

**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**

Szám: NNNÖ.5-6/2017.

**NAGYMÁNYOKI  
NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
TESTÜLETI ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE**

Készült: 2017. szeptember 29-én

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat

**N a g y m á n y o k**

Szám: NNNÖ.5-6/2017.

**J E G Y Z Ő K Ö N Y V**

**Készült:**

2017. szeptember 29-én a Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésén.

A testületi ülés összehívására a 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, Guth Anikó, Orbán Tamás 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 Pitypang Óvoda 2016/2017. évi beszámolója *(mellékelve)***

Előadó: Gänszler Gáborné óvodavezető

### **3. A Nagymányoki Pitypang Óvoda és Bölcsőde 2017/2018. évi munkaterve *(mellékelve)***

Előadó: Gänszler Gáborné óvodavezető

### **4. A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2017. évi költségvetés módosítása *(mellékelve)***

Előadó: Stallenberger József elnök

### **5. A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2017. évi első félévi költségvetési beszámolója *(mellékelve)***

Előadó: Stallenberger József elnök

### **6. Pályázat népi építészeti emlékek helyreállítására *(szóbeli előterjesztés)***

Előadó: Stallenberger József elnök

### **7. A német nemzetiségi tájház közösségi kemence építésének árajánlatai *(szóbeli előterjesztés)***

Előadó: Stallenberger József elnök

### **8. Az evangélikus egyház reformációs évfordulós rendezvényének támogatása *(szóbeli előterjesztés)***

Előadó: Stallenberger József elnök

9. A Magyarországi németek története című könyv vásárlása *(szóbeli előterjesztés)* Előadó: Stallenberger József elnök
10. A Nagymányoki Általános Iskola nevelőtestülete néprajzi szakmai tanulmányútjának támogatása Szekszárdra *(szóbeli előterjesztés)* Előadó: Stallenberger József elnök
11. A Nagymányoki Általános Iskola honlap tárhelyének támogatása *(szóbeli előterjesztés)* Előadó: Stallenberger József elnök
12. A Nagymányoki Német Nemzetiségi Tájház hulladékkezelése *(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, mellékelve)*

Stallenberger József elnök az alábbiakról tájékoztatja a testület tagjait:

- 1.1. Bár a helyi bányász szakszervezet nem rendezett bányásznapi megemlékezést, a települési önkormányzat szervezésében mégis megvalósult a szokásos koszorúzási ünnepség. A nemzetiségi önkormányzat is vásárolt koszorút, az önkormányzatot az elnök és Hirschmann Ádám elnökhelyettes képviselte.

- 1.2. A Glück Auf hagyományőrző egyesület részt vett a szekszárdi szüreti fesztivál rendezvényein, ahol a nagymányoki táncos párt (Gungl Brigitta és Zsók Márk) választották a rendezvény legszebb táncos párjának. Az elismerés nagy média figyelmet is kapott. Gratulálunk!
- 1.3. A Glück Auf hagyományőrző egyesület szervezésében megrendezésre került a hagyományos nagymányoki búcsú, bor és Strudel fesztivál. A felvonulás egyik állomása volt a tájház épülete is. A rendezvénynek igen sok látogatója volt. A vendég fellépők is elismeréssel szóltak a rendezvényről. Az egyesület a nemzetiségi önkormányzat támogatását a műsor sztárfellépője (Wolf Kati) tiszteletdíjának egy részére használta fel. Elismerésünk a kétnapos rendezvény megvalósításáért az egyesületnek!
- 1.4. A tájházi látogatók jobb kiszolgálása érdekében átrendeztük a tájház présházát, így tágasabb fogadótér alakult ki.
- 1.5. A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére Nagymányok Város Önkormányzata a szeptember 28-i testületi ülésén döntött a Települési értéktár létrehozásáról, és megválasztotta a Nagymányoki Értéktár Bizottság elnökét és tagjait. (Elnök: Stallenberger József, tagok: Bitterné Varga Mónika, Hoffmann Antalné, Melcherné Nagy Bernadett, Stix Mária) A testület összetételében sok intézmény, civil szervezet, értéktári szakterület, valamint szervezői-vezetői tapasztalat is képviselve van. A német nemzetiségi értékek is megfelelő szinten képviselve lesznek a testületben.

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**

### **56/2017.(IX.29.) 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 2016/2017. évi  
beszámolója *(mellékelve)*

Előadó: Gänszler Gáborné óvodavezető

Stallenberger József elnök köszönti az intézményvezetőt. Kérdezi, van-e szóbeli  
kiegészítése az írásos beszámolóhoz.

Gänszler Gáborné óvodavezető: Nincs kiegészítése, várja a kérdéseket.

Hirschmann Ádám: A beszámoló szövegezése, olvashatósága a nem pedagógiai  
szakmabeliek számára nehezen feldolgozható.

Stallenberger József: A tanfelügyeleti szempontok szerint elkészített beszámoló  
igen részletes, alapos, de a kívülállók számára valóban nehezen értelmezhető.

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**

### **57/2017.(IX.29.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Gänszler Gáborné óvodavezető előterjesztésében megtárgyalta

a Nagymányoki Pitypang Óvoda 2016/2017. évi beszámolóját és azt elfogadja.

**3. napirendi pont:** A Nagymányoki Pitypang Óvoda és Bölcsőde 2017/2018. évi munkaterve *(mellékelve)*

Előadó: Gänszler Gáborné óvodavezető

Stallenberger József: Kérdezi, van-e az óvodavezetőnek szóbeli kiegészítése az írásos munkatervhez.

Gänszler Gáborné óvodavezető: Nincs kiegészítése, várja a kérdéseket.

Orbán Tamás: A munkaterv szövegezésére, olvashatóságára a beszámolónál is említett nehézségek mondhatók el.

Stallenberger József: A munkaterv nemzetiségi tartalmaiban az előző év tevékenységeihez képest nincs sok szakmai megújulás. Jó lenne, ha a nemzetiségi nevelés kiemelt szerepet kapna az óvoda életében.

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**

**58/2017.(IX.29.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete  
Gänszler Gáborné óvodavezető előterjesztésében megtárgyalta  
a Nagymányoki Pitypang Óvoda 2017/2018. évi munkatervét és azt elfogadja.

**4. napirendi pont:** A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2017. évi költségvetésének módosítása *(mellékelve)*

Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: A költségvetés módosítására a működési célú támogatási bevételek változása miatt került sor. Ennek függvényében a költségvetési kiadások is módosításra kerültek az előterjesztéshez csatolt költségvetési táblázatok adatai szerint.

Hirschmann Ádám: Elfogadja és elfogadásra javasolja a költségvetés módosítást.

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**

**59/2017.(IX.29.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete



Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta a Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2017. évi költségvetésének módosítását, és azt az előterjesztés szerint elfogadja.

**5. napirendi pont:** A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2017. évi első félévi költségvetési beszámolója *(mellékelve)*

Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: A költségvetés módosításának előterjesztéséhez nincs szóbeli kiegészítése. Tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a nemzetiségi önkormányzat számláján a mai napon 3.806.535,- Ft, pénztárában pedig 25.000,- Ft az egyenleg.

Orbán Tamás: Elfogadásra javasolja a költségvetési beszámolót.

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**

#### **60/2017.(IX.29.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta a

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2017. évi első félévi

költségvetési beszámolója és azt az előterjesztés szerint elfogadja.

**6. napirendi pont:** Pályázat népi építészeti emlékek helyreállítására *(szóbeli előterjesztés)*

Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: Megjelent a pályázati felhívás népi építészeti emlékek helyreállításához. A mi esetünkben jó lenne, ha a tervezett közösségi kemence építési terveinkhez tudnánk támogatást szerezni. A mellékelt pályázati kiírás szerint helyi védelem alatt álló épített örökség veszélyelhárításához, állagmegóvásához, helyreállításához lehet 50 %-os intenzitású támogatást kérni. Mi régi típusú, de új építésű kemencét szeretnénk építeni, amivel bővíthetnénk a tájház közösségi szolgáltatásait.

Orbán Tamás: Azt remélte, hogy a mi kemencés terveink beleilleszthetők a pályázati kiírásba.

Hirschmann Ádám: Bizonyára konkrét dokumentációval, fotókkal kell bizonyítanunk a pályázatban tervezett helyreállítási munkákat, így nehezen lehetne megmagyarázható az új építés.

Guth Anikó: Ha az elnök nem vállalja be a kiírásnak nem pontosan megfelelő pályázat benyújtását, akkor nem javasolja a pályázati anyag elkészítését.

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

### 61/2017.(IX.29.) számú határozata

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta a népi építészeti emlékek helyreállítására benyújtandó pályázat kérdését, és úgy dönt, hogy nem nyújt be pályázatot a Lechner Tudásközpont kiírására.

**7. napirendi pont:** A német nemzetiségi tájház közösségi kemence építésének árajánlatai *(szóbeli előterjesztés)*

Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: Az előző testületi ülésen úgy döntött a képviselő-testület, hogy a kemence építésre beérkezett három árajánlaton felül további (remélhetőleg kedvezőbb) árajánlatokat igyekeznek beszerezni a kemence kivitelezésére.

Hirschmann Ádám: A terveket áttekintette más szakember is, és a legkedvezőbb (TERC-CO) árajánlatnál körülbelül 10-15 %-kal kedvezőbb árat számolt a kivitelezésre.

Orbán Tamás: Mivel építőipari területen dolgozik, újabb árajánlatot számolt és kért a kivitelezésre. Arra a következtetésre jutott, hogy az előző ülésen elhangzott árajánlatnál 15 %-kal kedvezőbben lehetne kiviteleztetni az építkezést. Ez a tervezett 3,413 milliós projektnél ténylegesen körülbelül 2,9-3,0 milliós kiadást (vagyis 400-500 ezer Ft megtakarítást) jelentene.

Guth Anikó: Egy ekkora összegű megtakarítás fontos lehet az önkormányzat számára.

Stallenberger József: Ismételten egyeztetni szeretne a tájházi építési munkálatokat eddig is végző vállalkozás vezetőjével egy esetleges árcsökkentésről. Amennyiben nem sikerül megállapodásra jutni, akkor rendkívüli testületi ülésen új tárgyalja a képviselő-testület a kemence építés ügyét.

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**

#### **62/2017.(IX.29.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta a német nemzetiségi tájház tervezett közösségi kemence építésének árajánlatait, és úgy dönt, hogy az elnök folytasson tárgyalásokat a TERC-CO Kft képviselőjével egy esetleges 10-15 % körüli kivitelezési árcsökkentés lehetőségéről.

**8. napirendi pont:** Az evangélikus egyház reformációs évfordulós rendezvényének támogatása *(szóbeli előterjesztés)*

Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: Schaller Bernadett, az evangélikus egyház lelkesze kereste meg az elnököt a kéréssel, a nemzetiségi önkormányzat támogatná-e az evangélikus egyház települési szintű rendezvényét, amelyet a reformáció 500. évfordulója alkalmából terveznek. A nagymányoki némettség eredetileg katolikus vallású volt, de a szomszéd településekről való keveredéssel jelentőssé vált az evangélikus németek száma is. Ezért javasolja az egyházi rendezvény támogatását. Mivel a megemlékezésen Luther prédikációjához kapcsolódva, szimbolikusan almafák ültetését is tervezik, javasolja, hogy a nemzetiségi önkormányzat a faültetés költségeinek átvállalásával járuljon hozzá az évforduló méltó megünnepléséhez.

Guth Anikó: Javasolja a rendezvény támogatását.

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**

#### **63/2017.(IX.29.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta az evangélikus egyház 500 éves reformációs évfordulós rendezvénye támogatásának kérdését, és úgy dönt, hogy a szimbolikus faültetés költségeinek átvállalásával hozzájárul a nagymányoki evangélikus gyülekezet rendezvényének megvalósításához.

**9. napirendi pont:** A Magyarországi németek története című könyv vásárlása  
(szóbeli előterjesztés)

Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: A közelmúltban jelent meg magyar nyelvű kiadásban is Gerhard Seewann: A magyarországi németek története című könyve. A két kötet egy személyes elköteleződésektől mentes német történész professzor szempontjából írja le a hazai németiség történetét István király korától napjainkig. Igen alapos, összefoglaló, hiánypótló mű. Azért tartja fontosnak, hogy az önkormányzat is vásároljon egy saját példányt a műből, mert így bármikor hozzájuthat a történelmi adatokhoz, illetve segítséget nyújthat a téma iránt érdeklődőknek. A kötet ára 12 ezer Ft.

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**

#### **64/2017.(IX.29.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta a magyarországi németiség történetét feldolgozó Grehard Seewann könyv megvásárlásának kérdését, és úgy dönt, hogy a kötetet az önkormányzat megvásárolja.

**10. napirendi pont:** A Nagymányoki Általános Iskola nevelőtestülete néprajzi szakmai tanulmányútjának támogatása Szekszárdra *(szóbeli előterjesztés)*

Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: A nagymányoki iskola nevelőtestülete november elején tanítás nélküli munkanapot tart, amelyen az intézményi önértékelés kérdéseivel fognak foglalkozni, valamint szakmai kirándulást tesznek Szekszárdra a megyei múzeumba. Mivel a nevelőtestület múzeumi, néprajzi tájékoztatása nemzetiségi szempontból is fontos, valamint a tájházunk szakmai kapcsolatban áll a múzeummal, ezért javasolja, hogy a nemzetiségi önkormányzat az utazáshoz szükséges különbusz költségeinek átvállalásával támogassa a programot.

Guth Anikó: Támogatásra javasolja a nevelőtestület utazását.

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**

#### **65/2017.(IX.29.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta a

Nagymányoki Általános Iskola nevelőtestülete néprajzi szakmai tanulmányútja

támogatásának kérdését, és úgy dönt, hogy számla ellenében támogatja a

Nagymányok-SzekszárdNagymányok útvonalon a különbusz költségét.

**11. napirendi pont:** A Nagymányoki Általános Iskola honlap tárhelyének támogatása *(szóbeli előterjesztés)*

Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: Wushing Rita, a nagymányoki iskola intézményvezetője kereste meg az elnököt a kéréssel, hogy a nemzetiségi önkormányzat támogassa az iskola honlap tárhelyének költségeit. Az előző időszakban is a nemzetiségi önkormányzat biztosította ezt a költséget az intézmény számára. A honlapon sok, a nemzetiségi működésre is vonatkozó dokumentum és információ is szerepel, ezért fontos ennek a támogatása. A tárhely kétéves bérleti díja 13.900,- Ft. Kéri a képviselő-testületet a tárhely költségek támogatására.

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**

**66/2017.(IX.29.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta a nagymányoki általános iskola honlap tárhelyének támogatása kérdését,

és úgy dönt, hogy a bérleti díj átvállalásával támogatja a

nemzetiségi oktatási intézmény működését.



**12. napirendi pont:** A Nagymányoki Német Nemzetiségi Tájház hulladékkezelése *(szóbeli előterjesztés)*

Előadó: Stallenberger József elnök

Stallenberger József: A tájházban a működés során keletkező hulladékok elhelyezése sok problémát okoz. A fűnyesedéket tároló komposztáló megtelt, az egyéb kommunális hulladékot mindig külön elvittük az iskola szemétyűjtőibe. Javasolja, hogy az önkormányzat vásároljon egy szabványos kukát a tájházba, és 2018-tól regisztráljon és fizesse be a szemétszállítási díjat a Biokom felé.

Guth Anikó: Meglepő, hogy eddig a tájházat nem kötelezték hulladék szállításra, mint minden lakóházat és vállalkozót a településen. Mindenképpen meg kell oldani a problémát.

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**

#### **67/2017.(IX.29.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta a

tájházi hulladékkezelés kérdését, és úgy dönt, hogy szemetes kukát vásárol

és 2018-tól regisztrál a települési hulladékszállítási rendszerben.

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

**13.1. Stallenberger József:** A „Kincskereső” mozgalom kezdeményezte mesterségek, életutak, pályaképek készítését. Ehhez az egyik forma lehet interjúk készítése. A szegedi egyetem elvállalja a komplex interjúk elkészítését, felhelyezését az „Örökségtár” felületre. Egy interjú elkészítésének költségei kb. 130-150 ezer Ft-ot tesznek ki. Javasolja, hogy a képviselő-testület (a kemence építési tervek megvalósulásáig) ne vállaljon nagyobb anyagi terhet.

Hirschmann Ádám: Egyetért a takarékoskodással, nem javasolja az interjúk elkészítését.

Orbán Tamás: Nem tartja feltétlenül fontosnak.

Guth Anikó: Nem javasolja a programban való részvételt.

**13.2. Stallenberger József:** Az önkormányzatot megkereste Tikovits Frigyes a „MúzeumDigitár” programmal kapcsolatban. A program lényege, hogy ingyenesen lefotóznak 100 műtárgyat, digitalizálják, nyilvántartó rendszert adnak, a rendszer további bővítésére is van lehetőség. Az első ingyenes év után kedvezményesek az üzemeltetési költségek. A nagymányoki tájház a megyei múzeummal van szakmai kapcsolatban. A teljes leltározási, digitalizálási munkákat a múzeum néprajzos szakemberei végzik. Nem feltétlenül fontos egy újabb rendszerbe csatlakozni, aminek a hosszú távú üzemeltetési költségei (az ingyenes első év után) nem pontosan ismertek. Nem javasolja a részvételt.

Orbán Tamás: Egyetért az elnök javaslatával.

**13.3. Stallenberger József:** Hucker Béla a Nagymányok-Reichelsheim Baráti Egyesület vezetője kereste meg az elnököt a kéréssel: október 9-én 30 fős

reichelsheimi turista társaság látogat Nagymányokra, kérte a nemzetiségi tájház bemutatását a vendégeknek. A német partnertelepüléssel való jó kapcsolattartás érdekében javasolja, hogy az önkormányzat ingyenes látogatást biztosítson a vendégek számára, valamint szerény vendéglátással fogadja a látogatókat.

Hirschmann Ádám: Támogatja a német partnertelepülés vendégeinek fogadását.

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**

#### **68/2017.(IX.29.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Stallenberger József elnök előterjesztésében megtárgyalta a német partnertelepülésről, Reichelsheimből érkező vendégek fogadását, és úgy dönt, hogy ingyenes tájház látogatást és megvendéglést biztosít számukra.

**13.4.** Hirschmann Ádám: Október 20-23. között egy nagymányoki küldöttség szeretne Derekegyházára utazni. A rendezvényen a hagyományörző csoport tagjai is részt vesznek. Az utazás megkönnyítése érdekében kéri, hogy a nemzetiségi önkormányzat biztosítsa számukra erre az időszakra a Ford Transit kisbuszt.

Stallenberger József: a benzinköltség fedezése mellett a kisbusz használatát támogatja.

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**

**69/2017.(IX.29.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

Hirschmann Ádám elnökhelyettes előterjesztésében megtárgyalta a nagymányoki küldöttség utazási támogatásának kérdését, és dönt, hogy 2017. október 20-23. között a benzinköltség fedezése mellett biztosítja a Ford Transit kisbuszt a Nagymányok-Derekegyháza-Nagymányok útvonalon.

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

Stallenberger József elnök a nemzetiségi önkormányzat ülését bezárja.



Stallenberger József

elnök



  
Guth Anikó

jkv. hitelesítő

## Jelenléti ív

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2017. szeptember 29-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



Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat

Großmanoker Deutsche Nationalitätenseibstverwaltung

## MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom a Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésére.

Időpont: 2017. szeptember 29., péntek 18<sup>00</sup> óra

Hely: a nemzetiségi önkormányzat irodája (Nagymányok, Petőfi u. 69.)

Napirendi pontok:

1. Beszámoló az előző ülés óta történt eseményekről *(szóbeli előterjesztés)*  
Előadó: Stallenberger József elnök
2. A Nagymányoki Pitypang Óvoda 2016/2017. évi beszámolója *(mellékelve)*  
Előadó: Gänszler Gáborné óvodavezető
3. A Nagymányoki Pitypang Óvoda és Bölcsőde 2017/2018. évi munkaterve *(mellékelve)*  
Előadó: Gänszler Gáborné óvodavezető
4. A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2017. évi költségvetés módosítása *(mellékelve)*  
Előadó: Stallenberger József elnök
5. A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2017. évi első félévi költségvetési beszámolója *(mellékelve)*  
Előadó: Stallenberger József elnök
6. Pályázat népi építészeti emlékek helyreállítására *(szóbeli előterjesztés)*  
Előadó: Stallenberger József elnök
7. A német nemzetiségi tájház közösségi kemence építésének árajánlatai *(szóbeli előterjesztés)*  
Előadó: Stallenberger József elnök
8. Az evangélikus egyház reformációs évfordulás rendezvényének támogatása *(szóbeli előterjesztés)*  
Előadó: Stallenberger József elnök
9. A Magyarországi németek története című könyv vásárlása *(szóbeli előterjesztés)*  
Előadó: Stallenberger József elnök
10. A Nagymányoki Általános Iskola nevelőtestülete néprajzi szakmai tanulmányútjának támogatása Szekszárdra *(szóbeli előterjesztés)*  
Előadó: Stallenberger József elnök
11. A Nagymányoki Általános Iskola honlap tárhelyének támogatása *(szóbeli előterjesztés)*  
Előadó: Stallenberger József elnök
12. A Nagymányoki Német Nemzetiségi Tájház hulladékkezelése *(szóbeli előterjesztés)*  
Előadó: Stallenberger József elnök
13. Egyebek, képviselők kérdései, bejelentései

Nagymányok, 2017. szeptember 25.



Stallenberger József sk.





**3. számú előterjesztés**  
**Nagymányok Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**2017. szeptember 28-i ülésére**

**Tárgy:** A Nagymányoki Pitypang Óvoda és Bölcsőde 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 és Bölcsőde intézményvezetőjeként elkészítettem a 2016/2017-es nevelési évre szóló beszámolót, amit az előterjesztés melléklete tartalmaz.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Nagymányoki Pitypang Óvoda és Bölcsőde 2016/2017-es nevelési év beszámolójának megvitatására, véleményezésére és a határozati javaslatban foglaltak elfogadására.

**Határozati javaslat:**

Nagymányok Város Képviselő-testülete a Nagymányoki Pitypang Óvoda és Bölcsőde 2016/2017 – es nevelési évre szóló beszámolóját megtárgyalta és véleményezi jogával élve, a beszámolót elfogadja.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** Karl Béla polgármester

Gánszler Gábor Péterné intézményvezető

Nagymányok, 2017. szeptember 19.



Gánszler Gábor Péterné sk.  
Intézményvezető



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



**Készítette: Gänszler Gábor Péterné  
Intézményvezető  
2017.**

# LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

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

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

Nagymányok, 2017. augusztus 29.

Az óvoda Szülői Szervezete nevében a munkatervet véleményezte,

..... azzal egyetértett.

Nagymányok, 2017. 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
MELLÉKLET .....	29

1. sz. melléklet Önfejlesztési terv
2. sz. Melléklet Intézményi összesítés
3. sz. Melléklet Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása
4. sz. Melléklet Bölcsőde kialakítás
5. sz. melléklet /Feladat elosztási terv
6. sz. Melléklet /Dolgozói adatok
- 7.sz. Melléklet/ Csoport adatok

## 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 tervekől 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. A minősítéssel, tanfelügyelettel, önértékeléssel kapcsolatos törvényi változások nyomkövetése megvalósult az év során.</p> <p>A pedagógusokat, a szülőket folyamatosan tájékoztattuk az önértékeléshez kapcsolódó kérdőívek, önértékelések, interjúk, dokumentumelemzések internetes feltöltésének módjáról.</p> <p>Január és február hónapban az intézményvezetői tanfelügyeletet megelőzte a vezetői önértékelés. A dokumentumok elemzése és feltöltése megtörtént.</p> <p>A fentiekkel kapcsolatos OH-s felületeket, KIR felületét folyamatosan frissítettük..</p> <p>Az életpálya modell változásai, az útmutatók, kézikönyvek, kormányrendeletek folyamatos módosításai lassan lehetetlenné teszik azt, hogy a folyamat egyértelmű, minden szereplő számára világos legyen. Ez nagy feszültséget és bizonytalanságot okoz a pedagógusok körében.</p> <p>A minősítés, tanfelügyelet, önértékelés és a mini bölcsőde kapcsán szükséges dokumentum módosítások részben megtörténtek. SZMSZ, Házi rend, Szakmai Program elkészült.</p> <p>A nevelési év során fennálló, a személyi feltételekkel kapcsolatos nehézségeink lehetetlenné tették a továbbképzési elképzeléseink megvalósítását.</p>
A 2017-2018. nevelési évben szükséges megvalósítani	<p>Pedagógiai Program módosítása</p> <p>Határidő: 2017. december 31.</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 valósult meg.	<p>Az intézményvezetővel és a pedagógusokkal szembeni intézményi elvárások megfogalmazása illetve elfogadása az Önértékelési kézikönyv óvodák számára című kézikönyv központi ajánlásának elfogadásával megtörtént.</p> <p>A nyári takarítás ideje alatti igények felmérése megtörtént. Az óvoda az előzetes felmérés szerint fogadja a gyermekeket. Az igényeknek megfelelően biztosítja az optimális személyi feltételeket.</p> <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>
A 2017-2018. nevelési évben szükséges megvalósítani	A Pedagógiai Program módosítása során ezen elvárásokat be kell illeszteni!

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. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	A stratégiai dokumentumokra épül az óvoda éves munkaterve, ehhez kapcsolódnak szorosan a munkaközösségi tervek, a csoportok éves tervei, programok, események tervezése, projekt hetek tervei.

A 2017-2018. nevelési évben szükséges megvalósítani	A nevelési év eredményei, sikerei, az ezek alapján megfogalmazott fejlesztendő területek, újabb elvárások megfogalmazása a jogi környezet változásainak figyelembevételével.
---	--

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

1.2.3.1. Elvárás	<p>Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.  A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.  A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.  (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg.	<p>A munkatervben megfogalmazott alábbi feladatok valósultak meg.</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>• SZMSZ aktualizálása</li> <li>• Házi rend aktualizálása</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 (nem volt)</li> <li>• Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések</li> <li>• Iktatás</li> <li>• Intézményi levelezés</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az egészséges életmód korszerű értelmezésével a gyermekek testi - lelki és értelmi képességeinek fejlesztése. A fejlesztéshez esztétikus, rendezett, balesetmentes és célirányos környezet kialakítása, amely a gyermek számára impulzusokat ad a tevékenykedésre.</li> <li>• A mentális és pszichés fejlesztés érdekében az érzelmi biztonság megteremtése.</li> <li>• A gyermekek érdeklődésére-, aktivizálására-, egyéni sajátosságaira-, fejlődési ütemére épülő ismeretnyújtás, készség-, képességfejlesztés,</li> </ul>



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, akaratilag életformálása, 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 feladatrendszer alapján került megvalósításra

- 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.
- A kiemelt figyelmet igénylő, kiemelten tehetséges gyerekek kiszűrése és fejlesztése, a tehetség felismerése, gondozása.
- Az életkornak megfelelő irodalmi élmény nyújtása, igényes anyagválogatás értékteremtő módon az óvodai ünnepek, jeles napok, hagyományok, események, az olvasóvá nevelés folyamatában.
- Kiemelt jelentőségű volt az óvodai élet minden fázisában a kisgyermek mozgásigényének kielégítése, harmonikus, összerendezett mozgásának kialakítása, fejlesztése.
- A gyermekek környezettudatos magatartásának formálása, az egészséges életvitel szemléletének tudatosítása, a Zöld Kapu óvodai program és munkacsoport tevékenységén keresztül.
- Gyermekvédelmi feladataink szakszerű ellátása, a gyermekek szociális, szociokulturális családi hátterének megismerése, a hátrányos helyzetre utaló jelek korai felismerése

#### Nemzetiségi nevelés

- A nemzetiségi tánc foglalkozások óvodai módszer alapján történő folytatása, Szekszárdi táncalátkozón való részvétel. Nemzetiségi projekt továbbfejlesztése

Törvényességi feladatok:

	<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 értelem, 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.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Szervezési feladatok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az igazolatlan hiányzások minimalizálása, ösztönzés a rendszeres óvodába járásra. Igazolatlan hiányzásokból fakadó feladatok ellátása</li> <li>• A szülők tájékoztatása a változó törvényekről, lehetőségekről</li> <li>• Komplex, tervezett egészségfejlesztési program alkalmazása (PP)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Kapcsolattartási feladatok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A szülőkkel való kapcsolattartás erősítése, közös rendezvények szervezése.</li> <li>• Iskolával való kapcsolat erősítése, Kuckó program támogatása, elsősök munkájának figyelemmel kísérése.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Nevelési időn kívüli foglalkozások:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehetőséget biztosítottunk az Ovi foci programon való részvételre. Feladatunk a program koordinálása, a lebonyolítás segítése. A zene ovi program a zeneiskolai személyi feltételekből adódóan nem valósult meg.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Elme torna</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A problémamegoldó, logikus gondolkodás, és a stratégiai érzék fejlesztése személyi problémák következtében nehézkessé vált. Visszatérő programunk az év végi Elme torna bajnokság, ami nagyon kedvelt a gyerekek körében.</li> </ul>
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani.	A rendszeresen megvalósuló feladatok, programok, események átgondolása, megfogalmazása és rögzítése az éves munkatervben.

#### 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. (Forrás: <i>Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA</i>)</p>
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	<p>A pedagógus életpályamodellhez kapcsolódóan, a tanfelügyelet és a minősítés elemeként az éves tervek és a tematikus tervek megjelentek a tervező munkában, az előzőekben kialakított szempontok és minták alapján, melyek a csoportnaplóval egységet alkotnak. A nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, SZMK értekezletek a</p>

	munkatervben meghatározottak szerinti időpontokban valósultak meg. A munkatársi megbeszélések a személyi feltételek nehezítettsége miatt csak nagyon átgondolt szervezéssel volt megvalósítható.
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani.	A mini bölcsőde kialakításából és egyéb okokból adódó személyi változások miatt a munkatársi és csoport megbeszélések időpontjának átgondolt kialakítása. Az egységes tervezési, dokumentálási, adminisztrációs folyamatok áttekintése.

### 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 alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek (Forrás: <i>Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA</i> )
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	Az intézményben kötelezően vezetendő dokumentumok naprakészek és pontosak. Ennek érdekében a nevelőtestület komoly erőfeszítéseket tett a nevelési év során.
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani.	Ellenőrzési feladatok, felelősök, határidők átgondolása
1.3.1.2 Elvárás	Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. (Forrás: <i>Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZAMARA</i> )
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	Az intézményben a pedagógusok ellenőrzése az <i>Önértékelési Kézikönyv Óvodák számára</i> alapján elkészített öt éves és éves önértékelési terv szerint valósult meg.
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani.	Az időpontokhoz kapcsolódó folyamatszabályozás és feladatok átgondolása a személyi feltételek nehézségei, illetve a nehézségek enyhítését megcélzó személyi változások következtében újratervezést igényel
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 valósult meg.	Az intézményvezetői önértékelés, tanfelügyelet megállapításai egy egységes állásfoglalás megfogalmazását eredményezte, ami az önfejlesztési tervben realizálódott. <b>ÖNFEJLESZTÉSI TERV 1. sz. melléklet</b>
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	Az intézményvezetői és a már megkezdett intézményi önértékelés eredményeinek összevetése, kiértékelése.
1.3.1.4 Elvárás	A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre. (Forrás: <i>Önértékelési kézikönyv</i> )

	<b>ÓVODÁK SZÁMÁRA)</b>
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	A gyermekek nyomon követésének dokumentációja folyamatos. (Bejövő gyermekek anamnézisének felvétele a családlátogatás alkalmával, a gyermekek mérési-értékelési dokumentációjának vezetése az év során) Összehasonlító elemzések, értékelések elvégzése félévkor és a nevelési év végén a csoportnaplóban. (Csoportos és egyéni értékelések) Az intézményi összesítést és a következtetések levonását a <b>2. sz. Melléklet</b> tartalmazza.
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	Az egységes mérés-értékelési rendszer alkalmazása, szükség szerinti továbbfejlesztése
1.3.1.5. Elvárás	Az ellenőrzések eredményeit felhasználjuk az intézményi önértékelésben. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	Az 1.3.1.3. elvárás és az 1.3.1.4. elvárás eredményeiből levont következtetések a következő nevelési év célkitűzései és feladatai között szerepelnek.
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	Az éves Önértékelési terv aktualizálása, 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. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	Az intézményvezetői önértékelési folyamat megvalósult a BECS és az intézmény vezetése részéről nagyfokú odafigyelést a határidők pontos betartását és fegyelmezett munkát kívánt.
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	Az óvodapedagógusok kövessék nyomon, kísérik figyelemmel a BECS munkáját és a rájuk vonatkozó feladatot nagy gondossággal, odafigyeléssel, körültekintően végezzék el. Az új munkatársak segítségét, mentorálását ki kell alakítani.

#### 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. Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézmény munkacsoportot szerveztünk. Az önértékelés során tények és adatok alapján azonosítják a nevelési-oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejlesztendő területeket. Az önértékelési folyamatban felhasználják a munkatársak, szülők, és a külső partnerek (fenntartó és más partnerek) elégedettségméréseinek
-----------------	--

	eredményeit. Az intézmény az ellenőrzések során született eredményeket elemzi és értékeli (ld. Eredmények terület). (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	Az intézményi önértékelésre várhatóan a következő nevelési év őszén kerül sor.(Ha nem lesz változás!) A dokumentumelemzés, a kérdőívek, interjúk elkészítése, elemzése olyan terjedelmű, hogy már ebben a nevelési évben meg kellett kezdeni a munkát. Jelenleg is dolgozik a nevelőtestület és az SZMK is!
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	Az önértékeléssel megbízott személyek az értékelésekből levont következtetéseket és fejlesztendő területeket alapos megfontoltsággal tegyék meg. Határidőre kerüljön fel a végleges dokumentáció az internetes felületre.

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

1.4.2.1. 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 valósult meg.	<p>A gyermekekre vonatkozó megfigyelési dokumentáció a 20/2012. EMMI rendelet 63. §.figyelembevételével készült el. Egységes felfogásban és értelmezéssel végzik a pedagógusok évente két alkalommal. A gyermekek megfigyelési dokumentációjából az óvónők levonják a következtetéseket. Szükség szerint vagy fejlesztést, vagy tehetséggondozási programba való bekapcsolódást javasolnak</p> <p>Az egyéni és csoportos fejlesztésben részesülő tanulók értékelésében figyelembe vesszük a nevelési tanácsadó ill. a tanulási képességeket vizsgáló szakértők véleményét, javaslatát.</p> <p>Gondot fordítunk arra is, hogy a szülőket évente legalább két alkalommal tájékoztassuk az eredményekről.</p>
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	<p>Óvodai szinten szükséges a csoportok összesítő elemzésének az elkészítése. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának óvodáskor végére elérendő követelményszintjeiből kiindulva készüljön elemzés, az óvodai tanköteles korúak méréseinek eredményei alapján.</p> <p>A PP. módosításakor a konkrét, részletesen kidolgozott dokumentumot</p>

	képezzen a mellékletben.
--	--------------------------

## 1.5. Korrekció

### 1.5.1. Az ellenőrzés eredményeinek beépítése a fejlesztésbe

1.5.1.1 Elvárás	Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. (Forrás: <b>Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA</b> )
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	Az SZMSZ és a Házi rend felülvizsgálata, módosítása részben megtörtént. A mini bölcsődei nevelés Szakmai Programja és a Felvételi szabályzata elkészült. Az engedélyeztetés folyamatban van.
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	A PP módosítása a következő nevelési év első felében a mini bölcsőde beindulásával válik aktuálissá. A munkaköri leírások ismételt áttekintése a személyi változások és a módosult feladatok tükrében aktuálissá válik.

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

1.5.2.1 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. Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek. (Forrás: <b>Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA</b> )
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása az idei nevelési évben tovább bővült. A gyógypedagógiai ellátás mellett megbízási szerződéssel fejlesztő pedagógus foglalkozott a rászoruló gyermekekkel, kiscsoportos foglalkozás keretében. <b>3. sz. Melléklet</b>
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	A fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus készítsen összegző elemzést az éves munkájáról beszámoló formájában. Az intézményi önértékelés és tanfelügyelet zárásaként öt évre szóló fejlesztési terv készítése.

## 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 valósult meg.	A pedagógusok egymás közötti hospitálásában, valamint az önértékelés foglalkozás látogatásaiban, dokumentumelemzéseiben a pozitív megerősítésre, a támogató szándékú fejlesztési javaslatok megtételére törekedtek. Nehézséget jelentett a személyi feltételek hiányában az önértékelés folyamatának megszervezése. Nehézséget okozott az egyenlő terhelés megvalósítása.
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	A személyi feltételek meglétekor az önértékelés nyugodt feltételeinek a megteremtése.

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

2.1.2.1. Elvárás	Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető. A téma megjelenik a tervezésben és a tevékenységekben, nyomon követhető a gyermeki dokumentumokban. Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés, mint az óvoda fő feladata jelenik meg a PP-ban is (2.4.1.) Az ebben foglalt feladatok az egész óvodai életet meghatározzák, befolyásolják a közösségi programokat is. Fő célunk, hogy a gyermekek egészséges, tiszta környezetben éljék mindennapjaikat, megvalósult. Minden lehetőséget megragadunk, melyben az egészséges életmódot, mint életformát, a környezettudatos szemléletet, mint kiemelkedően fontos pedagógiai értéket tudjuk megfogalmazni. (Zöld Kapu munkacsoport programjai)
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	További partnerek bevonása a programokba, a programok megújítása, a szülők motiváltságának megőrzése. A Zöld óvoda cím megújítása

### 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. Elvárás	A vizsgálatra alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat használnak az intézményben erre a célra. A figyelem középpontjában a gyermekek kulcskompetenciáinak fejlesztése áll. A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a személyes és szociális képességek fejlesztésére. A pedagógusok megosztják egymással ez irányú módszertani tudásukat.
---------------------	---

	<p>A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre. A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető.</p> <p>Az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek). (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZAMARA)</p>
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	<p>A folyamatosan fennálló személyi problémák miatt fokozottabban figyelni kellett az információk átadására, az együttműködésre. A gyógypedagógussal, fejlesztőpedagógussal való közös munka még fontosabbá vált a nevelési évben. Munkájuk segítette a mindennapok nehézségeinek megoldását.</p>
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	<p>Szociális képességek fejlesztése kooperatív technikák segítségével.</p>

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

2.1.4.1. Elvárás	<p>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.</p> <p>Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.</p> <p>Az intézmény támogató rendszert működtet:</p> <p>Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez.</p> <p>Integrációs nevelési módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti.</p> <p>Nevelési programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket.</p> <p>Célzott programokat tár fel.</p> <p>Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.</p> <p>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	<p>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében (itt most a HH-s, HHH-s gyermekeket értjük) rendelkeznek a kolléganők megfelelő információval.</p> <p>Az óvodapedagógusok rendszeresen és kölcsönösen megkeresik egymást az érintett gyermekekkel való folyamatos kapcsolat biztosítása, valamint az információk hitelessége szempontjából. Az idei nevelési évben különös jelentősége volt ennek, mert nőtt azon óvodáskorú gyermek száma, akiknek az ügyében kellett a családsegítő szolgálat munkatársaival közös megoldásokat keresni.</p> <p>Az óvodapedagógusok a gyermek óvodába érkezésekor részletes, sokoldalú anamnézist vesznek fel a gyermek otthonában (ahol a szülő erre engedélyt ad), így a szociális helyzetéről némi benyomást szereznek.</p> <p>Különös figyelemmel vannak a pedagógusok a gyermekek viselkedésére, ruházatára, játékára, étkezési szokásaira, az indokolatlan hiányzásokra, bármilyen változásra, amely az óvodai élet alatt a gyermek életében szokatlan, kirívó. Egy esetben konkrét intézkedés történt. A megbeszélések, egyeztetések nagyon fontosak, az információ átadás miatt. A családsegítő Szolgálat esetmegbeszélő értekezletein az intézményvezető vesz részt, mint a gyermekvédelmi munka koordinátora.</p>
2017-2018-as	<p>Az igazolatlan hiányzások elkerülésére továbbra is nagyon nagy hangsúlyt</p>



nevelési évben szükséges megvalósítani	kell fordítani. A lemaradások kompenzálására adott gyermek esetében a fejlesztőpedagógussal való közös munka feltételeinek a megteremtése.
--	---

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

2.1.5.1. 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 valósult meg.	Az óvodában a tanulási folyamat mindig tevékenységbe ágyazottan, cselekvések útján valósul meg. Ezért különös jelentősége van a tapasztalásoknak, a játéknak, a kezdeményezett tanulási tartalmaknak. Ebben a gyermek önkéntes jelenlétére építünk, érdeklődését, belső kíváncsiságát felhasználva, motiváló helyzeteket teremtve fejlesztjük azokat a készségeit, képességeit, melyek majd az iskolai tudatos tanulási folyamatot alapozzák meg. Különös jelentősége van a 3-7 éves életkorú gyerekek esetében életkori sajátosságaik maximális figyelembevételére (játék a legfőbb tevékenysége, utánzáson alapuló viselkedés, érzelmekkel átszőtt gondolkodásmód, rövid idejű tartós figyelem stb...) Az óvoda a gyermekek nyomon követési rendszerében végez megfigyeléseket, méréseket a játékról és a tanuláshoz szükséges képességekről (gondolkodás, emlékezet, képzelet, figyelem stb...) A tervezés és a PP. tartamainak koherenciája megvalósult.
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	A szabad játék és kezdeményezések lehetőségei, megoldási módjai, több szinten valósuljanak meg: 1. Hospitálások az óvodapedagógusok egymás között a témák elemzésével 2. Kutatások, elemzések a kooperatív játékok és technikák óvodai alkalmazhatóságáról

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

2.1.6.1. Elvárás	Az intézményben a gyermekek teljesítményének értékelése a törvényi előírások, a pedagógiai programban megfogalmazottak alapján egyedi és fejlesztésközpontú. 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	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fogalmát a köznevelési törvény egyértelműen megfogalmazza (Kt.: 4§ 13. )

<p>az alábbiak szerint valósult meg.</p>	<p>SNI-s gyermekek száma 5 fő + 1 fő (2017.05.) ( 3+1 fő egyéb pszichés fejlődési zavar, 1 fő kifejező beszéd zavara, 1 fő beszéd és nyelvfejlődés zavara) Egyéb fejlesztésre szoruló gyermekek fejlesztései az intézményben: Gyógytestnevelésre jár: 35 fő Fejlesztő pedagógiai foglalkozásra: 11 fő Logopédiára: 17 fő</p> <p>Ebben a nevelési évben iskolaérettségi vizsgálatokat végeztek a szakszolgálat szakemberei, helyben, az óvodában 27 fő részére Tehetséggondozás: Német tánc: 30 gyermek Elme torna: személyi feltételek hiányában nem működött</p> <p>A gyermekek mérési folyamatában, a felmerült hiányosságok alapján, szükség esetén a nevelési tanácsadó vizsgálatára küldtük a gyermekeket. A vizsgálati eredmények után az óvoda gyógypedagógusának ajánlása alapján az óvónő is foglalkozott a gyermekkel. Ha részterület elmaradást tapasztalunk, a csoportnaplóba és az egyéni fejlesztési részbe is írtunk a fejlesztési folyamatról.</p>
<p>2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani</p>	<p>Az illetékes szakszolgálat felé már el kellett küldeni a következő nevelési év 5 éves korú gyermekeinek listáját. Reményeink szerint így a következő nevelési évben is megtörténik majd a gyermekek felmérése, szűrése, melyek a fejlesztések alapjául szolgálnak.</p>

## 2.2. Közösségfejlesztés

### 2.2.1. A gyermekek együttműködését támogató intézményi gyakorlat

<p>2.2.1.1 Elvárás</p>	<p>A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény. A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára. 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. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMARA)</p>
<p>2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.</p>	<p>A PP is tartalmazza a közösség fejlesztésére, a szociális tanulásra, az érzelmi életre vonatkozó feladatokat. Az óvodapedagógusok a csoportnaplóban megtalálható nevelési tervet a csoport életkorának és egyéni eltéréseinek megfelelően kiegészítik. A nevelési tervben meghatározzák a fenti területre vonatkozó céljaikat, és az ennek megvalósításához szükséges feladatokat. A csoportnapló heti tervében a tevékenységek tervezésekor a PP alapján terveznek. Itt jelenik meg konkrétan a társas és közösségi fejlesztési feladat. A nevelés évben folyamatosan elemzik, értékelik az eredményeket.</p>

	A gyermekek fejlődési naplójában is végez erre irányuló megfigyeléseket, életkoronként különböző részterületeket figyelünk meg a gyermekeknél az együttműködési, alkalmazkodási, elfogadási képességükről.
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	Az óvodapedagógusok a tervezésben még tudatosabban 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. Elvárás	<p>Az intézmény közösségi programokat szervez.</p> <p>A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.</p> <p>Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.</p> <p>A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	<p>A szülők bevonásával, részvételével számtalan programot szerveztünk óvodai szinten:</p> <p>-( Szüreti felvonulás és Búcsú, - Márton-nap, - Mézeskalács sütés, vásár, Mindenki karácsonya, - Farsang,- Közös kirándulás)</p> <p>Az SZMK nyitó, félévi, záró, és dokumentumokat véleményező értekezletein az egész nevelési évet átfogó munka folyt.</p> <p>Az összevont óvodai és a csoportonkénti évi 3 alkalommal szervezett szülői értekezlet a hagyományos pedagógus-szülő találkozási fóruma.</p> <p>Beiratás előtt szülői tájékoztató értekezletet tartottunk a leendő óvodások szüleinek, ahol minden kérdésükre igyekeztünk választ adni.</p> <p>Működnek a közösségi oldalak zárt csoportjai, az óvodai csoportoknál. ezt jól használják a pedagógusok, és nagyon kedvelt a szülők körében (fotókat töltenek fel a gyermekekről, megosztanak információkat, vagy olyan oldalakat, amely hasznos a szülők számára)</p> <p>Az óvoda több olyan városi rendezvényen is részt vesz, amely alkalmakkor van lehetősége a pedagógusoknak az óvoda keretein túl, de mégis kötöttebb formában találkozni a szülőkkel.</p> <p>Új lehetőség a világháló, azon belül a közösségi oldalak.</p> <p>Intézményi és csoport szinten is szervezünk fogadóórát, (beiskolázás, hiányzás) ahol a problémás kérdéseket meg tudjuk beszélni a szülővel.</p> <p>A szülők többségében elfogadják és kérik a pedagógusok szakmai és anyai véleményét a nevelésben, testvér születéskor, esetleges lemaradásokhoz fejlesztésben.</p>
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	<p>Az óvoda nevelőközösségének a kitartása, munkabírása magas fokú. Ennek fenntartásához szükségesek az elismerések, a lazító programok, a szünetidőben a megfelelő pihenés biztosítása, hiszen csak egészséges személyiségű felnőtt tud nevelni egészséges személyiségű gyermeket.</p> <p>Ehhez kell megtalálni a lehető legjobb opciókat a felnőttek számára.</p>

--	--

### 3. Eredmények

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

3.1.1.1. 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: 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 valósult meg.	<p>Bejövő gyermekek anamnézisének felvétele a családlátogatás alkalmával megtörtént. A gyermekek mérési dokumentációjának vezetése folyamatos. Az intézményvezetői önértékelés és tanfelügyelet lezajlott. Eredménye és a részletek az elektronikus felületen az érintettek számára elérhető.</p> <p>Intézményi – pedagógusi önértékelés folyamatban van.</p>
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	<p>Intézményi tanfelügyelet októbet 19.</p> <p>A dokumentumok elemzése folyamatban van.</p>

#### 3.2. Az intézmény szervezeti eredményei

3.2.1. Elvárás	<p>Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő. Az intézmény nevelési célrendszeréhez kapcsolódó kiemelt eredményesség.</p> <p>Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.</p> <p>Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZAMARA)</p>
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	<p>A kiemelt feladatok (Munkaterv 1.2.3.) fejezetében megfogalmazottak A nevelőtestület a lehetőségeihez és feltételeihez képest a kiemelt feladatait megvalósította. A zene ovi és az Elme torna személyi feltételek hiányában nem tudott működni.</p> <p>A nemzetiségi tánc foglalkozások folytatása megvalósult, a Szekszárdi tánctalálkozón való részvétel sikeres volt. A nemzetiségi projekt továbbfejlesztésén túl a Népviselet napjával is bővült a programjaink sora. Gyermekvédelmi munkánk az igazolatlan hiányzások kezelésében és a megoldások keresésében domborodott.</p>
2017-2018-as nevelési évben	<p>A következő tanév kiemelt nevelési feladatainak alaposan átgondolt előző évi eredményekre, tapasztalatokra, következtetésekre épülő</p>

szükséges megvalósítani	megfogalmazásai. Meglévő értékeink további fenntartása (Zöld óvoda cím újr pályázása, nemzetiségi táncfalalkozón való ismételt részvétel, Elme torna, mint tehetségfejlesztés megszervezése)
-------------------------	---

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

3.3.1.	Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról. Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi feladat. A belső és külső mérési eredmények elemzését felhasználva határozza meg az intézmény erősségeit és fejlesztendő területeit. A fejlesztendő területekre fejlesztési, intézkedési tervet fogalmaz meg. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	Az eredmények a nevelési év beszámolójában kerültek megfogalmazásra. A gyermekek nyomon követési rendszerének összegzését óvodai szinten a melléklet tartalmazza. A fejlesztő pedagógusok, munkaközösségek, és egyéb beszámolók is az óvodai beszámoló mellékletei. A csoportok óvodapedagógusai, a nevelés-tanulás értékelését több alkalommal, a mérések elemzését egy alkalommal a csoportnaplóban rögzítik
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	

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

3.4.1. Elvárások	A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van. Az intézmény törekszik a kölcsönös kapcsolattartás kiépítésére és az információcsere fenntartására. A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai fejlesztésére (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	Az iskolával való kapcsolattartás a munkaterv 7.2. pontjában, a cselekvési tervben megfogalmazottak szerint történik Óvoda – iskola átmenet: - óvónénik látogatása az első osztályokba - tanító nénik látogatása az oviba, leendő elsősökkel ismerkedés, szülők tájékoztatása - Kuckó program: leendő elsőseink részt vesznek az iskola által szervezett foglalkozásokon - Ügyviteli feladatokban is segítjük egymást: - előzetes egyeztetések a várható beiratkozott gyermekek számáról - amennyiben szükséges a két tanítási nyelvű osztályba soroláshoz pedagógiai segítség - kapcsolattartás a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esteében

	- egyéni konzultáció a tanítókkal gyermekekről - óvodai szakvélemények kiadása
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	Még szorosabb kapcsolat ápolása Közös programok, hospitálások szervezése

#### 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 együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.</p> <p>A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg.	<p>Óvodánkban egy munkaközösség működött az idei nevelési évben is: nemzetiségi munkaközösség. A zöld kapu munkacsoport a nemzetiségi munkaközösség részeként működik. Mivel kicsi intézmény vagyunk, így minden óvodapedagógus tagja a munkaközösségnek.</p> <p>A munkaközösségeket egy fő munkaközösség-vezető irányítja (feladata, hatásköre munkaköri leírásában tisztázott)</p> <p>Német munkaközösség vezető: Lamuth Jakabné Zöld kapu munkacsoport vezető: Halákné Nagy Borbála</p> <p>Kitűzött céljaik az éves munkatervükben, elért eredményeik beszámolóikban tükröződnek. Céljaik kapcsolódnak az AP, és a PP-ban megfogalmazott feladatokhoz, valamint az éves munkatervben kiemelt feladatokhoz.</p> <p>Míg a német munkaközösség fő irányvonala a nemzetiségi nevelés feladatainak koordinálása, a pedagógiai munka segítése, addig a Zöld kapu munkacsoport fő irányvonala az egészséges életmódra nevelés, környezettudatos magatartás formálása, a társas és közösségi tevékenység, mint a fejlesztés tartalmához kapcsolódó feladat megvalósítása.</p> <p>A munkaközösségek a szakmai munka fő irányvonalainak teljesültségét koordinálják. Tagjaik aktívan vesznek részt a munkában, ami köszönhető a sikeres munkaközösség vezetői munkának.</p> <p>A munkaközösségi beszámolók a mellékletben megtalálhatóak, A munkaközösségeken túl spontán alakuló csoportok is működnek együtt. Az idei évben több ilyen csoport is végzett közösen szakmai munkát:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- egyes programok megszervezése, lebonyolítása</li> <li>- önértékelési, tanfelügyeleti munkában való részvétel</li> <li>- portfólió készítés előtt álló kollégák (vázlatírások, tematikus tervek</li> </ul>

	készítése, közös gondolkodás) Példa értékűnek tartom az intézményben dolgozó valamennyi alkalmazott hozzáállását, kitartását az év közben felmerülő személyi feltételek (betegség, létszám hiány) és a tárgyi feltételek (bölcsőde kialakítása) kompenzálására és kialakítására tett erőfeszítéseit.
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	A közösség erejében lévő további lehetőségek kihasználása, a kevésbé aktív kollégák bevonása a közösségi munkába (kevésbé jellemző) Új munkatársak fogadása, segítése, mentorálása.

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

4.2.1. Elvárások	Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMARA)
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg.	A CXC 2011. köznevelési törvény 62§ (2) bekezdése kötelezően előírja és rendelkezik a pedagógus továbbképzésről. A 2013-2018-as időszak továbbképzési terve alapján, illetve 2016-2017-es tanév beiskolázási terve, illetve a lehetőségek figyelembevételével valósult meg az óvodában a továbbképzés  1 fő dajka kisgyermeknevelő képesítést szerzett Egyéb, nem tervezhető továbbképzésekre nyitott volt az óvoda vezetése, az óvodapedagógusok és a technikai dolgozók egyaránt Bölcsődei dajka képzés sajnos még nem indult.  A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó (portfólió készítés, dokumentum feltöltés, minősítési, tanfelügyeleti, önértékelési eljárási rendek stb...) ismeretek elsajátítása önképzéssel, belső továbbképzéssel valósult meg
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	2017-2018-as továbbképzési terv elkészítése. Lehetőség szerint olyan továbbképzéseken való részvétel, amelyek segítik az óvodai nevelőmunka egészét.

#### 4.3. Az információ átadás intézményi gyakorlata

4.3.1. Elvárások	Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki. Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.
------------------	--

	A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. (Forrás: <b>Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA</b> )
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg.	<p>Az intézmény összesen 3 számítógéppel rendelkezik. A vezetői, adminisztrációs és dokumentációs munkák elvégzése számítógép és internet nélkül elképzelhetetlen. A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok is rendszeresen használják a számítógépeket.</p> <p>A pályázatokban való részvétel, a portfólióírás, az oktatás.hu-n való böngészés nélkülözhetetlenné teszi számunkra az internet használatát. Ezt nem csak a pedagógusok, de a pedagógiai munkát segítők számára is nélkülözhetetlen. A kollégák igyekeznek alkalmazkodni a modern kor megváltozott körülményeihez, minden tudásukkal, akaratukkal szeretnének megfelelni az elvárásokhoz.</p> <p>Az elvárások és követelmények növekedése, ami elsősorban az írásos dokumentációban fejlődik igen dinamikus, valamint a magas életkorú eszközök, szükségessé teszik a számítógép park további bővítését legalább egy új számítógéppel.</p> <p>A munkaterv szerinti alkalmazotti és nevelőtestületi értekezletek megtörténtek. Alkalmoszerű nevelőtestületi értekezletek megtartását számtalanszor kezdeményeztem a nevelési évben.</p> <p>Dajka néniknek is szükséges volt szakmai megbeszélést tartani a látogatások során észlelt dajkai feladatokban lévő erősségek és fejlesztendő területek megfogalmazása miatt, valamint a várható átszervezések érdekében.</p>
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	1 db PC vásárlására megoldást találni

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

Elvárás 5.1.1.	<p><i>Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.</i></p> <p><i>A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára</i></p>
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	<p>Az önértékelési rendszerben több szerephez jutott a fenntartó és a szülő is. A lehetséges önértékelésben, és intézményértékelésben lévő feladataikról tájékoztattuk a szülőket, és következő évben is megteesszük az aktuális változásokkal együtt a tájékoztatást.</p> <p>Az intézményértékelésben a következő tanévben szintén szerepe lesz a szülőknél, mint az óvoda közvetlen partnereinek.</p> <p>Folyamatos tájékoztatás</p>
5.2.1. Elvárás	<p><i>Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.</i></p> <p><i>Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső</i></p>



	<p><i>partnerekkel.</i>  <i>Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése. Az intézkedési tervek kialakításába és megvalósításába az intézmény bevonja külső partnereit.</i>  <i>Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
<p>2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.</p>	<p>Óvodánk napi kapcsolatban áll a Nagymányoki Polgármesteri Hivatallal. A fenntartó és az intézmény közötti gördülékeny kapcsolatot a szakmaiság tiszteletben tartásával, az alapos és naprakész feladatmegoldásokkal, gyors és hiteles információáramlással érjük el.</p> <p>Az általános iskola alsó tagozatával az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében komplex, többoldalú kapcsolatot építünk és ápolunk</p> <p>A művelődési ház és a könyvtár, valamint az óvoda közötti évek óta megszokott jó kapcsolat működik. A nevelési év során több alkalommal vesszük igénybe a sportcsarnok épületét. A könyvtárból rendszeresen kapunk könyveket, foglalkozásokban is részt vesznek csoportjaink.</p> <p>A Gondozási Központtal való folyamatos kapcsolatot nagyon fontosnak tartjuk. A gyermeket az idős korosztály tiszteletére, megbecsülésére csak úgy lehet nevelni, ha azt megmutatjuk nekik, ha valóban találkoznak az idős emberekkel.</p> <p>Az idei nevelési évben igazolatlan óvodai hiányzás miatt a Gyámhatósággal is kapcsolatba kerültünk.</p> <p>A Védőnői Szolgálat az éves munkatervének megfelelően végezte tisztasági vizsgálatait.</p> <p>A gyermekorvossal kapcsolatunk rendszeres.</p> <p>A Gyermekjóléti Szolgálat szinte havonta tart esetmegbeszélő foglalkozásokat, ahol a gyermekvédelem érintett eseteit beszéljük meg. A szolgálat és az óvoda közötti kapcsolattartás az óvoda vezetőjén keresztül történik. Fontos feladatunk a jelzőrendszer működtetése, és ha valahol gyermek veszélyeztettségére utaló helyzeteket tapasztalunk, arról értesítjük a Gyermekjóléti Szolgálatot. Kapcsolatunk jól működő. A szolgálat átszervezése a kapcsolatot nem érintette.</p> <p>Egyházaink képviselői a hitoktatást az óvodában rendszeresen végzik. A hittanos foglalkozásokhoz megfelelő helyszínt és időt is biztosítja az intézmény.</p> <p>Nyitottak vagyunk a társintézményeink kezdeményezésire, és mi is keressük a kapcsolatot a település intézményeivel és civil szervezeteivel.</p> <p><b>Szakmai kapcsolatok</b></p> <p>A szakmai kapcsolatainkat a lehetőségeinkhez képest ápoljuk. A Dombóvári Szivárvány Óvodában egy szakmai nap keretében továbbképzésen vettünk részt. (4 óvodapedagógus)</p> <p>A bölcsőde szakszerű kialakítása érdekében felvettük a kapcsolatot Imhoffné Takács Ágota, bölcsődei szakértővel, aki teljes körű szakmai képet adott a lehetőségeinkről és a feladatainkról.</p> <p>Hospitálás keretében a gyakorlati és adminisztrációs munkákba is betekintést kaptunk.</p>

2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	A partneri kapcsolatok további ápolása, óvodai, bölcsődei kapcsolatok további alakítása.
---	--

### 5.3.A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről

5.3.1. Elvárás	Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). Az intézmény a partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZAMARA)
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	A munkaterv, beszámoló nyilvánosságát az intézmény a Köznevelési törvénynek megfelelően végzi. Nyilvánossá tétel: <a href="http://www.nagymanyok.hu-n">www.nagymanyok.hu-n</a>
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	

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

5.4.1. Elvárás	Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. A pedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZAMARA)
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	Az intézmény részt vesz a település különböző rendezvényein, programjain. Más intézmények rendezvényein is aktív a részvételünk. (Német Nemzetiségi Táncfalalkozó)
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	Részvétellel kapcsolatos szervezési és koordinációs feladatok.

## 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. 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 valósult meg.	Tárgyi feltételek Tárgyi feltételeink megfelelnek, kiválóak a 3-7 éves életkorú gyermekek fejlesztéséhez. Szobáink, kisegítő helyiségeink elegendőek ahhoz, hogy a csoportok létszáma túl az egyéni megsegítések és egyéb programok is működhessenek. A bölcsőde kialakításával kapcsolatban megkezdődtek az intézményben az átalakítási munkálatok. <b>4. sz. Melléklet</b> Két csoportszoba tisztasági festése megtörtént. Az épület szigetelésére és a fűtés korszerűsítésére a pályázat folyamatban van.  Az óvoda udvarán található játék eszközök felújítása, festése, a balesetmentes környezet biztosítása folyamatban van.  Az alkalmazottak jó gazda módjára vigyáznak az intézmény berendezéseire.
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	Beadott pályázatok eredményeitől függően a munkák megszervezése

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. A környezetvédelmi szempontok megvalósulását folyamatosan ellenőrzi. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.	Udvarunkat folyamatosan szépítjük, virágosítjuk, fűvesítjük, fásítjuk.. A felnőttek az óvodások segítségével gondozzák és gyönyörűen ápolják a virágokat. A vastagabb faágakra lengő hintákat helyeztünk ki, a pihenni, elcsendesedni vágyó gyermekek számára. A párasító, árnyékoló vitorlasátrak, az ugróiskola nemcsak szebbé teszi udvarunkat, de újabb játszó, és árnyékoló helyet is biztosít gyermekeink számára. Évente cseréljük a homokot a homokozókban.
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	Az elkerített bölcsődei udvarrész kialakítása. Eszközök biztosítása a bölcsiseknek. Szép környezetünk megtartása és további szépítése, a gyermekek egészségének, és környezettudatos szemléletmódjának érdekében. A játékok szabvány szerinti ellenőrzésének a 2018 nyarán meg kell

	történnie a 78/2003. (XI.27.) GKM rendelet.
--	---

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. 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 valósult meg	Az SNI-s gyermekek fejlesztése, és fejlődésükhöz szükséges személyi tárgyi feltétel biztosított az intézményben. Személyi feltételként gyógypedagógus, logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógytestnevelő, valamint a szakszolgálat is segíti munkánkat.
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	Eszközök, helyiség, megfelelő idő biztosítása a szakemberek számára a fejlesztéshez. Felelősök: intézményvezető, óvónők

6.1.4. IKT- eszközök kihasználtságának jellemzői

6.1.4. Elvárás	Az intézmény az IKT eszközeit rendszeresen alkalmazza a nevelő munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomon követhető. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	4.3.1.-ben részletezve
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	A meglévő technikai szint javítása, karbantartás. Felelős: intézményvezető

6.2. Szervezeti feltételek

6.2.1. A pedagógus továbbképzés preferált irányjai

6.2.1.1. Elvárás	Az intézmény rendelkezik továbbképzési programmal, melynek elkészítése a munkatársak bevonásával, az intézményi szükségletek és az egyéni életpálya figyelembe vételével történt. Az intézmény követi a továbbképzési programban, beiskolázási tervben leírtakat. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az intézmény követi a továbbképzési programban, beiskolázási tervben leírtakat 4.2.1. pontban meghatározottak szerint történtek a továbbképzések az intézményben, a továbbiak a tanévi továbbképzési terv szerint zajlanak
2017-2018-as nevelési évben	Anyagi erőforrás biztosítása, helyettesítések megoldása. Az öt éves továbbképzési programnak megfelelően a következő évi

szükséges megvalósítani	továbbképzési terv elkészítése. Pedagógus kérelmek benyújtása. 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. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMARA)</p>
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	<p>A szervezeti kultúra fejlesztése közös feladat, ebben az intézmény vezetésének (Vezető, helyettesek, munkaközösség vezetők) nagyobb szerep jut, de a többi szereplő aktív részvétele, fogadóképessége is szükséges.</p> <p>Az idei tanévben szervezetünk még jobb működése érdekében közös szabadidős tevékenységeket is szerveztünk. (közös főzés)</p> <p>A kerek évfordulós születésnaposokat közösen köszöntjük, ünnepeljük.</p> <p>Az óvoda az intézmény fő feladatiban teljesen egységesen gondolkodik.</p> <p>Ezek a következők:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a gyermekek mindenekfelett álló érdekének biztosítása</li> <li>- szép, esztétikus környezetben nevelkedjenek a gyermekek és dolgozzanak a felnőttek</li> <li>- egymás munkájának tiszteletben tartása, egymás szakmai útjának segítése (minősítések, tanfelügyelet, stb...)</li> <li>- nehéz helyzetben lévő kollégák és gyermekek, családok segítése.</li> </ul> <p>Az ezekhez a fő irányvonalakhoz vezető utak különböznek, kisebb csoportok többféleképpen keresik a megoldásokat. Vezetőként ezt úgy koordinálom, hogy az egyéni érdekek és az óvodai érdekek jól működjenek egymás mellett. A feladatokat arányosan, lehetőség szerint személyiséghez és kompetenciákhoz illeszkedve próbálom elosztani.</p>
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	<p>Az intézmény munkatársai ha lehetőségük van, vegyenek részt a továbbképzésekben, tapasztalataikat osszák meg egymással, a belső továbbképzési lehetőségekkel éljenek..</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 alapidokumentumaiban, 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. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Hagyományos óvodai programjainkat PP-unk és további dokumentumaink tartalmazzák. Az évi programokat ezen tervek alapján végeztük.</p> <p>A hagyományok őrzése, ápolása, megtartása fontos feladata az óvodai nevelőmunkának, hiszen nem csak a gyermekeknek okoz örömet, de mintát ad a családok számára, és értéket közvetít a településen élő lakosságnak is.</p>
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	<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 megvalósulását. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Az intézményi struktúrát az óvoda SZMSZ-e tartalmazza. Törvényi szinten a Kt. 61.§-ától rendelkezik a Pedagógusokról és alkalmazottakról. E tv. mellékletei határozzák meg a létszámot.</p> <p>Intézményünk az előírt létszámmal részben rendelkezik. A fenntartó biztosítja költségvetésében a létszámhoz tartozó bértömeget. (Nevelési év közben folyamatosan változtak a személyi feltételek)</p> <p>A napjainkban jelen lévő óvodapedagógus hiány a mi intézményünket is elérte. 2016-2017 nevelési évben fél óvodapedagógusi álláshelyünk üresedett meg, melyet év közben sikerült betöltenünk helyi középfokú végzettséggel rendelkező lakossal</p> <p>A munkaköri leírások (főként óvodapedagógusok esetében) évente frissülnek az aktuális plusz feladatok ki és bekerülnek.</p> <p>A dajkai munkaköri leírások 2 évente kerülnek frissítésre</p>
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	<p>SZMSZ-ben és a munkaköri leírásokban a változások aktualizálása, illetve a strukturáltság áttekintése</p> <p><b>5. sz. melléklet /Feladat elosztási terv</b></p>

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 valósult meg	<p>Az intézményben az innovatív lehetőségeket figyelembe véve dolgozunk.</p> <p>A pedagógusok különös figyelemmel és érdeklődve kísérik a pedagógia változásait.</p> <p>A tanévben rendkívül sok figyelem övezte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az oktatáspolitikai alakulását (KLIK- ebben a szakértői Bizottságok érintenek minket)</li> <li>- a minősítési rendszer folyamatos változásait</li> <li>- BECS működése, hatásköre, online felületen való mozgási lehetőség</li> <li>- tanfelügyeleti rendszer változása (útmutató változott, kormány rendeletek változtak, önértékelési kézikönyv változott)</li> <li>- folyamatos a pedagógiai módszertan az óvodapedagógiai szemlélet változása: <ul style="list-style-type: none"> <li>-szabad játék hangsúlyossága (nem irányított, nem direkt)</li> <li>-rugalmas napirend, játék, párhuzamos tevékenységek aránya</li> <li>-csak tapasztalatszerzés útján lévő tanulási folyamat és a gyermeki gondolkodás (szemléletes cselekvő) összefüggése</li> <li>-tematikus tervek, vázlatok tartalmi formai elemei, elemzések fontossága (munka-forma, tevékenységforma, cél, feladat, alkalmazott módszerek)</li> </ul> </li> </ul>
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	<p>Továbbra szükséges nyomon követni a pedagógiai és oktatáspolitikai változásokat. A minősítésekre lassanként letisztulnak az elvárások, mint a dokumentumok, mind a gyakorlati megvalósítás terén. A letisztult folyamatok után az egységes pedagógiai állás-pont kialakítása nélkülözhetetlen az óvodánk egységes pedagógiai szemléletének és értékeinek megőrzése céljából.</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	<p>Az év közben felmerülő humán erőforrás hiányokat a fenntartóval való egyeztetés után állandó helyettesítés megszervezésével oldottuk meg. A</p>

az alábbiak szerint valósult meg	pedagógiai munka megszervezése, a feladatok elosztása, a szakértelem és az egyenletes terhelés figyelembevételével történt. Ennek ellenére, az egész nevelési évben fennálló folyamatos változások a személyi feltételek terén, erős koncentrációt és kitartást igényeltek az intézmény valamennyi munkatársa részéről. Szakszolgálati logopédus heti 5 órában segítette munkánkat Fejlesztőpedagógust heti 2 órában, gyógypedagógust heti 2 órában saját forrásból a fenntartó biztosított. <b>6. sz. Melléklet /Dolgozói adatok</b>
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	A bölcsődei és egyéb feladatok bővülésével fél állásban pedagógiai asszisztens alkalmazása

### 6.3. Személyi feltételek

6.3.1. Elvárás	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. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő-oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az intézményben a 2011. évi CXC. 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 betartásával valósult meg. Feladat-ellátási terv a mellékletben
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	A nevelési évben felmerülő személyi változások gyors, azonnali kezelése, a gyermekekkel való pedagógiai munka zavartalanságának biztosítása. A gyermekek biztonsági szükségletének előtérbe helyezése. 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 Felelős: intézményvezető

## 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	Az intézmény pedagógiai programja összhangban áll az Óvodai nevelés országos alapprogrammal. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi
----------------	---



	<p>elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
2016-2017-es nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>A Pedagógiai Programunk 2. pontja részletesen tartalmazza intézményünk sajátos nevelési feladatait, céljait, alapelveit. A nevelési év terveit és a megvalósulás összhangját, eredményességét az intézményi ellenőrzés-értékelés részét képezi. (beszámoló)</p> <p>Az átalakulás (bölcsőde kialakítása) szükségessé teszi a PP. módosítását, felülvizsgálatát.</p>
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	<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 valósult meg	<p>A nevelési év során megvalósultak a PP-ban foglaltak. Az óvodai nevelésünk az AP és a PP elveit megtartva és megvalósítva folyik.</p> <p>A humán erőforrás gazdálkodás a lehetőségeket figyelembe véve történik.</p>
2017-2018-as nevelési évben szükséges megvalósítani	<p>Folyamatos tervezés, szervezés, ellenőrzés, értékelés</p> <p>Felelősök: intézményvezető, óvónők</p>

## MELLÉKLETEK:

### 1. sz. Melléklet

#### VEZETŐI ÖNFEJLESZTÉSI TERV GÄNSZLER GÄBOR PÉTERNÉ

A vezetői önértékelés keretében történt vezetői, munkatársi és szülői kérdőívek, a vezetői pályázat, a pedagógiai program, az egymást követő 2 nevelési év munkaterve, az éves beszámoló, és az SZMSZ dokumentumainak elemzése, valamint az interjúk lefolytatása után, az eredmények, értékelések figyelembe vételével az alábbi önfelkészítési tervvel zárom le az intézményvezetői önértékelést.

VEZETŐI ÖNFEJLESZTÉSI TERV		
Kompetencia terület	Fejleszthető terület	Kiemelkedő terület
1.A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása	A modern pedagógiai módszerek alkalmazását segítő Pedagógiai Program kidolgozása.	Kollégákkal eredményes együttműködés, nyílt kommunikáció, korrekt információ átadás. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése.
2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása	A konkrét jövőkép megfogalmazása. A célok megvalósulását követő értékelés elektronikus dokumentálása.	A tervezés, megvalósítás, értékelés, visszacsatolás folyamata. Nyitott, befogadó szemlélet.
3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása	Új vezetési módszerek alkalmazása	Tudatos és hatékony vezetési stílus. Hiteles, etikus magatartás. Rugalmas, kreatív, nyitott hozzáállás.
4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása	Továbbképzés, önképzés szorgalmazása hiányterületeken.	Kezdeményező, szervező, koordináló szerep Nyugodt, korrekt, őszinte légkör teremtése
5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása	Jogszabályok nyomon követési rendszerének kialakítása	Rendszerben való gondolkodás, hatékony értekezlet vezetés Digitális kompetenciák Kapcsolattartás, együttműködés a

	partnerekkel
--	--------------

## 2. sz. Melléklet Intézményi összesítés és következtetések

Intézményi összesítés, a gyermekek megfigyeléseit követő intézkedések, esetleges következtetések

Csoport	Szakértői kérelem/javaslat	Gyermekjóléti szolgálat	Nevelési tanácsadó	Egyéb intézkedés	
Süni	0	0	2		3 gyermek egyéni fejlesztés Fejlesztőpedagógus
Nyuszi	0+1	2	0	SNI fejlesztés Gyógyped.	5 gyermek egyéni fejlesztés Fejlesztőpedagógus
Pillangó	4+1	0	3	SNI fejlesztés Gyógyped.	0

## 3. sz. Melléklet Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása/SNI

Gyermek neve	Logopédia/hét	Gyógypedagógia/hét
L.N.	2 óra	1 óra
F. Zs.	2 óra	1 óra
K. M.	2 óra	1 óra
O.L.	2 óra	1 óra
S.D.	1 óra	2 óra
O.D.	-	2 óra

## 4. sz. Melléklet Bölcsőde kialakítás

### ÜTEMTERV

#### BÖLCSŐDEI NEVELÉS SZAKMAI –SZEMÉLYI FELTÉTELEINEK KIALAKÍTÁSA

Készítette: Gánszler Gábor Péterné NPO. intézményvezető  
2017.04.01. -2017.07.31.

<b>FELADAT</b>	<b>HATÁRIDŐ</b>	<b>FELELŐS</b>	<b>ÉRINTETTEK</b>	<b>SZÜKSÉGES ANYAGI ERŐFORRÁS</b>	<b>SZÜKSÉGES EMBERI ERŐFORRÁS</b>
Alapító okirat	2017.03.30.	Fenntartó	Dr. Klausz Judit Testület	Nincs	Nincs
Szakmai program	2017.04.20.	Gänszlerné	Testület Gänszlerné	Nincs	Nincs
Házirend	2017.04.20.	Gänszlerné	Testület Gänszlerné	Nincs	Nincs
Felvételi szabályzat	2017.04.20	Gänszlerné	Dr. Klausz Judit Testület Gänszlerné	Nincs	Nincs
Beíratás megszervezése (testület, tájékoztató)	2017.05.25.	Gänszlerné	Dr. Klausz Judit Testület Gänszlerné Szülők	Nincs	Nincs
Intézményi SZMSZ	2017.05.31.	Gänszlerné	Dr. Klausz Judit Testület Gänszlerné	Nincs	Nincs
Előzetes szakvélemény Katasztrófa védelem	2017.06.10.	Fenntartó	Dr. Klausz Judit Gänszlerné		
Előzetes szakvélemény Tűzoltóság	2017.06.10.	Fenntartó	Dr. Klausz Judit Gänszlerné		
Működési engedély kérelem	2017.06.10.	Fenntartó	Dr. Klausz Judit Kormányhivatal	Nincs	Nincs
Szakmai anyagok beszerzése	2017.07.31.	Gänszlerné	Gänszlerné Gondozónő	Árajánlat!	Nincs

(Csoportn apló, stb) Melléklet					
Hospitálás szervezése	2017.06.30.	Gänszlern é	Gänszlerné Gondozónő	Útiköltség	Pécs – Dombóvár bölcsődék
Gondozón ő alkalmazá sa (áthelyezés )	2017.08.21.	Gänszlern é	Gänszlerné Gondozónő Munkaügy	Bér	Fenntartó
Bölcsődei dajka alkalmazá sa (pályáztat ás)	2017.08.21.	Gänszlern é	Gänszlerné Dajka Munkaügy	Bér	Fenntartó
Óvodai dajka alkalmazá sa (pályáztat ás)	2017.08.21.	Gänszlern é	Gänszlerné Dajka Munkaügy	Bér	Fenntartó

## ÜTEMTERV

### BÖLCSŐDEI NEVELÉS TÁRGYI SZÜKSÉGLETEINEK KIALAKÍTÁSA

Készítette: Gänszler Gábor Péterné NPO. intézményvezető  
2017.04.01. -2017.07.31.

FELADAT	ELŐKÉSZÍTÉS	HATÁRIDŐ	FELELŐS	ÉRINTEK	SZÜKSÉGES ANYAGI-TÁRGYI FORRÁS	SZÜKSÉGES EMBERI ERŐFORRÁS
Tornaterem	Kipakolás megszerve	2017.05.31	Gänszle	Dajkák Festő	Árajánlat!	Festő Köz munkás

festése, takarítás a (leendő nyuszi)	zése, időpont egyeztetés érintettek kel	.	rné	Közmunkás		Dajka
Galéria költöztet ése	Időpont egyeztetés érintettek kel	2017.06.06 .-07..	Gänszle rné	Dajkák- Köz.munk. Nyuszi csop. Brigád	nincs	Brigád
Nyuszi csoport költözése	Időpont egyeztetés érintettek kel	2017.06.08 .-09.	Gänszle rné	Dajkák- Köz.munk. Nyuszi csop. Brigád	nincs	Brigád
Bölcsőde i terem, öltöző, mosdó festése, takarítás a	Időpont egyeztetés érintettek kel	2017.06.10 .- 16.	Gänszle rné	Dajkák Festő Közmunkás	Árajánlat!	Festő Közmunkás Dajka
Konyha festése (folyosó javítása)	Időpont egyeztetés érintettek kel	2017.06.10 .- 16.	Gänszle rné	Dajkák Festő Közmunkás	Árajánlat!	Festő
Bölcsőde i mosdó, terem alakítása	Méret egyeztetés, időpont egyeztetés érintettek kel	2017.06.10 .- 16.	Gänszle rné	Gondozónő Szakember (asztalos)	Árajánlat! Bölcsis szekrény Pelenkázó	Szakember Székely A.
Bölcsőde i eszközök beszerzé se Mellékle t	Tájékozo dás, szükséglet ek felmérése	2017.07.20	Gänszle rné	Gänszlerné Gondozónő	Árajánlat!	Nincs
Bölcsőde i udvarrés z kialakítá sa	Tájékozo dás, szükséglet ek felmérése	2017.07.20	Gänszle rné	Gänszlerné Gondozónő Brigád	Árajánlat! OBI? Kerítés elem?	Brigád

## 5. sz. melléklet /Feladat elosztási - ellátási terv

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

## 6. sz. Melléklet /Dolgozói adatok

### Dolgozói adatok 2016-2017.

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

## 7. sz. Melléklet Csoport adatok

### A 2016/17-es nevelési év csoportelosztása, gyermeklétszám alakulása:

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

### A 2016/17-es nevelési év csoportlétszám alakulása

Csoportok	Október	December	Május
SÜNI Egységes óvoda bölcsődei csoport	18	20	20
NYUSZI Középső csoport	25	26	28
PILLANGÓ Nagycsoport	24	24	25
	<b>67 fő</b>	<b>70 fő</b>	<b>73 fő</b>

## 7. Beszámoló:

### 1. Német munkaközösség

#### A NEMZETISÉGI MUNKA ÉRTÉKELÉSE A 2016/17-es NEVELÉSI ÉVBEN SZEPTEMBER

Elkészítettük és kiosztottuk a jelentkezési lapokat az óvodai tánc csoportba. Nagy örömünkre 28 gyerek jelentkezett, ezért úgy döntöttünk hogy ebben az évben is 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 23-24 én rendezte meg a „Glück Auf” egyesület a hagyományos Nagymányoki Búcsú Bor és Strudel fesztivált ahol mindig a nagycsoportosok vesznek részt. Idén a pillangó csoportosok szerepeltek nagy sikerrel. Ügyesek voltak, előtte csütörtökön



voltunk fent próbálni. Sajnos ebben az évben a személyi problémák és betegségek miatt a rétes nyújtáson nem tudtunk részt venni!

17. én a Nyuszi csoportosok és a Pillangó csoportosok közül a nagyobb gyerekek ellátogattak a Tájházba a nemzetiségi hét előkészítéseként, megnéztük a régi világító eszközöket.

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

#### OKTÓBER

Október 19.-én egy újabb megbeszélést tartottunk, mert az őszi szünet miatt várhatóan nagyon lecsökken a gyermeklétszám, ezért a Nemzetiségi Hetet januárban tartjuk meg.

#### NOVEMBER

11.-éntartottuk a Márton napi felvonulást. Az előző évek tapasztalatai alapján jól sikerült a szervezés. Idén is tartottunk egy közös megbeszélést Macsekné Herger Gabival az iskolai munkaközösség vezetőjével és Székely Attilával a Művelődési Ház részéről, ahol elosztottuk a feladatokat. Sajnos az időjárás elromlott az napra, ezért az iskolások az utolsó pillanatban lemondták a részvételt, így nélkülük tartottuk meg a felvonulást.

12.-én az óvoda tánccsoport nagy sikerrel szerepelt a „Glück Auf”egyesület „40” éves évfordulóján.

#### DECEMBER

A hagyományos „Mindenki Karácsonyán”, ebben az évben nem a tánccsoporttal szerepeltünk, hanem a Pillangó csoportosok egy karácsonyi műsorral készültek.

#### JANUÁR

02.-án megtartottuk a második munkaközösségi értekezletünket ahol értékeltük az eddigi programjainkat valamint a ránk váró feladatokat,(Nemzetiségi Hét megszervezése, a tánccsoport szereplései ( Idősek otthona, Táncfalókozó)

#### FEBRUÁR

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

02.13-22-ig tartottuk az idei Nemzetiségi Hetet, amelynek a mottója volt:

„ Gyertyafényes téli esték, szorgos kis kezek”

A szülők közreműködésével kiállítást rendeztünk az óvodában régi világító eszközökből. Vendégünk volt Krász Margit néni ,aki a régi idők játékaikról mesélt a gyerekeknek, Herger Marika néni, Orbán Erzszi néni és Bacsó Mári néni a kötést-horgolást mutatta meg nekünk. Egész héten fonalakkal barkácsoltunk, ügyeskedtünk, projektoros vetítéssel megnéztük a tánccsoport novemberi fellépését. Az idei évben ellátogattunk a Székely Házba is ahol megnéztük a szövőszéket. A záró napon kürtös kaláccsal kedveskedtünk a gyerekeknek és a Németh -Gallusz duó szórakoztatott bennünket.

#### ÁPRILIS

Április 24 a Népviselet napján kiállítást rendeztünk az aulában, felöltöztettünk egy életnagyságú babát sváb népviseletbe.

#### MÁJUS

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

19.-én vettünk részt a tánccsoporttal a Szekszárdi Wunderland Óvoda Táncfalókozóján. 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!

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

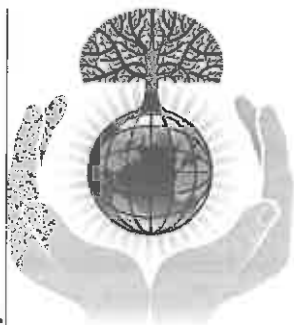
Terveink között szerepel még, hogy a táncos kislányoknak egyforma fehér ingeket varrassunk.

Lamuth Jakabné  
Munkaközösség vezető

Nagymányok, 2017.06.15.

## 2. Zöld kapu munkacsoport

### Zöld Kapu munkacsoport munkatervének az értékelése a 2016/17es 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 sikerült megvalósítani, 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. Új programot is szerveztünk, amit Termény Ünnepek nevezünk el, az őszi betakarítás lezárásaként.

Sikeres volt az "Egészség hét" projektek 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. Elkészültek az új táblácskák, melyek a takarékosagra hívják fel a felnőttek és a gyerekek figyelmét, a villanykapcsolók és a vízcsapok mellé lettek elhelyezve. Kidolgozásra került a Föld világnapja köré tervezett új projektünk, a jövő évtől szeretnénk megvalósítani a gyakorlatban is.

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

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

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

2017.08 Nagymányoki Pitypang Óvoda

Halákné Nagy Borbála

### **3. Német nezetiségi tánc**

#### **AZ ÓVODAI NEMZETISÉGI TÁNC CSOPORT ÉVES MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE 2016-2017-ES NEVELÉSI ÉV**

Óvodánkban a korszerű elképzelések, mellet a hagyományörzés is fontos szerepet tölt be. Feladatunk a néphagyományokon alapuló népszokások értékeinek megőrzése és átörökítése. Az óvodás gyermekekben fokozatosan alakítjuk ki a népi, értékeinkhez való pozitív viszonyulást. Ennek egyik formája a néptánc alapjaival való ismerkedés. A gyermektánc már több éve jelen van az óvodai tevékenységeink között. Az idei nevelési évben is heti egy órában foglalkoztunk a játszani, táncolni, mozogni vágyó 4-5-6 éves korosztállyal. A nagy érdeklődésre való tekintettel (a középső és kiscsoportból 12, a nagycsoportból 17 gyermek iratkozott be az év elején) a gyerekeket két csoportra osztottuk, a foglalkozásokat csoportbontással tartottuk meg. Táncosainkat megismertettük a népi kultúrával, népszokásokkal, a néptánc alapelemeivel. A gyermekek ízlését, hallását, ritmusérzékét, játék és mozgáskultúráját, improvizatív táncolási készségét

énekeken, zenén, táncokon keresztül fejlesztettük. Az apró táncosok évente több alkalommal színesítették intézményi és városi rendezvényeinket. Szívesen teszünk eleget minden meghívásnak, felkérésnek.

A táncpróbák menetét előre megterveztük, kidolgoztuk, ezeket a terveket egy füzetben rögzítettük. Ez a módszer azért is bizonyult jónak, mert a próbákat felváltva tartottuk a kolléganőmmel, így építeni tudtunk egymás munkájára. A próbák állandó nyitó- és záró dalai és táncai biztonságot és állandóságot nyújtottak a gyerekeknek.

Az idei évben is nagy hangsúlyt fektettünk az egyes tánclépések gyakorlására, a helyes test- és kéztartásra, a pontos szövegtanulásra, a harmonikus szép mozgásra.

A próbákat beépítettük a csoportok napirendjébe, a Süni és Nyuszi csoportos gyerekek kedden délelőtt 10 órától, a Pillangósok 10.30-tól táncoltak. Az apróságok szívesen vettek részt a foglalkozásokon, a próbák jó hangulatban teltek.

A második félévben Hoffmann-Bede Szilvia közreműködésével CD felvétel készült, Szilvi felharmonikázta nekünk az éves táncanyag zenei kíséretét. Ez a felvétel segítséget nyújtott nekünk az egyes szereplések alkalmával és természetesen a próbákon is erre gyakoroltunk, táncoltunk.

A táncpróbákat Lamuth Jakabné és Hucker Tamásné vezette.

Az idei nevelési év fellépései: Nagymányoki Szüreti és Strudelfesztivál, a Glück Auf egyesület 40 éves évfordulója, fellépés az Idősek Otthonában, Szekszárdi tánctalálkozó.

Nagymányok, 2017. 06.20.

Hucker Tamásné

#### **4. Elme torna** **ELMETORNA ÉRTÉKELÉS** **2016-17**

Októberben kezdtünk el az elmetornás játékokkal ismerkedni, az idei tanévben is nagyon kedvelték, gyakran vették kézbe őket a gyerekek.

A Süni csoportból érkezett gyerekek, s közülünk is néhányan már ismerik az elmetornás játékokat.

A tanév elején mindig az egyedül játszható játékok bemutatásával, megtanulásával kezdjük. A TANTRIX, LOGEO, CSÚCSFORGALOM játékokkal már az előző tanévben megismerkedtek a gyerekek, így ezek ismétlésével kezdtünk. Az előző évek tapasztalatából folyamatosan figyeltünk arra, hogy ne keverjék össze a játékokat. Nagy szintbeli különbségek vannak a gyerekek között, néhányan már nagyon ügyesek és a nehezebb kártyákkal is elboldogulnak, míg másoknak az egyszerűbbek kirakása is nehézséget okoz.

Próbálkoztunk a játékok frontális bemutatásával, ez nem minden esetben volt sikeres, a rendetlenkedők miatt, gyakran kudarcba fulladt. Ezért inkább a kiscsoportos bemutatást választottuk, melyek sikeresebbnek bizonyultak. Játékidőben egyénileg játszhatnak a játékokkal, mindenki a saját tempójának, képességeinek megfelelően halad, egyéni ütemben fejlődik, a saját szintjéről indulva.

Az egyik legnehezebb feladat a játékok megfelelő elrakása/ ne legyen hiányos, az autók és a kártyák a megfelelő kosárkákba kerüljenek/.

Sok gyereknek nem ismeretlenek az elmetornás játékok, ahol nagyobb testvér van, egyikét játékok már van otthon /MANKALA, CLUB2%, LOMPOS/. Ők is sok segítséget adtak a többieknek, együtt próbálkoztunk eligazodni a különböző játékok megismerésében. A játékok szabályait nehezen sajátították el, nem arról van szó, amikor nem értik, hanem sokszor előfordult a „csalás”/ MANKALA, Club 2%-előre megnézték a jó megoldást/. Egy idő után már tudtuk, hogy melyik gyereknél, mire kell jobban odafigyelni, miben kell megerősíteni.

A MANKALA és a LOMPOS játékok voltak a legkedveltebbek, ezek minden nap kézbe kerültek, akár a délelőtti, akár a délutáni játékidő alatt. A Ki-kicsoda játék az idén is megosztotta a csoportot. Egy-egy gyerek kivételével nagyon nehezen értették meg a szabályt, a játék rendes menetét. Nézegették az arcokat, keresték a hasonlóságokat, „lapozgatták” a képeket, csak felnőtt segítségével tudtak játszani.

A négyen egy sorban játék is sok gyereknek nehézséget okozott, nehezen ment az, hogy a vízszintes, függőleges és az átlós sorokat kell figyelni, ez erős koncentrációt és figyelmet igényel. Voltak néhányan, akik csak a korongokat rakosgatták, különböző alakzatokat formázva, de aki rájött a játék ízére szívesen és ügyesen játszott vele.

Az elmetorna bajnokságot megelőző hetekben a gyerekek már izgatottan várták, készültek, gyakoroltak a megmérettetésre. A versenyt megelőző napokban szinte csak ezekkel a játékokkal játszottak, ehhez a tárgyi feltételeink is megvoltak, hiszen sokan elhozták otthonról a saját MANKALÁJUKAT, ill. mi is készítettünk táblákat és formákat a „Tic-tac to” játékhoz. Az idén kevesen tudtak jól játszani az Isola játékkal, ezért ez a játék nem szerepelt a versenyben. Három játékkal indult a bajnokság, Tic-tac to, Négyen egy sorban, Mankala.

Meglepően sokan jelentkeztek, néhányukon meg is lepődtünk /ők ritkán vették elő ezeket a játékokat/. Voltak, akik féltek a megmérettetéstől, nekik egy kis rábeszélésre volt szükségük.

Néhányan igazán meglepetést okoztak, nekünk felnőtteknek is izgalmakkal teli volt ez a nap.

Egy tanulságot leszártunk a gördülékenyebb és igazságosabb eredmény érdekében, érdemes egy selejtezőt, vagy elő versenyt tartani /így részt vehetnek a gyengébbek is/ és nem sérülnek a jobb képességű gyerekek sem.

**Szépne László Borbála**

## **5. Gyógypedagógus-fejlesztő pedagógus**

## Év végi beszámoló

Készítette: Pukli Eszter, Ferenc Adél

A Nagymányoki Pityang Óvodában végzett Sajátos Nevelési Igényű (SNI) gyermekek ellátását, rehabilitációját- rehabilitációját a 2016/2017- es nevelési évben a következőképpen láttuk el:

**László Noel:** A gyermek ellátását heti két óra logopédiai, egy óra gyógypedagógiai rehabilitáció keretén belül láttuk el. A nevelési évben 52 óra logopédiai, 36 óra gyógypedagógiai fejlesztésben részesült. Noel a foglalkozásokon igen aktívan, jól motiválhatóan vett részt. Feladatértése és feladattartása kialakult, ceruzafogása sokat fejlődött. Artikulációs mozgását ügyesítő feladatokban kiemelkedően dolgozott, hanghibái lassan javulnak.

**Fekete Zsombor:** A gyermek ellátását két óra logopédiai, egy óra gyógypedagógiai rehabilitáció keretén belül láttuk el. A nevelési évben 49 óra logopédiai, 36 óra gyógypedagógiai fejlesztésben részesült. Zsombor igen közvetlen, bújós, súlyos beszédhibája ellenére igen kommunikatív. A foglalkozásokon figyelme könnyen tereledő, gyakran magatartási problémákkal küszködött. Ennek ellenére Zsombor általános ismeretei magára, és környezetére vonatkozóan korosztályának megfelelő. Finom- és grafomotorikai területeken bár javulás tapasztalható, még mindig kialakulatlan a helyes ceruzafogása, dominanciája.

**Klem Máté:** A gyermek ellátását két óra logopédiai, egy óra gyógypedagógiai rehabilitáció keretén belül láttuk el. A nevelési évben 46 óra logopédiai, 33 óra gyógypedagógiai fejlesztésben részesült. Máté gyakran szorongó, feladathelyzetbe nehezen hozható (hangulatától függő). Figyelme szórt, gyorsan elterelődik, feladatvégzésnél hamar elfárad, könnyen feladja. Érdeklődése beszűkült, csak meghatározott témák keltik fel figyelmét (pók, időjárás, szél). Artikulációját sokat javult, a logopédiai gyakorlatokat szívesen véggezte.

**Orsós Lidia:** A gyermek ellátását két óra logopédiai, egy óra gyógypedagógiai rehabilitáció keretén belül láttuk el. A nevelési évben 50 óra logopédiai, 33 óra gyógypedagógiai fejlesztésben részesült. Lidia általános ismeretei korától súlyosan elmaradnak. Kognitív képességei is átlag alattiak. Szókincse szegényes, gyakran összefüggéstelenül, grammatikai hibákkal beszél. Ennek ellenére rendkívül barátságos, érzékeny, könnyen feladathelyzetbe hozható, együttműködő gyermek.

**Selyem Dzszenifer:** A gyermek szakértői véleményét 2017. május elsején kaptuk, így rehabilitációját ez időpontban tudtuk megkezdeni. Az óvodapedagógusok javaslatára viszont az egész nevelési év során fejlesztettük Dzszenifert. A gyógypedagógustól heti két óra, a logopédustól is heti rendszerességgel kapott fejlesztést. A kislány figyelme rendkívül szétszórt, feladattudata, tartása nem alakult ki. Hamar elfárad, érdeklődése gyakran csapong. Feladatvégzésnél folyamatosan kontrollálni kell, állandó megerősítést, magyarázatot igényel.

**Orsós Dániel:** A gyermek heti két órában, összesen 36 óra gyógypedagógiai rehabilitációban részesült. Mind testi fejlettségben, mind mentálisan súlyosan elmarad teljesítménye korosztályához viszonyítva. Szorongó, visszahúzó gyermek. Rendkívül fáradékony, feladatvégzésnél hamar feladja, sokat ásít, előfordul, hogy sírva is fakad. Játékára leginkább a gyakorló játék jellemző. Ceruzafogása, dominanciája kialakulatlan.

Szekszárd, 2017-06-22

Pukli Eszter,

Ferenc Adél



## 6. Csoportok beszámolója (Papír alapon)





**4. számú előterjesztés**  
**Nagymányok Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**2017. szeptember 28-i ülésére**

**Tárgy:** A Nagymányoki Pitypang Óvoda és Bölcsőde 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 2017/2018-as nevelési évre szóló munkatervet, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

A Nagymányoki Pitypang Óvoda és Bölcsőde 2017/2018. 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 terv 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 segítők munkarendjét.

A szakmai munkaközösségek feladatai és eseményei, az SZMK célkitűzései szervesen kiegészítik a Nagymányoki Pitypang Óvoda 2017/2018-as munkatervét.

Összegezve a Nagymányoki Pitypang Óvoda és Bölcsőde 2017/2018-as 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 és bölcsőde 2017/2018-as nevelési év munkatervének megvitatására, véleményezésére és a határozati javaslatban foglaltak elfogadására.

***Határozati javaslat:***

Nagymányok Város Képviselő-testülete a Nagymányoki Pitypang Óvoda és Bölcsőde 2017/2018 – as nevelési évre összeállított munkatervét az előterjesztés melléklete alapján megtárgyalta és véleményezi jogával élve, a munkatervben foglaltakat elfogadja.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** Karl Béla polgármester

Gänszler Gábor Péterné intézményvezető

Nagymányok, 2017. szeptember 19.



Gänszler Gábor Péterné sk.  
Intézményvezető

# **NAGYMÁNYOKI PITYPANG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**

**MUNKATERV 2017-2018.**



**Készítette: Gänszler Gábor Péterné  
Intézményvezető  
2017.**

# LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

<b>OM azonosítója: 202042</b>	Készítette ..... Intézményvezető
<b>Legitimációs eljárás</b>	
Nevelőtestületi elfogadás határozat száma:	Szülői Szervezet nevében véleményezte  ..... Név
Dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: irodában	Iktatószáma:
Hatályos: 2017. szeptember 1. – 2018. augusztus 31.	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig

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

Nagymányok, 2017. .

Az óvoda Szülői Szervezete nevében a munkatervet véleményezte,  
..... azzal egyetértett.

Nagymányok, 2017.

## 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 tervekből származó információk feldolgozása, értékelése, a tapasztalatok beépítése az önértékelést követő ötéves intézkedési tervbe. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</p> <p>(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMARA)</p>
A 2017-2018. 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 minősítés, tanfelügyelet és önértékelés kapcsán szükséges módosításokat meg kell tenni a PP, SZMSZ, Házi rend és egyéb dokumentumokban.</p> <p>Határidő: 2018. 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 2017-2018-as nevelési év továbbképzési tervének megvalósítása</p> <p>Munkaközösségi, BECS, Szülői Szervezeti, gyermekvédelmi feladatok megvalósítása</p>
Feladatok	<p>Pedagógiai Program módosítása</p> <p>Határidő: 2017. december 31.</p> <p>1) 2017. november 25-ig az OH értesíti az érintetteket a Tanfelügyeleti ellenőrzés időpontjáról</p> <p>2017-18-ban tanfelügyeleti ellenőrzés: intézményi tanfelügyelet NPO intézményi ellenőrzés</p> <p>2) A 2017-18-as továbbképzési terv ütemezéséhez szükséges anyagi erőforrás, helyettesítés biztosítása</p>

	<p><b><u>I. Melléklet</u></b></p> <p>1. sz./ Német munkaközösség munkaterve  2. sz./ Zöld óvoda munkacsoport munkaterve  3. sz./ Belső ellenőrzési terv  4. sz. / Gyermekvédelmi feladatok  5. sz. / Szülői szervezet munkaterve  6.sz. /NPO önértékelési terv 2017-2018.  7. sz./Feladat elosztási terv  8.sz./Dolgozói és csoport adatok</p> <p><b><u>II.Melléklet</u></b></p> <p>1. sz./ Programok- események-projekt-témahét tervek  2. sz./ Munkarend  3. sz./ Munkaidő nyilvántartás</p> <p>Az éves munkaterv koherenciáját vizsgálni kell a PP, SZMSZ, Házirend, és a fenti munkatervekkel.</p> <p>A Pedagógiai Program módosítása során ezen elvárásokat be kell illeszteni!</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	<p>Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja és a dokumentumokban nyomonkövethető.</p>				
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	<p>A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó intézményi dokumentumok, szabályzatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az intézmény Pedagógiai Programja;</li> <li>• a pedagógusra, intézményvezetőre, intézményre vonatkozó Önértékelési szabályzat</li> <li>• az intézmény Szervezeti Működési Szabályzata</li> <li>• az intézmény Házirendje</li> <li>• fenntartói határozatok</li> <li>• nevelőtestületi határozatok</li> <li>• vezetői pályázat</li> <li>• 2016-2017-es nevelési év beszámolója</li> </ul> <p>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</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nevelési év rendje az óvodában:</td> <td>2017. szeptember 01-től – 2018. augusztus 31-ig tart</td> </tr> <tr> <td>A törvényben megállapított nevelés</td> <td>A nevelőtestületi</td> </tr> </table>	Nevelési év rendje az óvodában:	2017. szeptember 01-től – 2018. augusztus 31-ig tart	A törvényben megállapított nevelés	A nevelőtestületi
Nevelési év rendje az óvodában:	2017. szeptember 01-től – 2018. augusztus 31-ig tart				
A törvényben megállapított nevelés	A nevelőtestületi				

	nélküli munkanapok száma 5 nap	értekezleteket munkaidő után szervezzük.
	Őszi szünet az iskolában	(étkezési igény felmérése alapján alakítjuk az óvónők beosztását)
	Karácsony (iskolához részben igazodva)	Várhatóan: 2017.12.22.-2018.01.02.
	Húsvét	(étkezési igény felmérése alapján alakítjuk az óvónők beosztását)
	Nyári takarítás tervezett időpontja	2018.07.23.- 08.10.
	<p>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.</p>	
Feladatok	<p>A nyári takarítás ideje alatt az óvoda az előzetes felmérés szerint fogadja a gyermekeket. Az igényeknek megfelelően biztosítja az optimális személyi feltételeket.</p> <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,</p>
-----------------	--



	tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZAMARA)
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	A stratégiai és operatív tervezés megvalósításának intézményi gyakorlata, a feladatok megvalósítása. A nevelési év eredményei, sikerei, az ezek alapján megfogalmazott fejlesztendő területek, újabb elvárások megfogalmazása a jogi környezet változásainak figyelembevételével.
Feladatok	<p>Nyílt napok Az intézményben szervezendő nyílt napokat a beiratkozás előtti időszakra tervezzük (2018. április közepe). Erről a szokott módon tájékoztatjuk a szülőket.</p> <p>A foglalkozások rendje Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2017. 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 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 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 Intézményünkben, igény esetén biztosítjuk a fakultatív hit- és vallásoktatáshoz a feltételeket. (katolikus és evangélikus)</p>

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

1.2.3.1. Elvárás	<p>Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZAMARA)</p>
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	A 2016-2017. évi beszámolók (intézményi, munkaközösségi, stb.) következtetései mentén megfogalmazódnak az éves munkaterv feladatai is.
Feladatok	<p>A nevelési év feladatai: 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> </ul>

- SZMSZ aktualizálása (szükség esetén)
- Házi rend aktualizálása (szükség esetén)
- Éves munkaterv elkészítése
- Óvodai napirend elkészítése
- Óvodai heti rend elkészítése
- Továbbképzési Program (pedagógusokra)
- Beiskolázási Terv (pedagógusokra)
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése –
- Gyermek fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés, stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel, befogadó nyilatkozat)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
- Iktatás
- Intézményi levelezés

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).

- Az egészséges életmód korszerű értelmezésével a gyermekek testi - lelki 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, akarati 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, Bartuczné

**óvodapedagógusok**

- Gyermekvédelmi feladataink szakszerű ellátása, a gyermekek szociális, szociokulturális családi háttérének megismerése, a hátrányos helyzetre utaló jelek korai felismerése

Határidő: folyamatos. Felelős: óvodapedagógusok

**Nemzetiségi nevelés**

- A nemzetiségi tánc foglalkozások óvodai módszer alapján történő folytatása, Szekszárdi táncfalalkozón való részvétel. Nemzetiségi projekt továbbfejlesztése

Határidő: szeptember- folyamatos. Felelős: Lamuth Jakabné

**Törvényességi feladatok:**

- 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.

Határidő: folyamatos. Felelős: óvodapedagógusok

**Szervezési feladatok:**

- Az igazolatlan hiányzások minimalizálása, ösztönzés a rendszeres óvodába járásra.
  - A szülők tájékoztatása a változó törvényekről, lehetőségekről
  - Komplex, tervezett egészségfejlesztési program alkalmazása (PP)
- Határidő: folyamatos. Felelős: óvodapedagógusok, intézményvezető

	<p><u>Kapcsolattartási feladatok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A szülőkkel való kapcsolattartás erősítése, közös rendezvények szervezése. Határidő: folyamatos. Felelős: óvodapedagógusok</li> <li>• Iskolával való kapcsolat erősítése, Kuckó program támogatása, elsősök munkájának figyelemmel kísérése. 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 programon való részvételre. Feladatunk a program koordinálása, a lebonyolítás segítése Határidő: folyamatos. Felelős: Gänzszlerné, 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 Határidő: folyamatos. Felelős: Szépné László Borbála, óvodapedagógusok</li> </ul> <p>A rendszeresen megvalósuló feladatok, programok, események átgondolása, megfogalmazása és rögzítése a munkatervben.</p>
--	---

#### 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. (Forrás: <i>Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA</i>)</p>		
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	<p>Az éves tervek és a tematikus tervek megjelennek a tervező munkában, az előzőekben kialakított szempontok és minták alapján, melyek a csoportnaplóval egységet alkotnak.</p>		
Feladatok	<p>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 ideai nevelési évben a félévet értékelő nevelőtestületi értekezlet.</p>		
	Típusa	Időpont	Téma
		2017. 09.04..	Nevelési évet záró nevelési évet kezdő nevelőtestületi értekezlet

	Nevelőtestületi értekezletek:	2018. 01. 15.  2018. 06. 18.	Félévet értékelő nevelőtestületi értekezlet,  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 18.	nevelőtestület, szülők	Nevelési évet nyitó szülői értekezlet, az első féléves programok ismertetése
	Január 22.	nevelőtestület, szülők	Félévet-értékelő szülői értekezlet, beiskolázási lehetőségek és feladatok ismertetése, a második féléves programok ismertetése
	Május 07.	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 (Forrás: <i>Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA</i> )
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	A köznevelési intézmények ellenőrzéséről a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 86. §-a rendelkezik. Az ügyviteli és a tanügyigazgatási feladatok ellenőrzése szükséges Cél: az intézményben kötelezően vezetendő dokumentumok naprakészek és pontosak legyenek 3.sz. melléklet
Feladatok	Ellenőrzési feladatok ellátása, intézményi tanfelügyeletre való felkészülés 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: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZAMARA)
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Az intézményben a pedagógusok ellenőrzése az Önértékelési Kézikönyv Óvodák számára 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. Az időpontokhoz kapcsolódó folyamatszabályozás és feladatok átgondolásából adódó feladatok, a személyi feltételek nehézségei, tudatos, tervszerű felkészülési időszakot eredményez.
Feladatok	Ellenőrzési feladatok, felelősök, határidők átgondolása Intézmény ellenőrzésre, pedagógus tanfelügyeletre való felkészülés
1.3.1.3 Elvárás	Az intézményünk azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Az éves munkaterv kitűzött feladatait, a nevelési évben megvalósuló eredményeket az éves beszámoló tartalmazza. Az intézményi és egyéb tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításaira kidolgozott fejlesztési tervek kidolgozása.
Feladatok	Az éves beszámoló elkészítésének határideje: 2018. 08 31. 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: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2017-2018. 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. A mérések, megfigyelések elvégzése kapcsán felmerült lemaradásokat, tehetségígéretek a szükséges hálózaton keresztül jelezniük kell a pedagógusoknak. Az Ellenőrzés, értékelés, mérés dokumentumban megfogalmazottak gyakorlati megvalósítása
1.3.1.5. Elvárás	Az ellenőrzések eredményeit felhasználjuk az intézményi önértékelésben. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Az intézményi önértékelés eljárásrendjét az önértékelési (öt éves) program határozza meg. Az elvárások eredményeiből levont következtetések a következő nevelési év célkitűzései és feladatai között szerepelnek
Feladatok	Az öt évre szóló Önértékelési program és az éves Önértékelési terv folyamatos megvalósítása. Az éves Önértékelési terv aktualizálása, nevelőtestületi elfogadtatása, és a megvalósítási folyamat nyomon követése.

1.3.1.6. Elvárás	Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejleszhető területek) megfelelően önfejlesztési tervet készít, a szükséges feladatokat ütemezi és végrehajtja. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2017-2018. 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. Az új munkatársak segítségét, mentorálását ki kell alakítani

#### 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. Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézmény munkacsoportot szerveztünk. Az önértékelés során tények és adatok alapján azonosítják a nevelési-oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejleszhető területeket. Az önértékelési folyamatban felhasználják a munkatársak, szülők, és a külső partnerek (fenntartó és más partnerek) elégedettségméréseinek eredményeit. Az intézmény az ellenőrzések során született eredményeket elemzi és értékeli (ld. Eredmények terület). (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Az intézményi önértékelésre várhatóan a nevelési év őszén kerül sor. (Ha nem lesz változás!) A dokumentumelemzés, a kérdőívek, interjúk elkészítése, elemzése olyan terjedelmű, hogy már a tavaszi időszakban meg kellett kezdeni a munkát. Jelenleg is dolgozik a nevelőtestület és az SZMK is!
Feladatok	Az önértékelésre kijelölt személyek az értékeléseikből levont következtetéseket és fejlesztendő területeket alapos megfontoltsággal tegyék meg. Határidőre kerüljön fel a végleges dokumentáció az internetes felületre. Felelős: Intézményvezető

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

1.4.2.1. Elvárás	Az intézményben folyó nevelőmunka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik. A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban
---------------------	---

	<p>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>
A 2017-2018. 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. (Ellenőrzés, értékelés, mérés dokumentum)</p>
Feladatok	<p>A külsős munkatársakkal való szoros munkakapcsolat segítse a folyamatszabályozás kialakítását.</p> <p>Óvodai szinten szükséges a csoportok összesítő elemzésének az elkészítése. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának óvodáskor végére elérendő követelményszintjeiből kiindulva készüljön elemzés, az óvodai tanköteles korúak méréseinek eredményei alapján.</p> <p>A PP. módosításakor konkrét, részletesen kidolgozott dokumentumot képezzen a mellékletben.</p>

## 1.5. Korrekció

### 1.5.1. Az ellenőrzés eredményeinek beépítése a fejlesztésbe

1.5.1.1 Elvárás	Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. (Forrás: <b>Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA</b> )
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	PP, SZMSZ , Házirend felülvizsgálata, munkaköri leírások ismételt áttekintése a módosult feladatok tükrében.
Feladatok	<p>A PP módosítása a nevelési év első felében a mini bölcsőde beindulásával válik aktuálissá.</p> <p>A munkaköri leírások ismételt áttekintése a személyi változások és a módosult feladatok tükrében aktuálissá válik.</p> <p>Határidő: 2017. december 31.- 2018. május 31.</p>

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



1.5.2.1 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. Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Korrekciók megtétele minden mérési, értékelési dokumentumnál szükséges. (gyermeki mérések, önértékelés, csoportnapló, SZMSZ, Házi rend, PP) A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása az idei nevelési évben is aktuális lesz. A gyógypedagógiai ellátás mellett megbízási szerződéssel fejlesztő pedagógus foglalkozik a rászoruló gyermekekkel, kiscsoportos foglalkozás keretében. I./7. sz. <b>Melléklet</b>
Feladatok	A korrekciós javaslatok az éves beszámolóban kerüljenek rögzítésre A fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus készítsen összegző elemzést az éves munkájáról beszámoló formájában. Az intézményi önértékelés és tanfelügyelet zárásaként öt évre szóló fejlesztési terv készítése.

## 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)
A 2017-2018. 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. A személyi feltételek biztosításával az új munkatársak segítése megvalósítható.
Feladatok	Felelős: minden pedagógus

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

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

	<b>SZÁMÁRA)</b>
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés, mint az óvoda fő feladata jelenik meg a PP-ban is (2.4.1.) Az ebben foglalt feladatok az egész óvodai életet meghatározzák, befolyásolják a közösségi programokat is. Fő célunk, hogy a gyermekek egészséges, tiszta környezetben éljék mindennapjaikat, megvalósult. Minden lehetőséget megragadunk, melyben az egészséges életmódot, mint életformát, a környezettudatos szemléletet, mint kiemelkedően fontos pedagógiai értéket tudjuk megfogalmazni. (Zöld Kapu munkacsoport programjai)
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. Elvárás	A vizsgálatra alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat használnak az intézményben erre a célra. A figyelem középpontjában a gyermekek kulcskompetenciáinak fejlesztése áll. A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a személyes és szociális képességek fejlesztésére. A pedagógusok megosztják egymással ez irányú módszertani tudásukat. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre. A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető. Az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek). (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZAMARA)
A 2017-2018. 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. Szociális képességek fejlesztése kooperatív technikák segítségével.
Feladatok	E fő feladat érvényesüljön a mindennapi nevelőmunkában.

2.1.4. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítésének gyakorlata

2.1.4.1. Elvárás	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban. Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről. Az intézmény támogató rendszert működtet: Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. Integrációs nevelési módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. Nevelési programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is
------------------	---

	<p>ezeket. Célzott programokat tár fel. Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	<p>Az éves munkaterv I./4. sz. melléklete tartalmazza a gyermekvédelmi feladatokat a nevelési évre. A PP. 6. fejezetében olvasható a gyermekvédelmi feladatok kompetencia elvű meghatározása. Az óvodapedagógusok rendszeresen és kölcsönösen keressék egymást az érintett gyermekekkel való folyamatos kapcsolat biztosítása, valamint az információk hitelessége szempontjából</p>
Feladatok	<p>Különös figyelemmel legyen a pedagógusok a gyermekek viselkedésére, ruházatára, játékára, étkezési szokásaira, az indokolatlan hiányzásokra, bármilyen változásra, amely az óvodai élet alatt a gyermek életében szokatlan, kirívó A családszolgálat Szolgálat esetmegbeszélő értekezletein az intézményvezető vegyen részt, mint a gyermekvédelmi munka koordinátora. Az intézményvezető tartja a kapcsolatot az óvodapedagógusokkal, közösen keresik a megoldási módokat, az egyes helyzetek kezeléséhez. A lemaradások kompenzálására adott gyermek esetében a fejlesztőpedagógussal való közös munka feltételeinek a megteremtése.</p>

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

2.1.5.1. Elvárás	<p>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)</p>
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	<p>PP. 3. fejezete,( Az óvodai élet tevékenységformái) mint a tevékenységben, játékban történő tanulási tevékenység része foglalkozik a tanulási területekkel és egyben tartalmazza a nevelési év során alkalmazható módszereket. Az óvodában a tanulási folyamat mindig tevékenységbe ágyazottan, cselekvések útján valósul meg. Ezért különös jelentősége van a tapasztalásoknak, a játéknak, a kezdeményezett tanulási tartalmaknak. Ebben a gyermek önkéntes jelenlétére építünk, érdeklődését, belső kíváncsiságát felhasználva, motiváló helyzeteket teremtve fejlesztjük azokat a készségeit, képességeit, melyek majd az iskolai tudatos tanulási folyamatot alapozzák meg. Különös jelentősége van a 3-7 éves életkorú gyerekek esetében életkori sajátosságaik maximális figyelembevételére (játék a legfőbb tevékenysége, utánzásokon alapuló viselkedés, érzelmekkel átszőtt gondolkodásmód, rövid idejű tartós figyelem stb...)</p>
Feladatok	<p>Fontos a tervezés és a PP. tartamainak koherenciája. A szabad játék és kezdeményezések lehetőségei, megoldási módjai, több szinten valósuljanak meg:</p>

	<p>1. Hospitálások az óvodapedagógusok egymás között a témák elemzésével</p> <p>2. Kutatások, elemzések a kooperatív játékok és technikák óvodai alkalmazhatóságáról</p>
--	--

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

2.1.6.1. Elvárás	<p>Az intézményben a gyermekek teljesítményének értékelése a törvényi előírások, a pedagógiai programban megfogalmazottak alapján egyedi és fejlesztésközpontú.</p> <p>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)</p>
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	<p>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.</p> <p>Ha részterület elmaradást tapasztalunk, a csoportnaplóba és az egyéni fejlesztési részbe is írunk a fejlesztési folyamatról.</p> <p>Az illetékes szakszolgálat felé már el kellett küldeni a nevelési évben 5 éves korú gyermekeinek listáját. Reményeink szerint így az idei nevelési évben is megtörténik majd a gyermekek felmérése, szűrése, melyek a fejlesztések alapjául szolgálnak.</p>
Feladatok	<p>Dokumentumok vezetése:</p> <p>óvodapedagógusok: személyiségnapló, egyéni fejlesztési terv vezetése</p> <p>gyógypedagógus: egyéni fejlesztő lapok vezetése, tanév végén összegzés a gyerekekről</p> <p>intézményvezető: A gyermekekről (Nevelési Tanácsadó, Szakértői Bizottság,) egyéni dokumentumok iktatása</p>

## 2.2. Közösségfejlesztés

### 2.2.1. A gyermekek együttműködését támogató intézményi gyakorlat

2.2.1.1 Elvárás	<p>A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény.</p> <p>A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.</p> <p>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. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
A 2017-2018. nevelési évben	<p>A pedagógusoknak csoportjaikban a PP-ban meghatározottak alapján fontos feladatuk az érzelmi, erkölcsi közösségi nevelés biztosítása (PP</p>

az alábbiak szerint valósul meg	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. Elvárás	<p>Az intézmény közösségi programokat szervez. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben. Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába. A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>		
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Munkaközösségi munkatervek tartalmazzák a közös programokat a szülőkkel, melyek a közösségfejlesztés lehetséges eszközei. Szülői értekezletek rendje:		
	Szülői értekező: nevelési évenként 3 szülői értekezletet tartunk		
	<b>IDŐPONT</b>	<b>RÉSZTVEVŐK</b>	<b>TÉMA</b>
	Szeptember 18.	nevelőtestület, szülők	Nevelési évet nyitó szülői értekező, az első féléves programok ismertetése
	Január 15.	nevelőtestület, szülők	félévet-értékelő szülői értekező, beiskolázási lehetőségek és feladatok ismertetése, a második féléves programok ismertetése
	Május 07.	nevelőtestület, szülők	Nevelési évet záró értekező, nyári óvodai élet ismertetése
	SZMK értekezletek: Az óvoda a szülői szervezet képviselőinek értekezletet hív össze, vagy a szülői szervezet elnökét/képviselőjét meghívja a nevelőtestületi értekező azon napirendi pontjának tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály vagy az óvoda SZMSZ-e a szülői szervezet részére véleményezési, tanácskozási jogot biztosít.		
<b>IDŐPONT</b>	<b>RÉSZTVEVŐK</b>	<b>TÉMA</b>	
Szeptember 25.	Óvónők, SZMK- tagok	Munkaterv véleményezése, elfogadása, programok megbeszélése,	
Január 15.	Óvónők, SZMK- tagok	a második félév	

			programjainak ismertetése, első félév értékelése
	Május 07.		
	Fogadó órák: Évente három alkalommal, vagy szülői vagy pedagógusi kezdeményezésre		
	Szeptember Január Április	Óvónők, SZMK- tagok	Egyéni kérések, problémák, javaslatok egyeztetése
Feladatok	<p>Munkaközösségi munkatervek elkészítése          Felelős: munkaközösségvezető          Szülői értekezletek megtartása          Felelős.intézményvezető, óvónők          Az óvoda nevelőközösségének a kitartása, munkabírása magas fokú. Ennek fenntartásához szükségesek az elismerések, a lazító programok, a szünetidőben a megfelelő pihenés biztosítása, hiszen csak egészséges személyiségű felnőtt tud nevelni egészséges személyiségű gyermeket. Ehhez kell megtalálni a lehető legjobb opciókat a felnőttek számára.</p>		

### 3. Eredmények

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

3.1.1.1. Elvárás	<p>Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a nevelés eredményessége.          Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása.          Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:          helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők)          neveltségi mutatók          A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZAMARA)</p>
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	<p>Bejövő gyermekek anamnézisének felvétele a családlátogatás alkalmával.          A gyermekek mérési dokumentációjának vezetése évente kétszer.          Intézményi tanfelügyelet október 19.  <b>A dokumentumok elemzése folyamatban van.</b></p>
Feladatok	<p>A mérési rendszer eljárásrendjének pontosítása a PP. – ban.          Felelős: óvodavezető          A gyermekek méréseinek összesítése, elemzések elkészítése.          Csoportnaplóban -Felelős: óvodapedagógusok          A gyermekek méréseinek értékelése, összesítése az éves beszámolóhoz.          Felelős: intézményvezető</p>

### 3.2. Az intézmény szervezeti eredményei

3.2.1. Elvárás	<p>Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő. Az intézmény nevelési célrendszeréhez kapcsolódó kiemelt eredményesség.</p> <p>Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.</p> <p>Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	<p>A kiemelt feladatok (Munkaterv 1.2.3.) fejezetében megfogalmazottak A nevelőtestület a lehetőségeihez és feltételeihez képest a kiemelt feladatait megvalósította.</p> <p>A nemzetiségi tánc foglalkozások folytatása, lehetőség szerint a Szekszárdi tánctalálkozón ismét részt veszünk. A nemzetiségi projekt továbbfejlesztésén túl a Népviselet napjával is bővül a programjaink sora.</p>
Feladatok	<p>A nevelési év kiemelt nevelési feladatainak alaposan átgondolt előző évi eredményekre, tapasztalatokra, következtetésekre épülő megvalósítása.</p> <p>Meglévő értékeink további fenntartása (Zöld óvoda cím újr pályázása, nemzetiségi tánctalálkozón való ismételt részvétel, Elme torna, mint tehetségfejlesztés megszervezése)</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.</p> <p>Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi feladat.</p> <p>A belső és külső mérési eredmények elemzését felhasználva határozza meg az intézmény erősségeit és fejlesztendő területeit.</p> <p>A fejlesztendő területekre fejlesztési, intézkedési tervet fogalmaz meg. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
A 2017-2018. 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. Elvárások	<p>A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.</p> <p>Az intézmény törekszik a kölcsönös kapcsolattartás kiépítésére és az információcsere fenntartására.</p> <p>A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai fejlesztésére (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
A 2017-2018. nevelési évben	<p>Az iskolával való kapcsolattartás a munkaterv 7.2. pontjában, a cselekvési tervben megfogalmazottak szerint történik</p>

az alábbiak szerint valósul meg	
Feladatok	Még szorosabb kapcsolat ápolása Közös programok, hospitálások szervezése 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 együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.</p> <p>A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
A 2017-2018. 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> <p>A munkaközösségek a szakmai munka fő irányvonalainak teljesülését koordinálják. Tagjaik aktívan vegyenek részt a munkában!</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. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
------------------	--



<p>A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg</p>	<p><b>A BELSŐ SZAKMAI KÉPZÉS RENDJE</b></p> <p>1. A szakmai képzés a 2017-18-as évi továbbképzési terv alapján történik. Az a kolléga, aki képzésen szeretne részt venni, a következő év továbbképzési tervéhez, 2018. 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> <p>Lehetőség szerint olyan továbbképzéseken való részvétel, amelyek segítik az óvodai nevelőmunka egészét.</p>
<p>Feladatok</p>	<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

<p>4.3.1. Elvárások</p>	<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>
<p>A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg</p>	<p>Az intézményi információátadásban nagy szerepe van az online csatornáknak.</p> <p>Az intézmény Programok-események terve, projekt és témahét tervei konkrét támpontot adnak az információ adás-vétel folyamatában. <b>II./Mell. 1.</b></p> <p>Az információkat digitális formában is továbbítjuk.</p> <p>Fontos a digitális csatornák napi rendszeres figyelemmel kísérése.</p> <p>Nagymányok Város honlapjára rendszeresen töltünk fel információt az intézményben megvalósítandó programokról, azok sikerességéről.</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> <p>1 db PC vásárlására megoldást találni</p>
-----------	---

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

5.1.1. Elvárás	<p><i>Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.</i></p> <p><i>A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p> <p><i>Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.</i></p>
5.2.1. Elvárás	<p><i>Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel.</i></p> <p><i>Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése. Az intézkedési tervek kialakításába és megvalósításába az intézmény bevonja külső partnereit.</i></p> <p><i>Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</i></p>
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	<p>A mellékletben található munkatervek tartalmazzák a külső partnerekkel való együttműködést.</p> <p>Különös jelentősége van az önértékelésben a szülőknek, mint partnereknek. Feladataikat a nevelési évet indító szülői értekezleten hangsúlyozni szükséges.</p>
Feladatok	<p>Óvodapedagógusok tájékoztassák a szülőket a feladataikról.</p> <p>Partnerekkel folyamatos kapcsolat fenntartása. Különböző szintű és tartalmú megbeszélések, értekezletek szervezése.</p> <p>A partneri kapcsolatok további ápolása, óvodai, bölcsődei kapcsolatok további alakítása</p>

### 5.3.A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről

5.3.1. Elvárás	<p>Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.</p> <p>Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).</p> <p>Az intézmény a partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)</p>
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	<p>Az eredményekről a tájékoztatást a BECS munkatervei és eljárásrendje tartalmazza</p> <p>A munkatervek, beszámolók nyilvánosságát az intézmény a Köznevelési törvénynek megfelelően végzi.</p>

Feladatok	Felelős: Intézményvezető
-----------	--------------------------

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

5.4.1. Elvárás	Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. A pedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2017-2018. 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. 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. 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)
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	A tárgyi feltételek folyamatos fejlesztése elengedhetetlen a nevelőmunkához. Az alkalmazottak jó gazda módjára vigyáznak az intézmény berendezéseire. Munkaköri leírások is tartalmazzák.
Feladatok	Az óvodavezető figyelemmel kíséri a hiányokat, a szükséges eszközöket számba veszi. A költségvetés tervezése, ezen információkra támaszkodva történik. A pályázati lehetőségek kihasználására törekedve a tárgyi és infrastrukturális javak gyarapítása. (udvari játszóeszközök) Felelős: intézményvezető

6.1.2. A környezet kialakításában a környezettudatosság, környezetvédelmi 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. A környezetvédelmi szempontok megvalósulását folyamatosan ellenőrzi.
------------------	--

	(Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	PP. 2.3.3. Az egészséges életmód alakítása PP. 3.4. A külső világ tevékeny megismerése
Feladatok	Zöld óvodai címben vállalt feladatok fentartása, 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. Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre álljanak a megfelelő tárgyi eszközök. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Az SNI gyermekek nevelését felvállalja intézményünk a Alapító Okiratban meghatározottak szerint. Az óvónők gyógypedagógusok a szakértői szakvélemények alapján végzik a gyerekek fejlesztését
Feladatok	Szakemberek, eszközök, helyiség, megfelelő idő biztosítása a fejlesztéshez. Felelősök: intézményvezető, óvónők

6.1.4. IKT- eszközök kihasználtságának jellemzői

6.1.4. Elvárás	Az intézmény az IKT eszközeit rendszeresen alkalmazza a nevelő munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomon követhető. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2017-2018. 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. 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. Az intézmény követi a továbbképzési programban, beiskolázási tervben leírtakat. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2017-2018.	Az intézmény követi a továbbképzési programban, beiskolázási tervben

nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	leírtakat. Az intézmény munkatársai, ha lehetőségük van, vegyenek részt a továbbképzésekben, tapasztalataikat osszák meg egymással, a belső továbbképzési lehetőségekkel éljenek.
Feladatok	Anyagi erőforrás biztosítása, helyettesítések megoldása. Az öt éves továbbképzési programnak megfelelően a következő évi továbbképzési terv elkészítése. Pedagógus kérelmek benyújtása. Felelős: intézményvezető, óvónők

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

6.2.2.1. Elvárás	Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és kultúra fejlesztésében. Az intézmény szervezeti kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. Az intézményi tervek elkészítése az intézmény munkatársainak és partnereinek bevonásával történik. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. Az intézmények munkatársai a továbbképzések tapasztalatait megosztják egymással, belső továbbképzési konzultációs programokat szerveznek. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMARA)
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Pedagógiai szakmai munkán kívüli közösségfejlesztő programok.
Feladatok	Az intézmény alkalmazotti közössége vegyen részt csapatépítő programokon. Felelős: intézményvezető

## 6.2.3. Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája

6.2.3.1. Elvárás	Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő munka részét képezik. Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Az intézmény meglévő hagyományainak ápolása, a kialakulóban lévő, bevált programokból új hagyományok kialakítása.
Feladatok	Előkészületek, ötletek gyűjtése, szervezési feladatok bonyolítása, partnerek, érintettek tájékoztatása Felelősök: intézményvezető, óvónők

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

6.2.4.1 Elvárás	A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik. A felelősség és a hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	SZMSZ-ben és a munkaköri leírásokban a változások aktualizálása, illetve a strukturáltság áttekintése <b>I./7. sz. melléklet</b> /Feladat elosztási terv
Feladatok	Felelősök: intézményvezető és intézményvezető helyettes

6.2.5. A pedagógusok innovációhoz való viszonya

6.2.5.1.Elvárás	Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. Az intézmény pozitívan viszonyul a felmerült ötletekhez, megvizsgálja azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba. Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra. A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	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. A referencia intézmény keretein belül érdeklődő pedagógusok tájékoztatása, fogadása óvodánkban, az Elme torna módszer fejlesztése. Továbbra is szükséges nyomon követni a pedagógiai és oktatáspolitikai változásokat. A minősítésekre lassanként letisztulnak az elvárások, mind a dokumentumok, mind a gyakorlati megvalósítás terén. A letisztult folyamatok után az egységes pedagógiai álláspont kialakítása nélkülözhetetlen az óvodánk egységes pedagógiai szemléletének és értékeinek megőrzése céljából.
Feladatok	A kiscsoportos Elme torna foglalkozások lebonyolításához a feltételek megteremtése, a foglalkozások megszervezése. A korszerű és digitális technikák óvodai gyakorlatban történő alkalmazásának optimalizálása. Felelősök: intézményvezető, óvónők

6.2.6. A humán erőforrás megfelelősége a pedagógiai céloknak

6.2.6.1.Elvárás	Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humán erőforrás szükségletéről.
-----------------	--

	<p>A humánerőforrás 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>
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	<p>A Köznevelési törvény előírásait betartva kerül kialakításra a nevelési év humánerőforrás gazdálkodása</p> <p><b>I./8. sz. Melléklet /Dolgozói adatok</b></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.</p> <p>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>
A 2017-2018. 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>A fennálló munkaerő hiány orvoslására két pályakezdő pedagógust alkalmazunk.</p> <p>1 óvodapedagógus utolsó éves tanulmányait végzi, 2018 júniusában fog diplomázni.</p> <p>1 óvodapedagógus (határozott idejű alkalmazott) 2017 szeptemberében elkezdte tanulmányit.</p> <p>Feladat-ellátási terv a mellékletben</p>
Feladatok	<p>A tanévben felmerülő személyi kérdések gyors, azonnali kezelése, a gyermekekkel való pedagógiai munka zavartalanságának biztosítása. A gyermekek biztonsági szükségletének előtérbe helyezése.</p> <p>Pályakezdő pedagógusok munkájának segítése, ellenőrzése, mentorálása. (mentorok kijelölése, feladatok pontosítása, mentorálási terv)</p> <p>A munkaterhek egyenletes elosztására törekvés az intézményvezetés részéről, a munkavállalók részéről, pedig a felmerült pedagógiai</p>

	feladatokhoz kapcsolódó egyéb ügyviteli, elemzési, pedagógiai folyamatszabályozás feladatának elvállalása, a munka hatékony, önálló elvégzése Felelős: intézményvezető
--	---

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	Az intézmény pedagógiai programja összhangban áll az Óvodai nevelés országos alapprogrammal. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési- oktatási feladatait, céljait. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	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.
Feladatok	A PP bevalóságának 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 Felelősök: intézményvezető, óvónők

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

7.2.1. Elvárás	Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül. A tervek nyilvánossága biztosított. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak. A nevelést segítő eszközök és a nevelési módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)
A 2017-2018. nevelési évben az alábbiak szerint valósul meg	Az intézményben folyamatosan, határidőre elkészítjük a Beszámolókat, munkatervet. Ezek nyilvánosak. I./sz. Melléklet A továbbképzési terv az intézmény szakmai érdekeit szolgálja. A humán erőforrás gazdálkodás szemlélete az intézmény jövőbeli érdekeit tartja szem előtt. (Óvodai szakemberek képzése, beiskolázás)
Feladatok	Folyamatos tervezés, szervezés, ellenőrzés, értékelés



	Felelősök: intézményvezető, óvónők
--	------------------------------------



## 1. számú melléklet

# A NÉMET NEMZETISÉGI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE 2017-2018.

### A munkaközösség tagjai:

- Huckler Tamásné
- Gánszler Gáborné
- Lamuth Jakabné
- Halákné Nagy Borbála
- Szépné László Borbála
- Bartucz Antalné
- Galluszné Hoffmann Anikó

### 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 idej foglalkozásainak megbeszélése, a jelentkezési lapok elkészítése
- Az iskolában működő Német munkaközösséggel való kapcsolat bővítése, a lehetséges közös programok összegyűjtése.
- 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 Nyuszi csoportosok műsorának összeállítása
- A Nemzetiségi Hét megszervezése és lebonyolítása az óvodában: Tervezett téma Hagymányos sváb ételek, főzés-sütés
- A Márton napi lámpás felvonulás megszervezése
- A még élő idős sváb néniktől mondókák, dalok gyűjtése
- Anyák napi fellépés megszervezése az Idősek otthonában a tánccsoporttal
- Népviselet Napja április 24 – program szervezése az óvodában, a tavalyi ötletek kibővítése.

**Nagymányok 2017.07.07.**

Lamuth Jakabné

## 2. számú melléklet

### Zöld Kapu munkacsoport munkaterve a 2017/18-as nevelési évre



#### 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 megismerttetése
- Személyes példamutatással pozitív érzelmi viszony kialakítása a természetes és mesterséges környezet iránt
- Felelősségteljes cselekvés kialakítása környezetünk rendje, tisztasága, védelme érdekében

- A szelektív hulladékgyűjtés fontosságának tudatosítása.
- 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.

Kidolgozásra került a Föld világnapja köré tervezett új projektünk, az idei évtől szeretnénk bevezetni, a programtervünkbe építve két hetes projekt keretében megvalósítani.

A Zöld kapu munkaközösség feladata a további projektek 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.**

- Lehetőséget 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 KAPCSOLÓDÓ 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 inségben szenvedők megsegítésére. Napjához időjárásjóslás is kapcsolódik, melynek beteljesülését megbeszéljük

### **Február 2. Gyertyaszentelő**

Megfigyeljük, láthatja-e a medve az árnyékát, megtanuljuk az ide vonatkozó időjárás jósló népi megfigyeléseket. ”Maci hét” az óvodában.

### **Február 24. Mátyás napja**

Szintén az időjárásra figyelünk ezen a napon. Farsangi multság is erre az időszakra tervezzük.

Hamvazószerda, a Nagyböjt kezdete, megkezdődik, a húsvéti készülődés

Két 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**

Ezen a napon játékos tevékenységekkel hívjuk fel a figyelmet a Föld védelmére, a szelektív hulladékgyűjtésre, víztisztításra, levegő szennyezésére.

Erre a napra tervezzük a veteményezést kiskertünkbe, valamint gyógynövényeinket is gondozzuk.

### **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, 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 (retek, 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 megszártva 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 hűsítőként 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**

- Takarékos vízfogyasztás
- Takarékoság a papírral és egyéb anyagokkal
- Takarékos fűtés
- Elektromos hulladékgyűjtés megszervezése
- Elemgyűjtés
- Komposztálás
- A kihelyezett madáretetők gondozása
- Az óvodai akvárium gondozása
- Szelektív hulladékgyűjtés

### **3. számú melléklet**

#### **Belsőellenőrzési terv**

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



<b>OKTÓBER</b>	Munkaközösségek ellenőrzése. Csoportlátogatás, csoport dokumentációjának ellenőrzése, éves nevelési tervek ellenőrzése, értékelése. „Foglalkozások” beindítása. Honlapon közzététel elvégzése, dokumentumok aktualizálása. Éves statisztikák elkészítése, KIR jelentés, tanulói azonosító kérés, SNI szakvéleményeinek begyűjtése – fejlesztésük elindítása. Ellenőrző munka ütemezése, ÖNCS munkájának megkezdése. Egészségügyi kiskönyvek ellenőrzése	Intéz. vezető  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  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 Havi ellenőrzési feladatok	Intéz. vezető Intéz. vezető hely.	Megfigyelés dokumentum elemzés, adatgyűjtés, ellenőrzés kalkuláció
<b>JANUÁR</b>	Csoportlátogatás, csoport dokumentációjának ellenőrzése. Féléves értekezletek előkészítése, megtartása, éves szabadságok kiszámítása, szabadságolási terv elkészítése.	Intéz. vezető 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 Intéz. vezető hely.	Megfigyelés dokumentum elemzés, adatgyűjtés, ellenőrzés
<b>MÁRCIUS</b>	Óvodai szakvélemények előkészítése. Csoportlátogatás, dokumentációk ellenőrzése. Tanítók meghívása az iskolába készülőkhez, tájékoztatás az iskolai beiratkozásról. Továbbképzési terv elkészítése. Óvodai beiratkozás előkészítése	Intéz. vezető  Intéz. vezető hely.	Megfigyelés dokumentum elemzés, adatgyűjtés, ellenőrzés
	Nyílt napok lebonyolítása	Intéz.	Megfigyelés

<b>ÁPRILIS</b>	Óvodai felvétel lebonyolítása. Kis, középső csoportosok felmérése, a gyermekeink fejlődési szintjének értékelése. Nyári karbantartási munkák tervezése, szervezése.	vezető Intéz. vezető hely.	dokumentu melemzés, adatgyűjtés, ellenőrzés tervezés
<b>MÁJUS</b>	Szabadságolási terv elkészítése. Ballagás és gyermeknap szervezése, anyák napi és évzáró ünnepélyek megszervezése, lebonyolítása. Csoportkirándulások.	Intéz. vezető Intéz. vezető hely.	Megfigyelés dokumentu melemzés, adatgyűjtés, ellenőrzés
<b>JÚNIUS JÚLIUS AUGUSZT US</b>	Mulasztási naplók ellenőrzése. Munkacsoportok ellenőrzése. Év értékelő 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  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 Z E P T E M B E 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 K T Ó B E 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 O V E M B E 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 E C E M B E 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 A N U Á 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 E B R U Á 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 Á R C I U S	<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>
Á P R I L I S	<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>
M Á J U S	<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 2017-2018.**

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.
- Közösen 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 2017-18-as nevelési évben:**

- a nevelőtestületi munka segítése,
- az óvodába járó gyermekek szüleinek képviselete 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 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:**

Jelmezbállaal kapcsolatos feladatkörök kiosztása a szülők között:

- terem berendezése, visszarendezés, takarítás
- büfés 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, 2017. szeptember.

SZMK vezető

**NAGYMÁNYOKI PITYPANG ÓVODA ÖNÉRTÉKELÉSI  
TERV  
2017-2018.**

<b>Adott tanévben az ÖNÉ. csoport tagjai</b>	<b>Gänszler Gábor Péterné Szépné László Borbála</b>	<b>ÖNÉ.-ben való szereplés esetén Bartucz Antalné póttag</b>
<b>A nevelési év során az önértékelésben érintett pedagógusok száma</b>	<b>4 fő</b>	<b>Szépné László Borbála Lamuth Jakabé Hucker Tamásné</b>
<b>Intézményvezető önértékelése</b>	<b>0 fő</b>	<b>-</b>
<b>Intézményi önértékelés</b>	<b>igen</b>	<b>NPOB</b>
<b>Önértékelési 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 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 ütemezése</b>	<b>Szépné L.Borbála Lamuth Jakabné Hucker Tamásné</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2017. Január</li> <li>• 2017. Január</li> <li>• 2017. Február</li> </ul>
<b>Nem érintett pedagógusok bevonása</b>	<b>Támogató, aktív közreműködés az önértékelésben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adatgyűjtés, adatrögzítés</li> </ul>
<b>Partnerek bevonása</b>	<b>Fenntartó 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 Nemzetiségi óvoda pedagógus	Gänszler Gábor Péterné	Tanügyigazgatás Gazdálkodás Szakmai-pedagógiai munka szervezése Gyermekvédelmi feladatok
Intézményvezető – helyettes Nemzetiségi óvoda pedagógus	Hucker Tamásné	Étkezés nyilvántartása Szabadságok vezetése Nemzetiségi tánc - Kedd
Nemzetiségi óvoda pedagógus Munkaközösség vezető	Lamuth Jakabné	Német munkaközösség és Zöld Kapu munkacsoport vezetése Nemzetiségi tánc
Óvoda pedagógus	Lőrinci Nikolett	Ovi foci
Óvoda pedagógus	Halákné N. Borbála	Zöld Kapu munkacsoport (2017.09.01.-2017.12.31. szünetel)
Óvoda pedagógus	Szépné L. Borbála	Elme torna Könyvtári felelős
Óvoda pedagógus	Bartucz Antalné	Zöld Kapu munkacsoport
Gonozónő	Vajda Tiborné	Bölcsődei nevelés
Szakszolgálati munkatárs	Ács Erika	Logopédus
Szakszolgálati munkatárs	-	SNI logopédus
Hitoktatás	Schmidt Mariann	Evangélikus hittan Katolikus hittan
Szakszolgálati munkatárs	Mózsik Rita	Gyógytestnevelés
Külső munkatárs	Ferenc Adél	Fejlesztőpedagógus (SNI logopédus)
Külső munkatárs	Teleki Zsolt	Ovi foci
Külső munkatárs	Pukli Eszter	Gyógypedagógus (fejlesztő pedagógus)

#### 8. számú melléklet



**Dolgozói adatok, csoport adatok**

Óvod a neve	Intézmény - vezető, Intézmény - vezető helyettes	Óvoda Pedagóg- gus	Nemzeti- ségi óvoda Pedagóg- gus	Pedagóg- gus összesen	Nevelőmun- kát közvetlen segítők	Összes dolgozó
NPO	2 fő	3.5 fő	3 fő	6.5 fő	5.5 fő	12 fő

**A 2017/18-as tanév csoportelosztása, gyermeklétszám alakulása:**

Csoport	OKTÓBER	Óvónők/kötött óraszám	Dajka, gondozónő
SÜNI Középső csoport	25 fő	Bartucz Antalné 32 ó. Lőrinczi Nikolett 18 ó. Gänszler Gábor P.né 10 ó.	Hergerné Csoma Viktória 40 óra
NYUSZI Nagycsoport	23 fő	Lamuth Jakabné 32 ó. Kókáné Marhauser Anita 32 ó.	Horváth Zoltánné 40 óra
PILLANGÓ Kiscsoport	22 fő	Hucker Tamásné 24 ó. Szépné L. Borbála 32 ó.	Antalné P. Erika 40 óra
NAPOCSKA Bölcsődei csoport	5 fő		Vajda Tiborné 35 óra Erdős Andrea 40 óra
ÖSSZESEN	75 fő	7 fő	5 fő



1.

**NAGYMÁNYOKI PITYPANG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE  
PROGRAMOK-ESEMÉNYEK TERVE  
2017-2018.**

<b>IDŐPONT</b>	<b>MEGNEVEZÉS</b>	<b>FELELŐS</b>	<b>ÉRINTETTEK, SZERVEZÉSI FELADTAT</b>
2017.09.04.	Tanévzáró-nyitó értekezlet	Gänszlerné	Óvónők, dajkák
2017.09.07.	Szüreti megbeszélés	G.né+Glück Auf	Óvónők + Glück Auf
2017.09.11.	Értekezlet	Gänszlerné	Pillangó+Óvoda
2017.09.24.	Szüreti felvonulás - Búcsú	Gänszlerné	Óvónők, dajkák
2017.09.18.	Szülői értekezlet, fogadó óra	Gänszlerné	SZülők + Óvónők
2017.09.25.	SZMK megbeszélés	Gänszlerné	SZülők + Óvónők
2017.09.25.	Munkatársi megbeszélés	Gänszlerné	Óvónők, Dajkák
2017.10.02.	Német mk.	Lamuthné	Óvónők
2017.10.09.	Értekezlet	Gänszlerné	Óvónők
2017.10.09.	Gyermekvédelmi ért.	Gänszlerné	Óvónők +Mayer Szilvia
2017.10.16.	Megbeszélés	Gänszlerné	Óvónők
2017.10.19.	Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés	Gänszlerné	Óvónők, szakértők
2017.10.16-27.	Süni témahét	Lőrinczi+Bartuczné	Csoportonként + Süni csoport
2017.10.25.	Süni nap	Lőrinczi +Bartuczné	Csoportonként + Süni csoport
2017.10.24.	Megbeszélés	Gänszlerné	Óvoda
2017.10.30-11.10.	Márton témahét	Lamuthné	Óvoda - meghívottak

2017.11.10.	Márton nap	Lamuthné	Óvoda+Szülők
2017.11.	Színház	Huckerné	Óvoda
2017.11.13.	Értekeztet	Gänszlermé	Óvoda
2017.11.13.-24.	Egészség témahét	Óvónők	Óvoda
2017.11.27.-12.08.	Mikulás témahét	Óvónők	Óvoda
2017.12.06.	Mikulás ünnepély	Szépné	Óvoda
2017.12.06.	Értekeztet	Gänszlermé	Óvoda
2017.12.	Színház	Műv.ház+G.né	Óvoda
2017.12.11.-12.22.	Karácsonyi témahét	Óvónők	Óvoda
2017.12.20.	Óvodai karácsony	Lamuthné-Kókané	Óvoda
2018.01.08.	Megbeszélés	Gänszlermé	Óvónők
2017.01.16.	SZMK megbeszélés	G.né+SZMK elnök	SZMK tagok + Óvónők
2018.01.	Színház	Huckerné	Óvónők
2018.01.15.	Féléves szülői értekezlet, fogadó óra	Gänszlermé	Szülők + Óvónők
2018.01.15.	Féléves értekezlet	Gänszlermé	Óvónők
2018.01.15.-26.	Nemzetiségi témahét	Lamuthné	Óvoda
2018.01.29.-02.09.	Maci témahét -Maci nap Farsang- Kiszézés	Halákné	Csoportonként+Óvoda
2018.02.03.	Farsang	Szépné	Csoportok
2018.02.12.	Munkatársi megbeszélés	Gänszlermé	Óvónők, Dajkák

2018.02.12.-23.	Egészség témahét	Óvónók	Óvoda
2018.02.26.	Megbeszélés	Gänszlerné	Óvónók
2018.03.	Szakvélemények kiadása	Gänszlerné	Óvoda
2018.03.12.-23.	Március 15. Témahét	Óvónók	Óvoda
2018.03.	Színház	Gänszlerné	Óvoda
2018.03.26-04.20.	Tavaszi projekt Nyuszi nap	Óvónók+Halákné	Csoportonként + Nyuszi csoport
2018.04.24.	Népviselő napja	Lamuthné	Óvoda
2018.04.	Iskolai beiratkozás	Iskola	Iskola
2018.04.	Fogadó óra	Gänszlerné+ Óvónók	Óvoda - szülők
2018.04.	Leendő óvodások szülői értekezlet	Gänszlerné+Lamuthné	Óvoda
2018.04.25.	Nyílt nap	Óvónók	Szülők-leendő szülők- érdeklődők
2018.04.24-25.	Óvodai, bölcsődei beiratkozás	Gänszlerné	Szülők-leendő szülők- érdeklődők
2018.04.23.-05-04.	Anyák napja	Óvónók	Csoportonként
2018.05. 02.	Év végi szülői értekezlet,	Óvónók+Gänszlerné	Összevont +Csoportonként
2018.05.07.-18.	Pillangó témahét Pillangó nap	Huckerné+ Óvónók	Összevont+csoportonként +Pillangó csoport
2018.05.	Kirándulás	Lamuthné	Nyuszi csoport

<b>2018.05.26.</b>	<b>Gyereknapi</b>	<b>Bartuczné-Óvónők</b>	<b>Óvoda</b>
<b>2018.05.31.</b>	Elme torna bajnokság	Szépné	Óvoda
<b>2018.06.02.</b>	Évzáró- Ballagás	Gänszlerné-Lamuthné	Óvoda
<b>2018.06.18.</b>	Tanév értékelő értekezlet	Gänszlerné	Óvoda
<b>2018.07.23.- 08.10.</b>	Nyári takarítás	Gänszlerné	Óvoda

## **NAGYMÁNYOKI PITYPANG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE PROJEKT – TÉMAHÉT TERV 2017-2018.**

<b>Megnevezés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>	<b>Szervezési feladatok, témák</b>
Óvodába megyünk	2017.09.04.-17.	Óvónők	Óvodakezds, kicsik-nagyok beilleszkedése
Szőlőt őríz már a csösz	2017.09.18.-29.	Óvónők	Szüreti felvonulás, nagyok táncos mősora Színpad dekorálás
Népmese világnapja	2017.09.30.	Óvónők Bartuczné	Közös mesenézés
Terméslesen- terméskarnevál	2017.10.02.-13.	Óvónők Huckerné	Termés kiállítás, közös ünnep
Az állatok világnapja	2017.10.04.	Óvónők Szépné	Könyvtárlátogatás Képek nézegetése, válogatás, kiállítás
Süni témahét Süni nap	2017.10.16.-27. 2017.10.25.	Lőrinczi+Bartuczné	Süni csoport ünnepe Barkácsolás terményekből Őszi kiállítás
Márton témahét Márton napi libáskodás	2017.10.30.- 11.10.	Lamuthné - Óvónők	Márton napi lámpás felvonulás

Egészség témahét Vitamin hetek	2017.11.13.-11.24.	Huckermé, Óvónők	Az egészséges táplálkozás fontossága, zöldségek, gyümölcsök összele
Mikulás témahét Itt kopog	2017.11.27.-12.08.	Szépné, óvónők	Mikulás várás Mikulás a csoportokban Első gyertyagyújtás
Karácsonyi témahét Karácsony várás	2017.12.11.-22.	Bartuczné, Óvónők	Adventi gyertyák gyújtása Karácsonyvárás Karácsonyi ünnepség
Havas,hideg, új esztendő	2018.01.02.-12.	Óvónők	Hógolyózás, hóember építés
Nemzetiségi témahét	2018.01.15.-26.	Lamuthné	Vendégek hívása, látogatás a Tájházba kiállítás szervezés
Maci témahét – Dirmege- dörmög a medve Farsang-maskarázás, télűzés	2018.01.29.-02.09. 2017.02.03.	Óvónők	Népi időjósítások, megfigyelések, kiszés, mesedramatizálás, vidám táncház Farsangi bál
Gyertyaszentelő - Maci nap	2017.02.02.	Óvónők- Halákné	Közös mókázás, táncház az aulában
Egészség témahét Testünk	2018.02.12.-23.	Huckermé, Óvónők	Az egészséges életmód, mozgás, sport
Színes kavaikád Közeleg a tavasz	2018.02.26.-03.09.	Óvónők	Színek, formák, anyagok
Márciusi 15. Témahét „Hazám”	2018.03.12.-23.	Óvónők	Kiállítás az aulában Ünnepség Séta a kopjafához

Tavaszi projekt Tavaszköszöntő- Húsvét Nyuszi nap	2018.03.26.-04.20.	Lamuthné, Halákné	Tavaszi várása, kiszézés Húsvéti készülődés Csoportokban készült alkotásokból kiállítás az aulában Nyuszi csoport ünnepe Közös játék, ének, mese Közös kirándulás
A Föld világnapja	2017.04.22.	Óvónók Lőrinczi Nikolett	Édesanyák köszöntése Látogatás az idősek otthonába
Anyák napja témahét	2018.04.23.-05.04.	Óvónók	Pillangó csoport ünnepe Közös játék, ének, mese
Pillangó témahét	2018.05.07.-18.	Szépné Huckerné	
Virágos kert	2018.05.....		
Pillangó nap			
Nyárváró-Vakáció	2018.05.21.-06.01.	Óvónók	Évzáró, ballagás az óvodában

## 2. NAGYMÁNYOKI PITYPANG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ÓVÓNŐI – GONDOZÓNŐI MUNKAREND 2017. szeptember 01.-2018. augusztus 31.

NÉV	1.HÉT	2.HÉT	3.HÉT	4.HÉT	Egyéb
Kókáné Marhauser Anita 32 óra kötött munkaidő, óvónő	5 x Délutános	5 x Délutános	5 x Délutános	5 x Délutános	A részletes beosztást a csoport munkarendje tartalmazza.
Lamuth J.né 32óra kötött munkaidő Nemzetiségi óv.ped. gondozónő	5 x Reggeles	5 x Reggeles	5 x Reggeles	5 x Reggeles	A részletes beosztást a csoport munkarendje tartalmazza
Hucker T.né 24 óra kötött	4 x Délutános	4 x Reggeles	4 x Délutános	4 x Reggeles	4x1 nap vezető



<b>munkaidő</b> Nemzetiségi óv.ped. gondozónő					helyettesi feladatok
<b>Szépné L. B.</b> 32 óra kötött munkaidő Óvodapedagógus	5 x Reggeles	4 x Délutános 1 x Reggeles	5 x Reggeles	4 x Délutános 1 x Reggeles	A részletes beosztást a csoport munkarendje tartalmazza
<b>Lőrinczi Nikolett</b> 32 óra kötött munkaidő, Óvónő, pedagógiai asszisztens	3 x Délutános 2 x pedagógiai asszisztens	3 x Reggeles 2 x pedagógiai asszisztens	3 x Délutános 2 x pedagógiai asszisztens	3 x Reggeles 2 x pedagógiai asszisztens	A részletes beosztást a csoport munkarendje tartalmazza
<b>Bartucz Antalné</b> 32 óra kötött munkaidő Óvodapedagógus	3 x Reggeles 2 x délutános	5 x Délutános	3 x Reggeles 2 x délutános	5 x Délutános	A részletes beosztást a csoport munkarendje tartalmazza
<b>Gänszler G.né</b> 10 óra kötelező óra Nemzetiségi óv.ped	2 x Reggeles	2 x Reggeles	2 x Reggeles	2 x Reggeles	A részletes beosztást a csoport munkarendje tartalmazza
<b>Vajda Tiborné</b> kisgyermeknevelő Kötött munkaidő 35óra	5 x Reggeles	5 x reggeles	5 x Reggeles	5 x Regeles	Napi 7 óra 7.00-15.00

**DAJKAI MUNKABEOSZTÁS 2017-2018.**





Távozott



4. előterjesztés  
a Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2017. szeptember 29-ei testületi-ülésének  
4. napirendi pontjához

**Tárgy:** A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2017. 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 1398EFt összegre került módosításra.

A költségvetési bevételek előirányzata 1399EFt-ra módosult. A működési költségvetési kiadások előirányzata 4156EFt-ra került módosításra.

Ezen a jogcímen belül a a dologi kiadások 1756EFt. A kiadások összesen 4156EFt összegre nőtt.

Határozatai javaslat:

**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**  
**/2017.(.) számú határozata**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat testülete az elnök előterjesztésében megtárgyalta a nemzetiségi önkormányzat 2017. évi költségvetésének módosítását és azt az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

Kérem a tisztelt Képviselő- Testületet az előterjesztett 2017. évi költségvetés módosítás elfogadására.

Nagymányok, 2017. szeptember 20.





Költségvetési rendelet úrlapjainak összefüggései:

### **2014. évi előirányzat BEVÉTELEK**

1. sz. melléklet Bevételek táblázat 3. oszlop 9 sora =

1. sz. melléklet Bevételek táblázat 3. oszlop 16 sora =

1. sz. melléklet Bevételek táblázat 3. oszlop 17 sora =

2.1. számú melléklet 3. oszlop 13. sor + 2.2. számú melléklet 3. oszlop 12. sor

2.1. számú melléklet 3. oszlop 22. sor + 2.2. számú melléklet 3. oszlop 25. sor

2.1. számú melléklet 3. oszlop 23. sor + 2.2. számú melléklet 3. oszlop 26. sor

### **2014. évi előirányzat KIADÁSOK**

1. sz. melléklet Kiadások táblázat 3. oszlop 4 sora =

1. sz. melléklet Kiadások táblázat 3. oszlop 9 sora =

1. sz. melléklet Kiadások táblázat 3. oszlop 10 sora =

2.1. számú melléklet 5. oszlop 13. sor + 2.2. számú melléklet 5. oszlop 12. sor

2.1. számú melléklet 5. oszlop 22. sor + 2.2. számú melléklet 5. oszlop 25. sor

2.1. számú melléklet 5. oszlop 23. sor + 2.2. számú melléklet 5. oszlop 26. sor

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2017. 06. 30. KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2017	
		3	4
1	2	Eredeti ei.	Módosított ei
<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.	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>782 000</b>	<b>1 397 848</b>
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei		
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		
2.3.	visszatérülése		
2.4.	igénybevétele		
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	782 000	1 397 848
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás		
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>		
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		
3.3.	visszatérülése		
3.4.	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>800</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		800
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>		
7.1.	n kívülről		



Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2017. 06. 30. KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

7.2.	ÁH-n 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.	n kívülről		
8.2.	ÁH-n 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>782 000</b>	<b>1 398 648</b>
<b>10.</b>	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>		
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
10.2.	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>2 756 886</b>	<b>2 756 886</b>
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	2 756 886	2 756 886
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>2 756 886</b>	<b>2 756 886</b>
<b>17.</b>	<b>ÖSSZESEN: (9+16)</b>	<b>3 538 886</b>	<b>4 155 534</b>

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2017. 06. 30. KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZE VONT MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Sor- szám	Kiadási jogcímek	2017	
		3	3
1	2	Eredeti ei	Módosított ei
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)</b>	<b>1 138 886</b>	<b>1 755 534</b>
1.1.	Személyi juttatások		
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
1.3.	Dologi kiadások	1 138 886	1 755 534
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		
1.9.	ÁH-n belülre - visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése		
1.10.	ÁH-n belülre - Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre		
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
1.12.	- visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása		
1.13.	ÁH-n kívülre - Árkiegészítések, ártámogatások		
1.14.	- Kamattámogatások		
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások		
1.15.	Államháztartáson kívülre		
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)</b>	<b>1 800 000</b>	<b>1 800 000</b>
2.1.	Beruházások	1 800 000	1 800 000
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		
2.7.	belülre - visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása		
2.8.	ÁH-n belülre - visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése		
2.9.	ÁH-n belülre - Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre		
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n		
2.11.	kívülre - visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása		
2.12.	ÁH-n kívülre - Lakástámogatás		
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások		
2.13.	Államháztartáson kívülre		
<b>3.</b>	<b>Tartalékok (3.1.+3.2.)</b>	<b>600 000</b>	<b>600 000</b>
3.1.	Általános tartalék	600 000	600 000
3.2.	Céltartalék		
<b>4.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)</b>	<b>3 538 886</b>	<b>4 155 534</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		

**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**  
**2017. 06. 30. KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai		
<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>3 538 886</b>	<b>4 155 534</b>

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

3. sz. táblázat

ezer forintban

<b>1</b>	<b>Költségvetési maradvány, többet ( költségvetési bevételek 9. sor - finanszírozási bevételek 4. sor) (t/l)</b>	<b>-2 756 886</b>	<b>-2 756 886</b>
<b>2.</b>	<b>Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (t/l)</b>	<b>2 756 886</b>	<b>2 756 886</b>

**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat kötelező feladatok  
2017. 06.30. KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

**B E V É T E L E K**

*1. sz. táblázat*

*forintban*

Sor- szám	Bevételi jogcím	2017	
		3	4
1	2	Eredeti ei.	Módosított ei
<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>782 000</b>	<b>1 397 848</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	782 000	1 397 848
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás		
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>		
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		
3.3.	visszatérülése		
3.4.	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>800</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		800
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>		
7.1.	kívülről		

**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat kötelező feladatok  
2017. 06.30. KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

7.2.	n 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.	kívülről		
8.2.	n 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>782 000</b>	<b>1 398 648</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>2 756 886</b>	<b>2 756 886</b>
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	2 756 886	2 756 886
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>2 756 886</b>	<b>2 756 886</b>
<b>17.</b>	<b>ÖSSZESEN: (9+16)</b>	<b>3 538 886</b>	<b>4 155 534</b>

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat kötelező feladatok  
2017. 06.30. KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Sor- szám	Kiadási jogcímek	2017	
		3	3
1	2	Eredeti ei	Módosított ei
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	<b>1 138 886</b>	<b>1 755 534</b>
1.1.	Személyi juttatások		
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
1.3.	Dologi kiadások	1 138 886	1 755 534
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.	- Visszatartott támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		
1.9.	- Visszatartott támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre		
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
1.12.	- Visszatartott támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
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>1 800 000</b>	<b>1 800 000</b>
2.1.	Beruházások	1 800 000	1 800 000
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.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
2.7.	- Visszatartott támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		
2.8.	- Visszatartott támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre		
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
2.11.	- Visszatartott támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
2.12.	- Lakástámogatás		
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre		
<b>3.</b>	<b>Tartalékok (3.1.+3.2.)</b>	<b>600 000</b>	<b>600 000</b>
3.1.	Általános tartalék	600 000	600 000
3.2.	Céltartalék		
<b>4.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)</b>	<b>3 538 886</b>	<b>4 155 534</b>
<b>5.</b>	<b>Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülről (5.1. + ... + 5.3.)</b>		
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése		
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásoknak		
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		

**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat kötelező feladatok  
2017. 06.30. KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése		
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai		
<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>3 538 886</b>	<b>4 155 534</b>

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

*3. sz. táblázat*

*Ezer forintban*

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzatának önként vállalt feladatainak  
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE  
2017.06.30.

BEVÉTELEK

1.1 sz. táblázat

forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2017	
		3	4
1	2		
<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>		
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		
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás		
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</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>		
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről		
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről		



**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzatának önként vállalt feladatainak  
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE  
2017.06.30.**

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 ÁH-n kívülről		
8.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n 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>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>		
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele		
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>17.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI ES FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)</b>		

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzatának önként vállalt feladatainak  
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE  
2017.06.30.

**KIADÁSOK**

2. sz. táblázat

Sorszám	Kiadási jogcímelek	2017	2017
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)</b>		
1.1.	Személyi juttatások		
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
1.3.	Dologi kiadások		
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 belülre		
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 kívülre		
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>		
2.1.	Beruházások		
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 belülre		
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
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 kívülre		
2.12.	- Lakástámogatás		
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre		
<b>3.</b>	<b>Tartalékok (3.1.+3.2.)</b>		
3.1.	Általános tartalék		
3.2.	Céltartalék		
<b>4.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)</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 Önkormányzatának önként vállalt feladatainak  
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE  
2017.06.30.**

<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>		

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

**3. sz. táblázat**

<b>1.</b>	<b>Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)</b>		
<b>2.</b>	<b>Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 10. sor - finanszírozási kiadások 8. sor) (+/-)</b>		

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzatának államigazgatási feladatainak  
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEGE  
2017.06.30

**B E V É T E L E K**

1. sz. táblázat

forintban

Sorszám	Bevételi jogcím	2017	2017
1	2	3	4
<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.+...+2.6.)</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		
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás		
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.6.)</b>		
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		
3.3.	visszatérülése		
3.4.	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>		
7.1.	kívülről		
7.2.	kívülről		

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzatának államigazgatási feladatainak  
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEGE  
2017.06.30

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.	kivülről		
8.2.	kivülről		
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>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>		
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele		
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele		
<b>13.</b>	<b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)</b>		
13.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések		
13.2.	Allamháztartáson 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>17.</b>	<b>ÖSSZESEN: (9+16)</b>		

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzatának államigazgatási feladatainak  
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEGE  
2017.06.30

**KIADÁSOK**

Sor- szám	Kiadási jogcímek	2017	2017
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)</b>		
1.1.	Személyi juttatások		
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
1.3.	Dologi kiadások		
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		
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		
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)</b>		
2.1.	Beruházások		
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 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		
<b>3.</b>	<b>Tartalékok (3.1.+3.2.)</b>		
3.1.	Általános tartalék		
3.2.	Céltartalék		
<b>4.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)</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		
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 Önkormányzatának államigazgatási feladatainak  
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEGE  
2017.06.30**

<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>		

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

		<i>forintban</i>	
<b>1.</b>	<b>Költségvetési maradvány, többet ( költségvetési bevételek 9. sor -</b>		
<b>2.</b>	<b>Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási</b>		





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

Sor- szám	Bevételek			Kiadások		
	Megnevezés	Eredeti ei.	Módosított ei.	Megnevezés	Eredeti ei.	Módosított ei.
1	2	3.		4.		
1.	Önkormányzatok működési támogatásai			Személyi juttatások		
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	782 000	1 397 848	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
3.	2.-ből EU-s támogatás			Dologi kiadások	1 138 886	1 755 534
4.	Közhatalmi bevételek			Ellátottak pénzbeli juttatásai		
5.	Működési célú átvett pénzeszközök			Egyéb működési célú kiadások		
6.	4.-ből EU-s támogatás			Tartalékok	600 000	600 000
7.	Egyéb működési bevételek					
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>782 000</b>	<b>1 397 848</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)</b>	<b>1 738 886</b>	<b>2 355 534</b>
14.	Hiany belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	956 886	956 886	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása		
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	956 886	956 886	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 belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása		
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök <b>felvétele</b>			Betét elhelyezése		

21.	Értékpapírok bevételei						
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)	956 886	956 886	956 886	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)		
23.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+22.)	1 738 886	1 738 886	2 354 734	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)	1 738 886	2 355 534
24.	Költségvetési hiány:	956 886	956 886	957 686	Költségvetési többlet:		
25.	Tárgyévi hiány:	-	-		Tárgyévi többlet:		

**II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege**  
(Önkormányzati szinten)

Sor- szám	Bevételek			Kiadások		
	Megnevezés	Eredeti ei	Módosított ei	Megnevezés	Eredeti ei	Módosított ei
1	2	3	4	6	7	8
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			Beruházások	1 800 000	1 800 000
2.	1.-ből EU-s támogatás			1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		
3.	Felhalmozási bevételek			Felújítások		
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele			3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás		
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)			Egyéb felhalmozási kiadások		
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek					
7.						
8.						
9.						
10.						
11.				Tartalékok		
12.	<b>Költségvetési bevételek összesen:</b> (1.+3.+4.+6.+...+11.)			<b>Költségvetési kiadások összesen:</b> (1.+3.+5.+...+11.)	1 800 000	1 800 000
13.	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>	1 800 000	1 800 000	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása		
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 800 000	1 800 000	Hitelek törlesztése		
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			Rövid lejáratú hitelek törlesztése		
16.	Betét visszavonásából származó bevétel			Hosszú lejáratú hitelek törlesztése		
17.	Értékpapír értékesítése			Kölcsön törlesztése		
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek			Befektetési célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása		
19.	<i>Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+24)</i>			Betét elhelyezése		
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			Pénzügyi lízing kiadásai		
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele					
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
23.	Értékpapírok kibocsátása					
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek					
25.	<b>Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)</b>	1 800 000	1 800 000	<b>Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)</b>		
26.	<b>BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)</b>	1 800 000	1 800 000	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)</b>	1 800 000	1 800 000
27.	<b>Költségvetési hiány:</b>			<b>Költségvetési többlet:</b>		
28.	<b>Tárgyévi hiány:</b>	#HIV!	-	<b>Tárgyévi többlet:</b>		



**5. Előterjesztés**  
**a Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**  
**2017. szeptember 29-ei testületi-ülésének**  
**5. napirendi pontjához**

**Tárgy:** A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2017. I. félévi költségvetésének végrehajtása

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

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat 2017. évi

a) költségvetési bevételek összege	1.014.339,- Ft
b) költségvetési kiadások összege	343.512,-Ft
c) költségvetés egyenlege (többlet)	670.827,-Ft
d) ebből: működési költségvetés egyenlege: (többlet)	653.427,-Ft
felhalmozási költségvetés egyenlege (többlet)	17.400,- Ft
e) finanszírozási célú műveletek bevételei	2.756.886,-Ft
f) finanszírozási célú műveletek kiadásai	0 Ft
g) finanszírozási célú műveletek egyenlege (többlet)	2.756.886,-Ft
h) bevételeinek főösszege	3.771.225,-Ft
i) kiadásainak főösszege	343.512,-Ft

Az önkormányzat 2017. évi költségvetésének I. félév végrehajtásának 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.

j) A Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásra 343.512,-Ft

k) Ft-ot költött, költségvetési bevétele 1.014.339,- Ft volt 2017. I. félévben.

Önkormányzatunk 2017.06.30. napig 1.006.848,- támogatásban részesült

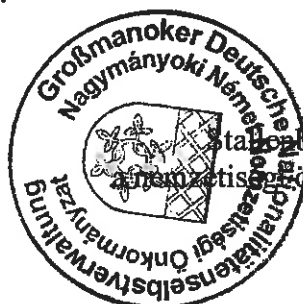
Dologi kiadás 326.112,-Ft-ot és beruházásra 17400,- Ft-ot fordított az önkormányzat.

Működési bevétele 7.491,-Ft volt az I. félévben.

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 2017. évi költségvetésének I. félévi végrehajtásának elfogadását.

Nagymányok, 2017. szeptember 20.



Stallenberger József sk.  
Nemzetiségi Önkormányzat elnöke



Költségvetési rendelet úrlapjainak összefüggései:

### **2014. évi előirányzat BEVÉTELEK**

- 1. sz. melléklet Bevételek táblázat 3. oszlop 9 sora =
  - 1. sz. melléklet Bevételek táblázat 3. oszlop 16 sora =
  - 1. sz. melléklet Bevételek táblázat 3. oszlop 17 sora =
- 2.1. számú melléklet 3. oszlop 13. sor + 2.2. számú melléklet 3. oszlop 12. sor
  - 2.1. számú melléklet 3. oszlop 22. sor + 2.2. számú melléklet 3. oszlop 25. sor
  - 2.1. számú melléklet 3. oszlop 23. sor + 2.2. számú melléklet 3. oszlop 26. sor

### **2014. évi előirányzat KIADÁSOK**

- 1. sz. melléklet Kiadások táblázat 3. oszlop 4 sora =
  - 1. sz. melléklet Kiadások táblázat 3. oszlop 9 sora =
  - 1. sz. melléklet Kiadások táblázat 3. oszlop 10 sora =
- 2.1. számú melléklet 5. oszlop 13. sor + 2.2. számú melléklet 5. oszlop 12. sor
  - 2.1. számú melléklet 5. oszlop 22. sor + 2.2. számú melléklet 5. oszlop 25. sor
  - 2.1. számú melléklet 5. oszlop 23. sor + 2.2. számú melléklet 5. oszlop 26. sor

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2017. 06. 30. KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

forintban

Sorszám	Bevételi jogcím	2017		
		3	4	5
1	2	Eredeti ei.	Módosított ei.	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.	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>782 000</b>	<b>1 397 848</b>	<b>1 006 848</b>
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	visszatérülése			
2.4.	igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	782 000	1 397 848	1 006 848
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>			
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	visszatérülése			
3.4.	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>800</b>	<b>7 491</b>
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke			7 200
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		800	176
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Egyéb működési bevételek			115
<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>			
7.1.	n kívülről			



Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2017. 06. 30. KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

7.2.	ÁH-n 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.	n kívülről			
8.2.	ÁH-n 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>782 000</b>	<b>1 398 648</b>	<b>1 014 339</b>
<b>10.</b>	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	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>2 756 886</b>	<b>2 756 886</b>	<b>2 756 886</b>
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	2 756 886	2 756 886	2 756 886
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>2 756 886</b>	<b>2 756 886</b>	<b>2 756 886</b>
<b>17.</b>	<b>ÖSSZESEN: (9+16)</b>	<b>3 538 886</b>	<b>4 155 534</b>	<b>3 771 225</b>

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2017. 06. 30. KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

**KIADÁSOK**

**2. sz. táblázat**

Sor- szám	Kiadási jogcímek	2017		
		3	3	3
1	2	Eredeti ei	Módosított ei	Teljesítés
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	<b>1 138 886</b>	<b>1 755 534</b>	<b>326 112</b>
1.1.	Személyi juttatások			
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3.	Dologi kiadások	1 138 886	1 755 534	326 112
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 belülre			
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre			
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívültre			
1.12.	- visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
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>1 800 000</b>	<b>1 800 000</b>	<b>17 400</b>
2.1.	Beruházások	1 800 000	1 800 000	17 400
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.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belsőre			
2.7.	- visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
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 kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások Államháztartáson kívülre			
<b>3.</b>	<b>Tartalékok (3.1.+3.2.)</b>	<b>600 000</b>	<b>600 000</b>	
3.1.	Általános tartalék	600 000	600 000	
3.2.	Céltartalék			
<b>4.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)</b>	<b>3 538 886</b>	<b>4 155 534</b>	<b>343 512</b>
<b>5.</b>	<b>Hitelek, kölcsönök törlesztése államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)</b>			
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásokon			
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			

**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat**  
**2017. 06. 30. KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
<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>3 538 886</b>	<b>4 155 534</b>	<b>343 512</b>

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

3. sz. táblázat

ezer forintban

1	Költségvetési maradvány, többlet ( költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-2 756 886	-2 756 886	670 827
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	2 756 886	2 756 886	2 756 886

**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat kötelező feladatok  
2017. 06.30. KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

**B E V É T E L E K**

*1. sz. táblázat*

*forintban*

Sor- szám	Bevételi jogcím	2017		
		3	4	5
1	2	Eredeti ei.	Módosított ei	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.+...+2.6.)</b>	<b>782 000</b>	<b>1 397 848</b>	<b>1 006 848</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	782 000	1 397 848	1 006 848
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.6.)</b>			
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	visszatérülése			
3.4.	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>800</b>	<b>7 491</b>
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke			7 200
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		800	176
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Egyéb működési bevételek			115
<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>			
7.1.	kivülről			

**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat kötelező feladatok  
2017. 06.30. KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

7.2.	n 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.	kívülről			
8.2.	n 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>782 000</b>	<b>1 398 648</b>	<b>1 014 339</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>2 756 886</b>	<b>2 756 886</b>	<b>2 756 886</b>
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	2 756 886	2 756 886	2 756 886
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>2 756 886</b>	<b>2 756 886</b>	<b>2 756 886</b>
<b>17.</b>	<b>ÖSSZESEN: (9+16)</b>	<b>3 538 886</b>	<b>4 155 534</b>	<b>3 771 225</b>

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat kötelező feladatok  
2017. 06.30. KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

**KIADÁSOK**

2. sz. táblázat

Sor- szám	Kiadási jogcímek	2017		
		3	3	3
1	2	Eredeti ei	Módosított ei	Teljesítés
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	<b>1 138 886</b>	<b>1 755 534</b>	<b>326 112</b>
1.1.	Személyi juttatások			
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3.	Dologi kiadások	1 138 886	1 755 534	326 112
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.	- visszatartendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.9.	- visszatartendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre			
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.12.	- visszatartendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
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>1 800 000</b>	<b>1 800 000</b>	<b>17 400</b>
2.1.	Beruházások	1 800 000	1 800 000	17 400
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.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- visszatartendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- visszatartendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- visszatartendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
<b>3.</b>	<b>Tartalékok (3.1.+3.2.)</b>	<b>600 000</b>	<b>600 000</b>	
3.1.	Általános tartalék	600 000	600 000	
3.2.	Céltartalék			
<b>4.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)</b>	<b>3 538 886</b>	<b>4 155 534</b>	<b>343 512</b>
<b>5.</b>	<b>Hitelek, kölcsönök törlesztése államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)</b>			
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásoknak			
5.2.				
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			

**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzat kötelező feladatok  
2017. 06.30. KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
<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>3 538 886</b>	<b>4 155 534</b>	<b>343 512</b>

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

*3. sz. táblázat*

*Ezer forintban*

**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzatának önként vállalt feladatainak  
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE  
2017.06.30.**

**B E V É T E L E K**

1.1 sz. táblázat

forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2017		
		3	4	5
1.	<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			
2.	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</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			
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</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			
4.	<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			
5.	<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			
6.	<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			
7.	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)</b>			
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			



**Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzatának önként vállalt feladatainak  
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE  
2017.06.30.**

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 ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n 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>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>			
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele			
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>17.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)</b>			

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzatának önként vállalt feladatainak  
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE  
2017.06.30.

**KIADÁSOK**

2. sz. táblázat

Sor- szám	Kiadási jogcímek	2017	2017	2017
1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)</b>			
1.1.	Személyi juttatások			
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3.	Dologi kiadások			
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 belülre			
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 kívülre			
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>			
2.1.	Beruházások			
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 belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
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 kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
<b>3.</b>	<b>Tartalékok (3.1.+3.2.)</b>			
3.1.	Általános tartalék			
3.2.	Céltartalék			
<b>4.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)</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 Önkormányzatának önként vállalt feladatainak  
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE  
2017.06.30.**

<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>			

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

3. sz. táblázat

<b>1</b>	<b>Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások egyenlege)</b>			
<b>2</b>	<b>Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (1/2)</b>			

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzatának államigazgatási feladatainak  
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEGE  
2017.06.30

**B E V É T E L E K**

1. sz. táblázat

forintban

Sorszám	Bevételi jogcím	2017	2017	2017
1	2	3	4	5
<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.+...+2.6.)</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			
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.6.)</b>			
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	visszatérülése			
3.4.	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>			
7.1.	kívülről			
7.2.	kívülről			

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzatának államigazgatási feladatainak  
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEGE  
2017.06.30

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.	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>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>			
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele			
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>17.</b>	<b>OSSZESEN: (9+16)</b>			

Nagymányoki Német Nemzetiségi Önkormányzatának államigazgatási feladatainak  
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEGE  
2017.06.30

**KIADÁSOK**

1	Kiadási jogcímek 2	2017 3	2017 4	2017 5
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)</b>			
1.1.	Személyi juttatások			
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3.	Dologi kiadások			
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			
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			
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)</b>			
2.1.	Beruházások			
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			
<b>3.</b>	<b>Tartalékok (3.1.+3.2.)</b>			
3.1.	Általános tartalék			
3.2.	Céltartalék			
<b>4.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)</b>			
<b>5.</b>	<b>Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)</b>			
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.2.	Likvidációs célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi			
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 Önkormányzatának államigazgatási feladatainak  
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEGE  
2017.06.30**

<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>			

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

*forintban*

<b>1.</b>	Költségvetési maradvány, többi ( költségvetési bevételek 9. sor -			
<b>2.</b>	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási			





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

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	Eredeti ei.	Módosított ei.	Teljesítés	Megnevezés	Eredeti ei.	Módosított ei.	Teljesítés
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3.</b>			<b>4.</b>			
1.	Önkormányzatok működési támogatásai				Személyi juttatások			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	782 000	1 397 848	1 006 848	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
3.	2.-ből EU-s támogatás				Dologi kiadások	1 138 886	1 755 534	326 112
4.	Közhatalmi bevételek				Ellátottak pénzbeli juttatásai			
5.	Működési célú átvett pénzeszközök				Egyéb működési célú kiadások			
6.	4.-ből EU-s támogatás				Tartalékok	600 000	600 000	
7.	Egyéb működési bevételek							
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
<b>13.</b>	<b>Költségvetési bevételek összesen</b>	<b>782 000</b>	<b>1 397 848</b>	<b>1 006 848</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)</b>	<b>1 738 886</b>	<b>2 355 534</b>	<b>326 112</b>
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	956 886	956 886	956 886	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	956 886	956 886	956 886	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				Kölcson törlesztése			
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)				Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök <b>felvétele</b>				Betét elhelyezése			



**II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege**  
(Önkormányzati szinten)

*Ezer forintban !*

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	Eredeti ei	Módosított ei	Teljesítés	Megnevezés	Eredeti ei	Módosított ei	Teljesítés
1.	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				Beruházások	1 800 000	1 800 000	17 400
2.	1.-ből EU-s támogatás				1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
3.	Felhalmozási bevételek				Felújítások			
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele				3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások			
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek							
7.								
8.								
9.								
10.								
11.					Tartalékok			
12.	<b>Költségvetési bevételek összesen:</b> (1.+3.+4.+6.+...+11.)				<b>Költségvetési kiadások összesen:</b> (1.+3.+5.+...+11.)	<b>1 800 000</b>	<b>1 800 000</b>	<b>17 400</b>
13.	<i>Híány belső finanszírozás bevételei ( 14+ ... + 18)</i>	1 800 000	1 800 000	1 800 000	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 800 000	1 800 000	1 800 000	Hitelek törlesztése			
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
16.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Értékpapír értékesítése				Kölcsön törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
19.	<i>Híány külső finanszírozásának bevételei (20+ ... + 24)</i>				Betét elhelyezése			
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadásai			
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele							
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
23.	Értékpapírok kibocsátása							
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
25.	<b>Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)</b>	<b>1 800 000</b>	<b>1 800 000</b>	<b>1 800 000</b>	<b>Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen</b> (13.+...+24.)			
26.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+25)</b>	<b>1 800 000</b>	<b>1 800 000</b>	<b>17 400</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)</b>	<b>1 800 000</b>	<b>1 800 000</b>	<b>17 400</b>
27.	<b>Költségvetési hiány:</b>		-	-	<b>Költségvetési többlet:</b>			-
28.	<b>Tárgyévi hiány:</b>		-	-	<b>Tárgyévi többlet:</b>			<b>1 782 600</b>

