivatali titok megsértése súlyos vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

Hivatali titoknak minősül:

- amit a jogszabály annak minősít,
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- továbbá, amit az intézményvezető az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az intézmény jó hírnevének megőrzése érdekében vezetői utasításban írásban annak minősít.

15.2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje

A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13. § 2 (h) pontja, a 229/2012. (XIII. 28.) Korm. rendelet, 30. § (6) alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának eljárásrendje az intézményben az SZMSZ mellékletében kiadott szabályzatban kerül meghatározásra.

A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az intézményben:

- Kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint alkalmazottainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) igénylésénél, továbbá
- az intézmény hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél.

A közérdekű adat fogalmát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény határozza meg. Ennek érdekében közérdekű adat: az állami, vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv, vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon, vagy formában rögzített információ, vagy ismeret.
Így különösen: a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelése, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
Az intézmény a fentiekben ismertetett jogszabályok szerint a közérdekű adatközlését az intézmény honlapján és a KIR rendszerben biztosítja.
A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az intézmény a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában tesz eleget.

15.3. Az iratkezelés rendje

Az intézmény iratkezelését úgy kell megszervezni, és az adatokat úgy kell rögzíteni, hogy:

- az irat útja pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen,
- szolgálja az intézmény és annak valamennyi szervezeti egysége rendeltetésszerű működését, feladatainak eredményes és gyors megoldását,
- az irattári tervben meghatározott ideig biztosítja az iratok épségben és használható állapotban való őrzését és a maradandó értékű iratok levéltári átadását.

Az intézmény feladatainak ellátásával kapcsolatos hivatalos ügyek szervezését, intézését, az ügyeket kísérő iratkezelést, valamint ezek ellenőrzését az intézményvezető irányítja. Az iratkezelésre vonatkozó részletszabályokat az intézmény Iratkezelési Szabályzata tartalmazza.

15.4. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének, tárolásának rendje

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.
A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag intézmény vezetője alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott óvodapedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- a gyermeki jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei óvodapedagógus és gyermeki lista.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az intézményvezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.
Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az intézmény informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

Az Internetes nyilvánosságra vonatkozó feladatok

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írja elő, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapdokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni.

229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 23.§ (1) pontja alapján a nevelési-oktatási intézményi közzétételi listában szereplő dokumentumok

- a felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató,
- a beiratkozásra meghatározott idő,
- a köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj jogcímét és mértékét, továbbá nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét, a

Fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,

- a Fenntartó a nevelési intézmény munkával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,
- a nevelési intézmény nyitva tartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli és írásbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az intézményvezetőtől.
Az intézmény lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozáskor, illetve a beíratás előtt megszervezett „Bekukucskáló" alkalmával választ kapjanak kérdéseikre.

A működés nyilvánosságának erősítése: különös közzétételi lista.
Az óvoda honlapján kötelezően, minden nevelési év kezdetekor a statisztikai jelentés időpontjában – mindenkori év október 15-ig – az alábbi intézményi adatokat kell közzétenni:

- Az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségét és szakképzettségét.
- A dajkák számát, szakképzettségét.
- A nevelési év rendjét.
- Az óvodai csoportok számát.
- A gyermekcsoport létszámát.

Közzétételi kötelezettség az óvoda honlapján, bárki számára, személyazonosításra alkalmatlan formában, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

15.5. Gazdálkodással kapcsolatos szabályok

Az intézmény a fenntartótól önálló gazdálkodási jogkört kapott.
Az intézményben aláírási jogkörrel rendelkezik: az intézményvezető.
Az intézményvezető a jóváhagyott előirányzatokon belül köteles gazdálkodni.

16. Záró rendelkezések

Jelen SZMSZ elkészítése az intézményvezető felelőssége, az intézmény nevelőtestülete fogadja el a Szülői Közösség véleményének figyelembevételével, s ami a Fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti:

- a fenntartó,
- a nevelőtestület,
- az alkalmazotti közösség,
- a Szülői Közösség,
- a jogszabályi kötelezettség.

Az SZMSZ nyilvánossága:

- A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni az intézmény azon dolgozóival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az intézménnyel, és meghatározott körben használják helyiségeit.
- A SZMSZ-ben foglaltakról a szülők teljes körét is tájékoztatni kell.
- A hozzáférhetőség biztosítását jelen SZMSZ tartalmazza

Cserszegtomaj, 2017. június 1.
Készítette:

_____
intézményvezető

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde Közalkalmazotti Tanácsa véleményezte és jóváhagyásra javasolta.

Cserszegtomaj, 2017. 06. 06.

Közalkalmazotti Tanács elnöke

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde Szülői Közössége véleményezte és jóváhagyásra javasolta.

Cserszegtomaj, 2017. 06. 06.

Szülői Közösség elnöke

Nyilatkozatok

A Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde nevelőtestülete a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a 2017. június 21. napján tartott pedagógiai-szakmai koordinációs megbeszélésén a 8/2017. (VI.21.) számú Nevelőtestületi határozatával, 100%-os igen szavazattal elfogadta.

Cserszegtomaj, 2017. június 21.

Mellékletek:

1. Munkaköri leírások
2. Iratkezelési Szabályzat

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármesterétől

4.5 számú napirend

Törvényességi szempontból kifogást nem emelek.

dr. Milus Lajos
jegyző

Cserszegtomaj Nagyközség Jegyzője 4

ELŐTERJESZTÉS
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
2018. szeptember 12-i ülésére

Tárgy: A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2019. évi fordulójához való csatlakozás tárgyalása.
Előterjesztő: Bartha Gábor polgármester
Előterjesztést készítette: Illés Andrea főtanácsos

Tisztelt Képviselő-testület!

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete első alkalommal 2003-ban csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz. A csatlakozás óta az Önkormányzat minden évben támogatta a felsőoktatásban tanuló, szociálisan hátrányos helyzetű hallgatókat.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján közzétett információ alapján

A Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2019. évi fordulójának pályázati kiírása 2018. augusztus 30. napján megtörtént.

Az Általános Szerződési Feltételek, valamint a települési önkormányzatok számára kiadott Tájékoztató csomag az előterjesztés mellékletét képezi.
A pályázathoz való csatlakozás esetén a részvétel feltétele az Általános Szerződési Feltételek elfogadását igazoló önkormányzati nyilatkozat, melyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma Emberi Erőforrás Támogatáskezelő részére kell eljuttatni 2018. október 03-ig.

Az Általános Szerződési Feltételekben rögzítettek alapján a határidők a következő képen alakulnak.
Csatlakozási nyilatkozat megküldése a Támogatáskezelő részére: 2018. október 03.
„A" és „B" típusú pályázatok kiírásának határideje: 2018. október 05.
Beérkezett pályázatok elektronikus adatbázisban való rögzítése és elbírálása: 2018. december 06.

A csatlakozási nyilatkozattal egyidejűleg az Önkormányzatnak nyilatkozik az elektronikus adatbázis használatáról is. A nyilatkozattal az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy az Ösztöndíjrendszer 2019. évi fordulója keretében beérkezett pályázatokról hozott döntéseit az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által üzemeltetett honlapon on-line adatbázisban rögzítse.

Az Önkormányzat a 2018. évi fordulóban pályázó fiatalok támogatására 1.300.000.- Ft-ot biztosított költségvetésében, melyből 6 fő „A" 10 hónapon keresztül folyósított havi 5.000,- Ft összegű támogatására 300.000,- Ft került felhasználásra.

HATÁROZATI JAVASLAT

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hoz arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2019. évi fordulójához.

Az Önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére meghirdetett Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2019. évi fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és folyósítása során maradéktalanul az abban foglaltaknak megfelelően fog eljárni.

Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy az Ösztöndíjrendszer 2019. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokról hozott döntését az Emberi Erőforrások Minisztériuma Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által üzemeltetett honlapon elektronikus adatbázisban rögzíti.

Felhatalmazza a polgármestert a csatlakozási nyilatkozat és az elektronikus adatbázis használatáról szóló nyilatkozat aláírására.

Erre a célra a 2019. évi költségvetésében .....,- Ft-ot biztosít.

Felelős: Bartha Gábor polgármester

Határidő: Csatlakozási nyilatkozat megküldésére 2018. október 03.
„A" és „B" típusú pályázatok kiírására 2018. október 05.
Beérkezett pályázatok elektronikus adatbázisban való rögzítése és elbírálása 2018. december 06.

Kelt: Cserszegtomaj, 2018. szeptember 04.

Bartha Gábor
polgármester

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere
2

...16... számú napirend

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere

„Az előterjesztés ellen törvényességi szempontból kifogást nem emelek."

dr. Milus Lajos
jegyző

Előterjesztés
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2018. szeptember 12-i ülésére

Tárgy: Beszámoló a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-bölcsőde 2017/2018. nevelési évben végzett munkájáról
Előterjesztő: Bartha Gábor polgármester
Előterjesztést készítette: Kemenes Veronika igazgatási ügyintéző

Tisztelt Képviselő-testület!

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2018. II. félévi munkatervében foglaltak szerint a szeptemberi soros Képviselő-testületi ülésen tárgyalja a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-bölcsőde szakmai beszámolóját a 2017/2018. nevelési évben végzett munkájáról.
Az intézményvezető által benyújtott szakmai beszámoló anyag jelen előterjesztés mellékletét képezi.
Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az intézményi beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-bölcsőde 2017/2018. nevelési évben végzett munkájáról szóló szakmai beszámolóját megismerte, azt az előterjesztés melléklete szerint elfogadja.

Felelős: Bartha Gábor polgármester
Határidő: folyamatos

Cserszegtomaj, 2018. augusztus 31.

Tisztelettel

Bartha Gábor
polgármester

Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal
Érkezett: 2018. AUG. 28
Sz. 141/51-68/2018 M
Ü. JU Fsz. 5226

Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 2017/2018. nevelési évre vonatkozó Beszámolója

Intézmény OM azonosító: 202302	Intézményvezető: ..... aláírás
Nevelőtestület nevében: ..... aláírás	Szülői Közösség nevében: ..... aláírás
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2018. 08. 30.	
ph.	

A Beszámolót készítette: Szalai Klára
A Beszámolót jóváhagyó nevelőtestületi döntés
száma: 12/2018.(VIII. 30.)
kelte: 2018. 08. 30.

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

Iktatószám:

Intézményvezetői Beszámoló a 2017/2018-as nevelési évről

TARTALOMJEGYZÉK

1. Alapító okirat szerinti feladatellátás 2
2. Feladat-ellátást jellemző adatok, férőhely kihasználtság 2
3. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel 5
4. A vezetői feladatmegosztás értékelése 8
5. Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátás értékelése 8
6. Tanköteles gyermekek ellátása 9
7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések értékelése, gyermekbalesetek száma 9
8. Az óvodai ünnepek , nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai szünetek értékelése 10
9. A belső ellenőrzés megvalósításának értékelése 15
10. A szakmai fejlesztési feladatok megvalósítása, értékelése 18
11. Pályázati tevékenység értékelése 20
12. Továbbképzések értékelése (külső, belső). Belső tudásmegosztás 22
13. A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás értékelése 23
14. Külső-belső információáramlás, IKT kompetencia értékelése 25
15. A vezetői döntés előkészítés értékelése 26
16. A belső önértékelési rendszer értékelése 26
17. Az óvoda-iskola átmenet támogatásának értékelése 30
18. Külső kapcsolatok értékelése 31
19. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés) 34
20. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése 34
21. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásával kapcsolatos feladatok értékelése 35
22. Gyermeki fejlődés nyomon követése 37
23. PR, marketing feladatok ellátása (intézménymenedzselés, képviselet) 37
24. Óvodai hittan 38
25. Tehetséggondozó programok, tevékenység 39
26. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység 39
27. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység 40
28. Nemzetiségi neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység 40
29. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése 41
30. Intézményi motivációs rendszer működtetésének értékelése 41
31. Intézményi dokumentum felülvizsgálat értékelése 42
32. A nyári időszak pedagógiai tevékenységének értékelése, programok 42
33. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos értékelése 43

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.1. 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 nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése fő*	*Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklét szám*	*férőhely kihasználtság %*	*napi nyitva tartás tól-ig*	*napi nyitva tartási óra*	*óvodai csoportok száma*
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	118	5	0	120	98.3	6.30-18.00	11.5	5

Az óvodában 5 csoport működik: 4 homogén/életkor szerint osztott, 1 heterogén/vegyes életkorú (óvodai-bölcsődei) csoport.
Az óvoda nyitva tartása: 6.30 – 18.00 óráig.
Az óvoda 5 napos munkarenddel üzemel: hétfőtől-péntekig.

2. Feladat-ellátást jellemző adatok, férőhely kihasználtság

2.1. adattábla

Óvodásgyermekek létszám mutatói					
A feladat ellátási hely megnevezése	Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.				
Felvehető maximális gyermeklétszám	120				
Óvodai csoportok száma	5				
	01.szept.	01.okt.	31. dec.	31. máj.	31. aug.
Óvodás gyermekek létszáma	116	110	116	118	118
Engedélyezett csoportlétszám fő/csoport	Pillangó: 16 Katica:30 Méhecske:30 Süni:25 Napsugár:14	Pillangó: 16 Katica:28 Méhecske:29 Süni:23 Napsugár:14	Pillangó: 16 Katica:28 Méhecske:29 Süni:23 Napsugár:20	Pillangó: 19 Katica:28 Méhecske:28 Süni:23 Napsugár:20	Pillangó: 19 Katica:28 Méhecske:28 Süni:23 Napsugár:20
SNI-s gyermekek	5	5	5	5	5

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

SNI-vel felszorzott létszám	122	116	122	124	124
sni-vel felszorzott gyermeklétszámmal számított csoport átlaglétszám: fő/csoport					
Étkező gyermekek létszáma	116	110	116	117	117
Félnapos óvodás	-	-	-	-	-
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek létszáma	16	16	18	17	17
A tényleges összlétszáma %					
Hátrányos helyzetű gy. Létszáma:	9	9	10	9	9
A tényleges összlétszáma %					
Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	5	5	4	3	3
A tényleges összlétszáma %					
A nemzetiséghez tarozók létszáma	-	-	-	-	-
A tényleges összlétszáma %					

A gyermeklétszám alakulása:
A 2017/18-as nevelési évet 116 gyermekkel kezdtük, 118 gyermekkel zártuk.

2.2. adattábla

adat	Nem magyar állampolgárságú gy létszáma	Nemek aránya		A gyermekek korösszetétele				
		fiúk	lányok	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	-	-	-	-	-	-	-	-

5 fő kettős állampolgárságú gyermekünk volt év elején.

- Rybina Szofia Mihailovna és Rybina Anasztázia Mihailovna - magyar-orosz.
- Kósi-Hertelendy Emili, Bauer Nina és Bauer Benjamin – magyar-britt

Kósi-Hertelendy Emili év közben másik óvodába ment.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

2.3. adattábla

Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	Óvodai csoport neve	*a csoport típusa (azonos életkorú, vegyes)*	*szept 1 létszám*	*október 1 létszám*	*május 31*	*augusztus 31*	*SNI fő*	*Nemzetiségi fő*
	Pillangó	kiscsoport	16	16	19	19	1	0
	Katica	kis-középső csoport	30	28	28	28	1	0
	Méhecske	nagy-középső csoport	30	29	28	28	2	0
	Süni	nagycsoport	25	23	23	23	1	0
	Napsugár	óvodai-bölcsődei csoport	14	14	20	20	-	0

2017 szeptember 1-én összesen 116 gyermekkel kezdtük meg a nevelési évet, ebből 2 bölcsődés korosztályú gyermekkel, akiknek a létszáma 5 főre növekedett a beszoktatás végére.
Október 1-i statisztika idejére összesen 110 gyermekünk lett.
2018. május 31-én 118 gyermeket tartottunk nyilván.
Augusztusban 118 fővel zártuk le a nevelési évet.
Ebből 23 gyermek kezdi meg tanulmányait szeptembertől az általános iskola első osztályában.

2.4. adattábla

adat	A.2017/2018. nevelési évre beiratkozott gyermekek létszáma	A.2017/2018. nevelési évre elutasított gyermekek létszáma	A.2017/2018. nevelési évre felvételt nyert gyermekek létszáma	Nemek aránya		A gyermekek korösszetétele				
				fiúk	lányok	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	Egész évben: 24 fő	0	24 fő							

Az óvodai és a bölcsődei beíratás 2018. április 25-26.-án megtörtént.
Az óvodába 13 gyermeket írattak be a két nap alatt. Ehhez hozzáadhatjuk a mostani 5 bölcsődés korosztályú gyermekünket is, akik ősztől óvodások lesznek. Az óvodakötelesekről vezetett nyilvántartás alapján 13 gyermeket nem írattak be óvodánkba, őket kiértesítettünk. Közülük 1 gyermeket azóta már jeleztek és beírattak

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

hozzánk és egy közben Cserszegtomajra költöző család is megkeresett bennünket, akik szintén beíratták gyermeküket.

Az ősszel induló mini bölcsődébe összesen 25 gyermeket írattak be, akik közül 4 gyermeket ősztől az óvodába tudunk felvenni, 7 gyermeket pedig a mini bölcsődébe. A többiek várólistára kerültek.

A leendő óvodások és bölcsődések helyi lakosok.

Az adatok alapján 114 óvodás és 7 bölcsődés korosztályú gyermekkel kezdhetjük el a 2018/2019-es nevelési évünket, majd év közben még csatlakoznak hozzájuk gyermekek.
Katica csoport: 27 fő
Méhecske csoport: 25 fő
Süni csoport: 21 fő
Pillangó csoport: 27 fő
Micimackó csoport: 14 fő
Napsugár mini bölcsődei csoport: 7 fő

3. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

3.1. adattábla

Adat	Engedélyezett álláshelyek száma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségü óvodapedagógusok létszáma		Engedélyezett álláshelyek száma
	pedagógus	pedagógiai munkát közvetlenül segítő			Nő	Férfi	technikai
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	11	9	11		11		9

A 2017/2018-as nevelési év személyi feltételei

Óvodánkban 20 fő alkalmazott dolgozik:

- 1 óvodavezető
- 1 óvodavezető helyettes
- 9 óvodapedagógus
- 5 dajka
- 1 kisgyermeknevelő
- 1 pedagógiai asszisztens
- 1 óvodatitkár
- 1 konyhai kisegítő munkatárs

A 2018 szeptembertől induló mini bölcsődei csoportba 1 bölcsődei dajka állást kellett meghirdetnünk. Ez megtörtént, Kávásy Magdolna Évát vettük fel a dajka állásra.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat Moosné Glász Dóra mb. óvodavezető helyettes látja el.
Fogadóórájának időpontja: minden nap az óvodában.
Rendszeresen látogattuk mindketten a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat által havonta szervezett gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök jelzőrendszeri megbeszéléseit és részt vettünk év végén, a központi értekezleten is.

Az óvodai nevelő munkát segítők névsora:

- Logopédus: Domján Zsófia
- Fejlesztőpedagógus: Debreczeni Katalin
- Delacato: Gyimesi Renáta
- SNI-s gyermekek fejlesztését Simonné Várnai Mária gyógypedagógus és Gróf Alexandra.logopédus látja el.
- Védőnő: Zomboryné Kismihály Brigitta és Kocsisné Vidéki Szilvia
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa: Farkas Cecília

Intézményünkben töltötte 3 éves óvodai gyakorlatát Dr. Némethné Magas Mónika, aki a Kaposvári Egyetem Pedagógiai Karán végezte óvodapedagógusi tanulmányait. Február 20-án mesélés, verselés, 21-én pedig ének, zene, énekes játék, gyermektánc témakörben tartott vizsga foglalkozásait.

Az intézményhez tartozó Közétkeztetési Központban 8 fő dolgozik:

- 1 élelmezésvezető,
- 2 szakácsnő,
- 1 cukrász,
- 1 közétkeztetési asszisztens
- 3 konyhai kisegítő.

3.2. adattábla

adat	Óvodavezetés (név szerint)			
	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Megbízott intézményvezető helyettes	Élelmezésvezető
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	Szalai Klára	Koroncz Katalin	Moosné Glász Dóra	Palkovics Zoltánné

A megbízott intézményvezető helyettesi reszortot a legidősebb óvodapedagógusnak ajánlottam fel.

3.3 adattábla

Adat	nevelőmunkát közvetlenül segítő		kisgyermeknevelő	óvodatitkár	konyhai kisegítő
	dajka	pedagógiai asszisztens			
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	5	1	1	1	1

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

3.4. adattábla

Adat	Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma	Szakvizsgával rendelkezők létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Gyakornokok létszáma	Mentorok létszáma
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	2	2	9	1	1	1

3.5. adattábla

adat	Minősítő vizsga			
	Érintettek neve	A vizsga időpontja	A vizsga eredménye	Elért fokozat
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	Koroncz Katalin	2018. okt. 12.		

3.6. adattábla

adat	Minősítő eljárás		
	Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	Szalai Klára	2015. december 10.	PED2

Nevelőtestületünkből Koroncz Katalin óvodapedagógus jelentkezett minősítésre, melynek időpontja 2018. október 12-én lesz.

A 2017/2018-as nevelési évben Szi Tamásné óvodapedagógus jelentkezett minősítésre.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

4. A vezetői feladatmegosztás értékelése

4.1. 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)			
	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Megbízott intézményvezető helyettes	Élelmezésvezető
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	10	24	32	40

Az intézményvezető az előírt heti csoportban kötelezően eltöltendő 10 óráját felváltva a csoportokban illetve helyettesítésre fordítja.

5. Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátás értékelése

5.1. adattábla

adat	Szakmai munkaközösség működés					
	Megnevezése	Létszáma	munkaközösségi foglalkozások száma	bemutató foglalkozások száma	hospitáláson résztvevők száma	Intézményen kívüli résztvevők létszáma
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	-	-	-	-	-	-

A Cserszegtomaji Pipacs Óvodánkban szakmai munkaközösség eddig nem működött. A következő nevelési évtől szeretnénk létrehozni egy szakmai munkaközösséget.

A Pedagógiai Önértékelési Csoport 5 tagból áll:

- Koroncz Katalin – intézményvezető helyettes - vezető
- Szalai Klára – intézményvezető – tag
- Moosné Glász Dóra – óvodapedagógus - tag
- Erdélyiné Salamon Szilvia – óvodapedagógus - tag
- Balla Zsóka – óvodapedagógus – tag

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

6. Tanköteles gyermekek ellátása

6.1. 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.	DELECATÓ tornán résztvevők létszáma	Logopédiai ellátásban részesültek	Fejlesztő pedagógus foglalkozott velük
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	38	23	15	3	20	29	25

7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések értékelése, gyermekbalesetek száma

7.1. 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 közösség képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában lehetővé tette az óvoda	a fenntartó értesítése megtörtént

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	-	-	-	-	-	-

Gyermekbaleset nem történt a nevelési év során.

Megtörtént a játszótéri eszközök ellenőrzése év közben. A karbantartási munkálatok folyamatosan történnek.

Év közben is rendszeresen végeztünk ellenőrzést az udvaron, illetve az óvodapedagógusok, a dajkák és minden dolgozó munkaköri leírásában szerepel az észlelt balesetveszélyes helyzetek azonnali jelentése.

Szeptember 19-én az új belépők részére, november 16.-án pedig minden dolgozó részére Munkavédelmi, Tűzvédelmi és Balesetvédelmi oktatást tartott Papp András munkavédelmi referens.

Szeptember 18-án tűzriadó gyakorlatot tartottunk az általános iskolával együtt.

8. Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai szünetek értékelése

8.1. adattábla

	IDŐPONT			A PROGRAMMEGNEVEZÉSE	CÉLCSOPORT	FELELŐS
	HÓ	NAP	KEZDÉSI IDŐ			
1.	szept.	16.	14.15	Szüreti felvonulás- kötelező a részvétel	Részvétel a szüreti felvonuláson	Szalai Klára Koroncz Katalin Óvodai dolgozók
2.	szept.	29.	11.00	Mihály napi vásár	A mindenkori nagycsoportosok	Moosné Glász Dóra Balla Zsóka
3.	okt.	01.		Idősek napja	Mesefeldolgozás/ Süni csoport Dalos játék-csokor előadása/ Méhecske csoport	Moosné Glász Dóra Balla Zsóka Novákné Rigó Andrea Szalai Klára
4.	okt.	20.		Nemzeti ünnep	Csoportonként megemlékezés a gyerekek életkori sajátosságának megfelelően	Óvodapedagógusok
5.	nov.	1.-2.		Mindenszentek napja - Halottak napja	Mécses gyújtása a Hősök emlékművénél	Óvodapedagógusok Család
6.	nov.	10.		Márton napja	Szent Márton legendájának felelevenítése. Libazsíros kenyér+hagyma kóstolása	Óvodapedagógusok

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

7.	nov.	30.	16.30	Adventi műhely	Karácsonyi kézműves eszközök készítése a gyermekekkel és a szülőkkel együtt	Szi Tamásné Szarkáné Lóki Tímea Novákné Rigó Andrea Fullerné Kámán Katalin Óvodapedagógusok Óvodai dolgozók SzK-szülők
8.	dec.	03.	14.00	Adventi forgatag	Az elkészült kézműves eszközök árusítása	SzK Óvodai dolgozók
9.	dec.	05.	16.00	Munkadélután	Mikulás csomagok összeállítása	SZK
10.	dec.	06.	10.00	Mikulástúra	Kül.ját. feladatok megold. közben találkozás a Mikulással	Szi Tamásné Szarkáné Lóki Tímea SZK
11.	dec.	12.	16.00	Adventi játszóház	Karácsonyi kézműves eszközök készítése a gyermekekkel és a szülőkkel együtt, amit haza vihetnek	Szi Tamásné Szarkáné Lóki Tímea Novákné Rigó Andrea Fullerné Kámán Katalin Óvodapedagógusok Óvodai dolgozók SzK-szülők
12.	dec.	13.	10.00	Lucázás-kántálás	Süni csoport kántálása	Moosné Glász Dóra Balla Zsóka
13.	dec.	19.	17.00	Munkadélután	Fadíszítés-ünnepi asztal megterítése	Óvodapedagógusok Óvodai dolgozók SzK
14.	dec.	20.	10.00	Karácsonyvárás	Feldíszített fa-karácsonyváró műsor	Óvodapedagógusok Óvodai dolgozók SzK-szülők
15.	dec.	21.	10.00 16.00	Karácsonyi koncert Falukarácsony	Sünisek kántálása Méhecskések műsora	Moosné Glász Dóra Balla Zsóka Novákné Rigó Andrea Fullerné Kámán Katalin Óvodapedagógusok Óvodai dolgozók
16.	febr.	08.		Farsangi mulatság Farsangi alakoskodás/Süni csoport	Zártkörű vidám, zenés délelőtt, jelmezes felvonulással az iskolába és a konyhára, sok játékkal csoportonként	Óvodapedagógusok SZK/süti+üdítő Moosné Glász Dóra Balla Zsóka

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

17.	márc.	14.		Nemzeti ünnep	Csoportonként megemlékezés a gyermekek életkori saj. megf. – a Polg. Hiv.-nál felállított kopjafánál koszorúzás	Óvodapedagógusok
18.	márc.	21.	9.30 10.00	Mesemondó délelőtt a magyar költészet napja alkalmából	Vállalkozó szellemű gyermekek korosztályonként adhatják elő kiválasztott meséjüket, versüket, mondókájukat.	Szalai Klára Koroncz Katalin Óvodapedagógusok
19.	márc.	22.	16.00	Húsvét előtti játszóház	Húsvéti kézműves eszközök készítése a szülőkkel és a gyermekekkel együtt.	Szi Tamásné Szarkáné Lóki Tímea Novákné Rigó Andrea Fullerné Kámán Katalin Óvodapedagógusok Óvodai dolgozók SzK-szülők
20.	márc.	23.	11.00	Tavaszvárás – zöldág járás - kiszebáb égetés	Kiszebáb égetése az udvaron – vidám télbúcsúztató-tavaszköszöntő	Szi Tamásné Szarkáné Lóki Tímea
21.	márc.	27.	16.00	Munkadélután	Az ajándékok összeállítása	SzK
22.	márc.	28.	11.00	Nyuszi várás	Ajándékkeresés az udvaron	Óvodapedagógusok
23.	ápr.	06.	9.00	Pacsirta gyermekdal fesztivál	Szép hangú gyermekek szereplése	Szalai Klára Óvodapedagógusok
24.	ápr.	19.	16.00	„Bekukucskáló”	A leendő bölcsődések és óvodások ismerkedése az óvodával	Szalai Klára Óvodapedagógusok Dajkák Kisgyermeknevelő
25.	ápr.	27.	11.00	Májusfa állítás	Süni csoportos fiúk	Szalai Klára Hardi András Apukák Óvodapedagógusok Óvodai dolgozók

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

26.	máj.			Anyák napja	Csoportonként az édesanyák, nagymamák felköszöntése egy kedves műsorral és ajándékkal	Szalai Klára Óvodapedagógusok Dajkák
27.	máj.	10.		Madarak és fák napja alkalmából hátizsákos túra	Minden csoport	Óvodapedagógusok
28.	máj.	12.	9.00	Falunap – kötelező a részvétel	Óvodások műsora/ Süni csoport. Furulyázás Pacsirtások éneke Főzés Arcfestés, csillámtetoválás	Moosné Glász Dóra Balla Zsóka Erdélyiné S. Szilvia Óvodapedagógusok Óvodai dolgozók közös főzés
29.	máj.	16.	16.00	Játszóház	A leendő bölcsődések és óvodások ismerkedése az óvodával	Szalai Klára Óvodapedagógusok Dajkák Kisgyermeknevelő
30.	máj.	18.	11.00	Pünkösdölés	Méhecske csoport	Novákné Rigó Andrea Fullerné Kámán Katalin
31.	máj.	24.	9.00	Jutalomkirándulás az iskolába menő nagyoknak	Sármelléki reptér meglátogatása	Szalai Klára Nagycsoportosok óvodapedagógusai
32.	máj.	30.	9.00	Kihívás napja	Közös mozgás	Szi Tamásné Óvodapedagógusok Óvodai dolgozók
33.	máj.	31.	16.00	Májusfa kitáncolás	Táncház szervezése Gyermeknapi ajándék kiosztása: szélforgó	Szalai Klára Hardi András Apukák Óvodapedagógusok Óvodai dolgozók SzK-szülők
34.	jún.	02.	9.00	Családi nap–gyermeknap – kötelező a részvétel	Főzés Arcfestés, csillámtetoválás, kézműves foglalkozások, aszfaltrajzolás, stb.	Óvodapedagógusok SzK+szülők Óvodai dolgozók közös főzés
35.	jún.	06.	8.50	Iskolai látogatás	Óra és napközi látogatása	Szalai Klára Nagycsoportosok óvodapedagógusai
36.	jún.	06.	11.00	Részvétel a Júniálison	Furulyázás Pacsirtások éneke	Szalai Klára Óvodapedagógusok

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

37.	jún.	08.	16.30	Nagycsoportosok ballagása	Az összes nagycsoportos együtt búcsúzik el az óvodától	Szalai Klára Balla Zsóka Moosné G. Dóra Novákné Rigó Andrea Fullerné Kámán Katalin Óvodapedagógusok Óvodai dolgozók SzK-szülők
38.	jún.	14.	17.00	Mókás felvonulás	Az iskolába menő nagycsoportos gyermekek részvételével	Szalai Klára Balla Zsóka Moosné G. Dóra Novákné Rigó Andrea Fullerné Kámán Katalin Szülők
39.	máj.-jún.			Év végi nagy kirándulások a szülőkkel	Mind az 5 csoport	Óvodapedagógusok Szülők

A természet közeli életmód jeles napjai

- Október 4. Állatok világnapja: kirándulások, megemlékezés csoportonként
  Felelős: óvodapedagógusok
- Március 22. A víz világnapja: kirándulások, játékos feladatok csoportonként
  Felelős: óvodapedagógusok
- Április 22. A Föld napja: kirándulások, játékos feladatok csoportonként
  Felelős: óvodapedagógusok
- Május 10. Madarak és fák napja: hátizsákos túra csoportonként, az udvar virágosítása a szülők bevonásával
  Felelős: minden dolgozó+szülők

Feladatok

- Év közben többször fényképezési lehetőség megszervezése a családok részére.
  Felelős: Szalai Klára, óvodapedagógusok
- Év közben megünnepeljük a gyermekek születés- és névnapját.
  Felelős: óvodapedagógusok

Nevelés nélküli munkanapok

Az óvodában évente 5 nevelés nélküli napot vehetünk igénybe, melynek időpontjáról a szülőket 1 héttel korábban kell értesíteni. Ezeket a napokat továbbképzésekre, óvodapedagógiai napok rendezvényein való részvételre, értekezletek megtartására, valamint közös kirándulásra lehet fordítani.

A 2017/2018-as nevelési évben a következőket vettük igénybe:

- 2017. okt. 06-én - Hévíz, Óvodapedagógiai napon minden óvodapedagógus részt vett.
- 2018. jún. 12-én – Évzáró nevelőtestületi értekezletet tartottunk – félnapos ellátást biztosítottunk.
- 2018. jún. 15-én - Év végi kirándulást szerveztünk.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Nyílt napok

- Tavasszal a Süni csoportban tartott nyílt napot Moosné Glász Dóra és Balla Zsóka óvodapedagógusok. A szülők a csoportban láthatták gyermekeiket foglalkozás közben. Meghívtuk erre a délelőttre az iskola igazgatóját, a leendő elsős tanító nénit és a napközis nevelőt is.
  A többi csoportban a szülők videó-felvételek segítségével nézhették meg a mindennapokat szülői értekezletek keretében.
- Nyílt napokat tartottak a következő szakkörök vezetői:
  - máj. 31. – balett évzáró nyílt nap
  - jún. – Bozsik-foci évzáró
  - jún. 13. – logopédus nyílt nap
  - jún. 13. – Delecato nyílt nap

Óvodai szünetek időpontjai

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek ideje alatt az óvodás gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon előzetes szülői igény felmérése szerint és a fenntartó jóváhagyásával az intézmény összevont csoportokkal üzemelt.

Az őszi és tavaszi szünet alatt óvodánk folyamatosan nyitva tartott, a téli szünetben azonban a szülői igények felmérése függvényében zárva tartottunk a két ünnep között.

A nyári zárás július 30-tól - augusztus 17-ig tart, időpontjáról a szülőket február 15-ig értesítettük. A nyári zárás alatti ellátást a Hévízi Brunszvik Teréz Óvodával kötött szerződés alapján biztosítottunk.

A munkanap áthelyezéseket, pihenőnapokat a szülőkkel időben közöltük.

Óvodai egyéb rendezvények

- November 04-re beneveztünk a helyi önkormányzat által szervezett kolbásztöltő versenyre.
- Dec. 07-én Budapestre utaztunk a Dankó rádió meghívására.
- Dec. 20-án ünnepi vacsorára hívtuk meg dolgozóinkat.
- Jún. 12-én az évzáró nevelőtestületi és az alkalmazotti értekezlet után alkalmazotti vacsorára vártuk munkatársainkat.
- Jún. 15-én év végi kirándulást szerveztünk.

9. A belső ellenőrzés megvalósításának értékelése

A 2017/18 nevelési év KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI

1. Felvételi, előjegyzési napló
2. Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése
3. Csoportnaplók ellenőrzése – teljes körű
4. Felvételi és mulasztási naplók – teljes körű

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

5. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer – teljes körű
6. Gyermekbalesetek megelőzése
7. SNI gyermekek ellátása (óvodapedagógusok nevelőmunkája, dajkai segítő munkája, gyógypedagógus, logopédus) - teljes körű
8. Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció - gyermekvédelmi felelős
9. Egészséges életmódra nevelés –szúrópróba szerűen
10. Környezeti nevelés, környezetvédelem-szúrópróba szerüen
11. Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek, ünnepségek- teljes körű
12. Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása- technikai dolgozók, pedagógusok-szúrópróba szerűen
13. Szakmai munka ellenőrzése – teljes körű

9.1. adattábla

Ssz	Az ellenőrzés dátuma 2017-18		Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Kit ellenőriz?	Ki ellenőriz?
	hó	nap			
1.	aug.	.16.	Szülői értekezlet az új gyermekek szülei részére	Pillangó és Napsugár csoport	Szalai Klára
2.	aug.	29.	Szülői értekezlet	Katica csoport	Szalai Klára
3.	aug.	30.	Szülői értekezlet	Méhecske csoport	Szalai Klára
4.	szept.	07.	Szülői értekezlet	Süni csoport	Szalai Klára
5.	nov.	22.	Kezdeményezések megtekintése - verselés, mesélés; mozgás/önértékeléshez	Koroncz Katalin	Szalai Klára Moosné Glász Dóra
6.	nov.	29.	Felvételi és mulasztási napló	Katica Méhecske Süni Pillangó Napsugár	Szalai Klára
7.	dec.	01.	Óvodai csoportnapló	Katica Méhecske Süni Pillangó Napsugár	Szalai Klára
8.	dec.	22.	Kezdeményezések megtekintése – rajzolás, mintázás, kézi munka	Kiss Enikő-gyakornok	Szalai Klára Erdélyiné Salamon Szilvia
9.	jan.	11.	Fejlődési naplók	Süni Pillangó Napsugár	Szalai Klára

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

10.	jan.	12.	Fejlődési naplók	Katica Méhecske	Szalai Klára
11.	jan.	17.	Szülői értekezlet	Méhecske	Szalai Klára
12.	jan.	22.	Szülői értekezlet	Süni	Szalai Klára
13.	jan.	23.	Szülői értekezlet	Katica	Szalai Klára
14.	jan.	24.	Szülői értekezlet	Pillangó	Szalai Klára
15.	febr.	01.	Szülői értekezlet	Napsugár	Szalai Klára
16.	febr.	27.	Foglalkozás megtekintése	Balla Zsóka	Szalai Klára
17.	márc.	06.	Foglalkozás megtekintése	Moosné Glász Dóra	Szalai Klára
18.	márc.	20.	Foglalkozás megtekintése	Fullérné Kámán Katalin	Szalai Klára
19.	márc.	20.	Nyílt nap/szülői értekezlet/vetítés	Napsugár	Szalai Klára
20.	márc.	21.	Nyílt nap/szülői értekezlet/vetítés	Micimackó	Szalai Klára
21.	márc.	26.	Nyílt nap	Süni	Szalai Klára
22.	márc.	27.	Kezdeményezések megtekintése – rajzolás, mintázás, kézi munka	Kiss Enikő-gyakornok	Szalai Klára Erdélyiné Salamon Szilvia
23.	márc.	27.	Szülői értekezlet	Süni	Szalai Klára
24.	márc.	28.	Foglalkozás megtekintése	Novákné Rigó Andrea	Szalai Klára
25.	ápr.	11.	Foglalkozás megtekintése	Szarkáné Lóki Timea	Szalai Klára
26.	ápr.	12.	Foglalkozás megtekintése	Erdélyiné Salamon Szilvia	Szalai Klára
27.	ápr.	12.	Nyílt nap/szülői értekezlet/vetítés	Méhecske	Szalai Klára
28.	ápr.	18.	Foglalkozás megtekintése	Szi Tamásné	Szalai Klára
29.	ápr.	24.	Nyílt nap/szülői értekezlet/vetítés	Katica	Szalai Klára
30.	máj.	03.	Anyák napi műsor	Süni	Szalai Klára
31.	máj.	04.	Anyák napi műsor	Napsugár	Szalai Klára
32.	máj.	09.	Anyák napi műsor	Pillangó	Szalai Klára
33.	máj.	09.	Kezdeményezések megtekintése - verselés, mesélés; ének, zene, énekes játék, gyermektánc/önértékeléshez	Szalai Klára	Moosné Glász Dóra Erdélyiné Salamon Szilvia
34.	máj.	09.	Anyák napi műsor	Méhecske	Szalai Klára
35.	máj.	10.	Anyák napi műsor	Katica	Szalai Klára
36.	jún.	11.	Fejlődési naplók	Katica Méhecske Süni Pillangó Napsugár	Szalai Klára

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

37.	jún.	18.	Óvodai csoportnaplók	Katica Méhecske Süni Pillangó Napsugár	Szalai Klára
38.	jún.	25.	Felvételi és mulasztási naplók	Katica Méhecske Süni Pillangó Napsugár	Szalai Klára
39.	aug.	31.	Felvételi és mulasztási naplók	Katica Méhecske Süni Pillangó Napsugár	Szalai Klára

10. A szakmai fejlesztési feladatok megvalósítása, értékelése

10.1. adattábla

Ssz	TERÜLET	Szakmai fejlesztés tartalma, értékelése
1	Egészséges életmódra nevelés	Minden nap kaptak a gyermekek zöldséget vagy gyümölcsöt tízóraira. A folyadékszükséglet kielégítése minden nap folyamatos volt. Minden csoportban PI-víz áll a gyermekek rendelkezésére. Az időjárástól függően szinte minden nap levegőztek az óvodások és a bölcsődések is.
2	Érzelmi nevelés, szocializáció	Egész évben történik a szabály- és szokásrendszer alapján.
3	Értelmi fejlesztés, differenciálás	Egész évben történik, a mindennapi kezdeményezések és foglalkozások alkalmával.
4	Fejlesztő pedagógia	Heti 2 alkalommal: Debreczeni Katalin fejlesztőpedagógus által.
5	Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása	Csoporton belül és logopédus, gyógypedagógus segítségével.
6	Játék, udvari játék tevékenységek	A játék az óvodás gyermekek elsődleges tevékenysége bent a csoportszobákban, jó idő esetén pedig az udvaron is folytatódik.
7	Művészeti nevelés	Foglalkozások közben. Szakkörszerűen. Ünnepek során, hagyományőrzés közben.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

8	Mozgás	Testnevelés foglalkozás, mindennapi mozgás, udvari mozgás, séta, kirándulás során. Delecato: Gyimesi Renáta konduktor vezetésével. Szakkörökön: Bozsik-focin, baletton, néptáncon.
9	Környezettudatosság, környezetvédelem	A külső világ tevékeny megismerése kezdeményezések, foglalkozások, séták, kirándulások, udvari élet közben, a mindennapok során.
10	Munka jellegű tevékenységek	Egyéni és csoportos felkérés, megbízatás alapján, illetve naposi rendszerben.
11	Cselekvő-felfedező tanulásszervezés	Kezdeményezések, foglalkozások, kísérletek, felfedezések közben.
12	Anyanyelvi nevelés, kommunikáció	A mindennapi életben és a kezdeményezések, foglalkozások alkalmával.
13	Tehetséggondozás	Mesélés, rajzolás, éneklés, stb terén. Szakkörökön.
14	Közösségi nevelés	A mindennapi munka során, az egész óvodai élet alatt.
15	IKT alkalmazása	A mindennapi munka során.
16	Nemzetiségi nevelés	-
17	BTM-es gyermekek	-

Szakmai értékelés

Az óvodai nevelési év 2017. szeptember1-től - 2018. aug. 31-ig tart.

Augusztus 21-én nyitott az óvoda a nyári 3 hetes zárás után.

Volt nagycsoportosaink szeptember 1-én az iskolai tanévnyitón verseket és énekeket adtak elő, majd átadtuk őket az elsős tanítónak és a napközis nevelőnek, így hivatalosan is iskolások lettek.

Augusztus 16-án, szülői értekezletet tartottunk az új gyermekek szülei részére tájékoztatási céllal, majd ezután történt meg az új gyerekek fogadása folyamatos „szülős" beszoktatással, miután az óvodapedagógusok előzetesen elvégezték a családlátogatást azoknál a családoknál, akik igényelték azt.

Minden év szeptemberében biztosítást kötünk óvodás gyermekeink részére.

Októberben elkészítettük a statisztikát, az alapján adunk meg év közben is adatokat az intézményről.

Az óvoda dolgozóiról és gyermekeiről a KIR-ben személyi nyilvántartást vezetünk.

Nevelési értekezletet háromszor tartottunk:

- Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet- szeptember 12.
  - Nyári élet értékelése, nyári karbantartási munkák
  - Csoportbeosztások ismertetése
  - Munkaterv megbeszélése és elfogadása
  - Aktuális teendők megbeszélése, közelgő programok ismertetése
  - Feladatok az első félévre
  - Pedagógus Önértékelési Csoport 2017/18. évi Munkatervének megbeszélése
  - Minősítő eljárások a 2017/18-as nevelési évben
- Féléves nevelőtestületi értekezlet – február 13.
  - A Munkaterv megvalósításának féléves értékelése
  - Új feladatok ismertetése a második félévre
- Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet – június 12.
  - A Munkaterv megvalósításának év végi értékelése
  - A nyári élet megszervezése
  - Beszámoló ismertetése és elfogadása

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

11. Pályázati tevékenység értékelése

11.1. adattábla

	Pályázat kiírója	A pályázat száma	A pályázat címe	Megpályázott összeg	Elnyert és elszámolt támogatás:
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.					

A 2017-18-as nevelési évben a következő rajzpályázatokon vettek részt a csoportok.

1. 2017. okt. 25.: a Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola rajzpályázatot hirdetett „Ősz szele zümmög…" címmel óvodás korú gyermekeknek.

- A **Süni csoportból**: Rajkó Gergő, Szabó Alexa, Balogh Hanka, Beke Kiara, Orsós Tamás, Bojt Anna és Orsós Alexandra készített rajzokat. Mindenki emléklapot kapott munkája elismeréséért.
- A **Pillangó csoportból**: Szabó Lili, Vígh Vanda Tamara, Bogdán Richárd, Blaskovics Sára és Berkes Ákos munkáit küldték el. **Közülük Berkes Ákos Különdíj minősítésben részesült,** a többiek emléklapot kaptak.

2. 2017. okt. 27.: a Vonyarcvashegyi Művelődési Ház és Könyvtár Origami-készítő pályázatot hirdetett meg az Origami Világnapja tiszteletére.

- **Süni csoport** csoportban a felkínált lehetőségre a következő gyermekek jelentkeztek: Bojt Anna, Horváth Ádám, Göller Milán, Göller Áron, Szabó Alexa, Orsós Alexandra, Beke Kiara, Belák Zente Máté, Barabási Soma Mátyás, Orsós Tamás, és Horváth József. A felkészítő óvodapedagógusok: Moosné Glász Dóra és Balla Zsóka. A gyermekek a felkínált ötleteket megvalósították és a pályamunkák beküldésre kerültek. A hajtogatások között szerepelt repülő, pénztárca, béka, szívecske és kecskeköröm. Igyekeztünk a gyermekek számára könnyen megvalósítható alkotásokat megmutatni.

  Az önkormányzat szíves felajánlásával, a község kisbuszával tudtunk elmenni a 2017.október 27-én meghirdetett eredményhirdetésre. A Süni csoportosok szép helyezéseket értek el, melyre ők maguk is büszkék voltak. Belák Zente Máté I. helyezést, Göller Áron II. helyezést, Horváth Ádám III. helyezést ért el a saját korcsoportjukban. Különdíjasok lettek: Orsós Tamás és Barabási Soma Mátyás. Minden résztvevő kisgyermek kapott ajándékot, így senki sem tért haza üres kézzel. A gyermekek számára nagy élményt jelentett, hogy ott lehettek az eredményhirdetésen és alkalmuk nyílt átélni a sikert, az elismerés örömét. Mi, óvodapedagógusok pedig azon leszünk továbbra is, hogy biztosítsuk az óvodásoknak a beérkező pályázatokon való részvételt, ezzel egy új élményt, tapasztalatszerzést adva a gyermekeknek, s ezzel nemcsak az önbizalmukat, de a kitartásukat is fejleszthetjük.

3. 2018. márc. 16.: magyar zászlók és címerek ünnepe alkalmából meghirdetett rajzpályázat

- **Süni csoport:** Horváth Ádám, Szabó Alexa, Bojtár Zsolt, Bauer Nina, Beke Kiara, Horváth Bálint, Balogh Hanka.
- **Méhecske csoport:** Gróf Dóra, Giber Flórián, Gyórei Laura, Szabó Mária Anna.

4. 2018. ápr. 13.: „Picivilág rajzpályázat"

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

- **Süni csoport:** Bauer Nina, Balogh Hanka, Beke Kiara, Bojt Anna.

5. 2018. ápr. 16.: „Biztonságos közlekedés gyerekszemmel"

- **Süni csoport:** Bojtár Zsolt, Horváth Ádám, Szabó Alexa.

6. 2018. máj. 14.: „Nap gyermekei" együtt egymásért

- **Süni csoport:** Beke Kiara, Bojt Anna.

7. 2018. máj. 19.: „Reménység rajzpályázat

- **Süni csoport:** Bauer Nina, Balogh Hanka, Beke Kiara, Bojt Anna.

Felkészítő óvodapedagógusok neve:
Süni csoport: Moosné Glász Dóra és Balla Zsóka
Pillangó csoport: Erdélyiné Salamon Szilvia és Kiss Enikő
Méhecske csoport: Novákné Rigó Andrea és Fullérné Kámán Katalin

A 2017-2018-as nevelési évben is lehetett jelentkezni óvodánkban a mesemondó délelőttre.

Március 21-én, a Költészet Világnapján tartottuk meg e jeles eseményt. 31 gyermek előadását hallgathattunk meg, akik felejthetetlen élményt nyújtottak mesélésükkel. Köszönjük a kedves szülőknek, az óvodapedagógusoknak a bátorító, lelkesítő segítséget a felkészülésben. Mind az öt csoport képviseltette magát.

Napsugár csoport:
Kéri Kátya, Bohár Bence, Bauer Benjamin

Pillangó csoport:
Blaskovics Emma, Blaskovics Sára, Süte Lilla Regina, Szabó Lili, Vígh Vanda Tamara, Gönczi Lilla Borbála, Csíkos Adél

Katica csoport:
Benkő Gergő, Horváth Áron, Bozsóki Alíz, Bogdán Rikárdó, Léránt Liza, Elekes Gergő

Méhecske csoport:
Szabó Mária, Horváth Gréta, Gróf Dóra, Berkes Laura

Süni csoport:
Barta Molnár Enikő Timea, Belák Zente Máté,
A gomba alatt c. mesét dramatizálták:
Maczék Ádám, Göller Milán, Bauer Nina, Horváth Bálint, Beke Kiara, Wingenfeld Barnabás, Barabási Soma Mátyás, Marosics Ferenc Domonkos, Hamza Máté
Minden résztvevő kisgyermek oklevelet és ajándékot vehetett át a zsűritől.

A 2017/2018-as nevelési évben is jelentkeztünk a Pacsirta Gyermekdalfesztiválra

9. alkalommal került megrendezésre 2018. április 06-án, pénteken délelőtt 9 órától a Pacsirta Gyermekdalfesztivál Gyenesdiáson.

Katica csoportból:
- Hardi Kristóf - szóló kategóriában – **kiemelt arany** minősítésben részesült. Felkészítő: Hardiné Partics Edina

Méhecske csoportból:
- Berkes Laura, Horváth Gréta, Dróf Dóra, Györei Laura és Szabó Mária – kisegyüttes kategóriában – **ezüst** minősítést kaptak. Felkészítő: Novákné Rigó Andrea

Süni csoportból:
- Orsós Regina, Beke Kiara, Göller Mián és Horváth Bálint - kisegyüttes kategóriában – **ezüst** minősítést kaptak. Felkészítő: Moosné Glász Dóra
- Barta-Molnár Enikő - szóló kategóriában – **arany** minősítésben részesült. Felkészítő: Balla Zsóka

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Pillangó csoportból:

- Blaskovics Emma és Blaskovics Sára – duó kategóriában - **kiemelt arany** minősítésben részesültek. Felkészítő: Erdélyiné Salamon Szilvia

A 2017-18-as nevelési évben nagycsoportos gyermekeink jelentkeztek a Biztonságos Óvoda Kupára.

- 2018. máj. 24-én, az első fordulóban megyei első helyezést értek el.
- 2018. jún. 11-én, Szombathelyen a második fordulón 2. helyezést értek el.
- Résztvevők névsora: Rajkó Gergő, Horváth Ádám, Horváth Bálint, Belák Zente Máté, Beke Kiara, Balogh Hanka, Szabó Alexa, Maczék Ádám, Barabási Soma, Wingenfeld Barnabás, Sárközi Panna, Orsós Tamás, Marosits Domonkos.

12. Továbbképzések értékelése (külső, belső). Belső tudásmegosztás

12.1. adattábla

adat	Szakmai továbbképzések					
	Akkreditált továbbképzés megnevezése	résztvevők létszáma	nem akkreditált továbbképzés megnevezése	résztvevők létszáma	nevelőmunkát közvetlenül segítők továbbképzése pedasszistens, dajka élelmezésvezető	résztvevők létszáma
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	Az EMBER, aki pedagógus	1	Óvodapedagógiai nap – Hévíz Int.vez.felkész. az int.önért. és a tanfel.ell kapcs.fel. ell.	11 1	Élelmezésvezetői továbbképzés	1

Továbbképzések:

Részt kívántunk venni minden olyan továbbképzésen, ami elősegíti, hogy az intézményi önértékelés, a minősítő eljárások zökkenőmentesen történjenek meg.

A 2017/2018-as nevelési évben a következő továbbképzéseken vettünk részt:

- Hévízen, az Óvodapedagógiai napon vehetett részt minden óvodapedagógusunk.
- Intézményvezetőként az Intézményvezetők felkészítése az intézményi önértékelés és a tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásához tanfolyamon vettem részt Zalaegerszegen.
- Bán-Szalai Andrea konyhai dolgozónk az idén befejezte élelmezésvezetői továbbképzését.
- Balla Zsóka óvodapedagógus továbbképzése még folyamatban van.
- Próbáltam kihasználni az ingyenes, illetve az olcsó lehetőségeket, különböző online közvetítéseket tekintettem meg:
    - szept 22-én és 26-án.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

13. A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás értékelése

13.1. adattábla

adat	Dátum			Megnevezése	Tartalma	résztvevő szülők várható létszáma	Felelős
	hó	nap	idő				
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	aug.	16.	16.00	Szülői értekezlet az új gyermekek szülei részére	Csoportbeosztás ismertetése, családlátogatás megbeszélése, beszoktatás ütemezése.	34	Szalai Klára Óvodapedagógusok Polgármester
	aug. aug. szept. szept	29. 30. 07. 27. 15.	17.00 17.00 17.00 17.00 17.00	Szül.ért./ Katica Szül.ért./Méhecske Szül.ért./Süni Szül.ért./Napsugár Szül.ért./ Pillangó	Beszoktatás, újraszoktatás menete, házirend rövid ismertetése, az első félév várható eseményeinek megbeszélése. A Napsugár és a Pillangó csoportokban Domján Zsófia logopédus tartott előadást a 3 évesek szűréséről.	115	Óvodapedagógusok Szalai Klára
	szept. szept. szept. okt.	20. 25. 27. 25.	17.00 17.00 16.30 16.00	Angol szakkör/Ségercz-Karsay Fanni Balett: Dézsenyi Zsuzsanna Logopédus/Domján Zsófia Furulya szakkör/Erdélyiné Salamon Szilvia	Réteg szülői értekezletek a fejlesztő pedagógusok, a szakkörök vezetői és a jelentkező gyermekek szülei között.		Szakkörvezetők Szalai Klára

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

	jan. jan. jan. jan. febr.	17. 22. 23. 24. 01.	17.00 16.30 17.00 16.30 17.00	Szül.ért./Méhecske Szül.ért./Süni Szül.ért./Katica Szül.ért./ Pillangó Szül.ért./Napsugár	Első félév értékelése-második félév programjainak a megbeszélése		Óvodapedagógusok Szalai Klára
	márc. márc. ápr. ápr.	20. 21. 12. 24.	16.30 16.30 16.30 16.30	Szül.ért./Napsugár Szül.ért./Pillangó Szül.ért./Méhecske Szül.ért./Katica	Nyílt napot helyettesítő videó levetítése	100	Óvodapedagógusok Szalai Klára
	márc.	26.	9.30	Süni csoport	Nyílt nap	23	Óvodapedagógusok Szalai Klára Koszorus Szilvia
	márc.	27.	16.30	Szülői értekezlet: Süni és Méhecske csoport	Vendég hívása a nagycsoportosokhoz: isk.ig,+ leendő elsős nev. és a napközis nevelő Bali Józsefné/előadó-iskolaérettség	26	Óvodapedagógusok Szalai Klára Ács Györgyi Koszorus Szilvia Bali Józsefné

Év végi szülős nagykirándulást szerveztek a csoportok

- május 23.– Napsugár - Csillagvár
- június 01. – Méhecske – Balatonfenyves – Imre Major
- június 06. – Katica – Tapolca
- június 13. – Süni – Tapolca
- június 13. – Pillangó csoport – Afrika Múzeum

A Szülői Közösséggel a következő időpontokban tartottunk megbeszéléseket:

- Október 17.: Az új vezetőség megválasztása, az SZK SZMSZ-ének és az óvodai Munkatervnek az elfogadása, az első félév feladatainak a megbeszélése.
- Május 28.: Az év végi aktuális programok megbeszélése az SzK elnökkel.

13.2. adattábla

adat	Dátum			Megnevezése	Tartalma	Helye	Érintetek köre
	hó	nap	időpont				

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	04. 05.	19. 17.	16.00 16.00	„Bekukucskáló" Játszóház a leendő óvodások és bölcsődések részére	Ismerkedés az óvodával és a bölcsődével - közös játszás - -	óvoda	2-3 éves korosztály

Az óvodai és a bölcsődei beíratás április 25-26-án megtörtént. Az új bölcsődés és óvodás gyermekek és szüleik részére még a beíratás előtt „Bekukucskáló" napot, a későbbiekben pedig Játszóházat szerveztünk a leendő óvónénik, dadusnénik és a kisgyermeknevelő bevonásával olyan célból, hogy a gyermekek és szüleik ismerkedhessenek az intézménnyel és a dolgozókkal, hogy minél könnyebb legyen majd a beszoktatásuk.

14. Külső-belső információáramlás, IKT kompetencia értékelése

14.1. adattábla

adat	Dátum			Megnevezése	Tartalma	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	időpont				
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	minden hónap	első keddjén	13.00	Pedagógiai-szakmai koordinációs megbeszélés	Az előző hónap aktuális eseményeinek értékelése, a következő hónap megbeszélése	Óvodapedagógusok Kisgyermeknevelő Pedagógiai asszisztens	intézményvezető intézményvezető helyettes
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	minden hónap	első szerdája	13.00	Technikai dolgozók koordinációs megbeszélése	Az óvodával és a technikai dolgozók munkájával kapcsolatos teendők megbeszélése	Dajkák Konyhai kisegítő	intézményvezető intézményvezető helyettes

Az óvoda elérhetőségei:

- Telefonszáma: 06-83-330116
- Email címe: cserszegovi@gmail.com
- Honlapja: www.pipacsovoda.hu

A korszerű IKT eszközök használata a minősítési folyamatok elengedhetetlen része. Minden csoportnak rendelkezésére áll egy-egy laptop, ami segíti a napi munkát, a gyermekek fejlődésének dokumentálását és a minősítő vizsgákra való felkészülést.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

15. A vezetői döntés előkészítés értékelése

15.1. adattábla

adat	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Résztvevők létszáma
	hó	nap	idő				
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.							

16. A belső önértékelési rendszer értékelése

16.1. adattábla

adat	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Az érintettek köre	Az érintettek létszáma
	hó	nap	idő				
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.							

A Pedagógiai Önértékelési Csoportunk 5 tagból áll:

- Koroncz Katalin – vezető
- Szalai Klára – tag
- Moosné Glász Dóra - tag
- Erdélyiné Salamon Szilvia – tag
- Balla Zsóka - tag

Óvodánk Önértékelési Programjának elkészítése, szükség szerinti korrekciója.

A Pedagógus Önértékelési Csoport kiemelt feladatai:

- A bevezetésre kerülő pedagógus önértékelés lebonyolításában kitüntetett szerepvállalás.
- Az intézmény Önértékelési Programjának folyamatos bővítésében való aktív közreműködés.
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (NOP, SZMSZ és mellékletei, Házirend, Önértékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele.
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás.

A csoport feladata továbbá az önértékelés során, hogy közreműködik:

- Az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, szükség szerinti aktualizálásában.
- Az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) kiegészítésében, összeállításában.
- A munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében.
- Az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

- Az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában.
- Az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében.

Pedagógiai irányelveink:

Óvodánkban a Néphagyományőrző Óvodai Program szerint dolgozunk, ennek megfelelően minél több irodalmi, zenei és néphagyományőrző anyagot igyekszünk felhasználni a nevelési év során. Lehetőségeinkhez és a gyermekek életkorához igazodva a népi kismesterségek közül megismertetünk néhányat velük. Környezetünk kialakításában is helyet kapnak a népi kismesterségek képviselőinek alkotásai.

A kompetencia alapú nevelésből átvett tématerv-javaslatok elemeit továbbra is felhasználják a csoportok az éves tervezésükben.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

Óvodánk napirendje:

6.30 – 12.00 Folyamatos érkezés az óvodába

Játék a csoportszobában

Folyamatos tízóraizás és testápolási tevékenységek

Játékba integrált egyéni és mikrocsop. tevékenységek:

- Verselés, mesélés
- Mozgás
- Rajzolás, mintázás, kézi munka
- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
- A külső világ tevékeny megismerése
- Matematikai tartalmú tapasztalatok
- Munka jellegű tevékenységek
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás
- Részképességek fejlesztése egyéni szükségletek alapján
- Néphagyományőrzés
- Zöldnap

10.30 – 12.00 Játék a szabadban:

- Szabad udvari játéktevékenységek
- Énekes játékok, mozgásos játékok az óvoda udvarán
- Edzés, kocogás, futás az udvaron
- Mikro-csoportos séták

12.00 – 13.00 Ebédeltetés és testápolási tevékenységek

13.00 – 15.00 Készülődés a pihenéshez, meseolvasás – dúdolgatás - simogatás, pihenés

15.00 – 18.00 Folyamatos felkelés

Folyamatos uzsonnázás és testápolási tevékenységek

Délutáni játéklehetőségek:

- az udvaron: mozgásos játékok
- a csoportban: részképesség fejlesztő tevékenységek

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

Óvodánk hetirendje:

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Katica csoport	*Verselés, mesélés Rajzolás, mintázás, kézi munka*	*Verselés, mesélés A külső világ tevékeny megismerése*	*Verselés, mesélés Ének, zene, énekes játék, gyermektánc*	*Verselés, mesélés Mozgás*	*Verselés, mesélés Matematikai tartalmú tapasztalatok*
Méhecske csoport	*Verselés, mesélés Ének, zene, énekes játék, gyermektánc*	*Verselés, mesélés Rajzolás, mintázás, kézi munka*	*Verselés, mesélés Matematikai tartalmú tapasztalatok*	*Verselés, mesélés A külső világ tevékeny megismerése*	*Verselés, mesélés Mozgás*
Süni csoport	*Verselés, mesélés Mozgás*	*Verselés, mesélés Rajzolás, mintázás, kézi munka*	*Verselés, mesélés A külső világ tevékeny megismerése*	*Verselés, mesélés Matematikai tartalmú tapasztalatok*	*Verselés, mesélés Ének, zene, énekes játék, gyermektánc*
Napsugár csoport	*Verselés, mesélés*	*Verselés, mesélés A külső világ tevékeny megismerése*	*Verselés, mesélés Mozgás*	*Verselés, mesélés Ének, zene, énekes játék, gyermektánc*	*Verselés, mesélés Rajzolás, mintázás, kézi munka*
Pillangó csoport	*Verselés, mesélés*	*Verselés, mesélés Mozgás*	*Verselés, mesélés A külső világ tevékeny megismerése*	*Verselés, mesélés Ének, zene, énekes játék, gyermektánc*	*Verselés, mesélés Rajzolás, mintázás, kézi munka*

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

17. Az óvoda-iskola átmenet támogatásának értékelése

17.1. adattábla

adat	Dátum			Megnevezése	Tartalma	Helye	Érintettek köre
	hó	nap	időpont				
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	szept.	01.	8.00	Iskolai tanévnyitó	Óvodások műsora - Az óvodások átadása az elsős tanítónak és a napközis nevelőnek.	iskola	Nagycsoportos óvodapedagógusok Óvodavezető
	márc.	26.	9.00	Nyílt nap	Bepillantás az óvodai nevelésbe.	iskola	Elsős nevelő Napközis Óvodapedagógusok Óvodavezető
	márc.	27.	16.30	Szülői értekezlet	Tájékoztatás az iskoláról.	óvoda	Szülők Isk. igazgató Elsős nevelő Napközis Óvodapedagógusok Óvodavezető
	ápr.	26.	09.00	Elsősök meglátogatása az iskolában	Óralátogatás	óvoda	Nagycsoportos óvodapedagógusok Óvodavezető
	jún.	06.	8.50	Tanítási óra + napközi	Az iskolába menő nagycsoportosok órát látogattak a leendő tanítójuknál, majd a napközíben tízóraiztak.	iskola	Nagycsoportos óvodapedagógusok Óvodavezető
	jún.	12.	10.00	Könyvtár óra	Az iskolába menő nagycsoportosok könyvtár órát látogattak.	iskola	Nagycsoportos óvodapedagógusok Óvodavezető

Az óvoda és az iskola

Kapcsolattartó: az intézményvezető és az adott nevelési évben nagycsoportban dolgozó óvodapedagógus.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.

Az óvoda és az Szabó István Általános Iskola kapcsolattartási terve

Az iskolával kölcsönös terv alapján alakítjuk ki tartalmi kapcsolatunkat, hogy a gyermekek zavartalan iskolakezdését biztosítsuk. A kölcsönös érdeklődés hozzájárul egymás nevelési céljainak, elképzeléseinek megismeréséhez, megértéséhez.

Az óvoda és az iskola kapcsolata

- A leendő első osztályosokat elkísérjük az iskolai tanévnyitóra, átadjuk őket az elsős nevelőnek.
- Október elején az óvodapedagógusok meglátogatják az elsős gyermekeket, majd májusban ismét.
- Az óvodapedagógusok folyamatosan tájékozódnak az elsős gyermekek fejlődéséről, információt adnak át szóban és írásban az elsős nevelőnek és az igazgatónak szükség esetén.
- Márciusban az iskola igazgatója és a leendő elsős nevelő tájékoztatja a szülőket az iskolával kapcsolatos tudnivalókról a tavaszi szülői értekezleten.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

- A 2. félévben az alsós nevelők látogatják meg az óvodát nyílt napok alkalmával.
- Évvégén az iskolába menő nagycsoportos gyermekek látogatnak el az iskolába és a napközibe a leendő elsős tanítójukhoz órát látogatni, majd tízóraizni.
- Rendszeres könyvtár órákra látogathatnak az óvodás gyermekek, hogy már az óvodában olvasó emberekké neveljük őket.
- Az iskolai nevelőkkel kölcsönösen meghívjuk egymást rendezvényeinkre.

18. Külső kapcsolatok értékelése

18.1. adattábla

adat	Dátum			Megnevezése	Tartalma	Helye	Érintetek köre
	hó	nap	időpont				
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.							

Az óvoda és a fenntartó

Kapcsolattartó: intézményvezető.
A fenntartóval való harmonikus együttműködésnek nagy szerepe van az intézmény nevelőmunkájának társadalmi megítélésében, elismerésében.
A kapcsolat tartalma: az intézmény optimális működtetése, a Fenntartói elvárásoknak való megfelelés, illetve az intézmény érdekeinek képviselete.

Az intézmény és a Fenntartó kapcsolata folyamatos, mely kiterjed

- az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására,
- az intézmény alapdokumentumainak előterjesztésére, ha erre szükség van,
- az intézmény pénzügyi-gazdasági tevékenységére,
- az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére,
- a program alapján végzett értékelések nyilvánosságra hozására.

A kapcsolattartás formái

- szóbeli tájékoztatás,
- egyeztető tárgyalások, értekezleten való részvétel,
- munkaterv készítése,
- beszámolók, jelentések készítése,
- költségvetés tervezése és alakulásának folyamatos nyomon követése,
- statisztikai adatszolgáltatás,
- az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése,
- szívesen látjuk őket a rendezvényeinken.

Egyéb kapcsolatok

Az intézmény orvosa, védőnője, gyermekfogásza

Kapcsolattartó: az intézményvezető.
A feladatellátásra szóló megállapodások a megfelelő szervezetekkel kerülnek megkötésre.
A kapcsolat tartalma: a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az intézményvezetővel egyeztetve, együttműködve végzi a preventív munkát.
A kapcsolat formái: egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésre, konzultáció, dokumentumelemzés.
A védőnő rendszeresen látogatja az óvodát, a csoportokat, időnként a fejtetvességet ellenőrzi. Év közben

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

időpontot egyeztet a szülőkkel, a státusvizsgálatokkal kapcsolatban.
A gyermekfogász évente kétszer vizsgálja meg a gyermekek fogait.
Az alkalmazottak alkalmassági munkaegészségügyi vizsgálatát végző szolgáltatás tekintetében a munkába állás előtti orvosi vizsgálatra és az időszakos orvosi vizsgálatra történő beutalás az intézményvezető kötelessége, a vizsgálaton való részvétel pedig az alkalmazotté.

Pedagógiai Szakszolgálat és Intézményei

Kapcsolattartó: az intézményvezető.
A kapcsolattartás tartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.
A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, írásbeli szakvélemény megküldése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.
A kapcsolattartás formája elsősorban eseti, mely kiterjed:

- a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére,
- az iskolai alkalmasság, felkészültség megállapítására,
- a gyermekek Pedagógiai Szakszolgálatban történő fejlesztésére, foglalkozására,
- az intézményvezető konzultációs kapcsolatot tarthat a Pedagógiai Szakszolgálattal a vizsgálatra küldött, vagy fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyermekekkel kapcsolatban.

Gyakorisága: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a logopédus és az óvodapedagógusok jelzése alapján szükség szerint.
Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Keszthelyi Tagintézménye: logopédus, fejlesztő pedagógus foglalkozik a gyermekeinkkel. Iskolaérettségi vizsgálatot végeznek az óvoda kérésére.
Zöldmező Utcai Ált. Isk. Szakisk. Koll. Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Keszthely: gyógypedagógus, logopédus segíti munkánkat.
Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálat, Zalaegerszeg: a problémás gyerekeket szakemberhez irányítjuk és segítséget kérünk.

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

Kapcsolattartó: intézményvezető és a megbízott gyermek- és ifjúságvédelmi felelös.
A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása, prevenció.

Céljaink a gyermekvédelmi tevékenység során

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulók körében.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.

Figyelembe vesszük

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját.
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket.
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára.

Jelzőrendszeri megbeszélések

- A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai havi rendszerességgel jelzőrendszeri megbeszéléseket tartanak, melyre meghívják az óvodavezetőt és a gyermekvédelmi felelőst is. Ezeken az összejöveteleken a problémás és a rászoruló családokon és gyermekeken próbálunk segíteni.

Gyermek programokat ajánló kulturális intézmények, szolgáltatók

Kapcsolattartó: intézményvezető és a megbízott óvodapedagógus.
A kapcsolat tartalma: színvonalas gyermek műsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.
A kapcsolat formái: intézményen belüli és kívüli kulturális programok látogatása a gyermekekkel, illetve ajánlása a szülők felé.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Gyakorisága: az adott nevelési évre szóló munkatervben meghatározva.

Az intézményt támogató szervezetek

Kapcsolattartó: intézményvezető.
Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény működéséről, a támogatással megvalósítandó elképzeléséről és annak előnyeiről.
Az intézmény a kapott támogatásról és annak felhasználásáról olyan nyilvántartást vezessen, hogy abból megállapítható legyen a támogatás felhasználásának módja, célszerűsége, valamint a támogató ilyen irányú információigénye kielégíthető legyen.
Az intézményvezető feladata, hogy az óvoda számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.

Alapítványunk

- A Mesevarázs Alapítvány folyamatosan működik. A személyi jövedelemadó 1%-nak felajánlásából minden évben jelentős bevételhez jutunk, amit az óvodásaink javára költünk el.
- Kuratóriumi tagok: Kovács Imréné, Pálmai Melinda, Mericsné Kóródi Brigitta helyére Szalai Klára, Moosné Glász Dóra és Penteliné Szabó Szilvia lettek megválasztva.

Gyermekeinket fogászati kezelésre vittük a következő időpontokban:

- Nov. 16., 21., 23.
- Máj. 22., 24., 29.

Közlekedési előadás

- A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által meghirdetett „Biztonságos Óvoda" pályázati felhívásra jelentkeztünk. A megyei 1. fordulón 1. helyezést értünk el. A 2. fordulót Szombathelyen tartották, ahol…

Színházlátogatási lehetőségek

- Balaton Színház, Keszthely
- Táncpanoráma
- Habakukk Színház
- Fantázia Rt. Bábstúdió

Legó kiállítás

- szept. 26-án a Süni csoport ellátogatott Keszthelyre a kiállítást megtekinteni

Fényképezési lehetőség

- nov. 21. – családi - egyéni fotózás
- dec. 20. - dolgozókról
- ápr. 09. – album készítése
- máj. 15. – nagycsoportosokról csoportkép, tablókép
- máj. 23. – iskolába menőkről album

Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői Bizottság

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

- ápr. 09. – Bojtár Zsolt vizsgálata

Cserszegtomaji Krónika

- Minden hónapban cikket írtunk az óvodáról a helyi újságba.

19. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés)

19.1. adattábla

adat	TERÜLET	Fejlesztés
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	CSOPORTSZOBÁK	virág szekrénysor zöld konyha óvodások boltja munkapad köszörűvel 2 db teknős polc neon lámpatest szakmai könyvek folyamatos beszerzése asztalterítők törhetetlen edénykészlet
	MOSDÓK	2 db szénszűrős elszívó beszerzése
	UDVAR	az udvari játékok folyamatos karbantartása
	IRODAHELYISÉG	
	KONYHA	edények-poharak folyamatos pótlása
	ÖLTÖZŐ	
	JÁTÉKOK	karácsonyra és húsvétra játékok beszerzése mind az 5 csoport részére

Tárgyi feltételek

Óvodánk nagyon jól felszerelt intézmény. Az eszközöket folyamatosan bővítjük, az állagmegóvásra törekszünk. A minimális eszközjegyzék elvárásait igyekszünk betartani.
Az udvar praktikus, az udvari játékok biztonságtechnikai vizsgálata megtörtént, folyamatos javítás mellett játékaink az előírásoknak megfelelnek, illetve, ami nem felel meg, az elbontásra kerül.

Tervezett beruházások
Szülői támogatásból
Április 16 és 20 között az elmúlt évekhez hasonlóan meghirdettük a virágosítási akciónkat. A szülők nagyon sok egynyári virágot ajánlottak fel, amiket a balkonládákba ültettünk el.
Megrendeltünk 4db műanyag kerti asztalt és 24db műanyag kerti széket a teraszunkra, amit a Szülői Közösség finanszíroz.

20. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése

20.1. adattábla

adat	Dátum		FELADAT	TARTALOM	Érintettek köre
	hó	nap			

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.					

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa: Farkas Cecília

Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős: Moosné Glász Dóra
Fogadóórájának időpontja: minden nap az óvodában.

Céljaink a gyermekvédelmi tevékenység során

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulók körében.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.

Figyelembe vesszük

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját.
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket.
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára.

Rendszeresen látogattuk a gyermekvédelmi felelőssel a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat által havonta szervezett gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök jelzőrendszeri megbeszéléseit és részt vettünk év végén, a központi értekezleten is.

21. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásával kapcsolatos feladatok értékelése

21.1. adattábla

Ha alapító okirat szerint ellátnak ilyen gyermeket, akkor kötelező kitölteni!

adat	Dátum		FELADAT	TARTALOM	Érintettek köre
	hó	nap			
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17. Székhely, feladatellátási hely neve, címe					

A sajátos nevelést igénylő gyermekek

A sajátos nevelési igényű gyermekek intenzív megsegítésének, többirányú kezelésének, integrált óvodai nevelésének és differenciált beiskolázásának problémája az utóbbi időszakban egyre hangsúlyosabb kérdésként vetődik fel. A korai felismerés és fejlesztés gondolata a nemzetközi és hazai köztudatban egyre fokozottabban szerepet játszik, hatása a törvényi változásokban realizálódik.

A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének felvállalásával (Alapító okirat száma:220-8/2016 Óvodai nevelés szerinti besorolás: Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai, mellyel kielégítjük a körzetünkben élő, sajátos nevelési igényű gyermekek szükségleteit.

A sajátos nevelési igényű gyerekek jogai

- A sajátos nevelési igényű gyermek különleges gondozás keretében, állapotának megfelelő pedagógiai, és speciális irányú ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.
- Amennyiben a gyermek tankötelezettségét sajátos nevelési igénye miatt nem tudja teljesíteni, attól az

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

évtől, amelyben az 5 életévét betölti, az óvodai nevelési év első napjától kezdődően a fejlődését biztosító fejlesztő felkészítésben vesz részt (továbbiakban, a fejlesztő felkészítésben való részvételi kötelezettség: képzési kötelezettség). A képzési kötelezettség a tankötelezettség fennállásának végéig tart. A képzési kötelezettség idejének meghosszabbításáról a szakértői és rehabilitációs bizottság dönt.

A sajátos nevelési igényű gyermek szülőinek joga és kötelessége: a szakértői vélemény eredménye alapján gyermekét a megfelelő nevelési-oktatási intézménybe írassa.

A sajátos nevelési igényű gyermek jellemzői

A sajátos nevelési igényű gyermekek közös vonása, hogy fejlődésük lelassult, s a mennyiségi eltérés mellett minőségi eltérés is tapasztalható. Míg a problémamentesen fejlődő gyermek egyenletesebb tempóban, időnként nagyobb lépcsőfokokon átjut el a célig, az értelmi fogyatékos és autista gyermek sok kisebb, alacsonyabb lépcsőfok megmászásával, sokkal több gyakorlás után közelíti meg a célt, saját lehetőségeinek csúcsát.

Fejlesztő munkánk csak akkor lehet hatékony, ha a gyermek biztonságban érzi magát, ha tudja, hogy szeretjük, elfogadjuk, megértjük őt.

A fejlesztés feltételrendszere

Személyi feltételek biztosítása

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését szolgáló szakmai kompetenciák biztosítása:

A sajátos nevelési igényű **gyermekek speciális fejlesztését - a törvényi elvárásoknak megfelelve - speciális szakember végzi.**

A gyermekekben rejlő lehetőségek optimális kibontakoztatása érdekében nevelőtestületünk, és a gyermekek fejlesztésével foglalkozó szakemberek legjobb tudásuk szerint kínálják fel a gyermekek számára szükséges kompetenciákat, és a fejlettségi állapotuknak megfelelő műveltséget.
Az integrált nevelés során az óvodapedagógusok a gyermek általános és komplex fejlesztését a többi gyermekkel együtt, a differenciálás módszerét alkalmazva végzik.
Az egyéni fejlesztési terveikben a szakszolgálat (logopédus, gyógytestnevelő, pszichológus, stb.) szakmai segítségét is igénybe veszik, illetve annak útmutatásai alapján végzik munkájukat.

Az óvodapedagógusok és dajkák szemléletformálása meghatározza továbbképzéseink irányultságát, illetve az intézmény belső továbbképzési rendszere kibővül a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált neveléséhez nélkülözhetetlen szakmai ismeretszerzéssel.

Tárgyi feltételek biztosítása

Intézményünk külső és belső tárgyi adottságai - néhány speciális eszköz kivételével - megfelelnek a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált neveléséhez szükséges feltételeknek.

Az egyéni fejlesztés színterei:

- Fejlesztőszoba-tornaszoba.

A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének céljai a normál pedagógiai célokkal megegyezők, csupán az egyéni állapottól függően térnek el attól. Speciális részcélokkal egészülnek ki annak érdekében, hogy az egyes területeken korlátozott gyermekek is a lehető legnagyobb önállóságot érjék el, így tevékeny tagjává váljanak környezetüknek, majd később a társadalomnak.

Célunk a megfelelő érzelmi biztonság nyújtásán túl egy olyan feltételrendszer biztosítása, amely figyelembe veszi a sérülés változatosságát, az egyéni teherbíró képességet, a speciális nevelési szükségleteket, a harmonikus személyiségfejlesztést, a testi, szociális, értelmi érettség kialakítása, az iskolában történő beválás érdekében.

Ennek érdekében törekedni kell a kommunikációs tapasztalatszerzés belülről jövő igényének kialakítására, az akadályozottság, hátrány leküzdésének késztetésére, a pozitív személyiségjegyek, képességek megismertetésére.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek

- Elég időt kapjanak környezetük felfedezésére.
- Lehetőséget kapjanak egy-egy téma sokoldalú megközelítésére és megismerésére.
- Biztonságos környezetben fedezhessék fel saját érzéseiket, követhessenek el hibákat és oldjanak meg konfliktusokat.
- Alkalmat kapjanak a választásra az egyes foglalkozások közül.
- Helyet kapjanak munkáik kiállítására.

A speciális fejlesztés az alábbiakra épít:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek mintaként tekintik és érzelmileg kötődnek ép kortársaikhoz. Ez részükre spontán létrejövő húzóerőt jelent. Énképük és önértékelésük pozitív irányba fejlődik, csökken a függőségi beállítódásuk, nem hatalmasodik el rajtuk a sérültség tudata.
- Az ép gyermekek részéről a gyermeki előítélet mentességre építünk. Ezzel a természetes elfogadó attitűd kialakulásának alapjait célozzuk meg.
- **A társas kapcsolatok során a gyermekekben kialakul a másság természetesnek tekintése, valamint a másik pozitív tulajdonságainak értékelése**

22. Gyermeki fejlődés nyomon követése

22.1. adattábla

adat	Dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	nov.		Novemberben a szülővel megismertetni és aláíratni.	A gyermekek fejlődését nyomon követő Fejlődési napló folyamatos vezetése	Óvodapedagógusok
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	ápr..		Áprilisban, még az iskolai beíratás előtt a szülővel megismertetni és aláíratni.	A gyermekek fejlődését nyomon követő Fejlődési napló folyamatos vezetése	Óvodapedagógusok
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	márc.		Óvodai szakvélemény kiállítása		Szalai Klára

A gyermekek fejlődését nyomon követő Fejlődési naplóban folyamatosan feljegyzést készítünk a gyermekek aktuális fejlettségi szintjéről, amit a szülők évente két alkalommal elolvashatnak és aláírnak. A megfigyeléseket dr. Bakonyi Anna: Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése című dokumentuma alapján végezzük.

23. PR, marketing feladatok ellátása (intézménymenedzselés, képviselet)

23.1. adattábla

adat	Dátum		FELADAT	TARTALOM	Érintettek köre
	hó	nap			

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17. Székhely, feladatellátási hely neve, címe					

Egyéb szervezési tevékenységek

- Balesetbiztosítások megkötése.
- Étkezési kedvezményre jogosultak felmérése, nyilatkozatok begyűjtése.
- Munka- tűz- és balesetvédelmi oktatás szervezése.
- Fogászati szűrővizsgálaton való részvétel ősszel és tavasszal.
- Színházbérletek igénylése.
- Gyümölcsnapok tartása.
- Részvétel rajz pályázatokon, gyermekdal fesztiválon, mesemondó délelőttön, stb.
- Anamnézis és a Fejlődési napló folyamatos vezetése.
- Gyermekvédelmi munkaterv készítése.
- Séták, kirándulások szervezése (Balaton-part, Keszthelyi és a Hévízi piac, különböző múzeumok, Tűzoltóság, Rendőrség, Sármelléki repülőtér stb.).
- Zenés- és bábelőadások szervezése az óvodába.
- Iskolaérettségi vizsgálatok elvégeztetése.
- Nyílt napok szervezése.
- Látogatások az általános iskolában.
- Eszközök folyamatos bővítése, javítása.
- Szülői értekezletek, fogadóórák, családlátogatások lebonyolítása.
- Éves- és heti terv készítése az óvodai csoportnaplóba, óvodai csoportnapló, felvételi és mulasztási napló folyamatos vezetése.

24. Óvodai hittan

24.1. adattábla

adat	gyermekek létszáma	Hittant tanító neve	Helyszín	Időpont	Megállapodás iktatószáma
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	11	Debreceni Katalin – katolikus	tornaszoba	hétfőn: 11.00-11.30	

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

25. Tehetséggondozó programok, tevékenység

25.1. adattábla

adat	dátum		FELADAT	TARTALOM	érintettek létszáma
	hó	nap			
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17. Székhely, feladatellátási hely neve, címe					

Szakköreink

Szakkör megnevezése	Vezeti	Résztvevő gyerekek száma	Alkalom/hét
Helen Doron angol	Sérgecz-Karsay Fanni	13	szerda:15.00-16.30
Néptánc	Hardi András	22	hétfőn: 15.00-16.00
Sakk szakkör	Hegyvári Brigitta	5	hétfő: 13.00-14.45
Bozsik-foci	Reizmüller László	8	hétfő: 17.00-től isk.
Klasszikus balett	Dézsenyi Zsuzsannna	16	csütörtök: 10.00-10.45
Furulya	Erdélyiné Salamon Szilvia	4	szabadon
Delacato	Gyimesi Renáta	20	kedd: 8.00-11.00
Fejlesztő pedagógus	Debreczeni Katalin	25	hétfő: 8.00-11.00 péntek: 8.00-11.00
Logopédus	Domján Zsófia	29	szerda: 8.00-12.00
Gyógypedagógus	Simonné Várnai Mária	3	szerda: 10.45-11.30
Logopédus	Gróf Alexandra	4	kedd: 11.00-12.00 csütörtök: 8.00-10.00

26. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

26.1. adattábla

adat	dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	minden héten		„Zöldnapok"	Zöldségek-gyümölcsök-termések, stb. kóstolása, fogyasztása. Saláták, sütemények, turmixok, stb. készítése, kóstolása	Óvodapedagógusok Dajkák, Konyha
	mindennap		Folyadékszükséglet kielégítése	A gyerekek mindennap, bármikor ihassanak vizet – PI-viz	Óvodapedagógusok Dajkák

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

	mindennap		Mozgás, futás, edzés	Kedvező időjárás esetén minél többet mozogjanak friss levegőn	Óvodapedagógusok
	szept.-okt.		Az őszi piac látogatása	Foglalkozás külső helyszínen	Óvodapedagógusok
	márc.-ápr.		A tavaszi piac látogatása	Foglalkozás külső helyszínen	Óvodapedagógusok
	félévente		Szülői értekezlet	Szakember meghívása előadás tartására.	Óvodavezető Óvodapedagógusok
	egész évben		Természetszeretetre nevelés	Sok túrával, kirándulással	Óvodapedagógusok

Az óvoda technikai dolgozói részére éves higiéniai oktatást tartott október 17-én Palkovics Zoltánné élelmezésvezető.

27. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

27.1. adattábla

adat	dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	egész évben		Fáradt elem gyűjtése		Bekéné Tanító Izabella Óvodapedagógusok
	egész évben		Kupakok gyűjtése		Bekéné Tanító Izabella Óvodapedagógusok
	okt. 16. máj.13.		Elektronikai hulladékgyűjtés		Szalai Klára Óvodapedagógusok
	okt. 09. máj. 07.		Papírgyűjtés-mérlegelés		Bekéné Tanító Izabella Óvodapedagógusok
	egész évben		„Madárbarát kert" kialakítása	Madáretetők, itatók, költőhelyek elhelyezése	Szalai Klára Óvodapedagógusok
	egész évben		Zöld Óvoda	Zöld Óvoda program - koordinátori képzésre jelentkeztünk	Szalai Klára Koroncz Katalin

Az óvodában a helyi önkormányzat által megszervezett őszi lomtalanításhoz csatlakozva, mi is átválogattuk a szertárunkat és a tönkrement, leselejtezett tárgyaktól megváltunk.

28. Nemzetiségi neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

28.1. adattábla

Ha alapító okirat szerint ellátnak ilyen gyermeket, akkor kötelező kitölteni!

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

adat	dátum		FELADAT	TARTALOM	érintettek létszáma
	hó	nap			
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17. Székhely, feladatellátási hely neve, cime					

Óvodánkban nincs nemzetiségi nevelés.

29. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése

29.1. adattábla

adat	dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17. Székhely, feladatellátási hely neve, cime	Nov. máj. Időszakonként	16. 21. 23. 22. 24. 29. 	Fogászati ellátás Fogászati ellátás Védőnő ellenőrzése	Süni Méhecske Katica Fejtetvesség ellenőrzése	Szalai Klára Óvodapedagógusok Nagy Ákos fogorvos Zomboryné Kismihály Brigitta

30. Intézményi motivációs rendszer működtetésének értékelése

30.1. adattábla

adat	dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.	Dec. Dec. Jún. Jún.	07. 20. 12. 15.	Csapatépítés	Budapesti kirándulás Karácsonyi vacsora Évzáró vacsora Év végi kirándulás	Szalai Klára Koroncz Katalin Moosné Glász Dóra Palkovics Zoltánné

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

31. Intézményi dokumentum felülvizsgálat értékelése

31.1. adattábla

adat	dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.			Elkészült Kiegészült	Adatkezelési Szabályzat Honvédelmi Intézkedési Terv Mini Bölcsőde Szakmai Programja Továbbképzési terv - Beiskolázási terv SZMSZ	Szalai Klára

Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését különböző, az intézményvezető és az óvodapedagógusok által készített – kötelező és nem kötelező – feljegyzések, dokumentumok is szolgálják.

Kötelező dokumentumok

- Felvételi előjegyzési napló
- Felvételi és mulasztási napló
- Étkezési nyilvántartási lap
- Óvodai törzskönyv
- Munkaterv
- Beszámoló
- Óvodai csoportnapló
- Tankötelezettség megállapításához szükséges dokumentum: Óvodai szakvélemény
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum: Fejlődési napló

32. A nyári időszak pedagógiai tevékenységének értékelése, programok

32.1. adattábla

adat	dátum		FELADAT	TARTALOM	érintettek, köre, létszáma
	hó	nap			
Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17. Székhely, feladatellátási hely neve, címe	jún. aug.	18-tól 31-ig	Nyári óvodai élet megszervezése	Nyári tevékenységek megszervezése, az évszaknak megfelelő feladatok átgondolása	Óvodás-bölcsődés gyermekek Óvodai dolgozók

Csatolva az intézményvezető helyettes nyári munkaterve.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

33. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos értékelése.

Beszámoló a 2017/2018-as nevelési évről

Munkánkat a vonatkozó törvények, rendeletek mellett intézményi alapdokumentumaink határozzák meg: Házirend, SzMSz, Néphagyományőrző Óvodai Program. Programunk az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épül. Programunk elkészítése, felülvizsgálata során teljes mértékben szem előtt tartottuk a vonatkozó rendelkezéseket. Céljaink, gyermekképünk, óvodaképünk megfogalmazása is ezek figyelembe vételével történt. Néphagyományőrző Óvodai Programunk alapján készül éves Munkatervünk és a Munkaterv figyelembevételével valósul meg a csoportok tervezőmunkája, és annak mindennapi megvalósítása, végrehajtása.

1.Pedagógiai folyamatok

1.1.Néphagyományőrző Óvodai Programunk alapján elkészített éves Munkatervünk kiemelt feladatai

A tavalyi évhez hasonlóan, a 2017/2018-as nevelési évben is kiemelt nevelési területünknek a környezettudatos magatartásra nevelést, az egészséges életmódra nevelést, a mozgás fejlesztését és a néphagyományőrzést tűztük ki. Ezenkívül nagy figyelmet fordítottunk a családokkal való kapcsolattartás minőségére. Jelentősen befolyásolta mind tervezőmunkánkat, mind ennek gyakorlati megvalósulását a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése. Ebben a nevelési évben 5 gyermeket neveltünk integráltan a csoportokba egyenletesen elosztva.

A környezettudatos magatartásra nevelés terén megvalósítottuk:

- Fáradt elemeket, műanyag kupakokat, papírt, elektronikai hulladékot gyűjtöttünk.
- „Madárbarát kert"-et alakítottunk ki madáretetők kihelyezésével. A nyáron itatókról is kell gondoskodnunk.
- Jelentkeztünk a Zöld Óvoda programra. Koroncz Katalin továbbképzésen vett részt.

Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatba a következőkre figyeltünk:

- Zöldnapokat tartottunk.
- Egész évben lehetővé tettük a gyermekek folyadékszükségletének kielégítését, minden csoportban PI - vizet biztosítunk.
- A külső világ tevékeny megismerése témakörön belül óvodapedagógusaink megszervezik az őszi és a tavaszi piaclátogatást, tevékenyen ismerkednek a gyümölcsökkel és a zöldségekkel. A természet szeretetére nevelik gyermekeinket.
- Szakembereket hívunk a szülői értekezletekre, különböző érdekes témakörökben, előadások megtartására.
- Nagy hangsúlyt fektettünk a mozgásfejlesztésre, mint az iskolai képességek kialakulásának alapjául szolgáló tevékenységre.

Mozgásfejlesztési lehetőségeket biztosítottunk:

- Óvodánk hetirendjén belül a mozgás foglalkozások keretében.
- Kirándulások, séták alkalmával.
- Szakkörök szervezésével: néptánc, Bozsik-foci, klasszikus balett.
- Fejlesztés során: delecato tornán.
- Kihívás napjára neveztünk intézményi szinten.
- A mindennapi mozgásnak pedig jó háttere az intézmény udvara, ahol a lehető legtöbb időt tölthetik a gyermekek, tudatosan tervezett, szervezett és szabad mozgással.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Néphagyományőrzés: Munkatervünkben részletesen fel van sorolva.
2 éve szervezzük a következő programokat:

- Mesemondó délelőttünket tavaly szerveztük meg először.
- A kihívás napjára jelentkeztünk.
- Nagycsoportosaink Lucázó, vagy kántáló műsorral kedveskednek télen, tavasszal pedig pünkösdölnek a kisebbeknek.
- Hagyományteremtő céllal szerveztük meg az iskolába menő nagyoknak a Sármelléki reptérre a jutalomkirándulást.
- Szintén az iskolába menő nagyoknak mókás felvonulást - kerti partit tartunk a szülők bevonásával.
- Év végi nagykirándulásra visszük gyermekeinket a szülőkkel együtt.
- Tavaly óta ösztönözzük a falu lakosságát arra, hogy elektronikai hulladékot gyűjtsenek elszállításra.
- Az elmúlt 2 évben méltó helyre került a nagycsoportosok ballagásának helyszíne.

1 éve kezdtük el szervezni:

- Mihály napi vásárt az idén először tartottunk.
- Az óvodai és a bölcsődei beíratás előtt az érdeklődők részére ismerkedés céljából „bekukucskáló" programot kínáltunk, majd játszóházat szerveztünk.
- Madarak és fák napja alkalmából hagyományteremtő céllal minden csoport hátizsákos túrára indult.
- Májusfa kitáncolásunkat az idén először délutánra kezdeményeztük a szülőkkel együtt közösen.
- Szerepeltek gyermekeink a Júniálison, amit a vöröskereszt szervezett.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

- Még augusztusban szülői értekezletet szervezünk az új gyermekek szülei részére, ahol megbeszélhetik a családlátogatás menetét és a beszoktatás ütemezését.
- Évente többször szülői értekezletet tartunk minden csoportban, ahova szakembereket is meghívunk előadások megtartására különböző témakörökben.
- Réteg szülői értekezletekre hívják a szakkörök vezetői, a fejlesztő pedagógusok, logopédusok és a gyógypedagógus a hozzájuk járó gyermekek szüleit.
- Nyílt napot helyettesítő videó vetítésre invitáljuk a szülőket minden csoportban, hogy betekintést nyerhessenek gyermekeik mindennapjaiba.
- A mindenkori nagycsoportosok nyílt napot tartanak a szülők és a leendő iskolai nevelők részére.
- Nyílt napokat tartottak a szakkörök vezetői is az érdeklődő szülőknek.
- Minden évben szülői értekezletre hívjuk az iskolaérett gyermekek szüleit, ahol előadást hallgathatnak az iskolaérettségről, valamint a helyi általános iskola igazgatója bemutatja számukra az iskolát, a leendő elsős nevelők pedig tanítási módszereiket és a könyveket, amiből tanulnak majd az elsősök.
- A napi kapcsolattartást biztosítjuk a szülők részére, de hosszabb megbeszélésekre a fogadóóra alkalmasabb.
- Fogadóórát szülői és óvodapedagógusi kezdeményezésre egyaránt tartunk.
- Közös programokat szervezünk a szülőkkel: játszóházak, gyermeknap, májusfa kitáncolás, kirándulás, kerti parti.
- Szívesen megyünk a csoportokkal látogatóba egy-egy kisgyermek otthonába, kihasználva a helyi lehetőségeket és az invitálást.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

Szülői Közösség:

- A Szülői Közösséget (továbbiakban: SzK) újra kellett teremtenünk, mert nem igazán működött jól és nem is volt nekik különösebb feladatuk a múltban. Először az SzK felépítését beszéltük meg. Az új SZK tagok és az új vezetőség megválasztása után elkészülhetett az SzK Szervezeti és Működési Szabályzata. Aztán minden évben ismertetem velük az óvoda éves Munkatervét, hogy a nevelési év feladataihoz segítséget tudjanak adni, az aktuális programokhoz a feladatokat megbeszélhessük közösen. Nagyom fontosnak tartom, hogy az SzK-elnök, az SzK-tagok és a szülők nélkülözhetetlennek, fontosnak érezhessék magukat, akiknek van feladatuk, és segítségünkre lehetnek a nevelési év során a gyermekek programjainak megszervezésében, kiszolgálásában. A közösen szervezett programok alkalmával bizonyos nevelési feladatokat is könnyebben át lehet beszélgetni a szülőkkel, illetve példamutatásunkkal a helyes irányba lehet terelgetni őket.

- A következő programokban segítenek a szülők:
  - Adventi műhely
  - Adventi játszóház
  - Adventi forgatag
  - Munkadélutánok
  - Mikulástúra
  - Karácsonyvárás
  - Farsangi mulatság
  - Májusfa kitáncolás
  - Családinap-gyermeknap
  - Nagycsoportosok ballagása
  - Mókás felvonulás

SNI-s gyermekeink nevelése:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek speciális fejlesztését - a törvényi elvárásoknak megfelelve - speciális szakemberek végzik.
- A Keszthelyi Zöldmező Utcai Ált. Isk. Szakisk. Koll. Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézményből Simonné Várnai Mária gyógypedagógus és Gróf Alexandra logopédus segíti óvodai nevelő munkánkat, fejlesztik gyermekeinket.
- A Zalaegerszegi Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálathoz irányítjuk problémás gyermekeinket, az ott dolgozó szakemberek készítenek szakvéleményt róluk.
- A gyermekekben rejlő lehetőségek optimális kibontakoztatása érdekében nevelőtestületünk, és a gyermekek fejlesztésével foglalkozó szakemberek a legjobb tudásuk szerint kínálják fel a gyermekek számára szükséges kompetenciákat, és a fejlettségi állapotuknak megfelelő műveltséget. Az integrált nevelés során az óvodapedagógusok a gyermek általános és komplex fejlesztését a többi gyermekkel együtt, a differenciálás módszerét alkalmazva végzik.

1.2.A nevelési, tanulási folyamat tervezése, megvalósítása, ellenőrzése, értékelése

A nevelési, tanulási folyamat rögzítése a csoportnaplóban történik. Az aktuális éves kiemelt nevelési területeket az 1.1. pontban taglaltam. Az óvodapedagógusok munkájának ellenőrzése többféle szempontból is megtörtént.
Ellenőriztem:

- Felvételi és mulasztási naplók vezetését.
- Óvodai csoportnaplók vezetését.
- Fejlődési naplók vezetését.
- Látogattam a szülői értekezleteket.
- Megnéztem a nyílt napokat.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

- Részt vettem az anyák napi ünnepségeken.
- Kezdeményezéseket, foglalkozásokat látogattam.

Ezek során mindig kiemelten figyeltem, hogy minden gyermeknek az egyéni fejlődéséhez, fejlettségéhez alkalmazkodott-e az óvodapedagógus, mind a feladatadásban, mind a segítségnyújtásban. Tapasztaltam, hogy ezeket mindenki szem előtt tartotta, megvalósította. Az ellenőrzések, megfigyelések során látottakat az érintettekkel közösen megbeszéltük, elemeztük. A gyermeki személyiség fejlesztése érdekében tett feladatok megvalósítását, a módszertani kultúrát értékeltük, önértékeléssel, értékeléssel, melyről írásos feljegyzés készült. Kiemelten kezeltem az egyéni adottságok figyelembe vételét. Rendkívül fontosnak tartom, hogy az egy csoportban dolgozó óvodapedagógusok együttműködjenek, munkájuk összehangolt legyen. Ebben az évben a személyi feltételek változásai miatt voltak fennakadások, de a nehézségeket megoldottuk. Ennek következtében párok megbontására is sor került, az óvodai-bölcsődei csoportba került Koroncz Katalin óvodapedagógus, mivel neki volt meg a 2 évesek továbbképzése. 4 óvodapedagógust vettünk fel határozott időre.
Folyamatosan kiemelt figyelmet fordítottunk a beilleszkedés segítésére, az iskolába készülők fejlődésére.
Általános igény az alkalmazotti közösség részéről a felmerülő feladatok, programok megbeszélése, ennek igyekszem eleget tenni. Minden hónap első keddjén pedagógiai-szakmai koordinációs megbeszélésre hívtam össze a nevelőtestület tagjaival, minden hónap első szerdáján pedig a technikai dolgozókat. Évente 3 alkalommal tartottunk nevelőtestületi értekezletet.

1.3. Az intézmény stratégiai dokumentumai
Törekszem a Néphagyományőrző Óvodai Program, a Vezetői Program, az öt évre szóló Önértékelési Program és az éves Munkaterv koherenciájára. Ezek figyelemmel kísérése folyamatos, az aktuális feladatokat közösen megvizsgáljuk, megbeszéljük. Az óvodai programok megszervezésére terveket készítünk az érintettekkel. Az egyéni irányultságok, készségek, képességek intézményi célok érdekében való kihasználása a szervezetfejlesztés egyik fontos területe. A különböző programok megtervezése során ezeket figyelembe veszem, és ez alapján osztom ki a feladatokat, keresek felelősöket.
Mindezek a gyermekekkel kapcsolatos munkánk minőségi fejlődését, a minősítéssel, a tanfelügyelettel és az önértékeléssel kapcsolatos munkánkat segítik.
Egy fő minősítésére 2018. október 12-én lesz.
1 fő jelentkezett minősítésre a 2018/2019-es nevelési évre.
Vezetői és intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésünk a következő évben lesz.
Ebben a nevelési évben is törekedtünk arra, hogy

- a gyermekekre ható nevelési módszerek rendszere folyamatosan fejlődjön, hatékonysága növekedjen;
- az óvodapedagógusok és segítőik szervezett rendben, egyre eredményesebben gyakorolják hivatásukat;
- munkatársaim magas színvonalú szakmaisággal, optimista szemlélettel és meleg, befogadó, gyermekszerető attitűddel neveljék a ránk bízott gyermekeket;
- közösen kialakított szabály – és szokásrendszerünket érezzék magukénak;
- tartsuk fenn, és a lehetőségek szerint fejlesszük óvodánk feltételrendszerét.

A közös gondolkodás, a stratégiai célok belsővé válása alapvetően meghatározza az óvoda légkörét, megítélését. Vezetőtársaimmal a közös célok eléréséért dolgozunk. Alapvetően legfontosabb feladatunknak tekintjük a ránk bízott gyermekek érzelmi, értelmi, fizikai szükségleteinek maximális kielégítését, a családokkal való legoptimálisabb együttnevelést. Sok időt töltöttünk a szülőkkel való egyeztetésekre, az egyéni problémák kezelésére, megoldására, a közös gondolkodás kiépítésére.
Az óvoda nevelőtestülete, de az egész alkalmazotti közösség azonosul az alapvető feladatokkal, együttműködőek, munkájuk magas színvonalú.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

1.4. Az intézményi célok megvalósítása a napi gyakorlatban

A gyermekek nevelése, gondozása során, a tanulási folyamatokban azt tartom a legfontosabbnak, hogy minden gyermek szükséglete, az egyéni igényeiknek megfelelően kielégítésre kerüljön. Kapjanak jó motivációt, kellő mennyiségű és minőségű ismeretanyagot, fejlődjenek egyéni képességeik és készségeik a mindennapokban és elsősorban a játék során folyamatosan. Ennek érdekében tervezzük és szervezzük az óvoda mindennapjait, hogy minden ránk bízott gyermek egyre érdeklődőbb, okosabb, ügyesebb és önállóbb lehessen.

Általános gyakorlat az óvodapedagógusok körében a gyermekek spontán ismeretszerzésre való motiváltságának kihasználása, a mikro-csoportos és az egyéni foglalkoztatás dominanciája. Természetesen jelen van időnként a frontális foglalkoztatási forma is, főképpen az iskolába készülő homogén életkorú csoportokban és a mozgás foglalkozás során. Ehhez azonban szükség van a nevelőmunkát segítők, mint a pedagógiai asszisztens és a dajkák közreműködésére is. Ez a szemléletmód a mi óvodánkban már egész jól működik.

A Süni csoportban semmi gondot nem jelentett a beiskolázás, a csoport tagjai közül csak 2 fő marad az óvodában, a többiek iskolába mennek. A nagy-középső Méhecske csoportból pedig még 2 fő csatlakozik hozzájuk.

Sokat fejlődött természeti környezet-tudatosságunk a Zöld Óvoda cím elnyerése által: szelektíven gyűjtjük a hulladékot, azon kívül papírt, fáradt elemeket, műanyag kupakokat, elektronikai hulladékot gyűjtünk, „Madárbarát kert"-et alakítottunk ki, valamint kiemelt figyelmet fordítunk az ezzel kapcsolatos jeles napokra. Továbbképzésen vettünk részt és kertészeti szemléletünket is formáljuk akképpen, hogy a következő nevelési évben fűszernövény kiskerteket és kis virágos szigeteket szeretnénk kialakítani az óvoda udvarán. A Föld napja alkalmából virágokat ültettünk balkonládákba, így megszínesítettük óvodánk ablakait. A nagycsoportosok fát ültettek az óvoda udvarán. Madarak és fák napján minden csoportunk hátizsákos túrára indult ismerkedni a természettel.

A szülőkkel való kapcsolattartás kiszélesítését rendkívül fontosnak tartom, mert a rohanó világban kevés időt töltenek együtt a családok, így pedig közös tevékenységekhez, játékokhoz, élményekhez juttatjuk őket. Szeretném, ha a jövőben nem csak Anyák napját, hanem játékos, mókás feladatokkal tarkított Apák Napját is szerveznénk, mert biztos vagyok benne, hogy nagy sikert aratna a szülők körében ez a kezdeményezésünk is.

A Fenntartó jóvoltából kisebb kirándulásokat is szervezhettünk év közben óvodás gyermekeinknek, így bővíthettük ismereteiket a külső világ megismerése terén. Az önkormányzat 2 kis buszát vehettük igénybe. Szintén a Fenntartó segítségével mehettek el iskolába készülő nagycsoportosaink a Sármelléki reptérre tanulmányi kirándulásra.

Az óvodai és a bölcsődei beíratás előtt a családoknak „Bekukucskálót", majd játszóházat szerveztünk.

2.Személyiség és közösségfejlesztés

2.1. A nevelő-oktató munka kereteinek meghatározásakor a gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek figyelembe vétele

Óvodánkban 5 csoport működik: 4 homogén/életkor szerint osztott, 1 heterogén/vegyes életkorú, az utóbbi az óvodai-bölcsődei csoport. A következő nevelési évtől 5 óvodai és 1 mini bölcsődei csoport fog indulni. A gyermekek csoportba sorolásakor a szülők kívánságának és a lehetőségeknek is igyekszem eleget tenni.

Általános gyakorlat a nevelőtestületben a gyermekek spontán, játékba épülő ismeretszerzésre való motiváltságának kihasználása, a mikro-csoportos és az egyéni foglalkoztatás dominanciája, természetesen jelen van időnként a frontális foglalkoztatási forma is, főképpen az iskolába készülő homogén életkorú csoportokban és mozgás foglalkozáson.

A jövőben többnyire az újonnan induló alacsony létszámú vegyes csoportban látom a legcélszerűbbnek az integráltan nevelt gyermekek egy részének az elhelyezését, mert itt természetes a különbözőségek kezelése.

A tavalyi nevelési évben átalakítottuk, célszerűbbé és átláthatóbbá tettük az egyéni fejlődési dokumentációnkat, ami a gyermekek fejlesztésének eredményességét szolgálta.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

2.2.Tehetséggondozás és felzárkóztatás

Szakköreink

- Helen Doron angol
- Néptánc
- Sakk szakkör
- Klasszikus balett
- Bozsik-foci
- Furulya
- Katolikus hittan

Különböző rajzpályázatokon vettünk részt óvodás gyermekeinkkel az egész nevelési év folyamán.
A 2017-2018-as nevelési évben is lehetett jelentkezni óvodánkban a mesemondó délelőttre. Március 21-én, a Költészet Világnapján tartottuk meg e jeles eseményt. 31 gyermek előadását hallgathattunk meg, akik felejthetetlen élményt nyújtottak mesélésükkel. Mind az öt csoport képviseltette magát.
Az idén is jelentkeztünk a Pacsirta Gyermekdalfesztiválra. 9. alkalommal került megrendezésre április 06-án, pénteken délelőtt 9 órától Gyenesdiáson.
Nagycsoportos gyermekeinkkel jelentkeztünk a Biztonságos Óvoda Kupára.

- 2018. máj. 24-én, az első fordulóban megyei első helyezést értek el Süni csoportos gyermekeink.
- 2018. jún. 11-én, Szombathelyen a második fordulón 2. helyezést értek el.

2.3. A gyermeki közösségek tevékenységének tudatos tervezése

A gyermeki csoportok tevékenységeinek tervezése az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján készült Néphagyományőrző Óvodai Programunkat követve a csoportnaplóban történik. Szeptemberre befogadási, illetve az új gyermekek részére beszoktatási tervet írnak az óvodapedagógusok, ami a csoportszokások felelevenítését, illetve elsajátítását szolgálja. A Napsugár és a Pillangó csoportokban, mivel óvoda-bölcsődei és kis csoportról van szó, ez a szeptembertől novemberig tartó időszakot szabályozta.
Évente kétszer, fél évre készül a csoportok szokásrendszerének a tervezése, majd 3 havi bontásban az időszak értékelése, majd erre épült a következő 6 havi tervezés. Tartalmazza a csoportnapló a tervezett programokat és időpontjaikat, valamint a szervezési feladatok. Az éves tanulási tervek tevékenységi áganként vannak tervezve. A tevékenységekben megvalósuló tanulás tematikus tervek alapján történik.

2.4. Személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés megvalósítása

A célokat az intézményi alapdokumentumok rögzítik. Megvalósításuk az iskolára való felkészítést, az iskolaérettség elérését jelentik. Színterei a mindennapokat áthatva minden tevékenységben jelen vannak, direkt módon nem taníthatóak.
Az óvoda teljes alkalmazotti közössége modellként él, viselkedik a gyermekek között. Arra törekszünk, hogy az alkalmazotti közösség minden tagja azonos normákat valljon, azok szerint végezze munkáját.
A játékok során megtanítjuk és betartatjuk a szabályokat, tiltjuk az agresszivitás valamennyi formáját, nem csak a fizikai, hanem a verbális agresszió megszüntetésére is kiemelt figyelmet fordítunk. Nagyon fontosnak tartom a magas színvonalú kommunikációt mind a gyermek- és felnőtt-közösségben, mind a gyermekek és felnőttek között. Ezt példamutatás, az udvariassági formulák „tanítása", a jól megválasztott motivációs eszközök segítik. A mi óvodánkban rendkívüli jelentőséggel bír az empátia, az elfogadás jelenléte, ami a különleges bánásmódot, kiemelt figyelmet igénylő sajátos nevelési

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

igényű gyermek jelenléte miatt is fontos. Kiemelten kezeljük a sajátos nevelési igényű gyermekekkel való példamutatást. A felnőttek attitűdje alapvetően meghatározza a gyermekek hozzáállását is az SNI-s társaikhoz. Elfogadják a rájuk kicsit másképp alkalmazott szabályokat, furcsa viselkedéseiket, időnkénti „kiváltságaikat".
A vegyes szervezésű, óvoda-bölcsődei csoport hétköznapi életében a szociális készségek, képességek fejlődése rendkívüli jelentőségű. A gyermekek felelősségvállalást, segítségnyújtást, empátiát tanulnak az óvónői mintából és egymástól. A homogén életkorú csoportokban a közös játék, a csoportban elfoglalt szerep, a versengés is alakítja a szociális képességeket.
A jó felnőtt közösség, a harmonikus együttműködés feltétele a színvonalas nevelőmunkának, hiszen az óvodás korú gyermek számára minden, a környezetéből érkező inger nevelő hatású. Csak a nyugodt, bizalommal teli, empatikus, segítő, figyelmes közeg lehet jó színtere a személyiségfejlesztésnek.

3.Eredmények

3.1.A gyermeki teljesítmények folyamatos figyelemmel kísérése, dokumentálása

A gyermekek fejlődésének mérését, a fejlődést nyomon követő Fejlődési napló folyamatos vezetésével érjük el.
Novemberben és Áprilisban, még az iskolai beíratás előtt a Fejlődési napló tartalmát fogadóóra keretén belül megismertetik az óvodapedagógusok a szülőkkel és aláíratják velük. Ez alapján készítenek az óvodapedagógusok egyéni fejlesztési tervet is.
Mindig az óvodapedagógusok rendelkezésére álltam, ha új feladat, vagy nehezen megoldható szituáció jelentkezett egy-egy gyermeknél. Ha szükségesnek tartottuk, fogadóórára hívtuk a szülőket. Ezekben az esetekben sok segítséget kaptunk a gyógypedagógustól, a logopédustól és a fejlesztőpedagógustól is. Kritikus esetekben pszichológus, kineziológus segítségét is kértük.

3.2. A partneri elégedettségek, észrevételek figyelembe vétele a tervek elkészítése során

A partneri, elsősorban a szülői/gyermeki igények jelzése, az azzal kapcsolatos vélemények, igények felmérése éves szinten történik, nagyrészt szóban a szülők részére szervezett fórumokon, részben kérdőíves formában, de papír formátumban is, amit az Ötletládában lehet elhelyezni. Nem használtunk még elektronikus kérdőíveket, mert az IKT használata még nem igazán elterjedt intézményünkben, bár az eszközök már megvannak hozzá. Ezt a következő évben már feltétlenül ki kell aknáznunk.
A gyermekek mozgásigényének kielégítése érdekében tett jelzések figyelembe vétele fontos a tervezőmunkában, ezért az eltelt 2 nevelési évben a mozgásfejlesztést, - mint az iskolai képességek kialakulásának alapjául szolgáló tevékenységét – kezeltük kiemelt figyelemmel. Előadást is hallgathattunk a témáról a tavalyi évben. Megállapíthattam, hogy a mindennapi frissítő testmozgás alapvető szükségletének kielégítésére tett igyekezetünk nagymértékben sikeres volt.

3.3. Vezetői program megvalósulása

A vezetői programom megvalósítása során eredményként értékelem azt, hogy az óvoda teljes alkalmazotti közössége, valamint a minket választó családok részéről is folyamatosan nő az elfogadás, az együttmunkálkodás igénye. A kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű gyermekek befogadása, alakítása, elfogadása is pozitívan alakul.
A Néphagyományőrző Óvodai Program által meghatározott nevelési, tanulási folyamatok alapján nagy figyelmet fordítok arra, hogy óvodapedagógus kollégáim minden területen tartsák szem előtt a gyermekek egyéni képességeit, fejlődési tempóját.
Az új munkatársak kiválasztása során törekedtem a hasonló értékrend szerint gondolkodó, az integrált nevelés iránt is elkötelezett kollégák kiválasztására.
A Zöld Óvoda fenntartásáért is sok mindent tettünk, első sorban a továbbképzést, majd pedig a szemléletformálást tartottam kiemelt jelentőségűnek.
A fenntartó jóvoltából a tárgyi feltételeink, ellátottságunk színvonala nő, ami segíti gyermekeink

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

nevelését.

4.Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Az óvoda, mint munkaszervezet struktúrája, működése, értékelése

A vezetés felépítése a tavalyi évtől teljesen megváltozott. A munkatársak közül a változások miatt 4 fő hagyta el az óvodát. Helyettesítésükre 4 óvodapedagógust határozott időre vettünk fel.
A munkatársaim valamennyien azonosulni tudtak a Néphagyományőrző Óvodai Programunkkal, céljainkkal, és osztoznak sikereinkben. Aktivitásuk kiemelkedő, szívesen vesznek részt a közösség életében, osztoznak a plusz feladatokban. A kiemelkedő teljesítményeket, kiemelt jutalommal tudtam elismerni az elmúlt nevelési évben is.
A nevelési év során folyamatosan nagy figyelmet fordítottam óvodavezető helyettesemmel együtt a dajkák közötti kapcsolatok fejlődésére. Szeretnénk nagyon jó közösséggé formálni őket.
Nagy örömet okozott a dajkák bérrendezése.
Úgy ítélem meg, hogy az alkalmazotti közösségünkben a tisztelet megadása, az egymás munkájának elismerése és segítése a jellemző. Őszinte légkörű, kevés intrikával terheltek a mindennapjaink. A számomra egyik legfontosabb érték, a gyermekek feltétel nélküli szeretete, tiszteletben tartása is teljesült mindenki részéről.

4.2. A nevelő-oktató munka módszertani fejlesztésének jellemzői

Az óvoda számára megrendelt folyóiratok a következők:

- Óvodavezetési ismeretek
- Óvónők kincsestára
- Óvodai nevelés
- Óvodai jogfutár
- Praktika

Szakmai könyveket vásárolunk folyamatosan mind az óvoda, mind a csoportok részére.
Szakmai munkaközösséget szeretnénk létrehozni a következő nevelési évtől, mivel eddig nem működött.
Részt kívánunk venni minden olyan továbbképzésen, ami elősegíti, hogy az intézményi önértékelés, a minősítő eljárások zökkenőmentesen történjenek meg.

A következő továbbképzéseken voltunk:

- Hévízen, az Óvodapedagógiai napokon közös szakmai továbbképzésen vettünk részt ebben az évben is az óvodapedagógusokkal.
- Intézményvezetőként az Intézményvezetők felkészítése az intézményi önértékelés és a tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásához tanfolyamon vettem részt Zalaegerszegen.
- Bán-Szalai Andrea konyhai dolgozónk az idén befejezte élelmezésvezetői továbbképzését.
- Balla Zsóka óvodapedagógus továbbképzése még folyamatban van.
- Próbáltam kihasználni az ingyenes, illetve az olcsó lehetőségeket, különböző online közvetítéseket tekintettem meg, a lehetőségeknek megfelelően.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

4.3. A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata

4.3.1. A személyi feltételek terén

A 2017/2018-as nevelési év személyi feltételei:

Óvodánkban 20 fő alkalmazott dolgozik:

- 1 óvodavezető
- 1 óvodavezető helyettes
- 9 óvodapedagógus
- 5 dajka
- 1 kisgyermeknevelő
- 1 pedagógiai asszisztens
- 1 óvodatitkár
- 1 konyhai kisegítő munkatárs

A munkatársak közül a tavalyi vezetői váltás és egyéb változások miatt 2 óvodapedagógus elhagyta óvodánkat, 1 főt pedig el kellett bocsátani nem megfelelő magatartása miatt. Októberben csatlakozott hozzájuk még 1 kolléganő. Helyettesítésükre 4 óvodapedagógust vettünk fel határozott időre. Közülük 1 fő kinevezését határozatlan időre tudjuk majd megváltoztatni, 1 fő helyett jön vissza dolgozni óvodánkba a most Gyesen lévő óvodapedagógusunk, 2 állást pedig meghirdettünk. Mindkettőt már be is töltöttük régebben már intézményünkben dolgozott kollégával, akik szívesen térnek vissza hozzánk. Év közben hosszabb időre táppénzen lévő dajkák helyett kisegítőt vettünk fel. Egyéb hiányzásokat sikerült túlórakihatás nélkül megoldani, a közösség összefogott, a vezető helyettesített, így senkire sem hárult aránytalan teher.
Minősítési eljárásra 2018. október 12-én kerül sor.
Vezetői és intézményi tanfelügyeleti látogatás is a következő nevelési évben lesz.
Decemberben minden dolgozónk jutalomban részesült. Ennek során differenciáltan tudtam elismerni kollégáim munkáját. A pedagógusok jutalmazásában a vállalt többletfeladatok, a közösségben elfoglalt szerep, az egymás munkájának segítése bírt kiemelt jelentőséggel.
Nagy örömet okozott és ösztönzőleg hatott a pedagógiai munkát segítők bérrendezése.

A munkatársak felelősségi, illetve hatáskörének meghatározása
Kollégáim, munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik, melyet minden nevelési év kezdetén átbeszélünk. A munkaköri leíráson kívül az éves Munkaterv tartalmazza a programok, egyéb feladatok felelőseinek feladatait. Az elmúlt nevelési évben maradéktalanul teljesültek a feladatok. Az alkalmazotti közösséggel, havi rendszerességgel, szükség esetén gyakrabban is egyeztetjük az aktuális feladatokat.

A munkaegészségügyi és biztonsági előírások betartásának jellemzői.
A felnőtt közösség minden tagja évente egyszer foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton vesz részt.
Konyhai dolgozónk megbízhatóan, pontosan végzi a mosogatást, tálalást. Gondoskodik a sérült edények selejtezéséről, jelzi a felmerülő pótlások szükségességét.

4.3.2. Tárgyi feltételekben

Folyamatosan törekszünk az épület állagának megóvására.
Óvodánk nagyon jól felszerelt. Az eszközöket folyamatosan bővítjük. A minimális eszközjegyzék elvárásait igyekszünk betartani.
Az udvar praktikus, az udvari játékok biztonságtechnikai vizsgálata megtörtént, folyamatos javítás, karbantartási munkálatok mellett játékaink az előírásoknak megfelelnek, illetve, ami nem felel meg, az elbontásra kerül.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

A bejárati folyosón található gyermekmosdókba 2 db szénszűrős elszívó beszerzését valósítottuk meg.
Az idei nevelési évben vásároltunk: virág szekrénysort, zöld konyhát, óvodások boltját, játék munkapadot köszörűvel, 2 db teknős polcot.
A kiscsoportnak és az óvodai-bölcsődei csoportnak törhetetlen edénykészletet sikerült rendelni, valamint új asztalterítőket vásároltunk részükre.
Karácsonyra és húsvétra játékok beszerzésére van lehetőségünk mind az 5 csoportnak, ami nagy örömet okoz gyermekeinknek, nekünk meg segíteti megvalósítani minőségi munkánkat.
Az óvodában a törölközőket kéztörlő papírra cseréltük le.
Folyamatosan fejlesztjük a tárgyi környezetet karbantartással, díszítéssel.
Az óvoda költségvetése, anyagi feltételei zavartalan működést, jó ellátottságot biztosít.

Megrendeltünk 4db műanyag kerti asztalt és 24db műanyag kerti széket a teraszunkra, amit a Szülői Közösség finanszíroz.

A Mesevarázs Alapítványunk is folyamatosan működik. A személyi jövedelemadó 1%-nak felajánlásából minden évben jelentős bevételhez jutunk, amit az óvodásaink javára költünk el.

4.4. A szervezeti kultúra (értékek, hagyományok) fejlesztésének jellemzői

Az óvodai nevelés alapelve:

- A gyermeki személyiséget tisztelet, elfogadás, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi. A gyermekekről való gondoskodás szeretetteljes kell, hogy legyen.
- A nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését és egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatását. A gyermekek nevelésében az óvodák továbbra is kiegészítő szerepet töltenek be, esetenként hátránycsökkentő szereppel.
- Az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai hatásoknak a gyermek személyiségéhez kell igazodniuk. Minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben.

Intézményünk legfontosabb értékének a befogadó, gyermekszerető, személyiségfejlesztő, esélyegyenlőséget biztosító nevelőkörnyezet fenntartását és fejlesztését tartom. Ennek érdekében törekszem a kollégák kiválasztásánál is ezt a szemléletmódot figyelembe venni. A mindennapokban is és évvégén is figyelek az erkölcsi elismerésre, és a jutalmazásban díjazom az ilyen jellegű éves munkát. Fontosnak tartom az igényes, kulturált kommunikációt minden kapcsolat terén az óvodában, melyben helye van a humornak és a vidámságnak is. Személyes példámmal törekszem fejleszteni ezt, úgy ítélem meg, hogy eredményesen.
Szeretném bevezetni a jövőben, hogy a gyermekek nagyobb ünnepein /Karácsonykor és Farsangon/ az óvodapedagógusok közössége mutasson be nekik mesét, mert úgy érzem, hogy nagyobb örömöt okozna a gyermekeknek a saját óvónénijeik előadása, mint idegeneké, és biztos vagyok abban is, hogy nagy szeretettel fogadnák őket.
Tavaly óta megünnepeljük a felnőtt közösséggel, a konyhai dolgozókkal együtt a karácsonyt az étteremben, remélem ez a hagyomány is fennmarad!
Érték és hagyomány lett már, hogy a nevelési év végén kirándulni megyünk a konyhai dolgozókkal közösen.

5.Az intézmény kapcsolatai

5.1.Az intézmény kapcsolata partnereivel

A gyerekek szívesen jönnek az óvodába, az új gyermekek beilleszkedése nagyrészt zökkenőmentes.
A szülők elvárásai igen magasak, de alapvetően elégedettek az intézmény munkájával a tavalyi

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

kérdőíves felmérés alapján. Az idén elindított közös programokkal nagyon sokat tettünk azért, hogy egyre jobb kapcsolatot alakítsunk ki egymással.

A szülőkkel való kapcsolattartás formái:

- Tájékoztató szülői értekezlet: az új gyermekek szülei részére.
- Családlátogatás: a szülőkkel egyeztetve, még az óvodába kerülés előtt.
- Beszoktatás: folyamatos „szülős" beszoktatás. Kiválóan alkalmas arra, hogy a szülők megismerjék az óvodai életet, szokásokat, s mintát kapjanak gyermekük neveléséhez.
- A napi kapcsolattartás elengedhetetlenül szükséges, hogy a szülők teljes mértékben tájékozottak legyenek a gyermekükkel történt napi lényeges eseményekről.
- Szülői értekezlet: évente 2-3-szor.
- Nyílt napok: februárban-márciusban 1-1 nap.
- Fogadóóra: igény szerint szülői és óvodapedagógusi kérésre.
- Szülőkkel együtt szervezett rendezvények, ünnepek, kirándulások, stb.
- Munkadélutánok szervezése az év folyamán.
- Munkahelyi látogatások szervezése.
- SZK (Szülői Közösség) létrehozása.

A Szülői Közösség tagjaival évente 2 alkalommal tartok megbeszélést.

A Fenntartóval való együttműködés során a pontosságra törekszem, kapcsolatunk a kölcsönös tiszteleten alapul. A fenntartóval való harmonikus együttműködésnek nagy szerepe van az intézmény nevelőmunkájának társadalmi megítélésében, elismerésében. A kapcsolat tartalma, az intézmény optimális működtetése, a Fenntartói elvárásoknak való megfelelés, illetve az intézmény érdekeinek képviselete. A Fenntartóval való kapcsolatot a felmerülő feladatok alapján az intézményvezető végzi. Rendszeres a személyes, a telefonos és az e-mailben történő kapcsolattartás. A leadandó papír alapú levelezés szállítását az óvodatitkár látja el.

Az iskolával kölcsönös terv alapján alakítottuk ki tartalmi kapcsolatunkat, hogy a gyermekek zavartalan iskolakezdését biztosítsuk. A kölcsönös érdeklődés hozzájárul egymás nevelési céljainak, elképzeléseinek megismeréséhez, megértéséhez. Főképp a beiskolázáskor válik gyakoribbá a kapcsolatunk.

A védőnő havi rendszerességgel tisztasági szűrést végez.
A gyermekfogász évente kétszer vizsgálja meg a gyermekek fogait.
Az alkalmazottak alkalmassági munkaegészségügyi vizsgálatát végző szolgáltatás tekintetében a munkába állás előtti orvosi vizsgálatra és az időszakos orvosi vizsgálatra történő beutalás az intézményvezető kötelessége, a vizsgálaton való részvétel pedig az alkalmazotté.
A Pedagógiai Szakszolgálattal a kapcsolattartás tartalma a gyermekek speciális vizsgálatára, egyéni fejlesztésére, a beiskolázás segítésére, valamint tanácsadásra nevelési kérdésekben terjed ki. A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, írásbeli szakvélemény megküldése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat: a kapcsolat tartalma a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása, prevenció.

5.2. Intézményi dokumentumok közzététele

Minden óvodai alapdokumentumot az óvodavezetői irodában helyezünk el, azok bármikor elkérhetőek a szülők részére és olvashatóak.
Az OH honlapján, valamint óvodánk honlapján is megtekinthetőek.

5.3. Panaszkezelés

A hétköznapokban arra törekszünk, hogy minél hamarabb kivizsgáljuk az esetlegesen fölmerülő problémákat, és a lehető legrövidebb időn belül tisztázzuk, megoldjuk azokat. Ezeken a

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

megbeszéléseken az objektivitásra törekszem és az indulatmentességre fordítok nagy figyelmet.

5.4. A partnerek elégedettsége az intézményvezető munkájával kapcsolatban
A visszajelzések alapján, jó úton haladunk.
A most elindított önértékelésem és a vezetői tanfelügyeleti látogatás után fogom igazán megtudni az ellenőrzést végzők tájékoztatása során az interjúk alapján, hogy a partnerek / Fenntartó, szülők, vezetőtársaim, kollégáim/ munkámmal, személyemmel kapcsolatban mennyire elégedettek. Az esetlegesen feltárt hiányosságaim korrigálására nagy figyelmet fogok fordítani.

„A bölcsességet nem kapjuk készen;
magunknak kell felfedeznünk
egy olyan utazás során,
amelyet senki sem tehet meg helyettünk
és amelytől senki sem kímélhet meg bennünket."

(Marcel Proust)

A 2018/2019-es nevelési év indításának tervezete:

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 25/2018.(II.28.) számú Képviselő-testületi határozatát a következőképpen módosította: a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsődében a 2018/2019-es nevelési évben indítható csoportok számát 5 csoportban határozza meg, és ez mellett indít egy bölcsődei csoportot is, amely az óvodával közös udvaron, de másik épületben kap helyet.

A fentiekre hivatkozva a 2018/19-es nevelési évben az óvodai csoportok indítását a következő személyi változásokkal tervezem:

- Katica csoport: Szi Tamásné + Szarkáné Lóki Tímea + Orbán Péterné
- Méhecske csoport: Novákné Rigó Andrea + Kozma Márta + Zsohár Gáborné
- Süni csoport: Moosné Glász Dóra + Balla Zsóka + Kurdi Károlyné
- Pillangó csoport: Erdélyiné Salamon Szilvia + Koroncz Katalin + Németh Adrienn
- Micimackó csoport: Végvári Ádám + Kissné Kis Ildikó lesz szept. 01-től - dec. 31-ig, majd Soosné Zsernoviczky Krisztina jön dolgozni jan. 01-től + Penteliné Szabó Szilvia
- Napsugár mini bölcsődei csoport: Reinpreihtné Kulcsár Andrea + Kávásy Magdolna Éva

Cserszegtomaj, 2018. 06. 12.

Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda - Bölcsőde

Szalai Klára
Intézményvezető

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Intézmény neve: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Címe: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u.17.
OM azonosítója: 202302

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

A Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde Nevelőtestülete 100%-os arányban, a 2018. augusztus 30.-án kelt 12/2018.(VIII.30.) számú Nevelőtestületi határozata alapján, a 2017/2018. nevelési év Beszámolóját elfogadta.

Kelt: Cserszegtomaj, 2018. 08. 30.

Szalai Klára
Intézményvezető

Az Cserszegtomaji Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde irattárában iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és elfogadta a 2017/2018. nevelési év Beszámolóját.

Kelt: Cserszegtomaj, 2018. 10.

Bartha Gábor
Polgármester
Fenntartó

Az óvoda irattárában a kinyomtatott és aláírt példányt kell irattárazni.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
8372 Cserszegtomaj Iskola u. 17.
cserszegovi@gmail.com
Tel: 83/330-166
OM: 202302

Nyári élet a Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda- Bölcsődében

2017/2018. nevelési év

Azokat a gyerekeket, akiknek a szülei nyáron is elfoglaltak, dolgoznak, intézményünkben augusztus első három hetének kivételével, fogadni tudjuk. Ilyenkor összevont csoportokban, és más-más felnőttekkel találkoznak a gyerekek, ami az állandósághoz szokott kicsiket néha megviselheti, de nem ez a jellemző. Az óvodai dolgozók szabadságolását a nyári gyermeklétszám függvényében adjuk ki folyamatosan. Ennek következtében, a gyermekek megismerkedhetnek az óvoda más csoportjaival, barátkozhatnak másik csoportba járó társaikkal is. Kifejezetten izgalmas az élet az oviban így nyáron is, hiszen reggel mindjárt az udvaron lehet kezdeni a játékot, tízóraizni a teraszon, a pihenésen kívül szinte az egész napot a szabadban tölthetik a gyerekek. Minden óvodai dolgozó a nyári napok tartalmas és vidám eltöltésére törekszik. Különböző tevékenységekkel várjuk a gyermekeket, szemmel tartva életkorukat, alkotó kedvüket. Fontosnak tartjuk, hogy nyáron is különféle lehetőségeket ajánljunk a gyermekek számára, hogy ők mindig érdeklődésüknek, és kedvüknek megfelelően választhassanak. Ilyenek a gyerekek által kedvelt udvari mozgásfejlesztő játékok: motorozás, autózás, rollerezés az óvodánk udvarán. A teraszunk kerti asztalain ilyenkor is helyet biztosítunk a rajzolásra, festésre, gyurmázásra, kézműves foglalkozásokra. A homokozó homokját időről időre felássuk. Ha már úgyis dolgozunk vele, ne mindig középre, hanem néha valamelyik sarokba, vagy több kupacba halmozzuk, csináljunk gödröt, stb. Ez a változás önmagában ötleteket adhat a gyerekeknek. Homokrajzot is készíthetünk. Ehhez használjuk a homokozó átszitált, finomhomokját./ Színes lapra kenőfejes ragasztóval rajzolhatunk valamilyen ábrát. Szórjuk be az egészet homokkal, majd a fölösleges homokot szórjuk le a lapról./

Pipacs Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
8372 Cserszegtomaj Iskola u. 17.
cserszegovi@gmail.com
Tel: 83/330-166
OM: 202302

Akinek inkább az elmélyült, nyugalmasabb, csendesebb játékra van igénye, az a fűre tett szőnyegen, pokrócon könyvet nézegethet, építhet, legózhat, kirakózhat kedvére. Minden nap részesülhetnek a mesehallgatás élményében is.

Ezen a nyáron is fokozott figyelmet fordítunk az egészségvédelemre, hiszen az erős napsugárzás és a hőség a kisgyerekekre különösen ártalmas lehet. A kánikulára tekintettel, folyamatosan gondoskodunk a gyermekek itatásáról, valamint nagyon fontos a higiéniai szabályok betartása is - a fertőzések megelőzése érdekében. A tavaly vásárolt párakapu az idei évben is felszerelésre kerül, a gyermekeink örömére és nem utolsó sorban biztosítja a felfrissülést a hőségben. A párakapu „használatának" szabályaira felhívjuk a gyermekek figyelmét. 11 óra után már csak az árnyékos helyeken tartózkodunk, hőségriadó esetén 11.00-16.00 óra között pedig kizárólag az épületben. Figyelmet fordítunk arra is, hogy a gyermekek bőrét a nagy nyári melegben napvédő krémekkel ápoljuk lehetőség szerint. Augusztus három hetében a szokásos takarítási szünet következik, amikor a dajkák mindent lefertőtlenítenek, és szépen kitakarítják az óvoda minden helyiségét, rendbe teszik az óvoda udvarát is, hogy szeptember 3-án tiszta, és esztétikus környezetben várjuk az új nevelési évben az óvodásainkat.

Cserszegtomaj, 2018. június 11.

Koroncz Katalin

Intézményvezető helyettes

Óvodánk nyári napirendje:

6.30 – 11.30	Folyamatos érkezés az óvodába. Játék a csoportszobában, vagy az udvaron. Folyamatos tízóraizás és testápolási tevékenységek. Játékba integrált egyéni és mikro csoportos tevékenységek.
11.30 – 12.30	Ebédeltetés és testápolási tevékenységek.
12.30 – 15.00	Készülődés a pihenéshez, meseolvasás – dúdolgatás - simogatás, pihenés.
15.00 – 18.00	Folyamatos felkelés. Folyamatos uzsonnázás és testápolási tevékenységek. Délutáni játéklehetőségek az udvaron, vagy a csoportszobában.

…17… számú napirend

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere

„Az előterjesztés ellen törvényességi szempontból kifogást nem emelek."

dr. Milus Lajos
jegyző

Cserszegtomaj Nagyközség Jegyzője
4

Előterjesztés
Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2018. szeptember 12-i ülésére

Tárgy: Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde nyitvatartási idő módosításának engedélyezése
Előterjesztő: Bartha Gábor polgármester
Előterjesztést készítette: Kemenes Veronika igazgatási ügyintéző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde intézményvezetője azzal a kéréssel fordult Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületéhez, hogy az óvoda nyitvatartási idejét módosítani szeretné, ehhez kéri a Képviselő-testület engedélyét. A kérelem az előterjesztés mellékletét képezi.

Az óvoda nyitvatartási idejét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nktv.) 8. § (6) bekezdése határozza meg, amely szerint: „Óvoda esetében a napi nyitvatartási idő legalább nyolc óra, amely időtartam a fenntartó engedélyével csökkenthető."
Az Nktv. 83. § (2) b) szerint: „ a fenntartó dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról. „

A bölcsőde nyitvatartási idejét a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 37. § (2) bekezdése szabályozza, amely szerint: „A Gyvt. 42. § (1) bekezdése szerinti bölcsődei ellátás esetén a gyermek napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tizenkét óra." Ugyanezen jogszabály 37. § (1) bekezdése szerint: „A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermek bölcsődei ellátását."

A fent leírtak alapján alapján a Képviselő-testület határozza meg az óvoda és a bölcsőde nyitvatartási idejét is.
Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Cserszegtomaj Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde nyitvatartási idejét 2018. október 01-től az intézményvezető kérése alapján a következők szerint módosítja:

- óvoda nyitvatartási ideje: 6.30-17.00 óráig
- bölcsőde nyitvatartási ideje: 7.00-17.00-ig.

Felkéri az intézményvezetőt, hogy a nyitvatartási idő változásáról tájékoztassa az érintetteket és az óvoda dokumentumait ennek megfelelően módosítsa.

Felelős: Szalai Klára intézményvezető
Határidő: 2018. október 01.

Cserszegtomaj, 2018. szeptember 07.

Tisztelettel

Bartha Gábor
polgármester

Cserszegtomaj Nagyközség Polgármestere 2

Kéria: Bhm

Rendkívüli ülés!

Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde
8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.
cserszegovi@gmail.com
Tel: 83/330-166
OM: 202302

Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal
Érkezés 2018. SZEP 04
Iktsz. III/51-70/2018 Mell.
Ügyint. TKV Esetsz. 5393

Cserszegtomaji Nagyközség Önkormányzat
Képviselő-testület
8372 Cserszegtomaj, Dr. Bakonyi Károly u. 1.

Tisztelt Képviselő-testület! Tisztelt Polgármester Úr!

A Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde intézményvezetőjeként azzal a kéréssel fordulok a Fenntartóhoz, hogy az óvoda és a mini bölcsőde nyitvatartási idejének meghatározásakor legyenek szívesek figyelembe venni a következő javaslatunkat:

- óvoda nyitvatartási ideje: 6.30 – 17.00 = 10.5 óra
- mini bölcsőde nyitvatartási ideje: 7.00 – 17.00 = 10 óra

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként és csoportonként összesen napi 2 óra átfedési idővel. (20/2012. EMMI rendelet 12. §)

A köznevelésről szóló törvény 83. § ~~(1)~~ (2) bekezdés b) pontja értelmében az óvodafenntartó jogosult dönteni az óvoda éves nyitva tartási rendjéről, amelyről a miniszteri rendelet 3. § (7) bekezdésre figyelemmel a szülőket legkésőbb február tizenötödikéig, valamint a zárva tartást hét nappal megelőzően is tájékoztatni kell, felmérve az ez időre időközben felmerülő óvodai ellátási igényeket. Az óvodafenntartónak a nyitva tartás meghatározáskor figyelemmel kell lennie az ágazati törvény 8. § (6) bekezdésére is, amely szerint óvoda esetében a napi nyitvatartási idő legalább nyolc óra, ez az időtartam azonban a fenntartó engedélyével csökkenthető. Amennyiben a fenntartó engedélye alapján az óvoda hat óránál rövidebb napi nyitvatartási idővel működik, a fenntartásához a központi költségvetésből támogatás nem igényelhető. Ha a napi nyitvatartási idő nem éri el a nyolc órát, a költségvetési támogatás nem teljes összegben illeti meg a fenntartót, a támogatás mértékét a központi költségvetésről szóló törvény állapítja meg.

Cserszegtomaji Pipacs Óvoda-bölcsőde
8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17.
cserszegovi@gmail.com
Tel: 83/330-166
OM: 202302

15/1998. (IV. 30.) NM r.

~~A 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet~~ 37.§ (1) bekezdése alapján:

37. § (1) A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermek bölcsődei ellátását.

(2) A Gyvt. 42. § (1) bekezdése szerinti bölcsődei ellátás esetén a gyermek napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tizenkét óra. A sajátos nevelési igényű gyermek napi gondozási ideje négy óránál kevesebb időtartamban is meghatározható.

Cserszegtomaj, 2018. augusztus 31.

Cserszegtomaji Pipacs Óvoda - bölcsőde

Tisztelettel: Szalai Klára
Intézményvezető