

**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**

Szám: NNNÖ2-7/2016.

**NAGYMÁNYOKI  
NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
TESTÜLETI ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE**

Készült: 2016. szeptember 27-én

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat

**N a g y m á n y o k**

Szám: NNNÖ.2-7/2016.

**J E G Y Z Ő K Ö N Y V**

**Készült:**

2016. szeptember 27-én a Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésén.

A testületi ülés összehívására mellékelt meghívó alapján került sor.

**Az ülés helye:**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat irodája

**Jelen vannak:**

A mellékelt jelenléti ív szerint: Stallenberger József, Hirschmann Ádám, Orbán Tamás, Guth Anikó a nemzetiségi önkormányzat tagjai (4 fő)

**Távolmaradását bejelentette:**

-----

**Tanácskozási joggal jelen van:**

Gänszler Gáborné óvodavezető

Dr. Klausz Judit jegyző

Kásler Anikó aljegyző

**Jegyzőkönyv vezető:**

Hirschmann Ádám

Stallenberger József a nemzetiségi önkormányzat elnöke köszönti a testületi ülés résztvevőit.

A jelenléti ív alapján megállapítja, hogy a testület határozatképes.

Jegyzőkönyv hitelesítő a Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 57/2014. (X.22.) számú határozata alapján Guth Anikó képviselő.

Stallenberger József a nemzetiségi önkormányzat elnöke előterjeszti a testületi ülés napirendi javaslatát.

### **N a p i r e n d i j a v a s l a t:**

1. Beszámoló az előző ülés óta történt eseményekről *(szóbeli előterjesztés)*

Előadó: Stallenberger József elnök

2. A Nagymányoki Pityang Óvoda beszámolója a 2015/2016. nevelési évről  
*(mellékelve)* Előadó: Gänszler Gáborné óvodavezető

3. A Nagymányoki Pityang Óvoda munkaterve a 2016/2017. nevelési évre  
*(mellékelve)* Előadó: Gänszler Gáborné óvodavezető

4. A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi költségvetés  
módosítása *(mellékelve)* Előadó: Stallenberger József elnök

5. A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2016. 1. félévi  
költségvetésének végrehajtása *(mellékelve)*

Előadó: Stallenberger József elnök

6. A Nagymányoki Német Nemzetiségi Tájháza tervezett kemence építési  
engedélyezési ügye *(szóbeli előterjesztés)*

Előadó: Stallenberger József elnök

7. Hozzájárulás a Nagymányok-Reichelsheim Baráti Egyesület programjaihoz  
*(szóbeli előterjesztés)* Előadó: Stallenberger József elnök

8. Hozzájárulás a GlückAuf Egyesület felnőtt kórusának utazási költségeihez

- (szóbeli előterjesztés) Előadó: Stallenberger József elnök
9. Hozzájárulás a GlückAuf Egyesület 40 éves jubileumi programjához (szóbeli előterjesztés) Előadó: Stallenberger József elnök
10. A „Für Großmanok” díjak odaítélése (mellékelve) Előadó: Stallenberger József elnök
11. Hozzájárulás a „200 év a Mecsek mélyében” bányásztörténeti vetélkedő megrendezéséhez(mellékelve) Előadó: Stallenberger József elnök
12. Módosítási javaslat Nagymányok város településfejlesztési tervéhez (szóbeli előterjesztés) Előadó: Stallenberger József elnök
13. Egyebek, képviselők kérdései, bejelentései

A testületi tagok részéről a napirendre vonatkozóan más javaslat nem hangzik el.

A testület az előterjesztett napirendi javaslatot 4 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadja.

## **N a p i r e n d m e g t á r g y a l á s a:**

**1. napirendi pont:** Beszámoló az előző ülés óta történt eseményekről

Előadó: Stallenberger József elnök (szóbeli előterjesztés)

Stallenberger József elnök az alábbiakról tájékoztatja a testület tagjait:

**1.1.** Szeptember 3-án a bányásznapi ünnepségen Hirschmann Ádám elnökhelyettes képviselte a nemzetiségi önkormányzatot a bányász emlékmű koszorúzásánál.

- 1.2. Szeptember 17-én Stallenberger József elnök képviselte a nemzetiségi önkormányzatot és a nagymányoki tájházat Sombereken a német nemzetiségi tájházak országos szakmai találkozásán.
- 1.3. Szeptember 24-én a XVIII. Nagymányoki Búcsú, Bor és Strudel Fesztivál egyik programhelyszíne a tájház udvara volt. Igen sok érdeklődő vett részt a rendezvényen. A GlückAuf Egyesület igen szép tájházi dekorációt készített. A fellépő vendég csoportok helyének pontos kijelölése okozott egy kis zavart a tájházi program szervezésében. A pincesori program szervezése során a hagyományörző egyesület tagjai és segítői igen sok, önzetlen munkát végeztek. Hiányolja, hogy a több mint ezer embert megmozgató rendezvényről nem számolt be a megyei napilap.
- 1.4. Szeptember 25-én a Nagymányok-Reichelsheim Baráti Egyesület szervezésében grillpartin látták vendégül a német partnertelepülésről érkezett vendégeket. A több mint 50 résztvevőkellemes délutánt töltött a tájházban. Az egyesület szervező munkája dicséretet érdemel.
- 1.5. A Bonyhádi Német Önkormányzat küldött meghívót az érdeklődőknek a málenkij robot túlélőinek és családtagjaiknak a német szövetségi köztársaság egyösszegű kártérítésével kapcsolatban. A meghívót a klubszoba faliújságján helyeztük el.
- 1.6. Az előző testületi ülésen felvetett, a klubszoba működésével kapcsolatos ügyek: a mosogató csaptelepe ki lett cserélve, a tervezett zárcseréhez szükséges biztonsági zárok meg vannak rendelve, amint megérkeznek, beépítésre kerülnek.
- 1.7. Az előző testületi ülésen döntött a testület az önálló tájházi honlap elkészítéséről. A munkálatok a vége felé járnak, az elnök bemutatja a honlap tervezett felépítését, menüpontjait, anyagait (címlap, bemutatkozás, rendezvények, hírek, nagymányoki szemelvények, galéria, partnerek, szomszédolás, kapcsolat). A honlap elérhetősége: [www.nagymanyokitajhaz.hu](http://www.nagymanyokitajhaz.hu)

Az előterjesztett napirenddel kapcsolatosan további kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

### **Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**

#### **46/2016.(IX.27.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat testülete

Stallenberger József elnök beszámolóját az előző ülés óta történt

eseményekről megtárgyalta és azt elfogadja.

**2.napirendi pont:**A Nagymányoki Pitypang Óvoda beszámolója a 2015/2016. nevelési évről *(mellékelve)* Előadó: Gänszler Gáborné óvodavezető

Stallenberger József: Köszönti az óvodavezetőt. Az elmúlt nevelési évben végzett óvodai munkáról készült, igen alapos beszámolókat a képviselők elektronikusan kapták meg. Kérdezi az óvodavezetőt, van-e szóbeli kiegészítése az előterjesztéshez. Kéri a képviselők kérdéseit, észrevételeit.

Gänszler Gáborné: A régi beszámolási struktúra szerint készült az anyag, nem kívánja kiegészíteni.

Hirschmann Ádám: Soknak tartja a 30 % hat éves kor után óvodában maradó gyerekek arányát.

Gänszler Gáborné: Ezen kisgyermek egy része beteges, problémás a családi háttér, vagy sajátos nevelési igény merül fel.

Stallenberger József: Javasolja a 2015/2016. nevelési évről készült beszámoló elfogadását.

Az előterjesztett napirenddel kapcsolatosan további szóbeli kiegészítés, kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**

**47/2016.(IX.27.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete  
Gänszler Gáborné óvodavezető előterjesztésében megtárgyalta  
a Nagymányoki Pitypang Óvoda 2015/2016. nevelési évről készített  
beszámolóját, és azt az előterjesztés szerint elfogadja.

**3.napirendi pont:**A Nagymányoki Pitypang Óvoda munkaterve a 2016/2017. nevelési évre *(mellékelve)* Előadó: Gänszler Gáborné óvodavezető

Stallenberger József: A 2016/2017. nevelési évben tervezett pedagógiai munkáról készült tervezeteket a képviselők elektronikusan kapták meg. Kérdezi az óvodavezetőt, van-e szóbeli kiegészítése az előterjesztéshez. Kéri a képviselők kérdéseit, észrevételeit.

Gänszler Gáborné: A nevelési év végleges csoportlétszámai: 18, 25, 24 fő, összesen 67 fő. A munkaterv elkészítése után megérkezett a játszótér

felülvizsgálati anyaga: két balesetveszélyes eszköz szorul cserére. Az épület fűtésrendszere folyamatos javításokra szorul. Korszerűsítési pályázat van beadva. Tanfelügyeletet fog kapni az intézmény a tavaszi időszakban.

Orbán Tamás: Az információk alapján komplett felújításra szorul a fűtésrendszer.

Stallenberger József: Javasolja a 2016/2017. nevelési év munkatervének elfogadását.

Az előterjesztett napirenddel kapcsolatosan további szóbeli kiegészítés, kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

### **Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**

#### **48/2016.(IX.27.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Gänszler Gáborné óvodavezető előterjesztésében megtárgyalta

a Nagymányoki Pitypang Óvoda 2016/2017. nevelési évének munkatervét,

és azt az előterjesztés szerint elfogadja.

**4.napirendi pont:**A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi költségvetés módosítása(*mellékelve*)      Előadó: Stallenberger József elnök



Stallenberger József: A nemzetiségi önkormányzat 2016. évi költségvetésének módosításáról készült előterjesztést, és a hozzá tartozó pénzügyi költségvetési táblázatokat a képviselők elektronikusan megkapták. A konkrét feladattal még nem terhelt összegeket a könyvelés a tartalék sorba helyezte. Az előterjesztéshez további szóbeli kiegészítése nincs.

Hirschmann Ádám: Az elektronikusan megküldött táblázatok egy része nehezen olvasható.

Stallenberger József: A pénzügyi táblázatok nyomtatott példányaikat a képviselők rendelkezésére bocsátja.

Az előterjesztett napirenddel kapcsolatosan további szóbeli kiegészítés, kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

### **Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**

#### **49/2016.(IX.27.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta

a Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi

költségvetése módosításának kérdését, és úgy dönt, hogy a

költségvetés módosítást az előterjesztés szerint elfogadja.

**5.napirendi pont:**A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2016. 1. félévi költségvetésének végrehajtása(*mellékelve*)

Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: A nemzetiségi önkormányzat 2016. évi első félévi költségvetésének végrehajtásáról készült beszámolót, és a hozzá tartozó pénzügyi költségvetési táblázatokat a képviselők elektronikusan megkapták. Az előterjesztéshez további szóbeli kiegészítése nincs.

Az előterjesztett napirenddel kapcsolatosan további szóbeli kiegészítés, kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**

**50/2016.(IX.27.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2016. 1. félévi

költségvetésének végrehajtását, és azt az előterjesztés alapján elfogadja.

**6.napirendi pont:**A Nagymányoki Német Nemzetiségi Tájháza tervezett kemence építési engedélyezési ügye *(szóbeli előterjesztés)*

Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: Szeretne rövid áttekintést adni az ügy eddigi eseményeiről. A nemzetiségi önkormányzat 2015. őszén kezdeményezte a kemence megépítését. Törvénytisztelő szervezetként a teljesen legális terveztetést és engedélyeztetést választotta a 12-14 négyzetméteres nyitott fészter bővítési és közösségi kemence építési projekthez.

A tervezést végző Antal Zoltán még decemberben jelezte, hogy az engedély elfogadását akadályozni fogja a földhivatali térkép és a szomszéddal (Linde Ferenc) való telekhatári valós állapotok eltérése. Ekkor kezdeményeztük a földhivatalnál a telkek újbóli felmérését, és a valós (régóta fennálló) állapotnak megfelelő átrajzolását.

A földhivatal munkatársai 2016. február 2-án mérték fel a telkeket. A szomszéd is úgy nyilatkozott, hogy nem fog fellebbezni, örül, ha pontosítva lesz a valós állapot. Augusztus 16-án tudtuk megkérni az átrajzolt, módosított földhivatali térképmásolatokat. A térképi pontosítás előtt a 26. helyrajzi számú tájházi ingatlan területe 1374 m<sup>2</sup> volt, a változtatás után 1362 m<sup>2</sup> lett, erről határozatot kaptunk. A tervező ez alapján módosította a terveket, és augusztus 26-án benyújtotta azt a bonyhádi építési hatósághoz.

Szeptember 14-én arról értesítette az elnököt a tervező, hogy az építési hatóság el fogja utasítani az engedélyezést, ezért inkább célszerű lenne visszavonni a benyújtott kérelmet. Az elutasítás indoka: a Nagymányok 26. helyrajzi számú telek első fele (679 m<sup>2</sup>) lakótelekként, második fele (a szennyvíz átemelő és a mögötte fekvő, a tájházhoz tartozó telekrész 683 m<sup>2</sup>) pedig zöldterületként van a város jelenleg hatályos rendezési tervében nyilvántartva. A lakóteleki első rész pedig már a jelenlegi állapotában is túllépi a beépíthetőségi százalékos határokat.

Az elnök felkereste az önkormányzat műszaki ügyintézőjét, valamint a polgármestert a problémával, ők még egyszer személyesen próbáltak közbenjárni az építési hatóságnál – eredménytelenül.

A telek alakításával kapcsolatosan a szennyvíz csatorna hálózat építése idején az akkori műszaki ügyintéző azzal a kéréssel kereste fel az elnököt, hogy technikai problémák miatt igen célszerű lenne a tájházi telek hátsó, középső részére telepíteni az egyik átemelő szivattyút. A szóbeli engedély fejében a települési önkormányzat építette meg a tájház ma is álló betonoszlopos drótkerítését. (Az elnök úgy gondolta, hogy a szennyvízberuházás adminisztrációja nem a nemzetiségi önkormányzat feladata.) Mint mára kiderült, a szennyvíz átemelőre nincs semmilyen szolgalmi jog bejegyezve a telekre.

Úgy véli, a nemzetiségi önkormányzatot több sérelem érte. **A/A** tulajdoni lap szerinti egy helyrajzi számon szereplő tájházi telekre nem lett bejegyezve a szennyvízáttemelőre vonatkozó szolgalmi jog. **B/** A földhivatali tulajdoni lap nyilvántartása szerinti 1374 m<sup>2</sup>-es lakóház, udvar, gazdasági épület felhasználású telket a tulajdonos megkérdezése és hozzájárulása nélkül a város rendezési tervében két részre (lakótelek és zöldterület) osztották. Ezzel súlyosan sérültek a nemzetiségi önkormányzat tulajdonosi jogai és esetleges bővítési lehetőségei.

A problémára a polgármester úr azt az ígéretet tette, hogy a város most átdolgozás alatt álló új rendezési tervében korrigálják ezt a problémát. A rendezési terv a mai elképzelések szerint 2017 tavaszára fog elkészülni.

A nemzetiségi önkormányzatnak ez komoly pénzügyi problémát jelent, hiszen az egész 2016-os évben azért takarékoskodott, hogy a beruházás első részletét a 2016. évi feladatalapú támogatásból fedezhesse. Az összeget 2017 április 30-ig el kell számolni. Nincs realitása, hogy április végéig véglegesítve lesz az új

rendezési terv, benyújtható és elfogadható az építési engedélyezési kérelem, valamint meg is kezdhető a beruházás.

Az előterjesztett napirenddel kapcsolatosan további szóbeli kiegészítés, kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

### **Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**

#### **51/2016.(IX.27.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta

a Nagymányoki Német Nemzetiségi Tájház telek nyilvántartási kérdését, és úgy dönt, hogy a tulajdoni lap és a települési rendezési terv eltérő adatai, az elmaradt egyeztetések igen hátrányosan érintik a nemzetiségi önkormányzatot. Ezért Nagymányok Város Önkormányzatától kéri a tájház Nagymányok 26. helyrajzi számú telkére a szennyvízátemelőre vonatkozó szolgálmi jog bejegyeztetését, valamint a tájházi telek egységes lakóház, udvar, gazdasági épületként való szerepeltetését a város rendezési tervében.

**7. napirendi pont:** Hozzájárulás a Nagymányok-Reichelsheim Baráti Egyesület programjaihoz *(szóbeli előterjesztés)* Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: Hucker Béla, a Nagymányok-Reichelsheim Baráti Egyesület vezetője kereste meg az elnököt azzal a kéréssel, hogy segítse a Nagymányok és német partnertelepülése (Reichelsheim) közötti civil szervezeti kapcsolatok ápolását. A részletes tervekről Hirschmann Ádám az egyesület vezetőségi tagja tájékoztatja a testületet.

Hirschmann Ádám: A búcsús rendezvényhez kapcsolódva láttuk vendégül a reichelsheimi küldöttséget. A programok szervezésével és a vendéglátással kapcsolatosan az egyesületnek igen sok feladata és költsége merült fel. Kéri a nemzetiségi önkormányzatot, hogy anyagilag támogassa a német partnertelepülésről érkezett vendégek programjait. A sofőr szállásköltségeinek, és a rendezvényekhez szükséges sátor bérleti díjának támogatását kéri.

Stallenberger József: Javasolja, hogy a nemzetiségi önkormányzat 61.600,- Ft-tal járuljon hozzá a német partnerkapcsolatok erősítéséhez.

Az előterjesztett napirenddel kapcsolatosan további szóbeli kiegészítés, kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

### **Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**

#### **52/2016.(IX.27) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta a

német partnerkapcsolatok kérdését, és úgy dönt, hogy számla ellenében 61.600,- Ft-tal hozzájárul a Nagymányok-Reichelsheim partnerkapcsolatok erősítését szolgáló programok megvalósításához.

**8. napirendi pont:**Hozzájárulás a GlückAuf Egyesület felnőtt kórusának utazási költségeihez*(szóbeli előterjesztés)* Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: Herger Éva, a GlückAuf Egyesület felnőtt nemzetiségi kórusának vezetője kereste meg az elnököt a kéréssel: a nagymányoki kórust meghívták a rozmaringos kiemelt arany minősítéssel rendelkező kórusok vecsési találkozójára. Az utazás költségeit az egyesület a búcsú és a 40 éves évforduló szervezése és kiadásai miatt nem tudja vállalni, ezért a nemzetiségi önkormányzattól kér támogatást. Javasolja az utazási költségek (körülbelül 2x188 km) biztosítását.

A testületi ülés napján a kórusvezető arról tájékoztatta az elnököt, hogy a kórus mégsem tud elutazni Vecsésre a kórustagok egy részének egyéb elfoglaltságai miatt. Így az utazási költségek biztosítása okafogyottá válik.

**9. napirendi pont:**Hozzájárulás a GlückAuf Egyesület 40 éves jubileumi programjához *(szóbeli előterjesztés)* Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: Megkezdődtek a német nemzetiségi hagyományőrző csoport fennállása 40 éves jubileumának megünnepléséhez. Az elnök Hoffmann Antalné könyvtárossal áttekintette az archivált anyagokat, és kiválogatta a negyven éves múltat bemutató tárgyi és dokumentum kiállítás anyagait. Kéri Orbán Tamás képviselőt, az egyesület elnökét, tájékoztassa a testületet az évforduló előkészületeiről.

Orbán Tamás: Elkészültek a meghívók. Az egyesület most állítja össze a rendezvény részletes forgatókönyvét. Az egyesület valamennyi korosztálya és csoportja fel fog lépni: óvodások, iskolások, felnőttek, kórusok, táncosok, zenekar. Foglalkoznak azzal, hogy a rendezvényhez kapcsolatosan szentmisén emlékezzenek meg az elhunyt csoporttagokról, valamint virágot szeretnének az elhunytak sírjaira helyezni. Kéri az elnököt, hogy a rendezvényen a meghívott vendégek fogadásában vegyen részt.

Stallenberger József: Javasolja, hogy a nemzetiségi önkormányzat 100 ezer Ft-tal járuljon hozzá a rendezvény színvonalas megvalósításához.

Hirschmann Ádám: Egyetért a javaslattal.

Az előterjesztett napirenddel kapcsolatosan további szóbeli kiegészítés, kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

### **Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**

#### **53/2016.(IX.27.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta a



GlückAuf Egyesület 40 éves jubileumának kérdését, és úgy dönt,  
hogy számla ellenében 100 ezer Ft összeggel és az ezzel kapcsolatosan  
felmerülő közterhekkkel hozzájárul a  
2016. novemberi jubileumi rendezvény megvalósításához.

**10. napirendi pont:**A „Für Großmanok” díjak odaítélése *(mellékelve)*

Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: A testület az augusztusi ülésén foglalkozott a kérdéssel, és akkor úgy foglalt állást, hogy a felterjesztéseket szeptemberben fogja tárgyalni. Az előzetes egyeztetések ellenére felterjesztések még nem érkeztek, ezért az ügyet a mai testületi ülésen nem lehet tárgyalni. Az eredeti elképzelés az volt, hogy a 40 éves jubileumi rendezvényen (novemberben) kellene átadni az elismeréseket. Amennyiben október hónap folyamán érkeznek felterjesztések, akkor rendkívüli testületi ülésen tud dönteni a testület a díjak odaítéléséről.

**11. napirendi pont:**Hozzájárulás a „200 év a Mecsek mélyében”  
bányástörténeti vetélkedő megrendezéséhez *(mellékelve)*

Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: Az idén nyolcadik alkalommal megrendezésre kerülő vetélkedőnek Nagymányok ad otthont. Az eddigi évek során a nagymányoki iskolások is többször részt vettek a programon (kétszer első is lettek). A képviselők elektronikusan megkapták a program meghívóját, a tavalyi év média

megjelenését, a tervezett költségvetést, a várható szponzorok listáját. A vetélkedő a nagymányoki némettség múltja (esetleg jövője) szempontjából is fontos bányászati hagyományokat dolgozza fel, a feladatok között mindig vannak az egykori német bányász zsargon kifejezései is. Javasolja, hogy az önkormányzat 50 ezer Ft összeggel járuljon hozzá a rendezvény sikeres lebonyolításához.

Hirschmann Ádám: 20 ezer Ft támogatásra gondolt.

Guth Anikó: A rendezvény 30 ezer Ft hozzájárulását javasolja.

Az előterjesztett napirenddel kapcsolatosan további szóbeli kiegészítés, kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

### **Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**

#### **54/2016.(IX.27.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta a

„200 év a Mecsek mélyében” című bányászati történelmi vetélkedő kérdését

és úgy dönt, hogy számla ellenében 30 ezer Ft-tal hozzájárul

a térségi helytörténelmi rendezvény lebonyolításának költségeihez.

**12. napirendi pont:**Módosítási javaslat Nagymányok város településfejlesztési tervéhez *(szóbeli előterjesztés)* Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: A tájházi kemence építése körüli vitás ügyek miatt az elnök áttekintette a Nagymányok város honlapjára szeptember 19-én feltett településfejlesztési koncepció anyagát. A helyzetfeltárás rész 47. oldalán az 1.10.6. Intézményfenntartás pontjában Nagymányok fontosabb intézményei felsorolása végén szerepel: „A településen állandó kiállításként a Német Nemzetiségi Tájházban és a Széchenyi emlékszobában lévő gyűjteményt tekinthetik meg a látogatók.”

A tájházi szövegrészre javasolt pontosítás: „A Nagymányoki Német Nemzetiségi Tájház közérdekű muzeális kiállító helyként működik. Az Emberi Erőforrás Minisztérium Közgyűjteményi Főosztálya által kiadott hivatalos működési engedéllyel rendelkezik. Fenntartója és üzemeltetője a Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat.”

Az elnök nehezményezi, hogy a nemzetiségi önkormányzatot nem hívták meg a településfejlesztési terv előzetes egyeztetésére.

Az előterjesztett napirenddel kapcsolatosan további szóbeli kiegészítés, kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

### **Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**

#### **55/2016.(IX.27.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta  
Nagymányok településfejlesztési koncepcióját, és úgy dönt, hogy  
Nagymányok város önkormányzatától kéri

**A/** a jövőben a településfejlesztési egyeztetéseken a német nemzetiségi  
önkormányzat meghívását, véleményének előzetes kikérését,

**B/** a helyzetfeltárási részben az intézményfenntartás 1.10.6. pontjában a  
tájházra vonatkozó információk előterjesztés szerinti módosítását az alábbiak  
szerint:

„A Nagymányoki Német Nemzetiségi Tájház közérdekű muzeális  
kiállító helyként működik. Az Emberi Erőforrás Minisztérium Közgyűjteményi  
Főosztálya által kiadott hivatalos működési engedéllyel rendelkezik.

Fenntartója és üzemeltetője a Nagymányoki Német Nemzetiségi  
Önkormányzat.”

### **13. napirendi pont:**Egyebek, képviselők kérdései, bejelentései

**13.1. Stallenberger József:**A József Attila utcai egykori konyha épületében raktározza a nemzetiségi önkormányzat a megmaradt néhány német orvosi adományát, betegágyakat, fűnyírót, faanyagot. Az épület kulcsát a jövőben a konyhán fogják tárolni. A polgármester úrtól származó információk szerint az épületet a jövőben pályázati forrásokból kívánják átépíteni, felújítani. Tehát a nemzetiségi önkormányzat még ott található tárgyait a közeljövőben célszerű lenne elszállítani és máshol raktározni. Javasolja, hogy a még használható

eszközöket a Petőfi utcai kis múzeumi raktárba és a tájház padlására szállítsák át.

Az előterjesztett napirenddel kapcsolatosan további szóbeli kiegészítés, kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

### **Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**

#### **56/2016.(IX.27.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta a

József Attila utcai konyhai épületben raktározott eszközök és

német adományok kérdését, és úgy dönt, hogy az önkormányzat

a még használható eszközöket átszállítja a Petőfi utcai kis bútorraktárba

és a tájház padlására.

**13.2.**Stallenberger József: Kapitány Orsolya, a Dél-Dunántúli régió tájházainak szakmai vezetője kereste meg az elnököt a kéréssel, hogy szakmai segítséget adjon a Szulokban most létrehozás alatt álló tájház vezetőjének, Wirth Józsefnek. A tájékoztató levélben írta: Nagyon örülök az eredményeiteknek, és csak biztatni tudlak benneteket a további lépések megtételére. Példaként álltok a régió tájházai előtt – főleg a német nemzetiségieknek – ahogy lépésről lépésre felépítettétek az örökségeitek védelmét, közzé tételét, illetve az oktatásba való

bekapcsolását.” A múzeumi szakember véleménye a tájházi munkánk komoly külső elismerését jelenti.

**13.3. Stallenberger József:** Október 10-én tartja a Német Kisebbségi Önkormányzatok Tolna Megyei Szövetsége a soron következő ülését, ezen a napirendek között szerepelni fog a következő negyedévi kulturális pályázat kiírása. Javasolja, hogy Nagymányok nyújtson be pályázatot. Két kiemelt programra kérhetünk támogatást: a hagyományőrző egyesület 40 éves évfordulójára, vagy a szekszárdi DBU színház látogatások támogatására.

**Guth Anikó:** A hagyományőrző csoport jubileumi rendezvényének támogatására javasolja a pályázat benyújtását.

**Stallenberger József:** Egyetért a javaslattal.

**Orbán Tamás:** Az egyesület nevében köszöni a támogatást.

Az előterjesztett napirenddel kapcsolatosan további szóbeli kiegészítés, kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

### **Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**

#### **57/2016.(IX.27.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete


Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta a

Német Kisebbségi Önkormányzatok Tolna Megyei Szövetségéhez benyújtandó

kulturális pályázat kérdését, és úgy dönt hogy támogatja  
a Glück Auf Egyesület pályázatának benyújtását a hagyományörző csoport  
40 éves jubileumi rendezvényére.

A testületi tagok részéről további kérdés, bejelentés nem hangzik el.

Az elnök a testületi ülést bezárja.

  
Stallenberger József

elnök



Guth Anikó

jkv. hitelesítő





## Jelenléti ív

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

2016. szeptember 27-ei

testületi üléséről

Guth Anikó

Guth Anikó

Hirschmann Ádám János

Hirschmann Ádám János

Orbán Tamás

Orbán Tamás

Stallenberger József

Stallenberger József

Dr. Klausz Judit

Dr. Klausz Judit

Kásler Anikó

Kásler Anikó



.....

## MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom a Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésére.

Időpont:2016. szeptember 27.,kedd 18 óra

Hely: a nemzetiségi önkormányzat irodája

Napirendi pontok:

- 1.Beszámoló az előző ülés óta történt eseményekről *(szóbeli előterjesztés)*  
Előadó: Stallenberger József elnök
- 2.A Nagymányoki Pitypang Óvoda beszámolója a 2015/2016. nevelési évről*(mellékelve)*  
Előadó: Gänzler Gáborné óvodavezető
- 3.A Nagymányoki Pitypang Óvoda munkaterve a 2016/2017. nevelési évre*(mellékelve)*  
Előadó: Gänzler Gáborné óvodavezető
- 4.A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi költségvetésmódosítása  
*(mellékelve)* Előadó: Stallenberger József elnök
5. A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2016. 1. félévi költségvetésének végrehajtása*(mellékelve)* Előadó: Stallenberger József elnök
- 6.A Nagymányoki Német Nemzetiségi Tájháza tervezett kemence építési engedélyezési ügye*(szóbeli előterjesztés)* Előadó: Stallenberger József elnök
- 7.Hozzájárulás a Nagymányok-Reichelsheim Baráti Egyesület programjaihoz*(szóbeli előterjesztés)*  
Előadó: Stallenberger József elnök
- 8.Hozzájárulás a GlückAuf Egyesület felnőtt kórusának utazási költségeihez*(szóbeli előterjesztés)*  
Előadó: Stallenberger József elnök
- 9.Hozzájárulás aGlückAuf Egyesület 40 éves jubileumi programjához*(szóbeli előterjesztés)*  
Előadó: Stallenberger József elnök
10. A „Für Großmanok” díjak odaítélése *(szóbeli előterjesztés)*  
Előadó: Stallenberger József elnök
11. Hozzájárulás a „200 év a Mecsek mélyében” bányástörténeti vetélkedő megrendezéséhez  
*(mellékelve)* Előadó: Stallenberger József elnök
12. Módosítási javaslat Nagymányok város településfejlesztési tervéhez *(szóbeli előterjesztés)*  
Előadó: Stallenberger József elnök
13. Egyebek, képviselők kérdései, bejelentései

Nagymányok, 2016. szeptember 22.



József sk.



**4. Előterjesztés**  
**Nagymányok Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**2016. szeptember 29-i ülésére**

**Tárgy:** A Nagymányoki Pitypang Óvoda Beszámolójának elfogadása

**Előterjesztő:** Gánszler Gábor Péterné intézményvezető

**Előterjesztést készítette:** Gánszler Gábor Péterné intézményvezető

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 85. § (2) bekezdése szerint: "A fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon."

A Nagymányoki Pitypang Óvoda intézményvezetőjeként elkészítettem a 2015/2016-os nevelési évre szóló beszámolót, amit az előterjesztés melléklete tartalmaz.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Nagymányoki Pitypang Óvoda 2015/2016-os nevelési év beszámolójának megvitatására, véleményezésére és a határozati javaslatban foglaltak elfogadására.

**Határozati javaslat:**

Nagymányok Város Képviselő-testülete a Nagymányoki Pitypang Óvoda 2015/2016 – os nevelési évre szóló beszámolóját megtárgyalta és véleményezi jogával élve, a beszámolót elfogadja.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** Karl Béla polgármester

Gánszler Gábor Péterné intézményvezető

Nagymányok, 2016. szeptember 1.



Gánszler Gábor Péterné sk.  
Intézményvezető

## **Melléklet**

### **I. Beszámoló**

### **II. Beszámoló melléklete**

- II.1. Csoport beszámolók
- II.2. Nemzetiségi munkaközösség értékelése
- II.3. Német tánc értékelése
- II.4. Zöld Kapu munkacsoport értékelése
- II.5. NPO Önértékelés 2015-2016.

# **NAGYMÁNYOKI PITYPANG ÓVODA**

## **BESZÁMOLÓ**

**2015/2016-os nevelési év**



**Készítette:  
Gänszler Gábor Péterné  
Intézményvezető**

## 1. Az óvoda neve, fenntartója

Az óvoda neve: NAGYMÁNYOKI PITYPANG ÓVODA

7355 Nagymányok Arany János u. 1.

Fenntartója: Nagymányok Város Önkormányzata

Gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv

Az óvodában alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonya: közalkalmazotti jogviszony

Az óvoda nyitva tartása: 6.30 – 17.00

## 2. Az óvoda működését meghatározó általános jellemzők

Óvodánk több évtizedes múlttal visszatekintő, német nemzetiségi kétnyelvű óvoda, 2011-től egységes óvoda-bölcsődei csoporttal.

Alapfeladatait az intézmény egyik meghatározó alapszabályzata, az Alapító okirat határozza meg.

Az óvoda feladata:

- óvodai nevelés, egységes óvoda-bölcsődei nevelés
- nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése,
- többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése

Az óvodai nevelés és az egységes óvoda-bölcsőde, mint a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását, nevelését végzi.

Ennek keretében őrizzük és ápoljuk a nemzetiségi hagyományokat, sajátos nevelési igény esetén integrált nevelést folytatunk.

Óvodai nevelésünk alapvető célja a családi nevelést kiegészítve, a különböző szociális háttérrel érkező gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlesztése, személyiségük kibontakoztatásának elősegítése, a hátrányok csökkentése, az életkori és egyéni sajátosságok valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevétele.

A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése esetén, speciális fejlesztés mellett a cél a gyermekek életminőségének javítása, beilleszkedésük segítése.



Nemzetiségi nevelés terén célunk az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségének figyelembevételével a kisebbség nyelvének és kultúrájának megismertetése természetes környezetben, játékos módszerekkel, kommunikációs helyzetekkel biztosítva az utánzáson alapuló spontán nyelvtanulást.

Intézményünk valamennyi csoportjában, minden gyermek számára biztosított a nemzetiségi nevelés.

A Nagymányoki Pitypang Óvoda a 2015/2016-os nevelési évben az Alapító okiratban, Házi rendben és SZMSZ-ben szabályozottan, törvényesen működött.

A Munkatervben megfogalmazott, a nevelési év során prioritást élvező kiemelt feladatok megvalósultak, illetve folyamatosan megvalósításra kerülnek.

### 3. Gyermekcsoportok alakulása a 2015/2016-os nevelési évben

Intézményünk 80 fő befogadására alkalmas, a csoportszobák méretét tekintve, a törvényben előírt 2 m<sup>2</sup> területet biztosítva gyermekenként.

Az óvodai csoportok száma: 3 csoport

A gyermekek csoportba osztása:

1 csoportban nagycsoportosok (tanköteles gyermekek)

1 csoportban középsősök és kiscsoportosok (nem tanköteles gyermekek)

1 csoportban kiscsoportosok (egységes óvoda-bölcsőde), alkotják az óvodai közösséget.

| Csoport         | Férőhely  | 2015.<br>Október | 2015.<br>December | 2016.<br>Május | 2016.<br>Augusztus |
|-----------------|-----------|------------------|-------------------|----------------|--------------------|
| Nyuszi          | 20        | 18               | 18                | 19             | 20                 |
| Süni            | 30        | 21               | 21                | 21             | 21                 |
| Pillangó        | 30        | 20               | 20                | 23             | 26                 |
| <b>Összesen</b> | <b>80</b> | <b>59</b>        | <b>59</b>         | <b>63</b>      | <b>67</b>          |

A 2015/2016-os nevelési évre felvett gyermekek közül december 31-ig 50 gyermek betöltötte 3. életévét, illetve 2 évesen 5 fő kezdte az óvodát (ők számíthatók be a 2015. októberi statisztikába, ami a normatív támogatás alapja).

Ebben a nevelési évben is volt 3 fő más településről bejáró gyermekünk. A 2015/2016-os nevelési évben 17 gyermek tanköteles korú, közülük 11 gyermek kezdi meg az általános

iskolát 2016. szeptember 1-től. A tanköteles gyermekek közül 6 fő még egy évig óvodában marad, a TMPSZ, a szülő és az óvoda közös véleménye alapján.

A 2016-os beiratkozáson 19 szülő jelezte szándékát, hogy a Nagymányoki Pitypang Óvodába szeretné hozni gyermekét.

#### **A gyermekek mérése, fejlesztése**

A tanköteles korú gyermekek számára ebben a nevelési évben is tudtuk biztosítani óvodánkban a logopédiai ellátást, szakszolgálati szakember segítségével. A foglalkozásokon 18 gyermek vett részt, 1 gyermek SNI következtében logopédiai rehabilitációs foglalkozásban részesült. Az alkalmazott logopédus heti 3+1 órában látta el feladatait, ami tapasztalataink szerint, a nagy gyermeklétszám és a sok beszédhibás gyermek miatt nagyon kevés.

Októberben a szakszolgálat keretei között iskolaérettségi vizsgálaton vettek részt a tanköteles gyerekek. A vizsgálatok kiértékelése után tájékoztattuk a szülőket az eredményekről, a beiskolázás lehetőségeiről.

A SNI gyermekek fejlesztése a logopédus, a gyógypedagógus és az óvónők összehangolt munkája során valósult meg.

Óvodánkban több éve szakszolgálati keretek között gyógytestnevelés foglalkozások is folynak, ezeken 25 gyermek vesz részt. Előzetesen felmért, szakorvosi vélemény és javaslat alapján vehetik igénybe a szülők gyermekeik számára a foglalkozást.

**Nemzetiségi tánc:** A német nemzetiségi hagyományok ápolását az óvoda a német tánc oktatásával is erősíteni kívánja. A tánc oktatását a szükséges végzettséggel rendelkező óvónők végzik. 29 gyermek heti 1 alkalommal, csoportbontásban ismerkedik a tánclépések alapjaival, amit a település különböző rendezvényein, (Szüreti ünnepség, Mindenki karácsonya, Anyák napja az idősek otthonában) kis műsor keretében meg is mutattak. Májusban részt vettünk Szekszárdon a Wunderland Óvoda által szervezett Nemzetiségi Gyermektánc Találkozón.

**Elmetorna:** A 2011-ben kötött megállapodási szerződésünknek megfelelően Referencia óvodaként működünk az Elmetorna kompetenciafejlesztő program körében, ami a középső és a nagy csoportra épül. A nevelési év végén házi bajnokságot rendeztünk, 16 gyermek önkéntes alapon jelentkezett a versenyre. Az első három helyezett értékes ajándékot kapott, a részvételért oklevél és kisebb ajándék volt a jutalom.

**Választható programok az óvodában:** Zeneviba 7 gyermek járt, heti 1 alkalommal, illetve Ovi focira 11 gyermek, katolikus hittanra 5 fő jelentkezett.

**Étkezési kedvezmények:** A felvett gyermekek közül 56 fő az év folyamán ingyenes óvodai étkeztetésben részesült. Ők azok, akik vagy rendszeres gyermeknevelési támogatást kapnak, vagy 3, vagy több gyermekesek, illetve jövedelem alapján jogosultak a kedvezményre.

#### 4. A humán erőforrás elemzése

1. A gyermekek ellátásához, neveléséhez szükséges munkaköröket, az ellátandó feladatok teljesítéséhez szükséges alkalmazotti létszámot törvény határozza meg.

Személyi feltételek: pedagógus és pedagógiai munkát segítő munkakörben foglalkoztatottak létszámának alakulása:

2015/2016-os nevelési évben az engedélyezett és indítható csoportszámunk: 3

2015/2016-os nevelési évben engedélyezett óvodapedagógus létszámunk: 6.57 fő

2015/2016-os nevelési évben a nevelő-oktató munkát segítő és egyéb munkakörök: engedélyezett státusz 4 álláshely.

Ennek alapján óvodánkban 10.57 fő státusz hely volt biztosított erre a nevelési évre.

7 óvónő rendelkezik óvodapedagógusi végzettséggel, 3 óvónő német nemzetiségi óvónői diplomát is szerzett. A 3 dajka és a gondozónő szakképzett.

2. A dolgozók betegség vagy egyéb ok miatti tartós távolléte, a helyettesítés megszervezése elsősorban a tavaszi időszakban volt esedékes. Több ember hiányzása nehézséget okoz a napi munka megszervezésében. Legtöbbször a nem kötött munkaidő terhére vagy csoportok összevonásával oldottuk meg a hiányzók helyettesítését.

Ebből adódóan a kötött munkaidőn felüli többletmunkát nem csak a szakmai munkánk fejlesztésére fordítottuk, hanem helyettesítésre.

Annak ellenére, hogy idősödik a nevelőtestületünk, amit a dajkák fiatalításával sikerült megállítani – nem jellemző a folyamatos táppénz igénybevétele. Személyes véleményem ezzel kapcsolatban az, hogy ha a munkatársaim jól érzik magukat a munkahelyükön, akkor nincs okuk táppénzre menekülni. Munkatársaim csak akkor veszik igénybe a táppénzt, ha szükséges és elkerülhetetlen.

### 3. Közösségi szolgálatot töltő középiskolások.

Három középiskolával kötöttünk kétoldalú megállapodást a közösségi szolgálatra vonatkozóan.

Folyamatosan fogadjuk a diákokat, akik udvartakarításban, rendezvények lebonyolításában és egyéb munkákban segédkeznek.

### 4. Továbbképzések, kompetenciák bővítése.

Továbbképzési terv teljesítésének helyzete, aktualizálása.

A 2015/2016-os nevelési évben egy dajka tanulmányait segítettük. Vajda Tiborné önköltséges alapon, gondozónői képesítés megszerzését kezdte meg.

## 5. Működés

A gyermekek 6.30 – 7.30 – ig, illetve 16.00 –17.00– ig, összevont csoportban tartózkodnak, így biztosítjuk, hogy nyitástól zárásig óvodapedagógus foglalkozzon a gyermekekkel. Az óvónők munkakezdése lépcsőzetes, ezt kihasználva tudjuk növelni az átfedési időt, illetve a hiányzók helyettesítését.

#### **Az óvoda zárva tartása:**

Karácsony és újév között zárva tartunk, az alkalmazottak éves szabadságának terhére, a törvényben megállapított nevelés nélküli munkanapok keretében.

2015-ben a nyári időszakban az óvoda csak részlegesen állt le, biztosítva a dolgozó szülők gyermekeinek napközbeni felügyeletét.

Ez év májusában is felmértük a nyári időszak igényeit. A szülők nyilatkozata alapján 2016.08.01. és 2016.08.12. között a szülők nem igényelték az óvodát, így ebben az időszakban történik az éves tisztasági takarítás.

## 6. Gazdálkodás

1. A Nagymányoki Pitypang Óvoda önállóan működő költségvetési szerv, önálló adószámmal és bankszámla számmal rendelkezik. Gazdálkodási és pénzügyi feladatait Nagymányok Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala (Nagymányok Dózsa u. 28.) végzi. Ezen belül a Polgármesteri Hivatal ellátja a költségvetési tervezéssel, pénzellátással, költségvetési gazdálkodással, beszámolóval, a számvittel, az előírt adatszolgáltatással és

ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat. Az intézmény működési és fenntartási költségeit az évente összeállított, és jóváhagyott költségvetésben kell előirányozni.

A Nagymányoki Pitypang Óvoda a tervezésben, a költségvetési beszámoló elkészítésében, valamint a könyvviteli elszámolásban a Pitypang Óvoda és a Polgármesteri Hivatal között létrejött Együttműködési Megállapodásban meghatározott módon vesz részt.

( Nagymányok Város Önkormányzata Képviselő - Testületének 9/2015. (V.29.) önkormányzati rendelete 9.3. melléklet. )

**2. Pályázatokon való részvétel, nyertes pályázatok, a költségvetési bevételen túli egyéb bevételek alakulása**

Költségvetésen túli egyéb bevételeink az intézmény helységeinek terembérleti szerződéseiből adódik. 2015-ben, 580.800,-Ft, 2016-ban 46.200,- Ft volt.

**3. A tárgyi feltételek alakulása, kötelező eszköz-és felszerelési jegyzékben szereplő eszközök beszerzése, pótlása**

Nincs hiányzó kötelező eszközünk. Folyamatos a selejtezés és az eszközök pótlása. Az őszi folyamán megvalósult a Só szoba kialakítása.

Arra törekszünk, hogy a gyermekeknek kiscsoportos formában, legalább heti egy alkalommal legyen módjuk a Só szoba használatára. A fűtés korszerűsítés kérdése továbbra is aktuális és sürgető.

**4. Udvari eszközök**

Igyekszünk folyamatosan karbantartani és javítani az udvari játékainkat. Ezekről a karbantartásokról feljegyzést vezetünk! A játszótéri eszközök szabványossági felülvizsgálata folyamatban van. Az eszközök aktualizálása egyre sürgetőbb!! Az udvaron kivágott fa helyére facsemetéket ültettünk.

## **7. A nevelőmunka értékelése**

**7.1. A kitűzött pedagógiai célok eredményessége, értékelése, megvalósult programok**

- Időre elkészült a nevelési év Munkaterve és a nevelési évet nyitó értekezlet jegyzőkönyve.

- Szeptemberben Szüreti felvonuláson vettünk részt, a nagycsoportosok táncos műsorral köszöntötték a résztvevőket.
- A csoportok megtartották az év eleji szülői értekezletet. Az értekezleten hozott döntések dokumentálásra kerültek.
- Szeptember végére sikeresen megtörtént az új gyerekek befogadása, folyamatosan végeztük a családlátogatásokat.
- Megkezdte munkáját óvodánkban a logopédus, a gyógytestnevelő, a gyógypedagógus.
- Szeptember végén megtörtént a tanköteles gyerekek szűrővizsgálata. 17 gyermeket vizsgált az utazó gyógypedagógus. Javaslatát figyelembe véve folytattuk a gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatainkat.
- Szakértőhöz 7 gyereket irányítottunk.
- Határidőre elkészült a 2015-16 - os év statisztikai jelentése.
- A külön foglalkozásokra való jelentkezés után az igények felmérésével kialakítottuk a menetrendet (foci, zeneovi, tánc, hittan).
- Októberben a Süni hét zárásaként tartottuk meg a Süni napot.
- Az egészségét keretében az őszi gyümölcsök, zöldségek és az egészséges táplálkozás került a középpontba.
- Az Őszi kiállítás keretében birtokba vehették a gyerekek az elkészült Só szobát, a szülők megnézhatték a gyerekek által eddig elkészült alkotásokat is.
- Nemzetiségi hét keretében megismerkedtek a gyerekek az asztalos mesterséggel, a hetet túróskalács sütéssel és vidám táncházzal zártuk.
- A Hangoló bábszínház előadását minden gyerek örömmel nézte végig.
- A Márton nap, a lámpás felvonulás a zsiros kenyér partival, teával, forralt borral, településünk kedvelt programja, amiben az iskolások is részt vettek.
- A decemberi hónap az Adventi gyertyagyújtással, Mikulás ünnepélyvel, karácsonyi készülődéssel telt. A Mikulás csomagok beszerzését, elkészítését a Szülői Munkaközösség bonyolította. Az óvodai karácsonyi ünnepélyt követően a nagycsoportosok felléptek a Mindenki karácsonyán is.
- A nevelési év első felét értékelő szülői értekezlet, fogadó óra, munkatársi értekezlet, SZMK megbeszélés, munkaközösségi értekezletek, csoportmegbeszélések mellett a féléves nevelőtestületi értekezletre is sor került.

- A Maci témahét és a Maci nap már a Farsangi előkészületek jegyében zajlott. Hagyományos Farsangi bálunkat a Sportcsarnokban tartottuk. A bál megszervezését, a tombola tárgyak gyűjtését a SZMK irányította. Köszönjük munkájukat!
- A tavaszi egészség hét az egészséges életmód, az egészség megőrzése jegyében telt.
- Március 15-én az óvoda aulájában ünnepeltünk. A tanult versek, dalok elmondása előtt meghallgattuk a Himnuszt, majd a város központjában található kopjafához látogattunk, ahol a gyerekek elhelyezték az általuk készített zászlókat, kokárdákat, virágokat.
- Az iskolába menő gyerekek beiskolázása, a Szakértői vélemények alapján az Óvodai szakvélemények kiadásával megtörtént.
- Az óvodai Nyílt napon minden érdeklődő betekintést kapott az intézményben folyó munkáról. Gyurmázás, közös játék keretében ismerkedhettek a leendő kiscsoportosok az óvodával.
- A Tavaszi projektünk első részében a Kiskezde báb elkészítésével, eljátszásával a tavaszvárás, a természet éledése volt a központi témánk. A Húsvéti népszokások, a piros tojás, a nyuszi fészkek készítése, az óvodás korú gyerekek életkori sajátosságának megfelelően kedvelt tevékenység. A Nyuszi napon megismerkedhettünk a Kis nyúllal és a csengőjével. A Tavaszi kiállítás vidám és kedves színtöltő projekt munkánknak.
- Először bábelőadás keretében ismerkedtek óvodásaink a „Varázslatos hangszerekkel”, majd a zeneiskolások hangszeres előadása keretében kaptak ízelítőt a gyerekek és szüleik a zenetanulás lehetőségeiről.
- Az óvodai beiratkozás keretében 19 gyermek jelentkezett a következő nevelési évre.
- Május elején minden gyermek kis ajándékkal és virággal, verssel és énekkel köszöntötte édesanyját az óvodában.
- A táncsoport az időseket köszöntötte anyák napja alkalmából.
- A hagyományos 1 gyerek - 1 palánta akciónk keretében virágosítottuk az óvoda udvarát.
- A gyerekekkel közösen fát ültettünk az óvoda udvarán.
- A nagycsoportosok kirándulását Mórággyra szerveztük, ahol a lóápolás mellett a lovaglást is kipróbálhatták a gyerekek. Lóverseny keretében összemérték erejüket gyerekek, felnőttek egyaránt. A kirándulást a SZMK támogatta.

- Az Elme torna bajnokságon a gyerekek a tanult játékokból párokat alkotva mérték össze erejüket. A legjobbak maguk választhatták ki nyereményüket, de minden résztvevő kapott jutalmat.
- A Szekszárdi Német Nemzetiségi Táncfalalkozón második alkalommal vettünk részt. A gyerekek a táncok mellett barkácsoltak, játszottak, kipróbálhatták az udvari játékokat. Az utazást a Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat támogatta. Köszönjük!
- A Pillangó hét adta a témáját az intézményünkben első alkalommal történő minősítő eljárásnak. Nagy örömmre szolgált, mikor a 11 - dik időpontra kiírt minősítesem végre megvalósult. A „sikert” követően reményeim szerint kollégáim is kedvet éreznek majd a megmérettetésre.
- A Pillangó nap bizonyos technikai okokból adódóan, (minősítés) a Gyermek nap keretében valósult meg. A kedvezőtlen időjárás miatt először az óvoda épületébe szerveződtek a játékos és sportos tevékenységek. Délelőtt az udvaron folytatódott a móka és játék.
- Az Évzáró – Ballagás ünnepély nemcsak az iskolába készülő gyermekek ünnepe. Az év végére már a kicsik is számos alkalommal megélhették az összetartozás, a közösség érzését. Az ünnepélyes pillanatok, a színvonalas előadást rövid gyerekzsúrral zártuk, ahol a szülők finomságokkal kedveskedtek a gyerekeknek.
- A júniusra, majd nyár végére elkészítettük a csoport szintű, munkaközösségi, intézményi értékeléseket, beszámolókat, tanévet záró dokumentumokat.
- A nyári óvodai élet előkészítése, megszervezése biztosította a zökkenőmentes lebonyolítást, a felkészülést a következő nevelési évre.

A megvalósult programok és a különböző események tudatosan és komplex módon segítették a nevelési év kiemelt feladatainak, Pedagógiai Program cél és feladatrendszerének megvalósulását.

## 7.2. Beiskolázási adatok (a tanköteles korúaknál az óvodában maradás okai).

2015/2016-os nevelési évben 17 gyermek volt tanköteles korú, ebből 11 gyermek kezdi meg tanulmányait az iskolában, 6 gyermek óvodában maradt. Az óvodában maradás indoka vagy szociális éretlenség, vagy részképesség egyenetlenség.



**7.3.** A bemeneti és kimeneti megfigyelések, felmérések, eredmények összegzése, értékelése. A „Személyiségnapló” - a gyerekek egyéni fejlesztési dokumentációja, melyben 3-4 éven keresztül folyamatos megfigyeléseket, felméréseket és értékeléseket végeznek az óvodapedagógusok. Az óvodapedagógusok a szülőkkel félévente tartanak konzultációt a gyermek fejlődéséről, beszámolnak a megfigyeléseik tapasztalatairól, elmondják esetleges fejlesztési javaslataikat. A szülők aláírásukkal igazolják a konzultáció tényét.

**7.4.** A különleges bánásmódot igénylő gyermekek óvodai ellátása, együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálati Intézménnyel, tapasztalatok.

SNI-s gyerekek ellátása teljes mértékben megoldódott azzal, hogy a speciális szakemberekkel szerződést kötöttünk, melynek anyagi fedezetét részben a EGYMI, részben a Fenntartó vállalta. Minden SNI-s gyermek megkapta a szakvéleménye alapján a megfelelő fejlesztést. A rászoruló gyerekek egyéni fejlesztése, a gyógypedagógus és az óvodapedagógusok összehangolt munkájával valósult meg.

**7.5.** Az intézményi belső ellenőrzés, értékelés tapasztalatai

Belső ellenőrzés keretében a 2015/16-os nevelési évben a következőket ellenőriztem:

- Pedagógus továbbképzésének nyilvántartása
- Személyi anyag felülvizsgálata, munkaköri leírások felülvizsgálata
- Étkezéssel kapcsolatos kedvezmények és nyilvántartások ellenőrzése
- Feladat-ellátási terv felülvizsgálata
- A nevelési év kiemelt feladatainak ellenőrzése
- Pedagógus életpálya aktualizálásából adódó feladatok
- Önértékelési eljárásrend beindítása

A felmerülő észrevételeket, hiányosságokat, eltéréseket minden esetben megbeszélések, értekezletek keretében tisztáztuk, pontosítottuk. A csoport látogatások tapasztalatait megosztottuk.

## **8. Az óvodapedagógusok megbízatásaihoz kapcsolódó feladatok értékelése**

### **8.1. Gyermekvédelmi munka az óvodában**

Gyermekvédelmi munkánk célja a prevenció, a hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése, esélyegyenlőség biztosítása, segítségnyújtás, a veszélyeztetettség és hátrányos helyzet csökkentése, együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel, a családi nevelés erősítése. A munkatervben összeállított, hónapokra lebontott feladatterv segítette a célok megvalósítását, az eredményes munkát. Ebben a nevelési évben 65 gyermek járt intézményünkbe. Ebből 9 gyermek hátrányos helyzetűnek minősül. Veszélyeztetett és védelembe vett gyermekünk nem volt. A szülőkkel való kapcsolattartás kielégítő, együttműködők, mind a szülői értekezleteken, mind az egyéni megbeszéléseken. A leggyakoribb családi probléma anyagi természetű, de több párkapcsolati, jogi és egyéb problémával is találkoztunk. A gyermekvédelmi szolgálat egy esetben kért véleményt adott családról. Egy esetben mi jeleztünk a jelzőrendszeren keresztül. A nevelési év folyamán a többször részt vettem tanácskozáson, esetmegbeszélésen gyermekvédelmi témában. A szülők részére napi szinten biztosítva van fogadó óra keretében az egyéni konzultáció. A gyermekjóléti szolgálattal való együttműködést a kölcsönösség és az egymás segítése jellemzi.

### **8.2. Munkaközösségek működése**

Intézményünkben munkaközösség vezető koordinálja a munkaközösség és a munkacsoportok munkáját. A Német nemzetiségi munkaközösség munkája a nevelési év során folyamatosan megjelenik a különböző szinten megvalósuló (csoport - intézményi-városi) óvodai programok során. A Zöld Kapu munkacsoport céljait, feladatait támogató programok, tevékenységek a Pedagógiai Programunkban megfogalmazott alapértékek megvalósulását támogatják. Az Elme torna program a középső és nagycsoportban napi tevékenységek során a problémamegoldó logikus gondolkodás és stratégiai érzék fejlesztését szolgálja. (Melléklet!)

### **8.3. A kötött munkaidőn felüli feladatellátás arányos megszervezése, dokumentálása.**

Intézményünkben a kötött munkaidőn felüli feladatellátás arányos megszervezése fontos feladat. Évek óta elvárás a munkatársaimtól, hogy a csoporton kívüli többletmunkát, esetleges helyettesítéseket úgy oldjuk meg, hogy mindenki azonos módon kivegye a részét a többletfeladatokból. A Munkatervben is rögzített Programok - Események – Projekt – Témahét

tervek dokumentumban jól követhető a nevelési év során megszervezésre és lebonyolításra kerülő programok sokasága, ami kiegészül még a nevelési időn kívüli foglalkozások koordinálásával. Ez nem könnyű feladat, mert kevés ember között kell elosztani a feladatokat, valamint részmunkaidős óvónőt is foglalkoztatunk. A dokumentálás a dolgozók speciális jelenléti ívében történik.

## **9. Kapcsolat a szülői szervezet képviselőivel: a kapcsolattartás módja, gyakorisága**

Az óvoda kapcsolatrendszere, rendezvényei

Szülői Szervezet képviselőivel folyamatosan, - de évente legalább három alkalommal – megbeszélés formájában tartjuk a kapcsolatot. Minden olyan kérdésben tájékoztatjuk Őket, kikérjük a véleményüket, melyet jogszabály, rendelet előír az óvoda számára. Kapcsolatunk egyenrangú partneri kapcsolat.

Továbbra is szoros kapcsolatot tartunk az óvoda közvetlen partnereivel. Májusban nemzetiségi táncsoportunk köszöntötte az idősek otthonában élőket, anyák napja alkalmából.

Az óvodai gyermeknapon a Nagymányoki Sport Egyesület jóvoltából a focis programok mellett ajándékot is kaptak a gyerekek.

Az óvodánk rendezvényeit, hagyományait a Pedagógiai Programunk alapján sikeresen megvalósítottuk az éves munkatervünkben rögzített határidők betartásával.

## **10. Rendkívüli események az óvodában**

2016. június 07-én, reggel, Vajda Tibornét, óvodánk dajka nénijét, munkába induláskor, a háza előtt parkoló autójába való pakolás közben, egy, a másik sávban közlekedő személyautó, a parkoló autóval együtt elütötte. Vajda Tiborné 8 napon túli sérülést szenvedett. A balesetet a Bonyhádi rendőrség vizsgálja. A kötelező egészségbiztosítás ellátásáról szóló 1997. évi LXXXIII. törvény, valamint a végrehajtására kiadott 217/1997. (XII.1.) Korm. rendelet alapján üzemi balesetnek minősül.

## **11. Az év során megvalósuló hatósági ellenőrzések, azok megállapításai**

Nem volt hatósági ellenőrzésünk a 2015/2016-os nevelési évben

## 12. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Az intézményi önértékelés folyamatos, ötéves periódusokban zajlik, és ez alatt többször is sor kerülhet a pedagógusok és a vezető értékelésére, de az intézmény átfogó önértékelése az ötéves ciklusban egyszer történik meg. AZ Önértékelési kézikönyv óvodák számára 4.3.3.1 fejezetben felsorolt önértékelési szempontokhoz tartozó elvárások közül a vastag betűvel kiemelt intézményi elvárásokat azonban az intézménynek az éves önértékelési tervében feltüntetett módon évente vizsgálnia kell.

Az intézmény önértékelése az alábbi területekre terjed ki:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Intézményi önértékelés a 2015-2016-os nevelési évre: 6. MELLÉKLET

### **13. Összegzés**

Az intézményben dolgozók együttműködésének, tervszerű munkavégzésének köszönhetően programokban és eseményekben gazdag évet tudhatunk magunk mögött. Munkánkat a SZMK, a szülők, és az óvodával kapcsolatban álló partnerek folyamatosan segítették, támogatták.

A pedagógus életpálya bevezetése, az Önértékelési program kidolgozása, a Tanfelügyeleti elvárásoknak való megfelelés a továbbiakban, több nevelési éven át tartó koordinált munkát igényel a nevelőtestület részéről. A meglévő tapasztalatok hasznosításával a következő nevelési évben reményeink szerint növelni tudjuk nevelőmunkánk hatékonyságát.

Köszönjük a fenntartó és a Képviselő – Testület támogató hozzáállását és a további munkánkhoz is kérjük a segítségüket.

Az óvoda nevelőtestülete a Nkt. 70.§ (2) bekezdés d) pontja alapján a beszámolót elfogadta.

Határozat száma: 1/2016. (VI.20.)

Kérem jelen beszámolóom elfogadását.

Nagymányok, 2016. 06.20.

Gänszler Gábor Péterné  
intézményvezető

#### **MELLÉKLET:**

- 1. Csoport beszámoló**
- 2. Nemzetiségi munka értékelése**
- 3. Nemzetiségi táncsoport munkájának értékelése**
- 4. Zöld Kapu munkacsoport munkájának értékelése**
- 5. Intézményi önértékelés 2015-2016.**



# BESZÁMOLÓ

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| IDŐPONT                               | 2015. - 2016. II.  |
| CSOPORT NEVE                          | PILLANGÓ   |
| ÓVÓNÓK NEVE                           | SZEPÜR LÁZLÓ BOREBALA<br>HUCKER TAMÁS  |
| LÉTSZÁM                               | 23   |
| FIÚ                                   | 15   |
| LÁNY                                  | 8  |
| ÉLETKOROK                             | ...2,5... év<br>...4... év<br>...5... év   |
| TANKÖTELES                            | —  |
| NEVELÉSI<br>TANÁCSADÓBA<br>IRÁNYÍTOTT | 1  |
| BTM                                   | —  |
| SNI                                   | —  |
| 2 H                                   | 3  |
| 3 H                                   | —  |
| GYERMEKJÓLÉTI<br>SZOLGÁLATHOZ JELZÉS  | De'kány N. jellemzés - Gy. Sz.<br>kezeletre  |
| EGYÉNI FEJLESZTÉS                     | 1  |
| LOGOPÉDIA                             | 3  |
| NÉMET TÁNC                            | 9  |
| SZOLFÉZS                              | —  |
| ERŐSSÉGEK                             | Számosan festenek, jól le tudnak járni az oldalt, rajzolnak. Önként vesznek részt minden csoportos tevékenységben. →   |
| GYENGESÉGEK                           | Képtelenek a hangosabbak, sok a veselkedés, konfliktus. Nagyon lassan várodoznak meg a játékok elporolása. Sok a "pillelítés" dühködés. Sokszor csak a játék iránti látnivalóval találják a játékot. |

|   |  |
|---|--|
| SIKEREK   | T. Marii vid'uan diegeumilyozotte<br>jon reggeleste, mivescu. ch sohat<br>burel, jatnik a pajtoisoleal           |
| KUDARCOK  | Kristofor nem kommunikal,<br>meghalkasolja magát, nem<br>móval meg, nem játsszik, csak<br>rombol, magát brossant |
| PROGRAMOK<br>SZERVEZÉSE<br>(mit? mikor? hány?)  | Farsangi bal<br>Pillango nap<br>Knyak napja az idők otthonában<br>Gyereknap<br>Valóni gyereknap                  |
| EGYÉB   | Ebzeró - ballagás  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
| * Cenzura fogására sohat javult, sohat ch mivescu<br>mivescu. Ezte több felismerhető fokúat rajzoloz<br>szereik a német mondókat dalokat.                     |  |
| o Az ikre egyre balabban, egyedül lassaljár a korból<br>Soe kifejezést, azt lassaljár, mondandó németül<br>Megértik a kifejezést, magyarálat.                 |  |
| A Sajnos a fiú soe volt töltve egy más orra uel,<br>az a "meu" aki a legviccesebb. D. Adria napon<br>mentne középül tartozni, az a rendeltetésen jár az<br>me |  |
|   |  |



## BESZÁMOLÓ

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| IDŐPONT                               | 2015. - 2016. II.   |
| CSOPORT NEVE                          | SÜNI  |
| ÓVÓNÓK NEVE                           | Jemeter Tímea<br>Gáriszer Gábor Péterné<br>Bartus Editné  |
| LÉTSZÁM                               | 21  |
| FIÚ                                   | 12  |
| LÁNY                                  | 9   |
| ÉLETKOROK                             | .....5.....év<br>.....6.....év<br>.....év   |
| TANKÖTELES                            |   |
| NEVELÉSI<br>TANÁCSADÓBA<br>IRÁNYÍTOTT | Tóth B.   |
| BTM                                   | -   |
| SNI                                   | 3   |
| 2 H                                   |   |
| 3 H                                   |   |
| GYERMEKJÓLÉTI<br>SZOLGÁLATHOZ JELZÉS  |   |
| EGYÉNI FEJLESZTÉS                     |   |
| LOGOPÉDIA                             |   |
| NÉMET TÁNC                            |   |
| SZOLFÉZS <i>zene óvi</i>              |   |
| ERŐSSÉGEK                             |   |
| GYENGESÉGEK                           | <p>                     Gyermekek figyelem<br/>                     koncentrációja<br/>                     Gyermek és felnőtt közötti<br/>                     kommunikáció                 </p> |

|  |   |
|--|---|
| <b>SIKEREK</b>                                     | <p><i>[Faint handwritten notes]</i></p> |
| <b>KUDARCOK</b>                                    | <p><i>[Faint handwritten notes]</i></p> |
| <b>PROGRAMOK SZERVEZÉSE</b><br>(mit? mikor? hány?) | <p><i>[Faint handwritten notes]</i></p> |
| <b>EGYÉB</b>                                       | <p><i>[Faint handwritten notes]</i></p> |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |

*[Handwritten notes on the right margin]*

# BESZÁMOLÓ

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| IDŐPONT                               | 2015. - 2016. II.   |
| CSOPORT NEVE                          | NYUSZ   |
| ÓVÓNŐK NEVE                           | HALAKI É NAGY BORBÉNYA<br>LAMUTH JAKABNÉ  |
| LÉTSZÁM                               | 19  |
| FIÚ                                   | 13  |
| LÁNY                                  | 6   |
| ÉLETKOROK                             | ...2,5... év<br>...3,5... év<br>...4,5... év  |
| TANKÖTELES                            | -   |
| NEVELÉSI<br>TANÁCSADÓBA<br>IRÁNYÍTOTT | 1   |
| BTM                                   |   |
| SNI                                   |   |
| 2 H                                   | 5   |
| 3 H                                   |   |
| GYERMEKJÓLÉTI<br>SZOLGÁLATHOZ JELZÉS  | 1   |
| EGYÉNI FEJLESZTÉS                     | -   |
| LOGOPÉDIA                             | -   |
| NÉMET TÁNC                            | 5   |
| SZOLFÉZS                              | -   |
| ERŐSSÉGEK                             | Többre is nyugodt a légtér a csoportunkban, az új gyerekek is csak rövid időre zavartak meg a csoport életét. Következőtösen igyekezünk betartani a szociális szabályrendszert.   |
| GYENGESÉGEK                           | <p>                     Napirendünket befejeztük az állandóságot, a biztonságot.                 </p> <p>                     Keves a lány, gyakran "klikkcsődnek" valakit kitűnnek maguk közül és ebből adódhatnak sérelmek. H. Heléni szeretni irányítani a többieket, akarja megmondani hogy ki lehet legyen a barátja.                 </p> |

A lefekvés nyugodt légkörűnek, közönlődő 2. gy. aludtani alvás problémái megszűntek (itt is nem aludtak) Tamas, Tamas

|  |   |
|--|---|
| <p><b>SIKEREK</b> .. ..</p>                                | <p>Jurassic B. étkezési problémái jóult, egy-két ételt legalább hajlandó megkóstolni, eleinte mindent elutasított. Többen is szobatisztát, letek. a II. feleében.</p>                 |
| <p><b>KUDARCOK</b></p>                                     | <p>Többre is vonasza szülővel való "küzdésem", azóta sem jár rendszeresen óráiba, a II. feleében 59 napot hiányzott, Jun. 19. többesre bízogotai feladatok után sem vállalt semmi</p> |
| <p><b>PROGRAMOK SZERVEZÉSE</b><br/>(mit? mikor? hány?)</p> | <p>Farsangi buli<br/>NYÁRI - NAP<br/>Anyák napi felépítés - Tárcaosztás<br/>Tánc társaság<br/>GYERMEKNAP AZ ÓRÁKALÁN</p>  |
| <p><b>EGYÉB</b></p>  | <p>UNGARI GYERMEKNAP<br/>EUVÁROS - BALLAGÁS</p>   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |

**Az intézmény önértékelése az alábbi területekre terjed ki:**

**1. Pedagógiai folyamatok**

**2. Személyiség- és közösségfejlesztés**

**3. Eredmények**

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

**5. Az intézmény külső kapcsolatai**

**6. A pedagógiai munka feltételei**

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

**1.a) PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK**

**TERVEZÉS**

| <b>Önértékelési szempont</b>                          | <b>Elvárás</b>   | <b>Indoklás</b>  |
|---|--|--|
| Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? | Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. | Az intézmény vezetése – a nevelőtestület szükség szerinti bevonásával – irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak kialakítását, a mindenkori érvényben lévő jogszabályok figyelembe vételével.<br>A nevelőtestület a nevelési intézmény működésével – köztük a tervezéssel is - kapcsolatos ügyekben a köznevelési törvényben és más jogszabályokban, az SzMSz-ben meghatározott kérdésekben döntési, véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik. |

**Megállapítás**

A pedagógiai Program célkitűzései, feladatai megjelennek az éves munkatervben és a munkaközösség terveiben.

- Témahetek, projektek szervezése
- Kulcskompetenciák fejlesztése

**1.b) PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK  
MEGVALÓSÍTÁS**

| <b>Önértékelési szempont</b>  | <b>Elvárás</b>   | <b>Indoklás</b>   |
|---|--|---|
| Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, hogyan épülnek egymásra? | A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése | Szükség szerint a nevelési év során is készülhet beszámoló, de minden nevelési év végén év végi beszámolót készít az intézményvezető, valamint a munkaközösség vezetők, vagy más munkacsoportok vezetője. A következő nevelési év terveinek kialakítása mindig az év végi beszámolók megállapításai alapján készülnek el. |

**Megállapítás**

A nevelési év tervezése során figyelembe vesszük az előző nevelési év tapasztalatait, a nevelési év értékelését alapul véve tervezünk a következő nevelési évre. A munkaközösségi tervek összhangban vannak az intézményi munkatervvel.

- Pedagógiai dokumentáció
- Belső tudásmegosztás
- Mérés, értékelés rendszere (személyiségnapló)

**1.c) PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK  
ELLENŐRZÉS**

Nem tartalmaz vastag betűvel kiemelt intézményi elvárásokat

**1.d) PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK  
ÉRTÉKELÉS**

| <b>Önértékelési szempont</b>  | <b>Elvárás</b>  | <b>Indoklás</b>   |
|---|---|---|
| Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés működése a gyakorlatban? | A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető.<br>A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének az az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelően. | Az intézményben folyamatosan követik a gyermekek – az egyéni adottságaikat is figyelembe vevő - teljesítményeit. Minden gyermekről egyéni fejlődési lap, személyiséglap, valamint félévente írásos értékelés készül, amiről a szülők tájékoztatást kapnak. (PP) |

**Megállapítás**

A gyermekek értékelésének gyakorlatát az évek alatt összegyűjtött tapasztalatok és a törvényi háttér alapján alakítottuk ki és működtetjük. Az egyéni és csoportos fejlesztésben részesülő gyermekek értékelésében figyelembe vesszük a Nevelési tanácsadó és a Tanulási képességeket vizsgáló szakértők véleményét, javaslatát.

**1.e) PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK  
KORREKCIÓ**

Nem tartalmaz vastag betűvel kiemelt intézményi elvárásokat

**2. SZEMÉLYISÉG - ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS**

| <b>Önértékelési szempont</b>                                | <b>Elvárás</b>   | <b>Indoklás</b>   |
|---|--|---|
| Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése? | Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről. | A gyermekek szociális helyzetének megismerése alapja a hátránykonceptciónak. Kulcsszerepet a gyermekvédelmi feladatokat ellátó személy kap, aki kapcsolatot tart fenn a gyámügyi hatóságokkal a Nevelési Tanácsadóval, a Gyermekjóléti Szolgálattal és a Szakértő Bizottságokkal. |

**Megállapítás**

Az óvodapedagógusok törekszenek a gyermekek környezetének minél teljesebb, pontosabb megismerésére, a prevenciós munka érdekében a családdal való megfelelő kapcsolat kialakítására, a szülők megnyerésére. Az óvodapedagógusok észrevételeikről egységes formában nyilvántartásba vesszük a gyermekeket. Az óvodapedagógusok félévenként rövid feljegyzést készítenek a gyermekekről. Az informatív pedagógiai eszmegbeszélések mellett a közösségi programok fejlesztő hatását is kiaknázzuk. A szülőket tudatosan bevonjuk az óvodai programokba, rendezvényekbe.

**3. EREDMÉNYEK**

| <b>Önértékelési szempont</b>                                      | <b>Elvárás</b>  | <b>Indoklás</b>  |
|---|---|--|
| Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben? | Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:<br>- helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszerzett mérések eredményei<br>- esetleges sport, más versenyeredmények,<br>- 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei<br>- neveltségi mutatók | Az intézményi működés sikerességének érdekében bevonjuk a kulcsfontosságú partnereket (család, bölcsőde, gyermekvédelmi szervek, stb.)<br>Intézményi, valamint sportsikereink nyilvánossá tétele.<br>Intézményi eredmények nyilvántartása, elemzése. |

**Megállapítás**

Kiemelkedőnek tartjuk a logopédussal, gyógypedagógussal, gyógytesnevelővel való kapcsolatunkat Visszajelzéseik mindig munkánk eredményességét igazolják.

**4. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ**

| <b>Önértékelési szempont</b>  | <b>Elvárás</b>   | <b>Indoklás</b>   |
|---|--|---|
| Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik? | A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az | A szakmai munkaközösség felelőssége, hogy a szakmai innovációk összhangban álljanak az intézmény Pedagógiai |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg. | Programjával és munkatervével.<br>A munkaközösségek szakmai, módszertani kérdésekben segítséget adnak, valamint segítik a pedagógusok munkáját. |
|--|---|---|

#### Megállapítás

Intézményünkben a munkaközösségek száma egy, de munkaközösségen belül plusz egy munkacsoport is tevékenykedik. Minden pedagógus részt vesz a valamely munkaközösség munkájában. Működési körüket a célok és feladatok határozzák meg. Munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével alakítják ki.

| Önértékelési szempont                                 | Elvárás  | Indoklás   |
|---|--|--|
| Hogyan történik az információ átadás az intézményben? | Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. | Legyen biztosítva az információáramlás intézményen belül és a partnerekkel is.<br>Ez feltétele a hatékony, sikeres és eredményes munkának. |

#### Megállapítás

Ennek érdekében 2 hetente rövid tájékoztató megbeszélések történnek, valamint munkatársi értekezleteket tartunk szükség szerint, de legalább kéthavonta. Nevelőtestületi értekezletek tanévenként minimum 3, maximum 5 alkalommal vannak. Szükség szerint kör e-mailek küldése, ami ma már minden pedagógusnak elérhető. Szülői értekezletek, fogadóórák tartása szükség és igény szerint.

### 5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

| Önértékelési szempont   | Elvárás   | Indoklás  |
|---|---|---|
| Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről? | Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú)<br>A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik | Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. Az információ átadás lehet szóbeli, digitális vagy papíralapú. |

#### Megállapítás

A partnerek folyamatos informálást fontosnak tartjuk, a megfelelő információáramlásra, a minőségi fejlesztésre hangsúlyt helyezünk.

A helyben szokásos tájékoztatás módja:

- Nagymányok Város honlapja: minden intézményi rendezvényt, programot, eredményt közzé teszünk. (1-2 havi lebontásban Programok-események megjelenítése)
- Nagymányoki Városi TV: fontos információk, felhívások, videó felvételek megjelenítés
- Papír alapú és/vagy elektronikus dokumentumok küldése (fenntartó, NNNŐ, SZMK)
- Szóbeli informálás (rendezvények, programok, szülői értekezlet, fogadó órák, SZMK, civil szervezetek)



| <b>6.a) A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI</b>  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Tárgyi, infrastrukturális feltételek</b>  |  |  |
| <b>Önértékelési szempont</b>   | <b>Elvárás</b>   | <b>Indoklás</b>  |
| Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?  | Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé  | Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét                          |
| <b>Megállapítás</b>  |  |  |
| <p>Az intézmény vezetése (intézményvezető) a nevelési év során folyamatosan tájékoztatja a fenntartót (informáló értekezletek, személyes megbeszélések során) a minőségi nevelés-oktatás tárgyi feltételeinek tartalmáról, az esetleges problémákról és igényekről, ill. ezek megvalósításáról, az esetleges pályázati tevékenységhez kapcsolódó tárgyi fejlesztésekről. Ezeket a megjegyzéseket Karbantartási és fejlesztési terv, valamint a nevelési év végén a Beszámoló is tartalmazza.</p> <p>Az intézmény saját maga is megpróbálja előteremteni (pl. saját bevételek, (terembérlet) pályázatok által) a szükséges feltételeket, amelyek az intézmény pedagógiai céljait szolgálják.</p>        |  |  |
| <b>6.b) A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI</b>  |  |  |
| <b>Személyi feltételek</b>   |  |  |
| <b>Önértékelési szempont</b>   | <b>Elvárás</b>   | <b>Indoklás</b>  |
| Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?  | Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás-szükségletéről<br>A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára | Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás szükségletéről. |
| <b>Megállapítás</b>  |  |  |
| <p>Az intézmény vezetése (intézményvezető) a nevelési évet megelőzően a következő nevelési év előkészítő szakaszában tájékoztatja a fenntartót (informáló értekezletek, személyes megbeszélések során) a minőségi nevelés-oktatás humánerőforrás szükségleteiről. Az intézményvezető a nevelési év végén, a Beszámolóban érinti az intézmény humánerőforrás helyzetét. A pedagógusok végzettsége megfelel az intézményben folyó nevelő és oktató munka feltételeinek. A feladatok elosztásában kiemelt hangsúlyt kap a szakértelem és az egyenletes terhelés. Ha szükséges, a vezetők állandó megbízások vállalását és teljesítését is szorgalmazzák, amelyek az éves munkatervben is megjelennek.</p> |  |  |
| <b>7. AZ ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT INTÉZMÉNYI CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS</b>  |  |  |
| Nem tartalmaz vastag betűvel kiemelt intézményi elvárásokat  |  |  |

Nagymányok, 2016.06.19.

Gänszler Gábor Péterné

intézményvezető



**AZ ÓVODAI NEMZETISÉGI TÁNCSSOPORT ÉVES MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE**  
**2015-2016-OS TANÉV**

2015 szeptemberében 16 gyerek jelentkezett a nagycsoportból és 15 a középső csoportból nemzetiségi táncre.

**A próbákat vezette:** Lamuth Jakabné

Hucker Tamásné

**A próbák időpontja az év során:** kedd délelőtt 9.30-tól középső csoport  
10.00-tól nagy csoport

A jelentkezők létszáma és az életkori különbségek miatt bontottuk a tavalyi tanévben két csoportra a gyerekeket. Ez a megoldás jónak bizonyult, ezért az idei tanévben is így tartottuk a próbákat. A nagycsoportban az első időszakban átismételtük a középső csoportban tanult táncokat. Majd az új mondókák körjátékok, táncok megismertetése következett. A középsősök fokozatosan ismerkedtek meg a hagyományokkal, a különböző táncokkal. Volt, hogy a nagyokkal együtt megtartott próbákon az idősebbek mutatták meg a lépéseket, új koreográfiákat a kisebbeknek. A próbák mindig nagyon jó hangulatban teltek, a gyerekek szívesen jártak táncre. Ez annak is köszönhető, hogy a kolléganőmmel igyekeztünk mindig valami új játékkal, illetve közös mozgással színesíteni a próbákat./ Zb.: Raketentart, Aram-sam-sam, Das ist gerade.../

Ebben a tanévben is nagy hangsúlyt fektettünk az egyes tánclépések megismertetésére, majd a koreográfiának megfelelően az adott tánc összeállítására és gyakorlására. A táncokat kisebb részekre bontottuk, pontosítottuk az egyes elemeket és csak utána táncoltuk el zenére is.

Odfigyeltünk arra is, hogy a táncokhoz tartozó dalokat a gyerekek pontosan tanulják meg, jól tudják az énekek szövegét. Ezért a próbák elején tánclépések nélkül mindig elénekeltük a dalokat és csak utána kötöttük össze a mozgással. A szép körforma megtartására és a kéztartások /lányoknak csípőn, fiúknak hátul/ helyességére mindig figyeltünk, sokat gyakoroltuk a szabad tánc keretében./Tánc polkára, keringőre/

A heti foglalkozások menetét egy füzetben rögzítettük, egymás munkájára építettünk, mindig megbeszéltük az adott feladatot, célkitűzést.

A táncos ruhák rendberakásánál Orbánné Erzsébet néni segédkezett, kikeményítette a gyermekalszoknyákat.

Herger Pali bácsi éveken keresztül kísért minket harmonikán a fellépéseinken. Januártól egészségi állapota nem tette lehetővé hogy zenéljen nekünk. Köszönjük több éves munkáját.

Új zenei kísérőnk volt az év utolsó két fellépésén Hoffmann-Bede Szilvia.

nevelési

**Fellépéseink a tanév során:** Nemzetiségi hét keretében táncbemutató, Tánctanítás a farsangon, Anyák napja az Idősek otthonában, Tánctalálkozó Szekszárdon, Fellépés a nagyokkal az Évzáró – Ballagáson.

Nagymányok, 2016.06.14.

Hucker Tamásné

## A NEMZETISÉGI MUNKA ÉRTÉKELÉSE A 2015-16-os TANÉVBEN

A nyári időszakban számítógépre vittük az átdolgozott tematikus terveket mindhárom korcsoportra.

### SZEPTEMBER

Elkészítettük és kiosztottuk a jelentkezési lapokat az óvodai táncsoportba. Nagy örömünkre 29 gyerek jelentkezett, ezért úgy döntöttünk hogy két csoportban fogjuk tartani a próbákat a középsősöknek és a nagycsoportosoknak. Összeállítottuk a tervezett táncokat, megbeszéltük a foglalkozások felépítését./ Huckerné, Lamuthné/

Ebben az évben szeptember 25-26-án rendezte meg a „Glück Auf” egyesület a hagyományos Nagymányoki Búcsú Bor és Strudel fesztivált ahol mindig a nagycsoportosok vesznek részt. Idén a Süni csoportosok szerepeltek nagy sikerrel. Ügyesek voltak annak ellenére is hogy nem mentek fel a helyszínre próbálni. A felnőttekkel részt vettünk a pénteki rétes nyújtáson is, jó hangulatban telt el a délután, kicsit beletanultunk a rétes készítésbe. A specialitásunk a répás rétes volt. Sajnos szombaton rossz idő volt, mire leszerepeltünk addigra szemerkélni kezdett az eső, úgyhogy nem festettünk arcot a gyerekeknek. Megbeszéltük Orbán Andreával hogy mivel minden évben gond az arcfestés, inkább a színpad díszítést vállaljuk ezentúl.

17. én a Süni csoportosok és a Pillangó csoportosok közül a nagyobb gyerekek ellátogattak a Tájházba.

21.-én tartottuk az első munkaközösségi értekezletünket, ahol megbeszéltük az éves programjainkat, a búcsú tapasztalatait valamint elkezdtük a nemzetiségi hét szervezését is.

### OKTÓBER

Október 22 és november-6 között tartottuk a Nemzetiségi Hetet aminek ebben az évben az asztalos mesterség volt a fő témája, Nagy Gézá asztalosműhelyében jártunk. Ismét rendeztünk kiállítást az óvodában, amelynek összegyűjtésébe a szülőket és a gyerekeket is bevontuk. Ebben az évben kalácsot sütöttünk, amit a záró napon a táncház után jó ízűen el is fogyasztottunk.

### NOVEMBER

11.-éntartottuk a Márton napi felvonulást. Az előző évek tapasztalatai alapján jól sikerült a szervezés, idén is tartottunk egy közös megbeszélést Klemné Szabó Zsanettel és Székely Attilával ahol elosztottuk a feladatokat.( Az iskolában Klemné vette át a német munkaközösség vezetését)

### DECEMBER

A hagyományos „Mindenki Karácsonyan” ebben az évben nem a táncsoporttal szerepeltünk, hanem a Süni csoportosok egy karácsonyi műsorral készültek.

### JANUÁR

Megtartottuk a második munkaközösségi értekezletünket ahol értékeltük az eddigi programjainkat valamint a ránk váró feladatokat( Az ütemtervek folyamatos gépre vitele, a táncsoport szereplései( Idősek otthona, Táncfalalkozó)

### FEBRUÁR

6.-án volt a Farsangi bálunk ahol két mozgással kísért vidám német dalt táncoltunk el a gyerekekkel.

### ÁPRILIS

Április 24 a Népviselet napja, ezentúl gondolunk rá hogy ezen a napon beszéljünk róla, esetleg viseljük valamit a saját ruháinkból.

26.-án már hagyományként ellátogattunk a táncosokkal az Idősek Otthonába egy kis Anyák napi műsorral. Nagy örömmel és szeretettel fogadtak bennünket, a gyerekek nagyon fegyelmezten viselkedtek, megérintette őket a találkozás.

## MÁJUS

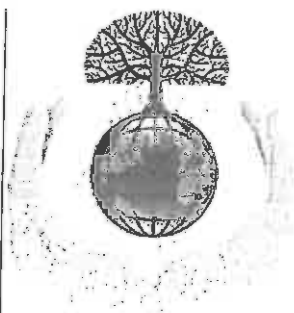
20.-án vettünk részt a tánccsoporttal a Szekszárdi Wunderland Óvoda Táncfalalkozóján. Ebben az évben nem nyertek pályázatot, így a gyerekek étkezését és az utazást nem tudták vállalni. A busz költségét a Nagymányoki nemzetiségi Önkormányzat fizette.

Mozgalmas évet zártunk, sok programon vettünk részt. Sajnos továbbképzésre nem volt lehetőségünk, amit nagyon sajnálunk! Május 20.-án lett volna Bonyhádon egy alkalom, de mivel az nap volt a táncfalalkozó, így nem tudtunk elmenni.

Az iskolai Német munkaközösséggel csak a Márton nap megszervezésére korlátozódik a kapcsolatunk, ezen szeretnénk a jövőben változtatni, az óvoda-iskola közötti átmenetet segíteni.

2016.05.25.

## Zöld Kapu munkacsoport munkatervének az értékelése a 2016/17os tanévre



A munkaközösség tagjai:

Gänszler Gáborné  
Hucker Tamásné  
Szépné László Borbála  
Halákné Nagy borbála  
Demeter Tímea  
Bartucz Antalné  
Lamuth Jakabné

A munkaközösség programjait, feladatait és célkitűzéseit sikertelt megvalósítania, a tematikus tervekbe beilleszteni.

Minden csoport a gyerekek fejlettségi szintjét szem előtt tartva vett részt a jeles napok megemlékezésében.

**Munkaközösség erőssége,** hogy egész évben sikerült a szülők figyelmét felhívni ezekre a napokra. Felhívó plakátokat készítettünk és több esetben kértük a segítségüket. Szívesen segítettek és vettek részt programjainkban.

Sikeret volt az "Egészség hét" projekt megszervezése is. Ősszel az egészséges táplálkozás volt a témánk és tavasszal testünk egészségével foglalkoztunk. Sétáink alkalmával egész évben folyamatosan megfigyeltük a természet és a környezet változásait.

Környezetünk, udvarunk rendje, tisztasága, védelme egész évben fontos feladatunk volt, amiben a gyerekek mindig aktívan és örömmel vettek részt.

**További feladataink,** hogy kitűzött jeles napjainkat változatos programokkal bővítsük.

Szeretnénk kibővíteni a projekt heteket További „Zöld Hetek” tervezésével,  
kidolgozásával

FÖLD Világnapja keretében 2 hetes projekt szervezése és kidolgozása a  
következő év feladata lesz, „ A FA mint az élet szimbóluma „ címen.

Zöld kapu munkaközösség feladata a projekt kidolgozása, cél és feladat  
meghatározása

Az takarékosagra figyelmeztető „méhecskék” felújítása is szükségessé vált.

**"Ha a jövő évről akarsz gondoskodni, Vess magot!  
Ha évtizeddel számolsz, Ültess fát!  
Ha terved egy életre szól, Embert nevelj!"**

2016.08 Nagymányoki Pitypang Óvoda

Halákné Nagy Borbála



**5. Előterjesztés**  
**Nagymányok Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**2016. szeptember 29-i ülésére**

**Tárgy:** A Nagymányoki Pitypang Óvoda Munkatervének elfogadása

**Előterjesztő:** Gánszler Gábor Péterné intézményvezető

**Előterjesztést készítette:** Gánszler Gábor Péterné intézményvezető

**Tisztelt Képviselő-testület!**

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

A Nagymányoki Pitypang Óvoda intézményvezetőjeként elkészítettem a 2016/2017-es nevelési évre szóló munkatervet, mely az előterjesztés 1. – 2.-3. sz. mellékletét képezi.

A Nagymányoki Pitypang Óvoda 2016/2017. évi munkaterve tartalmazza a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet 3.§ (2) bekezdése szerinti kötelező tartalmi elemeket, nevezetesen az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, a szülői értekezletek, a fogadóórák, az intézményben szervezett nyílt napok időpontját, a kapcsolattartás formáit, továbbá a nevelőtestület részéről minden egyéb szükségesnek ítélt feladatok rögzítését.

A tervezet tartalmazza továbbá a szakmai belső ellenőrzési feladatokat, a vezetői feladatok ütemezését, a gyermekvédelmi feladatokat, a felelősök és határidők megjelölésével.

A munkaterv éves programjának összeállítása során az intézményben dolgozó pedagógusok számára lehetőség nyílik az egyéni feladatok vállalására, a terhek egyenletes elosztására. A programterv információt nyújt a szülők számára a nevelési év rendjéről, programokról, eseményekről.

A mellékletben található eseménynaptár és projektterv által részletes betekintést nyerhetünk a csoportokban tervezett fontosabb feladatokról, eseményekről, fejlesztő programokról.

A munkarend és a munkaidő nyilvántartásból havi és heti bontásban ismerhetjük meg az óvodapedagógusok, illetve a pedagógiai munkát segítő munkarendjét.

A szakmai munkaközösségek feladatai és eseményei, az SZMK célkitűzései szervesen kiegészítik a Nagymányoki Pitypang Óvoda 2016/2017-es munkatervét.

Összegezve a Nagymányoki Pitypang Óvoda 2016/2017-es munkaterve az elmúlt nevelési év eredményeire, tapasztalataira alapoz, törekszik a törvény általi - vezetői kötelezettségként meghatározott - terhek egyenletes elosztására, tartalmazza az év intézményi és csoportszintű feladatait. Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Nagymányoki Pitypang Óvoda 2016/2017-es nevelési év munkatervének megvitatására, véleményezésére és a határozati javaslatban foglaltak elfogadására.

***Határozati javaslat:***

Nagymányok Város Képviselő-testülete a Nagymányoki Pitypang Óvoda 2016/2017 – es nevelési évre összeállított munkatervét az előterjesztés 1. - 2.- sz. melléklete alapján megtárgyalta és véleményezi jogával élve, a munkatervben foglaltakat elfogadja.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** Karl Béla polgármester

Gánszler Gábor Péterné intézményvezető

Nagymányok, 2016. szeptember 1.



**MELLÉKLET**

1. NPO Munkaterv 2016-2017.
2. I. Melléklet
3. II. Melléklet

**NAGYMÁNYOKI PITYPANG ÓVODA  
MUNKATERV 2016-2017.**



**Készítette: Gänszler Gábor Péterné  
Intézményvezető  
2016.**

# LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

|   |   |
|---|---|
| <b>OM azonosítója: 202042</b>   | <b>Készítette</b><br>.....<br><b>Intézményvezető</b>                |
| <b>Legitimációs eljárás</b>   |   |
| <b>Nevelőtestületi elfogadás határozat száma:</b>                     | <b>Szülői Szervezet nevében véleményezte</b><br>.....<br><b>Név</b> |
| <b>Dokumentum jellege: Nyilvános</b><br><b>Megtalálható: irodában</b> | <b>Iktatószáma:</b>   |
| <b>Hatályos:</b><br>2016. szeptember 1. –<br>2017. augusztus 31.      | <b>Érvényes:</b><br><b>A kihirdetés napjától visszavonásig</b>      |

Az óvoda nevelőtestülete a munkatervet megismerte és 100%-os arányban elfogadta.

Nagymányok, 2016. augusztus 29.

Az óvoda Szülői Szervezete nevében a munkatervet véleményezte,

..... azzal egyetértett.

Nagymányok, 2016. szeptember.12.

## TARTALOMJEGYZÉK

### Legitimációs záradék

|   |    |
|---|----|
| 1. Pedagógiai folyamatok  | 4  |
| 2. Személyiség és közösségfejlesztés.....   | 15 |
| 3. Eredmények.....  | 19 |
| 4. Belső kapcsolatok együttműködés.....   | 21 |
| 5. Az intézmény külső kapcsolatai .....   | 23 |
| 6. A pedagógiai munka feltételei .....  | 24 |
| 7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés ..... | 28 |
| I.sz.MELLÉKLET .....  | 29 |
| II.sz.MELLÉKLET.....  | 49 |

## 1. Pedagógiai folyamatok

### 1.1. Tervezés

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

|   |  |
|---|--|
| 1.1.1.1. Elvárás  | <p>Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.</p> <p>Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerő-piaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készül. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.</p> <p>A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.</p> <p>Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.</p> <p>Megtörténik a tanfelügyeleti ellenőrzések eredményeiből, a korábbi fejlesztési terv felülvizsgálatából, valamint a további ellenőrzésekből, intézkedési tervekben származó információk feldolgozása, értékelése, a tapasztalatok beépítése az önértékelést követő ötéves intézkedési tervbe.</p> <p>Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</p> <p>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMARA)</p> |
| A 2016-2017. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg | <p>1. Minősítéssel, tanfelügyelettel; önértékeléssel kapcsolatos törvényi változásokat folyamatosan a tanév során is nyomon kell követni.</p> <p>A BECS tagjainak feladatit meg kell határozni a munkaköri leírásaikban is.</p> <p>A minősítés, tanfelügyelet és önértékelés kapcsán szükséges módosításokat meg kell tenni a PP, SZMSZ, házirend és egyéb dokumentumokban.</p> <p>Határidő: 2017. december 31.</p> <p>Felelős: intézményvezető</p> <p>A fentiekkel kapcsolatos OH-s felületeket, KIR felületét folyamatosan frissíteni szükséges, valamint feltölteni az önértékeléshez szükséges dokumentumokat.</p> <p>A pedagógusokat, a szülőket tájékoztatni kell az önértékeléshez kapcsolódó kérdőívek, önértékelések, interjúk, dokumentumelemzések internetes feltöltésének módjáról. Felelős: Az éves tervben meghatározottak</p> <p>2. A 2016-2017-es nevelési év továbbképzési tervének megvalósítása</p> <p>Munkaközösségi, BECS, Szülői Szervezeti, gyermekvédelmi feladatok megvalósítása</p>  |
| Feladatok   | <p>1) 2016.november 30-ig az OH értesíti az érintetteket a Tanfelügyeleti ellenőrzés időpontjáról</p> <p>2017-ben tanfelügyeleti ellenőrzés: Gánszler Gábor Péterné intézményvezetői ellenőrzés, NPO intézményi ellenőrzés</p> <p>2017. április 30-ig a miniszter közzéteszi a 2017. évi minősítés keretszámait, és azon pedagógusok körét, akiknek nem kötelező formában, de lehetőségük van a minősítésre Az Önértékelés feladatait, az önértékelés éves és öt éves terve határozza meg.</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>2) A 2016-17-es továbbképzési terv ütemezéséhez szükséges anyagi erőforrás, helyettesítés biztosítása</p> <p><b>I. Melléklet</b></p> <p>1. sz./ Német munkaközösség munkaterve<br/> 2. sz./ Zöld óvoda munkacsoport munkaterve<br/> 3. sz./ Belső ellenőrzési terv<br/> 4. sz. / Gyermekvédelmi feladatok<br/> 5. sz. / Szülői szervezet munkaterve<br/> 6.sz. /NPO önértékelési terv 2016-2017<br/> 7. sz./Feladat elosztási terv<br/> 8.sz./Dolgozói és csoport adatok</p> <p><b>II.Melléklet</b></p> <p>1. sz./ Programok- események-projekt-témahét tervek<br/> 2. sz./ Munkarend<br/> 3. sz./ Munkaidő nyilvántartás</p> <p>Az éves munkaterv koherenciáját vizsgálni kell a PP, SZMSZ, Házirend, és a fenti munkatervekkel.</p> |
|--|--|

1.1. 2. Az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya (PP, Munkaterv, Házirend)

|  |  |
|--|--|
| 1.1.2.1. Elvárás   | Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja és a dokumentumokban nyomonkövethető.  |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | <p>A munkaterv elkészítésének törvényi háttere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről</li> <li>• 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról</li> <li>• 326/2013. (VIII. 31.) Korm. rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.</li> <li>• 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról</li> <li>• 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról</li> <li>• 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról</li> <li>• 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról</li> <li>• 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati</li> </ul> |

intézmények működéséről

- 37/2014. (IV:30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 26/1997. 8IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 12/2016. (VI. 27.) EMMI rendelet a 2016/2017. tanév rendjéről

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó intézményi dokumentumok, szabályzatok:

- az intézmény Pedagógiai Programja;
- a pedagógusra, intézményvezetőre, intézményre vonatkozó önértékelési szabályzat
- az intézmény Szervezeti Működési Szabályzata
- az intézmény Házirendje
- fenntartói határozatok
- nevelőtestületi határozatok
- vezetői pályázat
- 2015-2016-os nevelési év beszámolója

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

|   |   |
|---|---|
| Nevelési év rendje az óvodában:                                   | 2016. szeptember 01-től –<br>2017. augusztus 31-ig tart           |
| A törvényben megállapított nevelés nélküli munkanapok száma 5 nap | A nevelőtestületi értekezleteket munkaidő után szervezzük.        |
| Őszi szünet az iskolában  | (étkezési igény felmérése alapján alakítjuk az óvónők beosztását) |
| Karácsony (iskolához részben igazodva)                            | Várhatóan:<br>2016.12.22.-2017.01.02.                             |
| Húsvét  | (étkezési igény felmérése alapján alakítjuk az óvónők beosztását) |
| Nyári takarítás tervezett időpontja                               | 2017.07.31.- 08.18.   |

Az óvodában szünet nincs. A foglalkozásokat a szülők többségi igényeinek megfelelően szervezzük, eleget téve a gyermek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatoknak, ennek megfelelően a feladatok ellátásához igénybe vehető heti időkeret, a fenntartó által engedélyezett 52.5 óra.

Az óvoda nyitva tartási ideje: 06.30 -17.00 óráig.

Nyitástól az óvoda zárásáig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

Munkarend: intézményvezető készíti el(II.Melléklet) A munkakezdés és befejezés lépcsőzetes az igényekhez igazítva.

Feladatok

A nyári takarítás ideje alatt az óvoda az előzetes felmérés szerint fogadja a gyermekeket. Az igényeknek megfelelően biztosítja az optimális személyi feltételeket.



|  |   |
|--|---|
|  | <p>Az öt igénybe vehető nevelés nélküli munkanapot a téli szünet terhére vesszük igénybe</p> <p>Az étkezési igények felmérését az iskolai szünetek alkalmával előzetesen felmérjük.</p> <p>Felelős: intézményvezető</p> |
|--|---|

## 1.2. Megvalósítás

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

|  |   |
|--|---|
| 1.2.1.1 Elvárás  | <p>A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)</p> <p>Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek bevonásával történik.</p> <p>Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását. Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.<br/>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZAMARA)</p> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | A stratégiai és operatív tervezés megvalósításának intézményi gyakorlata, a feladatok megvalósítása.  |
| Feladatok  | <p>Nyílt napok<br/>Az intézményben szervezendő nyílt napokat a beiratkozás előtti időszakra tervezzük (2017. április közepe). Erről a szokott módon tájékoztatjuk a szülőket.</p> <p>A foglalkozások rendje<br/>Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2016. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban szeptember 01-től május 31-ig tartjuk.</p> <p>Az óvodák napirendje<br/>Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint.</p> <p>Választható programok rendje<br/>A programokon való részvétel ingyenes, de a szülőnek minden esetben írásban kell jeleznie gyermeke részvételi szándékát, ami a nevelési év végéig szól.</p> <p>Fakultatív hit- és vallásoktatás</p>         |

|  |   |
|--|---|
|  | Intézményünkben, igény esetén biztosítjuk a fakultatív hit- és vallásoktatáshoz a feltételeket.<br>(katolikus és evangélikus) |
|--|---|

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

|  |  |
|--|--|
| 1.2.3.1. Elvárás   | Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.<br>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.<br>A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.<br>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)  |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | A 2015-2016 évi beszámolók (intézményi, munkaközösségi, stb..) következtetései mentén megfogalmazódtak az éves munkaterv feladatai is.   |
| Feladatok  | <p>A nevelési év feladatai:</p> <p>Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, csoportokban</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• OSAP statisztikai jelentés</li> <li>• Óvodai törzskönyv vezetése</li> <li>• Nevelési év beszámolója</li> <li>• Pedagógiai Program aktualizálása (szükség esetén)</li> <li>• SZMSZ aktualizálása (szükség esetén)</li> <li>• Házi rend aktualizálása (szükség esetén)</li> <li>• Éves munkaterv elkészítése</li> <li>• Óvodai napirend elkészítése</li> <li>• Óvodai heti rend elkészítése</li> <li>• Továbbképzési Program (pedagógusokra)</li> <li>• Beiskolázási Terv (pedagógusokra)</li> <li>• Felvételi előjegyzési napló vezetése</li> <li>• Felvételi és mulasztási napló vezetése</li> <li>• Óvodai csoportnapló vezetése –</li> <li>• Gyermek fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja</li> <li>• Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés, stb.)</li> <li>• Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel, befogadó nyilatkozat)</li> <li>• Szakvélemények adminisztrációja</li> <li>• Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása</li> <li>• Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek</li> <li>• Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása</li> <li>• Iktatás</li> <li>• Intézményi levelezés</li> </ul> <p>Az év közben tapasztaltak és az év végi értékelések alapján a nevelőtestület úgy ítélte meg, hogy szeretnénk továbbra is azokat az értékeket és célokat megvalósítani, amelyeket kitűztünk (PP).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az egészséges életmód korszerű értelmezésével a gyermekek testi - lelki</li> </ul> |

és értelmi képességeinek fejlesztése. A fejlesztéshez esztétikus, rendezett, balesetmentes és célirányos környezet kialakítása, amely a gyermek számára impulzusokat ad a tevékenykedésre.

- A mentális és pszichés fejlesztés érdekében az érzelmi biztonság megteremtése.
- A gyermekek érdeklődésére-, aktivizálására-, egyéni sajátosságaira-, fejlődési ütemére épülő ismeretnyújtás, készség-, képességfejlesztés, attitűdalakítás.
- Az iskolai élet kezdésére megfelelő biológiai, szociális és pszichikus érettség kialakítása, sokszínű változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek felkínálásával: *biológiai érettség*: nagy- és finommotoros mozgás-, egyensúlyérzék-, térirány-, vizuális észlelés fejlesztése, auditív információk feldolgozása, keresztcsatornák fejlesztése (vizuális – tapintásos, vizuális – auditív, vizuális – kinezetikus, auditív – taktilis, interperszonális működés, szem – kéz, szem – láb koordináció), szociális érettség: érzelmi, akaratú élet formálása, magatartás-, viselkedéskultúra, társas kapcsolatok fejlesztése, felnőttekhez és a tanuláshoz való pozitív viszony alakítása, teljesítményen keresztül történő „én érvényesítés”, önállóság fejlesztése, a feladattudat-, feladattartás-, önálló helyzetmegoldásokra való képesség kialakítása, pszichikus érettség: beszédkészség, figyelem, emlékezet, gondolkodás, kreatív képzelet életkornak megfelelő fejlesztése

A nevelő munka kiemelt feladatai Pedagógiai Programunk cél és feladatrendszere alapján:

- A gyermekek szociális kompetenciáinak alakítása, az érzelmi intelligencia fejlesztése a szabad játéktevékenység kínálta lehetőségekkel. Feladatunk olyan szituációk, hangulatok, ingerek, tárgyi lehetőségek teremtése, melyek hatására kibontakozik a gyermekek spontán játéka.  
Határidő: folyamatos. Felelős: óvodapedagógusok
- A kiemelt figyelmet igénylő, kiemelten tehetséges gyerekek kiszűrése és fejlesztése, a tehetség felismerése, gondozása. Feladatunk a tehetséges gyermek erős oldalának támogatása, a gyermek tehetségével összefüggő gyenge területek diagnosztizálása, fejlesztése.  
Határidő: folyamatos. Felelős: óvodapedagógusok
- Az életkornak megfelelő irodalmi élmény nyújtása, igényes anyagválogatás értékteremtő módon az óvodai ünnepek, jeles napok, hagyományok, események, az olvasóvá nevelés folyamatában.  
Határidő: folyamatos. Felelős: óvodapedagógusok
- Kiemelt jelentőségű az óvodai élet minden fázisában a kisgyermekek mozgásigényének kielégítése, harmonikus, összerendezett mozgásának kialakítása, fejlesztése.  
Határidő: folyamatos. Felelős: óvodapedagógusok
- A gyermekek környezettudatos magatartásának formálása, az egészséges életvitel szemléletének tudatosítása, a Zöld Kapu óvodai program és munkacsoport tevékenységén keresztül.  
Határidő: folyamatos. Felelős: Halákné, óvodapedagógusok
- Gyermekvédelmi feladataink szakszerű ellátása, a gyermekek szociális,

|  |   |
|--|---|
|  | <p>szociokulturális családi háttérnek megismerése, a hátrányos helyzetre utaló jelek korai felismerése<br/> Határidő: folyamatos. Felelős: óvodapedagógusok</p> <p><u>Nemzetiségi nevelés</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A nemzetiségi tánc foglalkozások óvodai módszer alapján történő folytatása, Szekszárdi tánctalálkozón való részvétel. Nemzetiségi projekt továbbfejlesztése<br/> Határidő: szeptember- folyamatos. Felelős: Lamuth Jakabné</li> </ul> <p><u>Törvényességi feladatok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A gyermekek fejlődésének nyomon követése, indokolt esetben minél előbb kezdeményezni kell a szülőknél a szakszolgálat igénybe vételét. A gyermek értelmi, beszéd, hallás, mozgásfejlődésének eredményeit rögzíteni kell legalább félévente. A fejlesztési javaslatokat az óvoda a szülők rendelkezésére bocsátja, a megtekintés tényét a szülőnek aláírásával kell igazolnia.<br/> Határidő: folyamatos. Felelős: óvodapedagógusok</li> </ul> <p><u>Szervezési feladatok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az igazolatlan hiányzások minimalizálása, ösztönzés a rendszeres óvodába járásra.</li> <li>• A szülők tájékoztatása a változó törvényekről, lehetőségekről</li> <li>• Komplex, tervezett egészségfejlesztési program alkalmazása (PP)<br/> Határidő: folyamatos. Felelős: óvodapedagógusok, intézményvezető</li> </ul> <p><u>Kapcsolattartási feladatok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A szülőkkel való kapcsolattartás erősítése, közös rendezvények szervezése.<br/> Határidő: folyamatos. Felelős: óvodapedagógusok</li> <li>• Iskolával való kapcsolat erősítése, Kuckó program támogatása, elsősök munkájának figyelemmel kísérése.<br/> Határidő: folyamatos. Felelős: óvodapedagógusok, intézményvezető.</li> </ul> <p><u>Nevelési időn kívüli foglalkozások:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehetőséget biztosítunk az Ovi foci és a Zene ovi programon való részvételre. Feladatunk a program koordinálása, a lebonyolítás segítése<br/> Határidő: folyamatos. Felelős: Demeter Tímea, óvodapedagógusok</li> </ul> <p><u>Elme torna</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A problémamegoldó, logikus gondolkodás, és a stratégiai érzék fejlesztése<br/> Határidő: folyamatos. Felelős: Demeter Tímea, óvodapedagógusok</li> </ul> |
|--|---|

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

|                  |   |
|------------------|---|
| 1.2.4.1. Elvárás | <p>A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok – a csoport, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek adottságait figyelembe véve- megjelennek a pedagógus tervező munkájában és annak ütemezésében. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki dokumentumokban.<br/> (Forrás: <i>Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA</i>)</p> |
| 2016-2017-es     | Az éves tervek és a tematikus tervek új elemként megjelennek a tervező  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | munkában, az előzőekben kialakított szempontok és minták alapján, melyek a csoportnaplóval egységet alkotnak.  |  |  |
| Feladatok                                       | Nevelőtestületi értekezletek: Évente két alkalommal tanévnyitó és tanév záró nevelőtestületi értekezlet megrendezése kötelező, alkalmoszerű nevelőtestületi értekezlet akkor szervezhető, ha a nevelőtestületnek pedagógiai, szakmai, szervezeti, ügyviteli, gazdasági és bármi más ügyben közösen kell döntenie, tanácskoznia. Ennek konkrét, előre meghatározott időpontja az idei nevelési évben a félévet értékelő nevelőtestületi értekezlet. |  |  |
|   | <b>Típusa</b>  | <b>Időpont</b>   | <b>Téma</b>  |
|   | Nevelőtestületi értekezletek:  | 2016. augusztus 29.  | Nevelési évet záró nevelési évet kezdő nevelőtestületi értekezlet            |
|   |  | 2017. január 16.   | Félévet értékelő nevelőtestületi értekezlet,                                 |
|   |  | 2017. június 15.   | Nevelési évet értékelő értekezlet, Munkaterv elfogadása                      |
|   | Tervezett munkatársi értekezletek:   | Hétfőnként 16 óra  | Szakmai megbeszélések, programok szervezése, egyeztetések                    |
|   | Egyéb megbeszélések:   | Igény szerint bármikor   | Aktuális téma  |
|   | Szülői értekezlet: nevelési évenként 3 szülői értekezletet tartunk   |  |  |
|   | <b>IDŐPONT</b>   | <b>RÉSZTVEVŐK</b>  | <b>TÉMA</b>  |
|   | Szeptember 12.   | nevelőtestület, szülők   | Nevelési évet nyitó szülői értekezlet, az első féléves programok ismertetése |
| Január 16.                                      | nevelőtestület, szülők   | Félévet-értékelő szülői értekezlet, beiskolázási lehetőségek és feladatok ismertetése, a második féléves programok ismertetése |  |
| Május 02.                                       | nevelőtestület, szülők   | Nevelési évet záró értekezlet, nyári óvodai élet ismertetése   |  |

### 1.3. Ellenőrzés

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

|  |   |
|--|---|
| 1.3.1. Elvárás   | Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek<br>(Forrás: <i>Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA</i> )  |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | A köznevelési intézmények ellenőrzéséről a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 86. §-a rendelkezik.<br>Az ügyviteli és a tanügyigazgatási feladatok ellenőrzése szükséges<br>Cél: az intézményben kötelezően vezetendő dokumentumok naprakészek és pontosak legyenek<br>3.sz. melléklet                             |
| Feladatok  | Ellenőrzési feladatok ellátása<br>Felelősök: intézményvezető, intézményvezető helyettes, munkaközösség vezető   |
| 1.3.1.2 Elvárás  | Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. (Forrás: <i>Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA</i> )   |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | Az intézményben a pedagógusok ellenőrzése az <i>Önértékelési Kézikönyv Óvodák számára</i> alapján elkészített öt éves és éves önértékelési tervben szerepel, melyet a BECS és az intézményvezető állított össze. Az alábbi időpontokhoz kapcsolódó folyamatszabályozás és feladatok is a fent említett dokumentumban található. |
| Feladatok  |   |
| 1.3.1.3 Elvárás  | Az intézményünk azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. (Forrás: <i>Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA</i> )  |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | Az éves munkaterv kitűzött feladatait, a nevelési évben megvalósuló eredményeket az éves beszámoló tartalmazza.   |
| Feladatok  | Az éves beszámoló elkészítésének határideje: 2017. június 30.<br>Felelősök: Intézményvezető, helyettesek, munkaközösség vezetők, BECS vezető, SZMK elnök, gyógypedagógus, logopédus, gyógytestnevelő  |
| 1.3.1.4 Elvárás  | A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre. (Forrás: <i>Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA</i> )   |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | Bejövő gyermekek anamnézisének felvétele a családlátogatás alkalmával A gyermekek mérési-értékelési dokumentációjának vezetése. Összehasonlító elemzések elvégzése nevelési év végén a csoportnaplóban. Intézményi összesítést és a következtetések levonását a beszámoló tartalmazza.  |
| Feladatok  | A feladatok határidőben elvégzésre kerüljenek.<br>A mérések, megfigyelések elvégzése kapcsán felmerült lemaradásokat, tehetségígéretek a szükséges hálózaton keresztül jelezniük kell a pedagógusoknak.   |
| 1.3.1.5. Elvárás   | Az ellenőrzések eredményeit felhasználjuk az intézményi önértékelésben. (Forrás: <i>Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA</i> )   |

|  |  |
|--|--|
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | Az intézményi önértékelés eljárásrendje szerint, melyet az önértékelési (öt éves) program határoz meg.<br>Ebben a folyamatban van a pedagógusok önértékelése is benne.   |
| Feladatok  | Az öt évre szóló Önértékelési program és az éves Önértékelési terv elkészítése, nevelőtestületi elfogadtatása, és a megvalósítási folyamat nyomon követése.  |
| 1.3.1.6. Elvárás   | Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejlesztendő területek) megfelelően önfejlesztési tervet készít, a szükséges feladatokat ütemezi és végrehajtja.<br>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA) |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | Az önértékelési folyamat végrehajtása, a BECS és az intézmény vezetése részéről nagyfokú odafigyelést a határidők pontos betartását, és fegyelmezett magatartást kíván..   |
| Feladatok  | Az óvodapedagógusok kövessék nyomon, kísérik figyelemmel a BECS munkáját és a rájuk vonatkozó feladatot nagy gondossággal, odafigyeléssel, körültekintően végezzék el.   |

#### 1.4. Értékelés

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

|  |  |
|--|--|
| 1.4.1.1 Elvárás  | Az értékelés tények és adatok alapján tervezetten és objektíven történik.<br>Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézmény munkacsoportot szerveztünk.<br>Az önértékelés során tények és adatok alapján azonosítják a nevelési-oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejlesztendő területeket.<br>Az önértékelési folyamatban felhasználják a munkatársak, szülők, és a külső partnerek (fenntartó és más partnerek) elégedettségméréseinek eredményeit.<br>Az intézmény az ellenőrzések során született eredményeket elemzi és értékeli (ld. Eredmények terület). (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA) |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | BECS éves tervében meghatározott módon történik.   |
| Feladatok  | Az önértékelésre kijelölt személyek az értékeléseikből levont következtetéseket és fejlesztendő területeket alapos megfontoltsággal tegyék meg.  |

#### 1.4.2. A pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban

|  |  |
|--|--|
| 1.4.2.1.<br>Elvárás  | <p>Az intézményben folyó nevelőmunka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.</p> <p>A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján folyik.</p> <p>Az intézményben a gyermeki teljesítményeket folyamatosan követik, a gyermeki teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</p> <p>A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető.</p> <p>A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.</p> <p>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | <p>A gyermekek mérési rendszerének folyamatszabályozását az óvoda PP-ban módosítani szükséges. Az óvoda gyermek mérési rendszere a szükséges törvényi előírásoknak is megfelel.</p> <p>A mérési dokumentáció elkészítésekor a standard megfigyelési szempontok, egyértelmű meghatározásra kerültek. Ezek betartása kötelező érvényű a pedagógusok számára.</p>   |
| Feladatok  | A gyógypedagógussal való szoros munkakapcsolat segítse a folyamatszabályozás kialakítását.   |

#### 1.5. Korrekció

##### 1.5.1. Az ellenőrzés eredményeinek beépítése a fejlesztésbe

|  |  |
|--|--|
| 1.5.1.1<br>Elvárás   | Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA) |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | PP, SZMSZ , Házirend felülvizsgálata, munkaköri leírások ismételt áttekintése a módosult feladatok tükrében.   |
| Feladatok  | Határidő: 2017. december 31.   |

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

|                    |   |
|--------------------|---|
| 1.5.2.1<br>Elvárás | Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokások formában rögzített mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez. |
|--------------------|---|



|  |   |
|--|---|
|  | <p>Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.</p> <p>A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.</p> <p>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | Korrekciók megtétele minden mérési, értékelési dokumentumnál szükséges. (gyermeki mérések, önértékelés, csoportnapló, SZMSZ, Házirend, PP)  |
| Feladatok  | A korrekciós javaslatok az éves beszámolóban kerüljenek rögzítésre  |

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

### 2.1. Személyiségfejlesztés

A pedagógiai programban rögzített személyiség- és közösségfejlesztési feladatok megvalósítása

|  |   |
|--|---|
| 2.1.1.1 Elvárás  | Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)   |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | A pedagógusok egymás közötti hospitálásában, valamint az önértékelés foglalkozás látogatásaiban, dokumentumelemzéseiben a pozitív megerősítés, a támogató szándékú fejlesztési javaslatok megtétele a megengedhető eljárás. |
| Feladatok  | Felelős: minden pedagógus   |

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

|  |   |
|--|---|
| 2.1.2.1. Elvárás   | <p>Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.</p> <p>A téma megjelenik a tervezésben és a tevékenységekben, nyomon követhető a gyermeki dokumentumokban.</p> <p>Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | <p>Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés, mint az óvoda fő feladata jelenik meg a PP-ban is (2.4.1.)</p> <p>Az ebben foglalt feladatok az egész óvodai életet meghatározzák, befolyásolják a közösségi programokat is.</p>  |
| Feladatok  | A feladat megvalósításában fontos a partnerek bevonása (szülők, városi konyha, fenntartó)   |

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

|  |   |
|--|---|
| 2.1.3.1.<br>Elvárás  | A vizsgálatra alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat használnak az intézményben erre a célra.<br>A figyelem középpontjában a gyermekek kulcskompetenciáinak fejlesztése áll.<br>A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a személyes és szociális képességek fejlesztésére.<br>A pedagógusok megosztják egymással ez irányú módszertani tudásukat.<br>A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre. A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető.<br>Az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek). (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA) |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés kielégítése a nevelési cél elérésében, mint fő feladat jelenik meg.  |
| Feladatok  | E fő feladat érvényesüljön a mindennapi nevelőmunkában.   |

2.1.4. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítésének gyakorlata

|  |  |
|--|--|
| 2.1.4.1.<br>Elvárás  | A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.<br>Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.<br>Az intézmény támogató rendszert működtet:<br>Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez.<br>Integrációs nevelési módszereket fejleszt, és ezt be is vezet.<br>Nevelési programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket.<br>Célzott programokat tár fel.<br>Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.<br>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA) |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | Az éves munkaterv 4. sz. melléklete tartalmazza a gyermekvédelmi feladatokat a nevelési évre. A PP. 6. fejezetében olvasható a gyermekvédelmi feladatok kompetencia elvű meghatározása   |
| Feladatok  | A családsegítő Szolgálat esetmegbeszélő értekezletein az intézményvezető vesz részt, mint a gyermekvédelmi munka koordinátora.<br>Az intézményvezető tartja a kapcsolatot az óvodapedagógusokkal, közösen keresik a megoldási módokat az egyes helyzetek kezeléséhez.  |

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

|  |   |
|--|---|
| 2.1.5.1.<br>Elvárás  | Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-tanulási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése. Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak. Az intézmény pedagógusai az intézmény pedagógiai programjával összhangban alkalmaznak korszerű nevelési-tanulási módszereket, eljárásokat, technikákat. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA) |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | PP. 3. fejezete,( Az óvodai élet tevékenységformái) mint a tevékenységben, játékokban történő tanulási tevékenység része foglalkozik a tanulási területekkel és egyben tartalmazza a nevelési év során alkalmazható módszereket.  |
| Feladatok  | Fontos a tervezés és a PP. tartamainak koherenciája.  |

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

|  |   |
|--|---|
| 2.1.6.1.<br>Elvárás  | Az intézményben a gyermekek teljesítményének értékelése a törvényi előírások, a pedagógiai programban megfogalmazottak alapján egyedi és fejlesztésközpontú.<br>Az intézmény vezetése - a pedagógiai programban meghatározottak szerint - számon kéri a gyermeki fejlődési ütemét, teljesítmények pontos ismeretét, feldolgozását és nyomon követését is. A fejlesztésben érintett gyermekek esetében az értékelést a szakvélemény előírásainak megfelelően végzik. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA) |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | A gyermekek mérési folyamatában, a felmerült hiányosságok alapján, szükség esetén a nevelési tanácsadó vizsgálatára küldjük a gyermekeket. A vizsgálati eredmények után az óvoda gyógypedagógusának ajánlása alapján az óvónő is foglalkozik a gyermekkel.<br>Ha részterület elmaradást tapasztalunk, a csoportnaplóba és az egyéni fejlesztési részbe is írunk a fejlesztési folyamatról.  |
| Feladatok  | Dokumentumok vezetése:<br>óvodapedagógusok: személyiségnapló, egyéni fejlesztési terv vezetése<br>gyógypedagógus: egyéni fejlesztő lapok vezetése, tanév végén összegzés a gyerekekről<br>intézményvezető: A gyerekekről (Nevelési Tanácsadó, Szakértői Bizottság,) egyéni dokumentumok iktatása  |

2.2. Közösségfejlesztés

2.2.1. A gyermekek együttműködését támogató intézményi gyakorlat

|                    |   |
|--------------------|---|
| 2.2.1.1<br>Elvárás | A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény.<br>A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának |
|--------------------|---|

|  |   |
|--|---|
|  | eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.<br>A gyermekek közötti, valamint a gyermekek és pedagógusok közötti, gyermekek pedagógiai munkát segítők közötti kapcsolatok jók. Az intézmény gondoskodik a pedagógusok, pedagógiai munkát segítők, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcseréről és együttműködésről.<br>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA) |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | A pedagógusoknak csoportjaikban a PP-ban meghatározottak alapján fontos feladatuk az érzelmi, erkölcsi közösségi nevelés biztosítása (PP 2.3.4.) Ezen feladatok megjelennek a csoportnaplóban, a tematikus és heti tervekben is. A pedagógus önértékelésben a dokumentumelemzés tartalmazza az „egyéb foglalkozások tervezését”.  |
| Feladatok  | Az óvodapedagógusok a tervezésben tudatosan alkalmazzák a gyermekek együttműködését, kooperációját, közösségi kapcsolatait erősítő programok, játékok, szituációk tervezését és megvalósítását.   |

### 2.3. Személyiségfejlesztés

#### 2.3.1. Intézményi közösségépítő tevékenységek

| 2.3.1.1.<br>Elvárás  | Az intézmény közösségi programokat szervez.<br>A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.<br>Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.<br>A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)  |  |            |      |                |                        |  |            |                        |  |           |                        |  |
|--|---|--|------------|------|----------------|------------------------|--|------------|------------------------|--|-----------|------------------------|--|
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | Munkaközösségi munkatervek tartalmazzák a közös programokat a szülőkkel, melyek a közösségfejlesztés lehetséges eszközei.<br>Szülői értekezletek rendje:  |  |            |      |                |                        |  |            |                        |  |           |                        |  |
|  | Szülői értekezlet: nevelési évenként 3 szülői értekezletet tartunk  |  |            |      |                |                        |  |            |                        |  |           |                        |  |
|  | <table border="1"> <thead> <tr> <th>IDŐPONT</th> <th>RÉSZTVEVŐK</th> <th>TÉMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Szeptember 12.</td> <td>nevelőtestület, szülők</td> <td>Nevelési évet nyitó szülői értekezlet, az első féléves programok ismertetése</td> </tr> <tr> <td>Január 16.</td> <td>nevelőtestület, szülők</td> <td>félévet-értékelő szülői értekezlet, beiskolázási lehetőségek és feladatok ismertetése, a második féléves programok ismertetése</td> </tr> <tr> <td>Május 02.</td> <td>nevelőtestület, szülők</td> <td>Nevelési évet záró értekezlet, nyári óvodai élet ismertetése</td> </tr> </tbody> </table> | IDŐPONT  | RÉSZTVEVŐK | TÉMA | Szeptember 12. | nevelőtestület, szülők | Nevelési évet nyitó szülői értekezlet, az első féléves programok ismertetése | Január 16. | nevelőtestület, szülők | félévet-értékelő szülői értekezlet, beiskolázási lehetőségek és feladatok ismertetése, a második féléves programok ismertetése | Május 02. | nevelőtestület, szülők | Nevelési évet záró értekezlet, nyári óvodai élet ismertetése |
| IDŐPONT  | RÉSZTVEVŐK  | TÉMA   |            |      |                |                        |  |            |                        |  |           |                        |  |
| Szeptember 12.   | nevelőtestület, szülők  | Nevelési évet nyitó szülői értekezlet, az első féléves programok ismertetése   |            |      |                |                        |  |            |                        |  |           |                        |  |
| Január 16.   | nevelőtestület, szülők  | félévet-értékelő szülői értekezlet, beiskolázási lehetőségek és feladatok ismertetése, a második féléves programok ismertetése |            |      |                |                        |  |            |                        |  |           |                        |  |
| Május 02.  | nevelőtestület, szülők  | Nevelési évet záró értekezlet, nyári óvodai élet ismertetése   |            |      |                |                        |  |            |                        |  |           |                        |  |
|  | SZMK értekezletek: Az óvoda a szülői szervezet képviselőinek értekezletet hív össze, vagy a szülői szervezet elnökét/képviselőjét   |  |            |      |                |                        |  |            |                        |  |           |                        |  |

|           |   |                     |  |
|-----------|---|---------------------|--|
|           | meghívja a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjának tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály vagy az óvoda SZMSZ-e a szülői szervezet részére véleményezési, tanácskozái jogot biztosít. |                     |  |
|           | <b>IDŐPONT</b>  | <b>RÉSZTVEVŐK</b>   | <b>TÉMA</b>  |
|           | Szeptember 12.  | Óvónők, SZMK- tagok | Munkaterv véleményezése, elfogadása, programok megbeszélése,     |
|           | Január 16.  | Óvónők, SZMK- tagok | a második félév programjainak ismertetése, első félév értékelése |
|           | Május 02.   |                     |  |
|           | Fogadó órák: Évente három alkalommal, vagy szülői vagy pedagógusi kezdeményezésre   |                     |  |
|           | Szeptember<br>Január<br>Április   | Óvónők, SZMK- tagok | Egyéni kérések, problémák, javaslatok egyeztetése                |
| Feladatok | Munkaközösségi munkaterv elkészítése<br>Felelős: munkaközösségvezető<br>Szülői értekezlet megrendezése<br>Felelős: intézményvezető, óvónők  |                     |  |

### 3. Eredmények

#### 3.1. Eredményességi mutatók az intézményben? (elégedettségmérés eredményei)

|  |   |
|--|---|
| 3.1.1.1.<br>Elvárás  | <p>Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a nevelés eredményessége.</p> <p>Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:</p> <p>helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők) neveltségi mutatók</p> <p>A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZAMARA)</p> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | <p>Bejövő gyermekek anamnézisének felvétele a családlátogatás alkalmával.</p> <p>A gyermekek mérési dokumentációjának vezetése évente kétszer. Az önértékelési kézikönyv 5- 6. sz. mellékletben megtalálható pedagógusoknak és szülőknek szóló elégedettség kérdőív alkalmazásnak kidolgozása</p>   |
| Feladatok  | <p>A mérési rendszer eljárásrendjének pontosítása a PP. – ban.</p> <p>Felelős: óvodavezető</p> <p>A gyermekek méréseinek összesítése, elemzések elkészítése.</p> <p>Csoportnaplóban -Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>A gyermekek méréseinek értékelése, összesítése az éves</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>beszámolóhoz.<br/>         Felelős: intézményvezető<br/>         Az önértékelési kézikönyv elégedettség méréseinek megkezdése.<br/>         Felelős: BECS</p> |
|--|--|

### 3.2. Az intézmény szervezeti eredményei

|  |   |
|--|---|
| 3.2.1.<br>Elvárás  | <p>Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő. Az intézmény nevelési célrendszeréhez kapcsolódó kiemelt eredményesség.<br/>         Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.<br/>         Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.<br/>         (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | <p>A kiemelt feladatok (Munkaterv 1.2.3.) fejezetében megfogalmazottak értékelése az év végi beszámolóban.</p>  |
| Feladatok  | <p>2017.júniusi nevelőtestületi értekezleten részlegesen értékeljük a nevelési évet.<br/>         Megbeszélések, értékelések, javaslatok alapján megvitatjuk a beszámolót.<br/>         2017. augusztus végén a Nevelőtestület nevelési évet záró és egyben a következő nevelési évet nyitó értekezletén fogadja el a Beszámolót és a következő nevelési év Munkatervét.</p>                                |

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

|  |   |
|--|---|
| 3.3.1.   | <p>Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.<br/>         Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi feladat.<br/>         A belső és külső mérési eredmények elemzését felhasználva határozza meg az intézmény erősségeit és fejlesztendő területeit.<br/>         A fejlesztendő területekre fejlesztési, intézkedési tervet fogalmaz meg.<br/>         (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | <p>A beszámolóban lévő eredményeket az intézmény nyilvánosságra hozza a helyben szokásos módon.</p>   |
| Feladatok  | <p>Felelős: intézményvezető</p>   |

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

|                     |  |
|---------------------|--|
| 3.4.1.<br>Elvárások | <p>A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.<br/>         Az intézmény törekszik a kölcsönös kapcsolattartás kiépítésére és az információcsere fenntartására.<br/>         A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai fejlesztésére</p> |
|---------------------|--|

|  |  |
|--|--|
|  | (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)  |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | Az iskolával való kapcsolattartás a munkaterv 7.2. pontjában, a cselekvési tervben megfogalmazottak szerint történik |
| Feladatok  | Felelős: intézményvezető, óvónők   |

#### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés

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

|  |  |
|--|--|
| 4.1.1. Elvárások   | <p>Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelő pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok).</p> <p>A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.</p> <p>A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.</p> <p>Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködések, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.</p> <p>A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése</p> <p>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | <p>A mellékletben található munkatervek tartalmazzák a pedagógusok szakmai együttműködését.</p> <p>A munkaközösségek az intézményi célokkal azonosulva a stratégiai tervekkel koherenciában maguk alakítják működési körüket.</p>  |
| Feladat  | <p>Az önértékelésben, a tanfelügyeletben, a minősítésben kiemelten fontos a jó együttműködés. Ennek az együttműködési folyamatnak a gondozónéni és a dajka néni is fontos résztvevői.</p> <p>A nevelési év során ők is hallgassanak meg tájékoztatást az intézményben megfogalmazott kiemelt feladatokról, a pedagógiai munkáról, benne a saját szerepükről. (nevelési értekezlet, munkatársi értekezlet)</p> <p>Felelős: intézményvezető, óvónők</p>  |

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

|                  |   |
|------------------|---|
| 4.2.1. Elvárások | <p>Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.</p> <p>Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.</p> <p>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p> |
|------------------|---|

|  |  |
|--|--|
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | <p><b>A BELSŐ SZAKMAI KÉPZÉS RENDJE</b></p> <p>1. A szakmai képzés a 2016-17-es évi továbbképzési terv alapján történik. Az a kolléga, aki képzésen szeretne részt venni, a következő év továbbképzési tervéhez, 2017. február 25-ig szükséges, hogy benyújtsa a továbbképzési igényét, az óvodavezető –helyettes számára.</p> <p>2. Egyéb, nem tervezhető továbbképzésekre nyitott az óvoda vezetése, az óvodapedagógusok, technikai dolgozók egyaránt.</p> <p>3. A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó (portfólió készítés, dokumentum feltöltés, minősítési, tanfelügyeleti, önértékelési eljárási rendek stb...) további ismeretek elsajátítása önképzéssel, valamint szervezett továbbképzésekkel.</p> <p>4. Belső továbbképzés</p> |
| Feladatok  | <p>Az intézményben dolgozó pedagógusok legyenek tagjai olyan online fórumoknak, amelyek segítik pedagógiai szakmai tapasztalataiknak, tudásuknak bővítését. Lehetőséget adnak más óvodapedagógusokkal való konzultációra (pl.: fejlesztők, BECS tagjai, intézményvezető-helyettesek, munkaközösség vezetők)</p> <p>Az egyes képzéseken való részvételről tájékoztatást szükséges adnia az érintettek számára.</p>  |

#### 4.3. Az információ átadás intézményi gyakorlata

|  |   |
|--|---|
| 4.3.1. Elvárások   | <p>Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.</p> <p>Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.</p> <p>Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.</p> <p>Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.</p> <p>Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.</p> <p>A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | <p>Az intézményi információátadásban nagy szerepe van az online csatornáknak.</p> <p>Az információkat digitális formában is továbbítjuk.</p> <p>Fontos a digitális csatornák napi rendszeres figyelemmel kísérése.</p>  |
| Feladatok  | <p>A pedagógusok napi rendszerességgel figyeljék a fent említett információ áramlási csatornákat.</p> <p>IKT ismereteik fejlesztésére, igény esetén megszervezhető belső továbbképzés a Városi Könyvtárban.</p> <p>Aktuális feladatokat, gyűlések időpontjait körleveleken keresztül is megkapják.</p>  |



5. Az intézmény külső kapcsolatai  
 5.1. Az intézmény legfontosabb partnerei  
 5.2. Az egyes partneri kapcsolat tartalma

|  |   |
|--|---|
| 5.1.1.<br>Elvárás  | <i>Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.<br/>A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i>   |
| 5.2.1.<br>Elvárás  | <i>Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.<br/>Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel.<br/>Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése. Az intézkedési tervek kialakításába és megvalósításába az intézmény bevonja külső partnereit.<br/>Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | A mellékletben található munkatervek tartalmazzák a külső partnerekkel való együttműködést.<br>Különös jelentősége van az önértékelésben a szülőknek, mint partnereknek. Feladataikat a nevelési évet indító szülői értekezleten hangsúlyozni szükséges.  |
| Feladatok  | Óvodapedagógusok tájékoztassák a szülőket a feladataikról.<br>Partnerekkel folyamatos kapcsolat fenntartása. Különböző szintű és tartalmú megbeszélések, értekezletek szervezése.   |

5.3.A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről

|  |   |
|--|---|
| 5.3.1.<br>Elvárás  | <i>Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.<br/>Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).<br/>Az intézmény a partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZAMARA)</i> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | Az eredményekről a tájékoztatást a BECS munkatervei és eljárásrendje tartalmazza<br>A munkatervek, beszámolók nyilvánosságát az intézmény a Köznevelési törvénynek megfelelően végzi.   |
| Feladatok  | Felelős: BECS   |

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

|                |  |
|----------------|--|
| 5.4.1. Elvárás | <i>Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. A pedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.<br/>Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik</i> |
|----------------|--|

|  |   |
|--|---|
|  | különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel.<br>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)                                      |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | Az intézmény részt vesz a település különböző rendezvényein, programjain. Más intézmények rendezvényein aktív részvétel.(Német Nemzetiségi Táncfalalkozó) |
| Feladatok  | Részvétellel kapcsolatos szervezési és koordinációs feladatok.<br>Felelősök: intézményvezető, óvónők  |

## 6. A pedagógiai munka feltételei

### 6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

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

|  |   |
|--|---|
| 6.1.1.1. Elvárás   | Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.<br>Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA) |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | A tárgyi feltételek folyamatos fejlesztése elengedhetetlen a nevelőmunkához.<br>Az alkalmazották jó gazda módjára vigyáznak az intézmény berendezéseire.<br>Munkaköri leírások is tartalmazzák.   |
| Feladatok  | Az óvodavezető figyelemmel kíséri a hiányokat, a szükséges eszközöket számba veszi(játász eszközök műszaki vizsgálata). A költségvetés tervezése, ezen információkra támaszkodva történik.<br>A pályázati lehetőségek kihasználására törekedve a tárgyi és infrastrukturális javak gyarapítása.<br>Felelős: intézményvezető   |

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

|  |   |
|--|---|
| 6.1.1.2. Elvárás   | A pedagógiai program környezeti nevelésről szóló fejezetében rögzített elvek és szempontok szerint tervezi és valósítja meg a megfelelő tárgyi környezet kialakítását.<br>A környezetvédelmi szempontok megvalósulását folyamatosan ellenőrzi.<br>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA) |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg. | PP. 2.3.3. Az egészséges életmód alakítása<br>PP. 3.4. A külső világ tevékeny megismerése   |
| Feladatok  | Zöld óvodai címben vállalt feladatok teljesítése, a Zöld óvoda munkacsoport aktív kezdeményező szerepének erősítése. Szép környezetünk megtartása és további szépítése, a gyermekek egészségének,   |

|  |  |
|--|--|
|  | és környezettudatos szemléletmódjának érdekében. |
|--|--|

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

|   |   |
|---|---|
| 6.1.3. Elvárás  | Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.<br>Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre álljanak a megfelelő tárgyi eszközök. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA) |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg | Az SNI gyermekek nevelését felvállalja intézményünk a Alapító Okiratban meghatározottak szerint.<br>Az óvónők a szakértői szakvélemények alapján végzik a gyerekek fejlesztését   |
| Feladatok   | Eszközök, helyiség, megfelelő idő biztosítása a szakemberek számára a fejlesztéshez.<br>Felelősök: intézményvezető, óvónők  |

#### 6.1.4. IKT- eszközök kihasználtságának jellemzői

|   |  |
|---|--|
| 6.1.4. Elvárás  | Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomon követhető. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA) |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg | A pedagógusok IKT tudásának bővítése. Tárgyi eszközök rendelkezésre állnak az IKT alkalmazáshoz.   |
| Feladatok   | A meglévő technikai szint fenntartása, karbantartás.<br>Felelős: intézményvezető   |

## 6.2. Szervezeti feltételek

### 6.2.1. A pedagógus továbbképzés preferált irányai

|   |  |
|---|--|
| 6.2.1.1. Elvárás  | Az intézmény rendelkezik továbbképzési programmal, melynek elkészítése a munkatársak bevonásával, az intézményi szükségletek és az egyéni életpálya figyelembe vételével történt.<br>Az intézmény követi a továbbképzési programban, beiskolázási tervben leírtakat. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA) |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg | Az intézmény követi a továbbképzési programban, beiskolázási tervben leírtakat   |
| Feladatok   | Anyagi erőforrás biztosítása, helyettesítések megoldása.<br>Az öt éves továbbképzési programnak megfelelően a következő évi továbbképzési terv elkészítése. Pedagógus kérelmek benyújtása.<br>Felelős: intézményvezető, óvónők   |

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

|   |  |
|---|--|
| 6.2.2.1. Elvárás  | <p>Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és kultúra fejlesztésében.</p> <p>Az intézmény szervezeti kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. Az intézményi tervek elkészítése az intézmény munkatársainak és partnereinek bevonásával történik.</p> <p>Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.</p> <p>Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.</p> <p>Az intézmények munkatársai a továbbképzések tapasztalatait megosztják egymással, belső továbbképzési konzultációs programokat szerveznek.<br/>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg | Pedagógiai szakmai munkán kívüli közösségfejlesztő programok.  |
| Feladatok   | <p>Az intézmény alkalmazotti közössége vegyen részt csapatépítő programokon.</p> <p>Felelős: intézményvezető</p>   |

6.2.3. Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája

|   |   |
|---|---|
| 6.2.3.1. Elvárás  | <p>Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő munka részét képezik.</p> <p>Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.<br/>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg | Az intézmény meglévő hagyományainak ápolása, a kialakulóban lévő, bevált programokból új hagyomány kialakítása  |
| Feladatok   | <p>Előkészületek, ötletek gyűjtése, szervezési feladatok bonyolítása, partnerek, érintettek tájékoztatása</p> <p>Felelősök: intézményvezető, óvónők</p>   |

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

|                 |  |
|-----------------|--|
| 6.2.4.1 Elvárás | <p>A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.</p> <p>A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.</p> <p>A felelősség és a hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat</p> |
|-----------------|--|

|   |   |
|---|---|
|   | megvalósulását. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)   |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg | SZMSZ-ben és a munkaköri leírásokban a változások aktualizálása, illetve a strukturáltság áttekintése<br>7. sz. melléklet /Feladat elosztási terv |
| Feladatok   | Felelősök: intézményvezető és intézményvezető helyettes   |

#### 6.2.5. A pedagógusok innovációhoz való viszonya

|   |   |
|---|---|
| 6.2.5.1. Elvárás  | <p>Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.</p> <p>Az intézmény pozitívan viszonyul a felmerült ötletekhez, megvizsgálja azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba.</p> <p>Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.</p> <p>A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.</p> <p>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg | <p>A pedagógusok újító gondolataikat az intézmény vezetése figyelembe veszi, az Óvodai nevelés országos alapprogramjának és az intézmény hagyományainak, értékeinek megtartása mellett beépíti a napi gyakorlatba.</p> <p>A referencia intézmény keretein belül érdeklődő pedagógusok tájékoztatása, fogadása óvodánkban, az Elme torna módszer fejlesztése.</p>  |
| Feladatok   | <p>A kiscsoportos Elme torna foglalkozások feltételeinek megteremtése, a foglalkozások megszervezése. (2017. januárjától)</p> <p>A korszerű és digitális technikák óvodai gyakorlatban történő alkalmazásának optimalizálása.</p> <p>Felelősök: intézményvezető, óvónők</p>   |

#### 6.2.6. A humán erőforrás megfelelése a pedagógiai céloknak

|   |  |
|---|--|
| 6.2.6.1. Elvárás  | <p>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humán erőforrás szükségletéről.</p> <p>A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</p> <p>A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelőmunka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.</p> <p>A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.</p> <p>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg | <p>A Köznevelési törvény előírásait betartva kerül kialakításra a nevelési év humán erőforrás gazdálkodása</p> <p>8. sz. Melléklet /Dolgozói adatok</p>  |
| Feladatok   | Felelős: intézményvezető   |

### 6.3. Személyi feltételek

|   |  |
|---|--|
| 6.3.1. Elvárás  | <p>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás szükségletéről. A humánerőforrásban bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat időben jelzi a fenntartó számára.</p> <p>A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.</p> <p>A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő-oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.</p> <p>A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.</p> <p>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg | <p>Az intézményben a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről mellékletei, valamint a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról rendelkezéseinek betartása az óvodában foglalkoztatottak létszámáról, végzettségéről és munkaidejéről.</p> <p>Feladat-ellátási terv a mellékletben</p>  |
| Feladatok   | <p>A tanévben felmerülő személyi változások gyors, azonnali kezelése, a gyermekekkel való pedagógiai munka zavartalanságának biztosítása. A gyermekek biztonsági szükségletének előtérbe helyezése.</p> <p>A munkaterhek egyenletes elosztására törekvés az intézményvezetés részéről, a munkavállalók részéről, pedig a felmerült pedagógiai feladatokhoz kapcsolódó egyéb ügyviteli, elemzési, pedagógiai folyamatszabályozás feladatának elvállalása, a munka hatékony, önálló elvégzése</p> <p>Felelős: intézményvezető</p>  |

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

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

|   |  |
|---|--|
| 7.1.1. Elvárás  | <p>Az intézmény pedagógiai programja összhangban áll az Óvodai nevelés országos alapprogrammal. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait.</p> <p>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>  |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg | <p>A Pedagógiai Programunk 2. pontja részletesen tartalmazza intézményünk sajátos nevelési feladatait, céljait, alapelveit. A nevelési év tervei és a megvalósulás összhangjának, eredményességének vizsgálatát az intézményi gyakorlat részévé kell tenni.</p>  |
| Feladatok   | <p>A PP bevalásának ellenőrzési szempontjait, éves lebontásban kell meghatározni. Az egyes évek konkrét ellenőrzési pontjait a mindenkori éves munkaterv belső ellenőrzési tervébe, illetve ezzel összefüggésben a feladat ellátási tervbe meg kell határozni. A PP. módosításakor ezt kell újragondolni</p> <p>Felelősök: intézményvezető, óvónők</p> |

7.2. A pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok alapján megfogalmazott feladatok

|   |   |
|---|---|
| 7.2.1. Elvárás  | <p>Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül. A tervek nyilvánossága biztosított.</p> <p>A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.</p> <p>A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.</p> <p>A nevelést segítő eszközök és a nevelési módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p> |
| 2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg | Melléklet   |
| Feladatok   | <p>Folyamatos tervezés, szervezés, ellenőrzés, értékelés</p> <p>Felelősök: intézményvezető; óvónők</p>  |





## 1. számú melléklet

# A NÉMET NEMZETISÉGI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE 2016-17

A munkaközösség tagjai:

- Hucker Tamásné
- Gánszler Gáborné
- Lamuth Jakabné
- Halákné Nagy Borbála
- Szépné László Borbála
- Bartucz Antalné
- Demeter Tímea

A munkaközösség célja:

- Városunk német nemzetiségi hagyományainak ápolása, megőrzése
- A nemzetiségi nyelv megismertetése, megszerettetése az óvodában
- Az óvodai nemzetiségi programok koordinálása
- A „Glück Auf” hagyományőrző egyesülettel való kapcsolat fenntartása, közös programok szervezése, új lehetőségek keresése az együttműködésre
- Továbbképzéseken való részvétel, a szerzett ismeretek átadása

A munkaközösségi foglalkozások tervezett témái, feladatai:

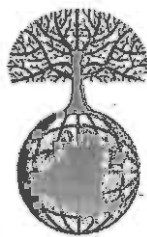
- Az óvodai tánccsoport idei foglalkozásainak megbeszélése, a jelentkezési lapok elkészítése
- A nyár folyamán elvégzett munka megbeszélése, értékelése/ Tematikus tervek átnézése, javítása, a cél-feleletrendszer pótlása, javítása/
- A Szekszárdi Wunderland óvodában megrendezésre kerülő Tánctalálkozón való részvétel megszervezése, a műsor összeállítása
- A Glück Auf Hagymányőrző Egyesület által szervezett Szüreti Felvonuláson való részvétel megbeszélése, a PILLANGÓ csoportosok műsorának összeállítása. A tanévzáró értekezleten döntés született arról, hogy a jövőben a színpad díszítésében vesz részt óvodánk munkaközössége. 09.24
- A Nemzetiségi Hét megszervezése és lebonyolítása az óvodában: Tervezett időpontja:10.31-11.11. Ebben az évben a záró nap a Márton napi felvonulás lesz, a témája pedig a régi fényforrások
- A Márton napi lámpás felvonulás megszervezése
- A tánccsoport fellépésének megszervezése a Mindenki karácsonyán, illetve az idősek otthonában a karácsonyi műsorral
- Anyák napi fellépés megszervezése az Idősek otthonában a tánccsoporttal

- Az iskolai Német Munkaközösséggel való kapcsolat ápolása, bővítése, ne csak a Márton napi felvonulás megszervezésére korlátozódjon. Az óvoda-iskola közötti átmenet segítése.
- Népviselet Napja április 24 – program szervezése az óvodában
  - a „Glück Auf” egyesülettel közös népviselet bemutató az óvodában
  - Vetítés az óvodában
  - Látogatás a Székely Házba, az ottani népviseletek megtekintése

Nagymányok 2016.06.27.

## 2. számú melléklet

### Zöld Kapu munkacsoport munkaterve a 2016/17-es tanévre



A munkaközösség tagjai:

Gänszler Gáborné  
 Hucker Tamásné  
 Szépné László Borbála  
 Halákné Nagy borbála  
 Demeter Tímea  
 Bartucz Antalné  
 Lamuth Jakabné

#### Célunk:

A 3-7 éves gyermek harmonikus fejlődésének segítése, komplex környezeti nevelése és egészséges életmód kialakítására törekedve, mely áthatja a nevelés minden területét.

Természetbarát életformára nevelés

A természeti és társadalmi környezethez való pozitív érzelmi viszony kialakítása, elmélyítése

A gyermekek aktív, párhuzamos tevékenykedtetése

Közösségi tevékenységekkel felelős szerep,- közösségépítő szerep erősítése

Intellektuális képességek fejlesztése

Cselekvési készségek fejlesztése

### **Alapvető feladataink:**

- A környezettel való harmonikus együttélés megalapozása, szokások megismertetése
- Személyes példamutatással pozitív érzelmi viszony kialakítása a természetes és mesterséges környezet iránt

- Felelősségteljes cselekvés kialakítása környezetünk rendje, tisztasága, védelme érdekében

Projekt módszerek kidolgozása a természet jelenségeivel, azok megértésével kapcsolatban

Az előző években elindított „Egészség Hét” megszervezése, ősszel és tavasszal, új ötletekkel, programokkal való gazdagítása.

### **További „Zöld Hetek” tervezése, kidolgozása**

FÖLD Világnapja keretében 2 hetes projekt szervezése, „A FA mint az élet szimbóluma” címen.

Zöld kapu munkaközösség feladata a projekt kidolgozása, cél és feladat meghatározása! Kapcsolattartás a családokkal, együttműködés a szülőkkel Figyelemfelhívó plakátok készítése, segítség kérés ötletek és anyagok gyűjtésében.

Pozitív kapcsolat kialakítása a közvetlen és tágabb környezettel.

- Lehetőségét biztosítunk a szabadban a mozgásigény kielégítésére, játékokra (csúszás, mászás, futás, biciklizés, rollerozás, homokozás,)
- a természet sokszínűségét vizsgáló játékok (víz, homok, kavics, talaj, ahol gyűjthet, tapinthat a gyermek)
- Természet közelben a gyermek szókincsének gyarapítása, válaszadás a kérdéseire
- Népi szójátékok, időjósító rigmusok, népi hiedelmek, kifejezések értelmezése, megismertetése
- Évszakokhoz, hagyományokhoz kapcsolódó anyagok kiválasztása (állatokról, a természet szépségeiről szóló mesék, versek)
- Népdalok éneklésével, népi játékok játszásával a néphagyományok megismertetése
- Az évszakokhoz kapcsolódó megfigyelések: a gyerekek megismertetése a kerti munkával / gyomlálás, kapálás, gereblyezés, levelek-ágak összegyűjtése komposztálása / növények gondozásával, ápolásával
- Állatok megismertetése természetes környezetében (gondozásuk, védelmük)

• A természet ünnepeinek (Jeles napok) megtartásával a természeti értékeink megóvására nevelünk.

• Az óvodai élet hagyományos ünnepeit a környezetvédelem jeles napjainak megemlékezései egészítik ki.

**"Ha a jövő évről akarsz gondoskodni, Vess magot!  
Ha évtizeddel számolsz, Ültess fát!  
Ha terved egy életre szól, Embert nevelj!"**

## **NÉPHAGYOMÁNYOKHOZ KAPCSOLODÓ JELES „ZÖLD NAPOK”**

**Szeptember 8. Kisasszony napja**  
Gyülekező fecskék megfigyelése a faluban.

**Szeptember 23. Takarítási világnap**  
Udvari munkákhoz a gyerekeknek folyamatosan biztosítjuk a kerti szerszámokat. Ezen a napon, az óvoda környékén és udvarán rendezünk nagyobb takarítást. A komposztáló tartalmát előkészítjük a veteményeskertbe való beásásra. Szelektív hulladékgyűjtés.

**Szeptember 29. Mihály napja**  
Legelésző állatok behajtásának hagyományos napja. Ekkor van a „Mihály-nap”i búcsú, szüreti felvonulás. Szülők bevonásával részt veszünk a felvonuláson és szerepelünk a szüreti műsorban

**Október 4. Állatok világnapja**  
Megfigyelő séta a faluban élő állattartó családokhoz. Az állatok életkörülményeinek szemlélése, közvetlen tapasztalatszerzések az állatokról.

**November 11. Márton napja**  
Szent Márton legendája már a kisgyermek lelkét is megindítja a jóságra, az ínségben szenvedők megsegítésére. Napjához időjárásjóslás is kapcsolódik, melynek beteljesülését megbeszéljük

**Február 2. Gyertyaszentelő**  
Megfigyeljük, láthatja-e a medve az árnyékát, megtanuljuk az ide vonatkozó időjárás jósoló népi megfigyeléseket. "Maci hét" az óvodában.

**Február 24. Mátyás napja**  
Sintén az időjárásra figyelünk ezen a napon. Farsangi multság is erre az időszakra tervezzük. Hamvazószerda, a Nagyböjt kezdete, megkezdődik, a húsvéti készülődés  
Három hetes „Tavaszi varázslatok” projekt kezdete”  
1hét: „Haj, kisse haj, nincs már semmi baj”.Kisse báb készítése és elégetése.  
2hét: „Napos az ég, napos ág rügyezik a faág”Ültetés ág hajtatas.

3hét: „Itt a Húsvét, eljött végre” Tojásfestés, sütés, "Nyuszi nap".

### **Március 22. A víz világnapja**

Ellátogatunk a közeli patakhoz. Vízmintát veszünk, megvizsgáljuk, van-e benne élőlény. Beszélünk a víz fontosságáról. Ezen a héten vizes játékokat játszunk a csoportokban. A gyerekeknek lehetőségük van az akváriumban élő élőlények (csigák, halak, növények) folyamatos megfigyelésére

### **Április 22. A Föld napja 2 hetes projekt szervezése** **„A FA, mint az élet szimbóluma”**

A projekt célja, hogy játékos tevékenységekkel hívjuk fel a figyelmet a Föld védelmére, a szelektív hulladékgyűjtésre, víztisztításra, levegő szennyezésére.

Erre a 2 hétre tervezzük a veteményezést kiskertünkbe.

A projekt kidolgozása folyamatban van. A Zöld kapu munkaközösség feladata!

### **Május.1. – Májusfa állítása, azaz díszítése**

Ezen a napon színes szalagokkal díszítünk fel egy fát az óvoda udvarán. Ez közösségi májusfa, nem a fiúk adják a lányoknak. Tavaszt ünnepelve körbeénekeljük

### **Május 10. Madarak és fák napja**

. Ezen a napon együtt rendezzük az óvoda udvarát, kertjét, virágokat ültetünk, és versenyjátékokat szervezünk a környezetvédelem jegyében

Kirándulás szervezése a nagy csoportosoknak.

## **ÓVODAKERT KIALAKÍTÁSA , A KERTI MUNKÁK**

**Ezeket a munkákat mind a három csoport figyelemmel kíséri, de ez minden évben a nagycsoport feladata!**

**Márciusban** a felnőttek által előkészített talajba a gyermekek elvetik a közösen kiválasztott és megvásárolt magokat (rettek, sárgarépa, borsó, sóska, hagyma). Megfigyelik a bokrok, és cserjék, metszését és apró darabokra tördelik a gallyakat, vesszőket a komposztálóba helyezéshez

**Áprilisban**, májusban palántáznak (paprika, paradicsom, karalábé) és elvetik a magokat. Rendszeres öntözés mellett figyelemmel kísérik a növények fejlődését. Óriási élvezettel kóstolgatják az első szem érett földiepret.

**Május „egy gyerek egy palánta”** meghirdetése után elültetik a hozott virágpalántákat virágládákba.

**Június elején** aktuális a levendula szüretelése, figyelve arra, hogy virága megszáradva a mosdók illatosítására alkalmas legyen.

**Június, július, augusztus** hónapokban az öntözés és kapálás. Fogyasztható, a paprika, a paradicsom a hagyma. Gyógynövényeink közül a menta és a citromfű szedés rendszeres tevékenység, mert húsítóként a meleg napokban az ezekből készült ízletes teát fogyasztják gyermekeink

Az őszi hónapok, a **szeptember, október** a betakarítás, a szüret jegyében telnek: paprika-, paradicsom, sárgarépa felszedés, madarak téli etetésének előkészítése történik.

**Novemberre** már csak az elszáradt növényzet, falevelek söprése komposztálása vár a gyerekekre.

Nálunk sok lehetőség nyílik kerti munka végzésére, a konyhakertünkben, sziklakertünkben ahol gyógy és fűszernövényeket, virágokat termesztünk.

**Egész évben fontos feladatunk továbbra is!**

- Takarékos vízfogyasztás
- Takarékoság a papírral és egyéb anyagokkal
- Takarékos fűtés
- **Takarékosságra figyelmeztető méhecskék felújítása!**
- Elektromos hulladékgyűjtés megszervezése
- Elemgyűjtés
- Komposztálás
- A kihelyezett madáretetők gondozása
- Az óvodai akvárium gondozása
- A kék kukába szelektív hulladékgyűjtés

### 3. számú melléklet

#### Belsőellenőrzési terv

| HÓNAP             | ELLENŐRZÉS TERÜLETE<br>(Szakmai-pedagógiai tevékenység, tanügy-igazgatási feladatok)  | ELL. VÉGZI                               | MÓDSZEREK  |
|-------------------|---|--|--|
| <b>SZEPTEMBER</b> | Az előző év felvételi és mulasztási napló, csoport napló, fejlesztési naplóinak ellenőrzése, lezárása. Éves munkaterv elkészítése, kiemelt feladatok meghatározása. Nevelési évet nyitó értekezlet megtartása. Új naplók megnyitása. Az új gyermekek számbavétele, ellenőrzése. Nevelési Tanácsadóval, Logopédussal, Szakszolgálattal kapcsolat felvétel. Tűzmunka és balesetvédelmi oktatás megtartása. Gyermekek balesetbiztosításának megkötése. Régi gyerekek adatainak frissítése. Ingyenes étkezésre jogosultaktól nyilatkozatok begyűjtése. Étkezési igények dokumentálása. Normatíva adatainak összegyűjtése. Szülői és SZMK értekezletek, lebonyolítása. | Intéz. vezető<br><br>Intéz. vezető hely. | Adminisztráció, információgyűjtés, koordinálás, tájékoztatás |
|                   | Munkaközösségek ellenőrzése.  |  |  |

|                 |   |  |   |
|-----------------|---|--|---|
| <b>OKTÓBER</b>  | Csoportlátogatás, csoport dokumentációjának ellenőrzése, éves nevelési tervek ellenőrzése, értékelése. „Foglalkozások” beindítása. Honlapon közzététel elvégzése, dokumentumok aktualizálása.<br>Éves statisztikák elkészítése, KIR jelentés, tanulói azonosító kérés, SNI szakvéleményeinek begyűjtése – fejlesztésük elindítása. Ellenőrző munka ütemezése, ÖNCS munkájának megkezdése. Egészségügyi kiskönyvek ellenőrzése | Intéz. vezető<br><br>Intéz. vezető hely. | Megfigyelés dokumentum elemzés, adatgyűjtés, koordinálás, ellenőrzés            |
| <b>NOVEMBER</b> | Csoportlátogatás, csoport dokumentációjának ellenőrzése. Nevelési Tanácsadóval kapcsolat felvétel. Költségvetés áttekintése – következő évre Törvényi változások követése. Havi ellenőrzési feladatok   | Intéz. vezető<br><br>Intéz. vezető hely. | Megfigyelés dokumentum elemzés, adatgyűjtés, koordinálás, ellenőrzés kalkuláció |
| <b>DECEMBER</b> | Csoportlátogatás, csoport dokumentációjának ellenőrzése. Iskolaérettségi vizsgálatra küldendő gyermekek névsorának leadása a nevelési tanácsadóba<br>Havi ellenőrzési feladatok   | Intéz. vezető<br>Intéz. vezető hely.     | Megfigyelés dokumentum elemzés, adatgyűjtés, ellenőrzés kalkuláció              |
| <b>JANUÁR</b>   | Csoportlátogatás, csoport dokumentációjának ellenőrzése. Féléves értekezlet előkészítése, megtartása, éves szabadságok kiszámítása, szabadságolási terv elkészítése.  | Intéz. vezető<br>Intéz. vezető hely.     | Megfigyelés dokumentum elemzés, adatgyűjtés, ellenőrzés                         |
| <b>FEBRUÁR</b>  | Nyári zárás idejének meghatározása. Munkaközösség ellenőrzése. Csoportlátogatás, csoport dokumentáció ellenőrzése. Nyári szabadságok ütemezése-felmérések. Nyílt napok szervezése- érdeklődő és saját szülőknek.  | Intéz. vezető<br>Intéz. vezető hely.     | Megfigyelés dokumentum elemzés, adatgyűjtés, ellenőrzés                         |
| <b>MÁRCIUS</b>  | Óvodai szakvélemények előkészítése. Csoportlátogatás, dokumentációk ellenőrzése. Tanítók meghívása az iskolába készülökhöz, tájékoztatás az iskolai beiratkozásról. Továbbképzési terv elkészítése. Óvodai beiratkozás előkészítése   | Intéz. vezető<br><br>Intéz. vezető hely. | Megfigyelés dokumentum elemzés, adatgyűjtés, ellenőrzés                         |
|                 | Nyílt napok lebonyolítása<br>Óvodai felvétel lebonyolítása. Kis, középső csoportosok felmérése, a   | Intéz. vezető<br>Intéz.                  | Megfigyelés dokumentum elemzés,   |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>ÁPRILIS</b>                         | gyermekünk fejlődési szintjének értékelése. Nyári karbantartási munkák tervezése, szervezése.   | vezető hely.                               | adatgyűjtés, ellenőrzés tervezés                        |
| <b>MÁJUS</b>                           | Szabadságolási terv elkészítése. Ballagás és gyermeknap szervezése, anyák napi és évváró ünnepélyek megszervezése, lebonyolítása. Csoportkirándulások.  | Intéz. vezető hely.<br>Intéz. vezető hely. | Megfigyelés dokumentu melemzés, adatgyűjtés, ellenőrzés |
| <b>JÚNIUS<br/>JÚLIUS<br/>AUGUSZTUS</b> | Mulasztási naplók ellenőrzése. Munkacsoportok ellenőrzése. Év értékkelő értekezlet előkészítése, megtartása. Év végi beszámoló elkészítése. Nyári élet szervezése. Szabadságok kiadása Nagytakarítás megszervezése. Szükség esetén új kollégák fogadása, lejárt munkaszerződések meghosszabbítása. Csoportok újraszervezése, névsorok elkészítése. A munkarend aktualizálása. | Intéz. vezető hely.<br>Intéz. vezető hely. | Megfigyelés dokumentu melemzés, adatgyűjtés, ellenőrzés |

**Munkáltatói jogkörből adódó feladatok - A dajkák munkájának ellenőrzési szempontjai:**

- Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben
- Tálalás, az étkezés segítése
- Higiéniai szabályok betartása
- Kapcsolat az óvónőkkel
- Kapcsolat a gyermekekkel
- Munkaidő pontos betartása
- Gyermekszerető magatartás
- Környezetvédő magatartás

**4. számú melléklet**

**Gyermekvédelmi feladatok- munkaterv**

**Gyermekvédelem célja:** A prevenció, a hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése, esélyegyenlőség biztosítása, segítségnyújtás, a veszélyeztetettség és hátrányos helyzet csökkentése, együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel, a családi nevelés erősítése.

**Feladatok:** gyermekek fejlődését veszélyeztető okok feltárása, káros hatások megelőzése és ellensúlyozása



| Hónap  | Feladat  | Felelősök - érintettek  |
|--|--|---|
| S<br>Z<br>E<br>P<br>T<br>E<br>M<br>B<br>E<br>R | <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktuális jogszabályi változások megbeszélése</li> <li>• felmérés készítése a gyermekekről, hátrányos helyzetű gyermekek számbavétele</li> <li>• étkezési térítési díj-kedvezmények feltérképezése</li> <li>• egyeztetés a védőnővel a tisztasági szűrésről</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intézményvezető</li> <li>• Óvónők</li> <li>• védőnő</li> </ul>   |
| O<br>K<br>T<br>Ó<br>B<br>E<br>R                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• megbeszélés a logopédussal, fejlesztő pedagógussal, gyógytornásszal</li> <li>• családlátogatások ütemezése, megkezdése, kiértékelése</li> <li>• kapcsolatfelvétel a Nevelési Tanácsadó munkatársaival, a Családsegítő Szolgálattal</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intézményvezető</li> <li>• Óvónők</li> <li>• Logopédus</li> <li>• Gyógytestnevelő</li> <li>• Gyógypedagógus</li> </ul> |
| N<br>O<br>V<br>E<br>M<br>B<br>E<br>R           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktuális feladatok ellátása</li> <li>• folyamatos megfigyelések</li> <li>• megbeszélések az óvónőkkel gyermekvédelmi problémákról</li> <li>• feladatok meghatározása</li> <li>• Egyéni fejlesztések, felzárkóztatás megszervezése</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intézményvezető</li> <li>• Óvónők</li> </ul>   |
| D<br>E<br>C<br>E<br>M<br>B<br>E<br>R           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• a segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése</li> <li>• konzultáció a Gyermekjóléti Szolgálattal</li> <li>• problémajelző lapok elküldése</li> <li>• Szakszolgálathoz való irányítás</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intézményvezető</li> <li>• Óvónők</li> <li>• Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa</li> </ul>                             |
| J<br>A<br>N<br>U<br>Á<br>R                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• egyeztetés a védőnővel a tisztasági szűrésről</li> <li>• szociális étkezési támogatások felülvizsgálata</li> <li>• érintettek beiskolázási tájékoztatása</li> <li>• féléves értékelések</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intézményvezető</li> <li>• Óvónők</li> <li>• Védőnő</li> </ul>   |
| F<br>E<br>B<br>R<br>U<br>Á<br>R                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• családlátogatások folytatása</li> <li>• fogadó órák szervezése</li> <li>• aktuális feladatok végzése</li> <li>• dokumentáció folytatása</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intézményvezető</li> <li>• Óvónők</li> </ul>   |
| M  |  |   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Á<br/>R<br/>C<br/>I<br/>U<br/>S</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• konzultáció a Gyermekjóléti Szolgálattal</li> <li>• egyéni fejlesztések, felzárkóztatás</li> <li>• esetmegbeszélések</li> <li>• nyílt nap szervezése</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intézményvezető</li> <li>• Óvónők</li> <li>• Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa</li> </ul> |
| <b>Á<br/>P<br/>R<br/>I<br/>L<br/>I<br/>S</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• elvégzett feladatok értékelése</li> <li>• beszámoló készítése</li> <li>• megbeszélés a logopédussal, fejlesztő pedagógussal, gyógytornásszal</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intézményvezető</li> <li>• Óvónők</li> </ul>   |
| <b>M<br/>Á<br/>J<br/>U<br/>S</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• nyári feladatok előkészítése</li> <li>• dokumentációs feladatok</li> <li>• nyári lehetőségekről tájékoztatás</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intézményvezető</li> <li>• Óvónők</li> </ul>   |

#### 5. számú melléklet

### **NAGYMÁNYOKI PITYPANG ÓVODA** **SZMK Munkaterv 2016-2017.**

Az SZMK 6-9 tagú (csoportonként 2-3 fő), az év eleji szülői értekezleteken választjuk meg a tagokat a csoportonként. A választott tagok maguk közül elnököt választanak.

Év közben folyamatos a kapcsolattartás a tagok között, a feladatokat év elején kiosztjuk egymás között. Munkaközösségünk éves munkarend szerint tervezi feladatait.

SZMK véleményezési jogot gyakorol az SZMSZ-ben (Szervezeti és Működési Szabályzat) leírtak alapján pl.:

- a házirend megállapításában,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában.

#### **Az SZMK elnökének feladatai:**

- Aktív részvétellel támogatni az óvodai rendezvényeket, ahol a szülők jelenléte megkívánt
- Együttműködni az óvodavezetővel, segíteni munkáját, közvetíteni az SZMK tagok felé-  
szervezni az SZMK munkáját, szétosztani a feladatokat és nyomon követni a megvalósulást

- Az SZMK tagok a szülők körében felmerült nevelési, szervezési problémákat az óvoda vezetése felé továbbítják.
- Közös orvosolják a gondokat, meghallgatva a szülők, nevelők véleményét, javaslatait.
- A szülők körében népszerűsítik a nyílt napokat, szülői értekezleteket, közös programokat.

#### A Szülői Munkaközösség alapvető céljai a 2016-17-es nevelési évben:

- a nevelőtestületi munka segítése,
- az óvodába járó gyermekek szüleinek képvisellete a szülői kötelességek és jogok gyakorlása érdekében,
- az óvoda és az otthon közötti aktív együttműködés elősegítése,
- a gyermeki jogok érvényesülésének figyelemmel kísérése
- az óvodai foglalkozások, programok megvalósításához szükséges anyagi feltételek megteremtésében való segítség,
- a nevelők kéréseinek közvetítése a szülők felé,
- a szülők bevonása az óvoda környezettudatos, környezetbarát nevelési elveinek segítésébe,
- az óvodai hagyományok ápolásában, az óvoda aktuális ünnepeinek, programjainak megszervezésében való segítségnyújtás.

#### **Szeptember:**

A szülői munkaközösség tagjainak illetve vezetőjének tisztségében való megerősítése, változás esetén új tag, új vezető választása.

#### **November:**

Mikulás ünnepség szervezése.

- a Mikulás személyére vonatkozó javaslattétel, a személy felkérése;
- a Mikulás csomagok árának meghatározása, a csomagok összetételére ajánlattétel, valamint elkészítésére vonatkozó megállapodás, a csomagok elkészítése

#### **December:**

Karácsonyi mézeskalács sütése, vásár szervezése

- mézeskalács-házakra, díszekre vonatkozó igények felmérése december 6-ig.
- szülői segítségek felmérése: alapanyagokkal hozzájárulás; otthoni elkészítés; munkadélutánokon való részvétel
- az elkészítésben és az értékesítésben való aktív részvétel az óvónők segítségével

**Január- február:**

Jelmezbállal kapcsolatos feladatkörök kiosztása a szülők között:

- terem berendezése, visszarendezés, takarítás
- büfé feladatok kiosztása, szendvics, sütemény elkészítési feladat felosztás
- tombola jegyek árulása
- tombola tárgyak gyűjtése
- egyéb feladatok

**Március-április:**

Tavaszi társadalmi-munka szervezése: udvar rendbetétele, virágok ültetése

**Május:**

Év végi feladatok: ballagáshoz virággyűjtés, ballagási előkészületekben való részvétel.

A tanévre vonatkozó pénzügyekkel kapcsolatos beszámoló elkészítése az SZMK vezető által, majd a szülői munkaközösség általi megvitatás és elfogadás.

**Folyamatos:** A nevelési év során felmerülő szülői munkaközösségi és egyéb feladatok ellátása. Az óvónők által év közben felmerülő problémák, felkérések, feladatok elvégzése.

Nagymányok, 2016. szeptember.

SZMK vezető

**6. számú melléklet****NAGYMÁNYOKI PITYPANG ÓVODA ÖNÉRTÉKELÉSI  
TERV  
2016-2017.**

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Adott tanévben az<br/>ÖNÉ. csoport tagjai</b>                                    | <b>Gänszler Gábor<br/>Péterné<br/>Hucker Tamásné<br/>Halákné Nagy<br/>Borbála</b> | <b>ÖNÉ.-ben való szereplés<br/>esetén Lamuth Jakabné póttag</b>                      |
| <b>A nevelési év során<br/>az önértékelésben<br/>érintett pedagógusok<br/>száma</b> | <b>4 fő</b>   | <b>Hucker Tamásné<br/>Demeter Tímea<br/>Bartucz Antalné<br/>Halákné Nagy Borbála</b> |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Intézményvezető<br/>önértékelése</b>          | <b>1 fő</b>  | <b>Gänszler Gábor Péterné</b>   |
| <b>Intézményi<br/>önértékelés</b>                | <b>igen</b>  | <b>NPO</b>  |
| <b>Önértékelési<br/>rendszerfeladatok</b>        | <b>Lamuth Jakabné</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentumelemzés, eredmények rögzítése</li> </ul>   |
|  | <b>Gänszler Gábor Péterné</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foglalkozás látogatás, elemzés, rögzítés</li> </ul>  |
|  | <b>Lamuth Jakabné<br/>Gänszler Gábor Péterné</b>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Részletek egyeztetése és tájékoztatása az érintett pedagógusokkal, bevonandó partnerekkel</li> <li>• Foglalkozás látogatás, elemzés, rögzítés</li> </ul>                 |
|  | <b>Szépné László Borbála</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kérdőíves felmérés megszervezése, tájékoztatás, lebonyolítás</li> <li>• Interjúterv készítése, lefolytatása, rögzítése</li> </ul>  |
|  | <b>Önértékelő pedagógus</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Értékeli az elvárások teljesülést, meghatározza a kiemelkedő és fejlesztendő területeket</li> <li>• Önértékelés eredményére épülő önfejlesztési tervet készít</li> </ul> |
| <b>Önértékelés<br/>ütemezése</b>                 | <b>Hucker Tamásné<br/>Demeter Tímea<br/>Bartucz Antalné<br/>Halákné Nagy Borbála</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2017. Január</li> <li>• 2017. Január</li> <li>• 2017. Február</li> <li>• 2017. Március</li> </ul>  |
| <b>Nem érintett<br/>pedagógusok<br/>bevonása</b> | <b>Támogató, aktív<br/>közreműködés az<br/>önértékelésben</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adatgyűjtés, adatrögzítés</li> </ul>   |
| <b>Partnerek bevonása</b>                        | <b>Fenntartó<br/>Szülő</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyeztetés után</li> <li>• SZMK képviselő 1-2 fő</li> </ul>  |

7. számú melléklet

Feladat-ellátási terv

| Munkakör   | Név                        | Feladat   |
|--|----------------------------|---|
| Intézményvezető<br>Nemzetiségi óvoda<br>pedagógus                | Gänszler Gábor<br>Péterné  | Tanügyigazgatás<br>Gazdálkodás<br>Szakmai-pedagógiai munka szervezése<br>Gyermekvédelmi feladatok |
| Intézményvezető –<br>helyettes<br>Nemzetiségi óvoda<br>pedagógus | Hucker Tamásné             | Étkezés nyilvántartása<br>Szabadságok vezetése<br>Nemzetiségi tánc - HÉTFŐ: 9.30                  |
| Nemzetiségi óvoda<br>pedagógus<br>Munkaközösség<br>vezető        | Lamuth Jakabné             | Német munkaközösség és Zöld Kapu<br>munkacsoport vezetése<br>Nemzetiségi tánc - HÉTFŐ: 9.30       |
| Óvoda pedagógus  | Demeter Tímea              | Elme torna, Ovi foci  |
| Óvoda pedagógus  | Halákné N. Borbála         | Könyvtári felelős<br>Zöld Kapu munkacsoport   |
| Óvoda pedagógus  | Szépné L. Borbála          | Elme torna  |
| Óvoda pedagógus  | Bartucz Antalné            | Bölcsődei nevelés   |
| Gondozónő  | Klemné P. Terézia          | Óvónők munkájának segítése  |
| Szakszolgálati<br>munkatárs                                      | Ács Erika                  | Logopédus   |
| Szakszolgálati<br>munkatárs                                      | Ács Erika<br>Ferenc Adél   | SNI logopédus   |
| Hitoktatás   | Schmidt Mariann            | Evangélikus hittan<br>Katolikus hittan  |
| Szakszolgálati<br>munkatárs                                      | Mózsik Rita                | Gyógytestnevelés  |
| Külsős munkatárs   | Kovács Werczel<br>Veronika | Zeneovi   |
| Külső munkatárs  | Teleki Zsolt               | Ovi foci  |
| Külső munkatárs  | Pukli Eszter               | Gyógypedagógus (fejlesztő pedagógus)  |

#### 8. számú melléklet

#### Dolgozói adatok, csoport adatok

| Óvod<br>a<br>neve | Intézmény<br>- vezető,<br>Intézmény<br>- vezető<br>helyettes | Óvoda<br>Pedagó-<br>gus | Nemzeti-<br>ségi<br>óvoda<br>Pedagó-<br>gus | Pedagó-<br>gus<br>összesen | Nevelőmun-<br>kát<br>közvetlen<br>segítők | Összes<br>dolgozó |
|-------------------|--|-------------------------|---|----------------------------|---|-------------------|
| NPO               | 2 fő   | 3.5 fő                  | 3 fő  | 6.5 fő                     | 4 fő                                      | 11 fő             |

A 2016/17-es tanév csoportelosztása, gyermeklétszám alakulása:

| Csoport                                     | OKTÓBER  | Óvónők/kötött óraszám  | Dajka, gondozónő   |
|---|----------|--|--|
| SÜNI<br>Egységes óvoda<br>bölcsődei csoport | 18<br>fő | Demeter Tímea 32 ó.<br>Bartucz Antalné 18 ó.<br>Gänszler Gábor P.né 10<br>ó. | Hergerné Csoma<br>Viktória 40 ó.<br>Klemné P.Terézia 35 ó. |
| NYUSZI<br>Középső csoport                   | 25<br>fő | Lamuth Jakabné 32 ó.<br>Halákné N. Borbála 32 ó.                             | Vajada Tiborné 40 ó.                                       |
| PILLANGÓ<br>Nagycsoport                     | 24<br>fő | Hucker Tamásné 24 ó.<br>Szépné L. Borbála 32 ó.                              | Antalné P. Erika 40 ó.                                     |
| ÖSSZESEN                                    | 67 fő    | 7 fő   | 4 fő   |





1.

**NAGYMÁNYOKI PITYPANG ÓVODA**  
**PROGRAMOK-ESEMÉNYEK – PROJEKT – TÉMAHÉT TERVEK**  
**2016-2017.**

| <b>IDŐPONT</b>    | <b>MEGNEVEZÉS</b>             | <b>FELELŐS</b>    | <b>ÉRINTETTEK, SZERVEZÉSI FELADTAT</b> |
|-------------------|-------------------------------|-------------------|--|
| 2016.08.29.       | Tanévzáró-nyitó értekezlet    | Gánszlerné        | Óvónók, dajkák                         |
| 2016.09.          | Szüreti megbeszélés           | G.né+Glück Auf    | Óvónók + Glück Auf                     |
| 2016.09.24.       | Szüreti felvonulás-Búcsú      | Gánszlerné        | Pillangó+Óvoda                         |
| 2016.09.12.       | Értekezlet                    | Gánszlerné        | Óvónók, dajkák                         |
| 2016.09.19.       | Szülői értekezlet, fogadó óra | Gánszlerné        | SZülőök + Óvónók                       |
| 2016.09.20.       | SZMK megbeszélés              | Gánszlerné        | SZülőök + Óvónók                       |
| 2016.09.26.       | Munkatársi megbeszélés        | Gánszlerné        | Óvónók, Dajkák                         |
| 2016.09.          | Nemzetiségi táncfalalkozó     | Lamuthné          | Szekszárd                              |
| 2016.10.06.       | Német mk.                     | Lamuthné          | Óvónók                                 |
| 2016.10.10.       | Értekezlet                    | Gánszlerné        | Óvónók                                 |
| 2016.10.12.       | Gyermekvédelmi ért.           | Gánszlerné        | Óvónók +Mayer Szilvia                  |
| 2016.10.17.       | Megbeszélés                   | Gánszlerné        | Óvónók                                 |
| 2016.10.17-28.    | Süni hét                      | Demeter+Bartuczné | Csoportonként + Süni csoport           |
| 2016.10.24.       | Süni nap                      | Demeter+Bartuczné | Csoportonként + Süni csoport           |
| 2016.10.24.       | Megbeszélés                   | Gánszlerné        | Óvoda                                  |
| 2016.10.31-11.11. | Nemzetiségi hét               | Lamuthné          | Óvoda - meghívottak                    |

|                        | Márton nap                               | Lamuthné          | Óvoda+Szülők        |
|------------------------|--|-------------------|---------------------|
| 2016.11.11.            |  |                   |                     |
| 2016.11.               | Hangoló                                  | Huckerné          | Óvoda               |
| 2016.11.14.-25.        | Egészség hét                             | Óvónők            | Óvoda               |
| 2016.12.06.            | Mikulás ünnepély                         | Demeter-Bartuczné | Óvoda               |
| 2016.12.06.            | Értekezlet                               | Gänszterné        | Óvoda               |
| 2016.12.               | Színház                                  | Műv.ház+G.né      | Óvoda               |
| 2016.12.20.            | Óvodai karácsony                         | Huckerné+Szépné   | Óvoda               |
| 2017.01.10.            | Megbeszélés                              | Gänszterné        | Óvónők              |
| 2017.01.16.            | SZMK megbeszélés                         | G.né+SZMK elnök   | SZMK tagok + Óvónők |
| 2017.01.               | Hangoló                                  | Huckerné          | Óvónők              |
| 2017.01.16.            | Féléves szülői értekezlet,<br>fogadó óra | Gänszterné        | SZülők + Óvónők     |
| 2017.01.30.            | Féléves értekezlet                       | Gänszterné        | Óvónők              |
| 2017.01.30.-<br>02.10. | Maci hét<br>Maci nap                     | Halákné           | Csoportonként+Óvoda |
| 2017.02.04.            | Farsang                                  | Lamuthné          | Csoportok           |
| 2017.02.06.            | Munkatársi megbeszélés                   | Gänszterné        | Óvónők, Dajkák      |
| 2017.02.13.            | Megbeszélés                              | Gänszterné        | Óvoda               |
| 2017.02.13.-24.        | Egészség hét                             | Óvónők            | Óvoda               |
| 2017.02.27.            | Megbeszélés                              | Gänszterné        | Óvónők              |
| 2017.03.               | Szakvélemények kiadása                   | Gänszterné        | Óvoda               |
| 2017.03.13.-24.        | Március 15. Témahét                      |                   | Óvoda               |

| 2017.03.           | Hangoló                       | Huckerné           | Óvoda                            |
|--------------------|-------------------------------|--------------------|----------------------------------|
| 2017.03.27-04.21.  | Tavaszi projekt<br>Nyuszi nap | Óvónók+Halákné     | Csoportonként + Nyuszi csoport   |
| 2017.04.24.        | Népviselő napja               | Lamuthné           | Óvoda                            |
| 2017.04.           | Iskolai beiratkozás           | iskola             | Iskola                           |
| 2017.04.           | Fogadó óra                    | Gänszlerné+ Óvónők | Óvoda - szülők                   |
| 2017.04.25.        | Nyílt nap                     | Óvónők             | Szülők-leendő szülők- érdeklődők |
| 2017.04.26.        | Óvodai beiratkozás            | Gänszlerné         | Szülők-leendő szülők- érdeklődők |
| 2017.05.04-05.     | Anyák napja                   | Óvónők             | Csoportonként + Nyuszi csoport   |
| 2017.05.           | Pillangó hét<br>Pillangó nap  | Óvónók+Huckerné    | Csoportonként                    |
| 2017.05.02.        | Év végi szülői értekezlet,    | Gänszlerné+ Óvónők | Csoportonként + Pillangó csoport |
| 2017.05.10.        | Kirándulás                    | Huckerné - Szépné  | Összevont+csoportonként          |
| 2017.05.26.        | Évzáró- Ballagás              | Huckerné - Szépné  | Pillangó csoport                 |
| 2017.05.30.        | Gyereknap                     | Demeter-Óvónők     | Pillangó csoport                 |
| 2017.05.31.        | Elme torna bajnokság          | Demeter T.         | Óvodai                           |
| 2017.06.15.        | Tanév értékelő értekezlet     | Gänszlerné         | Óvodai                           |
| 2017.07.24.-08.11. | Nyári takarítás               | Gänszlerné         | Óvodai                           |

## NAGYMÁNYOKI PITYPANG ÓVODA PROJEKT – TÉMAHÉT TERV 2016-2017.

| Megnevezés                    | Időpont                           | Felkész           | Szervezési feladatok, témák   |
|-------------------------------|-----------------------------------|-------------------|---|
| Süni hét<br>Süni nap          | 2016.10.17.-28.<br>2016.10.24.    | Demeter+Bartuczné | Süni csoport ünnepe<br>Barkácsolás terményekből<br>Őszi kiállítás   |
| Nemzetiségi hét               | 2016.10.31.-11.11.                | Lamuthné - Óvónők | Tájház látogatás<br>Márton napi lámpás felvonulás<br>Az egészséges táplálkozás fontossága,<br>zöldségek, gyümölcsök ősszel  |
| Egészség hét                  | 2016.11.14.-11.25.                | Huckerné; Óvónők  |   |
| Maci hét<br>Maci nap          | 2017.01.30.-02.10.<br>2017.02.02. | Halákné<br>Óvónők | Népi időjósiasok, megfigyelések,<br>mesedramatizálás, vidám tánccház<br>Az egészséges életmód, mozgás, sport  |
| Egészség hét                  | 2017.02.13.-24.                   | Huckerné, Óvónők  |   |
| Márciusi 15. Téma hét         | 2017.03.13.-24.                   | Óvónők            | Kiállítás az auliában<br>Ünnepség<br>Séta a kopjafához<br>Tavaszi várása, kiszézés<br>Húsvéti készülődés<br>Csoportokban készült alkotásokból kiállítás<br>az auliában<br>Nyuszi csoport ünnepe<br>Közös játék, ének, mese<br>Pillangó csoport ünnepe |
| Tavaszi projekt<br>Nyuszi nap | 2017.03.27.-04.21.                | Lamuthné, Halákné |   |

|              |          |          |                         |
|--------------|----------|----------|-------------------------|
| Pillangó hét | 2017.05. | Szépne   | Közös játék, ének, mese |
| Pillangó nap | 2017.05. | Huckerné |                         |

**2. NAGYMÁNYOKI PITYPANG ÓVODA ÓVÓNŐI – GONDOZÓNŐI MUNKAREND**  
**2016. szeptember 01.-2017. augusztus 31.**

| NÉV   | 1.HÉT                         | 2.HÉT         | 3.HÉT                         | 4.HÉT         | Egyéb  |
|---|-------------------------------|---------------|-------------------------------|---------------|--|
| Halákné N. B.<br>32 óra kötött munkaidő, óvónő                            | 5 x Reggeles                  | 5 x Délutános | 5 x Reggeles                  | 5 x Délutános | A részletes beosztást a csoport munkarendje tartalmazza. |
| Lamuth J.né<br>32óra kötött munkaidő<br>Nemzetiségi óv.ped.<br>gondozónő  | 5 x Délutános                 | 5 x Reggeles  | 5 x Délutános                 | 5 x Reggeles  | A részletes beosztást a csoport munkarendje tartalmazza  |
| Hucker T.né<br>24 óra kötött munkaidő<br>Nemzetiségi óv.ped.<br>gondozónő | 4 x Délutános                 | 4 x Reggeles  | 4 x Délutános                 | 4 x Reggeles  | 4x1 nap vezető helyettesi feladatok                      |
| Szépne L. B.<br>32 óra kötött munkaidő<br>Óvodapedagógus                  | 5 x Reggeles                  | 5 x Délutános | 5 x Reggeles                  | 5 x Délutános | A részletes beosztást a csoport munkarendje tartalmazza  |
| Demeter T.<br>32 óra kötött munkaidő. Óvónő,<br>Játéktanácsadó            | 3 x Reggeles<br>2 x Délutános | 5 x Délutános | 3 x Reggeles<br>2 x Délutános | 5 x Délutános | A részletes beosztást a csoport munkarendje tartalmazza  |

|   |                      |                     |                      |                     |  |
|---|----------------------|---------------------|----------------------|---------------------|--|
| <b>Bartucz Antalné</b><br>18óra kötött munkaidő<br>Óvodapedagógus       | <b>3 x Délutános</b> | <b>3 x Reggeles</b> | <b>3 x Délutános</b> | <b>3 x Reggeles</b> | <b>2 nap nem dolgozik<br/>részmunkaidő miatt</b><br>A részletes beosztást<br>a csoport<br>munkarendje<br>tartalmazza |
| <b>Gánszler G.né</b><br>10 óra kötelező óra<br>Nemzetiségi óv.ped       | <b>2 x Reggeles</b>  | <b>2 x Reggeles</b> | <b>2 x Reggeles</b>  | <b>2 x Reggeles</b> | <b>A részletes beosztást<br/>a csoport<br/>munkarendje<br/>tartalmazza</b>   |
| <b>Klenné Palló</b><br>Terézia<br>Gondozónő<br>Kötött munkaidő<br>35óra | <b>5 x Reggeles</b>  | <b>5 x reggeles</b> | <b>5 x Reggeles</b>  | <b>5 x Reggeles</b> | <b>Napi 7 óra</b><br>7.00-15.00  |

**DAJKAI MUNKABEOSSZTÁS 2016-2017.**

|            |                   |                   |                   |
|------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>HÉT</b> | <b>KORAI</b>      | <b>KÖZTES</b>     | <b>ZÁRÓ</b>       |
|            | <b>6.15-14.15</b> | <b>8.30-16.30</b> | <b>9.00-17.00</b> |
| <b>1.</b>  | Vajdáné           | Antalné           | Hergemé           |
| <b>2.</b>  | Antalné           | Hergemé           | Vajdáné           |
| <b>3.</b>  | Hergemé           | Vajdáné           | Antalné           |

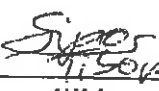







**Ellenőrzési jegyzőkönyv  
játsszótéri eszközök biztonságosságáról  
a 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet alapján**



|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Az ellenőrzési jegyzőkönyv száma:</b>  | <b>28233961 001</b>  | 1/12 oldal   |
| <b>Megrendelő neve, címe:</b>   | Nagymányoki Pitypang Óvoda<br>7355 Nagymányok, arany János utca 1.   |  |
| <b>Üzemeltető neve, címe:</b>   | Azonos a Megrendelővel.  |  |
| <b>Játsszótér neve, címe:</b>   | Nagymányoki Pitypang Óvoda<br>7355 Nagymányok, arany János utca 1.   |  |
| <b>Munkaszám:</b>   | <b>93351424</b>  | <b>Helyszíni vizsgálat dátuma:</b> 2016-08-05  |
| <b>Az ellenőrzés jellege:</b>   | <input type="checkbox"/> Használatba vétel előtti ellenőrzés (3§ (3))<br><input checked="" type="checkbox"/> Időszakos ellenőrzés (7§ (2))<br><input type="checkbox"/> Különleges ellenőrzés |  |
| <b>Az ellenőrzési előírás:</b>  | <b>78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet</b><br>MSZ EN 1176-1:2008;<br>MSZ EN 1176-2:2008;<br>MSZ EN 1176-3:2008;<br>MSZ EN 1176-6:2008;<br>MSZ EN 1176-7:2008;                                    |  |
| <b>Az ellenőrzés eredménye:</b>   | Az értékelést lásd az utolsó oldalon.  |  |
| <b>Az ellenőrzést végezte:</b>  | <b>Jóváhagyta:</b>   |  |
| 2016-09-08  | Sipos Tibor  | 2016.09.09.  |
| Dátum   | Név  | Dátum  |
|   | <br>Aláírás   | <br>Aláírás |
| <b>Egyéb szempontok:</b>  |  |  |
| A megjegyzés rovatokban kizárólag a kifogásolt eszköz(ök) sorszáma és a hiba leírása szerepel. Az ott nem jelölt eszközök / részek megfelelőnek minősítettek. Az adott eszköz összes eltérése az <i>Értékelésnél</i> található meg. |  |  |
| Melléklet: Fénykép dokumentáció (4 oldal)   |  |  |
| A jegyzőkönyvben használt rövidítések:<br>OK = Megfelelő<br>H = Nem megfelelő<br>NV = Nem vonatkozik  |  |  |
| A jegyzőkönyv részleges másolása a kijelölt szervezet engedélye nélkül tilos.   |  |  |

**Jegyzőkönyvszám: 28233961 001**

**Ellenőrzéshez használt vizsgálókoffer adatai:**

Vizsgálókoffer azonosító száma: 12.  
 Eszközök következő kalibrálása: 2017.02.26.

**A játszótéren található eszközök felsorolása:**

| Sor-<br>szám | Az eszköz azonosítása<br>(Név, típus, gyártó) | Az eszköz tanúsítványa / megfelelőségi nyilatkozata |       |              |
|--------------|---|---|-------|--------------|
|              |   | kiállítója  | száma | érvényessége |
| 1.           | Homokozó kúttal<br>NMOV-01<br>Egyedi          | -   | -     | -            |
| 2.           | Homokozó-ház<br>NMOV-03<br>Egyedi             | -   | -     | -            |
| 3.           | Kisvona<br>NMOV-04<br>Egyedi                  | -   | -     | -            |
| 4.           | Csúszda<br>NMOV-05<br>Egyedi                  | -   | -     | -            |
| 5.           | Hinta 1.<br>NMOV-06<br>Egyedi                 | -   | -     | -            |
| 6.           | Bástya<br>NMOV-07<br>Egyedi                   | -   | -     | -            |
| 7.           | Hinta 2.<br>NMOV-08<br>Egyedi                 | -   | -     | -            |
| 8.           | Kombinált csúszda<br>NMOV-09<br>Egyedi        | -   | -     | -            |
| 9.           | Mérleghinta<br>NMOV-10<br>Egyedi              | -   | -     | -            |
| 10.          | Egyensúlyozó<br>NMOV-11<br>Egyedi             | -   | -     | -            |

Megjegyzés: Ezen jegyzőkönyv csak a fent felsorolt eszközökre vonatkozik, az ellenőrzés nem terjedt ki a játszótéren esetlegesen található más, a fenti listában nem szereplő eszköz(ök)re.

MSZ EN 1176-1:2008 Játszótéri eszközök és talajok - 1. rész: Általános biztonsági követelmények és vizsgálati módszerek

| Fejezet | Leírás   | Megjegyzés | Értékelés |
|---------|--|------------|-----------|
| 4.1     | Anyagok  |            |           |
| 4.1.1   | Általános előírások                                    |            | OK        |
| 4.1.2   | Gyúlékonyság   |            | OK        |
| 4.1.3   | Fa és fatermékek                                       |            | OK        |
| 4.1.4   | Fémek  |            | OK        |
| 4.1.5   | Műanyagok  |            | OK        |
| 4.1.6   | Veszélyes anyagok                                      |            | OK        |
| 4.2     | Tervezés és kivitelezés                                |            |           |
| 4.2.1   | Általános előírások                                    |            | OK        |
| 4.2.2   | Szerkezeti szilárdság                                  |            | OK        |
| 4.2.3   | Hozzáférhetőség felnőtt számára                        |            | OK        |
| 4.2.4   | Leesés elleni védelem                                  |            |           |
| 4.2.4.1 | A védelem módjai (könnyen / nem könnyen hozzáférhető). |            | OK        |
| 4.2.4.2 | Kapaszkodók  |            | OK        |
| 4.2.4.3 | Korlátok   |            | OK        |
| 4.2.4.4 | Mellvédek  |            | OK        |
| 4.2.4.5 | Mellvédek és korlátok szilárdsága                      |            | OK        |
| 4.2.4.6 | A körülfogás követelményei                             |            | OK        |
| 4.2.4.7 | A megfogás követelményei                               |            | OK        |
| 4.2.5   | A játszótéri eszköz minősége                           |            | OK        |
| 4.2.6   | Mozgó részek   |            | OK        |
| 4.2.7   | Beszorulási helyek elleni védelem                      |            |           |
| 4.2.7.1 | Általános előírások                                    |            | OK        |
| 4.2.7.2 | A fej és a nyak beszorulási helyei                     |            | OK        |
| 4.2.7.3 | A ruházat / haj beszorulási helyei                     |            | OK        |
| 4.2.7.4 | Az egész test beszorulási helyei                       |            | OK        |
| 4.2.7.5 | A lábfej és a lábszár beszorulási helyei               |            | OK        |

Jegyzőkönyvszám: 28233961 001

| Fejezet   | Leírás  | Megjegyzés | Értékelés |
|-----------|---|------------|-----------|
| 4.2.7.6   | Az ujjak beszorulási helyei   |            | OK        |
| 4.2.8     | Sérülés elleni védelem mozgás és esés folyamán  |            |           |
| 4.2.8.1   | A szabadesés-magasság   |            | OK        |
| 4.2.8.2   | A terek és a felületek meghatározása  |            |           |
| 4.2.8.2.1 | Általános követelmények   |            | OK        |
| 4.2.8.2.2 | Legkisebb tér   |            | OK        |
| 4.2.8.2.3 | Szabad tér méretei  |            | OK        |
| 4.2.8.2.4 | Az ütközőfelület mérete   |            | OK        |
| 4.2.8.2.5 | Az esési tér mérete   |            | OK        |
| 4.2.8.3   | Védelem a szabad térben (kényszerített mozgás) bekövetkező sérülések ellen  |            | OK        |
| 4.2.8.4   | Védelem az esési térben bekövetkező sérülések ellen   |            | OK        |
| 4.2.8.5   | Védőintézkedések az ütközőfelület állapota által okozott sérülések ellen  |            |           |
| 4.2.8.5.1 | Általános előírások   |            |           |
|           | Ne legyenek éles élű, veszélyesen kiálló részek.  |            | OK        |
|           | Nem lehetnek beszorulási helyek   |            | OK        |
|           | Szemcsés, laza talajburkolatnál a rétegvastagság 100 mm-rel nagyobb legyen a kritikus esésmagassághoz szükségesnél. |            | OK        |
| 4.2.8.5.2 | A 600 mm-nél nagyobb esésmagasságú, vagy kényszermozgású eszközöknél ütészillapító talaj szükséges.                 |            | OK        |

Jegyzőkönyvszám: 28233961 001

| Fejezet   | Leírás   | Megjegyzés                              |   | Értékelés                        |
|-----------|--|---|---|----------------------------------|
|           | <b>4. táblázat (információ)</b>  |   |   |                                  |
|           | Anyag  | Méret                                   | A legkisebb rétegvastagság <sup>b</sup> | Kritikus esés magasság           |
|           |  | mm                                      | mm                                      | mm                               |
|           | Gyep/felső talaj   |   |   | ≤ 1 000 <sup>d</sup>             |
|           | Fakéreg zúzalék  | szemcsenagyság 20-80                    | 200                                     | ≤ 2 000                          |
|           |  |   | 300                                     | ≤ 3 000                          |
|           | Faapríték  | szemcsenagyság 5-30                     | 200                                     | ≤ 2 000                          |
|           |  |   | 300                                     | ≤ 3 000                          |
|           | Homok  | szemcsenagyság 0,2-2                    | 200                                     | ≤ 2 000                          |
|           |  |   | 300                                     | ≤ 3 000                          |
|           | Kavics   | szemcsenagyság 2-8                      | 200                                     | ≤ 2 000                          |
|           |  |   | 300                                     | ≤ 3 000                          |
|           | Egyéb anyagok és rétegvastagságok  | A HIC szerint mért (lásd az EN 1177-et) |   | A vizsgált kritikus esésmagasság |
|           | <sup>b</sup> Laza szerkezetű talaj esetén a legkisebb rétegvastagságot 100 mm-rel kell kiegészíteni, hogy a kiszóródást és hatását ellensúlyozza (lásd a 4.2.8.5.1. szakaszt). |   |   |                                  |
| 4.2.8.5.3 | A 600 mm-nél kisebb esésmagasságú és kényszermozgás nélküli eszközöknél a talajt nem kell vizsgálni  |   |   | OK                               |
| 4.2.8.5.4 | Szomszédos emelvények  |   |   | OK                               |
| 4.2.8.6   | Egyéb mozgások   |   |   | OK                               |
| 4.2.9     | Feljárók   |   |   | OK                               |
| 4.2.9.1   | Létrák   |   |   | NV                               |
| 4.2.9.2   | Lépcsők  |   |   | NV                               |
| 4.2.9.3   | Rámpák   |   |   | OK                               |
| 4.2.9.4   | Meredek játékelemek (mellvéd nyílás)   |   |   | OK                               |
| 4.2.9.5   | Könnyű hozzáférésű eszköz (feljárat módja)   |   |   | OK                               |
| 4.2.10    | Összekötő alkatrészek  |   |   | OK                               |
| 4.2.11    | Kopó alkatrészek   |   |   | OK                               |
| 4.2.12    | Kötelek  |   |   | OK                               |
| 4.2.12.1  | Egyik végén befogott kötelek   |   |   | NV                               |
| 4.2.12.2  | Mindkét végén befogott kötelek (mászókötelek)  |   |   | OK                               |
| 4.2.12.3  | Acélkötelek  |   |   | NV                               |
| 4.2.12.4  | Burkolt sodronykötelek   |   |   | OK                               |
| 4.2.12.5  | Rostszálas kötelek (textilszerkezet)   |   |   | NV                               |
| 4.2.13    | Láncok   |   |   | OK                               |
| 4.2.14    | Alapozások   |   |   | OK                               |

Jegyzőkönyvszám: 28233961 001

| Fejezet | Leírás                       | Megjegyzés | Értékelés |
|---------|------------------------------|------------|-----------|
| 4.2.15  | Felfüggesztett nehéz gerenda |            | NV        |
| 7.      | Megjelölés                   |            | OK        |

**MSZ EN 1176-2:2008** Játszóterei eszközök és talajok. 2. rész: A hinták kiegészítő biztonságtechnikai követelményei és vizsgálati módszerei

| Fejezet | Leírás   | Megjegyzés   | Értékelés |
|---------|--|--|-----------|
| 4.1     | Általános követelmények  |  | OK        |
| 4.2     | A talaj feletti szabad magasság  | 5. sz. eszköz LH:139cm; ÜSZ:34cm; ÜM:44cm<br>7. sz. eszköz LH:145cm; ÜSZ:38cm; ÜM:44cm | OK        |
| 4.3     | Az egy ponton felfüggesztett hinták ülőke alatti szabad tere                         |  | NV        |
| 4.4     | A több ponton felfüggesztett hintaülőkék legkisebb szabad tere és billenésbiztonsága |  |           |
| 4.4.1   | A hintaülőkék közötti legkisebb távolság   |  | OK        |
| 4.4.2   | A hintaülőkék billenésbiztonsága   |  | OK        |
| 4.5     | Felfüggesztések  |  | OK        |
| 4.6     | Hintaülőkék ütécscillapítása   |  |           |
| 4.6.1   | Lapos ülőkék és függőleges gumibroncsok  |  | OK        |
| 4.6.2   | Bölcsoülések   |  | OK        |
| 4.6.3   | Többszemélyes hintaülőkék és állófelületek ( $\varnothing > 90$ cm)                  |  | NV        |
| 4.7     | A hinta dinamikus terhelése  |  | OK        |
| 4.8     | Szerkezeti szilárdság  |  | OK        |
| 4.9     | Állvány  |  | OK        |
| 4.10    | Esésmagasság és ütközőfelület  |  |           |
| 4.10.1  | Szabadesés-magasság  |  | OK        |
| 4.10.2  | Az esési tér és az ütközőfelület hossza  |  | OK        |
| 4.11    | A több forgástengelyű hinták kiegészítő követelményei                                |  | NV        |
| 4.12    | Az egy ponton felfüggesztett hinták kiegészítő követelményei                         |  | NV        |
| 4.13    | A kontakt hinták kiegészítő követelményei  |  | NV        |
| 6.      | Megjelölés   | Az 5. és 7. eszközök megjelölése hiányzik.   | H         |

Jegyzőkönyvszám: 28233961 001

MSZ EN 1176-3:2008 Játszóteri eszközök és talajok. 3. rész: A csúszdák kiegészítő biztonságtechnikai követelményei és vizsgálati módszerei

| Fejezet | Leírás                                     | Megjegyzés   | Értékelés |
|---------|--|--|-----------|
| 4.1     | Általános követelmények                    | 4. sz. eszközön ujjbeszorulási hely a csúszda beülési helyénél az emelvény deszkái között. A 8. sz. eszközön korhadt szerkezeti részek találhatóak az eszköz több pontján. <b>Test beszorulási hely</b> a két (eltérő magasságú) emelvény között a kötélhálós mászóka felől. | H         |
| 4.2     | Csúszdafeljárat                            |  | OK        |
| 4.3     | Beülési hely                               |  |           |
| 4.3.1   | Hosszúság és szög                          |  | OK        |
| 4.3.2   | Lezuhanás elleni védelem                   |  | OK        |
| 4.3.3   | A beülési hely szélessége                  |  | OK        |
| 4.3.4   | Oldalmellvéd                               |  | OK        |
| 4.4     | Csúszási pálya                             |  |           |
| 4.4.1   | Hajlásszög                                 |  | OK        |
| 4.4.2   | Csúszdapálya szélesség                     |  | OK        |
| 4.4.3   | Oldalfalak és csúszdaprofil                |  | OK        |
| 4.5     | Kifutási hely                              |  | OK        |
| 4.6     | Csúszási felület                           | 8. eszközön a csúszdatest felülete kopott, az üvegszálak rész több helyen is kilátszik.  | H         |
| 4.7     | Szabad tér                                 |  | OK        |
| 4.8     | Ütközési felület                           |  | OK        |
| 4.9     | Alagútcsúszdák és kombinált alagútcsúszdák |  |           |
| 4.9.1   | Belső méretek                              |  | NV        |
| 4.9.2   | Korlátozás                                 |  | NV        |
| 6.      | Megjelölés                                 | 4. és 8. eszközök megjelölése hiányzik.  | H         |



**Jegyzőkönyvszám: 28233961 001**

**MSZ EN 1176-6:2008** Játszóterei eszközök és talajok. 6. rész: A billenőeszközök kiegészítő biztonsági követelményei és vizsgálati módszerei

| Fejezet | Leírás  | Megjegyzés   | Értékelés |
|---------|---|--|-----------|
| 4.1     | Általános követelmények                             | A 9. sz. eszközön egy összekötő csavaranya hiányzik, melyet pótolni szükséges. | H         |
| 4.2     | Szabadesés-magasság                                 |  | OK        |
| 4.3     | Az ülő-/ állófelület dőlése                         |  | OK        |
| 4.4     | Összenyomódási és becsúszási helyek                 |  | OK        |
| 4.5     | Mozgáshatárolás                                     |  | OK        |
| 4.6     | Lábtámaszok   | A 9. sz. eszközön az egyik lábtámasz hiányzik, melyet pótolni szükséges.       | H         |
| 4.7     | Fogantyúk   |  | OK        |
| 4.8     | Profilkialakítás                                    |  | OK        |
| 4.9     | Beszorulási helyek                                  |  | OK        |
| 4.10    | Esési tér   |  | OK        |
| 5.      | Kiegészítő típuskövetelmények                       |  |           |
| 5.1     | Mérleghinta (1. típus)                              |  | OK        |
| 5.2     | Többpontos mérleghinta/<br>billenőeszköz (3A típus) |  | NV        |
| 5.3     | Lengőhinta (4. típus)                               |  | NV        |
| 5.4     | Fej feletti egytengelyű<br>mérleghinta (6. típus)   |  | NV        |
| 7.      | Megjelölés  | Az eszközök megjelölése hiányzik.  | H         |

Jegyzőkönyvszám: 28233961 001

MSZ EN 1176-7:2008 Játszótéri eszközök és talajok. 7. rész: Felszerelési, ellenőrzési, karbantartási és üzemeltetési utasítás

| Fejezet | Leírás   | Megjegyzés | Értékelés |
|---------|--|------------|-----------|
| 4.      | Általános követelmények  |            | —         |
| 4.1     | A nem biztonságos eszközökhöz a hozzáférést meg kell akadályozni   |            | OK        |
| 4.2     | Ellenőrzési, vagy vizsgálati és karbantartási napló  |            | OK        |
| 5.      | Szerelés   |            | —         |
| 5.1     | Az eszköz szerelését üzembiztosan kell végezni.  |            | OK        |
| 5.2     | Gyártó utasításának megfelelően  |            | OK        |
| 5.3     | Új játszótér első (használatba vétel előtti) ellenőrzése   |            | OK        |
| 6.      | Ellenőrzés és karbantartás   |            | —         |
| 6.1     | Ellenőrzés/karbantartás gyakorisága  |            | OK        |
| 6.2     | Ellenőrzés: a) rendszeres ell. szemrevételezéssel<br>b) operatív ellenőrzés<br>c) éves átfogó ellenőrzés |            | OK        |
| 6.3     | Különleges előírások   |            | —         |
| 6.3.1   | Üvegszálas műanyagok   |            | OK        |
| 6.3.2   | Egy oszlopon álló játszótéri eszközök  |            | NV        |
| 7.      | Ellenőrzési terv   |            | —         |
| 7.1     | Ellenőrzési terv tartalma  |            | OK        |
| 7.2     | Biztonságot befolyásoló hiányosságok   |            | OK        |
| 8.      | Üzemeltetés  |            | —         |
| 8.1     | Általános előírások  |            | —         |
| 8.1.1   | Tájékoztatások figyelembevétele  |            | OK        |
| 8.1.2   | Megfelelő rendszer a felügyeletre  |            | OK        |
| 8.2     | Különleges előírások   |            | —         |
| 8.2.1   | A biztonsági intézkedések értékelése   |            | OK        |
| 8.2.2   | Személyzet   |            | OK        |
| 8.2.3   | Dokumentáció   |            | OK        |
| 8.2.4   | Általános biztonsági intézkedések  |            | OK        |
| 8.2.5   | Folyamat   |            | OK        |
| 8.2.6   | Rendszeres karbantartás  |            | OK        |
| 8.2.7   | Karbantartás közbeni javítás   |            | OK        |
| 8.2.8   | Személyek biztonsága   |            | OK        |
| 8.2.9   | Az eszközök megváltoztatása  |            | OK        |

**Értékelés, összefoglalás:****Nem megfelelő eszközök:**

-

**Balesetveszélyes eszközök\*:****4.sz. Csúszda**

Ujjbeszorulási hely a csúszda beülési helyénél az emelvény deszkái között. (8 mm-nél kisebb rész maradhat csak.)

**8.sz. Kombinált csúszda**

A csúszdatest felülete kopott, az üvegszálás rész több helyen is kilátszik. (Két komponensű felületi gyantával a hiba javítható.)

Korhadt szerkezeti részek találhatóak az eszköz több pontján. (Lengőhíd alján, a kötélhálós feljártat bal oldali tartó oszlopa.) A korhadt szerkezeti elemek cseréje szükséges.

**Test beszorulási hely** a két (eltérő magasságú) emelvény között a kötélhálós mászóka felől. Az összekötő elemet lejjebb helyezve a két emelvény között, ez a hiba megszüntethető. (A megmaradó részek 8,5 cm-nél kisebbek kell legyenek.)

**9.sz. Mérleghinta**

Az egyik lábtámasz hiányzik, melyet pótolni szükséges. Az eszközön összekötő csavaranya hiányzik, melyet pótolni szükséges.

**Megfelelő eszközök:****1.sz. Homokozó kúttal**

Esésmagasság: 40 cm  
Korcsoport: 1-10 év  
Anyaga: tölgyfa szerkezet  
Ütéscsillapító: termett talaj

**2.sz. Homokozó-ház**

Esésmagasság: 20 cm  
Korcsoport: 1-10 év  
Anyaga: fenyő szerkezet  
Ütéscsillapító: termett talaj

**3.sz. Kisvona**

Esésmagasság: 65 cm  
Korcsoport: 3 – 10 év  
Anyaga: akác szerkezet  
Ütéscsillapító: termett talaj

**5.sz. Hinta 1.**

Esésmagasság: 120 cm  
Korcsoport: 3 – 10 év  
Anyaga: fém szerkezet; acél lánc; gumi ülőke  
Ütéscsillapító: mosott folyami homok

**6.sz. Bástya**

Esésmagasság: 42 cm  
Korcsoport: 3 – 10 év  
Anyaga: fenyő szerkezet  
Ütéscsillapító: termett talaj

Jegyzőkönyvszám: 28233961 001

## 7.sz. Hinta 2.

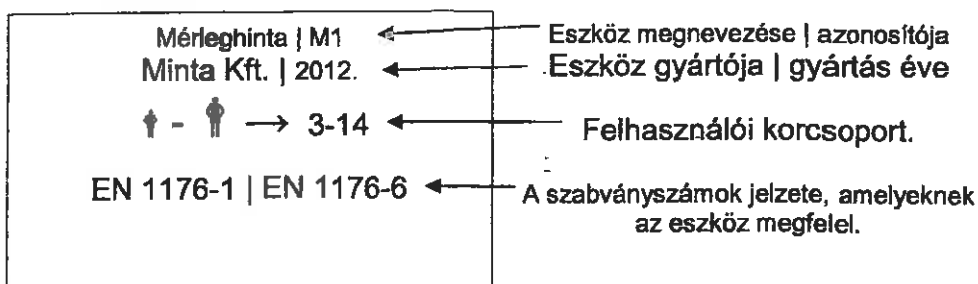
Esésmagasság: 125 cm  
 Korcsoport: 1 - 7 év  
 Anyaga: fém szerkezet; acél lánc; gumi ülőke  
 Ütéscsillapító: mosott folyami homok

## 10.sz. Egyensúlyozó

Esésmagasság: 26 cm  
 Korcsoport: 3 – 10 év  
 Anyaga: keményfa szerkezet; fém kötőelemek;  
 Ütéscsillapító: termett talaj

### Játszóterén feltárt egyéb hibák, hiányosságok:

1. A 6. eszköz tetején levő összekötő cső nyitott végű, melybe darazsak költözhetnek. Ezt le kell dugózni.
2. Az 1. sz. és az 5. sz. eszközök egyes szerkezeti elemei enyhén kopottak. Festésük szükséges.
3. Az egyes eszközök azonosító táblája hiányzik. Javasolt a gyártótól beszerezni, vagy az alábbi minta alapján elkészíteni a hiányzó táblákat (nyomatott, laminált papírra, vagy gravírozott műanyag lapra):



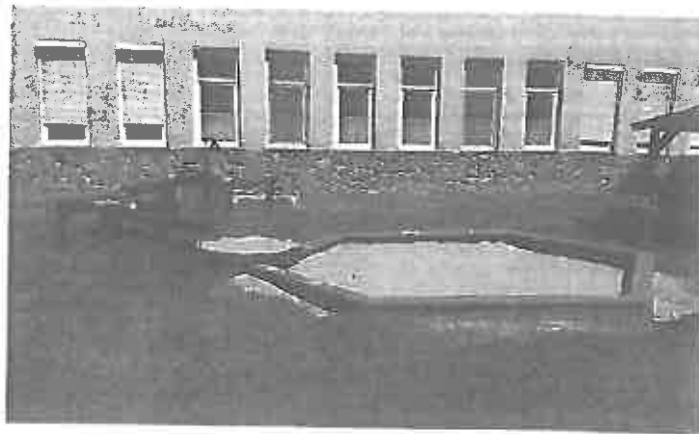
**A 78/2003. GKM rendelet 9. § (1) bekezdése alapján jelen ellenőrzési jegyzőkönyv egy példányát a területileg illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőség részére megküldjük**

**A 78/2003. GKM rendelet 9. § (3) bekezdése szerint az üzemeltető a játszótéri eszköz állapotával kapcsolatos változásokat, a változást követő 30 napon belül, köteles bejelenteni a területileg illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőségnek, a rendelet 6. melléklete szerinti tartalommal.**

*\*Az ellenőrzött játszótéri eszköz a megállapított hiányosságok alapján a játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI.27.) GKM rendelet 7. § (6) bekezdésének a), b) és c) pontjába nem sorolható be.*

Ellenőrzési jegyzőkönyv vége

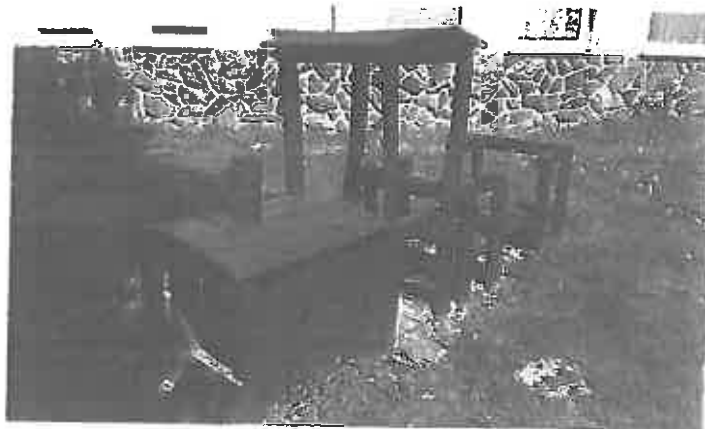
Jegyzőkönyvszám: 28233961 001



**1.kép – Homokozó kúttal**



**2.kép – Homokozó-ház**



**3.kép – Kisvonat**

TÜV Rheinland InterCert Kft. – H-1132 Budapest, Váci út 48/a-b  
telefon: +36-1-2888-476; fax: +36-1-2888-499; e-mail: [tuv@hu.tuv.com](mailto:tuv@hu.tuv.com); honlap: [www.tuv.hu](http://www.tuv.hu)  
Kijelölési engedélyszám: NGM 4152/2/2011



4.kép – Csúszda

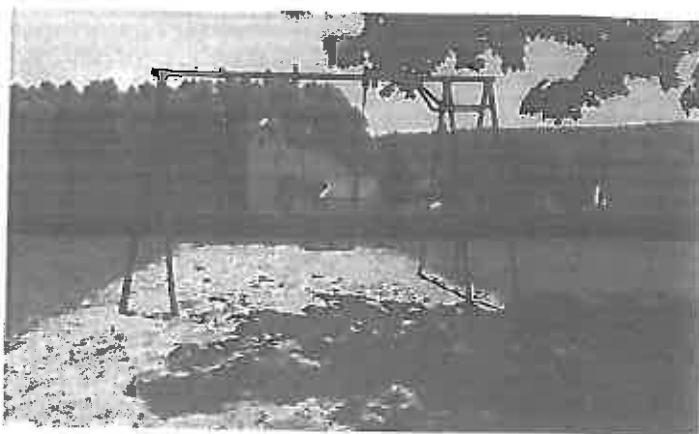


5.kép – Hinta 1.

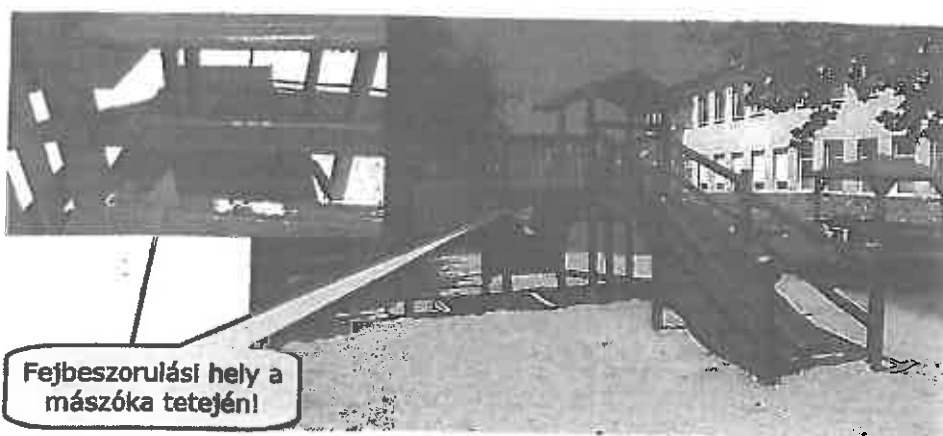


6.kép – Bástya

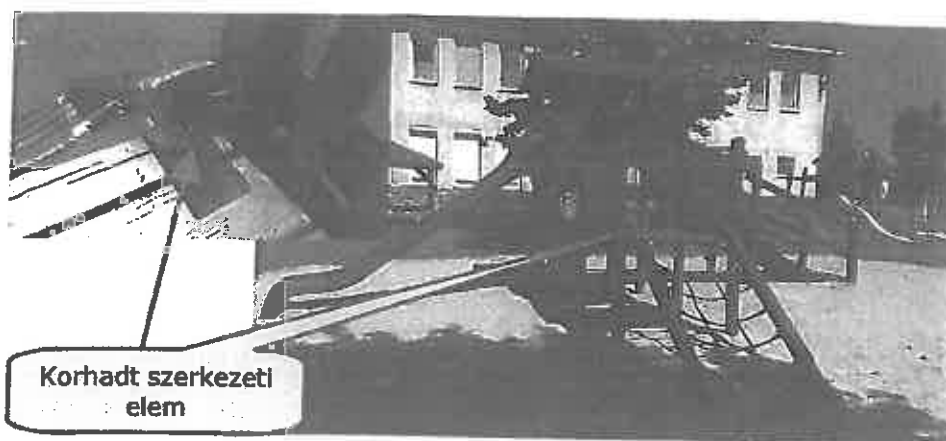
Jegyzőkönyvszám: 28233961 001



7.kép – Hinta 2.



8.kép – Kombinált csúszda



8.1.kép – Kombinált csúszda

TÜV Rheinland InterCert Kft. – H-1132 Budapest, Váci út 48/a-b  
telefon: +36-1-2888-476; fax: +36-1-2888-499; e-mail: [tuv@hu.tuv.com](mailto:tuv@hu.tuv.com); honlap: [www.tuv.hu](http://www.tuv.hu)  
Kijelölési engedélyszám: NGM 4152/2/2011

Jegyzőkönyvszám: 28233961 001



9.kép – Mérleghinta



10.kép – Egyensúlyozó



**3. előterjesztés**  
**a Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**  
**2016. szeptember 27-ei testületi-ülésének**  
**4. napirendi pontjához**

**Tárgy:** A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2016. évi költségvetés módosítása

**Előadó:** Stallenberger József a nemzetiségi önkormányzat elnöke

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének módosítására a kapott állami támogatás, illetve az ehhez kapcsolódó kiadási előirányzatok módosítása miatt volt szükség.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének összevont mérlegét az előterjesztés 1. melléklet tartalmazza.

Az egyéb működési célú támogatási bevétel államháztartáson belülről jogcím 3202eFt összegre került módosításra.

Az egyéb pénzügyi műveletek bevételei 6eFt-ra lett emelve. Az előző évi maradvány összege 205eFt-tal lett növelve.

A költségvetési bevételek előirányzata 3346eFt-ra, a költségvetési és finanszírozási bevételek összesen 4551eFt-ra változott.

A működési költségvetési kiadások előirányzata 4551eFt-ra került módosításra.

Ezen a jogcímen belül a személyi juttatás 4eFt, a munkáltatókat terhelő járulékok (reprezentáció után fizetendő járulék) 56eFt, a dologi kiadások 4091eFt, az egyéb működési célú kiadások 100eFt összegre változott. A kiadások összesen 4551eFt összegre nőtt.

Határozatai javaslat:

**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**  
**/2016.(.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat testülete az elnök előterjesztésében megtárgyalta a nemzetiségi önkormányzat 2016. évi költségvetésének módosítását és azt az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

Kérem a tisztelt Képviselő- Testületet az előterjesztett 2016. évi költségvetés módosítás elfogadására.

Nagymányok, 2016. szeptember 21.



Stallenberger József sk.  
a nemzetiségi önkormányzat elnök



Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

**B E V É T E L E K**

1. sz. táblázat

Ezer forintban

| Sor-      | Bevételi jogcím  | 2016                | 2016                   |
|-----------|--|---------------------|------------------------|
| 1         | 2  | Eredeti előirányzat | Módosított előirányzat |
| <b>1.</b> | <b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>                   |                     |                        |
| 1.1.      | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása                      |                     |                        |
| 1.2.      | Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása                   |                     |                        |
| 1.3.      | Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása          |                     |                        |
| 1.4.      | Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása                          |                     |                        |
| 1.5.      | Működési célú központosított előirányzatok                                 |                     |                        |
| 1.6.      | Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai                                |                     |                        |
| <b>2.</b> | <b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b> | <b>782</b>          | <b>2 044</b>           |
| 2.1.      | Elvonások és befizetések bevételei   |                     |                        |
| 2.2.      | Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések                |                     |                        |
| 2.3.      | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése        |                     |                        |
| 2.4.      | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele         |                     |                        |
| 2.5.      | Egyéb működési célú támogatások bevételei                                  | 782                 | 2 044                  |
| 2.6.      | 2.5.-ből EU-s támogatás  |                     |                        |
| <b>3.</b> | <b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</b>             |                     |                        |
| 3.1.      | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások                                |                     |                        |
| 3.2.      | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések            |                     |                        |
| 3.3.      | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése    |                     |                        |
| 3.4.      | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele     |                     |                        |
| 3.5.      | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei                              |                     |                        |
| 3.6.      | 3.5.-ből EU-s támogatás  |                     |                        |
| <b>4.</b> | <b>Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)</b>                          |                     |                        |
| 4.1.      | Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)   |                     |                        |
| 4.1.1.    | - Vagyoni típusú adók  |                     |                        |
| 4.1.2.    | - Termékek és szolgáltatások adói  |                     |                        |
| 4.2.      | Gépjárműadó  |                     |                        |
| 4.3.      | Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók                                  |                     |                        |
| 4.4.      | Egyéb közhatalmi bevételek   |                     |                        |
| <b>5.</b> | <b>Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)</b>                                |                     |                        |
| 5.1.      | Készletértékesítés ellenértéke   |                     |                        |
| 5.2.      | Szolgáltatások ellenértéke   |                     |                        |
| 5.3.      | Közvetített szolgáltatások értéke  |                     |                        |
| 5.4.      | Tulajdonosi bevételek  |                     |                        |
| 5.5.      | Ellátási díjak   |                     |                        |
| 5.6.      | Kiszámlázott általános forgalmi adó  |                     |                        |
| 5.7.      | Általános forgalmi adó visszatérítése                                      |                     |                        |
| 5.8.      | Kamatbevételek   |                     |                        |
| 5.9.      | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei   |                     |                        |
| 5.10.     | Egyéb működési bevételek   |                     |                        |
| <b>6.</b> | <b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>                              |                     |                        |
| 6.1.      | Immateriális javak értékesítése  |                     |                        |
| 6.2.      | Ingatlanok értékesítése  |                     |                        |
| 6.3.      | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése   |                     |                        |
| 6.4.      | Részesedések értékesítése  |                     |                        |
| 6.5.      | Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek                            |                     |                        |
| <b>7.</b> | <b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)</b>               |                     |                        |



Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

|            |   |              |              |
|------------|---|--------------|--------------|
| 7.1.       | kívülről  |              |              |
| 7.2.       | kívülről  |              |              |
| 7.3.       | Egyéb működési célú átvett pénzeszköz                                     |              |              |
| 7.4.       | 7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)                                       |              |              |
| <b>8.</b>  | <b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>             |              |              |
| 8.1.       | Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről |              |              |
| 8.2.       | kívülről  |              |              |
| 8.3.       | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz                                 |              |              |
| 8.4.       | 8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)                                       |              |              |
| <b>9.</b>  | <b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)</b>                        | <b>782</b>   | <b>2 044</b> |
| <b>10.</b> | <b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>    |              |              |
| 10.1.      | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele                              |              |              |
| 10.2.      | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól     |              |              |
| 10.3.      | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele                               |              |              |
| <b>11.</b> | <b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)</b>                |              |              |
| 11.1.      | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése              |              |              |
| 11.2.      | Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása                          |              |              |
| 11.3.      | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése            |              |              |
| 11.4.      | Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása                        |              |              |
| <b>12.</b> | <b>Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)</b>                            | <b>1 200</b> | <b>1 211</b> |
| 12.1.      | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele                        | 1 200        | 1 211        |
| 12.2.      | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele                         |              |              |
| <b>13.</b> | <b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)</b>             |              |              |
| 13.1.      | Államháztartáson belüli megelőlegezések                                   |              |              |
| 13.2.      | Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése                       |              |              |
| 13.3.      | Betétek megszüntetése   |              |              |
| <b>14.</b> | <b>Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)</b>                  |              |              |
| 14.1.      | Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése              |              |              |
| 14.2.      | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése            |              |              |
| 14.3.      | Külföldi értékpapírok kibocsátása   |              |              |
| 14.4.      | Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele                                     |              |              |
| <b>15.</b> | <b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei</b>           |              |              |
| <b>16.</b> | <b>FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)</b>                | <b>1 200</b> | <b>1 211</b> |
| <b>17.</b> | <b>(9+16)</b>   | <b>1 982</b> | <b>3 255</b> |



Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

**KIADÁSOK**

2. sz. táblázat

'orintban 'orintban

| Sor-<br>1 | Kiadási jogcímek<br>2   | 2016<br>3    | 2016<br>3    |
|-----------|---|--------------|--------------|
| <b>1.</b> | <b>Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)</b>                          | <b>782</b>   | <b>859</b>   |
| 1.1.      | Személyi juttatások   |              | 35           |
| 1.2.      | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó                  |              |              |
| 1.3.      | Dologi kiadások   | 782          | 824          |
| 1.4.      | Ellátottak pénzbeli juttatásai  |              |              |
| 1.5.      | Egyéb működési célú kiadások  |              |              |
| 1.6.      | - az 1.5.-ből: - Elvonások és befizetések                                     |              |              |
| 1.7.      | - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülré                     |              |              |
| 1.8.      | -Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülré                 |              |              |
| 1.9.      | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n                     |              |              |
| 1.10.     | - Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülré                                |              |              |
| 1.11.     | - Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre                      |              |              |
| 1.12.     | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n                        |              |              |
| 1.13.     | - Árkiegészítések, ártámogatások  |              |              |
| 1.14.     | - Kamattámogatások  |              |              |
| 1.15.     | - Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre                    |              |              |
| <b>2.</b> | <b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)</b>                    | <b>1 200</b> | <b>1 200</b> |
| 2.1.      | Beruházások   | 1 200        | 1 200        |
| 2.2.      | 2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás                                 |              |              |
| 2.3.      | Felújítások   |              |              |
| 2.4.      | 2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás                                 |              |              |
| 2.5.      | Egyéb felhalmozási kiadások   |              |              |
| 2.6.      | 2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülré            |              |              |
| 2.7.      | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n                        |              |              |
| 2.8.      | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n                     |              |              |
| 2.9.      | - Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülré                            |              |              |
| 2.10.     | - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre                     |              |              |
| 2.11.     | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n                        |              |              |
| 2.12.     | - Lakástámogatás  |              |              |
| 2.13.     | - Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre                |              |              |
| <b>3.</b> | <b>Tartalékok (3.1.+3.2.)</b>   |              | <b>1 196</b> |
| 3.1.      | Általános tartalék  |              | 1 196        |
| 3.2.      | Céltartalék   |              |              |
| <b>4.</b> | <b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)</b>                                | <b>1 982</b> | <b>3 255</b> |
| <b>5.</b> | <b>Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)</b> |              |              |
| 5.1.      | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése                                |              |              |
| 5.2.      | Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak       |              |              |
| 5.3.      | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése                                 |              |              |
| <b>6.</b> | <b>Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)</b>                     |              |              |
| 6.1.      | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása                                |              |              |
| 6.2.      | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása                                |              |              |
| 6.3.      | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása                              |              |              |
| 6.4.      | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása                              |              |              |
| <b>7.</b> | <b>Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)</b>                    |              |              |
| 7.1.      | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása                           |              |              |
| 7.2.      | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése                        |              |              |
| 7.3.      | Pénzeszközök betétként elhelyezése  |              |              |
| 7.4.      | Pénzügyi lízing kiadásai  |              |              |





Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

|            |  |              |              |
|------------|--|--------------|--------------|
| <b>8.</b>  | <b>Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)</b> |              |              |
| 8.1.       | Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása             |              |              |
| 8.2.       | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása           |              |              |
| 8.3.       | Külföldi értékpapírok beváltása                            |              |              |
| 8.4.       | Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése                    |              |              |
| <b>9.</b>  | <b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)</b>       |              |              |
| <b>10.</b> | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)</b>                            | <b>1 982</b> | <b>3 255</b> |

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

*3. sz. táblázat*

*Forintban Forintban*

|           |   |               |               |
|-----------|---|---------------|---------------|
| <b>1</b>  | <b>Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 9. sor -</b>        | <b>-1 200</b> | <b>-1 211</b> |
| <b>2.</b> | <b>Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek</b> | <b>1 200</b>  | <b>1 211</b>  |



Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK kötelező feladatainak ÖSSZEVONT MÉRLEGE

**B E V É T E L E K**

1. sz. táblázat

Ezer forintban

| Sor-      | Bevételi jogcím  | 2016                   | 2016                      |
|-----------|--|------------------------|---------------------------|
| 1         | 2  | Eredeti<br>előirányzat | Módosított<br>előirányzat |
| <b>1.</b> | <b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>                   |                        |                           |
| 1.1.      | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása                      |                        |                           |
| 1.2.      | Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása                   |                        |                           |
| 1.3.      | Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása          |                        |                           |
| 1.4.      | Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása                          |                        |                           |
| 1.5.      | Működési célú központosított előirányzatok                                 |                        |                           |
| 1.6.      | Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai                                |                        |                           |
| <b>2.</b> | <b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b> | <b>782</b>             | <b>2 044</b>              |
| 2.1.      | Elvonások és befizetések bevételei   |                        |                           |
| 2.2.      | Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések                |                        |                           |
| 2.3.      | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése        |                        |                           |
| 2.4.      | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele         |                        |                           |
| 2.5.      | Egyéb működési célú támogatások bevételei                                  | 782                    | 2 044                     |
| 2.6.      | 2.5.-ből EU-s támogatás  |                        |                           |
| <b>3.</b> | <b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</b>             |                        |                           |
| 3.1.      | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások                                |                        |                           |
| 3.2.      | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések            |                        |                           |
| 3.3.      | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése    |                        |                           |
| 3.4.      | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele     |                        |                           |
| 3.5.      | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei                              |                        |                           |
| 3.6.      | 3.5.-ből EU-s támogatás  |                        |                           |
| <b>4.</b> | <b>Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)</b>                          |                        |                           |
| 4.1.      | Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)   |                        |                           |
| 4.1.1.    | - Vagyoni típusú adók  |                        |                           |
| 4.1.2.    | - Termékek és szolgáltatások adói  |                        |                           |
| 4.2.      | Gépjárműadó  |                        |                           |
| 4.3.      | Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók                                  |                        |                           |
| 4.4.      | Egyéb közhatalmi bevételek   |                        |                           |
| <b>5.</b> | <b>Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)</b>                                |                        |                           |
| 5.1.      | Készletértékesítés ellenértéke   |                        |                           |
| 5.2.      | Szolgáltatások ellenértéke   |                        |                           |
| 5.3.      | Közvetített szolgáltatások értéke  |                        |                           |
| 5.4.      | Tulajdonosi bevételek  |                        |                           |
| 5.5.      | Ellátási díjak   |                        |                           |
| 5.6.      | Kiszámlázott általános forgalmi adó  |                        |                           |
| 5.7.      | Általános forgalmi adó visszatérítése                                      |                        |                           |
| 5.8.      | Kamatbevételek   |                        |                           |
| 5.9.      | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei   |                        |                           |
| 5.10.     | Egyéb működési bevételek   |                        |                           |
| <b>6.</b> | <b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>                              |                        |                           |
| 6.1.      | Immateriális javak értékesítése  |                        |                           |
| 6.2.      | Ingatlanok értékesítése  |                        |                           |
| 6.3.      | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése   |                        |                           |
| 6.4.      | Részesedések értékesítése  |                        |                           |
| 6.5.      | Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek                            |                        |                           |
| <b>7.</b> | <b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)</b>               |                        |                           |



Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK kötelező feladatainak ÖSSZEVONT MÉRLEGE

|            |   |              |              |
|------------|---|--------------|--------------|
| 7.1.       | kívülről  |              |              |
| 7.2.       | kívülről  |              |              |
| 7.3.       | Egyéb működési célú átvett pénzeszköz                                     |              |              |
| 7.4.       | 7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)                                       |              |              |
| <b>8.</b>  | <b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>             |              |              |
| 8.1.       | Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről |              |              |
| 8.2.       | kívülről  |              |              |
| 8.3.       | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz                                 |              |              |
| 8.4.       | 8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)                                       |              |              |
| <b>9.</b>  | <b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)</b>                        | <b>782</b>   | <b>2 044</b> |
| <b>10.</b> | <b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>    |              |              |
| 10.1.      | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele                              |              |              |
| 10.2.      | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól     |              |              |
| 10.3.      | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele                               |              |              |
| <b>11.</b> | <b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)</b>                |              |              |
| 11.1.      | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése              |              |              |
| 11.2.      | Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása                          |              |              |
| 11.3.      | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése            |              |              |
| 11.4.      | Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása                        |              |              |
| <b>12.</b> | <b>Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)</b>                            | <b>1 200</b> | <b>1 211</b> |
| 12.1.      | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele                        | 1 200        | 1 211        |
| 12.2.      | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele                         |              |              |
| <b>13.</b> | <b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)</b>             |              |              |
| 13.1.      | Államháztartáson belüli megelőlegezések                                   |              |              |
| 13.2.      | Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése                       |              |              |
| 13.3.      | Betétek megszüntetése   |              |              |
| <b>14.</b> | <b>Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)</b>                  |              |              |
| 14.1.      | Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése              |              |              |
| 14.2.      | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése            |              |              |
| 14.3.      | Külföldi értékpapírok kibocsátása   |              |              |
| 14.4.      | Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele                                     |              |              |
| <b>15.</b> | <b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei</b>           |              |              |
| <b>16.</b> | <b>FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)</b>                | <b>1 200</b> | <b>1 211</b> |
| <b>17.</b> | <b>(9+16)</b>   | <b>1 982</b> | <b>3 255</b> |



Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK kötelező feladatainak ÖSSZEVONT MÉRLEGE

**KIADÁSOK**

2. sz. táblázat

forintban forintban

| Sor-<br>1 | Kiadási jogcímek<br>2   | 2016<br>3    | 2016<br>3    |
|-----------|---|--------------|--------------|
| <b>1.</b> | <b>Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)</b>                          | <b>782</b>   | <b>859</b>   |
| 1.1.      | Személyi juttatások   |              | 35           |
| 1.2.      | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó                  |              |              |
| 1.3.      | Dologi kiadások   | 782          | 824          |
| 1.4.      | Ellátottak pénzbeli juttatásai  |              |              |
| 1.5.      | Egyéb működési célú kiadások  |              |              |
| 1.6.      | - az 1.5.-ből: - Elvonások és befizetések                                     |              |              |
| 1.7.      | - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülré                     |              |              |
| 1.8.      | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülré                |              |              |
| 1.9.      | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n                     |              |              |
| 1.10.     | - Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülré                                |              |              |
| 1.11.     | - Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre                      |              |              |
| 1.12.     | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n                        |              |              |
| 1.13.     | - Árkiegészítések, ártámogatások  |              |              |
| 1.14.     | - Kamattámogatások  |              |              |
| 1.15.     | - Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre                    |              |              |
| <b>2.</b> | <b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)</b>                    | <b>1 200</b> | <b>1 200</b> |
| 2.1.      | Beruházások   | 1 200        | 1 200        |
| 2.2.      | 2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás                                 |              |              |
| 2.3.      | Felújítások   |              |              |
| 2.4.      | 2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás                                 |              |              |
| 2.5.      | Egyéb felhalmozási kiadások   |              |              |
| 2.6.      | 2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülré            |              |              |
| 2.7.      | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n                        |              |              |
| 2.8.      | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n                     |              |              |
| 2.9.      | - Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülré                            |              |              |
| 2.10.     | - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre                     |              |              |
| 2.11.     | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n                        |              |              |
| 2.12.     | - Lakástámogatás  |              |              |
| 2.13.     | - Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre                |              |              |
| <b>3.</b> | <b>Tartalékok (3.1.+3.2.)</b>   |              | <b>1 196</b> |
| 3.1.      | Általános tartalék  |              | 1 196        |
| 3.2.      | Céltartalék   |              |              |
| <b>4.</b> | <b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)</b>                                | <b>1 982</b> | <b>3 255</b> |
| <b>5.</b> | <b>Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)</b> |              |              |
| 5.1.      | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése                                |              |              |
| 5.2.      | Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak       |              |              |
| 5.3.      | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése                                 |              |              |
| <b>6.</b> | <b>Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)</b>                     |              |              |
| 6.1.      | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása                                |              |              |
| 6.2.      | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása                                |              |              |
| 6.3.      | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása                              |              |              |
| 6.4.      | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása                              |              |              |
| <b>7.</b> | <b>Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)</b>                    |              |              |
| 7.1.      | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása                           |              |              |
| 7.2.      | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése                        |              |              |
| 7.3.      | Pénzeszközök betétként elhelyezése  |              |              |
| 7.4.      | Pénzügyi lízing kiadásai  |              |              |





Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK kötelező feladatainak ÖSSZEVONT MÉRLEGE

|            |  |              |              |
|------------|--|--------------|--------------|
| <b>8.</b>  | <b>Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)</b> |              |              |
| 8.1.       | Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása             |              |              |
| 8.2.       | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása           |              |              |
| 8.3.       | Külföldi értékpapírok beváltása                            |              |              |
| 8.4.       | Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése                    |              |              |
| <b>9.</b>  | <b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)</b>       |              |              |
| <b>10.</b> | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)</b>                            | <b>1 982</b> | <b>3 255</b> |

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

3. sz. táblázat

*Forintban Forintban*

|           |   |               |               |
|-----------|---|---------------|---------------|
| <b>1</b>  | <b>Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 9. sor -</b>        | <b>-1 200</b> | <b>-1 211</b> |
| <b>2.</b> | <b>Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek</b> | <b>1 200</b>  | <b>1 211</b>  |



**I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege**  
(Önkormányzati szinten)

| Sor-<br>szám | Bevételek  |                  |                  | Kiadások  |                  |                  |
|--------------|--|------------------|------------------|---|------------------|------------------|
|              | Megnevezés   | 2016.<br>évi ei. | 2016.<br>mód ei. | Megnevezés  | 2016.<br>évi ei. | 2016.<br>mód ei. |
| <b>1</b>     | <b>2</b>   | <b>3.</b>        | <b>4.</b>        | <b>6.</b>   | <b>7.</b>        | <b>8.</b>        |
| 1.           | Önkormányzatok működési támogatásai                              |                  |                  | Személyi juttatások   |                  | 35               |
| 2.           | Működési célú támogatások államháztartáson belülről              | 782              | 2 044            | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó        |                  |                  |
| 3.           | 2.-ből EU-s támogatás  |                  |                  | Dologi kiadások   | 782              | 824              |
| 4.           | Közhatalmi bevételek   |                  |                  | Ellátottak pénzbeli juttatásai                                      |                  |                  |
| 5.           | Működési célú átvett pénzeszközök                                |                  |                  | Egyéb működési célú kiadások  |                  |                  |
| 6.           | 4.-ből EU-s támogatás  |                  |                  | Tartalékok  |                  | 1 196            |
| 7.           | Egyéb működési bevételek   |                  |                  |   |                  |                  |
| 8.           |  |                  |                  |   |                  |                  |
| 9.           |  |                  |                  |   |                  |                  |
| 10.          |  |                  |                  |   |                  |                  |
| 11.          |  |                  |                  |   |                  |                  |
| 12.          |  |                  |                  |   |                  |                  |
| <b>13.</b>   | <b>Költségvetési bevételek összesen</b>                          | <b>782</b>       | <b>2 044</b>     | <b>Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)</b>                 | <b>782</b>       | <b>2 055</b>     |
| 14.          | Hiany belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)            | 1 200            | 11               | Értékpapír vásárlása, visszavásárlása                               |                  |                  |
| 15.          | Költségvetési maradvány igénybevétele                            | 1 200            | 11               | Likviditási célú hitelek törlesztése                                |                  |                  |
| 16.          | Vállalkozási maradvány igénybevétele                             |                  |                  | Rövid lejáratú hitelek törlesztése                                  |                  |                  |
| 17.          | Betét visszavonásából származó bevétel                           |                  |                  | Hosszú lejáratú hitelek törlesztése                                 |                  |                  |
| 18.          | Egyéb belső finanszírozási bevételek                             |                  |                  | Kölcsön törlesztése   |                  |                  |
| 19.          | Hiany külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)            |                  |                  | Forgatási célú belső, külföldi értékpapírok vásárlása               |                  |                  |
| 20.          | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele                    |                  |                  | Betét elhelyezése   |                  |                  |
| 21.          | Értékpapírok bevételei   |                  |                  |   |                  |                  |
| <b>22.</b>   | <b>Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)</b> | <b>1 200</b>     | <b>11</b>        | <b>Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)</b> |                  |                  |
| <b>23.</b>   | <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+22.)</b>                              | <b>1 982</b>     | <b>2 055</b>     | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)</b>                                  | <b>782</b>       | <b>2 055</b>     |



|     |                      |  |   |                        |  |
|-----|----------------------|--|---|------------------------|--|
| 24. | Költségvetési hiány: |  | - | Költségvetési többlet: |  |
| 25. | Tárgyévi hiány:      |  | - | Tárgyévi többlet:      |  |



**I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege**  
(Önkormányzati szinten)

| Sor-<br>szám | Bevételek  |                             |                             |                             | Kiadások  |                             |                             |                             |
|--------------|--|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|              | Megnevezés   | 2016.<br>évi el.<br>mód ei. | 2016.<br>évi el.<br>mód ei. | 2016.<br>évi el.<br>mód ei. | Megnevezés  | 2016.<br>évi el.<br>mód ei. | 2016.<br>évi el.<br>mód ei. | 2016.<br>évi el.<br>mód ei. |
| <b>1</b>     | <b>2</b>   | <b>3.</b>                   | <b>4.</b>                   | <b>8.</b>                   | <b>6.</b>   | <b>7.</b>                   | <b>8.</b>                   |                             |
| 1.           | Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről          |                             |                             |                             | Felhalmozási költségvetés kiadásai                                  |                             | 1 200                       |                             |
| 2.           | Felhalmozási bevételek   |                             |                             |                             |   |                             |                             |                             |
| 3.           |  |                             |                             |                             |   |                             |                             |                             |
| 4.           |  |                             |                             |                             |   |                             |                             |                             |
| 5.           |  |                             |                             |                             |   |                             |                             |                             |
| 6.           |  |                             |                             |                             |   |                             |                             |                             |
| 7.           |  |                             |                             |                             |   |                             |                             |                             |
| 8.           |  |                             |                             |                             |   |                             |                             |                             |
| 9.           |  |                             |                             |                             |   |                             |                             |                             |
| 10.          |  |                             |                             |                             |   |                             |                             |                             |
| 11.          |  |                             |                             |                             |   |                             |                             |                             |
| 12.          |  |                             |                             |                             |   |                             |                             |                             |
| <b>13.</b>   | <b>Költségvetési bevételek összesen</b>                          |                             |                             |                             | <b>Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)</b>                 |                             | <b>1 200</b>                |                             |
| 14.          | Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)            |                             | 1 200                       |                             | Értékpapír vásárlása, visszavásárlása                               |                             |                             |                             |
| 15.          | Költségvetési maradvány igénybevétele                            |                             | 1 200                       |                             | Likviditási célú hitelek törlesztése                                |                             |                             |                             |
| 16.          | Vállalkozási maradvány igénybevétele                             |                             |                             |                             | Rövid lejáratú hitelek törlesztése                                  |                             |                             |                             |
| 17.          | Betét visszavonásából származó bevétel                           |                             |                             |                             | Hosszú lejáratú hitelek törlesztése                                 |                             |                             |                             |
| 18.          | Egyéb belső finanszírozási bevételek                             |                             |                             |                             | Kölcsön törlesztése   |                             |                             |                             |
| 19.          | Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)            |                             |                             |                             | Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása            |                             |                             |                             |
| 20.          | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele                    |                             |                             |                             | Betét elhelyezése   |                             |                             |                             |
| 21.          | Értékpapírok bevételei   |                             |                             |                             |   |                             |                             |                             |
| <b>22.</b>   | <b>Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)</b> |                             | <b>1 200</b>                |                             | <b>Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)</b> |                             |                             |                             |
| <b>23.</b>   | <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+22.)</b>                              |                             | <b>1 200</b>                |                             | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)</b>                                  |                             | <b>1 200</b>                |                             |





|     |                      |   |                        |  |
|-----|----------------------|---|------------------------|--|
| 24. | Költségvetési hiány: | - | Költségvetési többlet: |  |
| 25. | Tárgyévi hiány:      | - | Tárgyévi többlet:      |  |







**4. Előterjesztés**  
**a Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**  
**2016. szeptember 27-ei testületi-ülésének**  
**5. napirendi pontjához**

**Tárgy:** A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetésének végrehajtása

**Előadó:** Stallenberger József a nemzetiségi önkormányzat elnöke

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi

|  |           |
|--|-----------|
| a) költségvetési bevételek összege                   | 3346 eFt  |
| b) költségvetési kiadások összege                    | 3341 eFt  |
| c) költségvetés egyenlege (többlet)                  | 5 eFt     |
| d) ebből: működési költségvetés egyenlege: (többlet) | 5 eFt     |
| felhalmozási költségvetés egyenlege (hiány)          | 0 eFt     |
| e) finanszírozási célú műveletek bevételei           | 1205 eFt  |
| f) finanszírozási célú műveletek kiadásai            | 0 eFt     |
| g) finanszírozási célú műveletek egyenlege (többlet) | 1205 eFt  |
| h) bevételeinek főösszege                            | 3346 eFt  |
| i) kiadásainak főösszege                             | 3341 eFt. |

Az önkormányzat 2015. évi költségvetésének összevont mérlegét az 1. melléklet tartalmazza. A kötelező feladatok összevont mérlege az 1.1., az önként vállalt feladatok összevont mérlege az 1.2., az államigazgatási feladatok összevont mérlege az 1.3. számú mellékletekben találhatóak meg.

A 2. számú melléklet tartalmazza a működési és felhalmozási bevételek és kiadások adatait. a 3. számú mellékletben került kimutatásra az önkormányzat egyszerűsített mérlege.

A 4. számú melléklet tartalmazza a pénzeszközök változásának levezetését, az 5.a. számú melléklet a vagyonskimutatás a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő eszközökről, az 5.b. számú melléklet a vagyonskimutatás a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő források levezetését.

A többéves kihatással járó döntésekből származó kötelezettségek célok szerint, évenkénti bontásban a 6. számú mellékletben szerepel.

A 7. számú melléklet az önkormányzat által adott közvetett támogatások adatait mutatja be.  
A 8. számú melléklet az adósság állomány alakulását tartalmazza, lejárat, eszközök, bel- és külföldi hitelezők szerinti bontásban.  
Az önkormányzat létszámalakulása a 9. számú mellékletben található.  
A 10. számú melléklet az önkormányzat által nyújtott hitel és kölcsön alakulása lejárat és eszközök szerinti bontásban.

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzatnak 2015. december 31-én 1 EFt alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa és 1209 EFt alaptevékenység szabad maradványa volt. Vállalkozói tevékenységből 0 Ft kötelezettségvállalással terhelt és 0Ft szabad maradványa volt.

Az önkormányzat maradvány kimutatását a 11. számú melléklet tartalmazza.

A 12. számú melléklet az értéknélküli vagyonelemeket mutatja be.

Az önkormányzat 2015. december 31. napján nem rendelkezett gazdasági szervezettel.

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásra 3341eFt-ot költött, költségvetési bevétele 3346 eFt volt 2015. évben.

Önkormányzatunk 2015. évben általános támogatás címén 379603,-Ft összegben, feladat alapú támogatás címén 2022191,-Ft összegben részesült.

Személyi juttatásra (reprezentációra) fordított kiadás 4eFt volt. Munkáltatói járulék 56eFt olt. Dologi kiadás 3181eFt és egyéb működési célú támogatás 100eFt.

Kamatbevétel 6eFt, és működési célú támogatás 46eFt és Tájház bevétel 89eFt volt a 2015. évben.

Összegzésként megállapítható, hogy az önkormányzat gazdálkodása kiegyensúlyozott volt. Az önkormányzat képviselő-testülete törekedett hosszú távon megalapozni az önkormányzat gazdálkodását

Kérem a tisztelt Testületet az előterjesztett 2015.évi költségvetésének végrehajtásának elfogadását.

Nagymányok, 2016. szeptember 21



Jessenberger József sk.  
a nemzetiségi önkormányzat elnöke

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

**B E V É T E L E K**

1. sz. táblázat

Ezer forintban

| Sor-      | Bevételi jogcím  | 2016                       | 2016                              | 2016         |
|-----------|--|----------------------------|-----------------------------------|--------------|
| 1         | 2  | Eredeti<br>előirányz<br>at | Módosítot<br>t<br>előirányz<br>at | Teljesítés   |
| <b>1.</b> | <b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>                   |                            |                                   |              |
| 1.1.      | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása                      |                            |                                   |              |
| 1.2.      | Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása                   |                            |                                   |              |
| 1.3.      | Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása          |                            |                                   |              |
| 1.4.      | Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása                          |                            |                                   |              |
| 1.5.      | Működési célú központosított előirányzatok                                 |                            |                                   |              |
| 1.6.      | Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai                                |                            |                                   |              |
| <b>2.</b> | <b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b> | <b>782</b>                 | <b>2 044</b>                      | <b>2 044</b> |
| 2.1.      | Elvonások és befizetések bevételei   |                            |                                   |              |
| 2.2.      | Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések                |                            |                                   |              |
| 2.3.      | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése        |                            |                                   |              |
| 2.4.      | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele         |                            |                                   |              |
| 2.5.      | Egyéb működési célú támogatások bevételei                                  | 782                        | 2 044                             | 2 044        |
| 2.6.      | 2.5.-ből EU-s támogatás  |                            |                                   |              |
| <b>3.</b> | <b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</b>             |                            |                                   |              |
| 3.1.      | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások                                |                            |                                   |              |
| 3.2.      | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések            |                            |                                   |              |
| 3.3.      | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése    |                            |                                   |              |
| 3.4.      | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele     |                            |                                   |              |
| 3.5.      | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei                              |                            |                                   |              |
| 3.6.      | 3.5.-ből EU-s támogatás  |                            |                                   |              |
| <b>4.</b> | <b>Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)</b>                          |                            |                                   |              |
| 4.1.      | Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)   |                            |                                   |              |
| 4.1.1.    | - Vagyoni típusú adók  |                            |                                   |              |
| 4.1.2.    | - Termékek és szolgáltatások adói  |                            |                                   |              |
| 4.2.      | Gépjárműadó  |                            |                                   |              |
| 4.3.      | Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók                                  |                            |                                   |              |
| 4.4.      | Egyéb közhatalmi bevételek   |                            |                                   |              |
| <b>5.</b> | <b>Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)</b>                                |                            |                                   | <b>6</b>     |
| 5.1.      | Készletértékesítés ellenértéke   |                            |                                   |              |
| 5.2.      | Szolgáltatások ellenértéke   |                            |                                   | 5            |
| 5.3.      | Közvetített szolgáltatások értéke  |                            |                                   |              |
| 5.4.      | Tulajdonosi bevételek  |                            |                                   |              |
| 5.5.      | Ellátási díjak   |                            |                                   |              |
| 5.6.      | Kiszámlázott általános forgalmi adó  |                            |                                   |              |
| 5.7.      | Általános forgalmi adó visszatérítése                                      |                            |                                   |              |
| 5.8.      | Kamatbevételek   |                            |                                   | 1            |
| 5.9.      | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei   |                            |                                   |              |
| 5.10.     | Egyéb működési bevételek   |                            |                                   |              |
| <b>6.</b> | <b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>                              |                            |                                   |              |
| 6.1.      | Immateriális javak értékesítése  |                            |                                   |              |
| 6.2.      | Ingatlanok értékesítése  |                            |                                   |              |
| 6.3.      | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése   |                            |                                   |              |
| 6.4.      | Részesedések értékesítése  |                            |                                   |              |
| 6.5.      | Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek                            |                            |                                   |              |
| <b>7.</b> | <b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)</b>               |                            |                                   |              |





Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

|            |   |              |              |              |
|------------|---|--------------|--------------|--------------|
| 7.1.       | kívülről  |              |              |              |
| 7.2.       | kívülről  |              |              |              |
| 7.3.       | Egyéb működési célú átvett pénzeszköz                                     |              |              |              |
| 7.4.       | 7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)                                       |              |              |              |
| <b>8.</b>  | <b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>             |              |              |              |
| 8.1.       | Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről |              |              |              |
| 8.2.       | kívülről  |              |              |              |
| 8.3.       | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz                                 |              |              |              |
| 8.4.       | 8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)                                       |              |              |              |
| <b>9.</b>  | <b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)</b>                        | <b>782</b>   | <b>2 044</b> | <b>2 050</b> |
| <b>10.</b> | <b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>    |              |              |              |
| 10.1.      | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele                              |              |              |              |
| 10.2.      | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól     |              |              |              |
| 10.3.      | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele                               |              |              |              |
| <b>11.</b> | <b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)</b>                |              |              |              |
| 11.1.      | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése              |              |              |              |
| 11.2.      | Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása                          |              |              |              |
| 11.3.      | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése            |              |              |              |
| 11.4.      | Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása                        |              |              |              |
| <b>12.</b> | <b>Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)</b>                            | <b>1 200</b> | <b>1 211</b> | <b>1 211</b> |
| 12.1.      | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele                        | 1 200        | 1 211        | 1 211        |
| 12.2.      | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele                         |              |              |              |
| <b>13.</b> | <b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)</b>             |              |              |              |
| 13.1.      | Államháztartáson belüli megelőlegezések                                   |              |              |              |
| 13.2.      | Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése                       |              |              |              |
| 13.3.      | Betétek megszüntetése   |              |              |              |
| <b>14.</b> | <b>Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)</b>                  |              |              |              |
| 14.1.      | Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése              |              |              |              |
| 14.2.      | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése            |              |              |              |
| 14.3.      | Külföldi értékpapírok kibocsátása   |              |              |              |
| 14.4.      | Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele                                     |              |              |              |
| <b>15.</b> | <b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei</b>           |              |              |              |
| <b>16.</b> | <b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)</b>                | <b>1 200</b> | <b>1 211</b> | <b>1 211</b> |
| <b>17.</b> | <b>(9+16)</b>   | <b>1 982</b> | <b>3 255</b> | <b>3 261</b> |



Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

**KIADÁSOK**

2. sz. táblázat

'orintban 'orintban 'orintban

| Sor-      | Kiadási jogcímek  | 2016         | 2016         | 2016         |
|-----------|---|--------------|--------------|--------------|
| 1         | 2   | 3            | 3            | 3            |
| <b>1.</b> | <b>Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)</b>                          | <b>782</b>   | <b>859</b>   | <b>306</b>   |
| 1.1.      | Személyi juttatások   |              | 35           | 32           |
| 1.2.      | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó                  |              |              |              |
| 1.3.      | Dologi kiadások   | 782          | 824          | 274          |
| 1.4.      | Ellátottak pénzbeli juttatásai  |              |              |              |
| 1.5.      | Egyéb működési célú kiadások  |              |              |              |
| 1.6.      | - az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések                                      |              |              |              |
| 1.7.      | - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre                     |              |              |              |
| 1.8.      | -Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre                 |              |              |              |
| 1.9.      | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n                     |              |              |              |
| 1.10.     | - Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre                                |              |              |              |
| 1.11.     | - Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre                      |              |              |              |
| 1.12.     | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n                        |              |              |              |
| 1.13.     | - Árkiegészítések, ártámogatások  |              |              |              |
| 1.14.     | - Kamattámogatások  |              |              |              |
| 1.15.     | - Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre                    |              |              |              |
| <b>2.</b> | <b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)</b>                    | <b>1 200</b> | <b>1 200</b> | <b>326</b>   |
| 2.1.      | Beruházások   | 1 200        | 1 200        | 326          |
| 2.2.      | 2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás                                 |              |              |              |
| 2.3.      | Felújítások   |              |              |              |
| 2.4.      | 2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás                                 |              |              |              |
| 2.5.      | Egyéb felhalmozási kiadások   |              |              |              |
| 2.6.      | 2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre            |              |              |              |
| 2.7.      | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n                        |              |              |              |
| 2.8.      | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n                     |              |              |              |
| 2.9.      | - Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre                            |              |              |              |
| 2.10.     | - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre                     |              |              |              |
| 2.11.     | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n                        |              |              |              |
| 2.12.     | - Lakástámogatás  |              |              |              |
| 2.13.     | - Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre                |              |              |              |
| <b>3.</b> | <b>Tartalékok (3.1.+3.2.)</b>   |              | <b>1 196</b> | <b>1 196</b> |
| 3.1.      | Általános tartalék  |              | 1 196        | 1 196        |
| 3.2.      | Céltartalék   |              |              |              |
| <b>4.</b> | <b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)</b>                                | <b>1 982</b> | <b>3 255</b> | <b>1 828</b> |
| <b>5.</b> | <b>Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)</b> |              |              |              |
| 5.1.      | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése                                |              |              |              |
| 5.2.      | Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak       |              |              |              |
| 5.3.      | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése                                 |              |              |              |
| <b>6.</b> | <b>Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)</b>                     |              |              |              |
| 6.1.      | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása                                |              |              |              |
| 6.2.      | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása                                |              |              |              |
| 6.3.      | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása                              |              |              |              |
| 6.4.      | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása                              |              |              |              |
| <b>7.</b> | <b>Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)</b>                    |              |              |              |
| 7.1.      | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása                           |              |              |              |
| 7.2.      | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése                        |              |              |              |
| 7.3.      | Pénzeszközök betétként elhelyezése  |              |              |              |
| 7.4.      | Pénzügyi lízing kiadásai  |              |              |              |



Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

|            |  |              |              |              |
|------------|--|--------------|--------------|--------------|
| <b>8.</b>  | <b>Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)</b> |              |              |              |
| 8.1.       | Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása             |              |              |              |
| 8.2.       | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása           |              |              |              |
| 8.3.       | Külföldi értékpapírok beváltása                            |              |              |              |
| 8.4.       | Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése                    |              |              |              |
| <b>9.</b>  | <b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)</b>       |              |              |              |
| <b>10.</b> | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)</b>                            | <b>1 982</b> | <b>3 255</b> | <b>1 828</b> |

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

3. sz. táblázat

*forintban    forintban    forintban*

|           |   |               |               |              |
|-----------|---|---------------|---------------|--------------|
| <b>1</b>  | <b>Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 9. sor -</b>        | <b>-1 200</b> | <b>-1 211</b> | <b>222</b>   |
| <b>2.</b> | <b>Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek</b> | <b>1 200</b>  | <b>1 211</b>  | <b>1 211</b> |



Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK kötelező feladatainak ÖSSZEVONT MÉRLEGE

**B E V É T E L E K**

1. sz. táblázat

Ezer forintban

| Sor-      | Bevételi jogcím  | 2016                       | 2016                              | 2016         |
|-----------|--|----------------------------|-----------------------------------|--------------|
| 1         | 2  | Eredeti<br>előirányz<br>at | Módosítot<br>t<br>előirányz<br>at | Teljesítés   |
| <b>1.</b> | <b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>                   |                            |                                   |              |
| 1.1.      | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása                      |                            |                                   |              |
| 1.2.      | Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása                   |                            |                                   |              |
| 1.3.      | Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása          |                            |                                   |              |
| 1.4.      | Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása                          |                            |                                   |              |
| 1.5.      | Működési célú központosított előirányzatok                                 |                            |                                   |              |
| 1.6.      | Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai                                |                            |                                   |              |
| <b>2.</b> | <b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b> | <b>782</b>                 | <b>2 044</b>                      | <b>2 044</b> |
| 2.1.      | Elvonások és befizetések bevételei   |                            |                                   |              |
| 2.2.      | Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések                |                            |                                   |              |
| 2.3.      | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése        |                            |                                   |              |
| 2.4.      | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele         |                            |                                   |              |
| 2.5.      | Egyéb működési célú támogatások bevételei                                  | 782                        | 2 044                             | 2 044        |
| 2.6.      | 2.5.-ből EU-s támogatás  |                            |                                   |              |
| <b>3.</b> | <b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</b>             |                            |                                   |              |
| 3.1.      | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások                                |                            |                                   |              |
| 3.2.      | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések            |                            |                                   |              |
| 3.3.      | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése    |                            |                                   |              |
| 3.4.      | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele     |                            |                                   |              |
| 3.5.      | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei                              |                            |                                   |              |
| 3.6.      | 3.5.-ből EU-s támogatás  |                            |                                   |              |
| <b>4.</b> | <b>Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)</b>                          |                            |                                   |              |
| 4.1.      | Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)   |                            |                                   |              |
| 4.1.1.    | - Vagyoni típusú adók  |                            |                                   |              |
| 4.1.2.    | - Termékek és szolgáltatások adói  |                            |                                   |              |
| 4.2.      | Gépjárműadó  |                            |                                   |              |
| 4.3.      | Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók                                  |                            |                                   |              |
| 4.4.      | Egyéb közhatalmi bevételek   |                            |                                   |              |
| <b>5.</b> | <b>Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)</b>                                |                            |                                   | <b>6</b>     |
| 5.1.      | Készletértékesítés ellenértéke   |                            |                                   |              |
| 5.2.      | Szolgáltatások ellenértéke   |                            |                                   | 5            |
| 5.3.      | Közvetített szolgáltatások értéke  |                            |                                   |              |
| 5.4.      | Tulajdonosi bevételek  |                            |                                   |              |
| 5.5.      | Ellátási díjak   |                            |                                   |              |
| 5.6.      | Kiszámlázott általános forgalmi adó  |                            |                                   |              |
| 5.7.      | Általános forgalmi adó visszatérítése                                      |                            |                                   |              |
| 5.8.      | Kamatbevételek   |                            |                                   | 1            |
| 5.9.      | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei   |                            |                                   |              |
| 5.10.     | Egyéb működési bevételek   |                            |                                   |              |
| <b>6.</b> | <b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>                              |                            |                                   |              |
| 6.1.      | Immateriális javak értékesítése  |                            |                                   |              |
| 6.2.      | Ingatlanok értékesítése  |                            |                                   |              |
| 6.3.      | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése   |                            |                                   |              |
| 6.4.      | Részesedések értékesítése  |                            |                                   |              |
| 6.5.      | Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek                            |                            |                                   |              |
| <b>7.</b> | <b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)</b>               |                            |                                   |              |





Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK kötelező feladatainak ÖSSZEVONT MÉRLEGE

|            |   |              |              |              |
|------------|---|--------------|--------------|--------------|
| 7.1.       | kívülről  |              |              |              |
| 7.2.       | kívülről  |              |              |              |
| 7.3.       | Egyéb működési célú átvett pénzeszköz                                     |              |              |              |
| 7.4.       | 7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)                                       |              |              |              |
| <b>8.</b>  | <b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>             |              |              |              |
| 8.1.       | Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről |              |              |              |
| 8.2.       | kívülről  |              |              |              |
| 8.3.       | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz                                 |              |              |              |
| 8.4.       | 8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)                                       |              |              |              |
| <b>9.</b>  | <b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)</b>                        | <b>782</b>   | <b>2 044</b> | <b>2 050</b> |
| <b>10.</b> | <b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>    |              |              |              |
| 10.1.      | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele                              |              |              |              |
| 10.2.      | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól     |              |              |              |
| 10.3.      | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele                               |              |              |              |
| <b>11.</b> | <b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)</b>                |              |              |              |
| 11.1.      | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése              |              |              |              |
| 11.2.      | Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása                          |              |              |              |
| 11.3.      | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése            |              |              |              |
| 11.4.      | Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása                        |              |              |              |
| <b>12.</b> | <b>Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)</b>                            | <b>1 200</b> | <b>1 211</b> | <b>1 211</b> |
| 12.1.      | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele                        | 1 200        | 1 211        | 1 211        |
| 12.2.      | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele                         |              |              |              |
| <b>13.</b> | <b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)</b>             |              |              |              |
| 13.1.      | Államháztartáson belüli megelőlegezések                                   |              |              |              |
| 13.2.      | Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése                       |              |              |              |
| 13.3.      | Betétek megszüntetése   |              |              |              |
| <b>14.</b> | <b>Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)</b>                  |              |              |              |
| 14.1.      | Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése              |              |              |              |
| 14.2.      | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése            |              |              |              |
| 14.3.      | Külföldi értékpapírok kibocsátása   |              |              |              |
| 14.4.      | Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele                                     |              |              |              |
| <b>15.</b> | <b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei</b>           |              |              |              |
| <b>16.</b> | <b>FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)</b>                | <b>1 200</b> | <b>1 211</b> | <b>1 211</b> |
| <b>17.</b> | <b>(9+16)</b>   | <b>1 982</b> | <b>3 255</b> | <b>3 261</b> |



Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK kötelező feladatainak ÖSSZEVONT MÉRLEGE

**KIADÁSOK**

2. sz. táblázat

'orintban 'orintban 'orintban

| Sor-      | Kiadási jogcímek  | 2016         | 2016         | 2016         |
|-----------|---|--------------|--------------|--------------|
| 1         | 2   | 3            | 3            | 3            |
| <b>1.</b> | <b>Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)</b>                          | <b>782</b>   | <b>859</b>   | <b>306</b>   |
| 1.1.      | Személyi juttatások   |              | 35           | 32           |
| 1.2.      | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó                  |              |              |              |
| 1.3.      | Dologi kiadások   | 782          | 824          | 274          |
| 1.4.      | Ellátottak pénzbeli juttatásai  |              |              |              |
| 1.5.      | Egyéb működési célú kiadások  |              |              |              |
| 1.6.      | - az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések                                      |              |              |              |
| 1.7.      | - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre                     |              |              |              |
| 1.8.      | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre                |              |              |              |
| 1.9.      | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n                     |              |              |              |
| 1.10.     | - Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre                                |              |              |              |
| 1.11.     | - Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre                      |              |              |              |
| 1.12.     | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n                        |              |              |              |
| 1.13.     | - Árkiegészítések, ártámogatások  |              |              |              |
| 1.14.     | - Kamattámogatások  |              |              |              |
| 1.15.     | - Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre                    |              |              |              |
| <b>2.</b> | <b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)</b>                    | <b>1 200</b> | <b>1 200</b> | <b>326</b>   |
| 2.1.      | Beruházások   | 1 200        | 1 200        | 326          |
| 2.2.      | 2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás                                 |              |              |              |
| 2.3.      | Felújítások   |              |              |              |
| 2.4.      | 2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás                                 |              |              |              |
| 2.5.      | Egyéb felhalmozási kiadások   |              |              |              |
| 2.6.      | 2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre            |              |              |              |
| 2.7.      | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n                        |              |              |              |
| 2.8.      | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n                     |              |              |              |
| 2.9.      | - Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre                            |              |              |              |
| 2.10.     | - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre                     |              |              |              |
| 2.11.     | - Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n                        |              |              |              |
| 2.12.     | - Lakástámogatás  |              |              |              |
| 2.13.     | - Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre                |              |              |              |
| <b>3.</b> | <b>Tartalékok (3.1.+3.2.)</b>   |              | <b>1 196</b> | <b>1 196</b> |
| 3.1.      | Általános tartalék  |              | 1 196        | 1 196        |
| 3.2.      | Céltartalék   |              |              |              |
| <b>4.</b> | <b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)</b>                                | <b>1 982</b> | <b>3 255</b> | <b>1 828</b> |
| <b>5.</b> | <b>Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)</b> |              |              |              |
| 5.1.      | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése                                |              |              |              |
| 5.2.      | Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak       |              |              |              |
| 5.3.      | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése                                 |              |              |              |
| <b>6.</b> | <b>Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)</b>                     |              |              |              |
| 6.1.      | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása                                |              |              |              |
| 6.2.      | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása                                |              |              |              |
| 6.3.      | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása                              |              |              |              |
| 6.4.      | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása                              |              |              |              |
| <b>7.</b> | <b>Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)</b>                    |              |              |              |
| 7.1.      | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása                           |              |              |              |
| 7.2.      | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése                        |              |              |              |
| 7.3.      | Pénzeszközök betétként elhelyezése  |              |              |              |
| 7.4.      | Pénzügyi lízing kiadásai  |              |              |              |



Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK kötelező feladatainak ÖSSZEVONT MÉRLEGE

|            |  |              |              |              |
|------------|--|--------------|--------------|--------------|
| <b>8.</b>  | <b>Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)</b> |              |              |              |
| 8.1.       | Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása             |              |              |              |
| 8.2.       | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása           |              |              |              |
| 8.3.       | Külföldi értékpapírok beváltása                            |              |              |              |
| 8.4.       | Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése                    |              |              |              |
| <b>9.</b>  | <b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)</b>       |              |              |              |
| <b>10.</b> | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)</b>                            | <b>1 982</b> | <b>3 255</b> | <b>1 828</b> |

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

3. sz. táblázat

*forintban    forintban    forintban*

|           |   |               |               |              |
|-----------|---|---------------|---------------|--------------|
| <b>1</b>  | <b>Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 9. sor -</b>        | <b>-1 200</b> | <b>-1 211</b> | <b>222</b>   |
| <b>2.</b> | <b>Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek</b> | <b>1 200</b>  | <b>1 211</b>  | <b>1 211</b> |



**I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege**  
(Önkormányzati szinten)

| Sor-<br>szám | Bevételek  |                  |                  |                     | Kiadások  |                  |                  |                     |
|--------------|--|------------------|------------------|---------------------|---|------------------|------------------|---------------------|
|              | Megnevezés   | 2016.<br>évi ei. | 2016.<br>mód ei. | 2016.<br>teljesítés | Megnevezés  | 2016.<br>évi ei. | 2016.<br>mód ei. | 2016.<br>teljesítés |
| <b>1</b>     | <b>2</b>   | <b>3</b>         | <b>4</b>         | <b>4</b>            | <b>6</b>  | <b>7</b>         | <b>8</b>         | <b>8</b>            |
| 1.           | Önkormányzatok működési támogatásai                              |                  |                  |                     | Személyi juttatások   |                  | 35               | 32                  |
| 2.           | Működési célú támogatások államháztartáson belülről              | 782              | 2 044            | 2 044               | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó        |                  |                  |                     |
| 3.           | 2.-ből EU-s támogatás  |                  |                  |                     | Dologi kiadások   | 782              | 824              | 274                 |
| 4.           | Közhatalmi bevételek   |                  |                  |                     | Ellátottak pénzbeli juttatásai                                      |                  |                  |                     |
| 5.           | Működési célú átvett pénzeszközök                                |                  |                  |                     | Egyéb működési célú kiadások  |                  | 1 196            |                     |
| 6.           | 4.-ből EU-s támogatás  |                  |                  |                     | Tartalékok  |                  |                  |                     |
| 7.           | Egyéb működési bevételek   |                  |                  |                     |   |                  |                  |                     |
| 8.           |  |                  |                  |                     |   |                  |                  |                     |
| 9.           |  |                  |                  |                     |   |                  |                  |                     |
| 10.          |  |                  |                  |                     |   |                  |                  |                     |
| 11.          |  |                  |                  |                     |   |                  |                  |                     |
| 12.          |  |                  |                  |                     |   |                  |                  |                     |
| <b>13.</b>   | <b>Költségvetési bevételek összesen</b>                          | <b>782</b>       | <b>2 044</b>     | <b>2 044</b>        | <b>Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)</b>                 | <b>782</b>       | <b>2 055</b>     | <b>306</b>          |
| 14.          | Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)            | 1 200            | 11               | 885                 | Értékpapír vásárlása, visszavásárlása                               |                  |                  |                     |
| 15.          | Költségvetési maradvány igénybevétele                            | 1 200            | 11               | 885                 | Likviditási célú hitelek törlesztése                                |                  |                  |                     |
| 16.          | Vállalkozási maradvány igénybevétele                             |                  |                  |                     | Rövid lejáratú hitelek törlesztése                                  |                  |                  |                     |
| 17.          | Betét visszavonásából származó bevétel                           |                  |                  |                     | Hosszú lejáratú hitelek törlesztése                                 |                  |                  |                     |
| 18.          | Egyéb belső finanszírozási bevételek                             |                  |                  |                     | Kölcsön törlesztése   |                  |                  |                     |
| 19.          | Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)            |                  |                  |                     | Forgatási célú belső, külföldi értékpapírok vásárlása               |                  |                  |                     |
| 20.          | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele                    |                  |                  |                     | Betét elhelyezése   |                  |                  |                     |
| 21.          | Értékpapírok bevételei   |                  |                  |                     |   |                  |                  |                     |
| <b>22.</b>   | <b>Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)</b> | <b>1 200</b>     | <b>11</b>        | <b>885</b>          | <b>Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)</b> |                  |                  |                     |
| <b>23.</b>   | <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+22.)</b>                              | <b>1 982</b>     | <b>2 055</b>     | <b>2 929</b>        | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)</b>                                  | <b>782</b>       | <b>2 055</b>     | <b>306</b>          |





|     |                      |   |                        |  |
|-----|----------------------|---|------------------------|--|
| 24. | Költségvetési hiány: | - | Költségvetési többlet: |  |
| 25. | Tárgyévi hiány:      | - | Tárgyévi többlet:      |  |



**I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege**  
(Önkormányzati szinten)

| Sor-<br>szám | Bevételek  |                  |                  |               |  | Kiadások  |                  |                  |               |  |
|--------------|--|------------------|------------------|---------------|--|---|------------------|------------------|---------------|--|
|              | Megnevezés   | 2016.<br>évi ei. | 2016.<br>mód ei. | 2016.<br>Telj |  | Megnevezés  | 2016.<br>évi ei. | 2016.<br>mód ei. | 2016.<br>Telj |  |
| <b>1</b>     | <b>2</b>   | <b>3.</b>        | <b>4.</b>        | <b>5.</b>     |  | <b>6.</b>   | <b>7.</b>        | <b>8.</b>        | <b>9.</b>     |  |
| 1.           | Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről          |                  |                  |               |  | Felhalmozási költségvetés kiadásai                                  |                  | 1 200            | 326           |  |
| 2.           | Felhalmozási bevételek   |                  |                  |               |  |   |                  |                  |               |  |
| 3.           |  |                  |                  |               |  |   |                  |                  |               |  |
| 4.           |  |                  |                  |               |  |   |                  |                  |               |  |
| 5.           |  |                  |                  |               |  |   |                  |                  |               |  |
| 6.           |  |                  |                  |               |  |   |                  |                  |               |  |
| 7.           |  |                  |                  |               |  |   |                  |                  |               |  |
| 8.           |  |                  |                  |               |  |   |                  |                  |               |  |
| 9.           |  |                  |                  |               |  |   |                  |                  |               |  |
| 10.          |  |                  |                  |               |  |   |                  |                  |               |  |
| 11.          |  |                  |                  |               |  |   |                  |                  |               |  |
| 12.          |  |                  |                  |               |  |   |                  |                  |               |  |
| <b>13.</b>   | <b>Költségvetési bevételek összesen</b>                          |                  |                  |               |  | <b>Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)</b>                 |                  | <b>1 200</b>     | <b>326</b>    |  |
| 14.          | Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)            |                  | 1 200            | 326           |  | Értékpapír vásárlása, visszavásárlása                               |                  |                  |               |  |
| 15.          | Költségvetési maradvány igénybevétele                            |                  | 1 200            | 326           |  | Likviditási célú hitelek törlesztése                                |                  |                  |               |  |
| 16.          | Vállalkozási maradvány igénybevétele                             |                  |                  |               |  | Rövid lejáratú hitelek törlesztése                                  |                  |                  |               |  |
| 17.          | Betét visszavonásából származó bevétel                           |                  |                  |               |  | Hosszú lejáratú hitelek törlesztése                                 |                  |                  |               |  |
| 18.          | Egyéb belső finanszírozási bevételek                             |                  |                  |               |  | Kölcsön törlesztése   |                  |                  |               |  |
| 19.          | Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)            |                  |                  |               |  | Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása            |                  |                  |               |  |
| 20.          | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele                    |                  |                  |               |  | Betét elhelyezése   |                  |                  |               |  |
| 21.          | Értékpapírok bevételei   |                  |                  |               |  |   |                  |                  |               |  |
| <b>22.</b>   | <b>Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)</b> |                  | <b>1 200</b>     | <b>326</b>    |  | <b>Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)</b> |                  |                  |               |  |
| <b>23.</b>   | <b>BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+22.)</b>                                |                  | <b>1 200</b>     | <b>326</b>    |  | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)</b>                                  |                  | <b>1 200</b>     | <b>326</b>    |  |



|     |                      |   |                        |  |
|-----|----------------------|---|------------------------|--|
| 24. | Költségvetési hiány: | - | Költségvetési többlet: |  |
| 25. | Tárgyévi hiány:      | - | Tárgyévi többlet:      |  |









11. napirend  
Tisztelt Igazgató / Úr

Nagymányok Város Önkormányzata és a Mecseki Bányászok Szakszervezete közös szervezésében idén nyolcadik alkalommal rendezzük meg a hagyományos bányásztörténeti vetélkedőt:

**„Kétszáz év a Mecsek mélyében”** címmel

**A vetélkedő időpontja:** 2016. november 30. (szerda) 15 óra

**Helyszíne:** Nagymányoki Művelődési ház (7355 Nagymányok, Petőfi u. 71.)

**A vetélkedő védnöke:** Kasó Attila bányászatért felelős miniszteri biztos

**Résztvevők:** a vetélkedőre az iskolák 6. és 7. osztályos tanulóiból alkotott 4 fős csapatokat és felkészítőiket várjuk.

**Jelentkezés:** a mellékelt jelentkezési lapon.

**Határidő:** 2016. október 31.

**A vetélkedő témái:**

- a mecseki bányászat története a kezdetektől a bányák bezárásáig
- a bányászok életmódja, életvitele
- Szent Borbála élete
- bányász emlékek, hagyományok
- a szénbányászat eszközei
- a szénbányászat kiemelkedő személyiségei
- bányász zsargon, szakkifejezések

**Ajánlott szakirodalom:**

- Dr. Faller Jenő: Jó szerencsét! Emlékek, képek a bányászat múltjából
- A mecseki kőszénbányászat 1945-1991.
- Nyelvteremtő bányászok: Mecseki bányász zsargonszótár
- Interneten található anyagok a bányászattal (különösen a mecseki bányászattal) kapcsolatban

Kérjük a jelentkező csapatoktól, hogy a versenyre írószert és rajzeszközöket hozzanak magukkal. A versenyen rövid sétát, játékos és ügyességi feladatok megoldását is tervezzük.

**Meghívottak:** Pécs, Komló, Szászvár, Hosszúhetény, Magyarszék, Hidas iskolái (a szervező iskola csapata nem indul). A versenyre érkezőket a Pécs-Komló-Szászvár útvonalon különbusszal fogjuk Nagymányokra szállítani.

A verseny első három helyezett csapatának jutalma: 2017. tavaszán egynapos kiránduláson való részvétel.

A versenyről információ kérhető: Stallenberger József 20/250-8485

**Szeretettel várjuk!**

Nagymányok, 2016. szeptember 30.

Pernecker László  
Mecseki Bányászok Szakszervezete

Karl Béla  
polgármester



# Nagymányoki iskolások nyerték a bányászat-történeti vetélkedőt

2015.12.04. | Hegyhát Média Kft.

A Borbála nap tiszteletére rendezték meg a “Kétszáz év a Mecsek mélyében” elnevezésű bányászati vetélkedőt Komlón, ahol a helyi iskolások mellett a környékbeli általános iskolák tanulói mérhették össze tudásukat a bányászat témakörében.



A 7. alkalommal megrendezett megyei bányászati vetélkedő megnyitóján Polics József polgármester, az esemény fővédnöke elmondta, nagy öröm ennyi fiatalot a városháza nagytermében látni, ott ahol a fontos döntések születnek. Különösen egy ilyen bányászati vetélkedőn, hiszen a városunk és a környéktelepülései is az egykori bányászatból emelkedtek ki. Ennélfogva az utódok egyik legfontosabb feladata nem lehet más, mint a hagyományok megőrzése és ápolása.

16 csapat – Pécsről, Komlóról, Nagymányokról, Vasasról, Kővágószőlősről – mérhette össze tudását játékos feladatokon keresztül, bizonyítva, hogy kinek a legnagyobb a tárgyi tudása a bányászat témakörében. A több mint 2 órás vetélkedő feladványok között változatos feladatok sorjázak. Többek között keresztrejtvény megfejtése, totó, képkirakó, csille helyének megnevezése, valamint egy beöltözött segítőkön keresztül, a bányászok ruhadarabjainak felismerése szerepelt az akadályok között.



A megoldások helyességét a Polics József polgármester által vezetett zsűri – Perneckér László, a Mecseki Bányászok Szakszervezetének az elnöke, dr. Bíró József, nyugalmazott bányamérnök, Kőszegi Ernő, a Komlói Nyugdíjas Bányász Szakszervezet elnöke, Grünvald Mátyás, nyugalmazott bányamérnök, Kovács Károly Balázs, a szakiskola igazgatója, Takácsné Hartmann Piroska, az eddigi 6 vetélkedő főszervezője és Müllerné Árpád Edit, a vetélkedő főszervezője – ellenőrizte.



A játék szünetében történelmi, irodalmi kérdésekre kellett minél előbb válaszolniuk a csapatoknak. Az interaktív feladatokat szintén a zsűri értékelte és pontozta.

A Komló Város Önkormányzata és a Mecseki Bányászok Szakszervezete szervezésében lezajlott megmérettetésen a dobogó legfelső fokára virtuálisan a nagymányoki iskolások léphettek, a második és harmadik helyen komlói csapatok végeztek. Az iskolások számára kiírt versengés megyei döntőnek számított, melyet hetedik alkalommal rendeztek meg a szervezők.

- I. Mányoki manók (Nagymányok)
- II. Kőkények (Gagarin Általános Iskola)
- III. Komloszaurusz (Kenderföld-Somági Általános Iskola)

Jutalmuk kiránduló kártya, városi és környékbeli településeket bemutató könyvek, bögrék, édességek voltak.

## „Kétszáz év a Mecsek mélyében”

bányástörténeti vetélkedő  
Nagymányok, 2016. november 30.

### Költségvetés tervezése:

|                         |                      |       |
|-------------------------|----------------------|-------|
| 1. Vetélkedő résztvevői | 15 csapat (4+1 fő)   | 75 fő |
|                         | meghívottak, vezetők | 15 fő |

### Vetélkedő költségei 2016. november:

|   |                     |
|---|---------------------|
| Vendéglátás (szendvics, pogácsa, sütemény, gyümölcs, üdítő, kávé)<br>90 főre (Nagymányok + szponzorok)                        | 90.000,-            |
| Emléklap, oklevél és apró ajándék a résztvevőknek (Nagymányok)  | 20.000,-            |
| Ajándék az 1-3. helyezett csapatoknak és a felkészítőknek (érem, könyv<br>vagy iskolaszer) (Mecseki Bányászok Szakszervezete) | 30.000,-            |
| Különbusz: Pécs-Komló-Szászvár-Nagymányok (Mecseki Bányászok<br>Szakszervezete)   | 50.000,-            |
| <b>ÖSSZESEN</b>   | <b>190.000,- Ft</b> |

|                                  |                   |        |
|----------------------------------|-------------------|--------|
| 2. Jutalomkirándulás résztvevői: | 3 csapat (4+1 fő) | 15 fő  |
|                                  | szervezők         | 2-3 fő |

### Jutalomkirándulás (Bikal, reneszánsz élménybirtok?) költségei 2017. május:

|   |                    |
|---|--------------------|
| Utazás (kisbusz) – Pécs, Komló – Bikal kb. 100-120 km | 29.000,-           |
| Belépők (kb.: 2000,-Ft)                               | 36.000,-           |
| Étkezés (kb.: leves, főétel, édesség 1.200,- Ft)      | 25.000,-           |
| <b>ÖSSZESEN</b>                                       | <b>90.000,- Ft</b> |



## Bányász vetélkedő feladatok

1. Séta Nagymányokon – bányász emlékek megtekintése (koszorúzás)
2. Szöveg kiegészítés – Szent Borbála élete
3. Keresztrejtvény – bányász ruházat és felszerelés
4. Hibakeresés – Riegel Antal élete
5. Párosítás – német-magyar bányász zsargon
6. Mozaik kép összerakás, megnevezés – bányász emlékhelyek
7. Igaz-hamis – bányászati szakkifejezések
8. Rajz – bányamanó
9. Ügyességi játék:
  - A/ (kék) látott bányászati tárgyak felsorolása emlékezetből
  - B/ (sárga) nagymányoki bányatörténeti séta információi – totó
  - C/ (piros) bányászati eszközök képe borítékban – felismerése és használata
  - D/ (zöld) kőzetek és neveik párosítása+ ügyességi, időrendi sorrend!

*Holtverseny esetén a sorrend megállapítása előre kitűzött feladat(ok) elért pontszámai alapján.*

### Szervezés:

Fotó kiállítás a nagymányoki bányász emlékekből a csarnokban.

Hangosítás, projektor, vászon beüzemelése, eredmények rögzítése táblán folyamatosan

Csapatonként 1-1 asztal 4-4 székkal (kb. 15 csapat)

Zsúri asztal (6-8 székkal)

Kísérők, érdeklődők 25-30 szék

4 asztal a vetélkedő feladataihoz

Ajándékok minden résztvevőnek, jutalmak az 1-3. helyezett csapatnak

Megvendégelés: a sportcsarnok elkülönített részén (hidegtál, pogácsa, gyümölcs, üdítő, tea, kávé) kb. 90 főre – meghívott vendégeknek, zsűrinek fogadás

### Tervezett program:

15<sup>00</sup> Megnyitó: Bányászhimnusz, polgármester és védnök köszöntője, a program ismertetése

15<sup>15</sup> Séta a nagymányoki bányász emlékműhöz (közben információk: vājáriskola, iparvasút, Riegel életrajz, bányatiszti lakások, áldozatok – koszorúzás nagymányoki szakszervezet)

16<sup>00</sup> Vetélkedő a csarnokban (közben szünet, uzsonna) – ha az idő engedi: műveltségi kvíz kérdések külön jutalmakért

18<sup>00</sup> Zárás, eredményhirdetés, díjkiosztás (polgármester, védnök, bányász szakszervezet), zárshó: bányász szakszervezet

