

**MOHORA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

15/2023.

JEGYZŐKÖNYV



**Készült: Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. október 25-ei soron következő üléséről**

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Iktatószám: M/136-28/2023

15. számú JEGYZŐKÖNYV

Készült: Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. október 25. napján 08.00 órakor megtartott soron következő ülésén Mohora Község Önkormányzata hivatalos helyiségében. (2698 Mohora, Rákóczi út 8.)

Tanácskozási és szavazati joggal jelen van:

Gulyás Géza	polgármester
Kakas Gábor	alpolgármester
Kardos Kálmán	képviselő
Major Tamás	képviselő
Siposné Velkovic Valéria	képviselő

Összesen: 5 fő

Tanácskozási joggal jelen van:

Petrás Judit	jegyző
Takácsné Mészáros Maira	óvodavezető

Az ülést vezeti:

Gulyás Géza	polgármester
-------------	--------------

A jegyzőkönyvet vezeti:

Petrás Judit	jegyző
--------------	--------

Gulyás Géza polgármester: Tisztelettel és szeretettel köszöntöm Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének soron következő ülésén megjelenteket. Az aláírt jelenléti ív alapján megállapítom, hogy a megválasztott polgármester jelen van, a képviselő-testület 4 megválasztott tagjából 4 fő jelen van. Megállapítom, hogy a képviselő-testület 5 fővel határozatképes, a képviselő-testület ülését megnyitom. Jegyzőkönyv hitelesítőnek Siposné Velkovic Valéria és Major Tamás képviselőket jelölöm ki.

I. Napirend előtt

Javaslat új napirendi pont felvételére

Gulyás Géza polgármester: A képviselő-testület soron következő ülésének napirendi pontjaira a meghívó szerinti tartalommal kívánok javaslatot tenni. Kérem, akinek új napirendi pont felvételére javaslata van, az jelezze.

Gulyás Géza polgármester: Új napirendi pont felvételére teszek javaslatot az alábbiak szerint:

6. *A Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium kérelme a mohorai gyermekek cserhátsurányi tagintézménybe történő szállítását érintően*
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az új napirendi pont felvételére tett javaslatot elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

186/2023. (X. 25.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) a képviselő-testület 2023. október 25-ei soron következő ülésének napirendi pontjaira tett – Gulyás Géza által előterjesztett – módosító javaslatot elfogadja.

A képviselő-testület a 2023. október 25-ei soros ülésre szóló meghívóban szereplő napirendi pontokat az alábbiak szerint egészíti ki:

6. *A Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium kérelme a mohorai gyermekek cserhátsurányi tagintézménybe történő szállítását érintően*
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester

Több javaslat új napirendi pont felvételére nem érkezett

Gulyás Géza polgármester: Javaslom, hogy a képviselő-testület soron következő ülésének napirendi pontjait a meghívó szerinti napirendi pontok, továbbá a módosító indítvány alapján elfogadott határozatnak megfelelően fogadja el a képviselő-testület. Kérem, aki a javaslattal egyetért, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.
Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

187/2023. (X. 25.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) a képviselő-testület 2023. október 25-ei soron következő ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

I. Napirend előtt

Javaslat új napirendi pont felvételére

II. Napirend

- 1. Beszámoló a Zichy Márta Óvoda 2022/2023-as nevelési év munkájáról**
Előterjesztő: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető
- 2. Zichy Márta Óvoda 2023/2024- es nevelési év munkatervének véleményezése**
Előterjesztő: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető
- 3. Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési évét érintő zárva tartásának jóváhagyása**
Előterjesztő: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető
- 4. Beszámoló a képviselő-testület lejárt határidejű döntéseinek végrehajtásáról, tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- 5. Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- 6. A Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium kérelme a mohorai gyermekek cserhátsurányi tagintézménybe történő szállítását érintően**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester

III. Napirend után

A képviselő-testület részéről érkező kérdés, hozzászólás, egyéb észrevétel

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a képviselő-testület 2023. október 25 – ei soron következő ülését az elfogadott napirendi pontok alapján vezesse.

Felelős: Gulyás Géza polgármester
Határidő: azonnal

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

II. Napirend

1. Beszámoló a Zichy Márta Óvoda 2022/2023-as nevelési év munkájáról

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 1. melléklete -

Takácsné Mészáros Mária óvodavezető a Zichy Márta Óvoda 2022/2023-as nevelési év munkájáról szóló beszámolót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal terjeszti a képviselő-testület elé.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az írásbeli előterjesztés alapján a Zichy Márta Óvoda 2022/2023-as nevelési év munkájáról szóló beszámolót, továbbá az írásbeli előterjesztés szerinti határozati javaslatot elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

188/2023. (X. 25.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Beszámoló a Zichy Márta Óvoda 2022/2023-as nevelési év munkájáról” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a Zichy Márta Óvoda 2022/2023-as nevelési év munkájáról szóló beszámolót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

2. Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési év munkatervének véleményezése

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 2. melléklete -

Takácsné Mészáros Mária óvodavezető a Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési évének munkatervét az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal terjeszti a képviselő-testület elé.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az írásbeli előterjesztés alapján a Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési évének munkatervét, továbbá az írásbeli előterjesztés szerinti határozati javaslatot elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

189/2023. (X. 25.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési év munkatervének véleményezése” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési év munkatervével az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal egyetért, azt jóváhagyja.

3. Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési évét érintő zárva tartásának jóváhagyása

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 3. melléklete -

Takácsné Mészáros Mária óvodavezető a Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési évét érintő zárva tartását az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal terjeszti a képviselő-testület elé.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az írásbeli előterjesztés alapján a Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési évét érintő zárva tartását, továbbá az írásbeli előterjesztés szerinti határozati javaslatot elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

190/2023. (X. 25.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési évét érintő zárva tartásának jóváhagyása” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján a Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési évét érintő zárva tartásáról az alábbiak szerint dönt:

- A Zichy Márta Óvoda a 2023/2024-es nevelési évben – az őszi szünetben – nyitva tart.
- A Zichy Márta Óvoda a 2023/2024-es nevelési évben – a téli szünetben – 2023. december 22-től 2024. január 05-ig zárva tart.

A téli szünet előtti utolsó nevelési nap 2023. december 21. (csütörtök), a téli szünet utáni első nevelési nap 2024. január 08. (hétfő)

- A Zichy Márta Óvoda a 2023/2024-es nevelési évben – a tavaszi szünetben – 2024. március 28-tól 2024. április 05-ig zárva tart.

A tavaszi szünet előtti utolsó nevelési nap 2024. március 27. (szerda), a tavaszi szünet utáni első nevelési nap 2024. április 08. (hétfő)

- A Zichy Márta Óvoda a 2023/2024-es nevelési évben – a nyári szünetben – 2024. augusztus 01-től 2024. augusztus 30-ig zárva tart.

A nyári szünet előtti utolsó nevelési nap 2024. július 31. (szerda), a nyári szünet utáni első nevelési nap 2024. szeptember 02. (hétfő)

A képviselő-testület felkéri az óvodavezetőt, hogy az érintett szülőket az óvoda zárva tartásának időpontjáról a jogszabályban meghatározott határidőben tájékoztassa.

Felelős: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető

Határidő: 2024. február 15.

4. Beszámoló a képviselő-testület lejárt határidejű döntéseinek végrehajtásáról, tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről

- Szóbeli előterjesztés -

Gulyás Géza polgármester: Volt egy zárt ülésünk. Ugye ezt mindenki tudja. A legutóbbi ülés óta beadtuk a rendkívüli támogatást. Ott ki kellett venni belőle a gyerekékezéshez tartozó szállítást, ami 200 000 forint mínusz, tehát 1 000 000 forint volt, úgyhogy 800 000 forintra lett beadva a rendkívüli támogatás. Ez egy fontos dolog volt. Szó volt róla, de újra elmondom itt a nyílt ülésen, hogy a szociális keretünk az időarányosan van elköltsve körülbelül. Évi 12 000 000 forint, most 9 500 000 forint és 10 000 000 forint között van. Érkezett árajánlat a fa ide szállítására. 6 500 forintos ár érkezett, tehát nem kerül testületi döntésre, mert nem haladja meg az 500 000 forintot, hanem csak beszerzésnek számít. Beszéltünk róla, hogy majd testületi döntés lesz, de így, hogy a kedvező árat kaptunk, így nem kell a testületnek eldönteni, de tudjatok róla. Tehát azt 6 500 forint köbméter áron hozzák ide, plusz áfa. Ugyanez megy majd a szociális keretbe, ebbe fog bekapcsolódni. Múltkor szó volt az egyenlegünkről, hogy hogyan állunk, ide tenném az egyebek kategóriába. Nincs itt a Xéni, tehát egész pontosat nem tudunk. A héten nem jött sajnós, tegnap lebetegedett, de múlt héten megnéztük, hogy mindent, a rendkívüli támogatási dolgokat is, tehát mindent szeretnénk értelemszerűen kifizetni. Ha mindent kifizetünk, nem akarok nagy számot mondani, de bátran merek mondani ilyen 2 000 000 forint pluszt. Tehát ennyi pénzünk van, ami szabad felhasználású. Ezt fogjuk a következő testületi ülésen - remélem akkor itt lesz a Xéni - egész pontosan fogjuk ezt tudni, akár fillérre is, de most én bátran mondom egy 2 000 000 forintot, de talán most megint nem is lenne valós ez az összeg, mert ugye megérkezett a nettósítás, a múlt heti állapot szerint mondom ezt, de úgy, hogy már azt is leszámoltuk, ami a REKI-be van, az 1 000 000 forint. Ha az lejön, akkor az a maradványunk, az ilyen 2 000 000 forint, most jelen pillanatban. Nagyjából ezt tenném ide a két ülés közötti dologra. Ha kérdés van, akkor az egyebek résznél, természetesen úgyis beszélgetünk. Aki esetleg egyetért a négyes ponttal... Kérdezhetsz, de... Jó. Lehet kérdezni.

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Csak azt szeretném kérdezni, hogy a két testületi ülés között volt az idősek napja, arról kaphatnánk valami tájékoztatást?

Gulyás Géza polgármester: Igen. Jó. Köszönöm szépen! A két ülés között volt az idősek napja, már harmadik éve. Ugye a COVID után kezdtük el megrendezni. Én azt gondolom, hogy mindenki tud róla. Aki nem tud róla, azt én így nem hinném, hogy nem tud róla bárki. Igen, a szokásos módon volt. Szokásos módon kaptak egy kis ajándékot az idősek. A rendje az egésznek ugyanaz, mint eddig volt. Kiküldjük a pontos meghívókat, visszajelzéssel. Így pontos létszámot kapunk, hogy mennyien jönnek el és pontos számmal tudunk számolni. Így idén 60 ember jelzett vissza, akik el is jöttek. 2 fő nem jött el igazándiból, de ők közben úgy voltak, hogy nem tudtak eljönni. Őnekik ki lett víve az ajándék. Értelemszerűen megkapták az ajándékot. A könyvtár pályázaton keresztül volt itt a Szabad Ötletek Színháza. Ők adtak egy egyórás kis vidám előadást, amiben ilyen jelenetek, operett slágerek, ilyesmik voltak, és utána volt nekik egy kis uzsonna-vacsora. Ennyit szeretnék erről mondani. Köszönöm szépen a kérdést.

Kakas Gábor alpolgármester: Ehhez kapcsolódva a rendezvénynek az összköltsége mennyibe került?

Gulyás Géza polgármester: Válaszok. Ugye a Szabad Ötletek Színháza az a könyvtáros pályázatból volt, tehát ingyenes volt. Az étkezés 60 főre volt rendelve meleg étkezés, az bruttó 240 000 forint volt. Voltak az ajándékok, azon most hirtelen gondolkodom, az pedig 155 000 forint volt az ajándék 60 főre. Kaptak egy díszpárnát is, ami benne volt egy bevásárló szatyorba, ami erősebb anyagból készült. Ez volt a költségvetési része. Tehát 240 000 forint + 155 000 forint, 390 000 forint durván. Van még kérdés esetleg?

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Kakas Gábor alpolgármester: Köszönöm, nincs.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki egyetért a beszámolóval, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

191/2023. (X. 25.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „*Beszámoló a képviselő-testület lejárt határidejű döntéseinek végrehajtásáról, tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről*” című szóbeli előterjesztést.

A képviselő-testület úgy határozott, hogy a képviselő-testület lejárt határidejű döntéseinek végrehajtásáról szóló beszámolót, továbbá a két ülés között történt fontosabb eseményekről szóló tájékoztatót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

5. Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 5. melléklete -

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az írásbeli előterjesztés alapján az önkormányzati rendelet megalkotásával egyetért, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, minősített többséggel, 2 igen szavazattal (Gulyás Géza polgármester, Major Tamás képviselő) és 3 nem szavazattal (Kakas Gábor alpolgármester, Kardos Kálmán képviselő, Siposné Velkovic Valéria képviselő)

elutasítja az alábbi rendeletet:

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2023. (VIII. 25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet módosításáról

- A rendelet teljes szövege a jegyzőkönyvhöz csatolva -

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

6. A Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium kérelme a mohorai gyermekek cserhátsurányi tagintézménybe történő szállítását érintően

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 6. melléklete -

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az írásbeli előterjesztés alapján a határozati javaslatot elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal

meghozza az alábbi határozatot:

192/2023. (X. 25.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte „A Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium kérelme a mohorai gyermekek cserhátsurányi tagintézményébe történő szállítását érintően” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület tudomásul veszi a Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium intézményvezetője által megfogalmazott és előterjesztett kérelmét, de azt, az önkormányzat anyagi helyzetére tekintettel érdemben nem tudja támogatni.

III. Napirend után

A képviselő-testület részéről érkező kérdés, hozzászólás, egyéb észrevétel

Major Tamás képviselő: Igen. Köszönöm szépen a szót. Nekem két dolog lenne. Az egyik az, hogy szeretném kérdezni, hogy megkaptuk ezt a tájékoztatást erről a halloween-i történetről. Ez kinek az ötlete volt, hogy legyen halloween-i kézműveskedés? Ez az egyik kérdés. A következő pedig majd, ha megkaptam a választ, akkor folytatom.

Gulyás Géza polgármester: Igazándiból, hogy most mennyire halloweeni vagy mennyire nem, közművelődési munkatárs vagy szervező nem tudom mi a jó megszólítás, Zoltán mondta. Bár nem igazán a halloween-re koncentrál, hanem csak egyszerűen tökfárgás volt a cél. Hogy valaki most ennek minősíti vagy nem. Zoltánnak volt egy ilyen ötlete. Én ezt tudnám rá mondani. Igazándiból ez tőle származik. Én azt gondolom, hogy ő gondolt egy ilyen kézműveskedésre. Ugye nem is egy nagy összegről beszélünk. Tehát, hogy legyen egy ilyen tökfárgás, de nem konkrétan halloween-t. Ez nincs nekünk, magyarul. Köszönöm.

Major Tamás képviselő: Köszönöm. A probléma az, hogy ez halloween-i kézműveskedés címen jött ki. Úgy van meghirdetve az egész. És én azt gondolom, hogy a magyar és palóc értékrendet ez számomra sérti. Tehát szeretném kérni a szervező urat, hogy örülünk neki, hogy van, örülünk, ha szervez, de ha lehet, akkor van elég szép ünnep a magyar kultúrkörből, akkor akörül válogasson. Ne amerikai ünnepeket hozzunk be, mert azt gondolom, hogy nem ide való. Köszönöm. Ez az egyik. Folytathatom? A másik pedig hozzátok szól. Szeretném kérdezni, hogy miért nem történt szüreti vagy egyéb rendezvény a faluban? Várom a választ!

Gulyás Géza polgármester: Jó. Én ezt a legutóbbi testületi ülésen, te nem voltál itt, és ugye volt ez az EFOP-os pályázatos történet és amiatt mondtam, hogy az anyagi helyzet nem annyira stabil, és én konkrétan ezért nem terveztem ilyet. De átadom a szót akkor. Kinek adjam át? Alpolgármester úr.

Kakas Gábor alpolgármester: Annyit szerettem volna csak mondani, te nem voltál itt, de a jegyzőkönyvben benne van, és a hanganyagban is meghallható hogy igen, ez volt tárgyalva és anyagi források híján nem lesz megtartva. Én hoztam elő, én kérdeztem meg, hogy tervez-e valaki, polgármester úr elmondta, ennyi, de benne van a jegyzőkönyvekben, meg lehet hallgatni. A tökfárgásról meg nyilván az, hogy most ki hogy értelmezi. Csak egy ilyen kis hozzáadás, hogy mind a magyar kultúrában, mind akár az északi népek kultúrájában, ez a halotti kultuszhoz tartozó, világító lámpásokkal való ünneplés, az hozzátartozik az évezredes hagyományokhoz. Tehát nálunk is ugye Salamon töke, amikor csillogott, az nem egyéb áthallások miatt csillogott, hanem Salamon napján ugye a keresztény kultúrának is rész ez a fajta tökfárgás, és benne a világító lámpás elhelyezése. Az sajnálatos, hogy ezt a nyugati civilizáció egy ilyen kapitalista cukorkás izével öntötte le, de azt gondolom, hogy azzal ápoljuk inkább a hagyományainkat, hogyha nem mereven elutasítjuk, hanem szétválasztjuk a kereskedelmi részt attól, ami itt is volt, és nem egyoldalúan, kicsit demagóg módon azt mondjuk, hogy minden rossz, ami itt van. Valóban nem halloween-nak kellett volna hívni. Ezt én is aláírom.

Major Tamás képviselő: Jó, köszönöm, de mondjuk, azt gondolom, hogy annak idején se kötöttük mindig önkormányzati támogatáshoz ezt a szüretit, amikor még mi csináltuk. Úgyhogy, azért jó lenne, ha legközelebb lenne valami szervezve, és nem kell állandóan az önkormányzat támogatására vámi ebbe, hanem akkor kell pályázni, ahogy mi csináltuk, és akkor esetleg lehet vonulni. Köszönöm.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Kakas Gábor alpolgármester: Most miért nem csináltátok?

Major Tamás képviselő: Azért nem csináltuk, mert csináltuk folyamatosan, aztán jöttetek, könyököltetek, ti akarjátok csinálni. Mi megadtuk a lehetőséget, hogy csináljátok, de úgy látszik, hogy ez nem megy!

Kakas Gábor alpolgármester: Volt erről megbeszélés? Volt egy ilyen javaslat? Vagy te úgy gondoltad, és akkor gondolja ezt mindenki úgy? Tehát nem ez a dolgok rendje. A dolgok rendje az, hogy megbeszéljük. Az egyik oldalról elvárjátok a kommunikációt, meg a megbeszélést. A másik oldalról meg inkább hagyd, én is hagyom, és majd utána akkor jól felelősségre lehet vonni valakit a kimondott meg a kimondatlan, gondolt vagy vélt, vagy valós nem teljesítés miatt? Vagy ezt, hogy értelmezem?

Major Tamás képviselő: Az egyik az, hogy elutasítom a kioktatást. Tehát nem tartok igényt arra, hogy nekem elmondjad, hogy mi, hogy működik. Köszönöm. A más pedig az, hogy működött a dolog 10 éven keresztül. Aztán jöttetek ti. Majd ti, majd bál, majd izé, könyöklünk, megyünk, majd mi csináljuk. Mi hátra léptünk. Azt mondtuk, hogy akkor csináljátok! Csak az a baj, hogy innentől kezdve a falu látja kárát. Már nem történik meg az, aminek meg kéne történnie.

Kakas Gábor alpolgármester: Tényleg segíts már nekem visszaemlékezni, hogy mikor mondta itt a képviselő-testületből bárki, hogy ő akarja csinálni a szüreti felvonulást? Melyik jegyzőkönyvben találok meg ezt?

Major Tamás képviselő: Nem tudom, hogy jegyzőkönyvben megtalálod-e, de ez elég nyilvánvaló mert mindnyájan, főleg Valika szerette volna csinálni mindig, mert ő már bejelentkezett anélkül, hogy megbeszélte volna az önkormányzattal, több rendezvényt is leszervezett, volt már erre példa. Úgyhogy értem, mindent értek. Azt szeretném kérni, és ezzel le szeretném zárni a vitát, hogy ha átvettétek a stafétát, akkor csináljátok!

Siposné Velkovics Valéria képviselő: Én ehhez annyit szeretnék mondani, hogy nem tudom, én soha nem tartottam olyan rendezvényt, amit ne mondtam volna előtte, időben. Miért? Volt? Igen? Jó, én nem tudok róla. Itt beszéltük meg, hogy megkapom az engedélyt, és én utána azt kitettem. Itt volt már Mohorán olyan rendezvény, ami úgy került kitételre, hogy a képviselők nem tudtak róla, szerintem. Úgy kaptunk ugyanúgy meghívót, mint más. Hozzáteszem, ti pályáztatok, mint egyesület, mi most értük el azt, hogy pályázhatunk, a mi egyesületünk. Pályáztunk is sikerrel, és azt végbe is fogom vinni a faluban. Jó? Köszönöm.

Major Tamás képviselő: Köszönöm. Érdeklődve várjuk a fejleményeket!

Gulyás Géza polgármester: Na, hát akkor egy kicsit érdekes itt az egész szituáció. Lehet itt bármit mondani, és lehet majd engem szidni, mert ezután a beszédem után le fogom zárni az ülést. Újra, de le fogom zárni az ülést, mert lezárhatom. Én vezetem az ülést. Ti akkor folytatjátok nélkülem, már nem jegyzőkönyvben természetesen, mivel lezártam az ülést. Hát ugye értelemszerűen lehet itt bármit mondani és teljesen mindegy. Elindultunk egy folyamaton 2015-ben, azt gondolom. Elindult az önkormányzat egy olyan folyamaton veletek együtt, ami jó irány volt. Én most a mai napig is ezt tartom, hogy jó irány volt. Egy pár éve elindult az önkormányzatnak egyik része, és vegyétek nyugodtan magatokra, nem baj. Szerintem. Én véleményem szerint, és ezért leszek egy kicsit, most visszaélek majd a hatalmammal, és azért fogom lezárni a testületi ülést. Nem fogok senkit megbántani, és nem is szeretnék senkit megbántani ezzel. De azt gondolom, hogy amikor van egy ilyen költségvetés módosítás, egy rendelet módosítás és annyira egyértelmű, hogy ti hárman nem szavazzátok meg ezt.

Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

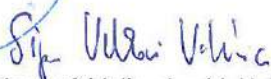
Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Gulyás Géza polgármester: Ezt nem kell magyarázni. Bocsánat, nem kell magyarázni. Beszélhetitek nekem azt, hogy ti vagytok az én főnökeim, testület, oké. Természetesen igazatok van. Így írja le a törvény. Csak egyet ne felejtsetek el, hogy a mi főnökünk, az a választó, és a választókat már egy párszor sikerült nem úgy támogatnotok, ahogy kéne. Én véleményem, és ezt el is fogom mondani. Nem szeretnék ebből ilyen vitás történetet. Elindult egy olyan sz** irányba, bocsánat a szóért, és ki lehet fütyülni, meg ki lehet ikszelni, akkor is ezt mondom, akkor egy rossz irányba. Nagyon rossz irányba indult el az egész. Mert, hogy a felelős gazdálkodás, meg a nem felelős gazdálkodás. Meg miből lesz, meg hogy lesz? Hát akkor megkérdezheti a polgármester is a képviselő-testületi tagokat, hogy miből lesz, hogy lesz? Na, megkérdezhetjük! Beszéljünk nyíltan! Mert nem is kéne megkérdezni. Na, hát ez a baj. Te meg jobb, hogyha csöndbe maradsz, mert hozzád csak egy kérdésem lenne, de nem fogom fölteni, hanem meglépek azt, amit kell. Tehát tisztába legyél ezekkel a dolgokkal, hogy nem a hátad mögött fogom kikérni az összes számládat, hanem nyíltan, most megmondom neked, és tudok benne, már most tudok neked olyat mondani, ami nem stimmel. Úgyhogy, meg fogom kérdezni nyíltan, ha kell bíróságon keresztül is, és meg fogom csinálni, hogy te nem vagy méltó arra, hogy itt ülj a képviselő-testületben. Személyes véleményem, lehet mindenkinek más a véleménye. Azt gondolom, aki támogat, és ebben egyetért veled az részese a dolognak. Jó, és akkor én az ülést most így lezárom, mert én vezetem és visszaélek a hatalmammal. Tehát ezt nyugodtan lehet mondani a faluban, hogy visszaélek a hatalmammal, és lezártam az ülést, és elindítjuk a zárt ülést, hogy a Vikike ne várjon itt, és lehet engem szidni nyugodtan. Köszönöm szépen, hogy eljöttetek! A többi meg akkor, remélem, a rendeletet elfogadjuk, hogyha a könyvelő megmagyarázza, hogy mi az a pár sor, amiben van eltérés, de a felelős gazdálkodást, azt vállalom. És ennyi. És nem akarok mást mondani, mert az ülést már lezártam. Köszönöm szépen.

k.m.f.



Gulyás Géza
polgármester



Siposné Velkovi Valéria
jegyzőkönyv hitelesítő
képviselő



Petrás Judit
jegyző



Májor Tamás
jegyzőkönyv hitelesítő
képviselő

JELENLÉTI ÍV

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. október 25. napján 08.00 órákor megtartott soron következő ülésén

Tanácskozási és szavazati joggal jelen van:

1. Gulyás Géza polgármester
2. Kakas Gábor alpolgármester
3. Kardos Kálmán képviselő
4. Major Tamás képviselő
5. Siposné Velkovics Valéria képviselő

Gulyás Géza
Kakas Gábor
Kardos Kálmán
Major Tamás
Siposné Velkovics Valéria

Tanácskozási joggal jelen van:

1. Petrás Judit jegyző
2. Takácsné Mészáros Mária óvodavezető

Petrás Judit
Takácsné Mészáros Mária

**MOHORA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

TESTÜLETI ANYAG



**Készült: Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. október 25-ei soron következő ülésére**



**Mohora Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

2698 Mohora, Rákóczi út 8.
Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

MEGHÍVÓ

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének soron következő ülését

2023. október 25. (szerda) 08.00 órára

összehívom,

amelyre Önt tisztelettel meghívom

Az ülés helye: Mohora Község Önkormányzata (2698 Mohora, Rákóczi út 8.)

Napirendi javaslat:

I. Napirend előtt

Javaslat új napirendi pont felvételére

II. Napirend

- 1. Beszámoló a Zichy Márta Óvoda 2022/2023-as nevelési év munkájáról**
Előterjesztő: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető
- 2. Zichy Márta Óvoda 2023/2024- es nevelési év munkatervének véleményezése**
Előterjesztő: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető
- 3. Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési évét érintő zárva tartásának jóváhagyása**
Előterjesztő: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető
- 4. Beszámoló a képviselő-testület lejárt határidejű döntéseinek végrehajtásáról, tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- 5. Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester

III. Napirend után

A képviselő-testület részéről érkező kérdés, hozzászólás, egyéb észrevétel

Keltezés hely, ideje: Mohora, 2023. október 18.



Gulyás Géza

Gulyás Géza
Mohora Község Önkormányzata
polgármester



Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001, E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2023. október 25-ei soron következő ülésére

1. Napirend: **Beszámoló a Zichy Márta Óvoda 2022/2023-as nevelési év munkájáról**

Előterjesztés típusa: **írásbeli**

Előterjesztő: **Takácsné Mészáros Mária óvodavezető**

Készítette: **Takácsné Mészáros Mária óvodavezető**

A képviselő-testület a javaslat megtárgyalása során **nyílt** **zárt** **ülést tart.**

A képviselő-testület döntése **határozat** **rendelet**

A képviselő-testület a döntést **nyílt** **titkos** **szavazással hozza.**

A javaslat elfogadásához **egyszerű** **minősített** **többség szükséges.**

A javaslat elfogadásához **név szerinti szavazás** **szükséges** **nem szükséges**



Az előterjesztés a jogszabályi előírásoknak megfelel!
Petrás Judit s.k. jegyző



Zichy Márta Óvoda

2698 Mohora, Rákóczi út 3.

Telefon: 06/35-372-140; E-mail: mohoraovi@gmail.com

Tisztelt Képviselő-testület!

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

A fenti jogszabályi rendelkezés értelmében a Zichy Márta Óvoda 2022/2023-as nevelési év munkájáról szóló beszámolót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal terjesztem elő.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet az írásbeli előterjesztés szerinti beszámoló megismerésére és a határozati javaslat elfogadására!

Kelt: Mohora, 2023. október 18.



Takácsné Mészáros Mária
Zichy Márta Óvoda
óvodavezető

HATÁROZATI JAVASLAT

___/2023. (X. ___) önkormányzati határozat


Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Beszámoló a Zichy Márta Óvoda 2022/2023-as nevelési év munkájáról” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a Zichy Márta Óvoda 2022/2023-as nevelési év munkájáról szóló beszámolót az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Zichy Márta Óvoda

2022-2023.

ÉVES BESZÁMOLÓ

Intézmény OM - azonosítója: 202221	Intézményvezető
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében	Alkalmazotti közösség nevében
Szülői szervezet nevében	Fenntartó nevében
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	
	

1. Feltételek

1. 1. Személyi feltételek

Dolgozók	Létszám (fő)	Végzettség
óvodapedagógus (ebből intézményvezető)	2 (1)	felsőfokú
óvodai dajka	2	középfokú
pedagógiai asszisztens	2	középfokú
összesen:	6	-

◆ Óvoda

- Az intézmény két csoportot működtet, nevelési év kezdetén mindkettőben megfelelő végzettségű 2 fő óvodapedagógus és 2 fő szakképzett pedagógiai munkát segítő dajka dolgozik. Két betöltetlen óvodapedagógus álláshelyünk van az intézmény működéséhez és a gyermekek megfelelő ellátásához szükség volt két dolgozóra, ezért két pedagógiai asszisztens került felvételre .

- A 2020. 08. 30-án megjelent 2020. évi LXXXVII. tv. a Nemzeti köznevelésről szóló törvény módosítása lehetővé teszi, hogy pedagógiai asszisztenssel lehessen helyettesíteni óvodapedagógust. Ezért

A kiírt pályázatra pályázatot nyújtott be óvodapedagógusi álláshelyre mely elutasításra került de pedagógiai asszisztens munkakörben alkalmaztuk . 2022. szeptember 01-vel- 2023. augusztus 31-ig majd újabb pályázat után kinevezést kapott határozott időre 2024.augusztus 31-ig, mivel egyetlen óvodapedagógusi pályázat sem érkezett a megüresedett álláshelyre.

2022. szeptember 01-től a kiírt pályázatra pályázatot nyújtott be óvodapedagógusi álláshelyre mely elutasításra került de pedagógiai asszisztens munkakörben alkalmaztuk határozott időre 2023. augusztus 31-ig, majd újabb pályázat után kinevezést kapott határozott időre 2024. augusztus 31-ig, mivel egyetlen óvodapedagógusi pályázat sem érkezett a megüresedett álláshelyre. Országos és egyre nagyobb probléma a pedagógushiány.

- A kiszűrt gyermekek számára előírt logopédiai fejlesztést Móricz Gáborné logopédus hétfői napokon a fejlesztő foglalkozásokat Bobák Valéria nyugdíjas gyógypedagógus végezte heti 2 alkalommal, kedden és csütörtökön. Egyre több gyermek kerül beszédállapota vagy kognitív képességeiben való elmaradás miatt kiszűrésre.

- Az iskolába készülõ gyermekek (7 fõ) búcsúztatását 2022. 06. 09-én tartottuk Mûvelõdési házban.-

- Az óvoda július 28-ig fogadta a gyermekeket, a nyári zárva tartást 4 hét volt: július 31 - tól augusztus 25-ig. Az intézmény augusztus 28-án nyitotta meg kapuit.

♦ Tálalókonyha

- A gyermekek intézményi étkeztetését az EBM Trade Kft. által üzemeltetett magyarnándori főzőkonyha biztosítja.

1. 2. Tárgyi feltételek

1. 2. 1. Kötelező eszközjegyzékben foglaltak, további beszerzések

Óvoda

- A kötelező eszközjegyzékben foglaltakkal többségében rendelkezik az intézmény, de vannak hiányosságok (legfőképpen a torna-, fejlesztő-, nevelőszoba), amelyek az épület méretéből adódnak. Ezeket a hiányosságokat a tevékenységek megfelelő kivitelezéséhez igyekszünk kreatívan orvosolni (pl.: mozgás tevékenységhez a csoportszobák átrendezésével).

- Az intézmény felszereltsége, környezete lehetővé teszi a gyermekek egészséges testi – lelki – szellemi fejlődésének elősegítését. A fenntartóval közösen figyelemmel követjük az épületbővítés, felújítás lehetőségeit.

1. 2. 2. Karbantartás, felújítás

♦ Óvoda

A nevelési év folyamán kisebb karbantartási, javítási munkálatokra volt szükség (WC-öblítő tartály cseréje, mosdó csapok cseréje, fűnyírás, fák, bokrok visszavágása).

A lemez kerítés kivitelezési munkálatai 2023 tavaszán megtörtént

A gyermek mosdók állapota nagyon rossz felújítása szükséges! Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése folyamatos. Az áram hálózatára is felújítás szükséges.

A bejárati résznél a balesett veszélyes lépcső újra burkolása 2022. őszén kivitelezése megtörtént.

Decemberben több eszköz vásárlása történt, Tv, mosogatógép, Katica csoportba gyermek székek .

◆ Tálalókonyha

A konyhában található járólapok eléggé repedezettek, cseréjük feltétlenül szükséges!

HACCP felülvizsgálata 2023. augusztus 04-én megtörtént.

2. Gyermekcsoport szervezése

Az intézmény 2 részben osztott csoporttal működik. A Süni csoportba az 5 – 6 – 7 éves, a Katica csoportba a 3 – 4 éves korú gyermekek jártak.

2. 1. Gyermeklétszám alakulása

	Létszám (fő)								
Csoport neve									
Csoport neve	2022.	2022.	2023	2023. 05. 31.					
	10. 01.	12. 31.	05. 31.	Fiúk	Lányok	HH	HHH	RGYVK	BTMN

Süni (középsőnagy)	22	20	21	11	10	1	3	4	6
Katica (kis- középső)	17	17	18	11	7	4	3	7	0
Összesen	39	37	39	22	17	5	6	11	0

◇ Összes férőhely: 42 fő, szükséges férőhely száma: 50 fő.

2. 2. Egyéb adatok:

- Tanköteles korú: 15 fő, melyből 7 fő kezdte meg szeptemberben az iskolát.

2. 3. 2023/2024-es nevelési év várható létszám

Csoport neve	2023. 09. 01.	2023. 10. 01.	2023. 12. 31.	2024. 05. 31.
Süni (középső- nagy)	20 gyermek	20 gyermek	21 gyermek	21 gyermek
Katica (kis- középső)	19 gyermek	19 gyermek	21 gyermek	21 gyermek
Összesen	39 fő	39 fő	42 fő	42 fő

A maximális férőhely 42 fő a túllépés esetén a fenntartó engedélye szükséges így a 20 %-kal való férőhely módosítás esetében max 50 gyermek vehető fel az óvodába.

3. Gazdálkodás

A gazdálkodás a törvényi előírásoknak és a költségvetésben előírtak alapján folyik.

A logopédiai szolgáltatás folyamatos (6 fejlesztő órát az Önkormányzat fizet, a logopédiai foglalkozásokat a Balassagyarmati Szakmai és Szakszolgálati Tagintézmény biztosítja).

5. Intézményvezetői feladatok

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 69.§ -ban felsorolt intézményvezetői feladatokat a tölem telhető legnagyobb körültekintéssel és alaposággal végeztem.

6. Nevelő munka

Nevelő – fejlesztő – gondozó feladatainkat a törvényi előírásoknak és a pedagógiai programnak megfelelően végezzük.

- Tervező – szervező munkánkat a gyermekcsoportok összetételéhez, egyéni sajátosságaihoz igazítjuk.
- A naplók (felvételi- és mulasztási naplók, csoportnaplók), a gyermekek fejlődését nyomon követő mérőlapok, egyéni fejlesztési tervek vezetése folyamatos, naprakész.
- A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztésére folyamatosan odafigyelünk.
- Azon módszereket alkalmazzuk elsősorban, amelyek az együttműködés, a közösségi kapcsolatok mélyítését eredményezik.
- Pozitív példa mutatásával igyekszünk visszaszorítani a helytelen viselkedéseket, kommunikációs megnyilvánulásokat.

7. Nevelési év eseményei voltak

Időpont	Esemény
09.10.	Szüreti rendezvény
09.21.	Színház látogatás Cserháthalápon
09. 27.	Szülői értekezlet I.

10.21.	Bozsik program
11.21..	Magyarnándori Ovis kupa
11.25.	Bozsik foci mérkőzés
12. 02. 12.06. 12.16.	Adventi készülődés ,asztaldísz készítésekézműves foglalkozás, szülők bevonásával Mikulás ünnepség Karácsonyi ünnepség
01. 16.	„Mesélj nekünk, Mikszáth Kálmán!” témahét, szobor koszorúzása
01.25.	Szülői értekezlet II.
02. 17.	Farsangi bál
03.14. 03. 22. 03.29. 03.28. 03.31	Március 15-i megemlékezés Víz világnapja Nyílt nap Iskolalátogatás Cserhátsurányban Bozsik foci mérkőzés
04.22. 04.26.	Föld világnapja Szülői értekezlet III.
05.04. 05.17. 05.19. 05.31.	Anyák napi köszöntés Gyermek fotózás Bozsik program torna Gyereknapi
06.02. 06.10. 06.14.	Bozsik foci mérkőzés Búcsúzás a ballagóktól Kirándulás a Nyíresi Fűvészkertbe

8. Kapcsolatrendszer

Fenntartóval, intézményekkel (Oktatási Hivatal, Pedagógiai Szakszolgálat, Magyarnándori Általános Iskola), jelzőrendszer tagjaival (Háziorvosi, Védőnői Szolgálat, Belső Cserhát Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat), szervezetekkel (Szülői Szervezet, Mohora Község Óvodájáért Alapítvány elnöke) rendszeresen, gyermekek szüleivel napi szinten tartjuk a kapcsolatot.

9. Bozsik program Az óvoda részt vesz a Bozsik programban, ezáltal havi szinten megyün Balassagyarmatra a Bozsik tornára.

Vezetői tanfelügyelet:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 87. § (1) bekezdése alapján minden köznevelési intézmény országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésére (tanfelügyeletére) ismétlődően sor kell, hogy kerüljön. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint az intézményellenőrzés csak akkor történhet meg, ha az intézményt vezető pedagógus vezetői ellenőrzése már korábban megvalósult (vagy az intézményellenőrzés keretében kerül rá sor. Intézményünkben a vezetői tanfelügyelet 2023. február 09-én történt .Az eredményekről szóló dokumentumokat mellékletként csatolom.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet beszámolómmal elfogadására!

Mohora, 2023-09-05.

Tisztelettel:

.....
intézményvezető

ZÁRADÉK

Az óvodai szülői szervezet (közösség) az óvoda 2022/2023. nevelési évi Beszámolójához 2023. 08. 31-én egyetértését adta. Email-ban kért szülői vélemény nem érkezett. Az egyetértés tényét a szülői munkaközösség tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírással tanúsítják.

Kelt: 2023. 08. 31.

..... *e*

.....

Az óvoda nevelőtestülete nyílt szavazással, 5 igen szavazattal a 2022-2023. nevelési évi Beszámolóját 2023. 09. 04-én elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírással tanúsítják.

.....

.....

.....

.....

Kelt: 2023. 09. 04.

.....

intézményvezető

JEGYZŐKÖNYV

Mely felvételre került a Zichy Márta Óvoda, Mohora Rákóci út 3. szám alatti hivatalos helyiségében 2023.09.04. napján 16. órakor megtartásra került **nevelőtestületi értekezletről**.

Jelen vannak: . . . jegyzőkönyvvezető

je . . . jegyzőkönyv hitelesítő

és a csatolt jelenléti ívet aláírók.

1. Az értekezletet megnyitotta: óvodavezető
2. A beszámoló bemutatása.
3. Az értekezlet napirendje:
3. 1. A Zichy Márta Óvoda 2022/2023. nevelési év beszámolójának elfogadása.
4. Felszólalók:

. óvodavezető ismertette a 2022/2023. nevelési év beszámolóját.

- 2023. 08. 16-án az intézmény valamennyi nevelőtestületi tagja a 2022/2023. nevelési év beszámolóját megkapta elektronikus formában. Az előzetes véleményalkotásra és módosítási javaslat eljuttatására 14 napjuk állt rendelkezésre.
- A 2022/2023. nevelési év beszámolójához nem érkezett további módosító indítvány.

Az óvodavezető ismertette az óvoda szülői szervezetének véleményét a 2022/2023. nevelési év beszámolójáról. A fenntartóhoz a 2023. októberi testületi ülésre juttatja el. Abban az esetben, ha fenntartó módosító javaslatot tesz, a módosításokat a nevelőtestület elé tárja.

5. Határozathozatal:

5. 1. A jelenlévők: nyílt szavazás formájában a Zichy Márta Óvoda 2022/23-as Beszámolóját

6db Igen

0db nem

tartózkodás nem volt.

A Zichy Márta Óvoda nevelőtestülete 100%-os arányban a 2023. 09. 04. napján kelt határozata alapján, a Zichy Márta Óvoda 2022/2023. nevelési év beszámolóját elfogadta.

Jegyzőkönyv lezárva 2023. 09. 04. napján 17. órakor.

.....
Jegyzőkönyvvezető

.....
jegyzőkönyv hitelesítő

JELENLÉTI ÍV

mely felvételre került a Zichy Márta Óvoda Mohora Rákóczi út 3. szám alatti hivatalos helyiségében 2023.09.04. napján 16 órakor megtartásra került *nevelőtestületi értekezleten*.

sorsz	NÉV	ALÁÍRÁS
1		
2		
3		
4		
5		
6.		

Melléklet

Jegyzőkönyv

Az eljárás azonosítója	
Az eljárás típusa	Önértékelés
Az értékelt neve	
Az értékelt azonosítója	
Az adatgyűjtés módszere	Dokumentumelemzés
Az adatgyűjtést végző neve	
Az adatgyűjtést végző oktatási azonosítója	72826023066
Az adatgyűjtés dátuma	2023.01.30.

A dokumentumelemzés szempontjai és tapasztalatai

1. Az előző vezetőellenőrzés(ek) fejlesztési terve(i) (az önértékelés során feltöltött önfejlesztési terv módosítása) és az intézményi önértékelés(ek) adott vezetőre vonatkozó önfejlesztési terve(i)

1. Mely területeken jelennek meg kiemelkedő és fejleszthető tevékenységek?

Még nem volt intézményi önértékelésem és intézményi tanfelügyeletem sem.

2. Az egyes területeken pontosan milyen kiemelkedő és fejleszthető tevékenységek jelennek meg?

3. Milyen irányú változás látható az önértékelési eredményekben a korábbi tanfelügyeleti eredményekhez képest az egyes területeken?

2. Vezetői pályázat / vezetési program

1. Mi az intézményvezető által megfogalmazott jövőkép? Ez hogyan függ össze a köznevelési rendszer előtt álló feladatokkal?

A Pedagógiai Programban és a pályázatban megfogalmazottak az éves munkatervben tervezettek segítségével valósulnak meg. A jövőkép a tudás, ambíció, igényfelmérés, külső-belső elvárás és tapasztalat elegye kell, hogy legyen. A szülő azt várja el az óvodától, hogy gyermeke egyszeri és megismételhetetlen játékos és boldog óvodás éveket éljen át. A fenntartó azt várja el, hogy jó intézményt (gazdaságosan és törvényesen) működtessen. Én pedig arra törekszem, hogy munkatársaimat úgy irányítsam, hogy ezeknek az elvárásoknak minél magasabb színvonalon megfeleljünk. Pedagógiai munkánk olyan értékeken alapszik, melyben valljuk, hogy a gyermekkor nem csupán a felnőtt életszakasz előkészítője, hanem sajátos tartalommal megtöltött és megélt, önálló életszakasz. Jövőképet az intézmény igényeinek figyelembevételével, a köznevelési elvárásoknak megfelelően a tárgyi és személyi feltételeket figyelembe véve fogalmazom meg. A folyamatos fejlesztés elengedhetetlen ahhoz, hogy az intézmény jól működjön. Arra törekszem, hogy működésünk keretében a gyermekek a lehető legoptimálisabb módon kapják meg a köznevelés e típusú szolgáltatását, s az eredmények a partnerek elégedettségét szolgálják. Ebben számítok a munkatársak elhivatottságára, őszinte véleményére, meglátására, hogy a lehető legjobbat nyújthassuk a gyermekeknek és partnereknek.

2. Milyen célokat fogalmaz meg az intézményvezető? Ezek milyen kapcsolatban vannak a köznevelési rendszer előtt álló feladatokkal?

Célként szerepel az óvoda önálló arculatának megtartásával hatékony nevelési intézmény működtetése. Az eddig elért eredményeket és a megkezdett feladatok folytatása mellett olyan feltételrendszert szükséges fenntartani, amely lehetővé teszi a változásoknak megfelelő eredményes és sikeres munkavégzést. Az óvoda vezetőjeként szakmai és emberi kapcsolatokra épített, kölcsönös bizalmon alapuló intézményt szeretnék továbbra is, a munkatársak és a szülők közreműködésével és a fenntartó támogatásával, a gyermekek számára a boldog óvodai évek biztosításával. Céлом a szakszerű, törvényes közszolgáltató intézmény működtetése, takarékos gazdálkodás folytatása, a jogszabályok nyomon követése, betartása, a

helyi szabályok alkalmazása. Az imént kiemelt célokkal tudom a szervezet optimális működését és fejlesztését egyaránt biztosítani. Ehhez tervezem a feladatokat, a szükséges lépéseket

3. A stratégiai vezetői célokat hogyan bontotta le operatív célokra?

A stratégiai célok lebontása a munkatervekben található. A meglévő feltételeket, illetve a szükségleteket, igényeket figyelembe véve bontom le operatív célokra és tervezem meg a megvalósítását.

4. A vezetői programalkotásban hogyan kapcsolódik a hagyományörzéshez az innovatív gondolkodás, tervezés?

A hagyományokat ápoló, ugyanakkor innovatív szervezetet működésében gondolkozom. Az intézményben a hagyományörzés a teljes nevelési folyamatot hatja át, beépül a gyermek-, a felnőtt tevékenységrendszerébe. Az óvodai nevelésünkben a néphagyományörzés, cigányhagyományok őrzését folyamatosságát a mindennapok hagyományörző tevékenységei és a jeles napok tevékenységei adják. A megújulás követelményével újra és újra szembe kell néznünk. Ha változtatnunk kell, akkor annak a célja egyértelműen a fejlesztés, olyan új eljárások alkalmazása, mely eredményesebbé teszi a nevelő munkánkat. Azonban a folyamatos fejlesztés elengedhetetlen ahhoz, hogy a kialakított rendszer a változó viszonyok, elvárások, körülmények között és új kihívások mellett is jól működjön. A működés akkor eredményes, ha a partneri igények teljesülnek, s ennek értelmében a rendszerbe kerüléstől a kimenetig biztosított a gyermekek számára az egyéni képességeiknek megfelelő differenciált fejlesztés, a szeretetteljes nevelés, a szociális hátrányok csökkentése.

5. Hogyan tervezi az óvodapedagógusokkal való együttműködést?

Humánus, demokratikus, alkotó munkahelyi légkör megszilárdításával, szakmailag jól képzett nevelőtestület kialakításával. Személyes felelősség-és szerepvállalásomat biztosítani kívánom a csapat munka összhangjának érdekében. Teljesítmény tiszteletével és elismerésével motiválom őket. Hatékony szervezeti kommunikáció működésével az jól informáltságot, megfelelő tájékoztatást kívánom alakítani. Olyan közösséget szeretnék irányítani, ahol az alkalmazottak a szakmai munkájukat elkötelezettséggel, a gyermekek fejlődésébe vetett bizalommal végzik, és a családdal szorosán együttműködve nevelnek.

6. Hogyan, milyen témákban jelöli meg erősségeit az intézményvezető?

Kommunikáció, mentálhigiéné, testi-lelki egészségmegőrzés, egyéni felelősségvállalás, szakmai elhivatottság, tanulói szervezet működtetése, demokrácia, együttműködés, partnerkapcsolatok ápolása, pozitív nevelői attitűd, családi légkör kialakítása a szervezetben.

7. Hogyan látja a programban vezetői fejlődésének lehetőségeit?

A programban kitűzött céljaimat megfelelő tervezéssel, szervezéssel és irányítással érhetem el. A munkám eredményeinek folyamatos ellenőrzése, elemzése és visszacsatolása a kitűzött feladatokhoz hozzájárul fejlődésemhez, motiváló erő, mi az amit jól teszek, és min kell változtatnom, hogy elérjem a kitűzött célokat. Fejlődésemet abban látom, hogy képes vagyok igazodni a változásokhoz, ennek megfelelően tervezek, ugyanakkor a megfelelő stratégia kidolgozására törekszem annak érdekében, hogy az intézmény színvonalát megtartsam, jó hírért emeljem, megfelelő feltételeket biztosítsak a működéshez.

8. Hogyan jelenik meg a vezetési programban a nevelés tanulás eredményességének biztosítása?

- Családokkal való együttműködés, együttnevelés
- felzárkóztatás
- különös figyelemmel kísérni a HH, HHH, BTMN, SNI státusszal rendelkező gyermekeket.

Az Alaprogram szellemiségét tükröző alapelveket igyekszünk érvényesíteni a nevelés folyamatában. Erre a nevelőtestület közreműködésével elkészített pedagógiai programunk a garancia. Úgy állítottuk össze, hogy a szülői nevelés kiegészítését és a helyi adottságokat is figyelembe vettük. Olyan játékos helyzeteket és tevékeny tanulási alkalmakat teremtenek az óvodapedagógusok, melyben a gyermekek képességének fejlesztése differenciált, egyénre szabott, gyermekekhez igazított módszerekkel, eszközökkel történik. Ezek biztosítanak lehetőséget arra, hogy a gyermekek kielégíthessék a megismerési vágyukat, kíváncsiságukat, sokoldalú érdeklődésüket és eleget mozoghassanak. Kiemelt szerepe van a játéknak, melyet a készségek és képességfejlesztés leghatékonyabb módjának tartunk. Biztosított a játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás.

9. Hogyan jelenik meg a vezetési programban a gyermekek óvodai csoportban és az óvodán kívüli foglalkoztatása?

A hangsúly az óvodai mindennapokon van, amikor is a tudatos személyre szabott tervezőmunkának köszönhetően történik valamennyi kisgyermek egyéni személyiségfejlesztése, közösségi életbe történő beillesztése a klasszikus óvodai tevékenységformákkal, sok-sok élmény biztosításával. Óvodánk nyitott a nevelést segítő külső hatások befogadására is. Lehetőségeinkhez mérten minden évben igyekszünk egyre több programot szervezni a gyermekeknek. Rendszeresen kirándulunk a közelben lévő helyekre, színházlátogatást teszünk, különböző rendezvényeken veszünk részt.

10. Milyen szerepet kap a vezetési programban a fejlesztő célú értékelés, a reflektivitás

A vezető és a nevelőtestület kapcsolatában elengedhetetlen a segítő, őszinte beszélgetés, a sértődés nélküli szakmai vita, az etikus magatartás. Vallom, hogy amit másoktól elvárok, arra nekem kell jó mintát mutatnom. Az önvizsgálat, az ellenőrzés, az értékelés nemcsak a pedagógiai munkában, hanem a vezető és a nevelőtestület szemléletében is jelen kell, hogy legyen. A reflektív szemléletmód nélkülözhetetlen az erősségek és a fejlesztendő területek feltárásában. Ez vonatkozik a kollégákra és a saját vezetői munkámra egyaránt. Nyílt véleményformálást gyakorlom, és ezt várom a kollégáktól is. A megfelelő kommunikáció segíti az eredményes munkavégzést. Ettől leszünk hatékonyak és képesek a változtatásra, fejlesztésre, módosításokra.

11. Hogyan jelenik meg a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése, tanítása a vezetési programban?

Körütekintően, támogatóan közelítünk a gyermekekhez, a szülőkhöz az együttnevelés hatékonysága és a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében. Ezért alkalmazzuk egyre hangsúlyozottabban a gyermekekre alapozott nevelést, az egyéni eltéréseket toleráló, differenciált fejlesztést. Tapasztalatunk, hogy erőfeszítéseink következtében óvodásaink szívesen járnak óvodába, felszabadultan játszanak, mindennapi életüket tevékenységek rendszerében élik, alkalmassá válnak az iskolai életre.

3. Pedagógiai program

1. Mi az intézményvezető által megfogalmazott jövőkép? Ez hogyan függ össze a pedagógiai program céljaival?

Az óvodás korú gyermekeink derűs, vidám, kiegyensúlyozott személyiségűek legyenek. Nyitottak a külvilág ingereire, jellemezze őket a játékoság és a kreativitás. Az egyéni képességek figyelembevételével, a gyermeki játékszabadság tiszteletben tartásával környezetében jól eligazodó, jó kapcsolatteremtő képességekkel rendelkező gyermekek nevelése.

A program megvalósítása során célul tűztük ki, hogy az általunk nevelt gyermekek az óvodáskor végére jó testi, szellemi kondíciókkal, tapasztalatokban gazdag tudásanyaggal rendelkezzenek. Bármilyen szituációban, / melyek az életkori sajátosságaikhoz alkalmazkodnak/ jó fellépéssel, kreatív módon teljesíthessenek, alkalmasak legyenek önálló döntésre, másokkal való együttműködésre.

2. Összhangban állnak a vezetési programban megfogalmazott célok és a pedagógiai program céljai?

A Pedagógiai Programban és a pályázatban megfogalmazott célok az éves munkatervben lebontott célok, ahhoz rendelt feladatok segítségével valósulnak meg. Koherensnek kell lennie ahhoz, hogy eredményesek lehessünk.

3. A pedagógiai program alapelvei, céljai, feladatai hogyan támogatják a gyermeki neveltségi, fejlettségi eredmények javulását?

A szellemiségét tükröző alapelveket igyekszünk érvényesíteni a nevelés folyamatában. Erre a nevelőtestület közreműködésével elkészített pedagógiai programunk a garancia. Úgy állítottuk össze, hogy a szülői nevelés kiegészítését és a helyi adottságokat is figyelembe vettük. Nevelőmunkánkat tudatosan tervezzük, a játékra és tevékenységekre építve gondoskodunk az életkoruknak megfelelő műveltség tartalmak közvetítéséről. A gyermekek mindenek felett álló érdekeit érvényesítjük.

4. A pedagógiai program alapelvei, céljai feladatai hogyan támogatják a fejlesztő szemlélet érvényesülését?

A személyiség fejlődésének-fejlesztésének meghatározó időszaka a kisgyermekkor, másképp az óvodáskor. A fejlesztő szemlélet megnyilvánul egyrészt a hátrányok kompenzálásánál, másrészt a fejlesztést, célzótartalmak, tervezésében.

Az óvónő ismeri a csoportjába tartozó gyerekek eltérő biológiai, lelki és egyéb szükségleteit. Figyelemmel kíséri a gyermekek fejlődését. Feladata a meglévő képességek, tulajdonságok egyénenként differenciált fejlesztése. Minden gyermeket egyéniségként, feltétel nélkül fogadunk el. Az eltérő környezetből érkező gyermeknél fontosnak tartjuk a beilleszkedés, felzárkóztatás elősegítését, pozitív, elfogadó légkör kialakításával.

5. A pedagógiai program alapelvei, céljai, feladatai hogyan támogatják az egyéni bánásmód érvényesülését?

Pedagógiai programunkban megfogalmazódik, hogy természetesnek vesszük a gyermekek közötti különbségeket, programunk tekintettel van a gyermekek eltérő fejlődési ütemére, a hátrányok leküzdésére, a felzárkóztatásra, a tehetség kibontakoztatására, az esélyegyenlőség biztosítására. Tevékenységrendszerünk gondoskodik a gyermekek életkorához és egyéni képességeihez igazodó műveltség tartalmak, emberi értékek közvetítéséről, valamint biztosítja az interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, a multikulturális tartalmak megismerését.

4. Egymást követő 2 nevelési év munkaterve és az éves beszámoló

1. Hogyan valósul meg a megfigyelési, mérési, értékelési eredmények beépítése a nevelési-tanulási-tanítási folyamatba?

A gyermekek fejlődését fejlettségmérő lapon rögzítjük és követjük az óvodába lépéstől az iskolakezdésig. A mérés módszerei: beszélgetés, megfigyelés, feladatlap, manuális cselekedtetés. A mérési eredményeket alapján készítjük el a gyermekek egyéni fejlesztési tervét. A tapasztalatokat a differenciálás megvalósításánál érvényesítjük. Ezen mérési eredmények tükrében végezzük fejlesztő munkánkat. A mérések eredményéről a szülő félévente tájékoztatást kap. Használjuk a DIFER diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszert, mely vizsgálat 4. életkortól a gyermekek alapkészségének méréséhez használunk. A felmérések során tapasztalt hiányosságokra építve határozzuk meg a fejlesztést. Célunk, hogy útmutatást adjon a gyermek egyéni fejlesztéséhez, valamint nevelőmunkánk hatékonyságát is nyomon követhetjük.

2. Hogyan irányítja a pedagógiai tervező munkát, az éves nevelési és tevékenységi tervek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a követelmények (fejlesztés, fejlődés) teljesítését valamennyi gyermek számára?

Az éves nevelési és tevékenységi terveket én mint vezető készítem el majd közösen átnézzük, véleményezzük. Figyelembe vesszük az egyes gyermekek és a csoport fejlettségi szintjét, összetételét. Mérlegeljük alkalmazott módszereink hatékonyságát. A tapasztalatokra építve tervezünk.

3. Mi történik azokkal a területekkel, amelyek stratégiai vagy operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

Új módszereket, eszközöket, a gyermekek érdeklődési körét figyelembe vevő tevékenységi formákat keresünk. A nevelési év során a már meglévő pozitívumokra támaszkodva igyekszünk a fejlesztésre szoruló területek erősítésére.

4. Milyen megvalósult tevékenységek igazolják a vezetési programban leírt célok teljesülését?

A kitűzött célok időarányosan megvalósultak. A pedagógiai munka fejlesztésében megvalósult a bizalomteli kapcsolat kialakítása a szülőkkel, a támogató- segítő szervezetekkel és intézményekkel folyamatos és rendszeres kapcsolattartás, a hagyományok ápolása, feltételek biztosítása az integráltan nevelt sajátos nevelési igényű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének megteremtése érdekében.

5. Milyen dominanciával jelenik meg a dokumentumokban az intézményben működő szakmai csoportok munkája?

Az intézményben nem működnek szakmai csoportok, ezért külön dokumentáció sincs. Intézményünkben team-munka folyik, melyet aktívan működtetnek, és ami az együttműködésen, egymás segítségével, valós kapcsolatokon alapul. Egy közösen megfogalmazott célért dolgozunk, közösen dolgozunk a realizálásán, a közös siker pedig segíti az egyéni sikereket. Interaktív kapcsolatban állunk. A team-munka segíti a szervezeti kultúra felődését, alakítását, formálását

6. Mire irányul a dokumentumokban az intézményi erőforrások vezetői elemzése?

Az intézményi erőforrások elemzése elsősorban a humán erőforrásra, a nevelő-oktató munka személyi feltételeire irányul. Törekszik az egyenletes terhelésre, az arányos munkamegosztásra, a hatékony idő-és emberi erőforrás felhasználására

7. Milyen, a célok elérését támogató együttműködési formák jelennek meg az operatív tervezésben?

Az intézményvezető kezdeményezi, szervezi az intézményen belüli és kívüli együttműködéseket. Belső tudásmegosztás: melynek célja az önképzés, egymástól tanulás lehetőségeinek kihasználása, ötletek, nevelési módszerek átadása, alkalmazása, ezáltal minőségfejlesztés. Formái: a tapasztalatok megvitatása, valamint a továbbképzésen résztvevő pedagógus átadja megszerzett ismereteit. A alkalmazotti közösségen belüli információáramlás a magas szintű szakmai munka alapja. Intézményünkben nem működnek szakmai munkaközösségek. Az intézményvezető kezdeményezi, szervezi az intézményen belüli és kívüli együttműködéseket. Kapcsolatot tart: a fenntartóval, szülői közösséggel, általános iskolával, egészségügyi szolgálattal, pedagógiai szolgálattal.

8. Az éves munkatervék hogyan közvetítik az érintettek számára az aktuális feladatokat?

Tartalmazzák az aktuális nevelési év kiemelt feladatait, célkitűzéseit. A jogszabályi előírásoknak megfelelően erről az érintettek megfelelő tájékoztatást kapnak, és véleményezési jogkörüket gyakorolják, ezt a munkatervben az aláírásukkal igazolják.

9. Az éves beszámolók visszacsatolást adnak-e az érintetteknek az elvégzett feladatokról?

A beszámoló minden érintetthez eljut, annak tartalma ismertetésre és elemzésre kerül. Úgy gondolom, hogy az éves beszámolók visszacsatolást adnak. A beszámolókat az eltelt évre alapozva készítem el, ami segít értelmezni az elért és elérni kívánt célokról, azok megvalósulásának fázisáról. A beszámoló rávilágít az értékelés során a munka eredményeinek folyamatos ellenőrzésével, elemzésével és visszacsatolásával kapcsolatosan a kitűzött feladatok eredményességére. Ez alapján lehet meghatározni a fejleszteni, vagy továbbfejleszteni kívánt területeket, amik majd a következő munkaterv részét fogják képezni, annak függvényében, hogy mit sikerült elérnünk, mik a további teendőink.

5. SZMSZ

1. A vezető az SZMSZ-ben leírtaknak megfelelően osztja-e meg a vezetési feladatokat?

A vezetési feladatok nem kerülnek megosztásra intézményünkben. Két csoportos óvoda lévén nincs helyettes, de az SZMSZ rendelkezik arról, hogy az óvodavezető akadályoztatása esetén egyes feladatainak ellátására az általa megbízott óvodapedagógus látja el.

2. Megvalósul-e az SZMSZ-ben előírt eljárásrend szerint a pedagógiai munka belső ellenőrzése?

A belső ellenőrzési rendszer átfogja az óvodai nevelő oktató munka egészét. Biztosítja, hogy az ellenőrzés során felmerülő hibák feltárása időben történjen, fokozza a munka hatékonyságát. Az ellenőrzés kiterjed: A pedagógiai munka eredményességére, a pedagógiai programunkban meghatározott célkitűzések megvalósítására, figyelemmel a nevelési év kiemelt feladataira. Az ellenőrzés elsősorban csoport megfigyeléssel, pedagógiai dokumentáció ellenőrzésével és interjú formájában történik. Kiterjed az óvoda zavartalan működése érdekében a dolgozók munkakörrel kapcsolatos feladatainak elvégzésére, annak módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.

3. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert rögzít az SZMSZ?

Az óvoda belső kapcsolattartásának célja a nevelőmunka összehangolása. Ennek érdekében fontos a naprakész és hiteles információk átadása, a feladatok egyeztetése, tervezése. Formáit az óvodavezető által készített Éves Munkaterv tartalmazza. Az Általános Iskolával való kapcsolattartás célja az iskolába menő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása. Formáit, módját az SZMSZ és Munkaterv tartalmazza. Az SZMSZ rögzíti a Pedagógiai Szakszolgálatokkal, logopédussal való együttműködést is a gyermekek fejlődésének elősegítése érdekében. Az intézmény és a pedagógusok munkáját pedagógiai-szakmai szolgáltatások segítik, melyet szintén rögzít az SZMSZ. A gyermekvédelemmel kapcsolatban feladataink kijelöltek, a jelzőrendszer működtetése is rögzített. A szülői munkaközösséggel való kapcsolatok szintén megtalálhatóak a dokumentumban.

4. Milyen a döntéshozatali rendszer szabályozása?

A köznevelési intézmény vezetőjének felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét nemzeti köznevelésről szóló törvény (69.§) állapítja meg, melynek részleteit az SZMSZ leírja. A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik: - a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend, a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének, a továbbképzési programnak elfogadása - a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó

elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása - a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása. A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

5. A szabályozás hogyan támogatja az intézményen belüli együttműködéseket?

Az óvodai nevelőmunka összehangolása érdekében fontos a naprakész és hiteles információk átadása, a feladatok egyeztetése, tervezése. Az együttműködések formáit, módjait, sikerkritériumait részletesen az éves munkaterv tartalmazza. Az intézmény méretéből, létszámából adódóan az óvoda szervezeti felépítése egyszerű, könnyen áttekinthető, egyszerű belső kapcsolatok, egyértelmű alá-fölérendeltségi viszonyok jellemzik. Az önálló, szervezett munkához jó munkaszervezéssel, feladatmegosztással segítém az óvodapedagógusok munkáját. Az óvodai demokrácia csak a jogok és a kötelességek gyakorlati működtetésével lehetséges. Ezt minden dolgozónak tudnia kell. Mindenkinek saját felelőssége, hogy jogait ismerje, de ebben is nyújtok segítséget. A döntések hozatalánál fontos a pontos ismeretanyag és a vélemények ütköztetése.

Jegyzőkönyv

Az eljárás azonosítója	
Az eljárás típusa	Önértékelés
Az értékelt neve	
Az értékelt azonosítója	
Az adatgyűjtés módszere	Interjúk
Az adatgyűjtést végző neve	
Az adatgyűjtést végző oktatási azonosítója	72826023066
Az adatgyűjtés dátuma	2023.01.30.

1. A vezetővel készített interjú javasolt kérdései

1. Hogyan történik az intézményben a jövőkép kialakítása?

A jövőkép a tudás, ambíció, igényfelmérés, külső-belső elvárás és tapasztalat elegye kell, hogy legyen.

2. Hogyan alakítja ki a vezetői jövőképét, és hogyan kommunikálja azt?

Az intézmény igényeinek figyelembevételével, a köznevelési elvárásoknak megfelelően a tárgyi és személyi feltételeket figyelembe véve fogalmazom meg. A folyamatos fejlesztés elengedhetetlen ahhoz, hogy az intézmény jól működjön. Ebben számítok a munkatársak elhivatottságára, őszinte véleményére, meglátására, hogy a lehető legjobbat nyújthassuk a gyermekeknek és partnereknek.

3. Hogyan képes reagálni az intézményt érintő kihívásokra?

Egy intézményvezetőnek felkészülten, gyorsan kell reagálni a változásokra. Mivel céloom az optimális működés és a fejlődés biztosítása, ennek érdekében kell meghatározni az irányvonalakat. Ki kell jelölni, hogy milyen értékek alapján haladjon az intézmény. Annak érdekében, hogy a kihívásoknak eleget tegyünk, arra törekszem, hogy munkatársaimat úgy irányítsam, hogy az elvárásoknak minél magasabb színvonalon megfeleljünk. Természetesen figyelembe kell vennem az intézmény adottságait, elért eredményeit és anyagi

lehetőségeit is. Úgy kell terveznem, hogy a gyermekek és szülők érdekeit tartsam szem előtt, együttműködve a nevelőtestülettel, fenntartóval. Jelenleg ilyen kihívás az óvodapedagógus hiány, és a tanfelügyeleti ellenőrzés.

4. Mit tesz (a vezető) az intézmény deklarált céljainak elérése érdekében?

Vezetőként folyamatosan szem előtt tartom a rövid és hosszú távú, operatív és stratégiai célokat, annak érdekében, hogy pontos, érthető személyre szabott feladatokat határozhassak meg kollektívák számára. Ehhez biztosítom a szükséges személyi és tárgyi feltételeket és megteremttem a célok eléréséhez befogadó környezetet.

5. Mit tesz annak érdekében, hogy a fenntartható fejlődés szempontjai az erőforrások hatékony felhasználásában hangsúlyosan jelenjenek meg?

Személyes példaadás, kollégáimat motiválom, hogy továbbképzéseken vegyenek részt. lehetőségeket, kutatom.

6. A vezető a stratégiai célokat hogyan bontja le operatív célokra? Hogyan tudja kommunikálni, elfogadtatni a munkatársaival a változások szükségességét, értelmét?

A változások szükségességét mindanyian a saját munkákban tapasztaljuk, mivel teljesen más a csoportok összetétele a gyermekek képességei, mint évekkorábban, mások az elvárások is. Újszerű kihívások elé nézünk folyamatosan továbbképzésekkel, munkatársi megbeszéléseken tudom kommunikálni, illetve elfogadtatni ezeket.

7. Hogyan vonja be a döntés-előkészítő munkába a vezetőtársait, hogyan az óvodapedagógusokat?

Vezető társam nincs. Új döntés hozatal előtt a munkatársak megismerik az adott szituációt, mindenki elmondhatja a véleményét. Ezek közül igyekszünk a legoptimálisabb döntést meghozni. A munkatársak hatás és jogkörüknek megfelelően kerülnek bevonásra.

8. Milyen szerepe van a kollégák együttműködésének koordinálásában?

Jelenleg ketten vagyunk óvodapedagógusok az óvodában. A szakmai munkában felosztjuk egymás közt a feladatokat, együttesen megbeszélünk minden fontos teendőt. Összehangoljuk az értekezleteken,

továbbképzéseken való részvételt, szorgalmazzuk az intézményen belüli tudásmegosztást. Töreksem az arányos és egyenletes feladatelosztás biztosítására.

9. Milyen módszerekkel inspirálja, ösztönzi munkatársait? Ezek közül melyek különösen eredményesek?

Elismerem kollégáim szakmai tudását, hivatástudatát, munkáját megbecsülöm. Ezért fontos, hogy a munkáját érintő kérdésekről folyamatosan tájékoztatva legyen, szakmai fejlődését támogatom továbbképzési lehetőségek felkutatásával.

Rendszeres, pontos információnyújtással hozzájárulok eredményes munkavégzéséhez.

10. Mennyire tartja fontosnak a vezetői munkában a nevelés-tanulás-tanítás eredményességének biztosítását?

A köznevelési törvényben megfogalmazottak alapján ez egyik legfontosabb feladatom. Ehhez biztosítanom kell a személyi és tárgyi feltételeket, támogató attitűddel hozzáállnom. Emellett figyelnem kell a változásokra, biztosítani a fejlődés lehetőségét.

11. Mit tesz az eredményesség biztosítása, a gyermeki eredmények javítása érdekében?

A gyermekek személyiségének alapos megismerése, az egyéni fejlesztés megvalósulása útján lehetséges a gyermeki eredmények javulása. A tervezést a csoport összetételéhez kell alakítanunk, figyelembe kell venni a kiemelt figyelmet igénylő gyermekeket és a korcsoportokat. Ha szükség szakemberek bevonásával (logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus és tárgyi fejlesztő eszközeink javításával) igyekszem jó eredményeket elérni.

12. Milyen szerepet kap a fejlesztő célú értékelés, a reflektivitás a vezetői tevékenységben, a működésben?

A reflektív szemléletmód nélkülözhetetlen az erősségek és a fejlesztendő területek feltárásában. Ez vonatkozik a kollégákra és a saját vezetői munkámra egyaránt. Nyílt véleményformálást gyakorlom, és ezt várom a kollégáktól is. A megfelelő kommunikáció segíti az eredményes munkavégzést. Ettől leszünk hatékonyak és képesek a változtatásra, fejlesztésre, módosításokra.

13. Hogyan gondoskodik a vezető arról, hogy az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényekhez igazodjanak?

Már év elején fontos a csoportba járó gyermekek képességeinek megismerése, életkori sajátosságuk. A nevelési tervet rugalmasan kezeljük, biztosítjuk a megfelelő időt, hogy a gyerekekkel a haladást, fejlesztést meg tudjuk valósítani. A nevelési év során lehetőségünk van az éves tervben meghatározottak korrigálására, módosítására, amennyiben a gyermekek aktuális állapota ezt kívánja.

14. Hogyan jelenik meg az adaptivitás, differenciálás, saját nevelői ismeretátadás a tanítási gyakorlatában, valamint az intézményi működésben?

A Pedagógiai Programban a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű és BTMN gyermekek fejlesztésére kidolgozott fejezetek szerint folytatjuk a differenciálást, a pedagógiai szakszolgálat szakembereinek segítségével végezzük az egyéni fejlesztéseket.

15. Mít tesz az inkluzív nevelési-tanulási környezet megteremtése érdekében?

Nyugodt, családi légkör megteremtése érvényesülése fontos.. Minden gyermek megtalálja a saját személyiségének megfelelő örömteli játékot, fejlesztő tevékenységet, ehhez a tárgyi és személyi feltételek egyaránt adottak. Nagyon sok saját készítésű fejlesztő játékot készítettünk, amiket rendszeresen használunk az egyéni fejlesztésekhez.

Nevelőmunkánk során kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a gyermekeket körülvevő személyi és tárgyi környezet a személyiség szabad kibontakoztatását szolgálja. Ezért munkánkban igyekszünk azt az érzelmi biztonságot megteremtő légkört kialakítani, melyben a különböző környezetből érkező gyermekek átélhetik az elfogadottság a szeretet érzését.

16. Mit tesz a pozitív intézményi arculat kialakítása és fenntartása érdekében?

Az intézmény személyi és tárgyi feltételeit ennek megfelelően teremtem meg. A partneri igényeket szem előtt tartva (az óvoda adottságait figyelembe véve) szervezünk gyermekprogramokat. Arra törekszem, hogy a szülők és egyéb partnereink ismerjék meg minél jobban nevelőmunkánkat (dokumentumok elérhetősége), és gyermekük biztonságát, fejlődését maximálisan biztosítva lássák.

17. Hogyan működnek az intézményi célok elérését segítő kapcsolatai, hogyan fejleszti azokat?

A legszorosabb kapcsolat a család-intézmény ezen belül is a szülők-pedagógus viszonya. Fontosnak tartom, hogy igényeiket, javaslataikat beépítsük a mindennapi munkába, az óvoda élet szervezésébe. A bizalomra épülő kapcsolattartás elengedhetetlen. Nyíltan és őszintén kell együttműködnünk a közös céljaink megvalósítása, ezzel párhuzamosan a gyerekek érdekében. Aktív párbeszédet folytatok a szülői munkaközösséggel, véleményüket, ötleteiket elfogadom. A fenntartóval, Mohora Község Önkormányzatával kölcsönös nyitottság, hatékony információ áramlás, korrektség jellemzi munkakapcsolatunkat. Az együttműködés szellemében szorgalmazom a fenntartó és intézmény szemléletének összehangolását, ennek érdekében a közös nevező megtalálására törekszem. A gyermekek érdekében szorosan együttműködünk a Nógrád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Balassagyarmati Tagintézményével és fejlesztőpedagógusaival, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekeket ellátó gyógypedagógusokkal is. Szakértésük az óvodai nevelőmunkát segíti, így rendszeres és tartalmas kapcsolat elmélyítésére törekszem. A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal kapcsolatban is biztosítanom kell a jelzőrendszer aktív működését és a megfelelő információáramlást az érintett gyermekek esélyeinek növelése és a hátrányok kompenzációja érdekében. A védőnővel szinte napi kapcsolatban vagyunk.

Fontosnak tartom az iskolával való együttműködést, olyan feladatok szervezését, amely megkönnyíti iskolai beilleszkedésüket, illetve nyomon követhető iskolai életük. A nevelőtestület és a nevelőmunkát segítő foglalkoztatottak is fontos részét képezik az intézményi célok elérésének. A kollégákkal napi szinten meg tudjuk beszélni a gyermekkel, intézménnyel kapcsolatos eseményeket, problémákat, ötleteket. Lehetőség van a gyors és hatékony információcserére. Ismerem kollégáim személyiségét, erősségeire építek, így tudom ösztönözni őket a feladatok elvégzésére, végrehajtására.

18. Milyen a kapcsolata az iskolai oktatással? Hogyan történik a gyermeki életutak követése?

Gyermekeink nagy része a magyarnándori iskolába kezdi meg iskolás éveit. Jó a kapcsolatunk az intézménnyel a tanítónénik részt vesznek a szülőértekezletünkön, tavasszal elmegyünk a nagyokkal

óralátogatásra. Kis település lévén, általában ismerjük a gyermekek életútját, ahhoz, hogy megszeressék és kitartóak legyenek a tanulásban igyekszünk az óvodában megalapozni a gyermeki kompetenciákat.

19. Mit tesz a kötelező óvodai nevelésben való részvétel megteremtése érdekében?

Nyílt nap keretében bepillantást nyerhetnek a szülők az óvodai életünkbe. Szülőkkal ha igény van rá fogadóóra keretében a problémák megoldásában segítséget nyújtunk.

20. Milyen információk segítik vezetői munkáját, hogyan használja fel ezeket saját munkájának fejlesztésében?

Nyugat Nógrád néven az óvodavezetők havonta –két havonta előre megbeszélt témákkal értekezletet tartanak. A POK munkatársai szakmai napokon vagy szaktanácsadó kihelyezésével segítik munkámat.

21. Hogyan, milyen területeken fejleszti folyamatosan önmagát?

2018.-ban közoktatás vezetői képesítést, pedagógus szakvizsgát szereztem. Jelenleg az önértékeléssel, tanfelügyelettel kapcsolatos tudnivalókkal kapcsolatban igyekszem sokoldalúan tájékozódni. Gyakran eljárak értekezletekre, továbbképzésekre. Igyekszem a jogszabályi változásokat folyamatosan követni, betartani. Nyitott vagyok újszerű pedagógiai módszerek megismerésére.

22. Hogyan, milyen témákban történik az önreflexiója, az erősségei, fejlesztendő területeinek meghatározása?

Fejlesztendő terület lehet számomra a hatékonyabb munkamegosztás a feladatok leosztása, gyakorlása, időm job beosztásával a feladatok pontosabb elvégzése.

23. A vezetési programjában megfogalmazott célok megvalósítása milyen eredménnyel történt meg (időarányosan)?

A szülők visszajelzései nagy százalékban pozitívak az intézmény működésével, gyermekeik óvodai fejlődésével kapcsolatban. Évről évre szépül az óvoda és környezete, a betervezett programok megvalósultak. A vezetői programomban megfogalmazott célokat: az óvoda törvényes működési feltételeinek biztosítását, a személyi-és tárgyi feltételeket, valamint a partnerközpontú együttműködést sikerült megvalósítani.

24. Milyen új célok jelentek meg?

Nem új cél, de hangsúlyozottan jelenik meg vezetői gyakorlatomban a partnerközpontú együttműködés megvalósítása, hogy elsősorban a szülői igényeket az óvodai nevelés keretrendszerén belül maximálisan megvalósítsuk.

25. Az elmúlt időszakban milyen innovációs törekvéseket sikerült megvalósítani és hogyan?

Tárgyi eszközök terén sikerült többnyire innovációt megvalósítanunk. Pályázati pénzből tavaly sikerült előtetőt építtetni. Idén nyáron kicseréltük a fűtőtesteket valamint korszerű energiatakarékos világítást. Új szekrényeket, gyermek székeket vásároltunk a csoportba. Többször is pályáztunk óvoda mosdó korszerűsítésre ami sajnos eddig nem nyert. Nyáron új kerítést csináltatni ehhez már az anyagok beszerzése megtörtént, jelenleg a kivitelezőre várunk.

2. A munkáltatóval készített interjú javasolt kérdései

1. Hogyan kommunikálja a vezető az intézmény jövőképét, céljait?

Pedagógiai programnak megfelelően.

2. Hogyan biztosítja a vezető a nevelés-tanulás-tanítás eredményességét, az általános iskolába való továbbtanulást célzó sikeres felkészítést?

Körütekintően az eredményesség érdekében. A felkérést mindig sikeresen teljesíti.

3. Mennyire sikerül a nevelőtestülettel a változások megértetése, kezelése?

A változások megértése sikeres, kezelése alkalmazkodó.

4. Mennyire hatékonyan irányítja a megvalósítást?

A beszámolók alapján megfelelően irányítja a megvalósítást.

5. Képviseli-e az intézmény érdekeit?

Igen, mindig az intézmény érdekeit képviseli.

6. Képviseli-e az óvodapedagógusok érdekeit, intézi-e ügyeiket a fenntartónál?

Igen, minden ügyben ő intézkedik.

7. Elkötelezett-e az intézménye iránt? Ennek milyen jeleit tapasztalják?

Elkötelezett az óvoda iránt. A vezetői státuszát magas szinten látja el.

8. Milyen a fenntartóval való együttműködése a változások kezelésében?

Jól alkalmazkodik a változásokhoz, együttműködő.

9. Nyitott-e saját maga fejlesztésére, milyen tények mutatják szakmai aktivitását?

Igen, tanulmányokat folytat.

10. Rendszeres-e az intézményben az óvodapedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése?

A tájékoztatás alapján rendszeres.

11. Elkötelezett-e a nevelőtestület fejlesztésében, működik-e a belső tudásmegosztás?

A fejlesztésben elkötelezett, tudásmegosztás működik.

12. Tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz-e?

Tájékoztatási kötelezettségének határidőn belül eleget tesz.

13. Hogyan működteti a vezető a nyilvánosság biztosítását?

Jó kapcsolatot tart fenn a környező települések intézményeivel. Nyílt napok, szülői értekezletek rendszeres tartásával.

14. Hogyan hasznosítja az intézmény kapcsolatrendszerét?

Az óvoda fejlődése érdekében jól hasznosítja.

15. A továbbképzések irányítása összhangban van-e a pedagógiai program céljaival?

Igen, a továbbképzések összhangban vannak a pedagógiai programmal.

3. A vezetőtársakkal készített interjú javasolt kérdései

1. Hogyan, mi alapján változtatja az intézmény a nevelés-tanítás struktúráját? Milyen szerepe van ebben az intézmény vezetőjének?
2. Hogyan történik a stratégiai dokumentumok elkészítése, ezekből lebontva az operatív munka megtervezése?
3. Milyen stratégiai lépéseket tesz az intézmény vezetője az óvoda céljainak elérése érdekében?
4. Hogyan azonosítják a stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeket? Mi a vezető szerepe az azonosítási folyamatban?
5. Hogyan teremt az intézményvezető a változásokra nyitott szervezetet? Mit tesz ennek érdekében?
6. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése, az óvodapedagógusok tájékoztatása?
7. Hogyan biztosítják az intézményi működés nyilvánosságát, mi ebben a vezető szerepe?
8. Hogyan biztosítja a vezető az átláthatóságot a vezetésben, irányításban? Milyen módszerei, eljárásai vannak erre?
9. Hogyan méri fel, milyen módon támogatja a vezető a kollégák szakmai fejlődését?
10. Mit tesz az intézményvezető annak érdekében, hogy az óvodapedagógusok nyomon kövessék a pedagógiai szakirodalmat?

11. Mit tesz az intézményvezető, hogy az óvodapedagógusok használják a megszerzett új tudásokat?
12. Működik-e az intézményben tudásmegosztó fórum, az egymástól való tanulás bármilyen módja? Mi a vezető szerepe a működésben?
13. A vezető milyen kommunikációs formákat használ, és ezek mennyire eredményesek?
14. Milyen mértékben vesz részt az intézményvezető az óvodapedagógusok értékelésében?
15. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése (emberek, tárgyak, eszközök, fizikai környezet)? Milyen feladatot vállal ebben a munkában a vezető?
16. Az elmúlt időszakban milyen innovációs törekvéseket sikerült megvalósítani és hogyan?
17. Hogyan méri fel saját erősségeit és a vezetői munka fejlesztendő területeit, mit tesz saját szakmai fejlődése érdekében?

További kérdések:

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása 92,86%

1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a nevelés/tanulás a gyermeki fejlődést eredményezze?

1.1.1. Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

teljesül

A pedagógiai programban megjelenő alapelvek, célok és feladatok meghatározása a vezetői kinevezése előtt megtörtént (2018). A pedagógiai program megfelel az ONOAP aktuális állapotának. A kétcsoportos óvoda vezetője biztosítja, és kiemelkedően részt vesz abban, hogy az ONAP elvárásaira épített és a Pedagógiai programban megfogalmazott nevelési-oktatási alapelvek érvényesüljenek a mindennapi nevelőmunkában. (Pedagógiai program, Vezetői program, Munkaterv, Interjúk) „Pedagógiai programunkat a minősített „Tevékenységi központú óvodai nevelési program” és a „Kompetencia alapú óvodai nevelési programcsomag” adaptációjával készítettük.” (Pedagógiai program)

1.1.2. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

teljesül

Pozitív személyiséggel, munkabíráásával példát mutat kollégáinak. A feladatokat nehezen delegálja a pedagógushíányból adódó túlterheltség miatt. Minden pedagógiai munkát segítő munkatársának lehetőséget biztosít, hogy munkáját a célok szolgálatában eredményesen láthassa el, példát mutat a deklarált cél elérésében. Tájékozott az óvodai nevelést érintő változások kapcsán, tudását megosztja. A vezető fontosnak tartja a szakmai párbeszédet, a példaértékű kommunikációt, szoros együttműködésben dolgozik munkatársaival. (Intézményi bejárás, Munkaterv, Beszámoló, (Vezetői pályázat, Vezetői interjú)

1.1.3. A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő munkát vár el.

teljesül

Magas színvonalú munkát vár el saját magától, a Pedagógiai Programban a fejlődés várható eredményeit az óvodáskor végén meghatározta, a pedagógiai munka során az egyéni bánásmód, a differenciálás, a játékba integrált tanulás hangsúlyosan jelenik meg. Figyelemmel kíséri a gyermeki kulcskompetenciák fejlesztését, ezzel biztosítva az óvodás gyermekek teljesítményének javulását. (Beszámoló-diagramm) A csoporton belüli egyénre szabott fejlesztő nevelő munkát preferálja, elvárja a korrekt gyermekismereten alapuló dokumentált komplex személyiségfejlesztést. (Fejlődést nyomon követő dokumentáció és annak összesítő értékelése, Differ mérés)

1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a nevelési/tanulási folyamatba?

1.2.1. Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában.

inkább teljesül

A stratégiai dokumentumok készítésénél figyelembe veszi a működést meghatározó külső és belső tényezőket az óvoda helyi sajátosságait. Intézményi szinten működik a mérési-értékelési rendszer. A mérési eredményeket csoport szinten elemzik és a dokumentumokban általánosságban levonja a szükséges szakmai tanulságokat, de visszacsatolás nem történik. Fejleszthető terület a gyermeki fejlődés nyomonkövetése során kapott adatokkiértékelése, elemzése visszacsatolása. Ezáltal a kiemelkedő területek és a kijelölt pedagógiai feladatok konkrétan jelenhetnek meg a munkatervben. (Munkaterv, Beszámoló, Interjú, Fejlődést nyomon követő dokumentáció és annak összesítő értékelése)

1.2.2. A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat.

teljesül

Rendszeresen tartanak megbeszéléseket, értekezleteket, melyeken megbeszéljük az aktuális feladatokat, célokat, eredményeket, a nevelési- tanulási eredményességről az információkat a vezető megosztja munkatársaival, és a segítő szakemberekkel. (Munkaterv, Beszámoló, Interjú)

1.2.3. Beszámolót kér a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló egyéni fejlődés változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében.

inkább teljesül

A gyermekekre vonatkozó mérések egységesek, a törvényi előírásoknak megfelelőek. Félévente készül feljegyzés a gyermekekről, mely a gyermekek megfigyelésén alapul. A mérés során kapott adatok elemzése, értékelése részben tetten érhető, a rá épülő fejlesztés írásban nyomon követhető. Fejleszthető terület a gyermeki mérés értékelés eredményeinek beépítése Munkatervbe, a csoportszinten mért kiemelkedő és fejlesztendő területek összesítésének meghatározása, amely alapja a következő év kiemelt feladatának. (Csoportnapló, Fejlődést nyomon követő dokumentáció és annak összesítő értékelése, Beszámoló, Vezetői interjú)

1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

1.3.1. Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.

teljesül

Irányításával az intézményben kialakították a gyermekek értékelésének egységes alapelveit és követelményeit. A gyermekek fejlődésének nyomon követésére az óvodába lépéstől a kimenetig gyermekenként egységes dokumentációt alkalmaznak. Az SZMSZ-ben részletesen kidolgozták, és biztosították az egységes értékelési elveket, (SZMSZ) a szülők évente visszajelzést kapnak fogadóóra keretében gyermekük fejlődéséről. (Pedagógiai program, Vezetői interjú) „9.2 Egyéni fejlődés nyomon követése” (Pedagógiai program)

1.3.2. Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

teljesül

Az intézményen belül egységesen működő gyakorlata van a pozitív megerősítésnek, a szabályok tudatos betartásának, betartatásának. Programjának markáns eleme a fejlesztő jelleg, fejlesztő célú visszajelzés kifejtése, megvalósulása, melynek célja a pedagógiai munkát segítő kollégák támogatása. A Pedagógiai Programban kiemelkedően meghatározza az inklúzív nevelést, integrációt, differenciálást. A pozitív hozzáállás hangsúlyosan megjelenik a vezető saját pedagógusi és vezetői gyakorlatában. (Vezetői interjú)

1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a fejlődéshez?

1.4.1. A jogszabályi lehetőségeken belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

teljesül

A Pedagógiai Program ONAP-ra épülve tartalmazza az intézmény saját meglévő értékeit, hagyományait, betartva a jogszabályokat. (PP). Rész vesz a pedagógiai program célkitűzéseinek megvalósításában, a gyakorlati munkához kapcsolódó javaslataival támogatja a jelenleg érvényben lévő dokumentumot. A program készítése során figyelembe vették a jogszabályi előírásokat, a tevékenység központú és a kompetencia alapú programok elemeit. Az integráció területe, a gyermekek integrációjára vonatkozó stratégia hangsúlyosan megjelenik. „6. Integráció” (Pedagógiai program, Vezetői interjú)

1.4.2. Irányítja az éves nevelési, az éves tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus terv, és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi gyermek számára.

inkább teljesül

Tevékenyen részt vesz az intézményi dokumentumok, a tervezés dokumentumainak elkészítésében (Munkaterv, Beszámoló, Interjú) Fejleszhető terület, hogy konkrét célokat állítson fel, és egyértelműen határozza meg pedagógiai feladatokat, melyek végrehajtása során értékeli, és újraértékeli azokat, hogy az megfeleljen a PP.-ben meghatározott elvekkel. Egységes dokumentációt vár el (SZMSZ, Munkaterv). A pedagógiai program egységesen határozza meg a dokumentumok tartalmát. Változatos programokkal biztosítja a gyermekek számára a cselekvéses tanulás lehetőségét. (Szülők délutánok, kirándulások)

1.4.3. Gondoskodik arról, hogy a nevelési, a tevékenységi tervben, az óvodapedagógusok éves tervezésében megjelenjen a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.

teljesül

Kidolgozott a környezettudatos szemlélet, a környezet védelme, a környezettudatos magatartás megalapozása a gyermekek számára, mely feladatként jelenik meg a Pedagógiai program Külső világ megismerése fejezetben. A környezeti nevelés és a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése megjelenik az intézményben, mindennapi tevékenységeikben. Az óvodán belül és kívül is minden lehetőséget megragadnak ennek fejlesztésére, és ez a dokumentációban is megtalálható. Igyekeznek lehetőséget biztosítani a gyermekek számára, hogy a fenntartható fejlődés területén minél több tapasztalatot szerezhessenek. (Csoportnaplók, Interjúk, Intézményi bejárás)

1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív nevelés az intézményben és saját nevelési/tanítási gyakorlatában?

1.5.1. Irányítja a differenciáló, az egyéni nevelési/tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.

teljesül

A vezető elhivatott a differenciálás és az egyéni tanulási utak támogatásában, irányítja az egyéni fejlődést elősegítő nevelést, tanulás, felzárkóztatást támogató eljárásokat, a gyermeki szükségletek kielégítését. Intézményükben is folyamatosan emelkedik a BTMN gyermekek száma. Fenntartói támogatással biztosítják a logopédiai ellátást, utazó gyógypedagógus segítségével a fejlesztést. (SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Interjú) Vezetőként és óvodapedagógusként is támogatja a gyermekek egyénre szabott nevelését. Segíti a gyermekek egyéni útjainak megtalálását, szükség esetén felveszi a kapcsolatot a megfelelő szakemberrel. Az interjúban kiderült mennyi pluszmunkát fektet be ennek megvalósulása érdekében. (Interjú, Munkaterv, Beszámoló)

1.5.2. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

teljesül

Megteremti a személyi és tárgyi feltételeket a fejlesztések eredményes megvalósulásához. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztésénél igénybe veszi külső szakemberek támogató együttműködését. Intézményi szinten biztosított a Szakszolgálat utazó szakembere által az ellátás a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek számára, folyamatosan felülvizsgálja a lehetőségeket és új megoldásokat, eljárásokat keres. A tehetséggondozás is fontos feladat az intézményben. (Pedagógiai program, Munkaterv, Beszámoló, Interjú)

1.5.3. Nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

teljesül

Elemzi a jogszabályi környezetnek megfelelően, hatékonyan kezeli az adatokat, minden érintettel-partnerrel megfelelő kommunikációt alakít ki a lehetőségekről. Figyelemmel kíséri a gyermekek igazolatlan hiányzását, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez. A Gyermekjóléti szolgálattal együttműködve jelzőrendszert működtet. A szükséges pedagógiai, tanügy igazgatási lépéseket megteszi. Igyekszik szülőket meggyőzni a rendszeres óvodába járás fontosságáról (Pedagógiai program) Folyamatosan keresik a szülők meggyőzésének módszerét, lehetőségét. (Pedagógiai program, Beszámoló, Interjú)

Tevékenységek

1.1. Aktív részvétel a pedagógiai programban megjelenő tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában, együttműködés munkatársaival a célok elérésében.

megfelelő

1.2. A mérési, értékelési eredmények elemzése, a levont tanulságok beépítése a nevelési/tanulási folyamatba.

megfelelő

1.3. A fejlesztő jellegű értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejlesztő célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.

kiemelkedő

1.4. Az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv összhangjának megvalósulása, a gyermeki fejlődés biztosítása.

fejleszhető

1.5. A differenciálás és az adaptív nevelés/tanítás gyakorlatának megvalósulása az intézményben.

kiemelkedő

Fejleszhető tevékenységek

Fejleszhető terület a gyermeki mérés értékelés eredményeinek beépítése Munkatervbe, a csoportszinten mért kiemelkedő és fejleszhető területek összesítésének meghatározása, amely alapja a következő év kiemelt feladatának. Az intézmény tervezési dokumentumaiban a pedagógiai munka konkrétabb meghatározása, koherens egység a megvalósítás dokumentumaiban szereplő tartalmakkal. Fejleszhető terület, hogy konkrét célokat állítson fel, és egyértelműen határozza meg a pedagógiai feladatokat, melyek végrehajtása során értékeli, és újraértékeli azokat, hogy megfeleljenek a Pedagógiai programban meghatározott elveknek, a csoportnaplóban nyomon követhető legyen. Csoportnapló átgondolása, az életpálya-modellhez kapcsolódó dokumentumok elkészítésének támogatására.

Kiemelkedő tevékenységek

A tanulás és tanítás stratégiai vezetésének, irányításának és működtetésének példamutató tudása, képessége és attitűdje jellemzi a vezetőt. Az irányításával működő intézmény közös alapelvek és követelmények mentén végzi nevelő-fejlesztő tevékenységét. A vezető szorosan együttműködik, kollégáival, ezáltal biztosítva az optimális intézményi környezetet, a működési feltételeket. A differenciálás és az adaptív nevelés/tanítás gyakorlatának megvalósulása az óvodában kiemelkedő. Vezetőként és óvodapedagógusként is támogatja a gyermekek egyénre szabott nevelését. Az intézmény nagy hangsúlyt fektet a felzárkóztatásra, hátránykompenzációra.

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

94,87%

2.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

2.1.1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

teljesül

A jogszabályok követésében naprakész, ismeri a foglalkoztatáshoz és oktatáshoz kapcsolódó jogi környezetet, tájékozott. Dokumentumaiban megtalálhatóak az aktuális jogszabályi változások. Kapcsolatot tart fenn a környékbeli vezetőkkel a naprakész információszerzés támogatására. (SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Vezetői interjú)

2.1.2. Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

teljesül

Az intézményben egységesen kialakított gyakorlat alapján működik a nevelőtestület tájékoztatása a jogszabályi változásokról, felhívják a pedagógusok figyelmét az őket érintő változásokra, ezekre hatékonyan reagálnak (pl. továbbképzések). Napi szinten folyamatos a kommunikáció a kétcsoportos óvodában. (SZMSZ, Munkaterv, Interjú)

2.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

2.2.1. Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.

teljesül

Napi szinten folyamatos a kétirányú kommunikáció, folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, az új szakmai ismereteket, ezeket az információkat megosztja az érintettekkel. Kiemelten kezeli, hogy a nevelőtestület, a szülők és a fenntartó is rendelkezzen a szükséges információkkal. (SZMSZ, Munkatervek, Interjúk)

2.2.2. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

teljesül

A spontán és tervezett értekezletek, megbeszélések hatékonyak, és célravezetőek, témáik a célok megvalósítását támogatják. Szóbeli és írásos kommunikációját tényyszerűség és szakismeretet jellemzi. Az értekezletek témája az aktuális, feladatok megoldására irányul. A nevelést segítő munkatársakkal, külsős szakemberekkel hatékony, szakszerű a kommunikációja. (SZMSZ, Munkatervek, Beszámoló, Vezetői interjú)

2.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

2.3.1. Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.).

inkább teljesül

Kétszoportos óvoda, 3 óvodapedagógussal, ebből 1 a vezető. A pedagógiai munka irányítása és megvalósítása, valamint a vezetői és adminisztrációs feladatok is ráhárulnak, így a túlterheltség jelen van. A gyakorlatban törekszik az ésszerű munkamegosztásra, időgazdálkodásra, az arányos terhelés kialakítására, de az intézmény is érintett a pedagógushiány kapcsán, pedagógiai asszisztens alkalmazásával hidalják át a hiányt. A feladatokat gyakran próbálja önmaga elvégezni, a kollégái túlterhelését csökkentve ezáltal. A delegálás lehetőségén dolgoznia kell. (SZMSZ, Munkatervek, Interjúk)

2.3.2. Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (pl.: sportlétesítmények eszközei, sószoza, főzőkonyha).

teljesül

Az intézményi belső szabályozás konkrét, alkalmazásával megteremtik a biztonságos működés feltételeit. Az intézményében figyelemmel kíséri a feltételek megfelelő meglétét, a biztonságos környezet kialakítását. Az intézményen belül a helyiségek funkcióját próbálják hatékonyan kihasználni, de helyhiány miatt ez nem mindig lehetséges (vezetői iroda-fejlesztő helyiség). A vezető ismeri az óvoda tárgyi feltételeit, ismeri anyagi igényeit, azonosítja, hogy mire kell forrásokat költenie az óvoda működéséhez, melyet bátran képvisel és kommunikál minden partnere számára. Az eszközök biztonságosak és az óvodai gyermekcsoportoknak megfelelőek. Rendszeresen felméri és próbálja elérni a program megvalósításához szükséges infrastruktúra biztosítását, a szükséges eszközfejlesztést. A pályázatok adta lehetőségeket igyekeznek kihasználni (pl.: bútorok cseréje). (Bejárás, Pedagógiai program, SZMSZ, Munkatervek, Beszámoló, Interjúk)

2.3.3. Az intézmény vezetése gondoskodik arról, hogy az intézmény működésében érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje.

teljesül

Kidolgozott a környezettudatos szemlélet, a környezet védelme, a környezettudatos magatartás megalapozása a gyermekek számára, mely feladatként jelenik meg a Pedagógiai program Külső világ megismerése fejezetben. A pedagógiai program tartalmazza a környezeti nevelés intézményi elveit és a megvalósítást támogató környezeti nevelési programokat és tevékenységeket. " A természetet szerető, védő emberi értékek alakítása, környezettudatos viselkedés megalapozása " (Pedagógiai program) Igyekeznek kihasználni a kompetencia fejlesztése érdekében adódó lehetőségeket. (Interjúk, Munkatervek)

2.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

2.4.1. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

teljesül

Az óvoda dokumentumkezelése a jogszabályoknak megfelelő, (a helyben szokásos módon történik), intézményi szinten szabályozott a dokumentumok közzététele, a vezető eleget tesz a jogszabályi előírásoknak a nyilvános dokumentumok esetében. Az intézmény stratégiai dokumentumai elérhetőek az Oktatási Hivatal honlapján, az önkormányzat honlapján tájékoztató található. (SZMSZ, Munkatervek)

2.4.2. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.

teljesül

Fontosnak tarja az óvoda közmegítélését, ennek érdekében minden lehetőséget megragad. A kapcsolattartás a szülőkkel, az óvoda partnereivel folyamatos, jól szabályozott, a fenntartó elégedett a vezető kommunikációjával, ami az intézmény jó hírnevét is erősíti. Többféle lehetőséget is kihasznál a pozitív intézményi arculat kialakítása érdekében (pl.: községi rendezvényeken való részvétel, alapítvány). (Pedagógiai program, SZMSZ, Munkatervek, Beszámolók, Interjúk)

2.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

2.5.1. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

inkább teljesül

A belső szabályozók összhangban állnak az intézményi dokumentumokkal. Az intézményi folyamatok szabályozottak. Az operatív tervezéssel a stratégiai célok megvalósítására törekszik. A célok elérése érdekében feladat-meghatározásai általánosak. A vezető elkötelezett a folyamatok nyomon követhetősége illetve azok ellenőrzésének betartása iránt, valamint betartatja minden partnerével és óvodahasználóval azokat, de az intézményi ellenőrzés dokumentálása kevésbé biztosítja a nyomon követhetőséget. (SZMSZ, Munkatervek, Beszámolók, Vezetői interjú)

2.5.2. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

teljesül

Intézményi szinten szabályozottak a csoportnaplók és a tevékenységekre való felkészülések dokumentumai. Szabályozza a dokumentumok kezelését és ellenőrzését. Pontos adminisztrációt vár el saját magától, és munkatársától. Rendszeres ellenőrzéseket végez, de az elemzés, értékelés szóban történik. (Pedagógiai program, SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Vezetői interjú) "Csoportnapló: Tartalmazza a gyermekcsoportok nevelési – fejlesztési programját: " (Pedagógiai Program)

2.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?

2.6.1. Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban.

teljesül

Részt vesz az intézmény partnereinek azonosításában, elkötelezett a partneri elégedettség biztosításában. A partneri igények felmérésének nincs kialakult intézményi gyakorlata, többnyire szóbeli visszajelzések jellemzőek. A vezető elvárja, hogy a hatékony együttműködés érdekében pozitív legyen a kapcsolat az óvoda minden partnerével. Szoros kapcsolatot ápol a helyi intézményekkel. Dokumentumaiban jól körülírható módon meghatározza az óvoda partneri körét, a velük való kapcsolattartás módját. (SZMSZ, interjú)

2.6.2. Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

teljesül

A Fenntartóval való kapcsolatát a pozitív alapokra épülő együttműködés jellemzi. Elemzi és hatékonyan, a jogszabályoknak megfelelően, kezeli az erőforrásokat. A Fenntartóval napi kapcsolatot tart fenn, ezáltal hatáskörének megfelelően biztosítja a pedagógiai munka zavartalan működéséhez szükséges feltételeket, a felmerülő igényeket továbbítja. A dokumentumokból és a munkáltatói interjúból kiderül, hogy a fenntartóval aktív kapcsolatot ápol. Az óvoda dolgozóinak érdekét képviseli, a fenntartó döntéseit megfelelően kommunikálja. (Dokumentumelemzés, Interjú)

Tevékenységek

2.1. A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.

kiemelkedő

2.2. Az érintettek több csatornán és hatékonyan működő tájékoztatása.

kiemelkedő

2.3. Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

megfelelő

2.4. Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, többcsatornás kommunikáció alkalmazása.

megfelelő

2.5. Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.

fejleszthető

2.6. Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működtetése.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

A pedagógiai munka irányítása és megvalósítása, valamint a vezetői és adminisztrációs feladatok is ráhárulnak, így a túlterheltség jelen van. Vezetői túlterheltség csökkentése ésszerű, konkrét, számonkérhető feladatok meghatározásával, és célkitűzésével, átruházásával. Konkrét intézményi ellenőrzési rendszer kialakítása, a nyomon követhetőség írásbeli megjelenítése javasolt.

Kiemelkedő tevékenységek

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul a családias hangulatú óvodában. Elvárja magától, és munkatársától a szabályos, korrekt dokumentációt. A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, a pedagógiai munkát segítő alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága kiemelkedő. Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működtetése kiemelkedő. Hatékony együttműködés a Fenntartóval, szülőkkel, egyéb intézményi partnerekkel. Elkötelezett a partneri igények kielégítésében.

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

86,11%

3.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképeinek kialakításában?

3.1.1. A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

teljesül

Vezetői programjában, éves tervezési dokumentumaiban részletezi a külső és belső környezet sajátosságait, terveit és a fejlesztendő területeket ezek figyelembevételével, általános meghatározással alakítja. A jövőkép az intézmény sajátosságaira, régi hagyományok folytatására épül, melyet új elemekkel gazdagítanak. A vezető jól ismeri a helyi viszonyokat, a családok helyzetét. Figyelembe veszi a környezetében, az intézményében, a társadalomban zajló változásokat, ehhez illeszkedő jövőképet határoz meg intézménye számára. (Pedagógiai Program, Vezetői program, Munkaterv, Interjúk)

3.1.2. Szervezi és irányítja az intézmény jövőképeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és nevelési/tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

teljesül

Aktív szerepet vállal az intézmény jövőképeinek alakításában. A neveléssel, tanúlással kapcsolatos elképzelései a pedagógiai munkát segítő munkatársakkal kialakított közös értékrend beépül a mindennapi pedagógiai folyamatba, biztosítja az ehhez szükséges feltételeket. A gyermekek érdekeinek figyelembevétele a működési folyamatok meghatározója, ehhez illeszti a fejlesztési javaslatokat. Nagy hangsúlyt fektet a hagyományok ápolására, új hagyományok teremtésére. (Vezetői program, Munkaterv, Beszámolók, Interjúk)

3.1.3. Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak

teljesül

Egységes szemlélet jellemzi, elkötelezett az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvek és célrendszer iránt. A vezetői pályázatában szereplő célok megvalósítása érdekében határozott lépéseket tesz. Ismeri az intézménye erősségeit, gyengeségeit. Figyelembe veszi a környezetében, az óvodában, a társadalomban zajló változásokat, ehhez illeszkedő jövőképet határoz meg óvodája számára. A vezetői pályázatban megfogalmazottak megvalósulása megjelenik a munkatervekben és beszámolóiban. Megfogalmazza a közvetlen partneri kapcsolatokat, együttműködési formákat. (Vezetői önértékelési dokumentumok, Interjúk)

3.2. Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?

3.2.1. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

teljesül

Elkötelezett a folyamatos fejlesztés mellett. Intézményvezetőként figyelembe veszi a környezetében, az intézményében, a társadalomban zajló változásokat, ehhez illeszkedő jövőképet határoz meg tagintézménye számára. Az óvodavezető nyitott a változásokra, folyamatosan nyomon követi azok megjelenését. Olyan környezetet alakított ki, ahol a kollégák elfogadóak, de a humán erőforrás fejlesztése kihívást jelent. A változások szükségességét képes elfogadtatni, különösen, ha az a pedagógus személyes előre lépését és/vagy a gyermekek érdekeit szolgálja. (Interjúk)

3.2.2. A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

teljesül

Napi kapcsolatban áll a pedagógusokkal, nevelőmunkát segítő kollégáival. Gondoskodik arról, hogy időben informálódjanak a változásokról (értekezletek, megbeszélések,). A változások szükségességét képes elfogadtatni munkatársaival, együttműködve építik be a mindennapi gyakorlatba. Nyíltan, őszintén ad választ a felmerülő kérdésekre. Az intézményt érő kihívásokat megosztja kollégáival. Csapatban gondolkodik, számít a kollégái véleményére, konstruktivitás jellemzi. (Munkatervek, Interjúk)

3.2.3. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

inkább teljesül

A változtatás intézményi szintű tervezése megtörténik, végrehajtása nyomon követhető. Az értékelési eredmények hasznosításának technikái kevésbé vannak jelen a dokumentumokban. A megbeszélések, egyeztetések után meghatározza a célokat. Fejleszhető terület, hogy az óvodában ciklikusan SWOT analízis készüljön az érintettekkel, amely hozzásegíti az óvodavezetőt, a reális tervezéshez, végrehajtáshoz, értékeléshez, visszacsatoláshoz. (PDCA)(Munkatervek, Beszámoló, Vezetői interjú)

3.3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

3.3.1. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

inkább teljesül

Az intézményi szinten történik a nevelő-oktató munka figyelemmel kísérése, ellenőrzése az Önértékelési szempontrendszer alkalmazásával. A változtatás folyamatát tudatosan megtervezi, képes a reális önértékelésre. Beszámolóiból részben kiderül, hogy az óvoda által megfogalmazott célokból mi teljesült, milyen mértékben. Az általánosan megfogalmazott célkitűzések és azok megvalósulása az operatív dokumentumokban részben nyomon követhető. A szakmai és gazdasági célok elérésének eredményét figyelemmel kíséri, dokumentálja. (Munkatervek, Beszámolók, Interjúk)

3.3.2. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

inkább teljesül

Az erősségek és gyengeségek meghatározása általánosan megtörténik. Fejleszthető terület, hogy az óvodában ciklikusan SWOT analízis készüljön az érintettekkel, partnerekkel, amely hozzásegíti az óvodavezetőt, a reális tervezéshez, végrehajtáshoz, értékeléshez, visszacsatoláshoz. (PDCA) A partneri visszajelzésekre építi a következő év feladatait. (Vezetői interjú)

3.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

3.4.1. Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

inkább teljesül

A PDCA ciklus csak részben nyomon követhető a dokumentumokban, a szükséges beavatkozás egyes területek esetében figyelhető csak meg. (Munkatervek, Beszámolók) Az ellenőrzéseket és eredményes megvalósításukat javasolt pedagógusi kompetenciákra, időtartamra, meghatározni a dokumentumokban, amely fejleszthető feladat. (munkatervek, interjú)

3.4.2. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

inkább teljesül

Intézményi szinten a feladatok meghatározása kevésbé konkrét, részben strukturált, a személyre szabott feladatmegosztás egyes területekhez kapcsolódóan megtalálható. Feladatmeghatározásai során mindig az intézmény érdekeit képviseli. A stratégiai célok megfogalmazottak, a vezető minden partnerével bekapcsolódik a problémamegoldásba. Törekszik a szakmai, az emberi szempontok összhangjának megteremtésére. (SZMSZ, Munkatervek, Beszámolók, Vezetői interjú)

3.5. Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

3.5.1. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

teljesül

Biztosított az információ áramlás, kollégáinak is biztosítja az információszerezés változatos lehetőségeit. Munkatársait és a Fenntartót tájékoztatja a megjelenő változásokról. A kapcsolattartás és együttműködés intenzív, az aktív véleménycserén alapul. Az intézményi dokumentumokban konkrét a nevelőtestület bevonásának technikája, eljárásrendje, a napi gyakorlatban is tudatosan és tervszerűen támaszkodik a nevelőtestület munkájára. (SZMSZ, Munkatervek, Beszámolók, Vezetői interjú)

3.5.2. A vezetés engedi és szívesen befogadja, a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

teljesül

A vezető elkötelezett a korszerű módszerek, eszközök alkalmazása mellett. Az interjúból kiderült, hogy a kollégák elmondhatják véleményüket. A vezető nyitott és maga is kezdeményezője az innovatív, újító szándékú megoldásoknak, ösztönzi kollégáit az új ismereteket szerzésére, saját maga is jó példát mutat (Diamentor képzés). (Munkaterv, Beszámoló, Vezetői interjú)

Tevékenységek

3.1. A vezetői pályázat jövőképe és a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek, célok összhangjának megvalósulása.

kiemelkedő

3.2. A változásokra való hatékony intézményvezetői reagálás.

megfelelő

3.3. Az intézmény stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeinek rendszeres beazonosítása.

fejleszthető

3.4. Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása.

megfelelő

3.5. A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek

Fejleszthető terület, hogy az óvodában ciklikusan SWOT analízis készüljön az érintettekkel, partnerekkel amely hozzásegíti az óvodavezetőt, a reális tervezéshez, végrehajtáshoz, értékeléshez, visszacsatoláshoz. (PDCA) Az ellenőrzéseket és eredményes megvalósításukat javasolt a pedagógusi kompetenciákra, időtartamra, meghatározni a dokumentumokban, mely fejlesztendő feladat. Javasolt olyan belső ellenőrzési rendszer kialakítása és működtetése, mely az intézményi munka minden résztvevője számára ismert, betartható, jól nyomon követhető, és megerősíti a belső értékeket, feltárja a fejlesztendő területeket.

Kiemelkedő tevékenységek

A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat, (gyereklétszám alakulása, humán erőforrás szükséglete, oktatáspolitikai kihívások) ezek alapján tervezi az éves munkát. A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Közös értékeket, célokat fogalmaz meg oly módon, hogy az intézmény arculatát, pedagógiai értékeleit tiszteletben tartja. Igyekszik elérni, hogy kollégái elfogadják a változás folyamatait és képesek legyenek a hatékony reagálásra.

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?

4.1.1. A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

teljesül

Intézményi szinten szabályozott. A szervezeti és működési szabályzatban és a munkaköri leírásokban egyértelmű felelősség, jogkör, hatáskör kerül megfogalmazásra, amely a törvényi előírásokat figyelembe veszi. Az elvárások strukturáltak, követhetők, betarthatók és számonkérhetők. A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét az SZMSZ munkaköri leírásai határozzák meg. (SZMSZ)

4.1.2. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.

inkább teljesül

Egyszemélyi vezető, a vezetői feladatokat az SZMSZ alapján végzi. A vezetői feladatok megosztására a fluktuáció és a pedagógus hiány miatt nincs lehetősége (SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Interjú) Fejleszhető feladat, hogy az egyenletes terhelés elvét alkalmazza, mert a vezetői feladatok a gyermekcsoportban végzett feladatok mellett egyedül órá hárulnak.

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.1. Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

inkább teljesül

Az intézményében kialakulóban van, és részben működteti a belső önértékelés rendszerét. Részt vállal a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer működtetésében. Irányítja a belső intézményi ellenőrzéseket, az ellenőrzési - értékelési rendszer konkretizálásához, tervezéséhez javasolt a pontos terület és idő meghatározása. (Munkaterv, Beszámoló, Vezetői interjú)

4.2.2. Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

teljesül

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére a vezető jogosult, aktívan részt vállal az óvodapedagógus társai tevékenységének látogatásában, megbeszélésében, az segítőkész szakmailag. (SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Vezetői interjú)

4.2.3. Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

teljesül

A pedagógusok ellenőrzése során az önértékelés támogatása és az intézményi célok megvalósulásának nyomon követése a célja. Fontosnak tartja a pozitív megerősítést, értékelése fejlesztő célú, az egyének erősségeire fókuszál, a segítő fejlesztő értékelés kap hangsúlyt. Dokumentáció az ellenőrzésről nem készül. (Vezetői interjú)

4.3. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?

4.3.1. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetőleg önfejlesztésére.

teljesül

Példamutatással és a célok meghatározásába való bevonással ösztönzi munkatársait folyamatos fejlődésre. Ösztönzi az óvodapedagógus munkatársát az önfejlesztésére illetőleg a saját önfejlesztésére is nagy hangsúlyt helyez. Pozitív megerősítéssel támogatja a fejlődést, ösztönzi és lehetőséget biztosít a fejlődésre, önfejlesztésre (Munkatervek, Beszámolók, Vezetői interjú)

4.3.2. Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

teljesül

Ismeri a rendelkezésre álló humán erőforrást, ez alapján végzi vezetői feladatait. Anyagi lehetőségei korlátozottak, jellemzően a POK ingyenes továbbképzési lehetőségeit igyekeznek kihasználni. Minden tekintetben alkalmat ad a munkatársak szakmai megvalóulásának elősegítésére. (Munkatervek, Beszámolók, Vezetői interjú)

4.4. Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.1. Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport pl., intézményi önértékelésre), vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

teljesül

A kétcsoportos óvodában a két óvodapedagógus látja el a szakmai feladatokat. A vezető önfejlesztési tervében meghatározza saját maga számára a munkaközösség tervezését. A munkaközösség az intézményen belül külön feladatkörrel az intézmény méretei miatt nem működik, de a pedagógusok együttműködését a vezető támogatja. Az önfejlesztési tervében meghatározza saját maga számára a munkaközösség tervezését. (Pedagógiai program, Munkatervek, Beszámolók, Vezetői interjú)

4.4.2. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

teljesül

Ekötelezett, és támogatja, szervezi, ösztönzi az intézményen belüli szakmai együttműködéseket. (Pedagógiai program, Munkatervek, Beszámolók, Interjúk)

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

4.5.1. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

teljesül

Igyekszik biztosítani munkatársai számára, hogy a velük szemben támasztott követelményeknek megfelelő szakmai továbbképzésben részesüljenek. A továbbképzések kiválasztásánál az egyéni és az intézményi szükségletek is figyelembe veszi. (Pedagógiai program, Munkatervek, Beszámolók, Továbbképzési terv)

4.5.2. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

teljesül

A belső tudás megosztás intézményi gyakorlata kialakulóban. Megosztják a módszertani, szakmai újdonságokat, kipróbálják a napi gyakorlatban, intézményre adaptálják. (Pedagógiai program, Munkaterv, Beszámoló, Vezetői interjú)

4.6. Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.6.1. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

teljesül

Két csoportos óvoda lévén, az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe napi szinten bevonja az intézmény munkatársait és partnereit. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit, a közös döntéshozatal híve. (Vezetői interjú, Munkaterv, Beszámoló)

4.6.2. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

teljesül

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel, előkészíti a terveket és a véleményeket figyelembe veszi. A döntésekhez szükséges információk megosztásának technikája intézményi szinten a törvényi előírás szerint szabályozott. (SZMSZ, Munkaterv) Reális döntés érdekében az objektív tények közvetítésére törekszik a szükséges információk megosztásával. (Vezetői interjú)

4.6.3. Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

teljesül

Igyekszik a szükséges információkat begyűjteni a döntés előkészítés során. Döntéseit a közös célok és közös előnyök fényében mérlegeli, nyitott a kritikákra, és eltérő véleményekre. Döntéshozatalkor igyekszik figyelembe venni, hogy nem vagyunk egyformák, más és más személyiséggel rendelkezik az óvoda minden tagja. Konfliktusok esetén mindkét fél meghallgatása után ajánl megoldásokat. Intézményi döntés előkészítésénél kifejti szakmai álláspontját. A felmerülő problémákat megbeszéli, közösen megoldják. (Vezetői interjú)

4.7. Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.7.1. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre.

teljesül

Napi kapcsolatban van a nevelőtestület és a nevelő munkát segítők tagjaival, másokat egyenlő partnerként fogad el. A munkatársai személyes gondjaikkal, problémáival mindig fordulhatnak bizalommal a vezetőhöz. Jó kapcsolatot ápol a közvetlen környezetével, igyekszik figyelembe venni a kollégák személyiségét. Megteremti a nyugodt munkavégzésre alkalmas környezetet. Közvetlen, érdeklődő, segítőkész, empátikus. A konfliktusokat szakmai érvekkel alátámasztva kezeli. Családis munkahelyi légkörben dolgoznak, ahol a szakmai és emberi értékekre vigyáznak. (Vezetői interjú)

4.7.2. Olyan nevelési/tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (Pl. mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok.)

teljesül

Megteremti a nyugodt munkavégzésre alkalmas környezetet, a lehetőségekhez képest. Biztosítja a nevelési feltételeket, az infrastruktúra karbantartását az anyagi lehetőségekhez mérten. Egységes szokás és szabályrendszert alakítottak ki, melynek betartását és betartatását elvárja az alkalmazotti közösségtől, törekszik az adekvát, korszerű tanulási környezet fenntartására. Következetesség jellemzi a szabályok betartásában, betartatásában. (Interjúk)

4.7.3. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

teljesül

Az innovatív, kreatív kezdeményezések támogatásában elkötelezett, támogatja és részt vesz az újításokban, változásokban. Teret ad és ösztönzi az egyéni képességek, erősségek kibontakoztatását. Biztosítja pedagógiai munkát segítő kollégái szakmai szabadságát, támogatja innovatív törekvéseiket, amennyiben élménydúsabbá, változatosabbá teszik a gyerekek tevékenységeit. (Vezetői interjú)

Tevékenységek

4.1. A vezetési feladatok megosztása, a döntési és hatásköri jogok egyértelmű meghatározása.

megfelelő

4.2. A humánerőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel.

fejleszhető

4.3. A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás.

kiemelkedő

4.4. Aktív vezetői jelenlét az intézményen belüli szakmai együttműködések kezdeményezésében, szervezésében.

kiemelkedő

4.5. Az intézmény pedagógiai programjával és az óvodapedagógusok szakmai céljainak figyelembe vételével összeállított továbbképzési program és beiskolázási terv.

megfelelő

4.6. A nevelőtestület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.

kiemelkedő

4.7. A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

A belső tudás megosztás, további lehetőségek nagyobb kihasználása, új alkalmazási területek felkutatása. Kialakítani az intézményi jó gyakorlatok megosztásának technikáját. Az egyenletes terhelés elvének alkalmazása, a dokumentáció racionalizálásával, ésszerűsítésével lehetséges a vezetői adminisztráció terhének csökkentése. Az ellenőrzési - értékelési rendszer konkretizálásához, tervezéséhez javasolt a pontos terület és idő meghatározása. Az ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentáció kialakítása.

Kiemelkedő tevékenységek

A vezető pozitív munkahelyi légkört alakít ki, biztosítja a színvonalas szakmai munka feltételeit, törekszik a munkatársak egyenletes terhelésére. Nyílt és őszinte a kommunikációja minden partnerrel, pozitív szemlélet jellemzi. Következetesség jellemzi, elkötelezett a szabályok betartásában, betartatásában. Ét csoportos óvoda lévén, az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe napi szinten bevonja az intézmény munkatársait és partnereit. A vezető a pedagógiai munkát segítő munkatársai igényeit ismeri, bevonja a döntés előkészítésbe, és a döntésbe. Minden nagyobb horderejű, és az adott partnerekre vonatkozó kérdésben kikéri véleményüket. Közös döntéshozatali híve. Döntéseit a közös célok és közös előnyök fényében mérlegeli, nyitott a kritikákra, és eltérő véleményekre. A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

100%

5.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejleszthető területeit, milyen az önreflexiója?**5.1.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.***teljesül*

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a külsős szakemberek és pedagógiai munkát segítő kollégái véleményére, bevonja a szervezeti tagokat az intézmény céljainak kialakításába. A megbeszélések során a kollégák megfogalmazzák javaslataikat, melyek fontosak a vezető számára. Intézményi szinten hatékony önértékelő-rendszert működtetnek. Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. (SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Interjúk)

5.1.2. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.*teljesül*

Önmagával szemben kritikus, vezetői hatékonyságát folyamatosan fejleszti. Tisztában van erősségeivel és felismeri fejleszthető területeit. (Önértékelés dokumentumai) Erős hivatástudattal rendelkezik, határozott, döntésre képes, elkötelezett az intézmény iránt. Rendelkezik konceptuális, kommunikációs, interperszonális, és szakmai képességgel. A visszajelzéseket szívesen fogadja. Magatartásában és kommunikációjában etikus és követendő példaként szolgál kollégái számára. Vezetői tudását, tapasztalatait megosztja vezetőtársaival, támogatja őket szakmai tudásával. (Interjúk)

5.1.3. Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.*teljesül*

Igyekszik azonosítani erősségeit, ezekre támaszkodni, gyengeségeit felülvizsgálja, és korigálja döntései, folyamatos fejlődésre törekszik. Reflektivitás és reális önismeret jellemzi. Szívesen veszi a munkájával kapcsolatos fejlesztő célú visszajelzéseket. (Önértékelés dokumentumai, Vezetői interjú)

5.2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

5.2.1. Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területein keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat.

teljesül

Folyamatos fejlesztés jellemzi az intézmény pedagógiai munkáját. Képes a megújulásra, folyamatosan keresi az új információkat, folyamatosan fejleszti vezetői képességeit, szakmai kompetenciáját. Előnyben részesíti a gyakorlatban hasznosítható továbbképzéseket. (Interjúk, Munkatervek, Beszámolók)

5.2.2. Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

teljesül

A vezető nyitott és pozitív hozzáállású, a pozitív kimenetelű problémamegoldást tartja fontosnak, folyamatosan fejleszti vezetői képességeit, tudását, attitűdjeit. Szakmai fejlődése érdekében figyelembe veszi a visszajelzéseket. A visszajelzések alapján (szülői, fenntartó) az eredményeket figyelembe véve törekszik a hatékonyság javítására. Folyamatos tanulás jellemezi. (Munkatervek, Beszámolók, Vezetői interjú)

5.2.3. Hiteles és etikus magatartást tanúsít (kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelnek.)

teljesül

Szűkebb és tágabb környezetében képviseli az intézményt, szakmai hozzáértéssel nyilvánul meg, hiteles és etikus magatartás jellemzi. Az alapvető értékek szerint kezel másokat, stabil etikai kódexe van. Döntései átláthatóak minden partnere számára. Vezetői elvárásait egyénre és szituációra szabotlan közvetíti, folyamatosan törekszik a példamutatásra. A nyílt kommunikációt helyezi előtérbe. (Interjúk)

5.3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetési programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütőmendezéseket?

5.3.1. A vezetési programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

teljesül

Munkájára jellemző a tudatosság, következetesség, a feladatok egymásra épülése, a vezetői programjában meghatározottak iránt elkötelezett, az ott megfogalmazott célok és feladatok megjelennek az éves munkatervekben. Tudatosan törekszik a vezetői program maradéktalan megvalósítására. (Vezetői program, Interjú)

5.3.2. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

teljesül

A vezetői pályázatban megfogalmazott célok és feladatok általánosságban megjelennek az éves munkatervekben. Tudatosan törekszik a vezetői program maradéktalan megvalósítására, a vezető több dokumentumában is leszögezi a vezetői folyamatok átláthatóságának igényét, és az indokolt változtatások lehetőségét. Szükség esetén, képes tervein változtatni. (Vezetői program, Munkatervek, Beszámolók, Interjúk)

Tevékenységek

5.1. Erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása, vezetői munkájának kritikus szemlélése.

megfelelő

5.2. Vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

kiemelkedő

5.3. A vezetési program időarányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

Munkáját magas színvonalon, a szakmai elvárásoknak megfelelően végzi, javasolt a Pedagógus II minősítési eljárásra való jelentkezés. Tisztában van szakmai felkészültségével, az erősségek, fejleszthető területek meghatározásának gyakorlata kialakulatlan. Támaszkodhat az önértékelési rendszer szempontjaira.

Kiemelkedő tevékenységek

Elkötelezett az óvodapedagógus szakma és saját intézménye iránt, hiteles és etikus magatartás jellemzi. Határozott egyéniség, erős hivatástudattal rendelkezik. Pozitív személyisége, kisugárzása, stílusa az emberek, dolgozók felé hangsúlyos. Kapcsolata, kommunikációja a fenntartóval jó. Beosztottainak véleményét mindig figyelembe veszi, igényt tart rá. A kötelező dokumentumok célkitűzéseit tartja szem előtt, fontossági sorrend felállítására képes. Önálló vezetési stílusa, szakmai hozzáértése, elkötelezettsége példaértékű. Szakmai hitelessége az írásos munkájában és szóbeli megnyilatkozásaiban is jelen van.

Fejlesztési terv

Intézményvezető neve:

Oktatási azonosító:

Fejlesztési terv kezdő dátuma:

2023. február 03.

Fejlesztési terv befejező dátuma:

2024. augusztus 31.

Kiemelkedő területek megnevezése

- A vezető hatékonyan irányítja az intézményben meglévő pedagógiai folyamatokat. A pedagógiai programban meghatározott elvek, célok és feladatok végrehajtása a nevelőtestület tagjai számára elfogadott.
- Az óvoda stratégiai céljainak elérését az intézményvezető hatékonyan a feladatoknak megfelelő eljárással irányítja. A változások szükségességét innovatív módon kezeli, amelynek eredménye az intézmény folyamatainak lehetőségének egyik eljárása lehet. (pályázatok)
- Hiteles, korrekt magatartásával példaként áll a dolgozók előtt. Képes változtatni a kitűzött célok megvalósításában, reálisan felmérve az intézmény humán, tárgyi forrásait.
- Az óvoda vezető nyitott, innovatív az óvodapedagógusok felé. Személyes kapcsolatot tart az óvoda dolgozóival. Döntéseiben rugalmasa, adott helyzet a meghatározó. Az intézmény szervezeti kultúrája a szabályozott és a kialakított szokásoknak megfelelően működik.
- A vezető elkötelezett az intézmény fejlesztésében, ennek érdekében a partnerekkel való kapcsolatait jótékonyan használja fel. A fenntartóval való kapcsolat kölcsönösség elvében valósul meg.

Fejlesztési feladatok megnevezése:

- Éves értékelésnél összegezzék az óvodapedagógusok tapasztalatait a nevelési/tanulási eredményességről, a lemaradó gyermekek segítéséről, a tehetséges gyermekek kibontakoztatásáról. Beszámolójukban térjenek ki a gyermekekkel kapcsolatos egyéni fejlesztés folyamatáról, a mérési adatok összegzése alapján. Csoportnapló: a megfigyelési, mérési, értékelési eredményeket építsék be a nevelési-tanulási-tanítási folyamatába.
- A munkaközösség tervét egy nevelési évre összehangoltan tervezze meg a munkaközösség vezető, amely koherens legyen az óvoda dokumentumaival. A vezető a feladatok lebontásában, elvégzésében nagyobb teret, önállóságot adjon az arra kijelölt óvodapedagógusnak
- A vezető az egyenletes terhelés elvét helyezze előtérbe a feladatok elosztásában. Használja az információcsere, a kommunikáció esetében az online csatornákat.

Sorszám	Fejleszthető terület	Fejleszthető feladat	Célok (amit el szeretnének érni)	Feladatok	A feladat végrehajtásába bevontak köre	Határidő
1.	TANULÁS ÉS TANÍTÁS STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA	<ul style="list-style-type: none"> Éves értékelésnél összegezzék az óvodapedagógusok tapasztalatait a nevelési/tanulási eredményességről, a lemaradó gyermekek segítéséről, a tehetséges gyermekek kibontakoztatásáról. Beszámolójukban térjenek ki a gyermekekkel kapcsolatos egyéni fejlesztés folyamatáról, a mérési adatok összegzése alapján. Csoportnapló: a megfigyelési, mérési, értékelési eredményeket építsék be a nevelési-tanulási-tanítási folyamatába. 	A pontos nyomonkövetés megvalósításának megtervezése és megvalósítása	<p>1.Éves értékelés/beszámolóok szempontrendszerének módosítása – kiegészítve a következőkkel</p> <ul style="list-style-type: none"> - nevelési/tanulási eredményesség mutatói - lemaradó gyermekek - tehetségigéretetek <p>2. Kapcsolódó egyéni fejlesztések folyamat szabályozásának meghatározás</p> <p>3. Csoportnaplóban megjelenő egyéni fejlesztési folyamatok megjelenítési formái</p>	<ul style="list-style-type: none"> pedagógus kollégák saját magam 	2023.08.31.

2.	<p>MÁSOK STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> A munkaközösség tervét egy nevelési évre összehangoltan tervezze meg a munkaközösség vezető, amely koherens legyen az óvoda dokumentumaival. A vezető a feladatok lebontásában, elvégzésében nagyobb teret, önállóságot adjon az arra kijelölt óvodapedagógusnak. 	<p>Minden nevelési évre legyen munkaközösségi terv, mely koherens az óvoda alapdokumentumaival.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Munkaközösség vezető feladatköreinek meghatározása Munkaközösségi terv elkészítése 	<ul style="list-style-type: none"> pedagógus kollégák saját magam 	2023.08.31.
4.	<p>AZ INTÉZMÉNY STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> A vezető az egyenletes terhelés elvét helyezze előtérbe a feladatok elosztásában. Használja az információcsere, a kommunikáció esetében az online csatornákat. 	<p>Egyenletes feladatelosztás, a pedagógusok egyenletes terhelésének megvalósítása. A jobb információ áramlás megteremtése</p> <p>Vezető feladatok ledelegálása, munkamegosztása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> A munkaterv elkészítésekor megjelenített feladatok az adott személyt terheljék, beszámolási kötelezettsége legyen Zárt email közösség létrehozása óvodán belül 	<ul style="list-style-type: none"> minden alkalmazott 	<p>Folyamatos</p> <p>2023.06.30</p>



Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001, E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2023. október 25-ei soron következő ülésére

2. Napirend: Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési év munkatervének véleményezése

Előterjesztés típusa: írásbeli

Előterjesztő: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető

Készítette: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető

A képviselő-testület a javaslat megtárgyalása során nyílt
zárt ülést tart.

A képviselő-testület döntése határozat
rendelet

A képviselő-testület a döntést nyílt
titkos szavazással hozza.

A javaslat elfogadásához egyszerű
minősített többség szükséges.

A javaslat elfogadásához név szerinti szavazás szükséges
nem szükséges



Az előterjesztés a jogszabályi-előírásoknak megfelel!
Petrás Judit s.k. jegyző



Zichy Márta Óvoda

2698 Mohora, Rákóczi út 3.

Telefon: 06/35-372-140; E-mail: mohoraovi@gmail.com

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése értelmében az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, az óvodai, szülői szervezet, közösség véleményét is.

A fenti jogszabályi rendelkezés értelmében a Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési év munkatervét az előterjesztés szerinti tartalommal terjesztem elő.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet az írásbeli előterjesztés szerinti munkaterv véleményezésére és a határozati javaslat elfogadására!

Kelt: Mohora, 2023. október 18.



Takácsné Mészáros Mária
Zichy Márta Óvoda
óvodavezető

HATÁROZATI JAVASLAT

___/2023. (X. ___) önkormányzati határozat


Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési év munkatervének véleményezése” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési év munkatervével az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal egyetért, azt jóváhagyja.

Zichy Márta Óvoda
OM: 202221

2698 Mohora, Rákóczi út 3.

MUNKATERV
2023/2024. nevelési év

Intézmény OM azonosítója: 202221	Igazgató
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében	Alkalmazotti közösség nevében
Szülői szervezet nevében	Fenntartó nevében jóváhagyta:
A dokumentum jellege: Nyilvános	Érvényes: 2023. 09. 01. - 2024. 08.31.
	

1. AZ INTÉZMÉNY ALAP ADATAI

Az intézmény neve: Zichy Márta Óvoda
Az intézmény alapítója: Mohora Község Önkormányzata
Az intézmény fenntartója: Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Az intézményalapító okiratának száma, kelte, az alapítás időpontja, jogszabályi alapja:
Az intézménymódosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának határozatszám:
ZMO/E-1/2021

74/2012.(XII.20.)[Önkormányzati fenntartású intézménynél jogszabályi alap a 2011. évi
CLXXXIX. törvény 41. § (6) bekezdése.]

Alapítás időpontja: 2013. január 01.

Az intézmény székhelye: 2698 Mohora Rákóczi út 3.

Az intézmény típusa: Óvoda

Telefon: 06 35 372-140

Email: mohoraovi@gmail.com

Az intézmény telephelye: 2698 Mohora Rákóczi út 3.

Az alapító címe: Mohora Község Önkormányzata
2698 Mohora Rákóczi út 8.

Az intézmény felügyeleti szerve: Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2698 Mohora Rákóczi út 8.

Igazgató:

Gyermekvédelmi felelős:

Családgondozó:

Telefon: -

Gyermekorvos:

Telefon: -

Védőnő:

Telefon: -

Az éves munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 363/2012 (XII. 17.) kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról és annak módosításáról szóló a 137/2018. (VII. 25.) kormányrendelet
- 2023. évi LII- törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról – **2023. december 31-ig**
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – **2024. január 01-től**
- 402/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 403/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról, valamint az ide vonatkozó módosítások
- 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról.
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 30/2023. (VIII. 22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről

- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai

- Zichy Márta Óvoda működését szabályozó dokumentumai:
 - Alapító okirat,
 - Pedagógiai program
 - Szervezeti és Működési Szabályzat,
 - Házi rend,
- Útmutatók - Oktatási Hivatal:
 - Országos Tanfelügyelet – kézikönyv az óvodák számára
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (kiegészítővel)
 - Önértékelési kézikönyv óvodák számára

Kiemelt céljaink és feladataink

Elsődleges cél:

- **A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával az óvodaépületben a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása**
- **Törvényes és színvonalas intézményműködés**

További céljaink:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házi rend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

1. Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása → a szakmai színvonal mérhető emelése

- **Az intézményvezetés felelőssége**
 - a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése
 - az elmúlt nevelési évben bevezetett tevékenység-látogatási, dokumentumellenőrzési gyakorlatunk további finomítása, szükség szerinti fejlesztése
 - a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

Közvetlenül érintettek köre	
Önértékelés a tanfelügyeleti ellenőrzést megelőzően	-
Pedagógus Önértékelés az intézmény éves önértékelési terve szerint	Igazgató Óvodapedagógus
Tanfelügyeleti ellenőrzés	Igazgató
Minősítő vizsga	-
Minősítési eljárás	-

- A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja:
 - a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
 - a dokumentumellenőrzés során
 - az interjú és a portfólióvédés során

Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén:

<p>1. kompetencia: Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás</p> <p>2. kompetencia: Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók</p> <p>3. kompetencia: A tanulás támogatása</p> <p>4. kompetencia: A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség</p> <p>5. kompetencia: A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység</p> <p>6. kompetencia: Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése</p> <p>7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.</p> <p>8. kompetencia: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás</p> <p>9. kompetencia: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért</p>

Felelős:

igazgató

Határidő: 2024. 06. 30.

2. Minőségelvű működésünk garanciájaként - építve a kézikönyvekre és útmutatókra, valamint a bevezetésre kerülő új gyakorlatra - óvodánk Önértékelési Programjának szükség szerinti korrekciója.

Felelős: igazgató
Határidő: 2024. 06.30.

3. Hatékony együttműködés a családokkal, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása: A gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.

Felelős: igazgató
Határidő: 2024. 08. 31.

4. Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, és az irányításra.

Felelős: igazgató
Határidő: 2024. 08. 31.

5. Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**
- Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
- Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe
- **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés
- **Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés**
- A **tevékenységekben megvalósuló tanulás**: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utazásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás”
- **Iskolásítási tilalom**: A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- **Egészséges életmód igénye**: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható**. Egészségnevelési program kivitelezése

- **Környezettudatosság:** a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására
- **Mozgás megújulása:** Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

CSOPORTBEOSZTÁSOK – HUMÁN ERŐFORRÁS

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Süni	20	1	1	1
2.	Katica	19	1	1	1
Összesen:		39	2	2	2

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama:

A nevelési év első napja 2023. szeptember 1. utolsó napja 2024. augusztus 31.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (dajka, pedagógusasszisztens) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1.	Nevelőtestületi értekezlet	2023.10.31.	igazgató
2.	Tanulmányi kirándulás a kollektívával	2024. 07. 05.	igazgató
3.	2023/2024. nevelési év értékelése, 2024/2025. nevelési év munkaterv javaslata	2024. 08. 30. 2024. 09. 13.	igazgató

A maradék 1 napot olyan esetre tartalékoljuk, ha időközi karbantartás sürgős esetben indokolt lenne.

Célok, feladatok, felelősök, határidők kijelölése

CÉLOK, FELADATOK	FELELŐS, HATÁRIDŐ
Elősegíteni a gyermeki személyiség kibontakoztatását, számukra egyénre szabott, minden kisgyermek saját ritmusának megfelelő gondozást – nevelést nyújtani. Az egészséges életmódra nevelés, érzelmi nevelés, és értelmi nevelés - fejlesztés megvalósítása.	Óvodapedagógusok - folyamatos
Gyermekek fejlődésének megfigyelésen alapuló nyomon követő dokumentáció vezetése.	Igazgató, óvodapedagógusok - időszakosan
A gyermekeket életkori sajátosságaiknak és egyéni fejlettségüknek megfelelően megismertetni a roma nemzetiség kulturális értékeivel.	Óvodapedagógusok - folyamatos
Nyílt nap megszervezése.	Igazgató - 2024. március
Gyermekvédelmi feladatok ellátása, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, és védelembe vett gyermekekről nyilvántartás vezetése, családsegítővel kapcsolattartás, információcsere.	Igazgató - folyamatos
Szülői szervezettel bizalmon alapuló, együttműködő kapcsolat kialakítása és fenntartása.	Igazgató – folyamatos
Dokumentációk vezetése, aktualizálása: tányúgy-igazgatási dokumentációk, dolgozók munkaidejének beosztása, ellenőrzése, nevelési terv, éves munkaterv, pedagógiai terv, beszoktatási- és visszazoktatási terv,	Igazgató (esetenként mb. óvodapedagógus - folyamatos/időszakos

szabadságolási terv, gyermekvédelmi terv, hó végi jelentés, beszámoló készítése. Az Oktatási Hivatal Közoktatási Információs Rendszerében (KIR) adatok ellenőrzése, frissítése. Leltár, selejtezési javaslat, statisztika készítése, munkatársi, szülői értekezletek, baleset-, munka-, tűzvédelmi oktatások megtartása. Pedagógusigazolványok, utazási kedvezmények aktualizálása. Játszóudvar ellenőrzési- karbantartási tervének és jegyzőkönyvének vezetése és ellenőrzése. STB.	Igazgató - folyamatos
KIR-STAT online rendszerben október 1-i állapotnak megfelelően adatok feltöltése.	Igazgató – október 15.

Intézményi dokumentumok nyilvántartása, aktualizálása

Dokumentum neve	Kiadás, jóváhagyás évszáma	Felülvizsgálat		Felülvizsgálat eredménye Felelős/ határidő
		Érvényessége	Jogszabályi működési megfelelés	
Helyi Pedagógiai Program	2022	2025	megfelelő	Igazgató
Házirend	2022.	2027.	megfelelő	Igazgató
SZMSZ	2022.	2025	megfelelő	Igazgató

Óvodai programok tervezete:

Program	Időpont	Felelős
MSSST-szűrés	2023. 09. 14.	Pedag. Szakszolg, igazgató.
Szülői értekezlet I.	2023. 09. 28.	Igazgató .pedassz.
Bozsik Torna	2013.10.19.	Óvodapedagógus
Mikulás ünnepség	2023. december 6.	Igazgató, óvodaped.
Adventi készülődés	2023. december 08.	Igazgató, óvodaped.
Karácsonyi ünnepség	2023. december 21.	Igazgató, óvodaped.
Mikszáth Kálmánra emlékezünk	2024. január 16.	Igazgató, óvodaped.
Szülői értekezlet II.	202. január 25.	Igazgató, óvodaped.
Farsangi mulatság	2023. február 09.	Igazgató, óvodaped.
Szülői értekezlet III.	2023. március 08.	Igazgató, tanítók,

		óvodaped, ped assz
Március 15-i megemlékezés	2023. március 14.	Önkorm, igazgató, óvodaped.
Nyílt nap	2023. március 27	Igazgató, óvodaped.
Anyák napi ünnepség	2023. május 02	Igazgató, óvodaped.
Évzáró – Ballagási ünnepség	2023. június 08.	Igazgató, óvodaped.

Gyermekcsoport szervezése:

Csoport neve	2023. 09. 01.	2023. 10. 01.	2023. 12. 31.	2023. 05. 31.
<i>Süni</i> (középső-nagy)	20 gyermek	20 gyermek	21 gyermek	21 gyermek
<i>Katica</i> (kis-középső)	19 gyermek	19 gyermek	21 gyermek	21 gyermek

Az utóbbi nevelési években a csoportok összetétele részben osztott életkorú. Az óvodapedagógusoknak a gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve kell az éves nevelési tervüket (gondozás – nevelés – fejlesztés) elkészíteniük.

Logopédia és fejlesztő foglalkozások:

Ebben a nevelési évben is, logopédus gyógypedagógus fogja ellátni a kiszűrt gyermekek logopédiai fejlesztését.

Szeptember 14-én a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei végzik óvodánkban az 5. életévüket 2023. augusztus 31-ig betöltött gyermekek tanulási zavarokra való veszélyeztetettségének szűrését. A majd kiszűrt gyermekek fejlesztését viszont az előző évekhez hasonlóan megbízási szerződéssel (3600,- Ft/óra) vállalja a gyógypedagógus.

Dolgozói adatok, munkaszervezés

Két csoportban 2 fő óvodapedagógus és két fő pedagógiai asszisztens látja el a gyermekek szakképzett felügyeletét és nevelését, 1 fő egyben az óvoda vezetője.

2 Óvodapedagógus állashelyre csak ez a 2 jelentkező volt akiket óvodapedagógus állashelyre nem de pedagógusasszisztensként tudjuk határozott időre(1 év) foglalkoztatni. A gyermekek körüli feladatok ellátását 2 fő szakképzett pedagógiai munkát segítő dajka egészíti ki.

Pályázati kiírás folyamatos.

Zichy Márta Óvoda

Óvoda- pedagógus	Ebből intézményvezető	Pedagógiai asszisztens	Dajka	Összes dolgozó
2	1	2	2	6

Tárgyi eszközök karbantartási feladatok:

Kötelező minimális eszköz- és felszerelés jegyzék alapján az intézmény rendelkezik a szükséges eszközökkel és felszereltséggel.

Nagyon fontos lenne a mosdók felújítása mert folyamatosan problémák adódnak.

Az udvari játékok megfelelőek, kivéve az egyik babakáza ami felújítást, karbantartást igényel.

Szerelési, javítási munkálatokra biztosan szükség lesz az előttünk álló nevelési évben is.

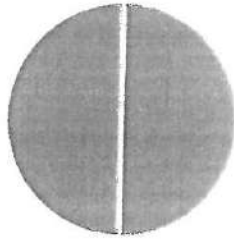
Az energia árak emelkedése miatt a havi rezsiköltség, kiadás nagymértékben emelkedik

Nevelő munka tervezése

Nevelő – fejlesztő – gondozó feladatainkat a törvényi előírásoknak és a pedagógiai programnak megfelelően végezzük.

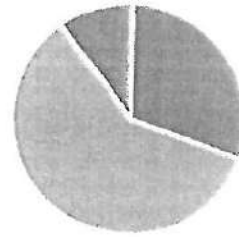
- Tervező – szervező munkánkat a gyermekcsoportok összetételéhez, egyéni sajátosságaihoz igazítjuk.
- A naplók (felvételi- és mulasztási naplók, csoportnaplók), a gyermekek fejlődését nyomonkövető mérőlapok, egyéni fejlesztési tervek vezetése folyamatos, naprakész.
- A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztésére folyamatosan odafigyelünk.
- Azon módszereket alkalmazzuk elsősorban, amelyek az együttműködés, a közösségi kapcsolatok mélyítését eredményezik.
- Pozitív példa mutatásával igyekszünk visszaszorítani a helytelen viselkedéseket, kommunikációs megnyilvánulásokat.

- Megfigyeléseink alapján elmondható, hogy a gyermekek számottevő részénél a verbális kompetencia a fejlesztendő terület, ezért ebben a nevelési évben erre a területre kell fókuszálnunk.



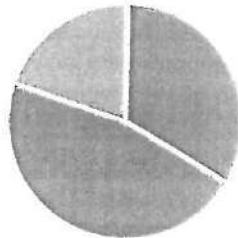
- ▣ Szociális kompetencia
- ▣ Testi kompetencia
- ▣ Értelmi kompetencia
- ▣ Verbális kompetencia

Katica csoport erősségei



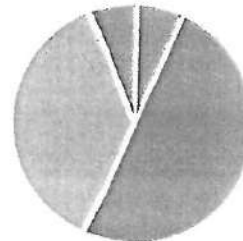
- ▣ Szociális kompetencia
- ▣ Értelmi kompetencia
- ▣ Verbális kompetencia
- ▣ Testi kompetencia

Katica csoport fejlesztendő területei



- ▣ Testi kompetencia
- ▣ Verbális kompetencia
- ▣ Értelmi kompetencia
- ▣ Szociális kompetencia

Katica csoport erősségei



- ▣ Testi kompetencia
- ▣ Szociális kompetencia
- ▣ Értelmi kompetencia
- ▣ Verbális kompetencia

Katica csoport fejlesztendő területei

Óvodai szünetek tervezett időpontjai:

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával az óvoda zárva tart

◆ Őszi szünet: idén nem érinti az intézményt.

◆ Téli szünet: 2023. december 22-től- 2024. január 05-ig.

Nyitás 2024. január 08-án.

◆ Tavaszi szünet: 2024. március 28-tól (nagy csütörtök) április 05-ig (péntek).

Nyitás: április 08-án hétfőn.

◆ Nyári szünet: 4 hét - 2024. augusztus 01-től augusztus 30-ig (a szabadságok kiadásának (326/2013. Korm. rend.), nyári nagytakarítás, fertőtlenítés, javítási, karbantartási munkálatok, nevelési évre felkészülés: dokumentációk előkészítésének ideje.)

Nyitás: 2024. szeptember 02. hétfő.

Beiskolázási, továbbképzési terv

◆ Ebben a nevelési évben nem érint egy pedagógus sem, nem kell továbbképzésen részt venniük.

ZÁRADÉK

Az óvodai szülői szervezet (közösség) az óvoda 2023/2024 nevelési évi Munkatervéhez 2023. 09. 11-én egyetértését adta. Email-ban kért szülői vélemény nem érkezett. Az egyetértés tényét a szülői munkaközösség tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírással tanúsítják.

Kelt: 2023. 09. 11.

Az óvoda nevelőtestülete nyílt szavazással, 4 igen szavazattal a 2023-2024 nevelési év Munkatervét 2023. 09. 11-én elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírással tanúsítják.

Kelt: 2023. 09. 11.

Kelt: Mohora, 2023. 09. 11.

igazgató

A Zichy Márta Óvoda nevelőtestülete 100%-os arányban a 2023. 09. 11. napján kelt határozata alapján, a Zichy Márta Óvoda 2023/2024. nevelési év munkatervét elfogadta.

Jegyzőkönyv lezárva 2023. 09. 11. napján 17. órakor.

Jegyzőkönyvvezető

jegyzőkönyv hitelesítő

JELENLÉTI ÍV

Felvételre került a Zichy Márta Óvoda, Mohora Rákóczi út 3.szám alatti hivatalos helyiségében 2023.09.11. napján 16:00 órakor megtartásra került **nevelőtestületi értekezleten.**

sorsz	NÉV	ALÁÍRÁS
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Kelt :Mohora, 2023.09.11.

.....
igazgató



Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001, E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2023. október 25-ei soron következő ülésére

3. Napirend: Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési évét érintő zárva tartásának jóváhagyása

Előterjesztés típusa: írásbeli

Előterjesztő: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető

Készítette: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető

A képviselő-testület a javaslat megtárgyalása során
nyílt
zárt ülést tart.

A képviselő-testület döntése
határozat
rendelet

A képviselő-testület a döntést
nyílt
titkos szavazással hozza.

A javaslat elfogadásához
egyszerű
minősített többség szükséges.

A javaslat elfogadásához név szerinti szavazás
szükséges
nem szükséges



Az előterjesztés a jogszabályi előírásoknak megfelel!
Petrás Judit s.k. jegyző



Zichy Márta Óvoda

2698 Mohora, Rákóczi út 3.

Telefon: 06/35-372-140; E-mail: mohoraovi@gmail.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja értelmében a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.

A fenti jogszabályi rendelkezések értelmében a Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési évét érintő zárva tartását az alábbiak szerint terjesztem elő:

szünet megnevezése	szünet tervezett időtartama	szünettel érintett munkanapok száma	
		2023. évben	2024. évben
ősz szünet 2023/2024-es nevelési év	—	—	—
téli szünet 2023/2024-es nevelési év	2023. december 22. – 2024. január 05.	4	4
tavaszi szünet 2023/2024-es nevelési év	2024. március 28. – 2024. április 05	0	5
nyári szünet 2023/2024-es nevelési év	2024. augusztus 1. – 2024. augusztus 30.	0	21

Kérem a tisztelt képviselő-testületet az írásbeli előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására!

Kelt: Mohora, 2023. október 18.



Takácsné Mészáros Mária
Zichy Márta Óvoda
óvodavezető

HATÁROZATI JAVASLAT

___/2023. (X. ___) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte a „Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési évét érintő zárva tartásának jóváhagyása” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján a Zichy Márta Óvoda 2023/2024-es nevelési évét érintő zárva tartásáról az alábbiak szerint dönt:

- A Zichy Márta Óvoda a 2023/2024-es nevelési évben – az őszi szünetben – nyitva tart.
- A Zichy Márta Óvoda a 2023/2024-es nevelési évben – a téli szünetben – 2023. december 22-től 2024. január 05-ig zárva tart.

A téli szünet előtti utolsó nevelési nap 2023. december 21. (csütörtök), a téli szünet utáni első nevelési nap 2024. január 08. (hétfő)

- A Zichy Márta Óvoda a 2023/2024-es nevelési évben – a tavaszi szünetben – 2024. március 28-tól 2024. április 05-ig zárva tart.

A tavaszi szünet előtti utolsó nevelési nap 2024. március 27. (szerda), a tavaszi szünet utáni első nevelési nap 2024. április 08. (hétfő)

- A Zichy Márta Óvoda a 2023/2024-es nevelési évben – a nyári szünetben – 2024. augusztus 01-től 2024. augusztus 30-ig zárva tart.

A nyári szünet előtti utolsó nevelési nap 2024. július 31. (szerda), a nyári szünet utáni első nevelési nap 2024. szeptember 02. (hétfő)

A képviselő-testület felkéri az óvodavezetőt, hogy az érintett szülőket az óvoda zárva tartásának időpontjáról a jogszabályban meghatározott határidőben tájékoztassa.

Felelős: Takácsné Mészáros Mária óvodavezető
Határidő: 2024. február 15.



Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001, E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2023. október 25-ei soron következő ülésére

4. Napirend: Beszámoló a képviselő-testület lejárt határidejű döntéseinek végrehajtásáról, tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről
- Előterjesztés típusa: szóbeli
- Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- Készítette: Gulyás Géza polgármester

A képviselő-testület a javaslat megtárgyalása során nyílt
zárt ülést tart.

A képviselő-testület döntése határozat
rendelet

A képviselő-testület a döntést nyílt
titkos szavazással hozza.

A javaslat elfogadásához egyszerű
minősített többség szükséges.

A javaslat elfogadásához név szerinti szavazás szükséges
nem szükséges



Az előterjesztés a jogszabályi előírásoknak megfelel!
Petrás Judit s.k. jegyző





Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001, E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2023. október 25-ei soron következő ülésére

5. Napirend: Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása

Előterjesztés típusa: írásbeli

Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester

Készítette: Molnár Mária könyvelő
Petrás Judit jegyző

A képviselő-testület a javaslat megtárgyalása során

nyílt	<input checked="" type="checkbox"/>
zárt	<input type="checkbox"/>

ülést tart.

A képviselő-testület döntése

határozat	<input type="checkbox"/>
rendelet	<input checked="" type="checkbox"/>

A képviselő-testület a döntést

nyílt	<input checked="" type="checkbox"/>
títkos	<input type="checkbox"/>

szavazással hozza.

A javaslat elfogadásához

egyszerű	<input type="checkbox"/>
minősített	<input checked="" type="checkbox"/>

többség szükséges.

A javaslat elfogadásához név szerinti szavazás

szükséges	<input type="checkbox"/>
nem szükséges	<input checked="" type="checkbox"/>



Az előterjesztés a jogszabályi előírásoknak megfelel
Petrás Judit s.k. jegyző





**Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzőjétől**

2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.
Telefon: +36-35-549-022, E-mail: onkormanyzat@cserhatsurany.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása érdekében a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a szerinti indokolást az alábbiak szerint terjesztem elő:

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) és f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről megalkotta a 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendeletet.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (2) bekezdése alapján a jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően készíti elő.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (3) bekezdése értelmében a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (4) bekezdése szerint a költségvetés előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell – szöveges indokolással együtt – bemutatni:

- a) a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
- b) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- c) a közvetett támogatásokat – így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást, és
- d) az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 28. § - a alapján az Áht. 24. § (4) bekezdés c) pontja szerinti közvetett támogatásokat legalább az alábbi részletezettségben kell bemutatni:

- a) az ellátottak térítési díjának, kártérítésének méltányossági alapon történő elengedésének összege,

- b) a lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege,
- c) a helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege adónemenként,
- d) a helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege, és
- e) az egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat költségvetése tartalmazza:

- a) a helyi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
 - aa) működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, és
 - ab) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- b) a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
 - ba) kiemelt előirányzatok,
 - bb) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- c) a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
- d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló, az Áht. 6. § (7) bekezdés a) pont ab) és ac) alpontja szerinti finanszírozási bevételi előirányzatokat,
- e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat,
- f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Gst 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
- g) a Gst 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és
- h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Mötv. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint az Áht. 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 24. § (1) bekezdésének megfelelően helyi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatai és költségvetési kiadási előirányzatai között kell megtervezni

- a) a helyi önkormányzat bevételeit – így különösen a helyi adó bevételeket, a helyi önkormányzatok, helyi nemzetiségi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatásokat, a központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatásokat –, elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételeit,
- b) a helyi önkormányzat költségvetési kiadásait, így különösen
 - ba) a helyi önkormányzat nevében végzett beruházások, felújítások kiadásait beruházásonként, felújításonként,
 - bb) a helyi önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatásokat, szociális, rászorultsági jellegű ellátásokat,
 - bc) az általános és céltartalékot, és
 - bd) elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásait, valamint a helyi önkormányzat ilyen projektekhez történő hozzájárulásait.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 24. § (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek közül az önkormányzati hivatal költségvetési bevételi előirányzatai és költségvetési kiadási előirányzatai között az önkormányzati hivatal nevében végzett tevékenységekkel kapcsolatos költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat kell megtervezni.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (3) bekezdése alapján a költségvetési rendeletben elkülönítetten szerepel az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (1) bekezdésének megfelelően a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdésben meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (2) és (3) bekezdése szerint a helyi önkormányzat költségvetési rendelete a polgármester számára lehetővé teheti a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

A helyi önkormányzati költségvetési szerv bevételi előirányzatai és kiadási előirányzatai a Kormány rendeletében meghatározott esetben a helyi önkormányzati költségvetési szerv saját hatáskörében módosíthatóak, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatóak.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (4) bekezdésének megfelelően a képviselő-testület az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

A fent hivatkozott jogszabályi rendelkezések alapján a közös önkormányzati hivatal által elkészítésre került az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet 2023. szeptember 30-ai előirányzat módosítása.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a rendelet megalkotására!

Keltezés helye, ideje: Cserhátsurány, 2023. október 18.




Petrás Judit
Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal
jegyző



Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének

10/2023. (X. 26.) önkormányzati rendelete

**az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) és f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről a következőket rendeli el.

1. Módosító rendelkezések

1. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 2. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata összesített 2023. évi)

- „a) kiadási főösszege 183 930 892 forint**
- b) bevételi főösszege 183 930 892 forint”**

2. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 3. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata összesített 2023. évi költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatokként:)

- „a) működési kiadások 158 119 308 forint**
 - aa) személyi juttatások 53 610 000 forint*
 - ab) munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 6 720 000 forint*
 - ac) dologi kiadások 64 604 596 forint*
 - ad) ellátottak pénzbeli juttatásai 9 000 000 forint*
 - ae) egyéb működési célú kiadások 24 184 712 forint*
- b) felhalmozási kiadások 22 185 000 forint**
 - ba) beruházások 180 000 forint*
 - bb) felújítások 22 005 000 forint*
 - bc) egyéb felhalmozási célú kiadások 0 forint”*

3. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 4. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata összesített 2023. évi költségvetési bevételei kiemelt előirányzatonként:)

- „a) **működési bevételek 125 002 333 forint**
 - aa) működési célú támogatások államháztartáson belülről 105 707 045 forint
 - ab) közhatalmi bevételek 11 813 969 forint
 - ac) működési bevételek 7 481 319 forint
 - ad) működési célú átvett pénzeszközök 0 forint
- b) **felhalmozási bevételek 47 816 262 forint**
 - ba) felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről 47 196 262 forint
 - bb) felhalmozási bevételek 620 000 forint
 - bc) felhalmozási célú átvett pénzeszközök 0 forint”

4. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 10. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata 2023. évi)

- „a) **kiadási főösszege 183 203 712 forint**
- b) **bevételi főösszege 183 203 712 forint”**

5. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 11. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata 2023. évi költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatonként:)

- „a) **működési kiadások 118 669 343 forint**
 - aa) személyi juttatások 23 810 000 forint
 - ab) munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 2 820 000 forint
 - ac) dologi kiadások 58 854 631 forint
 - ad) ellátottak pénzbeli juttatásai 9 000 000 forint
 - ae) egyéb működési célú kiadások 24 184 712 forint
- b) **felhalmozási kiadások 22 185 000 forint**
 - ba) beruházások 180 000 forint
 - bb) felújítások 22 005 000 forint
 - bc) egyéb felhalmozási célú kiadások 0 forint”

6. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 12. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Mohora Község Önkormányzata 2023. évi költségvetési bevételei kiemelt előirányzatonként:)

- „a) **működési bevételek 125 002 333 forint**
aa) működési célú támogatások államháztartáson belülről 105 707 045 forint
ab) közhatalmi bevételek 11 813 969 forint
ac) működési bevételek 7 481 319 forint
ad) működési célú átvett pénzeszközök 0 forint
- b) **felhalmozási bevételek 47 816 262 forint**
ba) felhalmozási bevételek államháztartáson belülről 47 196 262 forint
bb) felhalmozási bevételek 620 000 forint
bc) felhalmozási célú átvett pénzeszközök 0 forint”

7. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 18. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Zichy Márta Óvoda 2023. évi)

- „a) **kiadási főösszege 39 449 965 forint**
b) **bevételi főösszege 39 449 965 forint”**

8. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 19. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Zichy Márta Óvoda 2023. évi költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatokként:)

- „a) **működési kiadások 39 449 965 forint**
aa) személyi juttatások 29 800 000 forint
ab) munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 3 900 000 forint
ac) dologi kiadások 5 749 965 forint
ad) ellátottak pénzbeli juttatásai 0 forint
ae) egyéb működési célú kiadások 0 forint”

9. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 20. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Zichy Márta Óvoda 2023. évi költségvetési bevételei kiemelt előirányzatokként:)

- „a) **működési bevételek 0 forint**
aa) működési célú támogatások államháztartáson belülről 0 forint
ab) kamatbevételek 0 forint
ac) működési bevételek 0 forint
ad) működési célú átvett pénzeszközök 0 forint”

10. §

- (1) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- (3) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- (4) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
- (5) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.
- (6) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.
- (7) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.
- (8) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.
- (9) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.
- (10) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.
- (11) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 9.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.

2. Záró rendelkezések

11. §

Ez a rendelet 2023. október 27-én lép hatályba.

Gulyás Géza
polgármester

Petrás Judit
jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Keltezés helye, ideje: Mohora, 2023. október 26.

Petrás Judit
jegyző

Mohora Község Önkormányzata összesített 2023. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2023.09.30.
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	43 840 000	41 640 000
K1103	Céljuttatás, projektprémium	0	1 500 000
K1107	Béren kívüli juttatások	600 000	600 000
K1109	Közlekedési költségtérítés	200 000	400 000
K1113	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	0	300 000
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	44 640 000	44 440 000
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	8 970 000	8 970 000
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony	0	200 000
K12	Külső személyi juttatások	8 970 000	9 170 000
K1	Személyi juttatások	53 610 000	53 610 000
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 720 000	6 720 000
K311	Szakmai anyagok beszerzése	530 000	530 000
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	2 600 000	3 190 000
K31	Készletbeszerzés	3 130 000	3 720 000
K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	750 000	750 000
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	150 000	150 000
K32	Kommunikációs szolgáltatások	900 000	900 000
K3311	Villamosenergia díja	12 230 000	12 230 000
K3312	Gázenergia díja	6 330 000	7 330 000
K3314	Víz és csatorna díja	520 000	520 000
K332	Vásárolt élelmezés	14 000 000	14 000 000
K333	Bérleti díjak	0	15 000
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	1 300 000	1 300 000
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	600 000	600 000
K337	Egyéb szolgáltatások	5 950 000	5 949 950
K33	Szolgáltatási kiadások	40 930 000	41 944 950
K341	Kiküldetések kiadásai	0	10 000
K351	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	10 714 631	10 714 631
K352	Fizetendő általános forgalmi adó	0	6 805 000
K353	Kamatkiadások	0	250 000
K355	Egyéb dologi kiadások	200 000	260 015
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	10 914 631	18 039 646
K3	Dologi kiadások	55 874 631	64 604 596

Mohora Község Önkormányzata összesített 2023. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2023.09.30.
K48	Egyéb nem intézményi ellátások	9 000 000	9 000 000
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	9 000 000	9 000 000
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	320 000
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	700 000	700 000
K513	Tartalékok	1 946 000	23 164 712
K5	Egyéb működési célú kiadások	2 646 000	24 184 712
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		127 850 631	158 119 308
K6	Beruházások	0	180 000
K7	Felújítások	0	22 005 000
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		0	22 185 000
K1-K8	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	127 850 631	180 304 308

Mohora Község Önkormányzata összesített 2023. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2023.09.30.
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	31 030 452	31 030 452
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	33 399 730	33 399 730
B1131	Települési önkormányzatok egyes szociális gyermekjóléti feladatainak támogatása	14 370 820	14 370 820
B1132	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	9 593 593	9 593 593
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 270 000	2 270 000
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	2 044 700
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	97 750
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	90 664 595	92 807 045
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	12 900 000	12 900 000
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	103 564 595	105 707 045
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	47 196 262
B34	Vagyonipari típusú adók	2 000 000	2 000 000
B351	Értékesítési és forgalmi adók	8 000 000	9 300 000
B35	Termékek és szolgáltatások adói	8 000 000	9 300 000
B36	Egyéb közhatalmi bevételek	283 969	513 969
B3	Közhatalmi bevételek	10 283 969	11 813 969
B402	Szolgáltatások ellenértéke	2 500 000	2 500 000
B405	Ellátási díjak	1 500 000	1 500 000
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	715 000
B411	Egyéb működési bevételek	0	2 766 319
B4	Működési bevételek	4 000 000	7 481 319
B5	Felhalmozási bevételek	0	620 000
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK		117 848 564	125 002 333
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		0	47 816 262
B1-B7	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	117 848 564	172 818 595

Mohora Község Önkormányzata összesített 2023. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2023.09.30.
K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	3 626 584	3 626 584
K915	Központi, irányító szervei támogatás folyósítása	38 722 785	38 722 785
K91	Belföldi finanszírozás kiadásai (K915 nélkül)	3 626 584	3 626 584
K9	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK (K915 nélkül)	3 626 584	3 626 584
B813	Maradvány igénybevétele	13 628 651	11 112 297
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	0
B816	Központi, irányító szervei támogatás	38 722 785	38 722 785
B81	Belföldi finanszírozás bevételei (B816 nélkül)	13 628 651	11 112 297
B8	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK (B816 nélkül)	13 628 651	11 112 297
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	131 477 215	183 930 892
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	131 477 215	183 930 892

Mohora Község Önkormányzata összesített 2023. évi kiemelt kiadási előirányzatai

Költségvetési szerv megnevezése	Működési kiadások						Felhalmozási kiadások				Kiadások összesen	
	Személyi juttatások		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások		Finanszírozási kiadások
	K1	K2	K3	K4	K5	K6	K7	K8	K9	K1-K9		
Mohora Község Önkormányzata	23 810 000	2 820 000	58 854 631	9 000 000	24 184 712	180 000	22 005 000	0	42 349 369	183 203 712		
Zichy Márta Óvoda	29 800 000	3 900 000	5 749 965	0	0	0	0	0	0	39 449 965		
Összesen	53 610 000	6 720 000	64 604 596	9 000 000	24 184 712	180 000	22 005 000	0	42 349 369	222 653 677		
Intézményfinanszírozás (-)											38 722 785	
Nettósított főösszeg											183 930 892	

forintban

Mohora Község Önkormányzata összesített 2023. évi kiemelt bevételi előirányzatai

Költségvetési szerv megnevezése	Működési bevételek						Felhalmozási bevételek			Finanszírozási bevételek	Bevételek összesen
	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Közhatalmi bevételek	Működési bevételek	Működési célú átvevett pénzeszköz	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	Felhalmozási bevételek	Felhalmozási célú átvevett pénzeszköz			
	B1	B3							B4		
Mohora Község Önkormányzata	105 707 045	11 813 969	7 481 319	0	0	47 196 262	620 000	0	10 385 117	183 203 712	
Zichy Márta Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	39 449 965	39 449 965	
Összesen	105 707 045	11 813 969	7 481 319	0	0	47 196 262	620 000	0	49 835 082	222 653 677	
Intézményfinanszírozás (-)											
Nettósított főösszeg										38 722 785	183 930 892

forintban

Mohora Község Önkormányzata 2023. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2023.09.30.
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	14 840 000	14 640 000
K1109	Közlekedési költségtérítés	0	200 000
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	14 840 000	14 840 000
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	8 970 000	8 970 000
K12	Külső személyi juttatások	8 970 000	8 970 000
K1	Személyi juttatások	23 810 000	23 810 000
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 820 000	2 820 000
K311	Szakmai anyagok beszerzése	230 000	230 000
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 300 000	2 650 000
K31	Készletbeszerzés	1 530 000	2 880 000
K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	600 000	600 000
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	100 000	100 000
K32	Kommunikációs szolgáltatások	700 000	700 000
K3311	Villamosenergia díja	11 230 000	11 230 000
K3312	Gázenergia díja	5 230 000	5 230 000
K3314	Víz és csatorna díja	420 000	420 000
K332	Vásárolt élelmezés	14 000 000	14 000 000
K333	Bérleti díj	0	15 000
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	1 100 000	1 100 000
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	600 000	600 000
K337	Egyéb szolgáltatások	5 450 000	5 450 000
K33	Szolgáltatási kiadások	38 030 000	38 045 000
K351	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	9 914 631	9 914 631
K352	Fizetendő általános forgalmi adó	0	6 805 000
K353	Kamatkiadások	0	250 000
K355	Egyéb dologi kiadások	200 000	260 000
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	10 114 631	17 229 631
K3	Dologi kiadások	50 374 631	58 854 631
K48	Egyéb nem intézményi ellátások	9 000 000	9 000 000
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	9 000 000	9 000 000
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	320 000
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	700 000	700 000
K513	Tartalékok	1 946 000	23 164 712
K5	Egyéb működési célú kiadások	2 646 000	24 184 712
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		88 650 631	118 669 343

Mohora Község Önkormányzata 2023. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2023.09.30.
K6	Beruházások	0	180 000
K7	Felújítások	0	22 005 000
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		0	22 185 000
K1-K8	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	88 650 631	140 854 343

Mohora Község Önkormányzata 2023. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2023.09.30.
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	31 030 452	31 030 452
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	33 399 730	33 399 730
B1131	Települési önkormányzatok egyes szociális gyermekjóléti feladatainak támogatása	14 370 820	14 370 820
B1132	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	9 593 593	9 593 593
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 270 000	2 270 000
B115	Működési célú támogatások és kiegészítő támogatások	0	2 044 700
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	97 750
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	90 664 595	92 807 045
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	12 900 000	12 900 000
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	103 564 595	105 707 045
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	47 196 262
B34	Vagyoni típusú adók	2 000 000	2 000 000
B351	Értékesítési és forgalmi adók	8 000 000	9 300 000
B35	Termékek és szolgáltatások adói	8 000 000	9 300 000
B36	Egyéb közhatalmi bevételek	283 969	513 969
B3	Közhatalmi bevételek	10 283 969	11 813 969
B402	Szolgáltatások ellenértéke	2 500 000	2 500 000
B405	Ellátási díjak	1 500 000	1 500 000
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	715 000
B411	Egyéb működési kiadások	0	2 766 319
B4	Működési bevételek	4 000 000	7 481 319
B5	Felhalmozási bevételek	0	620 000
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK		117 848 564	125 002 333
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		0	47 816 262
B1-B7	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	117 848 564	172 818 595

Mohora Község Önkormányzata 2023. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2023.09.30.
K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	3 626 584	3 626 584
K915	Központi, irányító szervei támogatás folyósítása	38 722 785	38 722 785
K91	Belföldi finanszírozás kiadásai	42 349 369	42 349 369
K9	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	42 349 369	42 349 369
B813	Maradvány igénybevétele	13 151 436	10 385 117
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	0
B816	Központi, irányító szervei támogatás	0	0
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	13 151 436	10 385 117
B8	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	13 151 436	10 385 117
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	131 000 000	183 203 712
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	131 000 000	183 203 712

Mohora Község Önkormányzata 2023. évi kiadási előirányzatai kormányzati funkcióként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési kiadások							Felhalmozási kiadások				Finanszírozási kiadások	Kiadások összesen	
		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások						
		Személyi juttatások	K1							K2	K3	K4			K5
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	8 970 000	1 170 000	19 564 631	0	23 984 712	180 000	22 005 000	0	0	0	0	0	0	75 874 343
013320	Köztemető fenntartás és-működtetés	0	0	450 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	450 000
018010	Önkormányzatok elszámolása költségvetéssel szemben	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3 626 584	3 626 584
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38 722 785	38 722 785
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	4 150 000	260 000	190 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 600 000
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	0	0	300 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300 000

forintban

Mohora Község Önkormányzata 2023. évi kiadási előirányzatai kormányzati funkcióként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési kiadások								Felhalmozási kiadások				Kiadások összesen				
		Személyi juttatások		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		Dologi kiadások		Ellátottak pénzbeli juttatásai		Egyéb működési kiadások		Beruházások			Felújítások		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
		K1	K2	K3	K4	K5	K6	K7	K8	K9	K1-K9							
064010	Közülgítés	0	0	10 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10 000 000	
066020	Város-, községzaldalkodási egyéb szolgáztatások	0	0	2 270 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 270 000	
072111	Háziorvosi alapellátás	0	0	2 350 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 350 000	
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás	0	0	600 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	600 000	
074031	Család és növédelmi egészségügyi gondozás	7 700 000	1 000 000	190 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8 890 000	
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése	0	0	2 400 000	0	200 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 600 000	
082044	Könyvtári szolgáztatások	0	0	240 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	240 000	
082091	Közüvelődés-közüsségi és társadalmi részvétel fejlesztése	2 990 000	390 000	2 550 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 930 000	

foriniban

Mohora Község Önkormányzata 2023. évi kiadási előirányzatai kormányzati funkcióként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési kiadások							Felhalmozási kiadások				Kiadások összesen						
		Személyi juttatások		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		Dologi kiadások			Ellátottak pénzbeli juttatásai		Egyéb működési kiadások			Beruházások		Felújítások		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
		K1	K2	K3	K4	K5	K6	K7	K8	K9	K1-K9								
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	0	0	12 050 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12 050 000
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán	0	0	5 700 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 700 000
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások	0	0	0	9 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9 000 000
Összesen		23 810 000	2 820 000	58 854 631	9 000 000	24 184 712	180 000	22 005 000	0	42 349 369	183 203 712								

forintban

Mohora Község Önkormányzata 2023. évi bevételi előirányzatai kormányzati funkciónként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési bevételek						Felhalmozási bevételek			Finanszírozási bevételek	Bevételek összesen
		Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Közhatalmi bevételek	Működési bevételek	Működési célú átvett pénzeszköz	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	Felhalmozási bevételek	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
		B1	B2							B3		
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	0	0	0	5 981 319	0	0	0	620 000	47 196 262	0	53 797 581
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	92 807 045	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92 807 045
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10 385 117	10 385 117
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	4 400 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 400 000
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás	8 500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8 500 000
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán	0	0	0	1 500 000	0	0	0	0	0	0	1 500 000

foriniban

Mohora Község Önkormányzata 2023. évi bevételi előirányzatai kormányzati funkcióként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési bevételek						Felhalmozási bevételek			Finanszírozási bevételek	Bevételek összesen	
		Működési célú támogatások államháztartáson belülről B1	Közhatalmi bevételek B3	Működési bevételek B4	Működési célú átvett pénzeszköz B6	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről B2	Felhalmozási bevételek B5	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz B7	B8	B1-B8			
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről	0	11 813 969	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11 813 969
	Összesen	105 707 045	11 813 969	7 481 319	0	0	0	620 000	47 196 262	10 385 117	183 203 712		

forintban

Zichy Márta Óvoda 2023. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2023.09.30.
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	29 000 000	27 000 000
K1103	Céljuttatás, projektprémium	0	1 500 000
K1107	Béren kívüli juttatás	600 000	600 000
K1109	Közlekedési költségtérítés	200 000	200 000
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	300 000
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	0	200 000
K1	Személyi juttatások	29 800 000	29 800 000
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 900 000	3 900 000
K311	Szakmai anyagok beszerzése	300 000	300 000
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 300 000	540 000
K31	Készletbeszerzés	1 600 000	840 000
K321	Informatikai szolgáltatások	150 000	150 000
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	50 000	50 000
K32	Kommunikációs szolgáltatások	200 000	200 000
K3311	Villamosenergia díj	1 000 000	1 000 000
K3312	Gázenergia díj	1 100 000	2 100 000
K3314	Víz és csatorna díj	100 000	100 000
K334	Karbantartás, kisjavítás	200 000	200 000
K337	Egyéb szolgáltatások	500 000	499 950
K33	Szolgáltatási kiadások	2 900 000	3 899 950
K341	Kiküldetések kiadásai	0	10 000
K351	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	800 000	800 000
K355	Egyéb dologi kiadásai	0	15
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	800 000	800 015
K3	Dologi kiadások	5 500 000	5 749 965
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		39 200 000	39 449 965
K6	Beruházások	0	0
K7	Felújítások	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		0	0
K1-K8	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	39 200 000	39 449 965

Zichy Márta Óvoda 2023. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2023.09.30.
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0
B4	Működési bevételek	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszköz	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	0	0
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	0	0
B1-B7	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	0	0

Zichy Márta Óvoda 2023. évi költségvetési egyenlege

forintban

Rovatrend	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2023.09.30.
K9	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	0	0
B813	Maradvány igénybevétele	477 215	727 180
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	0
B816	Központi, irányító szervei támogatás	38 722 785	38 722 785
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	39 200 000	39 449 965
B8	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	39 200 000	39 449 965
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	39 200 000	39 449 965
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	39 200 000	39 449 965

Zichy Márta Óvoda 2023. évi kiadási előirányzatai kormányzati funkcióként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési kiadások						Felhalmozási kiadások			Kiadások összesen		
		Személyi juttatások K1	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó K2	Dologi kiadások K3	Ellátottak pénzbeli juttatásai K4	Egyéb működési kiadások K5	Beruházások K6	Felújítások K7	Egyéb felhalmozási célú kiadások K8	Finanszírozási kiadások K9		K1-K9	
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	29 800 000	3 900 000	749 965	0	0	0	0	0	0	0	0	34 449 965
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai	0	0	5 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	5 000 000
	Összesen	29 800 000	3 900 000	5 749 965	0	0	0	0	0	0	0	0	39 449 965

forintban

Zichy Márta Óvoda 2023. évi bevételi előirányzatai funkciónként

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése	Működési bevételek						Felhalmozási bevételek			Finanszírozási bevételek	Bevételek összesen	
		Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Közhatalmi bevételek	Működési bevételek	Működési célú átvett pénzeszköz	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		Felhalmozási célú átvett pénzeszköz				
		B1	B2				B3	B4		B5			B6
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39 449 965	39 449 965
	Összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39 449 965	39 449 965

forintban

Mohora Község Önkormányzata 2023. évi általános és céltartaléka

Általános és céltartalék megnevezése	Kormányzati funkció megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2023.09.30.
Általános tartalék	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	1 946 000	23 164 712
Összesen		1 946 000	23 164 712

forintban

**Mohora Község Önkormányzata nevében végzett 2023. évi beruházások, felújítások
kiadásai beruházásonként, felújításonként**

forintban

Megnevezés	Rovatrend	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 2023.09.30.
Beruházások összesen	K6	0	180 000
Felújítások összesen	K7	0	22 005 000
Felhalmozási kiadások összesen		0	22 185 000

**Zichy Márta Óvoda nevében végzett 2023. évi beruházások, felújítások kiadásai beruházásonként,
felújításonként**

forintban

Megnevezés	Rovatrend	Eredeti előirányzat
Beruházások összesen	K6	0
Felújítások összesen	K7	0
Felhalmozási kiadások összesen		0



Mohora Község Önkormányzata

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001, E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2023. október 25-ei soron következő ülésére

- 6. Napirend:** A Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium kérelme a mohorai gyermekek cserhátsurányi tagintézménybe történő szállítását érintően
- Előterjesztés típusa:** írásbeli
- Előterjesztő:** Gulyás Géza polgármester
- Készítette:** Petrás Judit jegyző

A képviselő-testület a javaslat megtárgyalása során nyílt
zárt ülést tart.

A képviselő-testület döntése határozat
rendelet

A képviselő-testület a döntést nyílt
titkos szavazással hozza.

A javaslat elfogadásához egyszerű
minősített többség szükséges.

A javaslat elfogadásához név szerinti szavazás szükséges
nem szükséges



Az előterjesztés a jogszabályi előírásoknak megfelel!
Petrás Judit s.k. jegyző





Mohora Község Önkormányzata

Polgármesterétől

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: +36-35-372-001; E-mail: onkormanyzat@mohora.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium (2660 Balassagyarmat, Szabó Lőrincz út 1.) intézményvezetője azzal a kéréssel fordult Mohora Község Önkormányzatához, hogy az önkormányzat támogassa Mohora település gyermekeinek a Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium cserhátsurányi tagintézményébe történő szállítását.

Lavaj Árpád intézményvezető kérelmében előadta, hogy a Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium évek óta különjáratú buszszervezés alapján oldja meg a gyermekek iskolába járást, illetve hazautazását.

Kérelme előterjesztésének indokaként a gázolajár és a bérek jelentős emelkedését jelölte meg.

Kérem a képviselő-testületet a kérelem megismerésére, megvitatására és a napirendi ponthoz tartozó határozati javaslat elfogadására!

Keltezés helye, ideje: Mohora, 2023. október 25.



Gulyás Géza

Gulyás Géza
Mohora Község Önkormányzata
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

 /2023. (X.) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) megismerte „A Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium kérelme a mohorai gyermekek cserhátsurányi tagintézményébe történő szállítását érintően” című írásbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület tudomásul veszi a Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium intézményvezetője által megfogalmazott és előterjesztett kérelmét, de azt, az önkormányzat anyagi helyzetére tekintettel érdemben nem tudja támogatni.



Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium



2660 Balassagyarmat, Szabó Lőrinc u. 1.

Mohora Község Önkormányzata
2698. Mohora, Rákóczi út 8.

Tárgy: Gyermekek szállítása

Tisztelt Gulyás Géza Polgármester Úr!

A Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium nevében azzal a kérelemmel keresem meg Önt, hogy az Ön által vezetett önkormányzat, lehetőségeihez mérten, támogassa a település gyermekeinek cserhátsurányi tagintézményünkbe történő napi szállítását.

Intézményünk különjáratú buszszervezés alapján naponta két alkalommal (oda-vissza) szállítással oldja meg évek óta a gyermekek iskolába, illetve hazajutását.

Az elmúlt időszak gázolajár, bérek jelentős emelkedése miatt a busz igénybevétele több százezer forintos kiadást jelent iskolánknak havi szinten, melyet egyre nehezebben tudunk előteremteni.

Jelenleg településükről 19 fő tanuló jár Cserhátsurányba.

Kérem bármilyen formában történő segítségüket, további egyeztetés miatt várom írásos visszajelzését az sztimre@gmail.com e-mail címre.

Balassagyarmat, 2023. október 11.

Tisztelettel:

Lavaj Árpád
intézményvezető

Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal 2676 Cserhátsurány, Rákóczi út 3	
ÉRKEZETT:	
2023 OKT 16.	
Iktalószám	M/1117-1/2023
Ügyintéző	Gulyás Géza