

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ – TESTÜLETE**

2025. október 29-én

MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉNEK

**jegyzőkönyve,
napirendje,
határozatai: 274-299,
rendeletei: 16-17,**

NAPIRENDEK

1. Előterjesztés a Tiszavasvári Város Önkormányzata 2025 évi költségvetéséről szóló 2/2025 (II.21) önkormányzati rendeletének módosításáról
2. Előterjesztés a lakások és nem lakás célú helyiségek bérletéről és elidegenítéséről, valamint a lakáscélú önkormányzati támogatásról szóló 9/2024.(III.28.) önkormányzati rendelet módosításáról
3. Előterjesztés tárgyeszköz beszerzés finanszírozásához szükséges hitel felvételével kapcsolatos döntésről
4. Előterjesztés a Nyíregyházi Tankerületi Központtal kötött vagyonkezelési szerződés módosításából eredő elszámolásról
5. Előterjesztés beszámolóról, a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény 2024/2025-ös nevelési év működéséről, szakmai tevékenységéről
6. Előterjesztés beszámolóról a Magszter Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Művészeti Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Tiszavasvári Tagintézménye 2024/2025. tanévben végzett szakmai tevékenységéről
7. Előterjesztés a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény működési dokumentumainak jóváhagyása
8. Előterjesztés a TOP_Plusz-1.2.1-21-SB1-2022-00006 azonosítószámú „Élhető településközpont kialakítása Tiszavasváriban” című pályázat Támogatási Szerződés 2. számú módosításának utólagos elfogadásáról
9. Előterjesztés a helyi buszjárat Közszolgáltatási szerződések 2. módosítása és a menetrend módosításáról
10. Előterjesztés a REA-762 forgalmi rendszámú Scania Touring Higer A típusú autóbusz értékesítéséről
11. Előterjesztés az RRF-1.1.2-21-2022-000101 azonosítószámú „Bölcsődei nevelés fejlesztése Tiszavasváriban” című pályázat Támogatási Szerződésének 6. számú módosításának utólagos elfogadásáról

12. Előterjesztés a térfelügyelő kamerarendszer részét képező kamerák helyének utólagos elfogadásáról
13. Előterjesztés a tartós bérlet keretében használt gépjárművek visszaadásáról
14. Előterjesztés a „Mozgás Éjszakája 2026 Program” című felhívásra benyújtott Támogatási kérelem utólagos támogatásáról
15. Előterjesztés a tiszavasvári 636 helyrajzi számú önkormányzati ingatlan egy részének vásárlására vonatkozó kérelemről
16. Előterjesztés a téli üzemeltetés rendjéről
17. Előterjesztés a városi strandfürdő területén található üzlethelyiségek hasznosításáról
18. Előterjesztés a tiszavasvári 2495 helyrajzi számú önkormányzati ingatlan vásárlására vonatkozó kérelemről
19. Előterjesztés a Ferment Hungary Kft. tiszavasvári 0301/22 helyrajzi számú önkormányzati ingatlan vásárlására vonatkozó kérelemről
20. Előterjesztés a Tiszavasvári, Vágóhid utcai műfüves focipálya hasznosításáról
21. Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Készítette: Szalontai Dóra

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2025. október 29-én megtartott Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendes, nyílt üléséről.

Helve: Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Képviselő-testületi ülésterme
(4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.)

Jelen vannak: Balácsi Csilla polgármester, Kórikné Szemcsák Nikolett alpolgármester, Balogh Sándor, dr. Bur Beáta, Kerékjártó Mihályné, Veres András, Volosinóczki Béláné, Zajác Alíz, Ráduly Zsolt, Szőke Zoltán képviselők

Távol maradt: dr. Kiss Krisztián, Makkai Jánosné,

Meghívottként részt vettek:

Dr. Kovács János jegyző, Gazdagné dr. Tóth Marianna osztályvezető, Krasznainé dr. Csikós Magdolna osztályvezető, Köblös Máté osztályvezető, Köreiné Erdei Odett köztisztviselő, Gulyásné Gáll Anita köztisztviselő, Huri-Szabó Szilvia köztisztviselő, Deák Ibolya köztisztviselő, Dr. Molnár Tímea a Kornisné Központ intézményvezetője, Kulcsár Lászlóné Ekik intézményvezetője, Moravszki Zsoltné Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény intézményvezetője, Gazdag József a Tiszavasvári Olimpiai Baráti Kör Elnöke, Demeterné Berencsi Tünde Mgiszter Főigazgató,

Meghívottként távol maradt: Petruskáné dr. Legeza Tímea aljegyző, Arató Atilla köztisztviselő, Dohos László alpolgármester, Dr. Elek Tamás Tiszavasvári Járási Hivatal hivatalvezető, Munkácsi Ágnes Tiszavasvári Bölcsőde vezető, Péntek Miklós Mgiszter Tagintézmény Igazgató, dr. Groncsák Andrea Tiva-Szolg Nonprofit Kft. ügyvezetője, Kovács Edina köztisztviselő,

Jegyzőkönyv-vezető: Szalontai Dóra

Balácsi Csilla polgármester:

Köszöntötte a képviselő-testületet és a meghívott vendégeket. A jelenléti ív alapján megállapította, hogy a képviselő-testület határozatképes, mivel a megválasztott 12 fő képviselőből 10 fő képviselő volt jelen. A kiküldött napirendi pontok tárgyalását az alábbiak szerint kívánja módosítani. Javasolta felvenni a napirendi pontok közé, a 22. 23. és 24. pontokat. A napirendek előtt tájékoztatta a képviselő testületet a két rendes ülés között végzett munkájáról, amelyről az SZMSZ alapján határozattal dönt a testület.

Mivel kérdés és hozzászólás nem hangzott el, Balácsi Csilla polgármester a két ülés közötti munkájáról szóló beszámolóját szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a napirendi pontok tárgyalását, és az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
274/2025. (X.29.) Kt. számú
határozata

A polgármester két ülés közötti beszámolója

Tiszavasvári Város Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester két ülés közötti beszámolójával kapcsolatban, Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2025. (IV. 1.) önkormányzati rendelet 17. § (1) c) pontja alapján a következő határozatot hozza:

1. Elfogadja a polgármester két rendes testületi ülés, 2025. szeptember 25. és 2025. október 29. közötti időszakra szóló beszámolóját az alábbiak szerint:

2025.09.26. napján a Kabay János Általános Iskolában megtartott MÁK fesztiválon vett részt. Aznap az időjárás nem volt kedvező, azonban a gyerekek a Kabay János Alapítvány jóvoltából remekül érezték magukat.

2025.09.29. napján a Termálkút vizsgálati eredményét tekintette meg, ahol szondával végeztek igen alapos és érdekes mérést. Ugyanezen a napon Seszták Oszkár képviselő úrnál, a Vármegyei Közgyűlés Elnökénél vett részt megbeszélésen, ahol az aktuális pályázatokat tekintették át. Továbbá Nyírerdő Zrt.-nél tett látogatást, ahol Tölgyfa Gábor műszaki vezérigazgató-helyetttessel, a Dessewffy kastély környéki erdő terület jövőjéről értekeztek, ahol kedvező jelzéseket kaptak a helyreállítással és újra telepítéssel kapcsolatban.

2025.09.30. napján Kocsis László Úrral, a Foglalkoztatási, Foglalkoztatás-felügyeleti és Munkavédelmi Főosztály főosztályvezetőjével tárgyalt a közmunka program áttekintéséről. Továbbá egy megbeszélésen vett részt Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyei főkapitánnyal Szabó Csabával, Paronai Jánossal, volt Tiszavasvári rendőrkapitánnyal és Gyüre Lászlóval, új Tiszavasvári Rendőrkapitánnyal. Ezen kívül Krusóczki Bencével az Alkaloida Vegyészeti Gyár Zrt. jogászával, Dr. Groncsák Andreával a TIVA Szolg Nonprofit Zrt. intézményvezetőjével tárgyalta az aktuális kérdéseket. Valamint még aznap Szombati Gábornak, a Vavári Hírmondó szerkesztőjének adott riportot.

2025.10.01. napján, az Idősek Világnapja alkalmából köszöntötte az időseket a Kornisné Liptai Elza Szociális és Gyermekjóléti Központban. Továbbá ezen a napon adott interjút a Tiszavasvári Televíziónak.

2025.10.02. napján a MÁV-Volán Zrt. képviselőjével egyeztetett, a Volán buszok parkolásával kapcsolatban, valamint, hogy a Hajdúnánás felől érkező buszok részére, buszforduló kialakításáról. Zajác Aliz Képviselő Asszony kezdeményezésére egyeztettek egy új telephely létesítésének ügyében. Ezen kívül Tiszadán, projektzáró rendezvényen vett részt.

2025.10.05. Szigetelési feladatokat ellátó céggel tanácskozott, hogy egy pályázattal kapcsolatban. Továbbá, még aznap a Tiszalöki hadifogolytábor áldozatainak megemlékezésén is részt vett.

2025.10.06. napján az egyházi vezetőkkel egyezett a közelgő Halottak napja és Mindenszentek alkalmából.

2025.1.07. napján az Opel-Csősz Kft.-vel is egyezett, majd a Termálkút pályázathoz kapcsolódó vezetéki kiépítéséről egyeztettek a tulajdonosokkal, akiknek a telkeit érintette az új nyomvonal. Ezen kívül, Kocsi Erikával a Kabay Jánosról szóló kiadvány szerkesztéséről. értekezett.

2025.10.08. napján a TÖOSZ Budapesten tartandó megbeszélésén, és az OTP Bank Nyrt. rendezvényén vett részt Gödöllőn.

2025.10.09. napján az Érv Zrt. képviselőjében Hudák József úrral, a cég műszaki igazgatóval egyeztettek az "Ivóvízminőség javítása Tiszavasvári és Szorgalmatos településeken" projektnyitóval kapcsolatban.

2025.10.10. napján a Váci Mihály Református Gimnázium szalagavatóján vett részt.

2025.10.11. napján a Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat családi napján, majd a Varázsceruza Jótékonyági Bálján is részt vett.

2025.10.13. napján Tóth Károly és Osvai Viktor kereste meg a lejárt bérleti szerződésükkel kapcsolatban. Majd Nagy Bálinttal és Kulcsár Lászlóné Jutka Intézményvezető Asszonnyal beszélte meg az aktuális kérdéseket, mint például LED fal dekoráció az ünnepekre tekintettel.

2025.10.14. napján a Szociális munkacsoport megbeszélésén vett részt a Szociális Térképpel kapcsolatban, továbbá még aznap, az Élhető város kooperáción is értekezett.

2025.10.15 napján Vavári Pál Általános Iskola épületét tekintette meg, és értekezett az épület hasznosításával kapcsolatban.

2025.10.16 napján az Érv. Zrt. projektmegnyitóján mondott beszédet, majd Nácsa Balázssal tárgyalt a Versenyképes Járások projekttel kapcsolatban.

2025.10.17 napján Hajdúnánáson a Járási Öttusa program záró napján vett részt.

2025.10.21 napján a KE-VÍZ 21 Zrt. vezérigazgatójával Hajzer Gáborral egyeztetett az élhető város pályázattal kapcsolatban. Majd Dr. Krusóczki Bencével az Alkaloida Vegyészeti Gyár Zrt. jogászával egyeztetett. Később Gazdag József a Tiszavasvári Olimpiai Baráti Kör elnökével értekezett a novemberben megrendezendő rendezvényével kapcsolatban.

2025.10.22 napján részt vett az 1956-os Forradalom és Szabadságharc megemlékezésének ünnepségén.

2025.10.27 napján Csiszár Istvánnal egyeztetett a jövőben átmenő Termálvezetékkel kapcsolatos hozzájárulásáról. Majd a KE-VÍZ 21 Zrt. vezérigazgatójával Hajzer Gáborral egyeztetett a pályázat közzétételével kapcsolatban.

2025.10.28. napján interjút adott Szombati Gábornak, a Vasvári Hírmondó szerkesztőjének.

Határidő: azonnal

Felelős: Balázsi Csilla polgármester

Mivel kérdés és hozzászólás nem hangzott el, Balázsi Csilla polgármester a kiküldött napirendi pontok tárgyalását szavazásra bocsátotta az általa tett módosítással.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a napirendi pontok tárgyalását, és az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
275/2025. (X.29.) Kt. számú
határozata

A 2025. október 29. napján megtartott Képviselő-testület rendes, nyílt ülés napirendjeiről

Tiszavasvári Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2025. október 29. napján megtartott rendes, nyílt ülés napirendjei témában az alábbi döntést hozza:

A napirendi pontokat az alábbiak szerint fogadja el:

1. Előterjesztés a Tiszavasvári Város Önkormányzata 2025 évi költségvetéséről szóló 2/2025 (II.21) önkormányzati rendeletének módosításáról
2. Előterjesztés a lakások és nem lakás célú helyiségek bérletéről és elidegenítéséről, valamint a lakáscélú önkormányzati támogatásról szóló 9/2024.(III.28.) önkormányzati rendelet módosításáról
3. Előterjesztés tárgyeszköz beszerzés finanszírozásához szükséges hitel felvételével kapcsolatos döntésről
4. Előterjesztés a Nyíregyházi Tankerületi Központtal kötött vagyonkezelési szerződés módosításából eredő elszámolásról
5. Előterjesztés beszámolóról, a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény 2024/2025-ös nevelési év működéséről, szakmai tevékenységéről
6. Előterjesztés beszámolóról a Magszter Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Művészeti Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Tiszavasvári Tagintézménye 2024/2025. tanévben végzett szakmai tevékenységéről
7. Előterjesztés a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény működési dokumentumainak jóváhagyása
8. Előterjesztés a TOP_Plusz-1.2.1-21-SB1-2022-00006 azonosítószámú „Élhető településközpont kialakítása Tiszavasváriban” című pályázat Támogatási Szerződés 2. számú módosításának utólagos elfogadásáról
9. Előterjesztés a helyi buszjárat Közszolgáltatási szerződések 2. módosítása és a menetrend módosításáról
10. Előterjesztés a REA-762 forgalmi rendszámú Scania Touring Higer A típusú autóbusz értékesítéséről

11. Előterjesztés az RRF-1.1.2-21-2022-000101 azonosítószámú „Bölcsődei nevelés fejlesztése Tiszavasváriban” című pályázat Támogatási Szerződésének 6. számú módosításának utólagos elfogadásáról
12. Előterjesztés a térfigyelő kamerarendszer részét képező kamerák helyének utólagos elfogadásáról
13. Előterjesztés a tartós bérlet keretében használt gépjárművek visszaadásáról
14. Előterjesztés a „Mozgás Éjszakája 2026 Program” című felhívásra benyújtott Támogatási kérelem utólagos támogatásáról
15. Előterjesztés a tiszavasvári 636 helyrajzi számú önkormányzati ingatlan egy részének vásárlására vonatkozó kérelemről
16. Előterjesztés a téli üzemeltetés rendjéről
17. Előterjesztés a városi strandfürdő területén található üzlethelyiségek hasznosításáról
18. Előterjesztés a tiszavasvári 2495 helyrajzi számú önkormányzati ingatlan vásárlására vonatkozó kérelemről
19. Előterjesztés a Ferment Hungary Kft. tiszavasvári 0301/22 helyrajzi számú önkormányzati ingatlan vásárlására vonatkozó kérelemről
20. Előterjesztés a Tiszavasvári, Vágóhid utcai műfüves focipálya hasznosításáról
21. Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
22. Előterjesztés az „Iparterület továbbfejlesztése Tiszavasváriban” című TOP_PLUSZ-1.1.1-21-SB1-2022-00010 azonosítószámú pályázat kivitelezésére vonatkozó közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatokról
23. Előterjesztés a Tiszavasvári 0289/2 helyrajzi számú önkormányzati ingatlanon történő átjárás biztosításáról
24. Előterjesztés a Tiszavasvári, Báthori u. 2. sz. alatti ingatlan tetőhéjzat cseréjéhez történő tulajdonosi hozzájárulásról

Határidő: azonnal

Felelős: Balázsi Csilla polgármester

Tárgy (1.np.):	Előterjesztés a Tiszavasvári Város Önkormányzata 2025 évi költségvetéséről szóló 2/2025 (II.21) önkormányzati rendeletének módosításáról
Előadó:	Balázi Csilla polgármester
Témafelelős:	Köblös Máté osztályvezető

Köblös Máté osztályvezető:

Kiegészítésében pontosította az előterjesztés egy pontját, az EKIK egyes pontjában a beruházási célú áfa 236.406 Ft helyett 235.406 Ft helyesen.

Bizottsági vélemény:

Volosinóczki Béláné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 6 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül javasolja a rendelet-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Dr. Bur Beáta a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 5 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül javasolja a rendelet-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Balázi Csilla polgármester:

Ismertette a Képviselő-Testület tagjai felé az előterjesztés részleteit, melyben kihangsúlyozta a lényegesebb pontokat.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Balázi Csilla polgármester a rendelet-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2025. (X. 30.) önkormányzati rendelete

Tiszavasvári Város Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025.(II.21.) önkormányzati rendeletének módosításáról

[1] A költségvetés módosításának célja, a szükséges előirányzatmódosítások átvezetése a költségvetési rendeleten;

[2] a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat-és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján;

[3] az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva;

[4] a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet megalkotásáról szóló 5/2025. (IV.1.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 2.1 pontjában biztosított véleményezési jogkörében illetékes Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, a Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet megalkotásáról szóló 5/2025. (IV.1.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 2.1 pontjában biztosított véleményezési jogkörében illetékes Szociális és Humán Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A képviselő-testület az önkormányzat 2025. évi költségvetését:)

„a) 6.314.559.213 Ft költségvetési bevétellel

b) 7.025.889.545 Ft költségvetési kiadással”

(2) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés c) pont ca) és cb) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A képviselő-testület az önkormányzat 2025. évi költségvetését:

711.330.332 Ft költségvetési hiánnyal, ebből:)

„ca) 37.160.245 Ft működési többlettel

cb) 748.790.577 Ft felhalmozási hiánnyal”

(3) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés d) és e) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A képviselő-testület az önkormányzat 2025. évi költségvetését:)

„d) 1.750.406.101 Ft finanszírozási bevétellel

e) 1.039.075.769 Ft finanszírozási kiadással”

2. §

Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az önkormányzat a kiadások között 2.742.793 Ft általános, 99.462.329 Ft céltartalékot állapít meg, melyeket részletesen a 35. melléklet tartalmaz.”

3. §

(1) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 12. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 13. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 14. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

(10) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 15. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

(11) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 16. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.

(12) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 21. melléklete helyébe a 12. melléklet lép.

(13) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 22. melléklete helyébe a 13. melléklet lép.

(14) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 24. melléklete helyébe a 14. melléklet lép.

(15) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 25. melléklete helyébe a 15. melléklet lép.

(16) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 34. melléklete helyébe a 16. melléklet lép.

(17) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 35. melléklete helyébe a 17. melléklet lép.

(18) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 36. melléklete helyébe a 18. melléklet lép.

(19) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 39. melléklete helyébe a 19. melléklet lép.

(20) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 40. melléklete helyébe a 20. melléklet lép.

(21) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 21.) önkormányzati rendelet 42. melléklete helyébe a 21. melléklet lép.

4. §

Ez a rendelet 2025. október 31-én lép hatályba.

Tiszavasvári, 2025. október 29.

Balázs Csilla
polgármester

Dr. Kovács János
jegyző

Kihirdetve: 2025. október 30.

Dr. Kovács János
jegyző

Általános indokolás

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (1)-(5) bekezdésében foglaltak szerint, a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét módosíthatja.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A költségvetési rendelet módosításával a költségvetési és finanszírozási bevételi, kiadási főösszegek és a hiány összegei e rendelet szerinti módosult összegeit mutatja be.

A 2. §-hoz

A módosítások után meglévő tartalékok állományáról ad tájékoztatást.

A 3. §-hoz

A költségvetési rendeleten belül a módosuló mellékleteket mutatja be.

A 4. §-hoz

A rendelet hatálybalépéséről rendelkezik.

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖSSZE VONT MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forinban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2025. évi előirányzat
A	B	C
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	2 558 316 764
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	372 047 842
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	550 359 809
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és elkezdtetési feladatainak támogatása (1.3.1.+1.3.2.)	1 360 642 730
1.3.1.	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	944 939 129
1.3.2.	Települési önkormányzatok gyermekékeztetési feladatainak támogatása	415 703 601
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	66 012 847
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	209 253 536
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	755 944 020
2.1.	Elvonások és behízesések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérőülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	755 944 020
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	71 842 514
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	1 277 193 521
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megérőülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	1 277 193 521
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	1 164 216 522
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	973 564 321
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	946 564 321
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	91 000 000
4.1.2.	- Értékesítés és forgalmi adók	855 564 321
4.2.	Jövedelemadó	
4.3.	Egyéb arhasznalati és szolgáltatási adók	1 500 000
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	25 500 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)	624 717 708
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	61 729 151
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	60 763 544
5.4.	Tulajdonosi bevételek	4 825 000
5.5.	Ellátási díjak	290 732 495
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	37 002 472
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	168 953 035
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	712 011
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	29 370 079
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	29 370 079
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részesedések értékesítése	
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)	23 351 400
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérőülések AH-n kívülről	50 000
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	200 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	23 101 400
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	12 101 400
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	72 101 400
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megérőülések AH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	72 101 400
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	12 101 400
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVETELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	6 314 559 213

10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	967 866 000
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	17 866 000
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	950 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)	
11.1.	Forgatás célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Even belül lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Even túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevételek (12.1. + 12.2.)	716 873 267
12.1.	Előző év költségvetés maradványának igénybevétele	716 873 267
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	65 666 834
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	65 666 834
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Lekötött betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1. + ... + 14.4.)	
14.1.	Forgatás célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Változások	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... + 16.)	1 750 406 101
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	8 064 965 314

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2025. évi előirányzat
A	B	C
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	4 987 988 137
1.1.	Személyi juttatások	2 189 159 618
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	312 722 876
1.3.	Dologi kiadások	1 813 710 633
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	42 200 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	527 989 888
1.6.	- az 1.5.-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	25 115 599
1.7.	- Törvényi előírásokon alapuló befizetések	145 169 153
1.8.	- Elvonások és befizetések	34 152 233
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	7 783 558
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	315 769 345
1.18.	Tartalékok	102 205 122
1.19.	- az 1.18.-ból: - Általános tartalék	2 742 793
1.20.	- Céltartalék	99 462 329
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	2 037 901 408
2.1.	Beruházások	1 058 441 344
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	567 803 065
2.3.	Felújítások	977 952 604
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	798 152 258
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	1 507 460
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	1 507 460
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	7 025 889 545
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1.+...+4.3.)	973 408 935
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	23 408 935
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	950 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1.+...+5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1.+...+6.4.)	65 666 834
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	65 666 834
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízingkiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1.+...+7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Változatok	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	1 039 075 769
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	8 064 965 314

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-711 330 332
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	711 330 332

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATOK MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forinthan

Sor-szám	Bevételi jogcím	2025. évi előirányzat
A	B	C
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	2 046 566 274
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	372 047 842
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	550 359 809
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és életkezelési feladatainak támogatása (1.3=1.3.1.+1.3.2.)	848 892 240
1.3.1.	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	433 188 639
1.3.2.	Települési önkormányzatok gyermekéltetési feladatainak támogatása	415 703 601
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	66 012 847
1.5.	Működési célú knt támogatások és költségvető támogatások	209 253 536
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	106 968 127
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérőlések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	106 968 127
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	47 647 703
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	801 388 332
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megérőlések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	801 388 332
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	688 411 333
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	973 564 321
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	946 564 321
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	91 000 000
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	855 564 321
4.2.	Jövedelemadó	
4.4.	Egyéb árhasználati és szolgáltatási adók	1 500 000
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	25 500 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)	202 828 451
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	56 054 228
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	39 816 028
5.4.	Tulajdonosi bevételek	4 825 000
5.5.	Ellátási díjak	30 436 395
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	33 651 565
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	37 533 235
5.8.	Kamatbevételek és nyereségjellegű bevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosítói által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	512 000
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	29 370 079
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	29 370 079
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részeseések értékesítése	
6.5.	Részeseések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)	23 101 400
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérőlések ÁH-n kívülről	50 000
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	23 101 400
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	12 101 400
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	72 101 400
8.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megérőlések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	72 101 400
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	12 101 400
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8.)	4 255 938 384
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	967 866 000
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	17 866 000
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	950 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	

11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetés célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevételek (12.1. + 12.2.)	572 024 036
12.1.	Előző év költségvetés maradványának igénybevétele	572 024 036
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	65 666 834
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	65 666 834
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Lekötött betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatás célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetés célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Változások	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	1 605 556 870
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	5 861 495 254

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2025. évi előirányzat
A	B	C
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	2 904 041 330
1.1.	Személyi juttatások	1 112 877 939
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	160 689 779
1.3.	Dologi kiadások	1 148 655 482
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	42 200 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	337 413 008
1.6.	- az 1.5.-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	1 692 594
1.7.	- Törvényi előírásokon alapuló befizetések	145 169 153
1.8.	- Elvonások és befizetések	34 152 233
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	7 652 558
1.13.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ár támogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	148 746 470
1.18.	Tartalékok	102 205 122
1.19.	- az 1.18.-ból: - Általános tartalék	2 742 793
1.20.	- Céltartalék	99 462 329
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	1 443 790 579
2.1.	Beruházások	550 206 162
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	141 755 099
2.3.	Felújítások	892 578 017
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	716 989 858
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	1 006 400
2.6.	2.5.-ből: - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	1 006 400
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	4 347 831 909
4.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	972 687 409
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	22 687 409
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	950 000 000
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatás célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetés célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	65 666 834
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	65 666 834
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízingkiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatás célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetés célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kreditoroknak nemz. Szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Változatok	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	1 038 354 243
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	5 386 186 152

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-91 893 525
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	567 202 627

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK MÉRLEGE

B E V É T E L E K

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2025. évi előirányzat
A	B	C
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	511 750 490
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és étkeztetési feladatainak támogatása (1.3.=1.3.1.+1.3.2.)	511 750 490
1.3.1.	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	511 750 490
1.3.2.	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	648 975 893
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérőülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	648 975 893
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	24 194 811
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	475 805 189
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megérőülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	475 805 189
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	475 805 189
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	
4.1.1.	- Vagyron típusú adók	
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	
4.2.	Jövedelemadó	
4.4.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)	421 789 257
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	5 674 923
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	20 947 516
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátás díjak	260 296 100
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 330 907
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	131 419 800
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	100 011
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részesedések értékesítése	
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)	200 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérőülések AH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	200 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megérőülések AH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	2 058 520 829

10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	144 849 231
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	144 849 231
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Lekötött betétek megszűntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Változások	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	144 849 231
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	2 203 370 060

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2025. évi előirányzat
A	B	C
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	1 704 846 937
1.1.	Személyi juttatások	801 652 644
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	107 312 473
1.3.	Dologi kiadások	605 304 940
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	190 576 880
1.6.	- az 1.5-ből - Előző évi elszámolásból származó befizetések	23 423 005
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	131 000
1.13.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	167 022 875
1.18.	Tartalékok	
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék	
1.20.	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	583 063 992
2.1.	Beruházások	498 400 532
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	426 047 966
2.3.	Felújítások	84 162 400
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	81 162 400
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	501 060
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	501 060
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	2 287 910 929
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	721 526
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	721 526
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyi szervezeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Változatok kiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	721 526
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	2 288 632 455

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-229 390 100
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	144 127 705

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

Sor-szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2025.évi előirányzat	Megnevezés	2025.évi előirányzat
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	2 558 316 764	Személyi juttatások	2 189 159 618
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	755 944 020	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	312 722 876
3.	2.-ből EU-s támogatás	71 842 514	Dologi kiadások	1 813 710 633
4.	Közhatalmi bevételek	973 564 321	Ellátottak pénzbeli juttatásai	42 200 000
5.	Működési bevételek	624 717 708	Egyéb működési célú kiadások	527 989 888
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	23 351 400	Tartalékok	12 950 953
7.	6.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	12 101 400		
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+6.+8.+...+12.)	4 935 894 213	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	4 898 733 968
14.	Hány belső finanszírozásnak bevételei (15.+...+18.)	201 380 350	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	201 380 350	Likvidációs célú hitelek törlesztése	950 000 000
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölcsön törlesztése	
19.	Hány külső finanszírozásnak bevételei (20.+...+21.)	950 000 000	Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
20.	Likvidációs célú hitelek, kölcsönök felvétele	950 000 000	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
21.	Értékpapírok bevételei		Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
22.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	65 666 834	Váltókiadások	
23.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	65 666 834
24.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.+22.+23.)	1 217 047 184	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+23.)	1 015 666 834
25.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+24.)	6 152 941 397	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+24.)	5 914 400 802
26.	Költségvetési hiány:	-	Költségvetési többlet:	37 160 245
27.	Finanszírozási hiány:	-	Finanszírozási többlet:	201 380 350
28.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	238 540 595

4. melléklet a 16. / 2025. (X.30.) önkormányzati rendelethez

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

Sor- szám	Bevételek	2025. évi előirányzat	Kiadások	2025. évi előirányzat
	Megnevezés		Megnevezés	
A	B	C	D	E
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	1 277 193 521	Beruházások	1 058 441 344
2.	1.-ből EU-s támogatás	1 164 216 522	1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	567 803 065
3.	Felhalmozási bevételek	29 370 079	Felújítások	977 952 604
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele	72 101 400	3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	798 152 258
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások	1 507 460
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek			
7.				
8.				
9.				
10.				
11.			Tartalékok	89 254 169
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)	1 378 665 000	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)	2 127 155 577
13.	<i>Hány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>	<i>515 492 917</i>	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele (pályázati és elkölönített maradvány felhalmozás)	515 492 917	Hitelek törlesztése	23 408 935
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
16.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	23 408 935
17.	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
19.	<i>Hány külső finanszírozásnak bevételei (20+...+24)</i>	<i>17 866 000</i>	Betét elhelyezése	
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	17 866 000	Pénzügyi lízing kiadásai	
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
23.	Értékpapírok kibocsátása			
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	533 358 917	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)	23 408 935
26.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)	1 912 023 917	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	2 150 564 512
27.	Költségvetési hiány:	748 490 577	Költségvetési többlet:	-
28.	Finanszírozási hiány:	-	Finanszírozási többlet:	509 949 982
29.	Tárgyévi hiány:	238 540 595	Tárgyévi többlet:	-

5. melléklet a 16. / 2025. (X.30.) önkormányzati rendelethez

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Beruházás megnevezése (táblázat Forrásokban!)	Teljes költség	Kivétel kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2024. XII.31-ig	2025. évi fordított áll. előirányzata	2025. évi előirányzat	2025. évi utáni szűkeglet
1	2	3	4	5	6	7=(6-4-5-6)
Önkormányzat összesen:	1 330 239 382		268 405 339	97 062 224	964 771 819	
Közműgazdálkodási hálózati fejlesztés	127 000	2025			127 000	
Tervezőkutatások készítése, megvalósuló tanulmányok	4 381 500	2025			4 381 500	
Mezőgazd. 2025. évi eszközbeszerzés	200 000	2025			200 000	
Nem fertőző megbetegedések megelőzésével kapcsolatos tárgyi eszközök beszerzése	127 000	2025			127 000	
Háziorvosi feladatok ellátásához és mentőponthoz szükséges	127 000	2025			127 000	
Közműi jelzőtáblák	1 000 000	2025			1 000 000	
Iparközpont továbbfejlesztése Tiszavasváriban	99 839 478	2023-2025	6 654 711		93 184 767	
Gyermesteri telep - eszközbeszerzés		2025				
Tiszavasvári Komplex felhalmozási program	236 113 621	2021-2025	45 513 448		190 600 173	
Bölcsészes nevelés fejlesztése pályázat	170 413 262	2022-2025	159 260 391		11 152 871	
Elhelyezési pontok kiakasztása Tiszavasváriban	46 482 000	2022-2025	33 782 000		12 700 000	
Energetikai fejlesztések Tiszavasvári intézményekben	23 073 440	2022-2025	23 073 439		1	
Önkormányzat beszerzések (kamatrendszer)	127 000	2025			127 000	
Gyógykezelési helyek		2025				
Képzési Információs és egyéb eszközök	3 440 000	2025			3 440 000	
Kabay János Hungarikum Emlékfilm és Ertékelés	1 130 000	2025			1 130 000	
Művelődési központ	61 585 571	2024-2025	121 350		61 464 221	
"Tiszaváros" European City Facility (ECF) - Városok a	12 101 400	2025-2026			12 101 400	
Termálkút rekonstrukciója Tiszavasváriban	523 110 190	2025-2027		97 062 224	426 047 966	
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés gépjármű	17 800 000	2025			17 800 000	
Karácsonyi díszítés	3 512 108	2025			3 512 108	
Versenyképes járási program - Községi közlekedés, közlekedésszolgáltatás fejlesztése a Tiszavasvári járásban	20 066 000	2025-2026			20 066 000	
Versenyképes járási program - Közbiztonság fejlesztése a Tiszavasvári járásban	23 495 000	2025-2026			23 495 000	
Versenyképes járási program - Egészségügyi alap- és járóbeteg ellátás fejlesztése a Tiszavasvári járásban	30 511 750	2025-2026			30 511 750	
Versenyképes járási program - Turizmusfejlesztés a Tiszavasvári járásban	952 500	2025-2026			952 500	
Versenyképes járási program - Köztisztaság-ellátás kapcsolódó eszközök beszerzése a Tiszavasvári járásban	37 780 502	2025-2026			37 780 502	
Energia menedzsment rendszerek fejlesztése és bevezetése Tiszavasváriban	12 743 060	2025-2027			12 743 060	
Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal összesen:	11 691 650				11 691 650	
Információs eszközök, szoftverek beszerzése	4 290 000	2025			4 290 000	
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés (Klima, polc, szék, stb.)	5 544 650	2025			5 544 650	
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés gépjármű		2025				
Mezőgazd. 2025. évi eszközbeszerzés	460 000	2025			460 000	
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés gyermekeszteti telep	1 270 000	2025			1 270 000	
Köztisztaság-ellátás	127 000	2025			127 000	
Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény összesen:	4 742 571				4 742 571	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	4 672 721	2025			4 672 721	
Információs eszközök beszerzése	69 850	2025			69 850	
Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár összesen:	6 798 997				6 798 997	
Könyvtári könyvek, eszközök beszerzése (Könyvtár 10 % kötelező + adó 1% + értékelési növekedés)	4 635 247	2025			4 635 247	
Információs eszközök beszerzése	530 800	2025			530 800	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	1 632 950	2025			1 632 950	
Körmény Lóránt Emlékhely és Gyermekei Központ összesen:	68 861 308				68 861 308	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	1 460 000	2025			1 460 000	
Információs eszközök beszerzése	2 090 000	2025			2 090 000	
Gyógykezelési információs és egyéb tárgyi eszközök beszerzése	65 311 308	2025			65 311 308	
Tiszavasvári Búcsó összesen:	1 574 999				1 574 999	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	1 511 499	2025			1 511 499	
Információs eszközök beszerzése	63 500	2025			63 500	
INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN:	93 669 525				93 669 525	
ÖNKORMÁNYZAT MIND ÖSSZESEN:	1 423 908 907		268 405 339	97 062 224	1 058 441 344	

Felújítási kiadások előirányzata felújításokként

Felújítás megnevezése (Forintban !)	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2024. XII.31-ig	2025. évi fordított áfa előirányzata	2025. évi előirányzat	2025. évi utáni szükséglet (7=2-4-5-6)
1	2	3	4	5	6	7
Tiszavasvári Város Önkormányzata	1 408 907 011		447 699 133		961 207 878	
Vízközmű rendszer éves felújítás	1 682 623	2025			1 682 623	
Bérlakás felújítás	28 981 910	2025			28 981 910	
Tiszavasvári Komplex felzárkózási program	295 820 280	2021-2025	177 497 464		118 322 816	
Belterületi utak fejlesztése Tiszavasváriban	193 211 096	2025-2025	141 328 419		51 882 677	
Élhető településközpont kialakítása Tiszavasváriban	350 344 740	2022-2025			350 344 740	
Energetikai fejlesztések Tiszavasvári intézményeiben	255 840 000	2022-2025	128 873 250		126 966 750	
Kutyafuttató	952 500	2025			952 500	
Közszerűlet felújítás	9 649 500	2025			9 649 500	
Bölcsődei nevelés fejlesztése pályázat	1 664 714	2025			1 664 714	
Termálkút rekonstrukciója Tiszavasváriban	81 162 400	2025-2027			81 162 400	
Energia menedzsment rendszerek fejlesztése és bevezetése Tiszavasváriban	189 597 248	2025-2027			189 597 248	
Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal	1 212 187				1 212 187	
Hivatal felújítási keret	1 212 187	2025			1 212 187	
Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény	2 182 039				2 182 039	
Udvari eszközök felújítása	1 210 539	2025			1 210 539	
Lurkó Kuckó Óvoda elektromos rendszerének felújítása	571 500	2025			571 500	
Wifi hálózat kiépítés	400 000	2025			400 000	
Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár összesen:	10 350 500				10 350 500	
Aula felújítás	10 350 500	2025			10 350 500	
Tiszavasvári Bölcsőde	3 000 000				3 000 000	
Csoportszoba falvédelem	3 000 000	2025			3 000 000	
ÖSSZESEN:	1 425 651 737		447 699 133		977 952 604	

8. melléklet a 16./2025. (X.30.) önkormányzati rendelethez

Európai uniós támogatással megvalósuló projektek bevételei, kiadásai

EU-s projekt neve, azonosítója: Bölcsődei nevelésfejlesztése - RRF-1.1.2-2023-00101

Forintban!

Források	A projektre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások		
		EVENKÉNTI ÜTEMEZÉS		
		2025. előttré ütemezett bevétel, kiadás	2025. évre ütemezett bevétel, kiadás	2025. utánra ütemezett bevétel, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő	3 034 891	1 230 486	1 804 405	
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	174 999 035	174 999 035		
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:	178 033 926	176 229 521	1 804 405	
Személyi jellegű	1 900 001		1 900 001	
Beruházások, beszerzések	141 092 976	128 275 391	12 817 585	
Szolgáltatások igénybevétele	4 065 949	2 292 886	1 763 063	
Adminisztratív költségek				
Fordított áfa	30 985 000	30 985 000		
Kiadások összesen:	178 033 926	161 553 277	16 480 649	

EU-s projekt neve, azonosítója: Élhető településközpont kialakítása Tiszavasváriban - TOP_PLUSZ-1.2.1-21-SBI-2025-00006

Forintban!

Források	A projektre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások		
		EVENKÉNTI ÜTEMEZÉS		
		2025. előttré ütemezett bevétel, kiadás	2025. évre ütemezett bevétel, kiadás	2025. utánra ütemezett bevétel, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő	799 800	334 000	465 800	
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	420 256 132	413 906 132		6 350 000
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:	421 055 932	414 240 132	465 800	6 350 000
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések	396 826 740	33 782 000	363 044 740	
Szolgáltatások igénybevétele	17 879 192	10 545 200	7 333 992	
Adminisztratív költségek				
Pályázati tartalék	6 350 000			6 350 000
Kiadások összesen:	421 055 932	44 327 200	370 378 732	6 350 000

EU-s projekt neve, azonosítója: Energetikai fejlesztések Tiszavasvári intézményekben - TOP_PLUSZ-2.1.1-21-SBI-2025-00035

Forintban!

Források	A projektre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások		
		EVENKÉNTI ÜTEMEZÉS		
		2025. előttré ütemezett bevétel, kiadás	2025. évre ütemezett bevétel, kiadás	2025. utánra ütemezett bevétel, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő	1 309 155	330 000	959 155	
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	308 632 940	197 288 627	98 644 313	12 700 000
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:	309 942 095	197 638 627	99 603 468	12 700 000
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések	278 913 440	151 946 689	126 966 751	
Szolgáltatások igénybevétele	11 659 635	7 563 977	4 095 678	
Adminisztratív költségek				
Fordított áfa	6 669 000		6 669 000	
Pályázati tartalék	12 700 000			12 700 000
Kiadások összesen:	309 942 095	159 510 666	137 731 429	12 700 000

EU-s projekt neve, azonosítója: Belterületi utak fejlesztése Tiszavasváriban - TOP_PLUSZ-1.2.3-21-SBI-2022-00040

Forintban!

Források	A projektre jóváhagyott összes bevétel, kiadás B=(C+D+E)	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások		
		EVENKÉNTI ÜTEMEZÉS		
		2025. előttré ütemezett bevétel, kiadás C	2025. évre ütemezett bevétel, kiadás D	2025. utánra ütemezett bevétel, kiadás E
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő	1 961 800		1 961 800	
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	197 264 096	197 264 096		
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen	199 225 896	197 264 096	1 961 800	
Személyi juttatás	3 300 000		3 300 000	
Bérek, fizetések, bérkiegészítések	193 211 096	141 328 419	51 882 677	
Szolgáltatások igénybevétele	2 714 800	1 698 230	1 016 570	
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:	199 225 896	143 026 649	56 199 227	

EU-s projekt neve, azonosítója: Iparterület továbbfejlesztése Tiszavasváriban, TOP_PLUSZ-1.1.1-21-SBI-2022-00010

Forintban!

Források	A projektre jóváhagyott összes bevétel, kiadás B=(C+D+E)	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások		
		EVENKÉNTI ÜTEMEZÉS		
		2025. előttré ütemezett bevétel, kiadás C	2025. évre ütemezett bevétel, kiadás D	2025. utánra ütemezett bevétel, kiadás E
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	81 338 135	7 813 702	73 524 433	
Hitel				
Egyéb forrás (levonható ÁFA)	21 502 228	1 309 979	20 192 249	
Források összesen	102 840 363	9 123 681	93 716 682	
Személyi juttatás	1 140 254		1 140 254	
Bérek, fizetések, bérkiegészítések	99 839 478	6 654 711	93 184 767	
Szolgáltatások igénybevétele	1 860 631	1 70 800	1 689 831	
Adminisztratív költségek				
Bérek, fizetések, bérkiegészítések				
Fordított áfa				
Kiadások összesen:	102 840 363	6 825 511	96 014 852	

EU-s projekt neve, azonosítója: Termálkút rekonstrukciója Tiszavasváriban TOP_PLUSZ-2.1.1-21-SBI-2024-00059

Forintban!

Források	A projektre jóváhagyott összes bevétel, kiadás B=(C+D+E)	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások		
		EVENKÉNTI ÜTEMEZÉS		
		2025. előttré ütemezett bevétel, kiadás C	2025. évre ütemezett bevétel, kiadás D	2025. utánra ütemezett bevétel, kiadás E
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	500 000 000		500 000 000	
Hitel				
Egyéb forrás (levonható ÁFA)	131 419 800		131 419 800	
Források összesen	631 419 800		631 419 800	
Személyi juttatás	13 000 000		13 000 000	
Bérek, fizetések, bérkiegészítések	507 210 366		507 210 366	
Szolgáltatások igénybevétele	14 147 210		14 147 210	
Adminisztratív költségek				
Bérek, fizetések, bérkiegészítések				
Fordított áfa	97 062 224		97 062 224	
Kiadások összesen:	631 419 800		631 419 800	

EU-s projekt neve, azonosítója: "TiszaThermalVasvár" European City Facility (EUCF) - Városok a városokért EUCF 07HZ001635R

Forintban!

Források	A projektre jóváhagyott összes bevétel, kiadás B=(C+D+E)	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások		
		EVENKÉNTI ÜTEMEZÉS		
		2025. előttré ütemezett bevétel, kiadás C	2025. évre ütemezett bevétel, kiadás D	2025. utánra ütemezett bevétel, kiadás E
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	24 202 800		24 202 800	
Hitel				
Egyéb forrás (levonható ÁFA)				
Források összesen	24 202 800		24 202 800	
Személyi juttatás				
Bérek, fizetések, bérkiegészítések	12 101 400		12 101 400	
Szolgáltatások igénybevétele	12 101 400		12 101 400	
Adminisztratív költségek				
Bérek, fizetések, bérkiegészítések				
Fordított áfa				
Kiadások összesen:	24 202 800		24 202 800	

EU-s projekt neve, azonosítója: Svájci-Magyar Együttműködési Program II. időszak Vízminőség javítása Magyarországon

Forintban!

Források		Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások		
		EVENKÉNTI ÜTEMEZÉS		
		2025. előtte ütemezett bevétel, kiadás	2025. évre ütemezett bevétel, kiadás	2025. utána ütemezett bevétel, kiadás
A	B=(C+B+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	1 853 199		1 853 199	
Hitel				
Egyéb forrás (levonható ÁFA)				
Források összesen	1 853 199		1 853 199	
Személyi juttatás	1 853 199		1 853 199	
Béren kívüli juttatás				
Szolgáltatások igénybevétele				
Adminisztratív költségek				
Béren kívüli juttatás				
Fordított áfa				
Kiadások összesen:	1 853 199		1 853 199	

EU-s projekt neve, azonosítója: Energia menedzsment rendszerek fejlesztés és bevezetése DIM OP_PLUSZ-2.1.1-24-2025-00087

Forintban!

Források		Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások		
		EVENKÉNTI ÜTEMEZÉS		
		2025. előtte ütemezett bevétel, kiadás	2025. évre ütemezett bevétel, kiadás	2025. utána ütemezett bevétel, kiadás
A	B=(C+B+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	224 511 148		224 511 148	
Hitel				
Egyéb forrás (levonható ÁFA)				
Források összesen	224 511 148		224 511 148	
Személyi juttatás (célköltségek)	10 685 160		10 685 160	
Béren kívüli juttatás	202 340 308		202 340 308	
Szolgáltatások igénybevétele	11 512 680		11 512 680	
Adminisztratív költségek				
Béren kívüli juttatás				
Fordított áfa				
Kiadások összesen:	224 538 148		224 538 148	

Önkormányzat összes bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forintban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	2 558 316 764
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	372 047 842
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	550 359 809
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és étkeztetési feladatainak támogatása (1.3.=1.3.1.+1.3.2.)	1 360 642 730
1.3.1.	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	944 939 129
1.3.2.	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	415 703 601
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	66 012 847
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	209 253 536
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	410 871 005
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	410 871 005
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	70 660 082
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	1 277 022 274
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	1 277 022 274
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	1 164 216 522
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	973 564 321
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	946 564 321
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	91 000 000
4.1.2.	- Értékesítés és forgalmi adók	855 564 321
4.2.	Jövedelemadó	
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 500 000
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	25 500 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)	212 829 806
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	16 762 000
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	24 201 768
5.4.	Tulajdonosi bevételek	4 825 000
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	14 828 989
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	151 612 049
5.8.	Kamatbevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	600 000
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	29 370 079
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	29 370 079
6.3.	Egyéb tárgy eszközök értékesítése	
6.4.	Részesedések értékesítése	
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)	12 351 400
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	50 000
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	200 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	12 101 400
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	12 101 400
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	72 101 400
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	72 101 400
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	12 101 400
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	5 546 427 049
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	967 866 000
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	17 866 000
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	950 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	

11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+ 12.2.)	566 204 587
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	566 204 587
12.2.	Előző év vállalkozás maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+ ... + 13.3.)	65 666 834
13.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések	65 666 834
13.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszűntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+... 14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Változó bevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+ ... +16.)	1 599 737 421
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	7 146 164 470

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	1 154 160 996
1.1.	Személyi juttatások	101 762 389
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 651 638
1.3.	Dologi kiadások	503 099 474
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	42 200 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	392 242 373
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	25 115 599
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	145 169 153
1.8.	- Elvonások és befizetések	34 152 233
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	7 783 558
1.13.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	180 021 830
1.18.	Tartalékok	102 205 122
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	2 742 793
1.20.	- Céltartalék	99 462 329
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	1 927 487 157
2.1.	Beruházások	964 771 819
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	567 803 065
2.3.	Felújítások	961 207 878
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	798 152 258
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	1 507 460
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	1 507 460
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	3 081 648 153
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1.+...+4.3.)	973 408 935
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	23 408 935
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	950 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1.+...+5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túl lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1.+...+6.5.)	65 666 834
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	65 666 834
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1.+...+7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Változatok	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	1 039 075 769
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	4 120 723 922
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		5,00
Éves tervezett nyári diákmunka létszám előirányzat (fő)		1,17

Önkormányzat kötelező feladatainak bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forintban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	2 046 566 274
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	372 047 842
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	550 359 809
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és étkeztetési feladatainak támogatása (1.3.=1.3.1.+1.3.2.)	848 892 240
1.3.1.	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	433 188 639
1.3.2.	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	415 703 601
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	66 012 847
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	209 253 536
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	105 785 695
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	105 785 695
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	46 465 271
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	801 217 085
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	801 217 085
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	688 411 333
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	973 564 321
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	946 564 321
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	91 000 000
4.1.2.	- Értékesítés és forgalmi adók	855 564 321
4.2.	Jövedelemadó	
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 500 000
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	25 500 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)	80 040 006
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	16 362 000
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	23 601 768
5.4.	Tulajdonosi bevételek	4 825 000
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	14 558 989
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	20 192 249
5.8.	Kamatbevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	500 000
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	29 370 079
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	29 370 079
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részesedések értékesítése	
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	12 151 400
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	50 000
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	12 101 400
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	12 101 400
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	72 101 400
8.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	72 101 400
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	12 101 400
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8)	4 120 796 260
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	967 866 000
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	17 866 000
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	950 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	

11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)	
11.1.	Forgatás célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatás célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetés célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetés célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	566 204 587
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	566 204 587
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	65 666 834
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	65 666 834
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+... 14.4.)	
14.1.	Forgatás célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetés célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Változóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	1 599 737 421
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (0+17)	5 720 533 681

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	953 291 308
1.1.	Személyi juttatások	83 293 196
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 792 086
1.3.	Dologi kiadások	378 588 956
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	42 200 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	337 211 948
1.6.	az 1.5-ből - Előző évi elszámolásból származó befizetések	1 692 594
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	145 169 153
1.8.	- Elvonások és befizetések	34 152 233
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	7 652 558
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	148 545 410
1.18.	Tartalékok	102 205 122
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	2 742 793
1.20.	- Céltartalék	99 462 329
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+2.3+2.5.)	1 415 334 683
2.1.	Beruházások	534 081 745
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	141 755 099
2.3.	Felújítások	880 045 478
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	716 989 858
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	1 207 460
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	1 207 460
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	2 368 625 991
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	972 687 409
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	22 687 409
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	950 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	65 666 834
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	65 666 834
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétkénti elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Változtatások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	1 038 354 243
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	3 406 980 234
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		5,00

Önkormányzat önként vállalt feladatainak bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forintban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	511 750 490
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és étkeztetési feladatainak támogatása (1.3.=1.3.1.+1.3.2.)	511 750 490
1.3.1.	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	511 750 490
1.3.2.	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
1.5.	Működési célú kv. támogatások és kiegészítő támogatások	
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	305 085 310
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	305 085 310
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	24 194 811
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	475 805 189
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	475 805 189
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	475 805 189
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	
4.2.	Jövedelemadó	
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)	132 789 800
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	400 000
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	600 000
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	270 000
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	131 419 800
5.8.	Kamatbevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	100 000
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részesedések értékesítése	
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)	200 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	200 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8.)	1 425 630 789
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	

11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+... 14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Változóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: Ø+17)	1 425 630 789

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	200 869 688
1.1.	Személyi juttatások	18 469 193
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 859 552
1.3.	Dologi kiadások	124 510 518
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	55 030 425
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	23 423 005
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	131 000
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	31 476 420
1.18.	Tartalékok	
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	
1.20.	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+2.3+2.5.)	512 152 474
2.1.	Beruházások	430 690 074
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	426 047 966
2.3.	Felújítások	81 162 400
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	81 162 400
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	300 000
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	300 000
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	713 022 162
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1.+...+4.3.)	721 526
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	721 526
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1.+...+5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1.+...+6.5.)	
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1.+...+7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyi szervezeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Változatok kiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	721 526
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	713 743 688
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		0,000
Éves tervezett nyári diákmunka létszám előirányzat (fő)		1,17

Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény összes bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forinban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	18 043 232
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	600 000
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	13 080 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	281 600
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 769 632
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	302 000
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	10 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3-ból EU támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	18 043 232
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	650 131 250
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	772 201
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	649 359 049
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	668 174 482
Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	661 249 872
1.1.	Személyi juttatások	441 581 757
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	64 745 405
1.3.	Dologi kiadások	154 922 710
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	6 924 610
2.1.	Beruházások	4 742 571
2.2.	Felújítások	2 182 039
2.3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	668 174 482
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		53,00

Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény kötelező feladatainak bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forintban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	18 043 232
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	600 000
1.3.	Közzétett szolgáltatások értéke	13 080 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	281 600
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 769 632
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	302 000
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	10 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3-ból EU-s támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	18 043 232
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	650 131 250
9.1.	Költségvetési maradványigénybevétele	772 201
9.2.	Vállalkozási maradványigénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	649 359 049
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	668 174 482
Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	661 249 872
1.1.	Személyi juttatások	441 581 757
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	64 745 405
1.3.	Dologi kiadások	154 922 710
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	6 924 610
2.1.	Beruházások	4 742 571
2.2.	Felújítások	2 182 039
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	668 174 482
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		53,00

Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár összes bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forinban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	28 869 411
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	18 139 371
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	40 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátás díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 903 029
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	5 787 000
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Birtokos által fizetett hártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	11
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3-ból EU támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	171 247
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	171 247
4.4.	4.3-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	11 000 000
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	40 040 658
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	249 483 884
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 153 034
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	248 330 850
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	289 524 542

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	272 375 045
1.1.	Személyi juttatások	120 198 351
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	17 380 636
1.3.	Dologi kiadások	134 796 038
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	17 149 497
2.1.	Beruházások	6 798 997
2.2.	Felújítások	10 350 500
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	289 524 542

Eves tervezett létszám előirányzat (fő)	19,75
Pályázati forrás terhére foglalkoztatható létszám	

Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár kötelező feladatainak bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forinban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	26 291 400
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	16 109 448
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	40 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 354 952
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	5 787 000
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülől	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3-ból EU-s támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	171 247
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülől	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	171 247
4.4.	4.3-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	11 000 000
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	37 462 647
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	249 483 884
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 153 034
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Általános szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	248 330 850
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	286 946 531

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	270 676 184
1.1.	Személyi juttatások	120 198 351
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	17 380 636
1.3.	Dologi kiadások	133 097 197
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	16 270 347
2.1.	Beruházások	5 919 847
2.2.	Felújítások	10 350 500
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	286 946 531

Eves tervezett létszám előirányzat (fő)	19,75
Pályázati forrás terhére foglalkoztatható létszám	

***Az önkormányzat intézményeinek
2025. évi költségvetése***

Intézmények megnevezése (adatok Ft-ban)	BEVÉTELEK			KIADÁSOK						
	Saját bevételek	Önkormányzati finanszírozás	Előirányzat összesen	Személyi juttatás	Személyi juttatás Juttatások	Dologi kiadások	Egyéb működési célú kiadások	Támogatás, pénzeszköz átadás	Felhalmozási kiadások	Előirányzat összesen
A	B	C=K-B	D=B+C	E	F	G	H	I	J	K=E+...+J
Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal	67 444 605	811 713 159	879 157 764	339 552 422	55 600 216	471 101 289	0	0	12 903 837	879 157 764
Tiszavasvári Egysített Óvodai Intézmény	18 815 433	649 359 049	668 174 482	441 581 757	64 745 405	154 922 710	0	0	6 924 610	668 174 482
Egysített Közműv. Int. és Könyv.	41 193 692	248 330 850	289 524 542	120 198 351	17 380 636	134 796 058	0	0	17 149 497	289 524 542
Kormisné Liptay Eliza Központ	751 442 291	1 083 451 682	1 834 893 973	979 635 064	136 319 067	514 331 019	135 747 515	0	68 861 308	1 834 893 973
Tiszavasvári Bölcsőde	39 904 823	232 585 808	272 490 631	206 429 635	26 025 914	35 460 083	0	0	4 574 999	272 490 631
Intézmények összesen:	918 800 844	3 025 440 548	3 944 241 392	2 087 397 229	300 071 238	1 310 611 159	135 747 515	0	110 414 251	3 944 241 392

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2025. évi költségvetésében rendelkezésre álló tartalékok

Megnevezés	Előirányzat (adatok: Ft-ban)
Altalános tartalék:	2 742 793
Céltartalékok összesen:	99 462 329
Normatíva visszafizetés miatti tartalék	-
VKT bevétel terhére kiadási tartalék	50 000
Civilek és vállalkozói felajánlások	628 003
Víziközmű vagyonnal kapcsolatos záró pénzkészletek és éves tervezett változás	11 182 142
Bérlakás alszámla tartalék	40 107 114
Környezetvédelmi alap	11 336 910
Pályázati önerő: könyvtári érdekeltségnövelő: 450 eFt	-
Talajterhelési díj bevétele	5 500 000
Lakáseladás tervezett bevétele	20 000 000
Energia menedzsment rendszerek fejlesztése és bevezetése	10 658 160
Pénzforgalom nélküli kiadások összesen:	102 205 122

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

B E V É T E L E K (adatok: Ft-ban)

Sor- szám	Bevételi jogcím	2023. évi tény	2024. évi várható adat	2025. évi előirányzat
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	2 041 620 366	2 176 631 259	2 558 316 764
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	445 216 727	335 527 915	372 047 842
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	336 635 833	493 243 761	550 359 809
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	1 166 031 052	1 270 859 289	1 360 642 730
1.3.1.	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	806 137 581	888 074 296	944 939 129
1.3.2.	Települési önkormányzatok gyermekjóléti szolgálatok feladatainak támogatása	359 893 471	382 784 993	415 703 601
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	60 639 347	66 326 840	66 012 847
1.5.	Működési célú támogatások és kiegészítő támogatások	32 995 731	10 673 454	209 253 536
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	101 676		
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	524 684 483	717 609 768	755 944 020
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	524 684 483	717 609 768	755 944 020
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	62 300 707	18 033 531	71 842 514
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	363 677 759	116 209 347	1 277 193 521
3.1.	Felhalmozási célú támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	363 677 759	116 209 347	1 277 193 521
3.5.-ből EU-s támogatás		323 712 208	116 078 487	1 164 216 522
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	757 398 824	784 253 428	973 564 321
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	737 022 954	756 493 634	946 564 321
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	102 146 475	88 859 733	91 000 000
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	634 876 479	667 633 911	855 564 321
4.2.	Jövedelemadó	0	3 000	
4.3.	Célpajmándó	0	0	
4.4.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 013 180	1 379 220	1 500 000
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	19 362 690	26 375 574	25 500 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)	486 580 662	495 262 835	624 717 708
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	1 381 701	291 241	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	53 633 359	66 175 304	61 729 151
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	59 476 538	57 840 019	60 763 544
5.4.	Tulajdonosi bevételek	3 176 286	3 308 411	4 825 000
5.5.	Ellátási díjak	249 905 993	283 214 358	290 732 495
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	32 662 213	33 686 400	37 002 472
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	12 865 000	31 500 000	168 953 035
5.8.	Kamatbevételek és más finanszírozásból származó bevételek	698	509	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosítói által fizetett kártérítések	1 665 346		
5.11.	Egyéb működési bevételek	71 793 528	19 246 593	712 011
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	20 760 037	41 606 587	29 370 079
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése	20 684 920	41 586 875	29 370 079
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	75 117	19 712	
6.4.	Részvételések értékesítése			
6.5.	Részvételések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)	2 220 000	166 683	23 351 400
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	60 000	95 243	50 000
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	270 240	71 440	200 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	1 889 760	0	23 101 400
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			12 101 400
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	3 892 000	3 560 000	72 101 400
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	3 892 000	3 560 000	72 101 400
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	0	0	12 101 400
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8.)	4 200 834 131	4 335 299 907	6 314 559 213
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+...+10.3.)	992 485 956	481 458 247	967 866 000
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	117 356 494		17 866 000
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	875 129 462	481 458 247	950 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)	0	0	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása			

12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+12.2.)	2 241 380 024	1 536 973 511	716 873 267
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	2 241 380 024	1 536 973 511	716 873 267
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+...+13.3.)	67 733 205	65 666 834	65 666 834
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	67 733 205	65 666 834	65 666 834
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Betétek megszűntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	0	0	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Változások			
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVETELEK ÖSSZESEN: (10.+...+16.)	3 301 599 185	2 084 098 592	1 750 406 101
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVETELEK ÖSSZESEN: (9+17)	7 502 433 316	6 419 398 499	8 064 965 314

KIADÁSOK

Sor-szám	Kiadási jogcimek	2023. évi tény	2024. évi várható adat	2025. évi előirányzat
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.8.)	3 600 275 309	4 100 897 900	4 987 988 137
1.1.	Személyi juttatások	1 575 508 560	1 892 920 973	2 189 159 618
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	206 605 115	248 053 827	312 722 876
1.3.	Dologi kiadások	1 520 924 386	1 451 766 686	1 813 710 633
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	37 565 277	33 672 178	37 424 380
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	239 671 971	474 484 236	327 989 888
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	12 031 426	11 005 757	25 115 599
1.7.	- Torvényt előírásán alapuló befizetések	19 789 124	41 408 678	145 169 153
1.8.	- Ehorások és befizetések			34 152 233
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	5 510 387	76 103 596	7 783 558
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.16.	- Kamattámogatások			
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	222 341 034	345 966 205	213 199 404
1.18.	Tartalékok			102 203 123
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék			2 742 793
1.20.	- Céltartalék			99 462 329
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	1 407 896 742	1 020 050 396	2 037 901 408
2.1.	Beruházások	534 715 195	205 055 261	1 058 441 344
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			567 803 065
2.3.	Felújítások	855 584 003	339 607 769	977 952 604
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			798 152 258
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	17 597 544	475 387 366	1 507 460
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre		472 034 509	
2.10.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	17 597 544	3 352 857	1 507 460
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	5 008 172 051	5 120 948 296	7 025 889 545
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1.+...+4.3.)	895 445 148	513 843 731	973 408 935
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	20 315 686	32 385 484	23 408 933
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	875 129 462	481 458 247	950 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1.+...+5.6.)	0	0	0
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.3.	Kincstárjegyek beváltása			
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
5.5.	Belföldi kötvények beváltása			
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1.+...+6.4.)	61 842 606	67 733 205	65 666 834
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	61 842 606	67 733 205	65 666 834
6.3.	Pénzeszközök lekötött betéti ütem elhelyezése			
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1.+...+7.5.)	0	0	0
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi horgalmazóknak nemz. Szervezeteknek			
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyi intézményeknek			
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek			
9.	Változatok			
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	957 287 754	581 576 936	1 039 075 769
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	5 965 459 805	5 702 525 232	8 064 965 314

Előirányzat-felhasználási terv 2025. évre

Sorszám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen:
1.	Bevételek (adatok Ft-ban)													
2.	Önkormányzatok működési támogatásai	192 625 889	192 625 889	193 616 336	193 616 336	193 616 336	203 616 336	197 070 425	197 070 425	197 070 425	199 144 425	197 070 425	402 173 517	2 558 316 764
3.	Működési célú támogatások ÁH-on belül	33 931 521	33 931 521	33 931 521	313 120 015	49 663 341	33 931 521	33 931 521	35 967 121	35 967 121	51 218 745	33 931 521	66 418 531	755 944 828
4.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül			336 343 511	72 524 423				142 741 556		112 976 999	49 959 545	561 647 477	1 277 193 521
5.	Közfelhalmozási bevételek	10 000 000	15 000 000	260 000 000	20 000 000	15 000 000	90 000 000	15 000 000	15 000 000	260 000 000	20 000 000	152 364 521	101 200 000	973 564 521
6.	Működési bevételek	38 529 565	38 529 565	38 529 565	38 529 565	38 529 565	43 435 762	42 277 389	38 529 565	43 974 521	49 537 351	42 863 340	172 531 958	624 717 788
7.	Felhalmozási bevételek		5 000 000				9 370 079			15 000 000				29 370 079
8.	Működési célú átvett pénzeszközök	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	3 020 000	8 020 000	12 121 400	20 000	20 000	30 000	72 351 400
9.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	40 000 000									12 101 400			72 101 400
10.	Finanszírozási bevételek	776 873 267	120 000 000	40 000 000		9 000 000	60 000 000	60 000 000	150 000 000	50 000 000	130 000 000	150 000 000	154 532 834	1 759 406 181
11.	Bevételek összesen:	1 111 908 242	485 186 975	922 440 932	638 810 349	315 199 321	431 823 619	351 299 332	587 328 667	613 833 467	573 998 926	626 289 152	1 488 534 337	8 064 965 314
12.	Kiadások (adatok Ft-ban)													
12.	Személyi juttatások	178 656 293	177 859 523	177 859 523	177 979 523	178 032 223	178 124 923	181 820 324	187 025 675	187 025 675	187 025 675	186 925 676	190 774 585	2 189 159 618
13.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	25 395 658	25 381 618	25 381 618	25 395 658	25 395 658	25 395 658	24 809 924	27 027 124	27 027 124	26 441 389	27 027 125	28 044 322	312 722 876
14.	Dologi kiadások	136 712 384	136 712 384	136 712 384	136 712 384	136 712 384	136 712 384	139 397 384	175 877 017	182 712 384	136 712 384	171 212 384	185 624 776	1 813 710 633
15.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 525 000	1 525 000	1 525 000	1 525 000	1 525 000	1 525 000	1 525 000	1 525 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000	18 000 000	42 200 000
16.	Egyéb működési célú kiadások	26 445 630	32 976 073	55 400 810	43 448 068	43 716 149	25 577 805	26 945 630	27 395 630	73 679 189	27 145 630	28 113 646	116 945 632	527 989 888
17.	Beruházások	1 000 000	60 000 000	1 000 000	1 000 000	1 233 839	52 134 036	75 122 993	107 870 000	103 968 739	256 000 000	87 736 291	311 373 446	1 058 441 344
18.	Felújítások			50 735 771	50 000 000	50 000 000	51 143 000	50 000 000	93 276 037	122 583 949	90 656 660	175 000 000	244 557 137	977 952 684
19.	Egyéb felhalmozási kiadások				300 000				1 006 400	100 530	100 530			1 507 460
20.	Tartalékok												102 205 122	102 205 122
21.	Finanszírozási kiadások	125 666 834	120 000 000	65 852 234			65 852 234	40 000 000	150 000 000	55 852 233	130 000 000	150 000 000	113 852 234	1 039 075 769
22.	Kiadások összesen:	485 401 795	554 454 590	514 467 340	436 369 633	436 637 253	536 465 940	559 551 255	771 882 883	756 949 823	860 882 268	830 015 122	1 313 377 384	8 064 965 314
23.	Egyenleg	616 578 447	-149 347 623	407 773 593	202 440 716	-121 437 932	-105 441 421	-208 251 923	-183 674 216	-143 916 356	-286 883 346	-203 885 970	175 157 033	

A 2024 és 2025. évi általános működés és ágazati feladatok támogatásának alakulása jogcímenként

Sorszám	Jogcímszám	Jogcím/Megnevezés	2024. évi támogatás összesen	2025. évi tervezett támogatás összesen
1.	1.1.1.1.	Önkormányzati Hivatal működésének támogatása	212 603 675 Ft	239 532 165 Ft
2.	1.1.1.2.	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása	20 430 800 Ft	20 438 600 Ft
3.	1.1.1.3.	Településüzemeltetés - közvilágítás támogatása	36 455 700 Ft	36 948 900 Ft
4.	1.1.1.4.	Településüzemeltetés - köztisztaság támogatása	7 863 585 Ft	7 863 585 Ft
5.	1.1.1.5.	Településüzemeltetés - kömutak támogatása	21 920 255 Ft	21 920 255 Ft
6.	1.1.1.6.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	36 106 000 Ft	35 935 200 Ft
7.	1.1.1.7.	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	147 900 Ft	142 800 Ft
8.	2.1.1.	Polgármesteri illetményhez és költségterítéshez nyújtott támogatás kilenchavi részének felosztása		9 266 337 Ft
9.	1.1.	A települési önkormányzatok működésének általános támogatása 1.1. = (1.+...+8.)	335 527 915 Ft	372 047 642 Ft
10.	1.2.1.1.	Óvodaműködési támogatás - óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát	58 038 326 Ft	59 520 742 Ft
11.	1.2.2.1.	pedagógusok átlagbéralapú támogatása	250 322 800 Ft	311 204 800 Ft
12.	1.2.3.....1.	pedagógusok II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	16 204 200 Ft	17 380 000 Ft
13.	1.2.3.....2.	mesterpedagógus, kutatótanár kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	4 545 800 Ft	
14.	1.2.3.1.1.	pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	110 628 000 Ft	110 628 000 Ft
15.		Esélyteremtési pótlék	53 504 635 Ft	51 626 267 Ft
16.	1.2.	A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása 1.2. =	493 243 761 Ft	550 359 809 Ft
17.	1.3.1.	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása	77 768 938 Ft	81 750 588 Ft
18.	1.3.2.1.	Család- és gyermekjóléti szolgálat	10 628 960 Ft	10 628 960 Ft
19.	1.3.2.2.1.	Család- és gyermekjóléti központ	40 363 860 Ft	41 297 000 Ft
20.	1.3.2.2.2.	Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása	19 144 704 Ft	20 599 600 Ft
21.	1.3.2.3.1.	Szociális étkeztetés - önálló feladatellátás	5 770 480 Ft	5 842 320 Ft
22.	1.3.2.4.1.	Szociális segítés	0 Ft	0 Ft
23.	1.3.2.4.2.	Személyi gondozás - önálló feladatellátás	39 765 000 Ft	41 478 400 Ft
24.	1.3.2.5.	Falugondnoki vagy tanyagondnoki szolgáltatás összesen	6 047 200 Ft	6 343 500 Ft
25.	1.3.2.6.1.	Időskorúak nappali intézményi ellátása - önálló feladatellátás	6 646 770 Ft	7 079 400 Ft
26.	1.3.2.14.1.	Támogató szolgáltatás Alaptámogatás	3 000 000 Ft	3 000 000 Ft
27.	1.3.2.14.2.	Támogató szolgáltatás Tels. szil. nyújt. támogatás	45 998 000 Ft	48 723 000 Ft
28.	2.2.2.	Szociális ágazati összevont pótlék és egészségügyi kiegészítő pótlék	144 400 889 Ft	168 992 957 Ft
29.	1.3.2.+2.2	Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása 1.3.2.+2.2=(18.+...+28.)	321 765 863 Ft	353 985 137 Ft
30.	1.3.3.1.1.	Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	76 698 000 Ft	92 673 000 Ft
31.	1.3.3.1.2.	Bölcsődei dalkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	58 806 800 Ft	66 042 000 Ft
32.	1.3.3.2.	Bölcsődei üzemeltetési támogatás	16 289 195 Ft	10 109 600 Ft
33.	1.3.3.	Bölcsőde, minti bölcsőde támogatása	151 793 995 Ft	168 824 600 Ft
34.	1.3.4.1.	Bértámogatás	253 711 500 Ft	272 692 000 Ft
35.	1.3.4.2.	Intézményüzemeltetési támogatás	83 034 000 Ft	67 686 804 Ft
36.	1.3.4.	A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatása	336 745 500 Ft	340 378 804 Ft
37.	1.3	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása 1.3.=(16.+29.+33.+36.)	888 074 296 Ft	944 939 129 Ft
38.	1.4.1.1.	Intézményi gyermekétkeztetés - bértámogatás	114 681 600 Ft	129 648 960 Ft
39.	1.4.1.2.	Intézményi gyermekétkeztetés - üzemeltetési támogatás	234 073 880 Ft	249 266 841 Ft
40.	1.4.2.	Szűnidei étkeztetés támogatása	34 029 513 Ft	36 787 800 Ft
41.	1.4.	A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása 1.4.=(38.+39.+40.)	382 784 993 Ft	415 703 601 Ft
42.	1.5.2.	Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása	28 536 635 Ft	28 401 642 Ft
43.	2.3.2.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak kiegészítő támogatása	0 Ft	
44.	2.3.2.3.	A települési önkormányzatok muzeális intézményi feladatainak támogatása	12 600 000 Ft	12 600 000 Ft
45.	2.3.2.4.	A települési önkormányzatok könyvtári célú érdekeltségű művelőd. támogatása	1 253 000 Ft	1 074 000 Ft
46.	2.3.3.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása	23 937 205 Ft	23 937 205 Ft
47.	1.5.	A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása 1.5.=(42.+43.+44.+45.+46.)	66 326 840 Ft	66 012 847 Ft
48.	42.5.5.	Önkormányzati szolidaritási hozzájárulás	-41 408 678 Ft	-34 152 233 Ft
49.		Összesen: 49.=(9.+16.+37.+41.+47.+48.)	2 124 549 127 Ft	2 314 910 995 Ft

49

Tárgy (2.np.):	Előterjesztés a lakások és nem lakás célú helyiségek bérletéről és elidegenítéséről, valamint a lakáscélú önkormányzati támogatásról szóló 9/2024.(III.28.) önkormányzati rendelet módosításáról
Előadó:	Dr. Kovács János jegyző
Témafelelős:	Gulyásné Gáll Anita

Bizottsági vélemény:

Volosinóczki Béláné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 6 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül javasolja a határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Dr. Bur Beáta a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Balázsi Csilla polgármester:

Ismertette a Képviselő-Testület tagjai felé az előterjesztés részleteit, melyben kihangsúlyozta a lényegesebb pontokat.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Balázsi Csilla polgármester a rendelet-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025. (X.31.) önkormányzati rendelete

A lakások és nem lakás célú helyiségek bérletéről és elidegenítéséről, valamint a lakáscélú önkormányzati támogatásról szóló 9/2024. (III.28.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] A rendelet célja az önkormányzati tulajdonban lévő lakások „városi közérdekből bérbe adott” bérlakás típus meghatározásának kibővítése és új lakás kategória létrehozása.

[2] Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 3. § (1)-(2) bekezdéseiben, a 4. § (3) bekezdésében, az 5. § (3) bekezdésében, a 12. § (5) bekezdésében, a 15. §-ában, a 19. §-ban, a 20. § (3) bekezdésében, a 21. § (6) bekezdésében, a 23. § (3) bekezdésében, a 27. § (2) bekezdésében, a 31. § (2) bekezdésében, a 33. § (3) bekezdésében, a 34. § -ában, a 35. § (2) bekezdésében, a 36. § (2) bekezdésében, a 42. § (2) bekezdésében, az 54. § (1) és (3) bekezdéseiben, az 58. § (2)-(3) bekezdéseiben kapott felhatalmazás alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13. § (1) bekezdés 9. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva - Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2025.(IV.1.) önkormányzati rendelet 5. melléklet 1.16. pontja által biztosított véleményezési jogkörében eljáró Szociális és Humán Bizottság véleményének kikérésével, valamint Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2025.(IV.1.) önkormányzati rendelet 4. melléklet 1.24. pontja által biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével - a következőket rendeli el:

1.§

A lakások és nem lakás célú helyiségek bérletéről és elidegenítéséről, valamint a lakáscélú önkormányzati támogatásokról szóló 9/2024. (III.28.) önkormányzati rendelet 4.§ (1) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:

„d) TIVA-SZOLG Nonprofit Kft. részére saját feladatai ellátásához biztosított lakás”.

2.§

A lakások és nem lakás célú helyiségek bérletéről és elidegenítéséről, valamint a lakáscélú önkormányzati támogatásokról szóló 9/2024. (III.28.) önkormányzati rendelet 5.§-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A TIVA-SZOLG Nonprofit Kft. részére saját feladatai ellátásához biztosított lakás bérletéül az választható, akit a Kft. ügyvezetője kijelöl és vállalja a Kft. ügyvezetője által meghatározott bérleti díj megfizetését.”

3. §

A lakások és nem lakás célú helyiségek bérletéről és elidegenítéséről, valamint a lakáscélú önkormányzati támogatásokról szóló 9/2024. (III.28.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

4.§

Ez a rendelet 2025. november 1-én lép hatályba.

Tiszavasvári, 2025. október 25.

Balázs Csilla
polgármester

Dr. Kovács János
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2025. október 31.

Dr. Kovács János
jegyző

1. melléklet a 17/2025. (X.31.) önkormányzati rendelethez

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

a lakások és nem lakás célú helyiségek bérletéről és elidegenítéséről, valamint a lakáscélú önkormányzati támogatásról szóló 9/2024. (III.28.) önkormányzati rendeletének

2. melléklete

Az Önkormányzat tulajdonában lévő lakások hasznosítási módjáról

Szociális bérlakások

1	Ady E. u. 10.	III/3.
2	Ady E. u. 14.	II/3.; III/5.
3	Egység u. 2.	1 db
4	Gépállomás u. 18.	1 db
5	Katona J. u. 8.	1 db
6	Kossuth u. 2.	II/1.; II/6.
7	Kossuth u. 3.	fsz/1.; I/4.; I/5.; I/6.; II/7.; III/10.; III/11.; III/12.
8	Kossuth u. 6.	I/3.; I/5.; I/6.; II/7.; III/15.; III/17.
9	Krúdy u. 4.	II/3.
10	Krúdy u. 16.	III/7.
11	Kodály Zoltán u.5-7.	4 db
12	Mihálytelep u. 8.	1 db
13	Őz u. 6	1 db
14	Deák F. u. 19/a.	3 db
15	Szarvas u. 6.	1 db
16	Széchenyi u. 18.	1 db
17	Szilágyi u. 3.	1 db
18	Szabó Magda u. 18.	1 db
19	Vasvári P. u. 6.	II. lépcsőház IV/10.

Munkaköri bérlakások

2	Krúdy u. 14.	III/7.
---	--------------	--------

Bérlőkijelölésű bérlakások

1	Vasvári P. u. 6.	I. lépcsőház I/1.; I/2.; II/4.; II/5; III/8;
2	Vasvári P. u. 6.	II. lépcsőház I/1.; III/7; III/8.; III/9.; IV/11.

Városi közérdekből bérbe adott bérlakások

1	Báthori u. 6.	
2	Kossuth u. 3.	fsz/2.II/8.
3	Kossuth u.63.	I/1., I /4.
4	Krúdy Gy. u. 16.	III/8.
5	Vasvári P. u. 110.	

TIVA-SZOLG Nonprofit Kft. részére saját feladatai ellátásához biztosított lakás

1	Fehértói u. 2/b.	
---	------------------	--

A lakások és nem lakás célú helyiségek bérletéről és elidegenítéséről, valamint a lakáscélú önkormányzati támogatásról szóló 9/2024. (III. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 17/2025. (X.31.) önkormányzati rendelet indokolása

1. Általános indokolás

A lakások és nem lakás célú helyiségek bérletéről és elidegenítéséről, valamint a lakáscélú önkormányzati támogatásról szóló 9/2024. (III.28.) önkormányzati rendelet tartalmazza az önkormányzati bérlakások típusainak meghatározását, a bérlakás kategóriák jellemzőit, a bérlakás kiutalás és a bérleti jogviszony szabályait.

2. Részletes indokolás

1. §-hoz

Az Önkormányzat lehetőséget ad önkormányzati gazdasági társaság részére, hogy saját feladatainak ellátásához, munkavállalója számára önkormányzati lakást biztosít.

2. §-hoz

Az Önkormányzat lehetőséget ad önkormányzati gazdasági társaság részére, hogy saját feladatainak ellátásához munkavállalója számára önkormányzati lakást biztosít.

3. §-hoz

Az önkormányzati lakásállomány pontos vagyonyilvántartása miatt szükséges megfelelően módosítani.

4. §-hoz

A rendelet hatálybalépését tartalmazza, mely 2025. november 01. napján lép hatályba.

Tárgy (3.np.):	Előterjesztés tárgyi eszköz beszerzés finanszírozásához szükséges hitel felvételével kapcsolatos döntésről
Előadó:	Balázi Csilla polgármester
Témafelelős:	Deák Ibolya köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Volosinóczki Béláné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 6 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül javasolja a határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Balázi Csilla polgármester:

Ismertette a Képviselő-Testület tagjai felé az előterjesztés részleteit, melyben kihangsúlyozta a lényegesebb pontokat.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Balázi Csilla polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal, 1 nem szavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
276/2025. (X.29.) Kt. számú
határozata

Tárgyieszköz beszerzés finanszírozásához szükséges hitel felvételével
kapcsolatos döntésről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tiszavasvári Város Önkormányzata tárgyieszköz beszerzés finanszírozásához szükséges hitel felvételéről szóló pályázatot érvényesnek és eredményesnek nyilvánítja a Bontó és Értékelő Bizottság javaslatait figyelembe véve az alábbiak szerint:

1. A pályázati eljárás nyertesének az OTP Bank Nyrt. ajánlatát nyilvánítja az alábbiak szerint:

A HITEL:

- célja:	Tárgyi eszköz beszerzés finanszírozása
- összege:	- Gépjármű vásárlás finanszírozása
- típusa:	9.000.000,-Ft
- igénybevételének tervezett ütemezése:	célhitel
- tőketörlesztés:	a szerződés aláírásának napjától a rendelkezésre tartási idő végéig
- kamat mértéke:	2026. március 31. napjától, negyedévente azonos részletekben
- szerződéskötési díj:	3 havi BUBOR+ 1,5 %/év (a pénzintézet által meghatározott kamatfelár)
- szerződésmódosítási díj:	-
- rendelkezésre tartási jutalék:	-
- kezelési költség:	-
- rendelkezésre tartási idő:	2025. december 31. napjáig
- végső lejárata:	2030. december 31.
- fedezet:	-

A hitelszerződés tervezetét a jelen határozat melléklete tartalmazza.

1. Képviselő-testület kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy a hitel futamideje alatt a hitel éves adósságszolgálatát betervezi az önkormányzat mindenkor költségvetésébe.
2. Képviselő-testület kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy amennyiben a beszerzésre irányuló gépjármű vételára meghaladja a kért hitel összegét, a szükséges többletköltséget saját forrásból finanszírozza.
3. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a határozattervezet mellékletében szereplő kölcsönszerződést az OTP Bank Nyrt.-vel írja alá.
4. Képviselő-testület kinyilatkozza, hogy Tiszavasvári Város Önkormányzatának nincs 60 napnál régebbi köztartozása, illetve nem kezdeményeztek ellene adósságrendezési eljárást.

5. Felkéri a polgármestert, hogy jelen határozatban foglaltakról az ajánlattevőket tájékoztassa.

Határidő:

- 1.pont esetében: folyamatosan
2.-5.pont esetében: azonnal

Felelős:

Dr. Kovács János jegyző
Balázsi Csilla polgármester

Balázsi Csilla
polgármester

Dr. Kovács János
jegyző

Szerződés azonosító: 1-2-25-4400-0374-4

KÖLCSÖNSZERZŐDÉS

A jelen kölcsönszerződés (a továbbiakban: **Szerződés**) egyrészről az **OTP Bank Nyrt.** (székhely: 1051 Budapest, Nádor u. 16.; nyilvántartásba vette a Fővárosi Törvényszék Cégbírósága a 01-10-041585 cégjegyzékszám; képviselik: Dankó Péter Vállalati Ügyfélkapcsolati Igazgató és Tomasovszki Edit Vállalati Ügyfélkapcsolati Igazgató-helyettes; kapcsolattartó: Kelet-magyarországi Régió Nyíregyházi Fiók, amelynek címe: 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 1.; egyéb adatai az Üzletszabályzatokban; a Szerződés alkalmazásában: **a Bank**), másrésztől

az Önkormányzat teljes neve:	Tiszavasvári Város Önkormányzata
címe:	4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.
adószáma:	15732468-2-15
törzsszáma:	732462
levelezési cím:	4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.
képviseli(k) (név, beosztás):	Balázs Csilla Polgármester, Köblös Máté pénzügyi ellenjegyző
kapcsolattartó:	Köblös Máté, Deák Ibolya

(a Szerződés alkalmazásában: **Az Ügyfél**) (a Bank és az Ügyfél a Szerződés alkalmazásában együttesen: **a Felek**) között jött létre 2025. napon Nyíregyháza helységben, a következő feltételekkel:

1. A KÖLCSÖN

1.1. A KÖLCSÖN ÖSSZEGE

A Bank a Szerződésben meghatározott feltételekkel 9.000.000,- HUF, azaz Kilencmillió forint összegű beruházási típusú éven túli lejáratú kölcsön(öke)t (a Szerződés alkalmazásában: **Kölcsön**) nyújt az Ügyfél részére.

1.2. A KÖLCSÖN CÉLJA

- A kölcsön célja: Tárgyi eszköz beszerzés finanszírozásához szükséges hitel nyújtása - Gépjárművásárlás finanszírozása.
- Az Ügyfél a kölcsönt csak e célra használhatja fel.

A beruházás bruttó bekerülési költsége: 9.000.000 Ft

A beruházás forrásösszetétele:

Saját forrás:

- kölcsön: 9.000.000,- Ft

1.3. A KÖLCSÖN RENDELKEZÉSRE TARTÁSA

A Bank a kölcsönt az alábbiak szerint (az első és az utolsó napot is beleértve) tartja az Ügyfél rendelkezésére (a Szerződés alkalmazásában: **Rendelkezésre Tartási Időszak**).

Szerződéskötéstől - 2025. december 31-ig 9.000.000 Ft.

2. A HITELDÍJ ÉS A KÉSEDELMI KAMAT

2.1. A KÖLCSÖN KAMATA

- Az Ügyfél a folyósított és vissza nem törlesztett Kölcsön után kamatot (a Szerződés alkalmazásában: **Kamat**) köteles fizetni a Banknak.
- A Kamat felszámításának kezdő időpontja a Folyósítás Napja, utolsó napja az utolsó törlesztés Bank számláján való jóváírását megelőző nap.
- A Kamatot az Ügyfél minden naptári negyedév utolsó banki napján és a Lejárat Napján köteles a Banknak megfizetni (a Szerződés alkalmazásában: **Kamatfizetési Napok**). A

Szerződés azonosító: 1-2-25-4400-0374-4

Bank a Szerződés 14.1 pontjában foglalt egyoldalú módosításhoz való jogának keretében jogosult módosítani a Kamatfizetési Napok időpontját.

- d) A Kölcsön változó kamatozású. Az éves Kamatláb az alábbiakból tevődik össze:
- i) Kamatbázis, melynek kamatperiódusa: három hónap (a Szerződés alkalmazásában: **Kamatbázis Periódus**), típusa: BUBOR.
 - ii) Kamatfelár, melynek mértéke: 1,5 %

Az éves Kamatláb mértéke nem lehet alacsonyabb a Kamatfelár mértékénél.

A Szerződés alkalmazásában BUBOR: a Budapest Interbank Offered Rate, amely az MNB (Magyar Nemzeti Bank) vonatkozó szabályzatának mindenkorai előírásai szerint megállapított, a Kamatbázis Periódus hosszának megfelelő időtartamra szóló, éves százalékban kifejezett bankközi ajánlati kamatláb, amelyet a Kamatlábjegyzési Napon tesznek közzé a Refinitiv/Bloomberg monitorokon.

- e) A Bank a Kamatot naptári negyedév utolsó banki napján állapítja meg (a Szerződés alkalmazásában: **Kamatláb-megállapítási Nap**). A Bank a Kamat mértékét első ízben a Folyósítás Napját megelőző második banki napon (**Első Kamatlábjegyzési Nap**) jegyzi, ezt követően a Kamatláb-megállapítási Napot megelőző második banki napon (**További Kamatlábjegyzési Napok**) jegyzi a Kamatbázis értéke alapján állapítja meg, és az így megállapított Kamatot a Kamatláb-megállapítási Naptól kezdődően a következő Kamatláb-megállapítási Napig számítja fel. Az Első Kamatlábjegyzési Nap és További Kamatlábjegyzési Napok bármelyike Kamatlábjegyzési Nap. A jelen pontra 9.2.iv) pont rendelkezése nem alkalmazható. A Bank a Szerződés 14.1 pontjában foglalt egyoldalú módosításhoz való jogának keretében jogosult módosítani a Kamat-megállapítási Napok időpontját.
- f) A Kamat megállapításában változás következhet be, ha a Bank a Szerződés 14.1 pontjában foglalt jogával élve módosítja a szerződés feltételeit. Amennyiben a Piacösszeomlás bekövetkezik, akkor a Kölcsön vonatkozásában a Kamat megállapítása érdekében a Bank az Ügyfélnek küldött Piacösszeomlásra vonatkozó értesítéssel – az abban meghatározott időponttól – választása szerint vagy olyan Kamatbázist határoz meg, amely alkalmas a Bank Kölcsönrel kapcsolatos költségeinek fedezésére (a Szerződés alkalmazásában: **Alternatív Kamatbázis**), vagy az alkalmazandó kamatfelárat módosítja (a Szerződés alkalmazásában: **Alternatív Kamatfelár**). A Kamat megállapításában bekövetkezett változás esetén az Ügyfél a e) pontban foglalt jogokkal élhet.

2.2. A KEZELÉSI KÖLTSÉG

- a) Az Ügyfél a Banknak kezelési költséget (a Szerződés alkalmazásában: **Kezelési Költséget**) nem köteles fizetni.

2.3 A RENDELKEZÉSRE TARTÁSI JUTALÉK

- a) Az Ügyfél a Banknak a Rendelkezésre Tartási Időszak időtartama alatt rendelkezésre tartási jutalékot (a Szerződés alkalmazásában: **Rendelkezésre Tartási Jutalék**) nem köteles fizetni.

2.4. ELŐTÖRLESZTÉSI DÍJ

- a) Az Ügyfél a Banknak a Kölcsön önkéntes előtörlesztése esetén előtörlesztési díjat (a Szerződés alkalmazásában: **Előtörlesztési Díj**) köteles fizetni.
- b) Az Előtörlesztési Díj mértéke: a Díjhirdetmény szerinti %
- c) Az Előtörlesztési Díj alapja: a Kölcsönnek az előtörlesztett összege.
- d) Az Előtörlesztési Díjat az Ügyfél legkésőbb az előtörlesztéssel egyidejűleg köteles a Banknak megfizetni.

2.5. AZ INFORMÁCIÓS KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK MEGSZEGÉSE ESETÉN FIZETENDŐ KÖTBÉR

Szerződés azonosító: 1-2-25-4400-0374-4

- a) Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy a jelen Szerződésben meghatározott bármely információs kötelezettségvállalás részét képező adatszolgáltatási kötelezettségének késedelmes teljesítése esetén a Bank jogosult Információ Késedelmi Kötbért felszámítani a késedelembe esés napjától az adatszolgáltatási kötelezettség Ügyfél által a jelen Szerződésben előírt módon történt teljesítésének napjáig terjedő időszakra.
- b) Az Információ Késedelmi Kötbér mértékét a Díjhirdetmény tartalmazza.
- c) Az Információ Késedelmi Kötbér az Információs kötelezettségvállalás részét képező, adott időpontban esedékes adatszolgáltatási kötelezettséggel történő késedelembe esés napjának hónapjával kezdődően az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének hónapjával bezárólag terjedő időszakra kerül felszámításra.
- d) Minden új esedékességnél bekövetkező késedelem esetén az Információ Késedelmi Kötbér a meglévő késedelmes adatszolgáltatási kötelezettség után felszámított díjon felül kerül felszámításra.
- e) Az Információ Késedelmi Kötbér megfizetése az információs kötelezettségvállalás teljesítésével történő késedelembe esés napján, azt követően minden hónapban a késedelembe esés napjával azonos napon esedékes.

2.6. PROLONGÁCIÓS DÍJ

- a) Az Ügyfél a Prolongációért Prolongációs Díjat köteles fizetni a Banknak.
- b) A Prolongációs Díj mértékét a Díjhirdetmény tartalmazza.
- c) A Prolongációs Díj alapja a Prolongációval érintett összeg.

2.7. SZERZŐDÉSMÓDOSÍTÁSI DÍJ

- a) Az Ügyfél az általa kezdeményezett vagy az Ügyfél érdekkörében felmerült okból történő Szerződésmódosítás esetén – amennyiben a módosítás nem Prolongáció és nem Előtorlesztés – Szerződésmódosítási Díjat köteles fizetni a Banknak.
- b) A Szerződésmódosítási Díj mértékét a Díjhirdetmény tartalmazza.
- c) A Szerződésmódosítási Díj alapja a Kölcsön összegéből a módosítással érintett rész.
- d) A Szerződésmódosítási Díj megfizetése legkésőbb a Szerződésmódosítás hatályba lépésének napján esedékes.

2.8. KÉSEDELMI KAMAT

- a) Az Ügyfél Késedelme esetén a Bank a Késedelem idejére
 - i) a lejárt Kölcsön után a Szerződés 2.1. pontja szerinti mindenkori Kamatot és a Díjhirdetmény szerinti késedelmi kamatot,
 - ii) a lejárt Hiteldíj összege és a 9.1. pont szerinti Tartozás iv) elemeként rögzített, lejárt összegek után a Szerződés szerinti mindenkori Kamatláb plusz a Díjhirdetmény szerinti mértékű késedelmi kamatlábbal számított késedelmi kamatot számítt fel.
- b) A Késedelmi Kamat a Késedelem első napjától a fizetési kötelezettség teljesítésének megelőző napjáig illeti meg a Bankot. A Késedelmi Kamat Kamatfizetési Napokon, illetve – a Lejárat Napját követően – azonnal esedékes.

2.9. EGYÉB DÍJAK

Az Ügyfél által a Kölcsönrel kapcsolatban fizetendő egyéb díjak és költségek tekintetében az Általános Szerződési Feltételek rendelkezései az irányadók.

3. A KÖLCÖN FUTAMIDEJE ÉS VISSZAFIZETÉSE

3.1. A KÖLCÖN FUTAMIDEJE

Szerződés azonosító: 1-2-25-4400-0374-4

- a) Az Ügyfél a Kölcsönt legkésőbb 2030. december 31. napján (a Szerződés alkalmazásában: **Lejárat Napja**) köteles a Banknak visszafizetni. Ha a Lejárat Napja nem banki nap, akkor a Lejárat Napja az ezt megelőző banki nap. Az Ügyfél kölcsönt a következő részletekben köteles a Banknak törleszteni:

2026. március 31. napjával kezdődően a Lejárat napjáig, minden naptári negyedév utolsó banki munkanapján egyenlő, azaz 450.000 Ft összegű részletekben.

3.2. A KÖLCSON VISSZAFIZETÉSE

- a) Az Ügyfél törlesztési kötelezettségének 11744144-15404761 számú TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA elnevezésű fizetési számlája (továbbiakban: **Fizetési Számla**) terhére köteles eleget tenni.
- b) Az Ügyfél a törlesztett összeget a Rendelkezésre Tartási Időszakon belül nem jogosult ismételt igénybe venni.

4. A KÖLCSON FOLYÓSÍTÁSA

4.1. FOLYÓSÍTÁSI FELTÉTELEK

A Bank a Kölcsönt azt követően folyósítja az Ügyfél részére, amikor a következő együttes feltételek (a Szerződés alkalmazásában: **Folyósítási Feltételek**) maradéktalanul teljesültek:

- a) Standard Folyósítási Feltételek:
- a Felek a Szerződést a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően (a Szerződés alkalmazásában a cégszerű és az egyéb jogszabályoknak megfelelő aláírás: **megfelelően aláírt**), kölcsönös aláírásukkal látták el és az így aláírt eredeti Szerződést a Bank kézhez kapta;
 - a Bank legkésőbb a folyósítás napját (a Szerződés alkalmazásában: **Folyósítás Napja**) megelőző második banki nap 12 óráig kézhez kapja a Szerződés 2. számú mellékletét képező LEHÍVÁSI ÉRTESÍTŐ minta alapján elkészített, az Ügyfél által megfelelően aláírt és kitöltött, visszavonhatatlan lehívási értesítő eredeti példányát (a Szerződés alkalmazásában: **Lehívási Értesítő**);
 - a Folyósítás Napja a Rendelkezésre Tartási Időszakon belülre esik;
 - a Biztosítékok igazoltan, érvényes és érvényesíthető módon a Bank rendelkezésére állnak;
- b) További (Egyedi) Folyósítási feltételek:

- A gépjármű beszerzésével kapcsolatos megrendelés/szerződés benyújtása.
- A kölcsön folyósítása az Ügyfél lehívó levele alapján, kizárólag az Ügyfél nevére szóló számla, vagy a számvitelről szóló törvény szerinti más számviteli bizonylat alapján történik.
- Amennyiben a gépjármű vételára meghaladja a hitel összegét, úgy a hitelen felüli rész fizetési számlán történő rendelkezésre állása.
- Pénzügyileg még nem rendezett számla esetén a számlához mellékelni kell a szállító részére történő átutaláshoz szükséges visszavonhatatlan átutalási megbízást, vagy
- Amennyiben a számla korábban már kifizetésre került, úgy a számla kifizetésének igazolását.
- Az Ügyfél NAV köztartásmentes adatbázisban történő szereplése, vagy nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy nincs 60 napnál régebbi köztartozása.

4.2. A FOLYÓSÍTÁS MÓDJÁ

A Bank a Folyósítás Napján a Kölcsönt az Ügyfél 11744144-15404761 számú TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA elnevezésű fizetési számláján írja jóvá, és ezt az Ügyfél teljesítésnek elfogadja.

5. NYILATKOZATOK ÉS KÖTELEZETTSÉG-VÁLLALÁSOK

Szerződés azonosító: 1-2-25-4400-0374-4

- 5.1. Az Ügyfél a Tartozás teljesítésének biztosítására a Szerződés 11. pontjában foglalt nyilatkozatokat és kötelezettség-vállalásokat teszi.

5.2. EGYÉB KÖTELEZETTSÉG-VÁLLALÁSOK

A Szerződés vonatkozásában az Ügyfél a Szerződés fennállása alatt mindvégig, valamint a Szerződés megszűnését követően a Tartozás Bank részére történő megfizetéséig a következő további kötelezettség-vállalásokat és nyilatkozatokat teszi:

- a) Az Ügyfél köteles az Ügyfél által választott finanszírozási technikához igazodva eseti kollaudált számlát, illetve a kölcsön rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a kölcsön céljában meghatározott munka befejezését követően a munka elvégzését igazoló átadási jegyzőkönyvet a Bank részére benyújtani.
- b) „Az Ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy a Bank írásbeli felszólítását követő 5 banki munkanapon belül a Szerződést és a Bank felszólításában meghatározott Biztosítéki Okiratokat közjegyzői okiratba foglaltatja, illetve amennyiben a biztosítékot nyújtó személy az Ügyféltől eltérő személy, akkor eljár annak érdekében, hogy ez megtörténjen, amennyiben a Szerződésből eredő fizetési kötelezettségének az esedékességet követő 30 napon belül nem tesz eleget, vagy a Szerződésben – a fizetési kötelezettségeken túl – vállalt bármely egyéb kötelezettségét megszegi.
Az Ügyfél felhatalmazza a Bankot arra, hogy a Szerződés alapján létrejött közjegyzői okiratban szereplő, valamint a Szerződésben szereplő, Ügyfelet terhelő bármely egyéb kötelezettség teljesítési feltételének bekövetkeztéről és teljesüléséről, így különösen a közjegyzői okiratba foglalt Szerződés felmondással vagy más módon lejárttá tételéről, valamint az Ügyfél Szerződés alapján fennálló Tartozása tekintetében közjegyző előtt egyoldalú nyilatkozatot tegyen, mely közokiratba foglalt – és a Bank nyilvántartásai alapján készült – ténytanúsítványt Ügyfél teljes bizonyító erőjének fogadja el. Ennek megfelelően az Ügyfél megbízza a közjegyzői okiratot készítő, vagy az abban foglaltakkal kapcsolatban majdan eljáró bármely más közjegyzőt, és az alkalmazásában álló valamennyi közjegyző-helyetttest, hogy a közokiratba foglalt Szerződésből fakadó bármely feltételtől függő kötelezettsége kikényszerítése érdekében kezdeményezett végrehajtási eljárás esetén a Bank felkérésére a Bank nyilatkozata alapján a feltételek megvalósulását, valamint az Ügyfél Bankkal szemben fennálló Tartozása összegét közjegyzői tanúsítványba foglaltan tanúsítsa.”
- c) Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy ha a fentiek szerinti közjegyzői okiratba foglalást tanúsító, a Bank számára elfogadható formában és tartalommal elkészített közjegyzői okirat eredeti vagy hiteles kiadványát a Bankhoz a fenti határidőig nem nyújtja be, akkor a Bank a késedelem idejére a Szerződésben meghatározott Hiteldíjon felül évi 2% (azaz két százalék) kötbért számít fel, mely kötbér vetítési alapja és megfizetésének esedékessége azonos a Kamat vetítési alapjával és esedékességével.
- d) A Felek megállapodnak, hogy amennyiben a teljes hitelösszeg nem kerül igénybe vételre, úgy az igénybe nem vett összeggel az utolsó törlesztő részlet(ek) csökken(nek).
- e) Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy amennyiben a hitel futamideje alatt megszünteti az OTP banki számlavezetését, úgy köteles az OTP Bank Nyrt-nél fennálló valamennyi hitelét a számlázást megelőzően maradéktalanul visszafizetni.

6 Biztosítékok

- 6.1. A Bankot a Tartozás teljesítésének biztosítására a Szerződés 12. pontjában meghatározott Biztosítékok illetik meg.

- 6.2. A Bank jogosult meghatározni, hogy a Szerződésben felsorolt Biztosítékok közül melyiket érvényesíti, illetve milyen sorrendben kívánja a Biztosítékok közül követelését kielégíteni.

7. FELMONDÁSI ESEMÉNYEK

- 7.1 A Szerződés 13. pontjában foglalt események Felmondási Eseménynek minősülnek.

8. TOVÁBBI RENDELKEZÉSEK

8.1 A Felek a Szerződést, a Biztosítéki Okiratokat, az egyéb kapcsolódó okiratokat a bennük foglalt rendelkezések egyedi megtárgyalását és azok közös értelmezését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag megfelelően írják alá.

8.2 Amennyiben a jelen Szerződés szövege eltérően nem rendelkezik, akkor az alkalmazásában a nagybetűs kifejezések a 9.1 pontban meghatározott jelentéssel bírnak és értelmezése tekintetében a 9.2 pont az irányadó.

9. MEGHATÁROZÁSOK ÉS ÉRTELMEZÉS

9.1 MEGHATÁROZÁSOK

Amennyiben a Szerződés szövege eltérően nem rendelkezik, akkor alkalmazásában a következő nagy kezdőbetűs kifejezések a következő jelentéssel bírnak:

- a) **Biztosítéki Okiratok:** jelenti mindazon szerződést és egyoldalú nyilatkozatot, amely a Szerződés 6. pontjában foglalt vagy hivatkozott Biztosítékok megalapítására, létrejöttére és érvényesítésére vonatkoznak, ideértve a Biztosítékokra vonatkozó biztosítással összefüggő, a Szerződés 12.3 alpontja szerinti okiratokat is.
- b) **Bankcsoport:** jelenti azon vállalkozások összességét, amelyet a Bank, annak leányvállalatai és mindazon vállalkozások alkotnak, amelyekben a Bank vagy leányvállalata a hitelintézetekre és pénzügyi vállalkozásokra vonatkozó 2013. évi CCXXXVII. törvény (a jelen Szerződés alkalmazásában: **Hpt.**) szerint ellenőrző befolyással vagy részesedési viszonyban rendelkezik.
- c) **Díjhirdetmény:** a Bank mindenkor hatályos „HIRDETMÉNY (I.) az önkormányzati ügyfélkör Ft számláival, hitel-, kölcsön- és garancia ügyleteivel kapcsolatos szolgáltatások jutalék és díjtételeiről”, „HIRDETMÉNY (I.) FORGALMI KÜLÖNDÍJ MELLETT az önkormányzati ügyfélkör Ft számláival, hitel-, kölcsön- és garancia ügyleteivel kapcsolatos szolgáltatások jutalék- és díjtételeiről” és a „HIRDETMÉNY (II.) az önkormányzati ügyfélkörben érvényes éves kamatlábakról” című dokumentumai.
- d) **Hitel díj:** magában foglalja a Szerződés 2. pontjában meghatározott Kamatot, Kezelési Költséget, Rendelkezésre Tartási Jutalékot illetve az Ügyfél által a Kölcsönrel kapcsolatban fizetendő, a Díjhirdetményben meghatározott egyéb költségeket, valamint az információs kötelezettségvállalások megszegése esetén fizetendő kamátfelárat, de nem tartalmazza a Szerződés 2. pontjában meghatározott Késedelmi Kamatot.
- e) **Késedelem:** következik be, amennyiben az Ügyfél az esedékesség napján nem fizeti meg a Tartozás bármely elemét.
- f) **Lényeges Hátrányos Hatás:** lényeges hátrányos hatás (i) az Ügyfél jelenlegi vagy jövőbeni gazdasági tevékenységére, pénzügyi, vagyoni vagy gazdasági helyzetére, vagy (ii) az Ügyfél azon képességére, hogy a Szerződésben (ideértve az Üzletszabályzatot is) vagy a Biztosítéki Okiratokban vállalt kötelezettségeit teljesítse, vagy (iii) a Szerződés (ideértve az Üzletszabályzatot is) vagy a Biztosítéki Okiratok érvényességére, érvényesíthetőségére vagy végrehajthatóságára, vagy a Biztosítékok értékére.
- g) **Megengedett Teher.**
 - i. a Biztosítéki Okiratokban a Bank javára alapított biztosítékok;
 - ii. a Bank előzetes írásbeli jóváhagyásával keletkezett terhek; és
 - iii. peres eljárásokkal kapcsolatos költségletek.
- h) **Összkockázatvállalás:** az elvárt Számlaforgalom teljesítésének visszamérési napján valamennyi számlavezető pénzforgalmi szolgáltatónál az Ügyféllel szemben fennálló Hpt. szerinti kockázatvállalások összege (ideértve a rendelkezésre tartott összegeket is)
- i) **Piacösszeomlás:** következik be, amennyiben:
 - i. a Kamatbázis meghatározása nem lehetséges, mert a Kamatlábjegyzési Napon a Kamatidőszakra vonatkozóan a Kamatbázis nem áll rendelkezésre; vagy

Szerződés azonosító: 1-2-25-4400-0374-4

- ii. a Bank véleménye szerint a Kölcsönnek megfelelő forrás számára nem elérhető az adott bankközi piacon arra vonatkozóan, hogy a Kölcsönt refinanszírozza a Kamatidőszak alatt.
- j) **Prolongáció:** a Lejárat Napjának / az első Éves felülvizsgálat napjának, vagy az Éves felülvizsgálat fordulónapjának módosítása vagy a Kölcsön közbeni törlesztőrészelei megfizetési időpontjainak és/vagy összegeinek módosítása a Lejárat Napjának / az első Éves felülvizsgálat napjának, vagy az Éves felülvizsgálat fordulónapjának változatlanul hagyása mellett.
- k) **Tartozás:** magában foglalja a (i) a lehívott és még vissza nem törlesztett Kölcsönt, (ii) a Hiteldíj bármely elemét, (iii) a Késedelmi Kamatot, (iv) a Szerződés alapján az Ügyfél által a Banknak fizetendő bármely összeget, ideértve különösen, de nem kizárólag, a Biztosítéki Okiratok alapján fizetendő összegeket és a Tartozás behajtásával kapcsolatos összegeket.
- l) **Üzletszabályzatok:** a Bank mindenkor hatályos (i) Vállalkozói Üzleti Üzletszabályzata (ii) Általános Üzletszabályzata és (iii) Üzletszabályzat a pénzforgalmi szolgáltatásról.

9.2 ÉRTELMEZÉS

A Szerződés minden rendelkezését úgy kell értelmezni, hogy

- i. ha a Bank az Ügyfél szerződésszegését követően az Ügyfél teljesítését elfogadja, ezt minden esetben úgy kell tekinteni, hogy az Ügyféllel szembeni szerződésszegésből fakadó igényét fenntartotta,
- ii. a Bank szerződésszegéséért fennálló felelősségét az Üzletszabályzatban meghatározott tartalommal korlátozta,
- iii. az Ügyfélnek a Szerződésben foglalt valamennyi határidőhöz kötött kötelezettséget határidőben, és nem máskor kell teljesítenie,
- iv. eltérő rendelkezés hiányában, amennyiben valamely kötelezettség teljesítésére (pl. fizetés, dokumentumok rendelkezésre bocsátása) a Szerződésben megjelölt bármelyik határnap, vagy határidő utolsó napja olyan napra esik, amely a Banknál nem banki nap, a határnap illetve a határidő utolsó napja az azt megelőző banki nap, és
- v. amennyiben a Szerződés 1. ponttól 8. pontjáig terjedő részében foglalt rendelkezés ellentétes a Szerződés 9. ponttól 17. pontjáig terjedő részben foglalt rendelkezéssel, akkor a Felek jogviszonyában a Szerződés 1. ponttól 8. pontjáig terjedő részében foglalt rendelkezés alkalmazandó.

10. A KÖLCÖN, A HITELDÍJ ÉS A KÉSEDELMI KAMAT MEGFIZETÉSE

10.1 A TELJESÍTÉS MÓDJA

- a) A Kölcsön és a Hiteldíj, valamint az esetleg felmerülő Késedelmi Kamat esedékes részének megfizetése úgy történik, hogy a Bank az esedékesség időpontjában megterheli az Ügyfél Fizetési Számláját. Az Ügyfél köteles gondoskodni arról, hogy az esedékesség időpontjában az esedékes összeg a Fizetési Számláján rendelkezésre álljon. Az Ügyfél hozzájárul ahhoz, hogy a Bank az esedékes összeggel esedékességgel megterhelje Fizetési Számláját.
- b) A Szerződés szerint az Ügyfelet terhelő fizetési kötelezettségeket beszámítás és minden egyéb levonás nélkül kell teljesíteni.

Az Ügyfél felhatalmazza a Bankot arra, hogy a Kölcsön és a Hiteldíj, valamint az esetleg felmerülő Késedelmi Kamat esedékes törlesztő részletével a Fizetési számláját az előnyösen rangsorolt tételek után, de minden más megbízás teljesítése előtt megterhelje.

- c) Az Ügyfél visszavonhatatlan megbízást ad a Bank részére, hogy a Hitel futamideje alatt amennyiben a Fizetési Számláján a jelen szerződés alapján esedékessé váló fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez nem áll rendelkezésre a szükséges fedezet, úgy annak biztosítása érdekében jelen szerződés fennállása alatt és a Tartozás teljes visszafizetéséig a helyi adók fogadására szolgáló számláiról az Ügyfelet jogszabály alapján mindenkor megillető összegből a szükséges összeget Ügyfél Fizetési Számlájára átvезesse.

10.2 ELŐTÖRLESZTÉS

a) Önkéntes előtörlesztés

- i. Az Ügyfél jogosult tartozását részben, vagy egészben előtörleszteni.
- ii. Az Ügyfél az előtörlesztést legalább 15 nappal az előtörlesztés teljesítésének napját megelőzően köteles a Bank részére írásban bejelenteni.
- iii. Az Ügyfél köteles az értesítésben a törlesztés értéknapját pontosan megjelölni.
- iv. Az Ügyfél az előtörlesztéssel egyidejűleg köteles a Banknak a Díjhirdetményben meghatározott díjat fizetni, amely a Hiteldíj része.
- v. A Kölcsön előtörlesztése esetén – az Ügyfél eltérő rendelkezése hiányában - a Bank a Kölcsön futamidejét megfelelően rövidíti a Lejárat Napjának módosításával, amely esetben az előtörlesztés összegét a hátralévő törlesztő részletekbe azok esedékességéhez képest fordított sorrendben számítja be, azaz az előtörlesztett összeggel a Szerződés szerinti utolsó törlesztő részlet(ek)et csökkenti. A Bank a módosított Lejárat Napjáról az Ügyfelet értesíti.

b) Kötelező előtörlesztés

- i. Az Ügyfél köteles a Kölcsönt a Bank felhívására előtörleszteni, ha a Bank megítélése szerint a Biztosíték értéke csökken.
- ii. A Bank a kötelező előtörlesztésről legalább 15 nappal az előtörlesztés teljesítésének napját megelőzően írásban értesíti az Ügyfelet.
- iii. Az Ügyfél köteles az értesítésben meghatározott előtörlesztési napon a Bank által meghatározott összeget a Banknak megfizetni.
- iv. Kötelező előtörlesztés esetén az Ügyfelet ezzel kapcsolatos díj nem terheli.
- v. A Bank a kötelező előtörlesztés helyett az előírt előtörlesztés összegét óvadékként is elfogadja. Amennyiben az óvadék legkésőbb a Bank által előírt előtörlesztési határidőt megelőző 5. (ötödik) napig a Banknak átadásra kerül és az óvadéki szerződés hatályba lép, akkor az Ügyfél mentesül a kötelező előtörlesztési kötelezettség alól.
- vi. Kötelező előtörlesztés esetén az előtörlesztett összeget az Ügyfél még akkor sem jogosult ismételt igénybe venni, ha a Felek a szerződés 3.2. pontjában így állapodtak meg. A Bank a kötelező előtörlesztés összegével a soron következő törlesztő részlet összegét/összegeit csökkenti.

11. NYILATKOZATOK ÉS KÖTELEZETTSÉG-VÁLLALÁSOK

Az Ügyfél a Szerződés aláírásakor, a Lehívási Értesítő Bank részére történő átadásának napján, minden Kamatfizetési napon, a Szerződés fennállása alatt mindvégig, valamint a Szerződés megszűnését követően a Tartozás Bank részére történő megfizetéséig a következő Nyilatkozatokat és Kötelezettség-vállalásokat teszi.

11.1 NYILATKOZATOK

a) Jogállás

Az Ügyfél a magyar jogszabályok alapján működő önkormányzat.

b) Jogosultság és felhatalmazás

Az Ügyfél

- i. rendelkezik a Szerződés aláírásához szükséges minden jóváhagyással, felhatalmazással;
- ii. rendelkezik minden szükséges állami és hatósági engedéllyel ahhoz, hogy a Szerződésben foglalt kötelezettségeit teljesítse;
- iii. az Ügyfél által a Szerződésben vállalt minden kötelezettsége érvényes, hatályos, kötelező és végrehajtható kötelezettség.

c) Jogszabályoknak való megfelelés

A Szerződés Ügyfél általi aláírása és az azokban foglalt kötelezettségek teljesítése nem áll ellentétben:

- i. a mindenkor hatályos és az Ügyfélre alkalmazandó jogszabállyal, bírói ítélettel vagy hatósági határozattal;
- ii. az Ügyfél belső szabályzataival;

Szerződés azonosító: 1-2-25-4400-0374-4

- iii. az Ügyfél bármely szerződésével, egyoldalú kötelezettségvállalásával, működési vagy egyéb olyan dokumentumával, amely az Ügyfélre nézve kötelezettségeket ír elő.
- d) **Jogszabályoknak Megfelelő Működés**
 - i. Az Ügyfél nem követett el jogszabálysértést, és nem sérti semmilyen bírósági vagy hatósági határozat, engedély, szerződés vagy kötelezettségvállalás rendelkezéseit oly módon, hogy annak Lényeges Hátrányos Hatása lehet.
 - ii. Az Ügyfél a jogszabályban előírt kötelezettségeinek határidőben eleget tett.
- e) **Peres és egyéb eljárások**

Az Ügyfél ellen nem kezdeményeztek, és nem is fenyegeti olyan bírósági, választottbírói, vagy más hasonló peres vagy nem peres eljárás, hatósági eljárás, amelynek a Bank megítélése szerint Lényeges Hátrányos Hatása lehet a Szerződésre.
- f) **Felmondási Esemény Hiánya**

Az Ügyfél kijelenti, hogy nem állnak fenn olyan körülmények, amelyek a Szerződés esetében Felmondási Eseményt jelentenének.
- g) **Pénzügyi Adósság Nem léte**

Az Ügyfél kijelenti, hogy a vonatkozásában nem áll fenn olyan tartozás, (i) amely a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény (vagy a helyébe lépő jogszabály) mindenkor hatályos rendelkezései szerint adósságrendezési eljárás kezdeményezésére ad lehetőséget akár a hitelező, akár a helyi önkormányzat számára vagy (ii) amely alapján végrehajtási eljárásnak van helye.

11.2. INFORMÁCIÓS KÖTELEZETTSÉG-VÁLLALÁSOK

- a) **Az Ügyfél értesítési kötelezettsége**

Az Ügyfél köteles haladéktalanul írásban értesíteni a Bankot:

 - i) amennyiben (i) olyan tartozása keletkezik, amely a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény (vagy a helyébe lépő jogszabály) mindenkor hatályos rendelkezései szerint adósságrendezési eljárás kezdeményezésére ad lehetőséget akár a hitelező, akár az Ügyfél számára vagy (ii) olyan tartozása keletkezik, amely alapján végrehajtási eljárásnak van helye;
 - ii) az ellene indított adósságrendezési eljárásról, egyéb lényeges hatósági vagy bírósági (választottbírói) eljárásról;
 - iii) ha ellene végrehajtási eljárás megindítására kerül sor, valamint amennyiben ellene harmadik személy bármely követelése kiegyenlítésének érdekében - végrehajtható okirat alapján - végrehajtás megindítására, vagy zálogtárgy bírósági végrehajtáson kívüli értékesítésre jogosult;
 - iv) bármely fennálló lényeges szerződése vonatkozásában szerződésszegés bekövetkezéséről vagy fennállásáról és az orvoslására tett esetleges lépésekről;
 - v) minden olyan további eseményről vagy körülményről, amelyet a Bank az Ügyfél pénzügyi helyzetére és üzleti tevékenységére vonatkozóan ésszerűen kér, kivéve, ha az ilyen dokumentum szolgáltatása a vonatkozó jogszabályok szerint titokvédelem hatálya alá esik, és ésszerűen megtett lépések alapján a Bank vonatkozásában a titokvédelem alól felmentés nem biztosítható.
- b) **Pénzügyi adatszolgáltatás**

Az Ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy évközi beszámolóit, zárszámadási, költségvetési rendeleteit és ezek módosításait a kapcsolódó mellékletekkel és a Magyar Államkincstár részére készülő űrlapokkal együtt a képviselő-testületi/közzgyűlési jóváhagyást követő 5 napon belül a Bank részére benyújtja, a gazdálkodására, pénzügyi helyzetére vonatkozó információkat a Bank kérésére haladéktalanul megadja.

c) A Biztosítékokhoz kapcsolódó adatszolgáltatás

Az Ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy

- i) a Biztosítékokra vonatkozó szerződésekben, nyilatkozatokban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségnek eleget tesz;
- ii) a Bank és szakértője számára lehetővé teszi a Biztosíték állagának, értékének egyéb körülményeinek ellenőrzését.

Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy amennyiben a Biztosítékokhoz kapcsolódó adatszolgáltatás határidőre nem teljesül, a Bank jogosult a Biztosítékokhoz kapcsolódó adat ellenőrzését az Ügyfél költségére elvégezni, és az ellenőrzéshez kapcsolódó díjakkal és költségekkel (ideértve különösen, de nem kizárólagosan a Díjhirdetmény szerinti értékmegállapítási költségeket, és egyéb költségeket, TAKARNET rendszerhasználati díjat, TAKARNET változásfigyelő szolgáltatásával kapcsolatos éves regisztrációs díjat, TAKARNET által változással kapcsolatban küldött értesítéshez kapcsolódó tulajdoni lap lekérdezés díját, stb.) az Ügyfél bármely nála vezetett számláját megterhelni.

d) A Bank ellenőrzési joga

Az Ügyfél kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy

- i) könyveibe, pénzügyi nyilvántartásaiba a Bank részére betekintést enged;
- ii) a Bank által kért okiratokat a Bank által megjelölt határidőn belül rendelkezésre bocsátja;
- iii) gazdálkodásának és tevékenységének a Bank és szakértője általi helyszíni ellenőrzését a Bank felhívására lehetővé teszi.

11.3. AZ ENGEDMÉNYEZÉS TILALMA

Az Ügyfél a Szerződésből eredő jogait és követeléseit a Bank előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem engedményezheti, ruházhatja át másra, e tilalomba ütköző rendelkezés nem jelent Felmondási Eseményt a jelen Szerződés alapján, mely azonban nem érinti az Ügyfél felelősségét az engedményezést (jogátruházást) kizáró kikötés megszegéséért.

11.4. IGÉNYEK AZONOS RANGSORA (PARI PASSU)

Az Ügyfél köteles biztosítani, hogy a Bank követelése legalább azonosan rangsorolódjon az egyéb, már meglévő és jövőben megkötendő nem biztosított, valamint nem alárendelt hitelezői igényekkel, kivéve azokat, amelyeket jogszabály értelmében előnyben kell részesíteni.

Az Ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben más harmadik személlyel az általa kötött szerződésben a Szerződést biztosító fedezeteknél kedvezőbb biztosítékot nyújt, akkor ezen kedvezőbb biztosítékot a Bank számára is egyidejűleg írásban felajánlja.

11.5. TERHELÉSI TILALOM (NEGATÍV PLEDGE)

Az Ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy nem alapít terhet vagy bármilyen formájú ügyleti biztosítékot és nem engedí teher fennállását jogain, eszközein, bevételein, ingó és ingatlan vagyonán, vagy bármely más vagyontárgyán, kivéve a Megengedett Terheket.

Az Ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy a Megengedett Terheket létrehozó szerződések kivételével a Bankon kívüli pénzügyi intézménnyel, belföldi vagy külföldi személlyel nem köt zálogszerződést, biztosítéki szerződést, vagy ezekkel azonos gazdasági hatású szerződést, a Bank előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül. Ilyen szerződésnek minősül különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti zálog- vagy óvadéki szerződés, kezességi vagy garanciaszerződés vagy nyilatkozat. Az Ügyfél továbbá kötelezettséget vállal arra, hogy a Bankon kívüli pénzügyi intézmény, belföldi vagy külföldi személy javára a Bank előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem nyújt beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazást.

11.6. FIZETÉSI SZÁMLA MÁS PÉNZFORGALMI SZOLGÁLTATÓNÁL

Az Ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy nem köt a Bankon kívüli pénzforgalmi szolgáltatóval, belföldi vagy külföldi személlyel fizetési számla vezetésére vonatkozó szerződést és nem nyit ilyen fizetési számlát a Bank előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül.

11.7. PÉNZÜGYI ADÓSSÁG

Az Ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy a Bankon kívüli pénzügyi intézménnyel, belföldi vagy külföldi személlyel nem köt kölcsön- vagy hitelszerződést, ezzel azonos gazdasági rendeltetésű szerződést a Bank előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül. Ilyen szerződésnek minősül különösen a pénzügyi intézmény, belföldi vagy külföldi személy szempontjából az Ügyféllel szembeni, a Hpt.-ben meghatározott kockázatvállalás.

11.8. JOGSZABÁLYNAK MEGFELELŐ MŰKÖDÉS

- i. Az Ügyfél köteles tevékenysége és működése során minden olyan jogszabályokban, bírósági vagy hatósági határozatokban, engedélyekben, szerződésekben vagy kötelezettségvállalásokban foglalt rendelkezésnek megfelelni, amely megsértésének Lényeges Hátrányos Hatása lehet. Az Ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy a jogszabályban előírt határidőn belül elkészíti, illetve megalkotja évközi beszámolóit, zárszámadási, költségvetési rendeleteit és ezek módosításait.
- ii. Az Ügyfél köteles valamennyi jogszabályban előírt kötelezettséget határidőben teljesíteni.

11.9. ESZKÖZÖK ELIDEGENÍTÉSÉNEK TILALMA

Az Ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy nem adja el, nem ruházza át, nem engedményezi és nem adja bérbe vagyontárgyait, illetve semmilyen módon nem engedi át a vagyontárgyai feletti tulajdonjogot, rendelkezési, használati-, hasznosítási és birtoklási jogot, valamint a hasznok szedésének jogát a Bank előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül (együttesen: **Rendelkező Ügyletek**). Kivételet képeznek a rendes üzletmenet körében, rendes piaci értéken megvalósuló, jóhiszemű Rendelkező Ügyletek.

11.10. KÖLCSÖNÖK ÉS KEZESSÉGEK

Az Ügyfél a Bank előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem nyújthat hitelt, kölcsönt és nem vállalhat más hasonló gazdasági rendeltetésű kötelezettséget, különösen, de nem kizárólagosan kezességet, garanciát, vagy más harmadik személy kötelezettségéért önként vállalt felelősséget, továbbá nem teljesíthet ellenszolgáltatás nélküli vagy térítésmentes pénzeszköz átadást.

11.11. ÉVES KÖLTSÉGVETÉS

Az Ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy a Szerződés szerinti kölcsön és járulécai megfizetését az önkormányzat éves költségvetésébe betervezi.

12. BIZTOSÍTÉKOK

12.1. FIZETÉSI SZÁMLA MEGNYITÁSA ÉS A BANK BESZÁMÍTÁSI JOGA

Az Ügyfél köteles a Banknál Fizetési Számlát nyitni, és azt a Szerződés fennállása alatt fenntartani.

Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy ha esedékességgel fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a Bank – amennyiben ezt kögens jogszabály nem zárja ki – a pénz- és elszámolásforgalomra vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályokban megjelölt, kötelezően sorba állítandó fizetési megbízások sorrendjét követően, de minden más fizetési megbízást megelőzően, az Ügyfél esedékessé vált fizetési kötelezettségeinek összegével az Ügyfél Banknál vezetett bármely számláját megterheli, azokat az Ügyfél felé fennálló tartozásába beszámítja.

12.2. FELHATALMAZÓ LEVÉLEN ALAPULÓ BESZEDÉSI MEGBÍZÁS BENYÚJTÁSÁNAK BIZTOSÍTÁSA

Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy ha esedékességgel fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a Bank az Ügyfél esedékessé vált fizetési kötelezettségeinek összegét a más pénzforgalmi szolgáltatónál vagy a Magyar Államkincstárnál vezetett számlájával (ahol ezt jogszabály nem zárja ki) szemben, felhatalmazó levélen alapuló beszedési megbízás útján érvényesíti.

Az Ügyfél kötelezi magát arra, hogy valamennyi jelenlegi és az esetleges jövőbeli pénzforgalmi szolgáltatójánál a pénz- és elszámolásforgalomra vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok szerinti felhatalmazó levélben bejelenti a Bank beszedési megbízás benyújtására való jogosultságát, továbbá a

Szerződés azonosító: 1-2-25-4400-0374-4

más pénzforgalmi szolgáltató által záradékoltt felhatalmazó levelet a Banknak átadja. E kötelezettségének az Ügyfél a Szerződés megkötését követően esetlegesen – a Szerződés vonatkozó rendelkezéseivel összhangban – megnyitott fizetési számlák esetében az azokra vonatkozó számlaszerződés hatálybalépését követő 10 napon belül köteles eleget tenni. A felhatalmazó levélnek tartalmaznia kell, hogy az Ügyfél a felhatalmazást kizárólag a Bank előzetes írásbeli hozzájárulásával vonhatja vissza.

A Bankot a jelen pont alapján megillető beszedési megbízáshoz való jog, illetve az Ügyfél bejelentési kötelezettsége a Tartozás összes elemének maradéktalan megfizetéséig áll fenn.

12.3. A BIZTOSÍTÉKUL SZOLGÁLÓ TÁRGYAK BIZTOSÍTÁSA

Az Ügyfél vagy a Biztosítéki Okirat Kötelezettje köteles

- i. a Biztosítékul szolgáló vagyontárgyra a Bank által meghatározott minimum biztosítási összegre vagyonbiztosítási szerződést kötni,
- ii. a biztosítási szerződés megkötését tanúsító okiratot (kötvényt) a Banknak bemutatni és annak másolatát a Banknak átadni, és
- iii. a biztosítás költségeit viselni, a biztosítási szerződést fenntartani, a fennállást és a biztosítási díjfizetést a díjfizetés gyakoriságának megfelelő időközönként a Banknak igazolni.

12.4. PÓTFEDEZET NYÚJTÁSÁRA VONATKOZÓ KÖTELEZETTSÉG

Az Ügyfél köteles a Bank részére haladéktalanul bejelenteni a Biztosíték értékében bekövetkezett bármely kedvezőtlen változást, továbbá pótfedezet nyújtására köteles a Bank írásos felhívására, a Bank által megjelölt határidőn belül és értékben.

12.5. BIZTOSÍTÉKOKKAL KAPCSOLATOS KÖLTSÉGEK VISELÉSE

Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy a Bank jogosult a Biztosítéki Okiratok alapján felmerülő valamennyi, szerződés vagy jogszabály alapján felmerülő díjjal és költséggel (ideértve különösen, de nem kizárólagosan a Díjhirdetmény szerinti értékmegállapítási költségeket és egyéb költségeket, TAKARNET rendszerhasználati díjat, TAKARNET változásfigyelő szolgáltatásával kapcsolatos éves regisztrációs díjat, TAKARNET által változással kapcsolatban küldött értesítéshez kapcsolódó tulajdoni lap lekérdezés díját, stb.) esedékességgel az Ügyfél bármely nála vezetett számláját megterhelni.

13. FELMONDÁSI ESEMÉNYEK

A Polgári Törvénykönyv 6:387. §-ában és az itt felsorolt események mindegyike Felmondási Eseménynek minősül.

13.1. KÉSEDELEM

Az Ügyfél az esedékesség napján nem fizeti meg a Tartozás bármely elemét.

13.2. FIZETÉSKÉPTELENSÉG

Az Ügyfél

- i. nem képes tartozásait esedékességgel megfizetni, egyébként fizetésképtelen, jogszabály vagy bírói/hatósági határozat alapján fizetésképtelenné minősül,
- ii. tárgyalásokat kezdeményez bármely személlyel fizetési kötelezettségei átütemezéséről, felfüggesztéséről.

13.3. ADÓSSÁGRENDEZÉSI ELJÁRÁS

Az Ügyfél

- i. erre jogosult szerve adósságrendezési eljárás megindításáról határozott vagy ilyen célból összehívták,
- ii. ellen bármely személy adósságrendezési eljárás megindítása iránti kérelmet nyújtott be,
- iii. ellen adósságrendezési eljárás lefolytatását határozattal elrendelték (függetlenül attól, hogy az jogerős-e vagy sem).

13.4. HÁTRÁNYOS HATÓSÁGI VAGY BÍRÓSÁGI ELJÁRÁS

- i. Az Ügyfél képviselőre jogosultjával szemben büntetőeljárás indul vagy abban büntetőjogi intézkedés alkalmazásáról döntöttek,
- ii. Az Ügyfél ellen végrehajtási eljárás indul vagy Fizetési Számlája ellen hatósági átutalási megbízást és átutalási végzést nyújtottak be,
- iii. Az illetékes kormányhivatal a törvényességi felügyelete körében: (1) kezdeményezte az Ügyfél ellen határozathozatali, feladat ellátási kötelezettségének nem teljesítése miatt bírósági eljárás megindítását, a határozathozatal pótlásának elrendelését, vagy (2) javasolta a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős miniszternek, hogy kezdeményezze a Kormánytól az Ügyfél Alaptörvénnyel ellentétesen működő képviselő-testületének feloszlását, vagy (3) kezdeményezte az Ügyfél központi költségvetés terhére nyújtott támogatások felülvizsgálatát a kincstárnál, az Ügyfélnek nyújtott költségvetési támogatás esetében a támogatónál, vagy (4) pert indított az Ügyfél polgármestere tisztségének megszüntetése iránt a sorozatos törvénysértés elkövetése miatt vagy (5) fegyelmi eljárást kezdeményezett az Ügyfél polgármestere ellen és a polgármesternél a jegyző ellen vagy (6) kezdeményezte az Ügyfél - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 68/B §-a szerinti - kincstári ellenőrzését vagy (7) a (6) bekezdés szerinti kincstári ellenőrzés eredményére tekintettel kezdeményezte az Ügyfél gazdálkodását érintő vizsgálat lefolytatását az Állami Számvevőszéknél.
- iv. Az Ügyfél ellen hatóság vagy bíróság olyan eljárást indít, vagy az Ügyfél terhére olyan döntést hoz, amely hátrányosan érinti Ügyfél azon képességét, hogy a Szerződésben vállalt kötelezettségét teljesítse.

13.5. SZERZŐDÉSSZEGÉS A BIZTOSÍTÉKI OKIRATOKBAN ÉS MÁS SZERZŐDÉSEKBEN (CROSS DEFAULT)

Az Ügyfél (i) a közte és a Bank között, vagy (ii) a közte és a Bankcsoport tagja között létrejött bármely szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét esedékességgel nem teljesíti vagy egyéb szerződésszegést követ el, továbbá (iii) az Ügyfél a Banktól eltérő és a Bankcsoportba nem tartozó, Hpt. szerinti pénzügyi intézménnyel kötött, pénzügyi kötelezettséget eredményező szerződésben vállalt kötelezettségét esedékességgel nem teljesíti vagy egyéb szerződésszegést követ el.

Ügyfél a Bankon, a Bankcsoport tagjain és a Hpt. szerinti pénzügyi intézményen kívüli személlyel kötött, pénzügyi kötelezettséget eredményező szerződésben vállalt kötelezettségei alapján az esedékességet követő 60 naptári napot meghaladóan nem teljesített tartozása áll fenn vagy egyéb, Ügyféllel szemben pénzügyi követelést keletkeztető szerződésszegést követ el.

13.6. HAMIS NYILATKOZATTÉTEL

Az Ügyfélnek a Szerződésben tett nyilatkozata annak megtételekor, vagy amikor az megismételtnek tekintendő, (i) nem helytálló, (ii) valótlan, vagy (iii) félrevezető.

13.7. LÉNYEGES HÁTRÁNYOS VÁLTOZÁS

A Bank véleménye szerint

- i. Piacösszeomlás vagy a bankközi piac nem megfelelő működése miatt nem vagy csak aránytalan költséggel lehetséges a forrásszerzés a Bank számára,
- ii. az Ügyfél arról értesíti a Bankot, hogy a Szerződés jelen okirat 0. pontja szerinti, Bank általi módosítását nem fogadja el, vagy
- iii. olyan egyéb lényeges hátrányos változás vagy változások következnek be, amelyek a Bank számára nem teszik lehetővé a Szerződésben vállalt kötelezettségek fenntartását.

13.8. EGYÉB SZERZŐDÉSSZEGÉS

Az Ügyfél nem vagy késedelmesen teljesíti a Szerződésben – a fizetési kötelezettségeken túl – vállalt bármely egyéb kötelezettségét.

13.9. A FELMONDÁS ÉS KÖVETKEZMÉNYEI

- a) A felmondás következménye

Szerződés azonosító: 1-2-25-4400-0374-4

Felmondási esemény bekövetkezésekor, vagy azt követően bármikor a Bank jogosult a Szerződést felmondani. A felmondásban a Bank értesíti az Ügyfelet, hogy együttesen vagy külön-külön a következő jogkövetkezményeket alkalmazza:

- i. a Bank törli a még igénybe nem vett Kölcsönt;
- ii. Bank megtagadja és felfüggeszti a Kölcsön folyósítását;
- iii. a Kölcsönből igénybe vett összegeket, és minden a Szerződés alapján a Banknak járó összeget az Ügyfél köteles a Bank által meghatározott határidőn belül – a Bank döntése szerint részekben vagy egészben – megfizetni.

b) A felmondás hatálya és a felmondási idő

A felmondás a Bank választása szerinti időpontban lép hatályba, amely akár azonnali hatály is lehet. A még hatályba nem lépett felmondás a Bank által az Ügyfélhez intézett egyoldalú jognyilatkozattal visszavonható.

A felmondásban a Bank választása szerint felmondási időt jogosult kikötni, de jogosult az azonnali hatályú felmondásra is. A felmondási idő közléstől számított kezdetét és végét a Bank határozza meg.

14 A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

14.1. A BANK ÁLTALI MÓDOSÍTÁS

a) A módosítás okai

A Bank jogosult a Hiteldíjat, a Tartozás keretében felszámított díjakat és költségeket, valamint a Szerződés egyéb feltételeit - az Üzletszabályzatokat és a Díjhirdetményt is - egyoldalúan módosítani, ha

- i) a Felek Szerződés hatálya alá tartozó jogviszonyára irányadó rendelkezést tartalmazó (ideértve különösen, de nem kizárólag a jelen Szerződés hatálya alá tartozó szolgáltatásokra vonatkozó közterhet megállapító külföldi vagy belföldi jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, az Európai Unió jogi aktusa, bírósági vagy hatósági határozat vagy végzés, ajánlás vagy iránymutatás, ezek hatósági vagy bírósági értelmezésének megváltozása, bevezetése, hatályba lépése, jogerőre emelkedése, hatályon kívül helyezése;
- ii) a Bank tevékenységére, működési feltételeire vonatkozó vagy azt érintő jogszabályváltozás, jegybanki rendelkezés vagy a Bankra kötelező egyéb szabályozók megváltozása, a Bank közteher- (pl. adó, illeték-) fizetési kötelezettségének növekedése, a kötelező tartalékolási szabályok változása,
- iii) a bankközi hitelkamatok, a jegybanki alapkamat, a jegybanki repo- és betéti kamatlábak változása, az összesített vagy szolgáltatásokra vonatkozó fogyasztói árindex, a pénzpiaci forrásszerzési lehetőségek változása, a tőke- és pénzpiaci kamatlábak változása, a nemzetközi és hazai pénzpiaci devizakamatok mértéke, a hitelező bank által nyilvánosan kibocsátott értékpapír hozamának változása, az FX SWAP és egyéb hozamgörbék egymáshoz képesti kedvezőtlen elmozdulása, a Banknál lekötött ügyfélbetétek kamatának emelkedése, az állampapírok hozamának, a befektetési hitelek, halasztott pénzügyi teljesítés és értékpapírkölcsön ügyletek kockázati tényezőinek, az ügylet elszámolásánál alkalmazott árfolyamoknak, a Bank forrásköltségeinek, a számlavezetés költségeinek változása, a vállalkozói hitelek kockázatának változása, az Ügyfélnek nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatban a Banknál felmerülő, harmadik személyek által meghatározott költségek, az Ügyfélnek nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatban a Banknál felmerülő egyéb költségek változása,
- iv) Piacösszeomlás következik be, amely során a Bank nem él a Szerződés 13.7 i) alpontjában foglalt felmondási jogával,
- v) az Ügyfélért vállalt kockázat tényezőinek – a jogszabály által előírt tartalmú banki ügyfélminősítési, fedezetértékelési és kockázatvállalási szabályzatoknak megfelelő – ideértve az ügyfél hitelképességének, a biztosítékok értékének változását is, valamint az Ügyfélnek nyújtott termék kockázati tényezőinek, a Bank kockázati kamatfelárának, az Ügyfél kockázatának változása, amelyet a Bank az Ügyfél pénzügyi-gazdasági helyzete, ágazatának helyzete, az Ügyfél piacon betöltött szerepe, illetve a banki pénzforgalmának nagysága, összetétele és ezek változása alapján állapít meg,
- vi) az Üzletszabályzatok hatálya alá tartozó új szolgáltatások, ügyletek bevezetése, az Ügyfél részére történő elérhetővé tétele, ezek megszűnése vagy az Ügyfél részére történő elérhetetlenné válása, vagy

Szerződés azonosító: 1-2-25-4400-0374-4

vii) az Ügyfélnek nyújtott szolgáltatás, ügylet feltételeinek a teljesítésében közreműködő személy (ideértve az ügylet refinanszírozásában részt vevő személyt is) általi megváltoztatása, a módosítást indokolják.

b) Díj és költség automatikus módosulása

A Tartozás részét képező díj, költség automatikus módosulásának esetei a következők:

- i. A Szerződés alapján felszámított díjak, költségek – beleértve a százalékos mértékben meghatározott díjak minimum és maximum értékét is – minden évben a Központi Statisztikai Hivatal (vagy jogutódja, illetve a feladatát ellátó személy) által közzétett inflációs ráta mértékével nőnek a közzétételt követő hónap 15. napjától.
- ii. Az Ügyfélnek nyújtott szolgáltatás, ügylet költségének, a teljesítésben közreműködő harmadik személy általi megváltoztatása (ideértve különösen a Szerződésben foglalt ügyletre vonatkozó közterhet megállapító külföldi vagy belföldi 14.1. a) i) pontban meghatározott szabályozó következtében a Bankra harmadik személy által áthárított díjat vagy költséget, levonásokat és visszatartásokat) esetén nőnek a Bank által felszámított díjak és költségek (pl. postaköltség) a teljesítésben közreműködő harmadik személy általi alkalmazás időpontjától.

A Bank jogosult üzletpolitikai okokból az automatikus díj- és költségváltozástól eltérően az Ügyfél számára kedvezőbb díj- és költségteleket alkalmazni.

c) A módosítás tartalma

Módosításnak minősül a Szerződés bármely rendelkezésének módosítása, a Szerződés új rendelkezésekkel történő kiegészítése, egyes rendelkezések hatályon kívül helyezése vagy az Üzletszabályzatok, illetve a Díjhirdetmény teljes egészének hatályon kívül helyezése és új Üzletszabályzatok, illetve Díjhirdetmény bevezetése. A Bank az egyoldalú szerződésmódosítás jogát a Hpt.-ben meghatározott keretek között gyakorolhatja.

d) A módosítás közzététele

A Szerződés Ügyfél számára kedvezőtlen módosításáról (módosulásáról) a Bank a módosítás (módosulás) hatálybalépését legalább 15 (tizenöt) nappal megelőzően, hirdetmény formájában is értesítheti az Ügyfelet. A Szerződés Ügyfél számára kedvező módosításáról (módosulásáról) a módosítás hatálybalépésének napján, hirdetmény formájában is értesítheti az Ügyfelet. A Bank jogosult az Ügyfelet a Szerződés módosításáról (módosulásáról) postai úton vagy elektronikus úton értesíteni.

e) Az Ügyfél módosítással kapcsolatos jogai

Hirdetményi értesítés esetén, amennyiben az Ügyfél a közzétételtől számított 15 (tizenöt) napon belül írásban észrevételt nem tesz, kifogást nem emel, úgy a Szerződés módosítását (módosulását) részéről elfogadottnak kell tekinteni.

Postai vagy elektronikus úton történő értesítés esetén, amennyiben az Ügyfél a közléstől számított 15 (tizenöt) napon belül írásban észrevételt nem tesz, kifogást nem emel, úgy a Szerződés módosítását (módosulását) részéről elfogadottnak kell tekinteni.

Ha a Bank a Szerződés módosításáról (módosulásáról) (i) hirdetményi és (ii) postai vagy elektronikus úton is értesíti az Ügyfelet, akkor a hirdetményi értesítés szabályai az irányadók.

Amennyiben az Ügyfél a Szerződés módosítása (módosulása) következtében a továbbiakban nem kívánja a Bank szolgáltatásait igénybe venni, úgy jogosult a Szerződést – az önkéntes, teljes előtörlesztésre vonatkozó szabályok szerint – 15 (tizenöt) napos határidővel írásban felmondani.

14.2. AZ ÜGYFÉL KÉRÉSÉRE TÖRTÉNŐ MÓDOSÍTÁS

a) A kérelem előterjesztésének okai

Az Ügyfél – amennyiben pénzügyi helyzetének alakulása ezt megkívánja – kérhet

- i. Prolongációt; illetve
- ii. a Szerződés egyéb rendelkezésének módosítását.

b) A kérelem előterjesztésének határideje

A módosításra vonatkozó kérelmet annak kötelező mellékleteivel együtt (a jelen pont alkalmazásában együttesen: Módosítási Kérelem) olyan időpontig, kell benyújtani, hogy a Banknak megfelelő idő álljon rendelkezésre a Módosítási Kérelem teljesíthetőségének felülvizsgálatára és a döntés meghozatalára. Prolongáció esetén a Módosítási Kérelmet legkésőbb a Lejárat Napját / az első Éves felülvizsgálat napját, vagy az Éves felülvizsgálat fordulónapját, illetve az érintett közbenső törlesztőrészlet esedékességét 30 nappal megelőzően kell előterjeszteni.

c) A módosítás létrejötte és hatálybalépése

Az Ügyfél által indítványozott szerződésmódosítás akkor jön létre, ha a Felek a szerződésmódosításra vonatkozó, írásba foglalt okiratot kölcsönös aláírásukkal látták el, és az így aláírt eredeti okiratot a Bank kézhez kapta.

Az Ügyfél által indítványozott szerződésmódosítás akkor lép hatályba, ha a szerződésmódosító okiratban meghatározott hatálybalépési feltételek teljesültek.

d) A módosítással kapcsolatos díjfizetési kötelezettség

Az Ügyfél által kezdeményezett módosításért a Bank a Szerződés 14.2. a) i) alkalmazása esetén prolongációs díjat, a Szerződés 14.2. a) ii) alkalmazása esetén (az előtörlesztés kivételével) szerződésmódosítási díjat számíthat fel a mindenkori Díjhirdetmény szerint.

15) ÉRTESÍTÉSEK

15.1. Elektronikus kommunikáció

A Felek a Szerződést, az ahhoz kapcsolódóan benyújtott, aláírásukat igénylő dokumentumokat, vagy a Felek által a Szerződés alapján a másik félhez intézett valamennyi egyoldalt nyilatkozatot, valamint a Szerződésben foglalt rendelkezésekkel kapcsolatos bármely egyéb nyilatkozatot, továbbá az Ügyfél aláírását igénylő adatszolgáltatást is, a Szerződésben szabályozott postai értesítésen felül az alábbiak szerint elektronikus aláírással is elküldhetik a másik félhez, a Szerződésben meghatározott e-mail címekre.

A Felek az okiratok – ideértve a Szerződést is – elektronikus aláírása során az alábbiak szerint járnak el:

15.1.1. A jognyilatkozat aláírása történhet legalább minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott és időbélyegzőt tartalmazó elektronikus okiratként. A jognyilatkozat kézbesítése úgy történik, hogy a Felek az elektronikus dokumentumot egymás részére a Szerződésben megjelölt e-mail címekre küldik meg.

15.1.1.1. A Felek a 15.1.1. pont vonatkozásában elfogadják, hogy együttes képviseleti jog (cégjegyzési jog) fennállása esetén az egymáshoz intézett jognyilatkozatok és dokumentumok kézbesítésére úgy kerül sor, hogy a képviselt jogi személy nevének együttes képviseleti joggal rendelkezők nevének és beosztásának feltüntetésével készített és minden képviseleti joggal rendelkező elektronikus aláírásával hitelesített egyazon pdf dokumentumot a képviseleti joggal rendelkezők együtt (Felek által preferált megoldás), vagy azonos tartalmú pdf dokumentumot külön-külön küldik meg az alábbiakban feltüntetett e-mail címekről a címzett e-mail címére. A kézbesítésre akkor kerül sor, ha a hitelesített dokumentum(ok) teljes, olvasható és azonos adattartalommal a címzett fél e-mail címére megérkezik. Az Ügyfél a kézbesítés fenti módjait elfogadja.

15.1.2. A jognyilatkozat aláírása történhet azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltató által hitelesített dokumentumként (AVDH). A jognyilatkozat kézbesítése úgy történik, hogy a Szerződő Felek a hitelesített elektronikus dokumentumot egymás részére a Szerződésben megjelölt e-mail címekre küldik meg oly módon, hogy a küldő Felek által, a jogi személy nevének és a küldő Szerződő Felek képviselőjére jogosult személyek (cégjegyzők) nevének és beosztásának feltüntetésével készített pdf dokumentumot az Ügyfélkapu felhasználói névvel és jelszóval rendelkező képviselőre jogosult a https://magyarorszag.hu/szuf_avdh_feltoltes oldalra feltölti, ahol a feltöltött pdf dokumentum

Szerződés azonosító: 1-2-25-4400-0374-4

hitelesíthető és az aláírt dokumentum letölthető. A küldő Fél a letöltött, hitelesített dokumentumot a címzett Fél által a Szerződésben meghatározott e-mail címére kell megküldeni.

15.1.2.1. A Felek a 15.1.2. pont vonatkozásában elfogadják, hogy együttes képviseleti jog (cégjegyzési jog) fennállása esetén az egymáshoz intézett jognyilatkozatok és dokumentumok kézbesítésére úgy kerül sor, hogy a képviselt jogi személy nevének együttes képviseleti joggal rendelkezők nevének és beosztásának feltüntetésével készített hitelesített és azonos tartalmú pdf dokumentumot a képviseleti joggal rendelkezők külön-külön küldik meg a Szerződésben feltüntetett e-mail címekről a címzett e-mail címére. A kézbesítésre akkor kerül sor, ha a hitelesített dokumentum(ok) teljes, olvasható – és együttes aláírás esetén azonos adattartalommal – a címzett fél e-mail címére megérkezik. Az Ügyfél a kézbesítés fenti módjait elfogadja.

15.2. Postai értesítések, Értesítésekre vonatkozó további rendelkezések

A Bank az Ügyfélnek címzett postai értesítéseket a Szerződésben meghatározott levelezési címre juttatja el.

A Bank által az Ügyfélnek írásban küldött értesítések – ide nem értve a hirdetményeket – közlésének időpontja az értesítés az Ügyfél általi kézhezvételének napja. A postai úton, a Bank által az Ügyfél ismert címére igazoltan megküldött értesítéseket a Felek az elküldést követő ötödik (5.) munkanapon közöltnek tekintik, még ha azok „címzett ismeretlen”, „elköltözött”, „cím nem azonosítható”, „átvételt megtagadta”, „kézbesítés akadályozott” vagy „nem kereste” megjelöléssel jönnek is vissza a Bankhoz. Az elküldés időpontjának igazolásul a Bank postakönyve vagy ezzel egyenértékű, a posta által kiállított okirat is szolgálhat. A hirdetmény útján történő kapcsolattartás megvalósulhat legalább két országos terjesztésű napilapban, a Bank fiókjaiban vagy honlapján történő közzététellel, amely esetben a hirdetményt a közzététel napján kell közöltnek tekinteni.

Az Értesítések tekintetében egyebekben az Üzletszabályzatok rendelkezései az irányadóak.

15.3. A jelen Szerződés keretében történő értesítések vonatkozásában a Felek az alábbi címeket alkalmazzák:

a) Elektronikus levelezés

Ügyfél a kézbesítendő dokumentumokat az általa az alábbiakban meghatározott e-mail címről küldi, azzal, hogy meghatároz egy további telefonszámot, amelyen keresztül a Bank az Ügyféllel jogosult felvenni a kapcsolatot a beérkezett dokumentumok ellenőrzése érdekében.

Ügyfél kapcsolattartójának neve	e-mail cím	telefonszám
Köblös Máté	koblos.mate@tiszavasvari.hu	+36(30) 565 6709
Deák Ibolya	deak.ibolya@tiszavasvari.hu	+36(30) 630 9833

A Bank a fenti e-mail címekről a következő e-mail címekre fogad e-mailen dokumentumokat:

Banki kapcsolattartó neve	e-mail cím
Sápiné Dobra Judit	judit.eva.sapine.dobra@otpbank.hu

b) Postai levelezés

Ügyfél postai levélcíme: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Bank postai levélcíme: OTP Bank Nyrt. 1876 Budapest

A Felek írásban értesítik egymást ezen címek vagy telefonszámuk minden változásáról, azzal, hogy az Ügyfél által küldött írásbeli értesítés alapján történő cím és telefonszám módosítás a Bank által történő nyilvántartásba vétellel lép hatályba.

16. ÜZLETSZABÁLYZATOK, HIRDETMÉNYEK, TÁJÉKOZTATÁSOK ÉS HOZZÁJÁRULÁS

a) Üzletszabályzatok és hirdetésmények

A jelen okiratban nem szabályozott kérdésekben a Bank mindenkor hatályos

- i. Díjhirdetménye,
- ii. Vállalkozói Üzletági Üzletszabályzata,
- iii. Üzletszabályzat a pénzforgalmi szolgáltatásról és
- iv. Általános Üzletszabályzata a 2014. március 15-től megkötött szerződésekre az irányadó,

(a Szerződés alkalmazásában együttesen: Általános Szerződési Feltételek)

A jogviszony tartalmának megállapítása során e felsorolás egyben értelmezési sorrendet is jelent.

b) Az Általános Szerződési Feltételek

Az Ügyfél kijelenti, hogy a jelen Szerződés aláírását megelőzően megismerte a Szerződés részét képező Általános Szerződési Feltételeket, és – a jogszabályoktól, a szokásos szerződési gyakorlattól lényegesen vagy valamely korábban a Felek között alkalmazott feltételtől eltérő feltételekre vonatkozó külön figyelemfelhívást követően – a Szerződés aláírásával az azokban foglaltakat kifejezetten elfogadja.

c) Tájékoztatások

A személyes adatok kezelésére, a banktitok kezelésére vonatkozó tájékoztatást az Üzletszabályzatok, valamint azok kiegészítő adatkezelési tájékoztatói tartalmazzák, amelyeket az Ügyfél megismert.

17. ALKALMAZANDÓ JOG

A Szerződésre és annak értelmezésére a magyar jog az irányadó.

A jelen Szerződés (ideértve az annak részét képező Általános Szerződési Feltételeket, és minden más, a jelen Szerződésben vagy az Általános Szerződési Feltételekben hivatkozott dokumentumot) tartalmazza a Felek közti megállapodás valamennyi feltételét, melyre tekintettel a Felek a jelen Szerződésbe és az előbbieken hivatkozott dokumentumokba nem foglalt jelen Szerződés tárgyában kötött korábbi megállapodásai hatályukat veszítik, és a Felek kifejezetten kizárják a jelen Szerződésben és az előbbieken hivatkozott dokumentumokban foglaltakon kívüli azon szokások alkalmazását, amiben korábbi üzleti kapcsolatukban megegyeztek, és a gyakorlatot, amelyet egymás közt kialakítottak, illetve az üzletági szokásokat.

A Felek a Szerződést a 8.1. pontban foglalt rendelkezésre kifejezett tekintettel írják alá.

Ügyfél képviselője (képviselőinek mindegyike) megerősíti és kijelenti, hogy megfelelő képviseleti joggal rendelkezik a jelen Szerződés aláírásához, az abban foglaltak vállalásához, melyek tekintetében képviseleti joga nem esik korlátozás alá, nincs feltételhez vagy jóváhagyáshoz kötve, vagy az ilyen feltétel teljesült, a jóváhagyás rendelkezésre áll.

Dankó Péter
Vállalati
Ügyfélkapcsolati
Igazgató
OTP Bank Nyrt.

Tomasovszki
Edit
Vállalati
Ügyfélkapcsolati
Igazgató-
helyettes

Balázs Csilla
Polgármester
Tiszavasvári Város
Önkormányzata
Ügyfél

Szerződés azonosító: 1-2-25-4400-0374-4

Köblös Máté
Pénzügyi ellenjegyző

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Lehívási értesítő

TERVEZET

Szerződés azonosító: 1-2-25-4400-0374-4

1. sz. melléklet

LEHÍVÁSI ÉRTESEÍTŐ

Címzettje: OTP Bank Nyrt.

Feladó: Tiszavasvári Város Önkormányzata

Dátum: [●]

Tisztelt OTP Bank Nyrt.!

1. Az OTP Bank Nyrt. és a(z) Tiszavasvári Város Önkormányzata, mint az Ügyfél között 2025. napján létrejött 9.000.000,- HUF összegű 1-2-25-4400-0374-4 számú kölcsönszerződés 4.1. [●] alpontja alapján, visszavonhatatlanul kérjük

[●] HUF, azaz
[●] forint

összeg folyósítását a Szerződés 4.2 pontjában megjelölt fizetési számlára az alábbiak szerint:

A folyósítás értéknapja /időpontja/[●]

Egyéb: [●]

2. Megerősítjük, hogy a Szerződés 4.1 pontjában (Folyósítási feltételek) meghatározott valamennyi feltétel a jelen Lehívási Értesítő napján teljesült és nem állnak fent olyan okok, amelyek alapján a Bank a folyósítás megtagadására lenne jogosult.

Tisztelettel:

Kelt, [hely] [dátum]

Balácsi Csilla
Polgármester
Tiszavasvári Város
Önkormányzata

Pénzügyi ellenjegyző

Az OTP Bank Nyrt. tölti ki:

A Lehívási értesítő beérkezése: [●]

A lehívás teljesítésének időpontja: [●]

Tárgy (4.np.):	Előterjesztés a Nyíregyházi Tankerületi Központtal kötött vagyonkezelési szerződés módosításából eredő elszámolásról
Előadó:	Balácsi Csilla polgármester
Témafelelős:	Gazdagné dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemény:

Volosinóczki Béláné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 6 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül javasolja a határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Balácsi Csilla polgármester:

Ismertette a Képviselő-Testület tagjai felé az előterjesztés részleteit, melyben kihangsúlyozta a lényegesebb pontokat.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Balácsi Csilla polgármester az első határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK
277/2025. (X.29.) Kt. sz.
határozata

**A Nyíregyházi Tankerületi Központtal kötött vagyonkezelési szerződés módosításból eredő
elszámolásról**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ban foglalt hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. Megállapítja, hogy a Nyíregyházi Tankerületi Központ, mint vagyonkezelő a tiszavasvári 2835 hrsz-ú ingatlan gimnáziumi feladatellátásra szolgáló ingatlanrészén összesen nettó 34.770.506,-Ft értékű felújítást valósított meg, mely ellentételezi a -20.778.808,- Ft összegű értékcsökkenést.
2. Elfogadja a Nyíregyházi Tankerületi Központnak, mint vagyonkezelőnek 2025. augusztus 31. napjával vagyonkezeléséből kikerülő tiszavasvári 2835 hrsz-ú ingatlan gimnáziumi feladatellátásra szolgáló ingatlanrészre vonatkozó elszámolását a határozat 1. mellékletét képező kimutatás szerint és a visszaadásra kerülő ingatlanvagyon tételes listát a határozat 2. melléklete szerint.
3. Felkéri a polgármestert, hogy a képviselő-testület döntéséről tájékoztassa a Nyíregyházi Tankerületi Központ igazgatóját.

Határidő: azonnal

Felelős: Balázs Csilla polgármester

Balázs Csilla
polgármester

Dr. Kovács János
jegyző

SC2601 Tiszavasvári Váci Mihály Gimnázium

KVM-könyvelési d	Funkcióterület	Szegment	I. név	Szöveg	Összeg	PüKörPheri	SP-adóösszeg	Számla bruttó összege saját	Százálekláb	Pü-i kör pénzneme	Gazd év Fi- bizonylatszám
2019.10.30	T420SC2601	C091220	MEZÉP-TRADE KFT	Sportpadló kialakítása SC2601	10 508 177		2 837 208	13 345 385	27,00	HUF	2019
			MEZÉP-TRADE KFT		10 508 177		2 837 208	13 345 385		HUF	
2021.09.29	T420SC2601	C092260	Szabaki-Team Kft.	toraszoba felújítás SC2601	6 211 769		1 677 178	7 888 947	27,00	HUF	2021
			Szabaki-Team Kft.		6 211 769		1 677 178	7 888 947		HUF	
2023.12.21	T420SC2601	C092211	THERMO-TECH SYSTEM Kft.	Sportudvar felújítás SC2601	18 050 560		4 873 651	22 924 211	27,00	HUF	2023
			THERMO-TECH SYSTEM Kft.		18 050 560		4 873 651	22 924 211		HUF	
Összesen:								44 158 543			

SC1617 Pedagógiai Szakszolgálat Tiszavasvári Tagint.

KVM-könyvelési d	Funkcióterület	Szegment	I. név	Szöveg	Összeg	PüKörPheri	SP-adóösszeg	Számla bruttó összege saját	Százálekláb	Pü-i kör pénzneme	Gazd év Fi- bizonylatszám
2021.06.30	T420SC1617	C098022	MS-COMFORT KFT	Épület felújítása SC1617	13 069 491		3 528 763	16 598 254	27,00	HUF	2021
			MS-COMFORT KFT		13 069 491		3 528 763	16 598 254		HUF	
Összesen:								16 598 254			

Mindösszesen: 60 756 797

Tárgy (5.np.):	Előterjesztés beszámolóról, a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény 2024/2025-ös nevelési év működéséről, szakmai tevékenységéről
Előadó:	Balázi Csilla polgármester
Témafelelős:	Köreiné Erdei Odett köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Volosinóczi Béláné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 6 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül javasolja a határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Dr. Bur Beáta a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Balázi Csilla polgármester:

Ismertette a Képviselő-Testület tagjai felé az előterjesztés részleteit, melyben kihangsúlyozta a lényegesebb pontokat. Jelezte, hogy igen fontos szociális információk olvashatóak a beszámolóból, amelyek között igen meghökkentő, hogy gyermekétkeztetést egyetlen gyermeknek fizetnek a szülei, a többi gyermek mind ingyenesen kapja az ellátást, tehát a Tiszavasvári Önkormányzat fizeti, a szülők helyett.

Moravszki Zsoltné Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény intézményvezetője:

Az Egyesített Óvodai Intézmény egységes, illetve az egyes óvodák is rendelkeznek egyéni tulajdonságokkal, amely a beszámolóban is olvasható. A gyermekétkeztetéshez a kitöltendő űrlapot mindenki önkéntes bevallás alapján tölti ki. Az óvoda munkájához, a programok megvalósításához, a gyerekek fejlődéséhez elengedhetetlen a kollégák lelkiismeretes munkája, a szülők együttműködése, és köszöni mindenki munkáját.

Mivel kérdés és további hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Balázi Csilla polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
278/2025. (X.29.) Kt. számú

Határozata

Beszámoló a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény 2024/2025-ös nevelési év működéséről, szakmai tevékenységéről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény 2024/2025-ös nevelési év működéséről, szakmai tevékenységéről szóló beszámolót megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1. Elfogadja a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény 2024/2025-ös nevelési év működéséről, szakmai tevékenységéről szóló beszámolót a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal.
2. Felkéri a polgármestert, hogy értesítse az intézmény vezetőjét a hozott döntésről.

Határidő: azonnal

Felelős: Balácsi Csilla polgármester

Balácsi Csilla
polgármester

Dr. Kovács János
jegyző



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.
Tel/fax: 42/ 372-756
ekaovoda@gmail.com
OM: 033140

**TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI
INTÉZMÉNY
VEZETŐI SZAKMAI BESZÁMOLÓ
A
2024-2025 NEVELÉSI ÉVRŐL**

I. Beszámoló a 2024/2025 nevelési év működéséről (2024.09.01-2025.08.31.)

Jogszabályi háttér

Az intézmény éves beszámolójának törvényi, jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 137/2018. (VII.25.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet módosításáról
- 326/2013. Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2/2005. (III.1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 419/2024. (XII.23.) Kormányrendelet a pedagógus továbbképzés rendszeréről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- Az Oktatási Hivatal által kiadott Önértékelési kézikönyv nyolcadik javított kiadás
- Összevont tanfelügyeleti kézikönyv nyolcadik kiadása
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés harmadik, javított kiadás
- 2023. évi. LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Püérv.)
- A Kormány 401/2023.(VIII.30.) Korm.rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII.Tv. végrehajtásáról
- A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény Alapító Okirata
- a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény ÉKA Pedagógiai Programja

- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- az intézmény Házirendje
- az intézmény működését meghatározó egyéb szabályzók
- 2024-2025. nevelési év pedagógiai munkaterve
- az óvodapedagógusok éves beszámolóí, értékelései
- vezető-helyettesi beszámolók
- munkaközösség vezetői beszámolók
- gyermekvédelmi beszámoló

Helyzetelemzés

A vezetői éves beszámoló alapja az aktuális nevelési év pedagógiai munkaterve és az intézmény belső elvárásrendszere.

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény (4440 Tiszavasvári, Ifjúság u. 8. OM: 033140) 1996-ban a városban működő két óvodai körzet közös igazgatás alá vonásával alakult meg. A jelenleg (2009. 09.01. óta) négy telephelyet magába foglaló intézmény óvodái egységes nevelési koncepció szerint működnek.

Az intézmény székhelye a Fülemüle Zöld Óvoda , további telephelyei a Minimanó, a Lurkó-kuckó és a Varázscseruza Óvodák. A négy feladatellátási hely földrajzilag a város teljes területén szétszórva helyezkedik el. A területi elszórttság miatt az óvodavezetés szervezeti felépítésében a törzskari és funkcionális irányítás együttesen jelenik meg.

Az intézmény szakmai vezetését igazgatóként a székhelyen működő Fülemüle Zöld Óvodából látom el. Munkámat 4 igazgató helyettes segíti. Szakmai kapcsolat az igazgató helyettesekkel tartalmas és folyamatos, havonta többször, illetve szükségszerűen vezetői megbeszéléseket tartok, látogatom az óvodákat. Munkánk kiegészíti egymást, egymásra épül. Nagy megnyugvás, hogy bizhatok bennük, munkájukat magas színvonalon végzik, s ők is számíthatnak mindenben rám.

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény hatályos alapító okirata alapján szakmailag önálló jogi személy, bankszámlával önállóan rendelkező, önállóan működő, nem önállóan gazdálkodó helyi költségvetési szerv. 2021.07.01.-től jogutód költségvetési szervként a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal látja el az Intézmény gazdasági és munkaügyi feladatainak ügyintézését, az operatív gazdálkodás bonyolítását.

Tiszavasvári Város Polgármestere 52/2021. határozatával döntött az önkormányzati fenntartásban lévő költségvetési szervek karbantartási feladatainak ellátásáról, ez alapján 2021. április 1 napjától a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyongazdálkodási Nonprofit Kft. (TIVA-Szolg. Kft.) , mint önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezeten belül biztosítja a karbantartási feladatok ellátását.

Az óvodában a napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) 2019. június 12-től a TIVA-Szolg. Nonprofit Kft. biztosítja a gyermekek, dolgozók számára.

A négy telephelyen 15 óvodai csoporttal, 355 férőhellyel működik az intézmény.

Óvodánkénti megoszlás.

Óvoda neve	Férőhely / fő	Működő csoportok száma	2024.10.01.statistikai adatok alapján gyermekek száma / fő/SNI fő/SNI-vel növelt létszám	2025.05.31. a beírt gyermekek száma / fő/SNI fő/SNI-vel növelt létszám
Fülemüle Zöld Óvoda	120	5	120/3/125	120/4/126
Minimánó Óvoda	110	5	100/1/102	101/2/104
Varázsceruza Óvoda	75	3	70/2/74	69/3/75
Lurkó-kuckó Óvoda	50	2	52/1/54	50/1/52
Összesen:	355	15	342/7/355	340/10/357

Átlaglétszám:23 fő

SNI vel novelt átlaglétszám:24 fő

Személyi feltételek / Humán erőforrás

Engedélyezett álláshelyek száma : 53 fő.

30 fő óvodapedagógus (ebből:4 fő igazgató helyettes;)
5 fő pedagógiai asszisztens
15 fő dajka
1 fő óvodatitkár
1 fő gyermekvédelmi felelős
1 fő igazgató
Összesen: 53 fő

A személyi feltételek a 15 csoport működéséhez nem megfelelőek .

- 1 fő óvodapedagógus 2023. 01. óta tartósan távol van , 2023. júliusban szült.
- 1 fő óvodatitkár 2024.01.01-től tartósan távol volt, szülési szabadság-GYED-GYF, 2025.05. hónapban jött vissza dolgozni, addig helyettesítésére határozott időre sikerült betölteni az álláshelyét, akit 2025. 05.-től tovább tudunk foglalkoztatni pedagógiai asszisztensként, majd 2025.09. -től dajkaként.
- Felmentési idejét kezdte el tölteni 2025.04. hónaptól 1 fő óvodapedagógus
- 2024.09.01-től a betöltetlen óvodapedagógus álláshelyek száma 11 fő volt, melyekből pályázat útján 2024.09.01-től 4 óvodapedagógus álláshelyet óvodapedagógussal tudunk betölteni, 4 álláshelyre nyugdíjas óvodapedagógust alkalmazunk, 3óvodapedagógus álláshelyen pedagógiai asszisztens dolgozik délután.

A nevelő-oktató munkát 1 fő szociálpedagógus végzettséggel rendelkező gyermekvédelmi felelős,

és 1 fő óvodatitkár is segíti.

Óvodapedagógusok végzettség szerinti megoszlása:

Végzettség	Minimánó Óvoda(8)	Lurkó Kuckó Óvoda(4)	Fülemüle Zöld Óvoda (14)	Varázsceruza Óvoda (6)
GYAKORNOK		1	1	
PED.I.	1		1	1
PED.II.	5	3	8	5
Tanár (magyar nyelv és irodalom szak)	-	-	-	1
Szociálpedagógus oklevél	2	-	2	-
gyógypedagógus oklevél	-	-	1	1
református vallás tanár			1	
biblia oktató			1	
fejlesztőpedagógiai óvodapedagógus			1	
csecsemő és kisgyermeknevelő				1
közoktatás vezetői szakvizsga	-	1	3	1
Differenciáló és fejlesztő pedagógus szakvizsga	1	1	1	
Környezeti nevelő pedagógus szakvizsga	-	-	1	
Szakvizsgázott gyógypedagógus			1	
Szociális szakvizsga I gyermekvédelmi szakellátás	1	-	-	
B komplex nyelvvizsga angol			2	
B komplex nyelvvizsga német				1
B komplex nyelvvizsga eszperantó			1	

Az óvodapedagógusok nevelőtestületében végzik munkájukat, melyben egységes nevelési, pedagógiai elvek alapján kell dolgozniuk. Cél, hogy minden óvónő saját egyéniségének megtartása mellett a közösen kialakított és elfogadott célok, feladatok érdekében tevékenykedjen helyi

pedagógiai programunk (Érzelmi Kötődésen Alapuló Pedagógiai Program) és az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alapelveit szem előtt tartva.

Az óvoda nevelőtestületét szakképzett, innovatív pedagógusok alkotják. A szakmai innováció tekintetében elsődleges szempont, hogy a megváltozott körülményekhez alkalmazkodó és a kidolgozatlan területeket felvállaló, fejlesztési irányvonalat megjelölő tervszerű, tudatos, célirányos tevékenységek legyenek a dominánsak. A gyermekcsoportokban 2 óvodapedagógus dolgozik, munkájukat 1 szakképzett dajka és 3 csoportonként 1 fő pedagógiai asszisztens - az intézményben összesen 5 fő - segíti. Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak. Az átfedési időt a gyermekek között játéktevékenységbe ágyazott élménynyújtásra (séták, kirándulások, ...), beszélgetésre, egyéni bánásmódra, érzelmi nevelésre, megfigyelésre, differenciált és speciális képességfejlesztésre, tehetséggondozásra fordítják.

Továbbképzési terv megvalósulása 2024-2025 nevelési évben:

Óvodánk nevelőtestülete fontosnak tartja az évről-évre történő önképzést, önfejlesztést. Igyekezünk eleget tenni a hét évenkénti kötelező továbbképzés előírásainak, ezáltal folyamatosan emelkedik a pedagógusok szakmai felkészültsége.

1998. szeptember 1-jétől írja elő jogszabály a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak számára a hétévenkénti továbbképzésben való kötelező részvételt. A 2022. és 2023. évi költségvetés is tartalmaz fenntartói támogatást a pedagógus továbbképzéshez.

Nevelőtestületünk többsége több mint 20 éves óvodapedagógusi gyakorlattal rendelkezik. Az aktuális továbbképzési programban foglaltaknak megfelelően teljesítették továbbképzési kötelezettségüket. Kihasználjuk az olyan ingyenes képzési lehetőségeket is, amelyek találkoznak az óvodapedagógusok érdeklődésével, valamint a pedagógusok közül többen saját erőből is vállalják ismereteik bővítését. A kötelezően előírt továbbképzésre való jelentkezés a nevelőtestület kevesebb mint 1/3-át érinti, hiszen életkoruknál fogva a testület több tagja már mentességet élvez, illetve az elkövetkező néhány éven belül elérik az 55. életévüket, amikor megszűnik a továbbképzési kötelezettségük, vagy nyugdíjba mehetnek a Nők kedvezményes öregségi nyugdíját /40 év szolgálati idő/ igénybe véve

2025.09.01-től megváltozott a pedagógustovábbképzés rendszere. Az 5 évre szóló programot felváltotta az 1 évre szóló Pedagógus továbbképzés intézményi programja, amelyet 2025.04.30-ig el kellett készíteni és a Fenntartóval is el kellett fogadtatni.

A továbbképzések tervezésénél minden évben lehetőséget biztosítok a nevelő oktató munkát segítők továbbképzésén, vagy szakmai konferencián való részvételére, mert az ő mentális fejlődésük is fontos a számomra.

A közmunka program által a 2024-2025-es nevelési évben is plusz munkaerő forráshoz jutottunk, 5 fő dajkai kisegítő- 8 óra

1 fő gyermekkísérő és dajkai kisegítő – 8 óra - Ő 2025.05.20.-án nyugdíjba vonult, nem tudtuk a helyét betölteni , nem vállalta senki, így 2 fő dajkai kisegítővel oldjuk meg a józsefházi gyerekek kísérését

3 fő karbantartó - 8 óra

1 fő kertész – 8 óra – Ő 2025.03.01-től nyugdíjba ment, nem sikerült a helyét betölteni, csak szeptembertől.

A férfi karbantartó hiányát megérezzük. Különösen mióta nincs az intézményben gondnok, aki irányította a munkavégzésüket, sajnos nem tudnak, nem képesek önálló munkavégzésre, irányítani kell őket. A gondnok/karbantartó hiánya plusz feladatot ad az intézményvezetésnek a hiányzó munkák, karbantartási feladatok feltárása és bonyolítása során

A négy telephelyen 3 fő karbantartó (férfi), valamint 1 fő kertész(nő) segít be az udvarrendezésbe. Óvodánkban a szakképzett közfoglalkoztatottak (dajkák, pedagógiai asszisztens) hosszútávon történő alkalmazásával biztosítani tudtuk az állandóságot, a humán erőforrás esetleges hiányának ideiglenes pótlását. 2025.szeptember 1 –től 3 fő óvodai nevelő képzésben is részt vevő közfoglalkoztatottnak tudtuk pedagógiai asszisztensként pedagógus helyettesítésére állás helyet biztosítani határozott időre.

Tárgyi feltételek

Az óvodák működése 30- 40 éves múltat tekint vissza. A rendelkezésre álló feltételeket és lehetőségeket kihasználva az intézmények környezete esztétikus, gyermekbarát szemléletet tükröz. 2013-ban felújításra került a Fulemüle Zöld Óvoda épülete, 2016. nyarán pedig a Lurkó-Kuckó óvoda energetikai korszerűsítése valósulhatott meg a Fenntartó által megnyert pályázati keretből.

A Varázscseruza és a Minimanó óvodában 2017-ben teljes(Varázscseruza Óvoda) vagy részleges tetőfeltöltést (Minimanó Óvoda) történt.

2020-ban a Fenntartó két pályázatot is nyert a Minimanó óvoda korszerűsítésére, felújítására , 2020 nyarán a villamoshálózat, kazánosercsere és részlegesen ablakosercsere valósult meg az elnyert összegből, pályázati forrásból . Nagyobb beruházás vette kezdetét 2021. márciusától .

2021. szeptember elején hivatalosan is átadásra került a gyönyörűen felújított Minimanó Óvoda.. A gyerekek egy szép, új, korszerű, energiatékony óvodát vehettek birtokba.

A Varázscseruza Óvoda felújítására is sor került 2022.- ben ugyancsak pályázati forrásból. A Belügyminisztériumtól nyert pályázat megvalósítása megkezdődött 2022. májusában. A Fenntartónak itt is két nyertes pályázatot kellett összehangolni, hogy a teljes felújítás sikerrel

megvalósuljon. 2024. májusában hivatalosan is átadásra kerül a Varázscseruza Óvoda.

Udvari játékaink nagymértékben természetes anyagokból készültek, tartalmas mozgástevékenységhez nyújtanak lehetőséget. A 2025. évi költségvetésből két óvoda játszódvara gazdagodott játékkal, 2 darab kétüléssel hintával a gyerekek nagy örömeire. A Lurkó Kuckó és a Minimánó Óvoda udvarán található játékokból el is kellett távolítani játékokat, mivel tönkre mentek, elkorhadtak, így balesetveszélyessé váltak a tavaszi igénybe vétel előtt. Ezeket pótoltuk ezekkel a játékokkal. Köszönjük ezúton is a Fenntartó és a Tíva-Szolg Kft. segítségét.

A homokozókba minden évben friss homok kerül egészségvédelmi szempontból.

Ezek mellett szükségünk volt még mosógépre, porszívóra is, melyek a mindennapi használat mellett sajnos 3-4 évnél nem bírnak tovább.

A csoportszobák otthonos, harmonikus hangulatot árasztanak, tükrözik pedagógiai programunk sajátosságait, az óvodapedagógusok igényességét. Feladataink ellátásához rendelkezünk az alapvető eszközökkel, és lehetőségeinkhez mérten igyekszünk azt állandóan javítani, fejleszteni (fenntartói támogatásból, szülői támogatással, pályázatok útján, óvodapedagógusi munka).

Kiemelten fontosnak tartom, hogy kellemes, egészséges és biztonságos külső és belső környezetben töltsék el a gyermekek és a felnőttek az óvodában töltött időt. A rendelkezésre álló feltételeket és lehetőségeket kihasználva az intézmények környezete esztétikus, gyermekbarát szemléletet tükröz.

Az intézmény komfortja, a csoportszobák, a kiszolgáló helyiségek és az udvar esztétikája, karbantartottsága jó feltételeket teremt a nevelőmunkához.

Az intézmény működéséhez és a gyermekek igényeinek kielégítéséhez szükséges eszközök, tárgyi feltételek a rendelkezésünkre állnak a nevelési év során, azok legszükségesebb karbantartását, javítását, pótlását folyamatosan megoldottuk. A gyermekek mindennapi tevékenységének biztosításához a legszükségesebb alapanyagokat, írószereket és tisztálkodási eszközöket a Fenntartó biztosítja a nevelési év során, ezekre a takarékos felhasználás mellett is jelentős mennyiségben van szükségünk.

Kiemelt figyelmet fordítunk továbbra is a meglévő értékeink őrzésére, védelmére, valamint a takarékos működtetésre.

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény 2024. és 2025. évi költségvetésében karbantartásra, kisebb javításra, felújításra előzetes igényfelmérés alapján (éves költségvetés egyeztetés alkalmával) lett betervezve keret, melyet a TIVA Szolg Kft. kivitelez előzetes megrendelés alapján.

Az intézmény gazdálkodása

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény hatályos alapító okirata alapján szakmailag önálló jogi személy, bankszámlával önállóan rendelkező, önállóan működő, nem önállóan gazdálkodó helyi költségvetési szerv. Gazdasági, pénzügyi, számviteli feladatait 2021.07.01.-től jogutód költségvetési

szervként a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal látja el az Intézmény gazdasági és munkaügyi feladataink ügyintézését, az operatív gazdálkodás bonyolítását.

Az igazgató felelősségi köre kiterjed a személyi, tárgyi feltételek biztosítására, a költségvetés teljesítésére. A fenntartóval történő együttműködés során fontosnak tartom a hatékony, szakszerű, ésszerű és takarékos intézményi gazdálkodás működtetését, ennek érdekében a szervezeti feltételek biztosítását és a gazdasági egység megteremtését.

Vezetői felelősségnek tartom az intézmény működésében és gazdálkodásában a gazdaságosság, a hatékonyság, eredményesség követelményeinek érvényesítését.

A felsoroltak teljesítéséhez kölcsönös, egymás munkáját segítő kapcsolat kialakítására törekszem a Polgármesteri Hivatal munkatársaival. A gazdálkodással kapcsolatos célok és feladatok eredményes megvalósításához szem előtt tartom a fenntartói elvárásokat, döntéseket, törekszem a költséghatékony működtetésre.

Az intézményre eddig is jellemző volt a tudatos energiafelhasználásra való törekvés, minden évben kiemelten figyelünk erre. Ez minden dolgozótól megköveteli a felelős együtt gondolkodást.

A pedagógiai munkánk során még kiemeltebben jelent meg a szemléletformálásban a takarékoság, energiatudatos felhasználás, melyek megjelennek a csoportnaplók nevelési és tanulási terveiben. Nem csak a gyermekek, hanem a felnőttek, a családok szemléletformálására is kiemelten figyeltünk.

Beszámoló a Tiszavasvári Egysírtett Óvodai Intézmény 2024-2025 nevelési év szakmai tevékenységéről

Óvodai nevelés

Nevelő-oktató munkánkat az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával összhangban elkészített Helyi Pedagógiai Programunk szerint végezzük. Több éves gyakorlati tapasztalatunkra, elméleti (pedagógiai, pszichológiai) megalapozottságra építve dolgoztuk ki 1998-ban helyi nevelésünk rendszerét: az "Érzelmi Kötődésen Alapuló (ÉKA) pedagógiai programunkat. A program sajátossága, hogy lehetőséget ad a négy telephely óvodáinak a sajátos arculat kialakításához az óvodapedagógusok beállítódásnak figyelembe vételével, s az alapprogram megtartásával. Referencia intézményi „jó gyakorlatainkat” is a kiemelt feladatok alapján készítettük el.

2007. szeptember 01-től részprogramként folyamatosan bevezetésre került a kompetencia alapú óvodai nevelési programcsomag, melyet módszertani segédanyagként alkalmazunk minden csoportban.

Óvodai nevelésünk középpontjában az áll, hogy az ember/gyermek miképpen érzékeli és értelmezi „élete történéseit”. Nevelőmunkánkban alapvető követelmény a gyermek emberi méltóságának, jogainak tiszteletben tartása az egyenlő hozzáférés biztosításával.

Az ÉKA program kiemelt feladata a környezeti nevelés, amely több évtizedes múltra tekint. Erdei Óvoda programunkat szinte egyedül állóként vezettük be. Június első hetét az intézmény gyermekei és dolgozói a Gölyahír Ifjúsági Táborban Erdei óvodában töltik, ahol a gyermekek gyalog- és kerékpártúrákon, kirándulásokon, természetes élőhelyükön, aktívan tevékenykedve figyelhetik meg az erdő, rét, a folyó, a tó életközösségeit, kisebb kísérleteket végeznek, elsajátítják a természetbarát viselkedés szokásait. A Fülemüle Zöld Óvoda az ÖRÖKÖS ZÖLD ÓVODA cím tulajdonosa 2014. decembere óta.

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény 2010-ig 10 éven keresztül Bázisintézményként működött, 10 település óvodái tartoztak hozzánk az akkori rendszer szerint. Azóta 2017. januárjában nyílt először lehetőség pályázat benyújtására az „Oktatási Hivatal Bázisintézménye” cím elnyerésére. Azóta már harmadik alkalommal is újból a megítéző cím birtokosai lehettünk mind a négy óvodával, immár 9 éve. Ennek keretében minden évben őszi és tavaszi szakmai nyílt napokat tartunk intézményünkben, melyeket a környező települések óvodapedagógusai és a POK munkatársai is szívesen látogatnak.

A pedagógiai programunkban sajátos feladatnak tekintjük az eltérő szociális háttérből fakadó hátrányok enyhítésére, az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek együttes nevelését, egyéni készségeik és képességeik kibontakoztatását, az egyenlő hozzáférés biztosításával minden gyermek számára.

A logopédiai ellátást, a pszichológiai megsegítést, a beilleszkedési tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztését a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei látják el. A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztéséhez az intézmény megbízási szerződéssel alkalmaz utazó gyógypedagógusokat.

A 2024/2025 nevelési évben 2024.09. 01-én a SNI gyermekek száma **7 fő volt** - (1 fő kevert specifikus fejlődési zavar, 1 fő nem-meghatározott pervazív (átható) fejlődési zavar, 1 fő egyéb pervazív (átható) fejlődési zavar, 1 fő egyéb pervazív (átható) fejlődési zavar és nem osztályozható mentális retardáció, 1 fő gyermekkori autizmus, 1 fő Atípusos autizmus, 1 fő közepes mentális retardáció.).

A nevelési év végére **10 fő gyermek rendelkezik SNI státusszal** (2 fő kevert specifikus fejlődési zavar, 1 fő gyermekkori autizmus, 2 fő nem- meghatározott pervazív (átható) fejlődési zavar, 1 fő egyéb pervazív (átható) fejlődési zavar, 1 fő atípusos autizmus, 1 fő egyéb pervazív (átható) fejlődési zavar és nem- osztályozott mentális retardáció, 1 fő kifejező expresszív beszéd zavara, 1 fő közepes mentális retardáció,).

Az ellátásokat megbízási szerződéssel foglalkoztatott 5 fő utazó gyógypedagógussal és 2 fő saját dolgozóval tudtuk megoldani, akik gyógypedagógus diplomával is rendelkeznek.

Az intézmény alapfeladatain túl szervezett szolgáltatásait a szülői igényeknek megfelelően alakítja, a pedagógusok képzettségétől és kompetenciájától függően. Ennek megfelelően biztosított az idegen nyelvvel való ismerkedés, ovi foci, gyermektánc - néptánc, népi játékokkal való ismerkedés, a mazsorett. Biztosított az intézményben a hittan oktatás is az egyházak képviselőjében.

Mindegyik óvoda változatos, hagyományokra épülő eseményeket és ez által kapcsolattartási formákat alakított ki a családokkal. A gyermekek óvodába kerülését mindenhol megelőzi a családlátogatás, a játszó nap, rendszeresek a szülői értekezletek, jó gyakorlata van a családi napnak. Óvodai nevelésünk a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. Óvodai nevelőmunkánk a családi nevelésre épül. Csak ezen az alapon képzelhető el az érzelmi biztonságot nyújtó, nyugodt, vidám, légkör kialakítása az óvodában. Ezt belátva az óvoda minden dolgozója előítéletektől mentesen közeledik minden családhoz, elfogadó, megértő, a gyermek szüleinek kijáró megbecsilést kifejező magatartásával. Hangsúlyosan érvényre juttatjuk minden esetben a gyermekek érdekeinek mindenek feletti védelmét.

Nevelőmunkánk alapját a személyes, érzelmi kötődésen alapuló gyermek-óvónő kapcsolat adja.

Napjainkban a családban végbement funkcionális változások következtében az óvodára hárul a fejlődésben történő lemaradások korrigálása, a családi nevelésben felmerülő hiányosságok pótlása.

A gyermekek viselkedése, az élethez, óvodához, a pedagógushoz való viszonyulása rohamosan és tömegesen átalakul, így nekünk pedagógusoknak kell új utakat keresni a nevelőmunka hatékonysága érdekében. Az óvodába lépő gyermekek szociokulturális háttere nagy szórást mutat. Az előző évekhez képest szociális és kognitív fejlettség területén egyre több elmaradást tapasztalunk:

- a szociális hátrányok növekedésével csökken a rendezett, harmonikus családi háttérrel rendelkező gyermekek száma,
- egyre több családnál nincs meg a tudatosság a gyermekek nevelésében, egyre több a „szabadelvű” nevelést követő család, így a gyermek csak az óvodában találkozik először szabályokkal,
- egyre jellemzőbb a szobatisztaság és a beszéd kialakulásnak elhúzódása is, valamint az informatikai eszközök túl korai és nem etikus használatának megjelenése a gyermekek személyiség fejlődésében

Ezek miatt is fontos a gyermekek közös értékek mentén való nevelése a családdal együtt, valamint a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása a nevelés során.

Nevelőtestületünk kreatív, fogékony az újra, jól alkalmazkodik környezetünkben és az óvodapedagógiában bekövetkezett változásokhoz.

Munkavégzésüket az igényesség, az eredményes partneri együttműködés, kölcsönös tisztelet, gyermekszeretet jellemzi. Pedagógusainak innovatív szellemét mi sem bizonyítja jobban, mint az,

hogy a környezetünk sajátosságait figyelembe véve, értékeink megtartásával, hagyományos óvodai feltételek között több mint két évtizede kidolgoztuk óvodai nevelésünk rendszerét, az **ÉKA** programot (Érzelmi Kotódésem Alapuló helyi pedagógiai program), mely több éves gyakorlati tapasztalatra, elméleti megalapozottságra épül. Fontos eleme a gyermekismeret, önismeret, a másság elfogadása, a modell értékű környezet.

Mivel az előttünk álló 4-5 évben a nevelőtestület nagy része eléri a nők 40 éves korkorlátjának nyugdíjazásához szükséges foglalkoztatást, így az elkövetkezendő években az intézményvezetésre a humán erőforrás fejlesztése, pótlása terén nagy felelősség és feladat hárul.

Intézményünk évek óta elkötelezett a pedagógusképzés támogatásban. Évente több óvodapedagógus hallgató is itt tölti szakmai gyakorlatát óvodáinkban. Együttműködési megállapodás keretében dajka és pedagógiai asszisztens képzésben résztvevőket is támogatunk gyakorlati kötelezettségük teljesítésében. Itt sajnos azzal a problémával kellett szembe néznünk az évek során, hogy a nálunk gyakorlati államvizsgázott hallgatók nagy része más településen telepedett le.

Kiemelt pedagógiai feladatok a 2024/2025 nevelési évben:

1. A módszertani kultúránk folyamatos fejlesztése a digitális napló bevezetésével OviKréta,	a digitális nevelés átgondolásával
2. Mesterségbeli tudás erősítése, a továbbképzési terv továbbképzési rendszer működtetése- kötelező továbbképzések teljesítése	
3. TER -egyéni céloknak való megfelelés	
4. Tehetséggondozás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonyságának növelése játékokban, munkában, tanulásban.	Az egyéni tervekben Ezek megjelenítése a tervezésben is
5.Hagyományok megismertetése és ápolása az óvodai nevelés során. - Óvodai szakmai programok, helyi és regionális rendezvényeken való részvétel publikálása. - Bázisintézményi program működtetése	telephely szinten felelősök kijelölése -Őszi és tavaszi pedagógia szakmai napok-Varázsceruza Óvoda és a Minimanó óvoda bevonása -Az óvoda esélyteremtő szerepének és hátránykompenzációs képességének erősítése
-EFOP-3.1.5-16-2016-00001 számú A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása - fenntartási időszak	-Megvalósítandó vállalások időarányos teljesítése

Ezek a kiemelt feladatok megjelentek a pedagógusok éves tervezésében és mindennapi munkájukban.

A kiemelt feladatok alapján az éves értékeléseket telephelyenként az *1.sz.melléklet* tartalmazza. A csoportonkénti értékeléseket a csoportnapló tartalmazza. Az *4.sz melléklet* tartalmazza a bázisintézményi munkaterv megvalósulását.

2025.06.09. -13.-ig, az óvodai nevelés külső helyszínen, a Tíva-Szolg Nonprofit Kft. által üzemeltetett Gólyahír Gyermek és Ifjúsági táborban, az Erdei Óvoda program keretében valósult meg.

Az iskolai téli és tavaszi szünet idején az óvodák is zárva voltak, mivel szülői igény nem mutatkozott erre az időszakra, melyet előzetesen felmértünk. Szükség esetén a Lurkó kuckó óvoda lett volna nyitva, mivel a legköltséghatékonyabb a működtetése.

Az óvodában a nevelési folyamat két nagy egységre osztható, szeptembertől májusig és júniustól augusztusig. Az óvodáknak a nyári időszakban is gondoskodnia kell a folyamatos nyitva tartásról. Ennek biztosítása érdekében az óvodák váltott nyitva tartással biztosítják az óvodai nevelést. Júniustól augusztusig az idén három óvodánk volt nyitva felváltva, szükség szerint 3- 4 -5 csoportban várták a gyerekeket óvodapedagógusaink. Átlagosan 100 gyermek szülői igényelték gyermekeik számára a nyár folyamán az óvodai ellátást, mely az ügyeleti időszak végére lecsökkent 50-60 főre. A nyár folyamán az ügyeletet igénylő SNI gyermekek számára a fejlesztő gyógypedagógiai foglalkozások sem maradtak el.

Nyári ügyeletet ellátó óvodák a 2024-2025. nevelési évben:

2025.06.23.-2025.07.11. – *Mimimánó Óvoda*
2025.07.14.-2025.08.01. – *Fülemille Óvoda*
2025.08.04.-2025.08.27.- *Várázscseruza Óvoda*

Az óvodák nagytakarítása is megtörtént, így tiszta, rendezett környezetben fogadhatták az újonnan érkező gyermekeket és szülőiket augusztus 29-30-án a csoportok szülői értekezletre és játszónapra.

Kapcsolattartás formái:

Fenntartóval:

- Intézmény beszámolójának, munkatervének megküldése
- Költségvetés egyeztetése
- Megbeszéléseken, értekezleteken, rendezvényeken, ünnepeken való részvétel
- Az óvodák éves nyitva tartásának, nyári nyitva tartásának megállapítása

Szülőkkel:

Kapcsolattartás formái:

- Családlátogatások (hátrányos és veszélyeztetett helyzetű családoknál közös látogatás a

gyermekvédelmi felelőssel és a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozóival)

- Szülői értekezletek (nevelési évenként legalább háromszor: szept., jan., ápr.,)

- Közös programok (kirándulások, sportnap, gyermek hét)

- Zárt facebook csoportok, honlapon való tájékoztatás

Bölcsődével:

A bölcsődei gondozónők meghívásunkra részt vesznek az óvodai szülői értekezleten, ünnepségeken, nyílt napokon, közös témában szervezett szakmai tanácskozáson.

Óvodákkal:

Azt gondolom, rohanó világunkban egyre kevesebb idő jut arra, hogy jól működő, kölcsönös kapcsolatokat tartsunk fenn, hiszen nemcsak óvodavezetők vagyunk, hanem fenntartók is. Mindenki igyekszik ezt a feladatot tisztességgel ellátni, ki-ki a saját erőforrásainak megfelelően. Az óvodavezetők többé-kevésbé nyitottak egymás felé, a legfontosabb tanügy igazgatási és közoktatási kérdésekben számítunk egymás tudására, tapasztalatára. Szívesen adok tanácsot és szívesen veszem, ha tanácsot kérnek tőlem más települések óvodavezetői.

Más óvodákkal való kapcsolattartás:

- Magiszter Alapítványi Óvoda
- Tiszadobi Napsugár Óvoda
- Szorgalmatosi Mese kert Óvoda
- Tiszadadaí Nyitnikék Óvoda
- Tiszalök Óvoda

Általános Iskolával:

- Tiszavasvári Általános Iskola
- Nagycsoportosok látogatása az iskolában
- Tanító néni látogatása az óvodában nyílt napok keretében
- Első osztályosok látogatása az óvodában

Pedagógiai Szakszolgálattal :

- igény szerint szülői értekezleteken előadás
- fogopédiai, pszichológiai ellátás
- korai fejlesztés
- fejlesztő pedagógusi ellátás
- komplex vizsgálatok, szűrések

Művelődési, kulturális intézményekkel

- Könyvtárlátogatás,
- Múzeumlátogatás, Múzeumpedagógiai foglalkozások látogatása
- FKIK Találkozások Háza rendezvényeinek látogatása

Egészségügyi ellátással:

- Védőnővel tisztasági vizsgálatok, szülői értekezleten előadás
- Gyermekfogászati szűrés
- Foglalkozás egészségügyi ellátás

Szociális Szolgáltató Központtal:

- Gyermekjóléti szolgálat családgondozói
- Családsegítők
esetkonferenciák

TIVA-Szolg Nonprofit Kft-vel:

- gyermek és felnőtt étkeztetés
- diétás étkeztetés
- Gölyahír Gyermek-és Ifjúsági tábor
- karbantartás

Munkavédelemmel:

Tempo Loki Kft.

- munkavédelmi oktatás
- munka- és tűzvédelmi szabályzat készítése

Intézményi szintű hagyományos rendezvényeink:

Mesemondó verseny

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény „Kedvenc mesém” címmel minden évben tavasszal mesemondó versenyt rendez a város óvodásainak közreműködésével és az EKIK Találkozások Háza és Könyvtár Gyermekkönyvtár részlegében

Rajzverseny

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény „Kedvenc mesém” címmel minden tavasszal rajzversenyt hirdet a város óvodásainak részére.

Haj tánc, tánc... „Gyermektánc-találkozó

minden évben tavasszal megrendezésre kerül a város óvodásai részvételével

Madarak Fák Napi vetélkedő

A Fülemüle Zöld Óvoda által működtetett Környezeti nevelés munkaközösség szervezi meg minden évben az óvodaközi vetélkedőt nagy sikerrel.

Mozgás határok nélkül

minden évben tavasszal kerül megrendezésre nagycsoportos óvodások és szülők részvételével. Játékunk célja: ösztönzés a rendszeres mozgásra, az együttjátszás örömeire, a tömegsport népszerűsítése gyermekeken keresztül szülők, pedagógusok, családok (több generáció) körében.

Nem csak helyi óvodai csoportok látogatják rendszeresen ezt a vetélkedőt, hanem tiszadadi, tiszalóki és szorgalmatosi óvodák is.

Langaméta nap

A Városi értéktárba is bekerült óvodai szerveződésű Langaméta munkaközösség hagyományörző szakmai napja óvodapedagógusok, tanítók, bölcsődei dolgozók részére.

A fentebb említett hagyományos rendezvényeinket minden évben a Fenntartó támogatásával és vállalkozók anyagi támogatásával szervezzük meg.

Nyílt napok – folyamatosan az év során minden nagy csoport szervez, ekkor lehetősége van övönöknek, tanítóknak bepillantani a csoportok életébe, s ez ad alkalmat a pedagógiai munka vezetői ellenőrzésére is.

Hétszínvirág óvónői bábesoportunk rendszeres résztvevője a városi és térségi rendezvényeknek, a környék óvodáinak programját színesítik előadásaikkal. Sajnos már minden tagja nyugdíjas.

130 éves az Óvodai nevelés Tiszavasváriban : 2024. október 25-én múltón ünnepelhettük meg a Tiszavasvári óvodák 130 éves évfordulóját. Múlt és jelen találkozása volt ez.

Köszönjük Kulcsár Sándorné Gabinak és az Aranykapu Nyugdíjas Társaság tagjainak aktív munkáját, hogy létre hozták, hiszen ők képviselték a múltat, erről csak ők tudnak hiteles adatokat, információkat nyújtani. Köszönjük az EKIK intézményvezetőjének Kulcsárné Juditának, hogy helyet biztosított rendezvényünknek a Találkozások Házában, majd helyet kaphattunk a Múzeum Ady Endre úti épületében is több hónapra keresztül.

„Kiállításunkkal múltidéző sétára hívtuk a volt, és jelenlegi óvodai dolgozókat, és mindazokat, akik elfogadták meghívásunkat.

Pethéné Újhelyi Marianna óvodatörténeti előadása után a Hétszínvirág bábesoport aktív nyugdíjasainak előadását élvezhettük. Ezután Balázs Csilla polgármester asszony emléklappal és egy csokor virággal köszöntötte Benyusz Lajosné Margitka nénit, aki több évtizedes óvodavezetői munkájával, hivatástudatával ma is példaképül szolgál a jelen és jövő dolgozóinak előtt. Megidéztük Lukács Ferencet, mert az ő érdeme hogy Büdsszentmihályon 130 évvel ezelőtt óvodába indulhattak a gyerekek. Dr. Lipták Józsefné felidézte, hogyan fejlődött, és ért el országos elismerést Tiszavasvári óvodai nevelése. A pályázati lehetőségek kihasználásával, és az óvodapedagógusok innovációra ösztönzésével jött létre a 40. évfordulóját ünneplő Óvodai környezeti nevelés, a Települési Értéktár által számon tartott Langaméta munkaközösség, a Hétszínvirág Bábesoport.

Ma is sikeresen működő projekt a Mozgás határok nélkül, a Haj, tánc tánc... óvodai táncfalalkozó, az Ovi-Suli, Ovi foci, és a Mazsorett csoport. Az országban elsőként készítette el az óvoda nevelőtestülete a saját nevelési programját, az Erzelmi Kötődésen Alapuló Óvodai Nevelési programot. A műsort Nagy Zoltánné zárta a „Miről mesélhet egy tölgy” c. mesével. A Tiszavasvári óvodásgyermek nevelésében értéket teremtő óvodapedagógusok jó szívvel adják tovább, és

bízzák az értékek gondozását a jövő nemzedékét nevelő fiatalabb kollégáknak. „

Gyermekvédelem

A gyermekvédelmi feladatokat 1 fő szociálpedagógus végzettségű gyermek és ifjúság védelmi támogató látja el.

Célunk minden gyermek részére biztosítani a fejlődéséhez szükséges feltételeket, képességeinek, tehetségének kibontakoztatásához szükséges lehetőségeket és segítséget ahhoz, hogy leküzdhesse azokat a hátrányokat, amelyek születésénél, családi, anyagi helyzeténél, vagy bármely más oknál fogva fennállnak.

Minden óvodapedagógusnak és egyéb dolgozónak közre kell működnie a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmény megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

Fontosnak tartjuk a jelzőrendszer tagjaként a prevenciót. Elmondható, hogy ez az óvodánkban nagyon jól működik.

A gyermekvédelmi tevékenységről a beszámolót a 2. számú melléklet tartalmazza.

Szakmai munkaközösségek

A 2024/2025 nevelési évben az intézményben működő szakmai munkaközösségek:

1. Egészséges életmódra nevelés munkaközösség
2. Képességmérés az óvodában munkaközösség
3. Környezeti nevelés munkaközösség
4. Langaméta munkaközösség
5. Óvodai honlap készítés munkaközösség
6. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek integrált nevelésének segítése

A folyamatos szakmai fejlődés és innovációs tevékenységek koordinálása mellett felelősségi és hatáskörük kiterjed az intézmény szakmai irányítására, ellenőrzésére és szerepük lesz a jövőben a pedagógusok minősítési eljárásában, valamint az intézmény külső ellenőrzésében. Az egymástól való tanulás jegyében a munkaközösségeknek szerepet szánok a hospitálási lehetőségek, belső továbbképzések szervezésében, irányításában. Egymás munkája, szakmai értékei a szakmai munkaközösség munkáján keresztül még inkább megismerhetők, így elismerésre kerülhet a gyermekek érdekében végzett kimagasló értéket teremtő pedagógiai munka.

Munkám során fontosnak tartom a munkaközösségek közösségre gyakorolt sokrétű hatásainak beépítését a mindennapi munkába:

Pozitív információkat továbbít a testület tagjairól, a szervezetfejlesztésnek fontos része.

A résztvevőkben alakítja a segítőkészséget, a szakmai igényességet.

Fejleszti az innovatív gondolkodást.

Biztosítja a szakmai fejlesztés kollektív jellegét.

A munkaközösségi tevékenység tartalmát a tagok határozzák meg, azonos felelősséggel alakítják és értékelik.

Korszerű szakismereteket és igényeket közvetít a nevelőtestület többi tagja, és az óvodavezető számára a gyermekek nevelésének jobbítása érdekében.

A pedagógiai folyamatok, értékelésének, elemzésének fontos szervezete.

A munkaközösségi tagság önkéntes, vezetőjüket a tagok saját maguk választják ki. Munkatársaimat kapacitálom a felbukkanó szakmai problémák megoldására e keretek között. Hiszem, hogy felelősségteljesen, magas szintű szakmaisággal képesek hasznos döntéseket hozni, újítani és ezeket a változtatásokat a teljes nevelőközösség gyorsan teszi magáévá, és valósítja meg a mindennapi gyakorlatban.

A szakmai munkaközösségek a nevelési év folyamán legalább három alkalommal illetve szükség szerint tartanak megbeszélést.

Beszámolójukat a 3. számú melléklet tartalmazza.

2025.szeptember 01. beiskolázás

Az iskolaérettségi kritériumok mutatója az ÉKA-ban található „A fejlődés várható eredménye óvodáskor végére” című rész alatt. Ez kötelező tartalmi eleme a pedagógiai programnak, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának iránymutatása alapján.

Az óvodai élet 3-4 éve alatt az óvodapedagógus felelősségteljes feladata, hogy folyamatosan nyomon kövesse a gyermek fejlődési ütemét, és az átlagtól eltérő fejlődés esetén időben megtegye a szükséges intézkedéseket a szülők egyetértésével. Ezek nagycsoportos korig a következők lehetnek: különböző mérések, megfigyelések az életkor függvényében, pedagógiai, pszichológiai vizsgálatok kezdeményezése a Sz-Sz-B-Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszavasvári Tagintézményénél.

A 275/2019.(XII.21) Kormány rendelet módosította az óvodába járással és a tankötelezettséggel kapcsolatos egyes köznevelési tárgyú kormányrendeleteket így a beiskolázással kapcsolatos óvodapedagógusi és vezetői feladatok jelentősen módosultak az eddigiekhez képest.

A korábbi gyakorlattól eltérően a gyermek további egy évi óvodai nevelésben való részvételét kizárólag a szülő kezdeményezheti az aktuális év január 1-január 18. között az Oktatási Hivatal felé a honlapjukon erre a célra létrehozott felületen online formában. Ebben a szülők továbbra is számíthatnak a pedagógusok segítségére.

A beiskolázás mutatói az alábbiak szerint alakultak:

2025.05.31. létszám: 340 fő/ 10 fő SNI

Tanköteles korú: 131 fő/ 5 fő SNI

Iskolát kezd 2025.09.01-én: 83 fő/2 fő SNI

Óvodában marad összesen: 257 fő/ 8 fő SNI,

Tanköteles korú óvodában maradt gyermek: 46 fő

Óvodába jelentkezett 2025.08.31-ig: 114 fő gyermek

Felvételt nyert 2025.08.31.-ig : L:12 , F:30 , V: 22, M: 42 – 106 fő

Elköltözött 2025.08.31-ig : 5 fő

Másik óvodába kérte felvételét 2025.08.31-ig: 9 fő

2025.09.01.-i gyermeklétszám 349

Összegzés:

A 2024/2025-ös tanévre feladatainkat a munkaterv, a Pedagógia Program és a munkaközösségek éves munkaterve alapján valósítottuk meg.

A szeptemberben bevezetett OviKréta program felülete, új kihívás elé állította a kollégákat. A korábbi, papír alapú csoportnaplók sokféle dokumentálásra adtak lehetőséget. Maga a felület nehezen indult el, sok bosszúságot okozva nevelőtestületünk minden tagjának. Szakmai munkánk írásos megjelenítése kevésbé lett így látványos, egyfajta visszalépésként éltük meg. Vezetőként sem tudom a sajátomnak érezni a portált, ami a gyakori frissítéseknél megváltoztatja az addigi adatokat, sorrendeket vagy egyszerűen eltünteti azokat. Arról nem beszélve, hogy a tervezés folyamata személytelenné vált, nem látni hogy melyik héten ki dolgozik. Egyetértünk azzal, hogy szükséges az adminisztráció digitalizálása, de nagyon sajnáljuk az írásos munka kivezetését. Ezek ellenére mára elmondható, hogy az OviKréta használata intézményünkben magabiztos, rendszerszerű és a mindennapi munkánk szerves részévé vált.

A gyermekek mérése, értékelése is az új felületen történik, egy nehezen értelmezhető pontozásos rendszeren keresztül. Az értékeléseket, a már megszokott módon, fogadóóra keretében osztottuk meg a szülőkkel. Többségük a felületet nem is látta, mert lezárt, mire a szülők hozzáférést kaptak.

Az óvodapedagógusok teljesítményértékelése is (TÉR) folyamatosan zajlik. A tanévben vállalt feladatok dokumentálása, feltöltése és értékelése az OviKréta felületen megvalósult. A vezető általi értékelés(pontozás) és a véglegesítés határideje: augusztus 15. volt. Az igazgatói értékelés is megtörtént, ugyanezen a felületen, azonos feltételekkel.

Az országosan tapasztalható pedagógus hiány 2024.09.01-re az eddigi évekhez képest is jóval magasabb számú volt az intézményben, a 2024/2025 nevelési év kezdetén 11 fő óvodapedagógus hiányzott a 15 óvodai csoportból.

Átmeneti megoldásnak látszik csak a nyugdíjasok vissza foglalkoztatása, azonban a tendencia az, hogy 1-2 évnél többet nem bírnak vállalni. A pedagógusok új élet pályájáról szóló törvény megalkotása azt a célt is szolgálta, hogy a fiatalok számára vonzóbbá tegyék a pedagógus hivatást. Egyelőre azonban ezt még nem tapasztaljuk, de a bérsávok bevezetése, a bérek „összemosása”, sajnos már bérfeszültséget okoz a dolgozók között, az óvodapedagógus munkakör betöltésére irányuló pályázók oda mennek dolgozni, ahol többet fizetnek és vannak egyéb juttatások. A nyári folyamán sajnos ez látszódnak körvonalazódni nálunk. A színvonalas munkavégzés és munkakörülmények csak utolsó helyen van az álláskeresők között.

Jövőbe tekintő gondolataink között mindenképpen szerepelnie kell eddigi értékeink megőrzésének, a hagyományaink ápolásának, sajátosságaink megőrzésének és a fejlődés-fejlesztés jövőbe mutató irányának.

Munkánk az egész év folyamán sokrétű, sok területet, feladatot felölöl, sok problémát, gondot

felvető, de ugyanakkor sok örömet, eredményt felmutató, közös élményeken, sikereken alapuló, gyermeki szeretetet, ragaszkodást tükröző munka, amelyben fontos szerepe van az **érzelmeknek, az érzelmi biztonság nyújtásának**, a szeretetnek, a példamutatásnak, az ezek mentén történő nevelésnek.

Köszönöm az óvodapedagógusok és a nevelő oktató munkát segítő alkalmazottak, az egyéb dolgozók magas színvonalú szakmai munkavégzését.

Ez úton szeretném megköszönni a Polgármesteri Hivatal munkatársainak az együttműködő segítségét, és a Fenntartó egész éves támogatását. Kérem a Tisztelt Képviselő Testületet, hogy fogadja el a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény 2024/2025 nevelési évről szóló szakmai vezetői beszámolóját.

Tisztelettel:

Tiszavasvári 2025.10.03

Moravszki Zsoltné
igazgató

Év végi beszámoló
2024/2025-ös nevelési év

Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény

Lurkó-kuckó Óvoda



Készítette: Dorkó Judit

Tiszavasvári

2025

2024. szeptemberében a Lurkó-Kuckó Óvoda két heterogén csoportban 53 fővel kezdte meg a 2024/2025-os nevelési évet. A Katica csoportban 27, a Napsugarban pedig 26 gyermeket számlálhattunk. Tizenhárom 3-4 éves érkezett hozzánk, ebből egy fő év közben elköltözött. Sajátos nevelési igényű gyermek mindkét csoportban 1-1 fő. Ők már korábban megállapított autizmus spektrumzavarral érkeztek hozzánk, három főnek számítanak. A Katica csoportból Szabó Roland az előző nevelési évhez hasonlóan idén is felmentést kapott az óvodai nevelés alól, így a csoport létszáma 26 fő.

További gyermeklétszámmal kapcsolatos változások: 2025. március 03-án Lévai Levente Márk elköltözött, így a Napsugar csoport létszáma 25 főre redukálódott. 2025. május 13-án Szabó Szófia Natasát kiemelték a családból a szülők hanyag gondviselése miatt. A nagyszülő vállalta a nevelését, így a Katica csoport létszáma 25 fő lett.

A nevelési év végére óvodánkban 50 fő a gyermeklétszám. Nemek eloszlását tekintve 18 fiú és 32 lány. Életkori eloszlás a következőképp alakul:

- 3-4 évesek: 12 fő
- 4-5 évesek: 19 fő
- 5-6 évesek: 15 fő
- 6-7 évesek: 4 fő

Veszélyeztetettnek ítélt: 2 fő

Hátrányos helyzetű gyermekek száma: 1 fő

Halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek száma: 5 fő

A nevelőmunkát 4 fő óvodapedagógus és 2 fő pedagógiai asszisztens végezte. Az óvodapedagógusok közül Kaszonyi Kitti gyakornok, Nagy Zoltánné pedig nyugdíjasként visszafoglalkoztatott. A gondozási feladatokat 2 fő szakképzett dajka látta el. Munkánkat segítette 1 fő konyhai dolgozó, illetve 1 fő kertész, aki közfoglalkoztatotként dolgozott nálunk. Ő nyugdíjba vonult 2025. februárban. A nevelési év folyamán 1 fő fejlesztőpedagógus és 1 fő logopédus munkáját is igénybe vettük, akik heti rendszerességgel látogattak intézményünket. Katolikus és református hitván foglalkozásra is lehetőségünk nyílt, így a lelkesek heti egy alkalommal tevékenykedtek a hittanra járó gyermekekkel. Fejlesztő foglalkozáson összesen 10 gyermek vett részt heti rendszerességgel, logopédiai fejlesztésben 3 gyermek részesült. Református hittanra 8 gyermek járt, katolikusra pedig 3 fő.

A 18/2024. (IV. 4.) BM rendeletben foglaltak alapján óvodánkban három fő óvodapedagógusnak kellett a nevelési év során egyéni teljesítménycélt megvalósítani. A kitűzött célokat mindhárman megvalósították.

Mindennapi munkánk alapjául a helyi pedagógiai program, az Erkelmi Költődésen Alapuló Óvodai Nevelési Program szolgált, illetve az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja szerint tevékenykedtünk. Óvodánk jó gyakorlatát tekintve referenciaterületünk a családdal való hatékony együttnevelés, melyet maximálisan szem előtt tartva igyekeztünk a mindennapokban munkánkat végezni. A szülőkkel rendkívül jó kapcsolatot ápolunk. Mindkét csoportban szerveztünk a családdal együtt tevékenykedős délelőtti, illetve családi napot.

A nevelési év során a gyermekek eltérő egyéni és életkori sajátosságait teljes mértékben figyelembe véve terveztük és szerveztük a tevékenységeket, melyek kötetlen formában valósultak meg. Differenciáltan alkalmaztuk a nevelési módszereket és a heti tervezés során igyekeztünk minden életkorú gyermek számára megfelelő tevékenységterületet tervezni és szervezni. A tevékenységekben megvalósuló tanulást helyeztük előtérbe, illetve a szabad játék hangsúlyát érvényesítettük. A mindennapok során változatos, érdekes játék- és tevékenykedési lehetőségeket biztosítottunk, amelyek során sokat fejlődött a gyermekek személyisége és a közösségre is pozitívan hatott. A fenntarthatóságra, a környezettudatosabb, egészségesebb életmódra nevelést kiemelten

kezeltük. Mindennapos gyümölcs- és zöldségfogyasztást szorgalmazva vontuk be a szülőket az egészséges életmód alakításába. A mozgás kiemelt jelentőséggel bírt óvodánkban. A mindennapos mozgás, tornázás a hétköznapiak szerves részét képezte. A közösségi élményszerző sétákat kiemelt jelentőségűnek tartjuk, ezért a nevelési év folyamán heti rendszerességgel szerveztük azt.

A Pedagógiai Munkatervben meghatározott kiemelt pedagógiai feladataink a következők voltak:

1. A módszertani kultúránk folyamatos fejlesztése a digitális napló bevezetésével OviKréta,	a digitális nevelés átgondolásával
2. Mesterségbeli tudás erősítése, a továbbképzési terv továbbképzési rendszer működtetése- kötelező továbbképzések teljesítése	
3. TÉR -egyéni céloknak való megfelelés	
4. Tehetséggondozás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonyságának növelése játékokban, munkában, tanulásban.	Az egyéni tervekben
5. Hagyományok megismertetése és ápolása az óvodai nevelés során.	Ezek megjelenítése a tervezésben is
- Óvodai szakmai programok, helyi és regionális rendezvényeken való részvétel publikálása.	telephely szinten felelősök kijelölése
- Bázisintézményi program működtetése	-Őszi és tavaszi pedagógia szakmai napok-Varázscseruza Óvoda és a Míminanó óvoda bevonása
-EFOP-3.1.5-16-2016-00001 számú A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása - fenntartási időszak	-Az óvoda esélyteremtő szerepének és hátránykompenzációs képességének erősítése -Megvalósítandó vállalások időarányos teljesítése

Ezen feladatok teljesítésére nagy hangsúlyt fektettünk. Érzelmi biztonságot, bizalmat, elfogadást, támogatás nyújtó szeretetteljes, kiegyensúlyozott, derűs légkör és az állandó értékrend biztosításával elértük, hogy a gyerekek szívesen járjanak óvodába, otthon érezzék magukat, kölcsönös baráti kapcsolatokat alakíthassanak ki. Az óvoda összes dolgozója segítette a gyerekeket a beszoktatásban, szociális, erkölcsi érzékenységük fejlődésében, teret engedve önálló elképzeléseiknek, önkifejező törekvéseiknek.

Kiemelt feladataink mellett gondosan, egyénre szabottan terveztük és szerveztük az anyanyelvi és értelmi fejlesztést. Nagy hangsúlyt fektettünk a népmese megjelenítésére a mindennapok során. A

mindennapos mesélés, verselés, mondókázás során lehetőség nyílt a gyerekek beszélő kedvének fokozására, az élő beszéd melegének megtapasztalására, a helyes artikuláció kialakítására. A mesékkel nemcsak szókincsük bővült, hanem ismereteik is gazdagodtak, fejlődött a fantáziájuk, a problémamegoldó képességük, erkölcsi értékek közvetítésére is lehetőség nyílt.

A csoportos és mikrocsoportos tevékenységeken túl egyénileg is nagy figyelmet fordítottunk minden gyermekre. A gyermekek megfigyelése folyamatosan történt. Az egyéni képességmérést a nevelési év során az OviKréta felületén megjelent mérési rendszer miatt háromszor végeztük el. Novemberben még a saját mérésünkkel vizsgáltuk a gyermekek képességeit, melynek eredményeit az egyéni fejlesztési naplóban dokumentáltuk. Az oviKréta rendszerben történő képességmérés eredményei az egyes gyermekek fejlődésének nyomon követésénél megtekinthetők. Gyengébb eredmény az írás-mozgás-koordinációs képességek terén mutatkozott, ezért az elkövetkezőkben ennek a területnek a fejlesztésére nagyobb figyelmet fordítunk. Az oviKréta rendszerben történő egyéni képességmérés eredményei a Lurkó-kuckó Óvodában az alábbiak:

	2024. december	2025. március
3 év alatti (1 fő)	51 %	66 %
3-4 éves (11 fő)	55 %	63 %
4-5 éves (19 fő)	75 %	78 %
5-6 éves (15 fő)	92 %	94 %
6-7 éves (4 fő)	88 %	91 %

A mérési rendszer vizsgálta a motoros fejlettséget, a kommunikációs fejlettséget, a szociális fejlettséget, az önállóság fejlettségét, illetve a kognitív képességek fejlettségét. Jó eredmények születtek a kommunikációs képességek területén, fejlesztendőek a kognitív képességek.

A 2025/2026-os nevelési évben 13 gyermek kezd meg iskolai tanulmányait, 4 gyermek az Oktatási Hivatal döntése alapján további egy nevelési évre korcsoportját ismétli.

Visszatekintve eseménynaptárunk a következő:

Rendezvény	Időpont
Összevont és csoportos szülői értekezletek	2024. 08. 29., 2024. 09. 10.
„130 éves az óvodai nevelés Tiszavasváriban”	2024. 10. 24.
Adventi gyertyagyújtó ünnepségre való készülődés	2024. 12. 01-től
Beiskolázással kapcsolatos egyéni elbeszélgetés a szülőkkel	2024. 12. 01-től
Szülői értekezlet megtartása	2024. 12. 02.
Mikulás várás	2024. 12. 06.
Adventi készülődés a szülőkkel	2024. 12. 09.
Karácsonyi ünnepség	2024. 12. 16.
Farsangi mulatság	2025. 02. 20-21.
Jótekonysági bál	2025. 02. 15.
Nőnap megemlékezés	2025. 03. 07.
Mesemondó délelőtti	2025. 03. 24.
Séta a Vasvári Pál szoborhoz	2025. 03. 14.
Készülődés rajzkiállításra	2025. március
Készülődés a „Mozgás határok nélkül” sportdélelőttre	2025. 04. 01-től
Szülői értekezlet	2025. 04. 14.
Beiratkozás és óvodai nyílt napok	2025. 04. 28-30.
Családi nap és anyák napi ünnepség	2025. 05. 08.
Langamóta szakmai nap	2025. 05. 09.
Madarak és fák napi vetélkedő	2025. 05. 13.
„Haj, tánc-tánc”	2025. 05. 14.
Gyermekhet (báb előadás, légvár, kirándulás)	2025. 05. 26-30.
Évzáró ünnepség és ballagás	2025. 06. 06.
Erdei óvoda	2025. 06. 10-13.
Nyári óvodai nevelés, ellátás megszervezése	2025. 06. 23-tól
Szülői értekezlet szervezése az újonnan érkező gyermekek számára	2025. 08. 28.

A 2024/2025-ös nevelési évben óvodai fejlesztő programot valósítottunk meg a hátrányos helyzetű gyermekek számára (Gyvt. 67/A. §A). Ennek megfelelően 6 gyermek heti rendszerességgel részesült egyéni fejlesztésben a képességek kibontakoztatása érdekében. A tehetséggondozásra is figyelmet fordítottunk. Óvodánkban néhány gyermek kimagaslóan jó kézügyességgel, mozgással rendelkezik, ezért rájuk külön figyelmet fordítva tevékenykedtünk. Létrehoztuk a „Kerítés kiállítását”, illetve a „Lurkó galériát”, ahol a tehetséges gyermekek alkotásait tekinthették meg az arra járók.

A nevelési évben hosszú idő után először újra sikerült megrendeznünk 2025. 02. 15-én az óvoda jótékonyági bálját. Több, mint 100 fő volt jelen és rendkívül eredményesre sikeredett az esemény. A befolyt összegből 10 db nagyméretű és 10 db kisméretű futóbiciklit vásároltunk, továbbá 1 db hangfalat is sikerült beszereznünk. Zenés produkciók finanszírozására is ebből az összegből költöttünk.

Együttműködő, jó kapcsolatot ápolunk a fenntartóval, a védőnői szolgálattal, a Találkozások Házával, a Városi Könyvtárral, a Vásvári Pál Múzeummal, a fejlesztő pedagógussal, a logopédussal, illetve a református és katolikus lelkészekkel.

Úgy gondolom, hogy a nevelési évet sikeresen és eredményesen zártuk, a munkatervben meghatározott célokat sikerült megvalósítanunk. A költségvetés-tervezet alapján az intézmény udvari játékparkja 1 db dupla laphintával gyarapodott, amiért rendkívül hálásak vagyunk. Nehézségként éltük meg a sajátos nevelési igényű gyermek integrált nevelését. Köszönettel tartozom az intézmény minden dolgozójának a nevelési év során végzett munkájáért.

Tiszavasvári, 2025. 06. 25.

Dorkó Judit
igazgató helyettes

A jövő gyermekeink kezében leledzik. Gyermekeink azonban a mi kezünkben vannak.

Will Berthold

A FÜLEMÜLE ZÖLD ÓVODA 2024-2025 NEVELÉSI ÉVÉNEK ÉRTÉKELÉSE

HELYZETELEMZÉS :

Férőhelyek száma	120
Beírt gyermekek száma 2024. szeptember/2025. június	120/120
Gyermekecsoportok száma	5

A gyermekek összetételének megoszlása csoportonként 2024/2025							
Csoport neve	Férőhely	Összes gyermeklétszám 2024.09./2025.06.	III	IIII	SNI	Vesz	Rgyvk
Fülemüle cs.	20	23/24	2	1	1		3
Sárgarigó cs.	25	24/23	2	5	2		7
Katica csop.	25	25		1			1
Pacsirta csop.	25	24		3			5
Cinege csop.	25	24		1	1		2

Az SNI-s gyermekek –előre meghatározott óraszámban- gyógypedagógiai fejlesztésben vettek részt.

Logopédiai foglalkozás hetente egyszer került megtartásra, a nagycsoportos gyerekek számára.

Fejlesztőpedagógus szintén hetente egyszer fejlesztette a rászoruló nagycsoportos korú gyermekeket.

Tartósbeteg gyermekek száma 3 fő.

2025. szeptemberében 27 gyermek kezdi meg tanulmányait, az általános iskola első évfolyamában.

SZEMÉLYI FELTÉTELEK:

Óvodánkban az 5 csoportban tanévkezdéskor 9 óvodapedagógus, 5 dajka, 3 pedagógiai asszisztens dolgozott. Ebből 1 fő óvodapedagógus nyugdíj mellett végezte feladatait, de sajnos november 30.-án közös megegyezéssel megszűnt a munkaviszonya. 1 fő pedagógiai asszisztens pedig óvodapedagógus helyett végezte feladatait, aki júliusban óvodapedagógusi diplomát szerzett. Közmunka programban szeptembertől 1 fő, tavasztól 2 fő kiscgítő dajka, valamint 1 fő karbantartó állt rendelkezésünkre.

TÁRGYI FELTÉTELEK:

Óvodánk megfelelő tárgyi feltételekkel rendelkezik. Az udvaron és az épületben is rendelkezésre állnak a szükséges eszközök. Az év folyamán a szükséges javítások megtörténtek. A bái bevételeből -a nyár folyamán- a dombra új játékok lettek telepítve. A csoportszobák felszereltsége a szülők által vásárolt játékokkal, könyvekkel bővült.

FŐ FELADATUNK VOLT A 2024-2025-ES NEVELÉSI ÉVBEN A MINŐSÉGI CÉLOK

TÜKRÉBEN:

- A módszertani kultúránk folyamatos fejlesztése a digitális napló bevezetésével a digitális nevelés átgondolásával - OviKréta
- Mesterségbeli tudás erősítése, a továbbképzési terv, továbbképzési rendszer működtetése – kötelező továbbképzések teljesítése
- TÉR – egyéni céloknak való megfelelés
- Tehetség gondozás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonyságának növelése játékokban, munkában, tanulásban
- Bázisintézményi program működtetése
- Hagyományok megismertetése és ápolása az óvodai nevelés során
- Óvodai szakmai programok, helyi és regionális rendezvényeken való részvétel publikálása
- EFOP-3.1.5-16-2016-00001 számú Á tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása – fenntartási időszak

FŐ FELADAINK MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ÉRTÉKELÉSE:

Éves nevelőmunkánkat mindezen kiemelt feladatok figyelembe vételével próbáltuk tervezni, szervezni és megvalósítani. A nevelési tervben kitűzött célok megvalósítása sikeresen megtörtént.

A 2024/2025-ös nevelési év kiemelt feladatként fogalmaztuk meg módszertani kultúránk fejlesztését a digitális eszközök tudatos, pedagógiai célú alkalmazásán keresztül. Külön figyelmet fordítottunk az Ovikréta rendszeres és célirányos használatára, mely eszközként szolgált a tervezés, dokumentálás és értékelés korszerűsítésére. Év elején és év közben is sokat foglalkoztunk a használatával, új funkciók megismerésével. Az Ovikréta használata nemcsak eszköz, hanem szemléletformáló tényező is lett intézményünk mindennapi működésében.

Ebben a nevelési évben is nagy hangsúlyt fektettünk az óvodapedagógusok szakmai tudásának támogatására, a továbbképzési rendszer célirányos működtetésére. A pedagógusok részt vettek szakmai fejlődést támogató képzéseken (pl. Szakmai szombat, Tsmi alapo-zó képzés), a megszerzett tudás pedig hozzájárult a nevelőmunka színvonalának emeléséhez. Ebben a nevelési évben 1 fő. közoktatás vezető és pedagógiai szakvizsgát szerzett. A mesterségbeli tudás folyamatos fejlesztése továbbra is kulcsfontosságú része nevelési gyakorlatunknak.

Bázisintézményi feladatokat ebben az évben nem végeztünk, de óvodánk több dolgozója is megtekintette a bemutató tevékenységet. A szerzett ismereteket, tapasztalatokat megbeszélés ideje alatt a többi kollégával megosztotta.

Az óvodapedagógusok az egyéni célok eléréséhez szükséges lépéseket többségében megtették. Munkájuk elhivatottságot, kreativitást és szakmai elhivatottságot mutat. Fontosnak tartom azonban kiemelni, hogy a kollégák együttműködésére, egymás elfogadására, segítségére nagyobb hangsúlyt kell fektetni.

A hagyományok ápolásának értékközvetítő, közösségformáló ereje van, emellett érzelmi biztonságot is nyújtanak. Ezek a lehetőségek közvetítik azokat az értékeket, amelyek alapján a gyermekek eligazodnak a világban. Az ünnepek és közös programok erősítik az összetartozás érzését. A visszatérő események, ünnepek kiszámíthatóvá teszik a mindennapokat, ezzel segítve, hogy a gyermekek érzelmileg biztonságban érezhessék magukat.

Nagyon fontos számunkra, az érzelmi biztonságot, bizalmat nyújtó szeretetteljes családi, kiegyensúlyozott, nyugodt légkör megteremtése a beszoktatástól az óvodáskor végéig. A gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztése a mesék által, jó lehetőséget biztosít arra, hogy személyiségfejlődésüket pozitív irányba segítsük elő. A meséket mindig életkoruknak, valamint a mese fő érzelmi vonalára alapozva választottuk ki. Mesemondás során hagyjuk, hogy érzelmeiket szabadon megéljék, ezáltal is segítve pozitív önképük alakulását. Ebben a tanévben is megrendezésre került a mesemondó délelőtti, melyen nagyon jól szerepeltek a nagycsoportos korú gyermekeink.

A közös programok, élményszerző tevékenységek, kirándulások jó lehetőséget biztosítanak a közösségépítésre.

A gyermekek megismerése a mindennapok folyamán a közös tevékenységek, megfigyelések, mérési dokumentumok alapján történik. Ezek függvényében differenciáltan, az egyéni képességek figyelembe vételével történik a mindennapok tervezése, kiemelten figyelve a tanköteles korú gyerekek iskolai életre való felkészítésére. Igyekszünk minden olyan alkalmat megragadni, ami hozzájárul ahhoz, hogy az iskolába készülő gyermekek kellő magabiztossággal, felkészültséggel kezdjék meg az iskolai éveiket. A Pedagógiai Szakszolgálat által biztosított fejlesztő pedagógus, logopédus minden héten foglalkozott a rászoruló gyerekekkel. Emellett az SNI-s gyermekek számára is rendszeresen biztosított volt a gyógygyógypedagógus általi fejlesztés.

Minden csoportban változatos tevékenységi formákat kínálunk a gyerekek számára, melyben nagy szerepet kap az anyanyelvi,- értelmi,-érzelmi és erkölcsi nevelés. Kiemelt figyelmet fordítottunk a gyermekek testi, lelki egészségének fejlesztésére, megőrzésére. Igyekeztünk a mozgásfejlesztést változatos eszközökkel, tevékenységekkel, programokkal biztosítani. Heti szinten élményszerző sétákat, mozgásos tevékenységeket tartottunk a tornateremben, vagy az udvaron. A szellőztetésre, gyümölcs fogyasztására nagy hangsúlyt fektettünk. A gyümölcs folyamatos biztosításához a szülők is hozzájárultak. Áprilisban ismét megrendezésre került a „Mozgás határok nélkül” programunk, amelyen településünk minden óvodája, valamint Tiszadada is képviseltette magát egy csoportnyi gyermekkel.

KAPCSOLAT MÁS INTÉZMÉNYEKKEL:

- Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény óvodáival,
- Szülőkkel,
- SzK vezetőkkel,

- Pedagógiai Szakszolgálattal,
- Magszter Alapítványi Óvodával,
- Tiszavasvári Járási Hivatallal,
- Tiszavasvári Kabay János Általános Iskolával,
- Vasvári Pál Múzeummal,
- Városi Könyvtárral,
- Találkozások Házával,
- Tiszavasvári Cseperedők Bölcsődével,
- Szociális Szolgáltató Központtal,
- Tíva- Szolg Nonprofit Kft
- Családsegítőkkal, valamint a gyermekvédelmi intézet munkatársaival,
- Védőnőkkel,
- Református – görögkatolikus egyházzal.

ÉVES PROGRAMJAINK VOLTAK:

Megrendezésre került programjaink:

- Szülői értekezletek tartása az aktualitásnak megfelelően,
- Márton napi lampionos felvonulás szülőkkel, rövid műsor a téren
- Őszi kavalkád (szülők igényeihez igazodva)
- zenés műsorok, bábszínház szervezése a szülők igényei alapján, két havonta egy alkalommal
- adventi készülődés,
- Mikulás, csoportonként
- karácsonyi ünnepség az óvodában
- farsangi mulatság csoportonként, szülőkkel
- óvodai jótekonysági bál
- Vasvári Pál Múzeum foglalkozásai- kézműves foglalkozás, évszaknak, hagyományoknak megfelelő közös tevékenység
- Városi könyvtár rendezvényei, könyvtár-látogatás.
- iskolába készülő gyermekek elbúcsúztatása az óvoda udvarán, a többi csoportnak évszáró
- Óvodai és városi mesemondó verseny
- Anyák napja

- „A kedves óvodám” rajzpályázat.
 - Madarak-fák napi játékos vetélkedő, az intézményünk nagycsoportos óvodásai számára
 - Erdei óvoda, családi nap
 - Langaméta nap- dolgozóknak.
 - Csoportonkénti kirándulások.
 - Mozgás határok nélkül- sportverseny,
 - Találkozások Háza által szervezett színházi előadásokon való részvétel
- Az óvodai programok szervezésében és lebonyolításában a Szülői Szervezet tagjai sokat segítettek. Munkájukat megköszöntük.

2024/2025-ös nevelési év
Nyári óvodai ellátás a Fülemüle Zöld Óvodában
2025. július 14. – augusztus 1.

2025. 07. 14 – 08. 01. között a Fülemüle Zöld Óvoda adott otthont a nyári ügyeletnek. Az előzetes igényfelmérések alapján nagy létszámmal terveztünk, a várható hetenkénti összlétszám 120 fő fölött volt. Ezzel szemben voltak távolmaradók. Egy részük jelezte a hiányzást és annak okát, mások nem tartották ezt fontosnak sajnos.

Valamilyen módon jó lenne tudatosítani a szülőkben, hogy a reális igények tükrében könnyebben tudnánk tervezni és előkészülni. Ennek ellenére természetesen megoldottuk.

A várható gyermekek elhelyezését az otthonos, kellemes, élményszerű időtöltés érdekében heterogén összetételű csoportokban alakítottuk ki. Öt csoport állt a különböző óvodákból érkező gyerekek rendelkezésére. Igyekeztem a csoportok elosztásánál figyelembe venni az optimális lehetőségeket. Az épület és udvar karbantartására, biztonságos állapotára, a folyamatos locsolásra fokozottan figyeltünk, így az ügyelet zavartalanul zajlott.

A három hetes időszakra biztosított volt a megfelelő számú óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens és dajka jelenléte. A különböző óvodákból érkező dolgozók együttműködése a korábbi évekhez hasonlóan példaértékű volt, mindenki rugalmasan alkalmazkodott a napi feladatokhoz és a számukra akár ismeretlen gyermekekhez.

Óvodánk tágas, árnyas udvara kifejezetten kedvezett a nyári ügyelet nyugodt és biztonságos lebonyolításának. A délelőtti órák nagy részét a gyermekek a szabad levegőn, árnyékban tölthették, így a meleg ellenére is biztosított volt az aktív, de védett szabadterű játék.

Az udvar lehetőséget adott csendesebb tevékenységekre, szőnyeges piknikre, rajzolásra,

barkácsolásra, kisebb csoportos foglalkoztatás lebonyolítására és felajánlására is. A rendkívül magas hőmérséklet idején a csoportszobákban maradtak a csoportok.

A hétköznapiak során nagy hangsúlyt kapott a szabadjáték, a lavóros pancsolás, a kreatív tevékenységek. Az adott tevékenységeket az óvodapedagógusok az időjáráshoz és a gyerekek aktuális igényeihez igazították.

Azt tapasztaltuk, hogy a gyerekek szívesen érkeztek óvodánkba, az új közösségi helyzeteket hamar megszokták, alkalmazkodtak a vegyes csoportösszetételhez. Véleményem szerint a nyári ügylet szervezeten, nyugodt légkörben zajlott. A környezeti adottságok, a kollégák elkötelezett munkája és a gyerekek alkalmazkodóképessége mind hozzájárultak a három hetes időszak sikerességéhez.

Minden résztvevő és közreműködő munkáját hálásan köszönöm!

Lakatosné Bodnár Erika, Dorkó Judit
igazgató helyettesek

Tiszavasvári, 2025.08.25.

Lakatosné Bodnár Erika
igazgató helyettes

Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény Varázscseruza Óvoda
2023/2024 nevelési év értékelése

Férőhelyek száma: 75

Beírt gyermeklétszám: 69

Csoport száma: 3

Gyermekek összetételének megoszlása csoportonként 2024.09.01.

Csoport neve	Gyermeklétszám	HH	HHH	SN1	Gyermekevédelmi
Süni csoport	23	1	7	2	10
Margaréta csoport	23	-	4	-	4
Gomba csoport	23	2	6	1	9

Induló létszám 2024.09.01-től 70 fő

Év közben elment gyermek: 1

Év közben érkezett gyermek: 1

SN1 gyermek: 3 fő

2025.09.01-ben első iskolaévet 16 gyermek kezdi meg.

Fejlesztő foglalkozásokra 4 gyerek járt

Logopédiai foglalkozásokra 11 gyerek járt rendszeresen

Személyi feltételek:

Óvodánkban, a 3 csoportban 5 óvodapedagógus dolgozott

3 szakképzett dajka

1 pedagógiai asszisztens (2024.12.01-től +1 fő pedagógiai asszisztens) 2025.03.01- 1 fő kisegítő dajka + 1 fő karbantartó közmunka programban foglalkoztatott

FŐ FELADATAINK 2024/2025-ös NEVELÉSI ÉVBEN

1. A módszertani kultúránk folyamatos fejlesztése a digitális napló bevezetésével OviKréta
2. Mesterségbeli tudás erősítése, a továbbképzési terv továbbképzési rendszer működtetése – kötelező továbbképzések teljesítése
3. TFR egyéni céloknak való megfelelés

4. Tehetséggondozás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonyságának növelése
játékban, munkában, tanulásban
5. Hagyományok megismertetése és ápolása az óvodai nevelés során.
 - Óvodai szakmai programok, helyi és regionális rendezvényeken való részvétel publikálása
 - Bázisintézményi program működtetése
6. EFOP-3.1.5-16-2016-00001 számú A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása- fenntartási időszak

KAPCSOLATTARTÁS MÁS INTÉZMÉNYEKSEL

Egyesített Óvodai Intézmény óvodái

- nyílt nap látogatása
- közös programok, mesemondó
 - madarak, fák napja vetélkedő
 - madár gyűjtés
 - Mozgás Határok Nélkül- sport nap
- Bázis napon bemutató foglalkozás megvalósítása a Süni és a Gomba csoportban

Varázscseru Óvodai Egyesület

- jeles napok támogatása (Mikulás, karácsony, farsang)
- Családi nap

Egészségügyi szakszolgálat

- 2 hetente tisztasági szűrővizsgálat

Szociálpedagógus

- gyermekvédelmi feladatok ellátása
- tanácsadás

Találkozások Háza

- könyvtári foglalkozásokon való részvétel
- gyermekelőadások megtekintése
- jeles napokra szervezett programokon való részvétel

Református- Görögkatolikus egyház

- igény szerinti hitoktatás

Pedagógiai Szakszolgálat

- fejlesztő foglalkozások igénybe vétele a rászoruló gyermekek számára
- igény szerint szervezett szakmai előadás a szülőknek

SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK

- 2024.06.19. A Icsendő kiscsoportosok szüleinek az óvoda bemutatása, az óvoda házirendjének, programjának, heti-, illetve napirendjének ismertetése.
- 2024.09.16.... Tanévnyitó értekeztet: házirend felelevenítése, aktualitások, tájékoztatás a tanév rendjéről
- 2024.11.18.,tájékoztatás a képességmérésről, beiskolázásról ,farsangi rendezvényünkről
- 2025.01.27. aktualitások, programok, neveléssel kapcsolatos tájékoztatás
- 2025.03.31. tavaszi rendezvényeink előkészítése, melyeket már csoportonként tartottuk

Különböző programokat szerveztünk az óvodában:

SZÜLŐKNEK:- felkértünk egy gyermekpszichológust,(Tóthné Benyusz Enikő) hogy tájékoztassa a szülőket az a túlzott jutalmazás gyerekekre gyakorolt hatásáról.

GYEREKEKNEK:- Látogatás szervezése egy közeli almáskertbe

- Őszi gyümölcsök elrakása télire (befőtt készítése)
- Sütemény készítése őszi gyümölcsök felhasználásával
- Mézeskalács készítése csoportonként
- Mézes-nap szervezése (a méhek és a méz fontossága)
- A VÍZ világnapja alkalmából üzemlátogatás a KESZI szódához
- Kirándulás szervezése (A sūni és a gomba csoport a Nyíregyházi Vadasparkba, míg a kisebbek a Pampuch- tanyára látogathattak el)

SZÜLŐKKEL,CSALÁDOKKAL KÖZÖS PROGRAMOK:

- Mozgás Határok nélkül
- Családi nap
- Farsang
- Évzáró, ballagás
- Jótékonyági bál

A megvalósult rendezvényeken lelkesen vettek részt a gyermekeink. Köszönjük a felkészítő pedagógusok munkáját, és a gyerekek részvételét! A tárgyi jutalmak biztosításához köszönjük a Tiszavasvári Városi Önkormányzat és a Varázscseruza egyesület felajánlását!

2024/2025 Nyári ügyelet beszámoló

A Varázscseruza Óvoda 2025. 08.04.-08.27. időszakában látta el az ügyeleti feladatokat.

Erre az időszakra 103-105 fő jelentkezett be, viszont az igénybe vevők száma átlagosan 69-75 fő volt.

A csoportok elosztásánál figyelembe vettük, hogy minden esetben legyen ismerős felnőtt minden csoportban. (akár dajka, akár óvodapedagógus) Biztosítottunk minden csoport számára eszközöket a szervezett tevékenységek megvalósításához, annak zökkenőmentes lebonyolításához. A nap nagy részében a jó időre való tekintettel az udvaron tövékenykedtek a

gyerekek. Az udvar elrendezésének és kiváló adottságainak köszönhetően a legnagyobb melegben is biztosítva volt számukra az árnyékban történő tevékenykedés. A folyadékpótlásról rendszeresen gondoskodtak a dajkanénik. Az ügyelet ideje alatt minden zökkenőmentesen zajlott, nem történt baleset, panasz nem érkezett az óvoda részére. A szülők irányából is pozitív visszajelzéseket kaptunk. Az aktuális héten, ügyeletben dolgozó pedagógusok igyekeztek minden információt átadni egymásnak, ezzel is megkönnyíteni problémamentes mindennapokat.

Köszönöm a dolgozók áldozatos munkáját, hogy az ügyeleti rendszer ellenére is derűs, otthonos légkört teremtettek a gyerekek számára!

Tiszavasvári, 2025.07.22.

Mitérkóné Dancs Éva
igazgató helyettes

A MINIMANÓ ÓVODA 2024/2025. NEVELÉSI ÉV NEVELŐMUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE.

HELYZETELEMZÉS

Az idei nevelési évet intézményünk öt csoportban 100 fővel kezdte meg. Létszámunk időközben új gyermekek beiratkozásával 102, majd 104 főre változott. 2 gyermek ideiglenes nevelőszülőkhöz és 1 gyermek szülői kérelmének helyt adva, másik óvodába kerülésével 101 fővel zárult. Óvodai életünket és mindennapjainkat igyekeztünk optimális keretek között, családi és kiegyensúlyozott hangulatban, az érzelmi biztonság megteremtésével, minden képességtérületet célba véve számtalan tudástartalommal és élménnyel, tapasztalatszerzéssel, színes programokkal tölteni megvalósítani. A gyermekek csoportonkénti megoszlása a következőképpen alakult:

- BÓBITA CSOPORT: 21 fő (1 fő SN)

Óvodapedagógusok: Bodnárné Varró Ilona, Dobsiné Fekete Judit
Dajka: Tóth Lajosné
Pedagógiai asszisztens: Pál Tíborné

- PILLANGÓ CSOPORT: 21 fő

Óvodapedagógusok: Gazdag Józsefné, Ferencziné Majoros Edit
Dajka: Kiss – Becsy Szilvia

- KATICA CSOPORT: 21 fő

Óvodapedagógus: Tóth Anikó
Pedagógiai asszisztens: Dombrádi Anita
Dajka: Nyers Ferencné

- NAPSUGÁR CSOPORT: 21 fő (1 fő SN)

Óvodapedagógusok: Fekete Anita Judit, Tóth Enikő
Dajka: Reznékné Balázs Beáta

- ESZTERLÁNC CSOPORT: 20 fő (1 fő SN)

Óvodapedagógusok: Brudnyák Istvánné, Holoda Józsefné
Dajka: Gállné Szarka Mariann

Munkánkat segítette még:

Girincsi Diána – Kisegítő dajka
Szilágyi Szilvia – Kisegítő dajka
Oláh Tíborné – Kisegítő dajka (2025. májusig)
Ifj. Bodnár Sándor – Karbantartó

SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

Intézményvezető - helyettes: 1 fő
Óvodapedagógus: 9 fő
Dajka: 5 fő
Pedagógiai asszisztens: 1 fő (határozott időre foglalkoztatott)
Pedagógiai asszisztens: 1 fő
Kisegítő dajka: 3 fő
Karbantartó: 1 fő

Óvodapedagógusaink valamennyien felsőfokú végzettségűek. 2 fő alapdiplomára épülő szakvizsgával rendelkezik, 1 fő Differenciáló-, fejlesztő pedagógiai ismeretek szakvizsga, 1 fő

Szociál-pedagógiai szakvizsga, Ifjú Szociálpedagógia második diploma) Valamennyi óvodapedagógus Ped.II. minősítést szerzett.
Pedagógiai asszisztenseink, és dajkánk mindannyian szakképzettek.
4 fő diabét-mentori tanfolyamot végzett, amivel cukorbeteg gyermek ellátására váltak alkalmassá.
Óvodánkból 5 fő jelenleg Óvodai nevelői képzést folytat, az első évet sikeresen teljesítették.

TÁRGYI FELTÉTELEK

Mivel két ütemben megvalósított teljes körű felújításon esett át óvodánk épülete, és minden berendezési tárgyunk megújult, ezért feltételeink optimálisak, a tárgyi felszereltség megfelelő az óvoda udvarát is beleértve. A nevelési környezet esztétikus, gyermekbarát és biztonságos. Fokozottan és tudatosan figyeltünk a rendeltetésszerű használatra, az állagmegővésre és a tatarékonyságra. A leselejtezett udvari babakáczak helyére új gyermekpadokat kaptunk asztalokkal, valamint egy kétállásos hintával is bővült udvari játékalománnyunk. Ezeknek nagyon örültek az óvoda gyermekei, boldogan vették birtokba. Továbbiakban szeretnénk még néhányal gyarapítani az udvari játékaikat, hiszen a létszám növekedésével van rájuk igény folyamatosan és néhány területen szükséges a korszerűsítés és pótlás.

A 2024/2025 NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI VOLTAK:

- A módszertani kultúránk folyamatos fejlesztése a digitális napló bevezetésével a digitális nevelés átgondolásával - OviKréta
- Mesterségbeli tudás erősítése, a továbbképzési terv, továbbképzési rendszer működtetése – kötelező továbbképzések teljesítése
- TÉR – egyéni célokra való megfelelés
- Tehetséggondozás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonyságának növelése játékokban, munkában, tanulásban
- Bázisintézményi program működtetése
- Hagyományok megismertetése és ápolása az óvodai nevelés során
- Óvodai szakmai programok, helyi és regionális rendezvényeken való részvétel publikálása
- EFOP-3.1.5-16-2016-00001 számú A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása – fenntartási időszak

Éves nevelőmunkánkat mindezen kiemelt feladatok figyelembe vételével próbáltuk tervezni, szervezni és megvalósítani. A nevelési tervben kitűzött célok megvalósítása sikeresen megtörtént. A gyermekek egyéni fejlődését folyamatosan nyomon követtük, a csoportokban alkalmazott differenciált fejlesztés hatékonyan támogatta az eltérő igényű gyermekeket. A napi és heti rend jól strukturált volt, alkalmazkodott a gyermekek életkori sajátosságaihoz. A játékos tanulási formák domináltak valamennyi korcsoportnál, amelyeket kiegészítettek a külsős programjaink is. A logopédiai, fejlesztőpedagógiai ellátás rendszeresen zajlott, együttműködésben a szakértői bizottságokkal a folyamatos nyomonkövetés lehetőségeinek és előírásainak betartásával, valamint a szülőkkel. A nevelési év során jól nyomon követhető volt a gyermekek fejlődése a mozgásos, értelmi, szociális és érzelmi területeken, még ha az OviKréta adatai mérési lehetőségei ezt nem is tükrözték. Nagycsoportosaink iskolaérettségi szintje összességében megfelelő. A problémákkal küzdő gyermekek számára igyekeztünk optimális segítséget biztosítani. A Bázisintézményi Szakmai Napok résztvevői és szervezői is voltunk ebben a nevelési évben. Idén három csoport engedett betekintést mindennapjaikba, kiemelve az Óvodánk Jógyakorlatát (a IIIIII gyermekek anyanyelvi és kommunikációs fejlesztését) melyet játékos, komplex módon, illetve környezeti nevelésbe ágyazva sikeresen mutattak be nagy számmal érkező vendégeinknek. A nevelőtestület tagjai elkötelezetten és együttműködve végezték munkájukat. A megbeszélések, hospitálások szakmai napokon, támogatták az innovatív módszertani eszköztár bővítését célzó tudásátadás lehetőségét. Maximálisan törekedünk a gyermekek felzárkóztatásának, személyiségformálásának, a képességterületek fejlesztésének, valamint a tehetséggondozásnak.

sokszínű megvalósítására. Változatos, színes, játékos tevékenységet biztosítottunk minden korcsoport számára, hogy minden képességszféra optimálisan fejlődjön. Tovább erősödött a családokkal, szülőkkel való kapcsolat, mindig szívesen és bizalommal fordultak hozzánk kérdéseikkel, nehézségeikkel kapcsolatban. Nyílt napjainkat, családi programjainkat aktívan és nagy érdeklődéssel látogatták. Rendszeres kapcsolatot tartottunk fenn szülői értekezletek, egyéni megbeszélések formájában, vendégeket hívtunk védőnő, tanító személyében, hogy minden aktuális témában érdeklődni, tájékozódni és kérdezni tudjanak a szülők, ezzel is erősítve az óvoda és család közötti bizalmat.

A TEÓI által meghirdetett rajzpályázaton részt vettek a nagycsoportosaink, eredményes munkáikat ajándékokkal jutalmazták.

Igyekezünk minden városi és óvodák közötti rendezvényen, versengésen részt venni, élményekhez juttatni óvodásainkat. Sajnos a szülők aktivitása a hétvégi rendezvények kapcsán nem túl pozitív, de próbáljuk meggyőzni őket, hogy mennyire nagy élmény ez gyermekeik számára, a közös programok nagyon fontosak életükben.

Kíváncsian várjuk a következő nevelési évet, mely sok új dolgot hozhat személyi kérdések terén, hiszen nevelőtestületünk tagja, Bodnárné Varró Ilona óvodapedagógusunk, 40 év munkaviszony után nyugdíjba vonul. Köszönjük kitartó munkáját!

A nyugdíjas kollégák tapasztalatára és megbízható munkájára is egész évben számíthatunk, köszönet érte. Az üres álláshelyek betöltéséhez megtörtént a pályázati kiírás, várjuk a jelentkezőket, hiszen óvodánkban 4 csoportban is szükség lesz óvodapedagógusra.

SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEKBEN VALÓ RÉSZVÉTEL

Langaméta:

Dobsiné Fekete Judit, Tóth Anikó, Tóth Enikő, Bodnárné Varró Ilona.

Báb: Gazdag Józsefné.

Képességmérés az óvodában: Tóth Anikó (munkaközösség vezető), Brudnyák Istvánné

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek integrált nevelésének segítése:

Fekete Anita

Egészséges életmódra nevelés: Holoda Józsefné

Óvodai honlap készítés: Dobsiné Fekete Judit (munkaközösség vezető)

Környezeti nevelés: Fekete Anita

Vezetői: Ferencziné Majoros Edit

KAPCSOLATTARTÁSI TERÜLETEINK

- Szülőkkel
- Igazgatónkkal
- Tagóvodákkal
- Szk. vezetőkkel
- Kabay János Általános Iskolával
- Pedagógiai Szakszolgálattal
- Egészségügyi ellátással, Védőnői hálózattal.
- Szociális Szolgáltató Központtal – Óvodai és iskolai szociális segítők Debreczeni Szilvia
- Tívaszolg Nonprofit Kft-vel
- EKIK intézményeivel
- Gyermekház és Tanodával
- Nyíregyházi POK-kal
- Külsős előadókkal, programszervezőkkel
- Fenntartóval

A MINIMANÓ ÓVODA MEGVALÓSULT PROGRAMJAI

2024. augusztus 30. Kiscsoportos tájékoztató szülői értekezlet
 2024. szeptember 16. Tűzriadó-gyakorlás
 2024. szeptember 28. Nevelőtestületi értekezlet
 2024. október 4. Csoportonkénti szülői értekezlet
 2024. december 6. Mikulásvárás
 2024. december 17. Családi Karácsonyi készülődés
 2024. december 12-16. Karácsonyi ünnepi készülődés
 2025. február 11. Összevont szülői értekezlet – Iskolába készülő gyerekek szüleinek
 2025. február 17 - 21. Farsangoló hét
 2025. február 28. Télüzés – kiszabás égetés
 2025. március 10. Csoportonkénti szülői értekezlet
 2025. március 17. Szoborlátogatás
 2025. március 25. Városi Mesemondó verseny
 2025. április 02. Szakmai nap
 2025. április 12. Mozgás határok nélkül - sportnap
 2025. április 15. Családi Húsvéti készülődés
 2025. április 23. Kirándulás
 2025. április 28 – 30. Óvodai beiratkozás – csoportonkénti nyílt napok
 2025. május 06. Anyák napja
 2025. május 09. Langaméta nap
 2025. május 13. Madarak, fák napja – vetélkedő
 2025. május 14. Haj tánc, tánc...
 2025. május 15. Ballagási fotózás
 2025. május 28. Challenge day
 2025. június 06. Fvzáró, ballagás
 2025. június 10 - 13. Gyermekhét
 2025. június 23 - július 11. Nyári ügyelet

A 2024/2025. nevelési évet eredményesnek tekinthetjük. Az óvodapedagógusok szakmai munkája, a gyermekek fejlődése, valamint a szülőkkel való együttműködés egyaránt hozzájárult a nevelési célok sikeres megvalósításához. Az év tapasztalatai alapján a jövőbeni munkánkat tudatosan, megújuló szemlélettel folytathatjuk.

2024/2025. NYÁRI ÜGYELET A MINIMANÓ ÓVODÁBAN

2025. 06.23 - 2025. 07.11. között a Minimanó Óvoda adott otthont a nyári ügyeletnek. Az előzetes igényfelmérések alapján nagy létszámmal terveztünk, a várható hetenkénti összlétszám 100, 98, 101 fő volt. Ezzel szemben voltak távolmaradók. Egy részük jelezte a hiányzást és annak okát, mások nem tartották ezt fontosnak sajnos. Valamilyen módon jó lenne tudatosítani a szülőkben, hogy a reális igények tükrében könnyebben tudnánk tervezni és előkészülni. Ennek ellenére természetesen megoldottuk.

A várható gyermekek elhelyezését az otthonos, kellemes, élményszerű időtöltés érdekében heterogén összetételű csoportokban alakítottuk ki. 5 csoport állt a különböző óvodákból érkező gyerekek rendelkezésére. Igyekeztem a csoportok elosztásánál figyelembe venni az optimális lehetőségeket. Az épület és udvar karbantartására, biztonságos állapotára, a folyamatos locsolásra fokozottan figyeltünk, így az ügyelet zavartalanul zajlott.

A három hetes időszakra biztosított volt a megfelelő számú óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens és dajka jelenléte. A különböző óvodákból érkező dolgozók együttműködése a korábbi évekhez hasonlóan példaértékű volt, mindenki rugalmasan alkalmazkodott a napi feladatokhoz és a

számukra akár ismeretlen gyermekekhez.

Óvodánk tágas, árnyas udvara és a teraszok elhelyezkedése, árnyékolók használata kifejezetten kedvezett a nyári ügyelet nyugodt és biztonságos lebonyolításának. A délelőtti órák nagy részét a gyermekek a szabad levegőn, árnyékban tölthették, így a meleg ellenére is biztosított volt az aktív, de védett szabadidő játéka. A teraszok lehetőséget adtak csendesebb tevékenységekre, szőnyeges piknikre, rajzolásra, barkácsolásra, kisebb csoportos foglalkoztatás lebonyolítására és felajánlására is. A rendkívül magas hőmérséklet idején a csoportszobákban maradtak a csoportok.

A hétköznapiak során nagy hangsúlyt kapott a szabadidő, a lavóros pancsolás, a kreatív tevékenységek. Az adott tevékenységeket az óvodapedagógusok az időjáráshoz és a gyerekek aktuális igényeihez igazították.

Azt tapasztaltuk, hogy a gyerekek szívesen érkeztek óvodánkba, az új közösségi helyzeteket hamar megszokták, alkalmazkodtak a vegyes csoportösszetételhez. Véleményem szerint a nyári ügyelet szervezeten, nyugodt légkörben zajlott. A környezeti adottságok, a kollégák elkötelezett munkája és a gyerekek alkalmazkodóképessége mind hozzájárultak a három hetes időszak sikerességéhez. Minden résztvevő és közreműködő munkáját hálásan köszönöm!

2025. 07. 15.

Ferencziné Majoros Edit
igazgató helyettes

2. számú melléklet

Beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.
OM:033140
Tcl/fax: 42/ 372-756
ekaovoda@gmail.com

ÉVES BESZÁMOLÓ A GYERMEKVÉDELMI MUNKÁRÓL

2024/25-es nevelési év

2024. szeptemberében 342 gyermek kezdte meg a nevelési évet a 15 csoportban, négy telephelyen.

A gyermekek óvodánkénti megoszlása / férőhely:

Minimánó Óvoda, Vasvári Pál utca	100 / 110	5 csoport
Lurkó-Kuckó Óvoda, Egység utca	52 / 50	2 csoport
Fülemüle Óvoda, Ifjúság utca	120 / 120	5 csoport
Varázscseruza Óvoda, Vasvári Pál utca	70 / 75	3 csoport

A 342 óvodás gyermekből 9 gyermek hátrányos helyzetű 107 óvodás gyermek halmozottan hátrányos helyzetű.

2024. szeptember 01-től a 342 gyermek szülője/törvényes képviselője nyilatkozott az étkezés igénybevételéről. Ebből a 342 gyermekből 340 gyermek igényelte a normatív kedvezményt, azaz az ingyenes étkezést.

Ebből- 127 gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény alapján

7 gyermek tartós betegség alapján

1 családban tartós beteget nevelnek

50 gyermek családjá 3 vagy több gyermeket nevel

0 családban nevelésbe vétel alapján

155 gyermek családjá jövedelme alapján veszi igénybe az ingyenes ellátást.

2 gyermek nem veszi igénybe a normatív kedvezményt. / 100% - ban téríti meg az étkezést./

19 család alapellátásos gondozásban van.

16 család védelembé vétel keretein belüli gondozásban van.

124 gyermek él nagycsaládban.

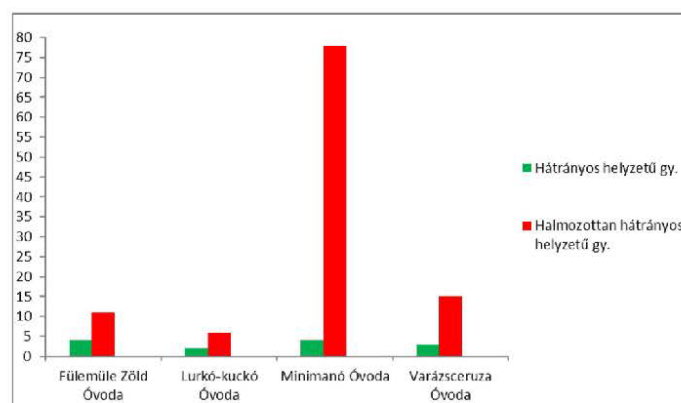
7 fő SNI- (1 fő, kevert specifikus fejlődési zavar, 1 fő nem-meghatározott pervazív (átható) fejlődési zavar, 1 fő egyéb pervazív (átható) fejlődési zavar, 1 fő egyéb pervazív (átható) fejlődési zavar és nem osztályozható mentális retardáció, 1 fő gyermekkori autizmus, 1 fő Atipusos autizmus, 1 fő közepes mentális retardáció.)

2025. júniusban 340 fő aktív jogviszonnyal rendelkező gyermek jár az óvodába a 15 csoportban. 1 főnek szünetel a jogviszonya.

A gyermekek óvodánkénti megoszlása / férőhely:

Minimánó Óvoda, Vasvári Pál utca	101 / 110	5 csoport
Lurkó-Kuckó Óvoda, Egység utca	50 / 50	2 csoport
Fülemüle Óvoda, Ifjúság utca	120 / 120	5 csoport
Varázscseruza Óvoda, Vasvári Pál utca	69 / 75	3 csoport

A 340 gyermekből 13 gyermek hátrányos helyzetű, 110 gyermek halmozottan hátrányos helyzetű. Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodánkénti megoszlása:



A 340 gyermekből a nevelési év végére 339 gyermek igényelte a normatív kedvezményt.

Ebből: 140 gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény alapján

7 gyermek tartós betegség alapján,

1 család tartós beteget nevel,

0 családban nevelésbe vétel alapján,

43 gyermek családjá 3 vagy több gyermeket nevel,

148 gyermek családjá jövedeleme alapján veszi igénybe az ingyenes ellátást.

1 gyermek nem veszi igénybe a normatív kedvezményt. / 100% - ban téríti meg az étkeztést./

A nevelési év végén 10 fő gyermek SNI

(2 fő, kevert specifikus fejlődési zavar, 1 fő gyermekkori autizmus, 2 fő nem- meghatározott pervazív (átható) fejlődési zavar, 1 fő egyéb pervazív (átható) fejlődési zavar, 1 fő atípusos autizmus, 1 fő egyéb pervazív (átható) fejlődési zavar és nem- osztályozott mentális retardáció, 1 fő kifejező expresszív beszéd zavara, 1 fő közepes mentális retardáció,)

Tanköteles korú gyermek összesen a 2024-2025-ös nevelési évben 131 gyermek.

A hatodik életévüket betöltött - tanköteles - SNI gyermekek száma 4 fő volt, közülük a Megyei Szakértői Bizottság 1 főt vizsgált, ez alapján ő óvodában maradhat. Ezen kívül a tanköteles korú SNI gyermekekből még 2 fő óvodában maradhat az OH engedélyével, őket nem vizsgálta meg időre a Megyei Szakértői Bizottság, nekik a szülők adták be a kérelmet.

A Nkt. 45§ (2) alapján a szülők kérelmére, az Oktatási Hivatal engedélyével 45 gyermek maradt óvodában a következő nevelési évre.

Összesen 46 gyermek marad óvodában a 2025-2026-ös nevelési évre a tanköteles gyermekek közül.

A 2025-26-ös nevelési év szeptemberétől várhatóan megkezdni iskolai tanulmányait a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézményből 83 gyermek (2 fő tanköteles korú gyermeket 2025. május folyamán kiemelték a családból)

2025. áprilisában az óvodai beiratkozás a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 20.§ (1) bekezdése alapján az alábbiak szerint történt a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézményben.

2025.04. 04.-én megkaptuk a fenntartótól az óvodaköteles gyermekek listáját. Ez alapján 171 **gyermek óvodaköteles Tiszavasváriban**. A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézménybe lakóhely, tartózkodási hely alapján, 94 fő beiratkozó gyermek várható a listából. A beiratkozás a 2025-2026 nevelési évre 2025.04.28.-2025.04.30 -ig tartott.

A **Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézménybe 107 gyermek** iratkozott be személyesen a kijelölt időpontban és azon túl, 2025.05.30.-ig.

A beiratkozott gyermekek közül népszerű nyilvántartóban nem/még nem szereplő gyermek, 10 fő, ebből 1 fő nem rendelkezik Tiszavasvári lakcímmel/tartózkodási hellyel, de a szülők

Tiszavasváriban dolgoznak, 9 gyermek nem töltötte be a harmadik életévét 2025.08.31.-ig /nem óvodaköteles/. A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézménybe felvételre jelentkezett gyermekek:

A Fülemüle Zöld Óvodába: 36 fő

Lurkó- kuckó óvodába:20 fő

Minimánó Óvodába: 24 fő

Varázscseruza Óvodába: 27 fő

Felvételt nyert:

A Fülemüle Zöld Óvodába: 28 fő

Lurkó- kuckó óvodába: 12 fő

Minimánó Óvodába: 36 fő

Varázscseruza Óvodába: 21 fő

Összesen a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézménybe 97 gyermek nyert felvételt.

8 gyermeket előjegyzésbe vettünk a 2026-2027-es nevelési évre, mivel nem tölti be a harmadik életévét 2025.08.31.-ig. A gyermek nem óvodaköteles. Hivatkozva a 2022.évi CXCV törvény a (2) bekezdésére. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától, / szeptember 01-től / legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, vagy a felvételi körzetben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető

2 gyermek felvételéről a Megyei Szakértői Bizottság 2025.évben történő Szakvéleményének közkezdése után születik döntés. Mivel a gyermekek sajátos nevelési igényűek.

1 fő a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézményen belül kérte áthelyezését a Varázscseruza óvodából a Fülemüle Zöld óvodába, lakóhely változása miatt.

A fenntartótól kapott lista és lakcím alapján 22 gyermek nem iratkozott be a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézménybe. Ebből a 22 gyermekből 4-en bölcsődében maradtak, 4-en feltehetően külföldön tartózkodnak, 7 gyermek más településre iratkozott be, 3 gyermek más településre költözött, 1 gyermek már be volt iratkozva az óvodába, 3 gyermek többek között le lett jelezve a Tiszavasvári Gyermekjóléti Szolgálatnak.

Továbbra is fontosnak tartjuk a SNI gyermekek számára szükséges fejlesztések megszervezését, biztosítását. Ebben a nevelési évben is, a szakértői vélemények alapján szerveztük meg az SNI gyermekeknek a Szakértői Bizottság által előírt fejlesztéseket. Gyógypedagógus szakember hiány következtében megbízási szerződéssel látják el a szakemberek ezt a feladatot. / gyógypedagógus,

fejlesztőpedagógus, logopédus 7 fő / a meghatározott óraszámban. Sajnos nagyon nehéz a megfelelő szakemberek biztosítása a gyermekek fejlesztése, fejlődése érdekében.

Felülvizsgálatot a SNI gyermekek részére a Szakértői Bizottság által meghatározott nevelési évre 8 gyermeknek kértünk. A Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszavasvári Tagintézményébe 13 gyermek számára kezdeményeztük vizsgálatot illetve felülvizsgálatot a gyermekek fejlődése érdekében.

A logopédiai ellátást 2021.09.01.-től Tiszavasvári Pedagógiai Szakszolgálat keretein belül a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézményben 1 fő logopédus végzi összesen 12 óra/hét időtartamban. A nagycsoportos gyermekek többsége beszédhibás féléő, hogy ez az iskolai tanulmányaik során nehézséget fog okozni számukra, ezért nagyon fontos a fejlesztésük. A szülők magán úton nem tudják megoldani a logopédiai ellátást, mivel nincs logopédus, ha pedig sikerül találni, nagyon sokba kerül, és rendkívül megrterheli a családok költségét.

Allergia következtében ebben a nevelési évben összesen 3 gyermek igényelt diétás étkezést, amelyet a TIVA-SZOLG KFT biztosított a gyermekek részére a normál étkezéssel együtt.

Tiszavasvári Józsefháza területéről 17 gyermek jár óvodánkba. 1 gyermek a Fülemüle Zöld Óvodába, 1 gyermek a Lurkó –Kuckó óvodába, 2 gyermek a Varázscseruza Óvodába 13 gyermek a Minimanó óvodába jár. 2021.09.06.-tól a Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ által működtetett Tanyagondnoki Szolgáltatás keretein belül, szintén egy gyermek kísérelő segítségével jutnak el és haza a gyerekek az óvodába. Néhány család saját erőből oldotta-oldja meg a gyermekeiknek óvodába juttatását, /autó, autóbusz segítségével./ A hatodik életévüket betöltött gyermekek részére az autóbusszal való közlekedéshez a bérletet az óvoda biztosította, hat éves kor alatt a menetrendszerinti autóbusz közlekedés ingyenes.

A 2025-2026-os nevelési évben várhatóan 18 gyermek jár majd óvodánkba Józsefházáról.

2 gyermek a Fülemüle Zöld Óvodába, 2 gyermek a Varázscseruza Óvodába, 14 gyermek a Minimanó óvodába fog járni. Szállítást várhatóan 14 gyermek fog igénybe venni / Minimanó Óvoda /.

A Nyári óvodai ellátást 2025.06.23.-2025.08.27.-ig biztosítja a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény, 2025.06.23.-2025.07.11.-ig a Minimanó Óvodában, 2025.07.14.-2025.08.01.-ig a Fülemüle Zöld Óvodában, 2025.08.04.-2025.08.27.-ig a Varázscseruza Óvodában. Az igényeket április hónapban felmérve 130 gyermek szülője igényelte az ügyeleti ellátást az általuk megjelölt időszakokban.

2024-2025-ös nevelési évben, mint máskor is gyermekvédelmi szempontból az igazolatlan hiányszások száma és növekedése, okozott a legtöbb problémát. Jelzéseink 75%-a ez ügyben történt. Annak ellenére, hogy az óvoda egy nevelési évben maximum 20, (fél évente 10) nap szülői

igazolás lehetőségét biztosítja, továbbá az iskolai szünetek időtartalmát igazoltnak tekintjük. Az igazolatlan hiányzások esetében a szülőket rendszeresen tájékoztattuk az igazolatlan hiányzások számára és következményeire. 2024-25.-ös nevelési évben 60 alkalommal. Családlátogatások alkalmával a szülők indokai között mostanában legtöbbször szerepelt, hogy a gyermek beteg volt, majd megkapja az óvoda az igazolásokat. Csak hátrának a szülők. Több esetben viszont az derült ki a szülő nem is vitte gyermekét orvoshoz abban az időszakban, mikor igazolatlanul hiányzott a gyermek. Ennek ellenére egyes esetekben elég volt a szülő figyelmét felhívni a problémára, illetőleg családlátogatás alkalmával megbeszélni, hogy az igazolatlan hiányzásnak, milyen következményei lehetnek és megállt a további igazolatlan hiányzás a gyermeknél. Sajnos több gyermek esetében viszont további jelzésekre volt szükség és öt gyermek esetében pedig családi pótlék szüneteltetésére is sor került. A problémák között megjelenik az is, hogy egyes gyerekek viszont túl sokat hiányoznak az óvodából, de rendszeresen rendelkeznek orvosi igazolással.

Ezen kívül megjelenik a szülői elhanyagolás, fejtetvesség, családon belüli konfliktusok, válás, szülők alkoholizmusa és az elszegényedés, ami már nem csak azokban a családokban érzékelhető, ahol a szülők munkanélküliek. Több esetben gondot jelent egy télikabát, vagy egy cipő beszerzése is, különösen több gyermekes családoknál. Megfigyelhető, hogy egyre nehezebben tudnak megélni a családok. Illetőleg egyre többször jelent problémát, hogy „hiányzik” a családi nevelés, vagy a nem megfelelő nevelés tükröződik a gyermekek viselkedésében. (Például nagyon sok hároméves gyermek kerül be az óvodába úgy, hogy megkészt a beszédfejlődése, még nincs szoktatva a szobatisztaságra. Szabályok betartása nem jellemző, türelmetlen, sok esetben tiszteltelen a gyermek. A számítógépet, telefont, tabletet rendszeresen használják az óvodáskorú gyerekek is, és többnyire nem megfelelő időben, ideig és tartalommal.) Több esetben az is előfordult „jól szituált” családokban is, hogy a szülőt figyelmeztetni kell, hogy gyermekét ne hozza beteg az óvodába, vigye el orvoshoz, ha beteg a gyerek. A gyermeke és a többi gyermek érdekében is.

A problémák megoldása érdekében, mint például egy- két alkalommal előforduló fejtetvesség, illetőleg nem megfelelő testi higiénia, az első igazolatlan hiányzás esetében, elég volt a szülő figyelmét felhívni a problémára illetve pedagógiai eszközökkel, életvezetési, nevelési tanácsokkal segíteni a szülőket a gyermek érdekében.

Rendszeres kapcsolatban van az intézményvezető az óvodapedagógusokkal, kiemelt közös feladatuknak tekintik, hogy a gyerekek rendszeresen járjanak óvodába, és csak igazoltan hiányozzanak. Fontosnak tartják, hogy a szülőket együttműködésre ösztönözzék, és próbálják őket meggyőzni arról, hogy az óvodai közösség minden gyermek számára fejlődést eredményez.

szellemileg, testileg, lelkiileg is egyaránt. Minden esetben a gyermek érdekeit képviselve, és erről a szülőket is próbálják meggyőzni, kölcsönös bizalomra épülő kapcsolatot kialakítani.

Azonban olyan esetekben, amikor pedagógiai eszközökkel nem lehetett megoldani a problémát, illetőleg sürgős beavatkozást igényel a felmerült probléma. Ilyen esetekben jelzéssel élt az intézmény a Gyermekjóléti Szolgálat irányába összesen a 2024-2025. ös. nevelési évben 51, a Tiszavasvári Rendőrkapitányság, Szabálysértési Osztálya felé 15 alkalommal. Pedagógiai jellemzést 31 alkalommal készítettünk a Gyermekjóléti Szolgálat és a Gyermekjóléti Központ részére. Anyaszállást 1 család vett igénybe. Családból való kiemelés 5 gyermek esetében történt.

A Gyermekjóléti Központtal és a Gyermekjóléti Szolgálattal rendszeresen tartjuk a kapcsolatot, személyesen és telefonon is egyaránt, figyelembe vesszük javaslataikat, kikérjük véleményüket. Ha meghívást kapunk, az óvodás gyermekeket érintő esetmegbeszélésekre akkor ezeken rendszeresen részt veszünk. A protokollnak megfelelően járunk el és tesszük meg jelzéseinket.

2019. szeptemberétől a gyermekjóléti központ által, óvodai-iskolai szociális segítő heti rendszerességgel nyolc órában segíti munkánkat. Együttműködve kezelik és megbeszélik a felmerülő problémákat, közösen végezve a családlátogatásokat, megoldási lehetőségeket keresve a gyermekek érdekében.

Ezek mellett rendszeres feladataink:

- A tavaszi óvodai beiratkozás előkészítése, a népesség nyilvántartó és a védőnői egyeztetés alapján. Szülők segítése a beiratkozás alkalmával.
- Beiratkozott gyermekek közül a hátrányos, halmozottan hátrányos, veszélyeztetett helyzet feltárása, pontosítása az érintett szakemberekkel.
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek számontartása, figyelemmel kísérése /megszűnés, újrakezeltetés/
- Tartósan beteg gyermekek számontartása, szülőiktől óvónőjük közreműködésével igazolások begyűjtése. Ételallergiás gyermekek szakorvosi igazolásának továbbítása az ételmezésvezető felé.
- Adatszolgáltatás a Pedagógiai Szakszolgálat felé, a készségfejlesztő foglalkozást igénybe vevő gyermekekről.
- Gyermekek rendszeres óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzások vezetése, jelzés havonta az intézményvezető felé és a családsegítő felé.
- Gyámhatóság felé tájékoztatás igazolatlan hiányzás miatt.
- Szülő felé tájékoztatás igazolatlan hiányzásról illetve rendszeres óvodába járásra felszólítás
- Rendszeres kapcsolat az óvodapedagógusokkal, gyermekekkel, szülőkkel, szakemberekkel.

- A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítői kérésére veszélyeztetett helyzetű gyermekekről pedagógiai vélemény készítése rendszeresen a tanév folyamán.
- Esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon részvétel, szakmaközi megbeszéléseken részvétel
- Óvodát változtató gyermek figyelemmel kísérése az új óvodába érkezéséig.
- Minden hátrányos helyzetű / halmozottan hátrányos helyzetű gyermek nyilvántartásba vétele.
- Adatok biztosítása a statisztikához, önkormányzatnak, KIR központi nyilvántartásához.
- Óvodai szülői értekezleten igény szerint részvétel a kívánt témából készülve.
- Havonta az óvodás gyermekek összetételének megoszlásáról táblázat készítése, csoportonként, óvodánként és összesen az intézményvezető számára.
- Havonta kihasználtság számolása csoportonként, óvodánként, és összesen.

Tiszavasvári, 2025.07.03

Rókané Sári Erzsébet
gyermek és ifjúságvédelmi támogató

Langaméta Óvónői Szakmai munkaközösség 2024/2025 éves értékelése

Munkaközösségünk az idei nevelési évben 6+1+2 tagra bővült.

A munkaközösséget vezeti: Mátyók-Opre Krisztina

A munkaközösség tagjai: Bodnárné Varró Ilona, Dobsiné Fekete Judit, Dorkó Judit, Laczkó

Timea, Tóth Anikó, **Tiszteletbeli tag:** Moravszki Zsolné, **Külsős tagok:** Opre Csabáné,

Tóthné Nácsa Irén

A munkaközösség céljaként a következőket jelöltem meg :

- A Langaméta népi játékgyűjtemény propagálását, lehetőségeinek kihasználását
- Az időszakos játékiállítások elkészítését a Vasvári Pál Múzeumban
- A 21. Langaméta Szakmai Nap megszervezését, lebonyolítását

Az 1. munkaközösségi megbeszélésünk alkalmával a tagok elé tartam a nevelési évre tervezett feladatokat; ötletem arról, hogy a májusban szervezésre kerülő XXI. Langaméta napon ki lehetne az előadó.

A 2. munkaközösségi találkozásunk az idei nevelési évben elmarad, ugyanis a kiállításra tervezett „Kártya, domino és társas játékok; egyéb szabályjátékok” kiállítása nem valósult meg.

A 2025. februárjában megtartott 3. munkaközösségi találkozás alkalmával a Langaméta játékgyűjtemény néhány dalából hanganyagot készítettem, és az óvónők felé továbbítottam. Ezt azért is láttam fontos feladatnak, mert azt gondolom, hogy többen azért nem használják a Langaméta játékgyűjtemény játékeit, mert nem ismerik a benne található gyermekdalokat. (A hanganyag a teljesség igénye nélkül készült el, a következő nevelési évben a könyvben található, minden mondókát és gyermekdalt felvételre tervezek)

Külön öröm volt számomra, hogy a kiadott hanganyag segítségül szolgált a „Haj tánc, tánc”-ra való felkészülésben

A 4. munkaközösségi találkozásunk 2025. április 30. -án valósult meg, ahol megbeszéltük az előttünk álló Langaméta szakmai nap feladatait, kijelöltem a felelősöket. A még szükséges eszközöket, kellékeket a következő napokban beszereztük, az előadó termet a Mínimanó óvodában berendeztük

2025. május 9-én megrendezésre került a XXI. Langaméta Szakmai Nap, melynek szakmai előadója Terényi Andrea, családi, és intézményes nevelési, kapcsolati, és bullying megelőzési szaktanácsadó, coach, mediátor volt. Az egész délelőttöt átölelő, jó hangulatú előadás sok új dolgot adott a megjelent vendégek számára.

Az utolsó munkaközösségi találkozásunk alkalmával, a Vasvári Pál Múzeum, Langaméta termében elkészítettük a „Kártya- és társasjátékok” című kiállítást, melynek a megnyitója a Múzeumok éjszakáján volt.

Azt gondolom, hogy a Langaméta szakmai munkaközösség egy sikeres nevelési évet zárt, a következő nevelési évben még többet szeretnék adni a Langaméta Játékgyűjtemény lehetőségeiből a nevelőtestület számára. A XXII. Langaméta Szakmai napot pedig új ötletekkel szeretném felpezsdíteni.

Mátyók-Opre Kriszina
munkaközösségvezető

Tiszavasvári, 2025. 06. 29.

EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉS MUNKAKÖZÖSSÉG
FELADATAINAK IDŐARÁNYOS TELJESÍTÉSE

2024/2025-ös nevelési év

A TEOI 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó kiemelt feladatait figyelembe véve tűzte ki céljait, feladatait munkaközösségünk. Ezen törekvések többségében megvalósultak.

Az ONOAP módosításához igazodva, igyekeztünk alkalmazkodni. Jól kidolgozott Óvodai Programunk már tartalmazta ezeket a módosításokat, így változások nem érintették az nevelési munkánkat, hiszen már gyakorlatban is alkalmazták óvodánk pedagógusai. Inkább arra törekedtünk, hogy kidomborítsuk munkánk során ezeket a törekvéseket

Nagy figyelmet fordítottunk:

- Életvezetési készségek fejlesztésére. A szociális készségek, érzelmi intelligencia, problémamegoldás és önállóság fejlesztése kiemelten fontos feladatunk volt.
- Szülők bevonásával, közös munkával, játékos formában igyekeztünk fejleszteni életvezetési készségeiket a gyermekeknek.
- Szakember bevonásával, szülőkkel együttműködve törekedtünk a prevenció és korrekció testi, lelki és érzelmi nevelési feladatok ellátására.
- Mindennapos mozgás megvalósulása minden csoportban spontán, aktív szabad játékban valamint irányított, szervezett mozgásos tevékenységben is.
- Mindennapi mozgást igyekezett mindenki az időjárásnak megfelelően a szabad levegőn végezni.
- Testmozgás részét képezte a zenére, zenei ritmusra végzett mozgásos feladatok, népi játékok és táncok.

Egészséges életmód alakítása, népszerűsítése csoportokon kívül is megvalósult, intézményi, városi szinten szervezett programok által:

- „Mozgás Határok Nélkül” óvodák közötti mozgásos vetélkedő
- Kihívás napja alkalmából „Challenge Day” -n intézményünk minden óvodája részt vett.
- Haj tánc, tánc... - népi játékok, táncok tovább örökítése, népszerűsítése
- Madarak és fák napja- játékos, mozgásos vetélkedő
- Egészség hét szervezése intézményi szinten is megvalósult
- Erdei Óvoda- óvodai tábor

Számtalan kezdeményezett program is mutatja, hogy intézményünkben az egészséges életmódra nevelés minden pedagógusnak szívéigye. A sikeres megvalósítás köszönhető a TEOI- ben működő munkaközösségek összehangolt munkájának. Hiszen az egészséges életmód alakítása, a komplex testmozgás integrálódna az óvodai élet más tevékenységeibe is.

Tiszavasvári, 2025. 07. 22.

Czvetniczné Gráfel Anita
munkaközösség vezető

**2024-2025
Zöldikék Környezeti nevelési Munkaközösségi
beszámoló**

Tagok:

A Fülemlé Zöld Óvoda Nevelőközössége, Fekete Anita

Program

1.Szeptember 25. munkaközösségi program

Állatvédelmi roadshow online betekintés

Résztvevők: Berencsi Judit

Kuki-Zilahi Barbara

Dán-Megyeri Gabriella

/Állatbarát pályázat egyik feltételc/

Takarítási világnap

Feladata:

- A környezetünk rendjének, tisztaságának megővése
- Óvoda udvar, kert szépítése
- Kerti szerszámokkal, takarítás eszközeivel és használatukkal ismerkedés
- Ismerkedés a komposztálással / fenntarthatóságra nevelés/
- Fém, palack gyűjtés- újrahasznosítás kérdés köre

Résztvevők:

- Az óvodánk gyermekei és szülei
- A Fülemlé Zöld Óvoda nevelőközössége

Programja:

- Takarítási és karbantartási akciók szervezése a szülők bevonásával /kerékpárok szervizelése/
- Termés / gesztenye, makk/ gyűjtés
- Elem gyűjtés
- Autómentes nap
- Takarítás a csop.szobában /portörés, porszívózás, felmosás/

2.Október - Állatok hete

Feladata:

A zöld jeles ünnep alkalmából az állatok felé fordul a figyelem /játék, tevékenység, kézimunka, megfigyelés, gyűjtés./
Az állatok gondozásával járó emberi felelősségérzet megértése, erősítése.
Állatok védelmének módja, jelentősége.
Madárgyűrűzés megfigyelése és jelentőségének megéreztetése
Aktív, cselekvő élményszerzés

Résztvevők:

- Az óvodánk gyermekei és szüleik
 - A Fülemlé Zöld Óvoda nevelőközössége
- Az MME, képviselői
Szülői közösség tagjai

Programja
Kirándulás a Tiszalóki arborétumban. A Magyar Madártani Egyesület által meghirdetett madármonitoring
Madárgyűjtés
Tanya , baromfiudvar látogatás, állatsimogató
Egy hazai védett faj mintázása terményekkel
Játékos tudáspróba állomások az udvaron az állatok jegyében
Adomány gyűjtés a helybeli állatmenhely számára.

3. November MME előadás a madáretetés fontosságáról

Előadó : Becsei Zoltán az MME, helyi csoport munkatársa
Résztevők : Az óvodánk 4 csoportja

4. Január- Madárkarácsony

Feladata:
- Gondoskodás az itt telelő madarainkról
Rendszeres madáretetés fontosságának megértetése.
- Élmenyszerzés

Résztevők:
- Az óvodánk gyermekei és szüleik
- A Fülemlé Zöld Óvoda nevelőközössége
- Szülői közösség

Programja:
Madáretető készítése újrahasznosított alapanyagokból
Madáreleség készítése természetes anyagok, magvak felhasználásával

5. Március 03.23. A vízvilágnapja

Munkközösségi ötlet börze
Résztevők: Berencsi Judit
Lackó Tímea
Volosinovszki Éva
Szilágyiné Iszály Ágnes
Balogh Mariann
Mátyók Opre Krisztina
Vad Nóra
Fekete Anita
Kuki- Zilahy Barbara

Március 22. Vízvilágnapja

Feladata:
- A víz létfontosságának megértetése tevékeny cselekvésbe ágyazva.
- Megfigyelés, játék, gyűjtőmunka.
- Közvetlen élmenyszerzés élővíznél

Résztevők:

- Az óvodánk gyermekei és szülei
- A Fulemule Zöld Óvoda nevelőközössége
- Szülői közösség

Programja:

- Kirándulás a Kis-Tisza Tanösvényhez autóbusszal

7. Április. A Föld napja

Feladata:

- Műhelymunka a témához kapcsolódóan
- Terepi környezeti nevelés
- Ismeretszerzés, rendszerezés
- A Föld és föld mint élőhely megismerése játékos tevékenységbe ágyazva.
- Tevékenységek a Föld védelméhez kapcsolódva.
- Földhét projekt kidolgozása levezetése
- Élményszerzés

Résztevők:

- Az óvodánk gyermekei és szülei
- A Fulemule Zöld Óvoda nevelőközössége
- Szülői közösség

Programja

- Növény ültetés.
- Gyűjtő munka
- Kerékpár-akció
- Virágosítás program
- Szelektív hulladék gyűjtés
- Autómentes nap

8. Szakmai kirándulás

Helyszín: Sárospataki vár, kisvasúttal Pálházaról Kökapura

Feladata:

- Csapatépítés
- Ismeretbővítés, tapasztalatszerzés, élményszerzés

Résztevők:

A Tiszavasvári Egysített Óvodai Intézmény nevelőközössége /45 fő/

9. Május 10. Madarak fáik napja

Feladata:

- Madarak és fák kölcsönös egymásra hatásának megértetése
- Ökológiai szerepük megértetése játékos tevékenységbe ágyazva.
- Játékos kalandtúra az udvaron és a Miniarborétum tanösvényén.
- Élménynyújtás
- Játékba ágyazott tanulás

Résztevők:

- A Fülemüle Zöld Óvoda nevelőközössége
- Szülői közösség
- Tagóvodák nagycsoportjainak 10 fős csapata és őket kísérő óvodapedagógusok és dajkák Kb. 60 fő

Programja

Madarak fák napi játékos akadályverseny szervezése a város nagycsoportosainak az MME támogatásával

10.Június. Fülemüle Erdői óvoda

Feladata:

- A természet közelségét kihasználva élőhelyek, életközösségeinek megfigyelése, tevékenységbe ágyazott megismerése
- Egészséges életmódra nevelés,, - Terepi környezeti nevelés
- Élményszerzés
- Hagyomány ápolás
- Családi nap szekerézéssel, rendőr- tűzoltó bemutatóval, közös főzéssel

Résztevők:

- Az óvodánk gyermekei
- A Fülemüle Zöld Óvoda nevelőközössége
- Szülői közösség

Programja

- Élőhelyeken / Vízpart,erdő ,mező/ terepi túrák
- Kőrőkpártúrák
- Kézművesség a természet kincseiből
- Sport versenyek, játékok
- Fülemüle családi nap

Tiszavasvári 2025.06.26.

Dan- Megyeri Gabriella
munkaközösség vezető

Képességmérés az óvodában Munkaközösség
Beszámoló
2024-2025 nevelési év

A munkaközösség vezetője:
Tóth Anikó- Minimanó Ó.

A munkaközösség tagjai:
Miterkóné Dancs Eva- Varázscseruza Ó.
Szűcs Alexandra- Fülemléle Ó.
Dan-Megyeri Gabriella- Fülemléle Ó.
Mátrahegyi-Máté Ibolya- Lunkó-Kuckó Ó.
Tóth Enikő- Minimanó Ó.
Burdnyák Istvánó- Minimanó Ó.

A munkaközösség foglalkozásainak helye: Minimanó Óvoda

A megvalósult foglalkozások ideje: 1. 2024. november 12.
2. 2025. január 21.
3. 2025. június 11.

Munkaközösségünk létjogosultságát, illetve céljainak, feladatainak fontosságát indokolja az, hogy kiemelt feladatunk a gyermekek képességeinek, fejlettségi szintjének megismerése a hatékony fejlesztő munka, az egyéni fejlesztés megvalósítása érdekében.
A gyermekek megismerésének elsődleges eszköze a megfigyelés, játék közben, spontán helyzetekben, kezdeményezett tevékenységek során. Emellett a nevelési év során két alkalommal végezzük a gyermekek képességeinek mérését.

Az egyeztetés, egységesítés érdekében nagyon fontos, hogy a munkaközösségben minden tagóvodát képviselje legalább egy óvodapedagógus, akinek a segítségével el tudjuk juttatni az intézményünk óvodapedagógusaihoz a mérés-értékeléssel kapcsolatos információkat, útmutatásokat, elvárásokat.
A munkaközösség tagjaival való kapcsolattartás érdekében létrehoztam egy zárt facebook-csoportot, ahol a személyes találkozókön kívül is folyamatosan folyt az egyeztetés, véleményezés, információcsere.

A korábbi években intézményünk az óvodapedagógusaink által kidolgozott saját mérési rendszertünket alkalmazta, a hozzá tartozó mellékletekkel, kimutatási rendszerrel.

- 1. Foglalkozás: 2024. november 12.

A képességmérési dokumentáció digitalizálásának lehetőségei az ovi-kréta bevezetésének jegyében. Javaslatok, lehetőségek megvitatása.

A 2024-2025-ös nevelési év elején még úgy terveztük, hogy a saját mérési rendszerünket fogjuk továbbra is használni, így ennek az ovi-kréta rendszerbe történő beillesztését, digitalizálási lehetőségek megvitatását terveztem az első foglalkozás témájának.
Mivel még ebben a nevelési évben került bevezetésre az ovi-kréta használata, nagyon sok kérdés, bizonytalanság merült fel azzal kapcsolatban is, hogy milyen formában és hová, hogyan töltsük fel a gyermekek mérési eredményeit, illetve az egyéni fejlesztési naplót. A szülők tájékoztatása gyermekük fejlettségi szintjéről és ennek bizonyítási módja szintén megoldandó feladat volt számunkra. Sokféle véleményt meghallgattunk, ütköztettünk, törekedtünk egy mindenki számára elfogadható és megvalósítható megoldás kidolgozására,

melyet intézményvezetőnkkel való személyes egyeztetést követően intézményünk minden óvodapedagógusa tudomásul vett.

Ennek megvalósítása már nem történt meg, ugyanis minden előzetes tájékoztatás nélkül jelent meg novemberben az ovi-kréta rendszerében egy minden gyermekre vonatkozó központi mérés, mely egy szempontsor kitöltése eredményeként megadja a gyermekek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének mutatóit. Idő közben a szülők is jogosultságot kérhettek az ovi-kréta rendszerébe való belépéshez, ahol megtekinthetik gyermekük fejlettségi mutatóit és az óvodapedagógusok megállapításait.

- **2. Foglalkozás: 2025.január 21.**

A foglalkozás témája a változások hatására az éves munkatervhez képest módosult:

A csoportnapló ovi-krétába történő feltöltésének egységesítése.

Az ovi-kréta központi mérésével kapcsolatos tapasztalatok, vélemények megosztása.

A csoportnaplónk ovi-krétába történő feltöltésével kapcsolatban eltérő véleményeket, gondolatokat kellett ürköztetnünk, egységbe hoznunk.

A napi bejegyzések részletesen tartalmazzák a napirendet, a kezdeményezett tevékenységeket, tervezett programokat, eseményeket, melyek megvalósulását is tudjuk jelölni. Központi előírást, utasítást nem kaptunk a csoportnaplót illetően.

Az egyeztetések eredményeként feltöltésre került a nevelési év során a két féléves nevelési terv és azok értékelése a csoportnapló dokumentumaihoz.

Az első novemberi mérés elkészítése után megosztottuk a tapasztalatokat, véleményeket a központi mérés szempontsorával, megállapításaival kapcsolatban, amely véleményünk szerint nem minden esetben tükrözi a gyermek valós fejlettségi szintjét, ellentmondásos és az írásmozgás-koordináció, valamint az érzelmi intelligencia fejlettségi szintjét alig érinti.

- **3. Foglalkozás: 2025. június 11.**

A foglalkozás témája a változások hatására az éves munkatervhez képest módosult:

Az ovi-krétában előírt központi mérés (fejlettségi mutatók) eredményeinek megbeszélése, a méréssel kapcsolatos tapasztalatok, észrevételek.

Az óvodapedagógusok 2025. májusában elkészítették a központilag előírt kimeneti mérést, melynek eredményeit megvitattuk, tapasztalatokat cseréltünk.

Az intézményünk 15 csoportjának mérési eredményeit táblázatba rendeztem a csoportátlagok adataival. Minden csoportnál, illetve valamennyi gyermeknél magasabb az elért eredmény az első méréshez képest, egyértelműen kimutatható a hozzáadott pedagógiai érték.

Ez a kimutatás a csoportok összehasonlítására nem alkalmas, hiszen minden csoportnál eltérő az összetétel, az életkori és egyéni sajátosságok, illetve az integrált sajátos nevelési igényű gyermekek fejlettségi mutatóit is tartalmazza az átlag.

A központi mérés két szempontsorból különböztet meg, az egyik az 5 év alatti, a másik az 5 év feletti gyermekekre vonatkozik, tehát ugyanaz a szempontsor vonatkozik az éppen betöltött 5 éves és a korcsoportját ismételő 7 éves gyermek esetében, nyilván az elért eredmények ezt tükrözik. Az iskolába menő gyermekek esetében a 80-90 % feletti eredmények dominálnak, az iskolaérettség kritériumainak megfelelően.

Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény
2024-2025 nevelési év
Mérési eredmények /csoportátlagok/
az ovi-kréta fejlettségi mutatói alapján

Varázscseruza Óvoda

		2024. november	2025. május	Hozzáadott pedagógiai érték
Gomba csoport	5 év alattiak (2 fő)	31%	40,5%	9,5
	5 év felettiak (21 fő-1 fő SNI)	25%	36%	11
Margaréta csoport	5 év alattiak (23 fő)	23%	28%	5
Süni csoport	5 év felettiak (22 fő-1 fő SNI)	81%	87%	6

Lurkó-Kuckó Óvoda

		2024. november	2025. május	Hozzáadott pedagógiai érték
Katica csoport	5 év alattiak (12 fő-1 fő SNI)	67,5%	75%	7,5
	5 év felettiak (13 fő)	91%	93%	2
Napsugár csoport	5 év alattiak (18 fő)	64,5%	69,5%	5
	5 év felettiak (7 fő-1 fő SNI)	57%	66%	9

Fülemüle Óvoda

		2024. november	2025. május	Hozzáadott pedagógiai érték
Katica csoport	5 év alattiak (25 fő)	33%	47%	14
Sárgarigó csoport	5 év alattiak (7 fő)	44%	57%	13
	5 év felettiak (16 fő-2 fő SNI)	56%	62%	6

Pacsirta csoport	5 év alattiak (9 fő)	54,5%	63%	8,5
	5 év feletti (15 fő)	85%	90%	5
Cinege csoport	5 év alattiak (5 fő)	69%	77%	8
	5 év feletti (19 fő-1 fő SNI)	69%	75%	6
Fülemüle csoport	5 év alattiak (24 fő-1 fő SNI)	77%	86%	9

Minimánó Óvoda

		2024. november	2025. május	Hozzáadott pedagógiai érték
Bóbita csoport	5 év alattiak (9 fő)	29%	41%	12
	5 év feletti (13 fő-1 fő SNI)	69%	83%	14
Pillangó csoport	5 év alattiak (21 fő)	45%	56%	11
Katica csoport	5 év alattiak (21 fő)	38%	54%	14
Napsugár csoport	5 év alattiak (3 fő)	49%	60%	11
	5 év feletti (19 fő-1 fő SNI)	73%	82%	9
Eszterlány csoport	5 év alattiak (10 fő)	71%	82%	11
	5 év feletti (6 fő-1 fő SNI)	75%	80%	5

- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjának módosítása kapcsán az ÉKA program Játék, Mesélés, verselés, Tanulás fejezeteinek átnézése, szükséges változtatások, kiegészítések megvitatása.

Az Óvodai nevelés országos alapprogramjának a 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet alapján történő módosításait a kapott segédanyag segítségével közösen áttanulmányoztuk. Átolvastuk az ÉKA programunk Játék, Tanulás és a Mesélés, verselés fejezeteit. Megbeszéltük, hogy szükséges-e változtatnunk, illetve kiegészíteni ezeket a részeket az előírt változtatások tükrében. A munkaközösség tagjai kifejtették véleményüket, gondolataikat, ezeket igyekeztem összefűszni, megfogalmazni, óvodai programunkkal összhangba hozni.

Célkitűzések:

- A következő nevelési évben céljaim között szerepel a központi mérési eredmények eredményeinek képességekörök szerinti vizsgálata, mely képet adhat arról, hogy az értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségi mutatók között milyen eltérések figyelhetők meg, mely területeken vannak nagyobb lemaradások, illetve kiemelkedő eredmények.
- Az ovi-kréta területén megjelent módosítások a következő nevelési évben a csoportnapló vezetését más módon jelölik ki, ennek tanulmányozása, értelmezése, gyakorlati megvalósítása további feladatunk lesz.

Tiszavasvári, 2025.07.01

Tóth Anikó
munkaközösség vezető

**Különleges bánásmódot igénylő gyermekek integrált nevelését segítő munkaközösség
2024/2025-ös nevelési évben végzett szakmai tevékenységének értékelése**

Munkaközösségünk szakmai történésekben ismét aktív évet tudhat maga mögött. A munkaközösségi találkozókra szinte teljes létszámmal és mindig aktívan voltunk jelen. Nagyon örültem neki, hogy volt olyan találkozó is, ahol a szakmai tartalom azokat a kolléganőket is vonzotta, akik egyébként nem tagjai a munkaközösségnek. Szeretettel láttuk őket körünkben.

A nevelési év első alakuló értekezletén az előzetes javaslatok felmérése után, azzal összhangban, azt kiegészítve meghatároztuk a leendő munkaközösségi megbeszélések szakmai tartalmát. Már ezt az alkalmat is felhasználtuk arra, hogy az agyféltekék működését összehangoló fejlesztő eszközökkel és játékokkal ismerkedjünk meg, kipróbáljuk őket. Érdeklődés, egyéni választás alapján egy-egy eszközt, játékot mindenki el is tudott készíteni, hiszen előzőleg a zárt Facebook csoportunkban már megindult az ötletelés, a minták keresgélése. Gyorsan másolható, sokszorosítható, vagy éppen körberajzolható sablonokkal készültem. Jó hangulatban, igazi csapatmunka valósult meg.

Az következő alkalmak középpontjában a tudásmegosztás állt. Bár a tervekben a TSMT Modell bemutatását egy külső szakember felkérésével szerettem volna megvalósítani, tagóvodánk vezetője hatalmas bizalmat szavazva nekem azt javasolta, tegyem meg én, mutassam be mindazt, amit már elsajátítottam ebben a moduláris rendszerű továbbképzésben. Miután LongiKid® vizsgáló végzettséget megszereztem a munkaközösségi találkozón igyekeztem átadni mindazt, amit megtanultam a szenzoros érzékenységről, idegrendszeri éretlenségről, a Tervezett Szenzomotoros Tréningről, az azt megelőző Longitudinális Komplex Vizsgálatról. Megmutattam a vizsgálati kézikönyvet, a vizsgálatok során alkalmazott eszköztárat, a pontozó, értékelő szoftvert. Egy összefoglaló PPT segítségével igyekeztem bevezetni a TSMT rendszer terminológiájába a kolléganőket. Lakatosné Bodnár Erika, köszönöm szépen a megtisztelő bizalmat!

A következő alkalommal Berencsi Judit kolléganőnk mutatta be nekünk a továbbképzéséhez kapcsolódó kutatási anyagát, melyet záródolgozat formájában kiemelkedőnek minősítettek. A téma a Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése az óvodában volt. Az óvodánkba járó gyerekek szülőinek körében és a dolgozóink körében végzett kutatást kérdőívek felhasználásával. A mintegy 95 visszaérkező kérdőív rendkívül sokszempontú kiértékelésével, és a kérdőívek feldolgozásaként keletkezett grafikus ábrák valóban szemléletesen mutatták be az óvodánkba járó sajátos nevelési igényű gyermekek helyzetét. Azt is világossá tette, hogy feladatunk van több szinten is, hogy az integráció, befogadás valóban jól valósuljon meg. Köszönöm szépen Berencsi Judit!

Összegzőként elmondhatom, hogy ismét egy tartalmas és aktív munkaközösségi évet tudhatunk magunk mögött. A fókuszban ezúttal a tudásmegosztás került értékes szakmai tartalommal. Öröm

volt számomra kollégáim aktivitása és őszinte érdeklődése egymás szakmai fejlődése iránt.

Tiszavasvári, 2025. június 25.

Balogh Marianna
munk. vez.

Tanév végi beszámoló
bázisintézményi tevékenységről
2024/ 2025 . tanév

Bázisintézmény neve: **Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény**

A munkatervben vállalt bázisintézményi feladat/jó gyakorlat/szakmai program megnevezése	Megvalósult (igen – nem)	Megvalósulás időpontja	Résztevő pedagógusok száma	Résztevők elégedettség e (átlag)	Jógyakorlatot bemutató pedagógus neve:
1. „Édes Ősz...” Az őszi gyümölcsök témakör feldolgozásával az életkori és egyéni sajátosságok , valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembe vételével a hátrányok csökkentése, az egészséges életmódra nevelés a kompetencia eszközeivel	igen	2024.10.08.	4	5	Mitkókné Dancs Éva Volosinovszki Éva
2. „Barátaim az állatok” Az állatok világnapjához kapcsolódó élmények, megszerzett ismeretek, játékokba ágyazottan.	igen	2024.10.08.	6	5	Czvetnicsné Gráfel Anita

mozgásos formában való feldolgozása a kompetencia eszközeivel.					
3. „Tavaszi zsongás” Az ébredő természet megfigyelésének feldolgozása a játékos anyanyelvi fejlesztés tükrében	igen	2025.04.02.	6	5	Brudnyák Istvánné, Hollóda Józsefné
4. „PONT, PONT, VESSZŐCSKE...” A HHH gyermekek anyanyelvi képességeinek sokoldalú fejlesztése játékos tevékenységeken keresztül A "Szó - beszéd" anyanyelvi és kommunikációs program elemeinek beépítése a mindennapi tevékenységekbe. Irányított játékok, játékokba ágyazott tevékenységek az egészséges életmód témában.	igen	2025.04.02.	5	5	Fekete Anita Judit, Tóth Enikő
5. ZÖLD ERDŐBEN, SZÍNES RÉTEN...!" <i>Cél:</i> Környezeti nevelésbe ágyazott játékos, anyanyelvi fejlesztés egyes életkori csoportokban <i>Leírás:</i> Komplex tevékenység tavasz és állatok témakörében: új ismeretnyújtás, ismeretbővítés differenciáltan.	igen	2025.04.02.	5	5	Bodnárné Varró Ilona, Dobsiné Fekete Judit

mesedramatizálás, beszéd-szervek ügyesítése, kézműves tevékenység.					
--	--	--	--	--	--

Helyszín biztosítása POK által szervezett programok számára

A program megnevezése	Megvalósulás időpontja	Résztevő pedagógusok száma	Résztevő gyermekek/tanulók száma
1.			
2.			

Reflektív elemzés, rövid szöveges összegzés a bázisintézményi éves munkaterv megvalósításáról - az bázisintézményi éves munkatervben megfogalmazott célok megvalósulása - a programok, rendezvények témájának indokoltasága - a programok, rendezvények szervezethez, résztvevő száma, elégedettségmérők eredménye - a programok, rendezvények megvalósítása során alkalmazott módszerek, munkaformák, pedagógus kompetenciák, eszközök megfelelősége - a POK-kal való kapcsolattartás mennyisége, minősége - javaslatok, észrevételek - tapasztalatok, valamint a kapott visszajelzések alapján megosztani kívánt gondolatok 2024/2025 nevelési évre vonatkozó Bázisintézményi céljaink - A lakóhely természeti értékeinek szeretetéről, védelméről, megbecsüléséről nevelés - Tájékozódás, megfelelő magatartás és viselkedési szokások elsajátítása a különböző élőhelyeken a természetben - Fenntarthatóságra, együtt élhetőségre nevelés a környezetvédelmi feladatok megvalósításával - érzelmi kötődés, empátia erősítése az élőlényekhez, elfogadó magatartás közvetítése Az intézmény éves munkaterv alapján: II. Egészséges életmódra nevelés III. Fenntarthatóságra, együtt élhetőségre nevelés IV. - Ézelmi kötődés, empátia erősítése Kiemelt céljai : - Játékos cselekedtetés során szerezzenek új- illetve idézzék fel a már meglévő ismereteket az életkori sajátosságok figyelembe vételével - Vonjanak le következtetéseket, matematikai és ok-okozati összefüggéseket
--

- Sokoldalú tapasztalatszerzés biztosítása és ismereteik felhasználása - közös tevékenység során az egymásra figyélés, egymás segítése - A játékoság elve mellett, a differenciálás elvének érvényesítése - a helyi nevelési programunkban megfogalmazott komplex személyiségfejlesztés, játékos tanulás
- magatartás és viselkedéskultúra alapozása, az önkifejező képességek fejlesztése és az egészséges életmódra nevelés a kompetencia alapú nevelés és az anyanyelvi nevelés eszközeivel A gyermek természeti és társadalmi környezetéhez való viszonyát, bővülő ismereteit, gazdagodó érzékelését alakítja és határozza meg óvodánk jó gyakorlata. A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény 4 telephelyen működik, bázisintézményi pályázatunkat 2023-ban mind a 4 telephely bevonásával nyertük meg. Célom, hogy vezetőként bemutassam ezen a „fórumon” mind a négy óvoda sajátosságát, jó gyakorlatát, mert büszke vagyok minden dolgozóm munkájára, az óvodák elért eredményére. Az őszi szakmai napokat a Varázscseruza Óvodában valósítottuk meg, a tavaszi szakmai napon Minimánó Óvoda mutatta be jó gyakorlatát. Órultunk a viszonylag sok érdeklődőnek, a mi óvodapedagógusaink is eljutottak ide Nyírbátorba és Nagykállóba, ahol a kollégáinkkal nagyon hasznos tapasztalatokat cserélhettünk. Ezen feladatok megvalósításának gyakorlatát szeretnénk volna bemutatni szakmai napjainkon. A megvalósult programot sikeresnek értékeljük, a visszajelzések és az elégedettségi kérdőívek kitöltése alapján is (5). Köszönjük a tiszadobi, tiszalöki, tiszadada óvodákból érkezőknek , hogy minden évben eljönnek hozzánk tapasztalatot gyűjteni , hogy kíváncsiak ránk. Az ideén tiszánagyfalui kollégánk is részt vettek szakmai napunkon, akiknek köszönjük az érdeklődését. Összességében úgy gondoljuk, hogy a kitűzött célokat, feladatokat megvalósítottuk. A gyermekek és felnőttek egyaránt jól érezték magukat a nap folyamán. Köszönjük a nagyon jó értékeléseket és az építő jellegű hozzászólásokat Nekik! Köszönjük az együttműködést és támogatást a POK vezetősége és munkatársai részéről!

Kelt: Tiszavasvári, 2025.06.04.

..... igazgató	ph	 intézményi koordinátor
A beszámolót elfogadta:		
	ph	 főosztályvezető
Kelt:		 Pedagógiai Oktatási Központ

Legitimációs eljárás	
033140 Intézmény OM-azonosítója	
Készítette a nevelőtestület bevonásával:	
Kelt:	 Moravszki Zsolné igazgató
A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény nevelőtestülete megismerte és elfogadta a 2024/2025 nevelési év beszámolóját.	
Kelt:	 Nevelőtestület
A Fenntartó megismerte és elfogadta a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény 2024/2025 nevelési év beszámolóját/2025. (.....) Kt. számú határozatával	
..... Fenntartó	
Az óvodában működő Szülők Közössége a Vezetői beszámolót elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény vezetője nyilvánosságra hozta:	
Kelt:	 szülők közössége nevében
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	

Tárgy (6.np.):	Előterjesztés beszámolóról a Mgiszter Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Művészeti Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Tiszavasvári Tagintézménye 2024/2025. tanévben végzett szakmai tevékenységéről
Előadó:	Balázi Csilla polgármester
Témafelelős:	Köreiné Erdei Odett köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Volosinóczi Béláné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 6 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül javasolja a határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Dr. Bur Beáta a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Balázi Csilla polgármester:

Ismertette a Képviselő-Testület tagjai felé az előterjesztés részleteit, melyben kihangsúlyozta a lényegesebb pontokat. Kifejtette, hogy igen fontos, hogy a gyerekek minél tovább maradjanak az iskolarendszerben, tehetségeiket kibontakoztathassák. A korábban megrendezett Tehetség Gálán több Mgiszteres tanuló nagyon jól teljesített. Novemberben ingyenes parlamenti látogatáson vehetnek részt a Tehetség Gálán résztvevők.

Az iskolarendszer lehetőség a gyerekeknek arra, hogy kibontakozva, szakmát tanulva kitörjenek abból a szociális közegből, amelyben vannak.

Demeterné Berencsi Tünde Mgiszter Főigazgató:

Beszédében kifejtette, hogy a Mgiszter óvodáskorú gyerekektől iskoláskorúakkal is foglalkozik. Kihívásokkal teli a munkájuk, ugyanakkor fejlődéseket tapasztalnak. Mindent megtesznek, hogy a gyerekek az óvodában, iskolában megfelelő segítségre találjanak. Köszöni mindenki együttműködését, munkáját.

Ráduly Zsolt képviselő:

Kérdése, hogy miért tárgyalja a Képviselő-testület a beszámolót. Hiszen tudomása szerint nincs pályázat, egyéb kötelezettség, amely ezt indokolja. Lehet kérni tájékoztatás céljából, viszont, akkor minden oktatási intézménytől be lehetne kérni beszámolót a városban.

Dr. Kovács János jegyző:

Valóban úgy gondolja, hogy ez lenne a megfelelő irányelv, hogy minden intézmény beszámolóját tárgyalja a Képviselő-Testület.

Balázi Csilla polgármester:

Véleménye szerint a beszámolók kulcsfontosságú információkkal szolgálhatnak arról, hogy a városban mely területek fejlesztendőek, melyek milyen tendenciával javulnak.

Dr. Kovács János jegyző:

Véleménye szerint ez a téma meghatározó a város életében, ezért is fontos a beszámolót a Képviselő-Testület és a városlakók elé vinni. A Képviselő-Testület munkatervében bizonyos

változásokat, rendszer kialakítását terveznek bevezetni mind a rendes, mind a rendkívüliség tekintetében, amely a Képviselő-Testület munkáját kiszámíthatóbbá teszi, ezek között a változások között szerepel az intézmények beszámolóinak felvétele.

Mivel kérdés és további hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Balácsi Csilla polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
279/2025. (X.29.) Kt. számú

Határozata

Beszámoló a Magszter Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Művészi Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészi Iskola Tiszavasvári Tagintézménye 2024/2025. tanévben végzett szakmai tevékenységéről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magszter Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Művészi Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészi Iskola Tiszavasvári Tagintézménye 2024/2025. tanévben végzett szakmai tevékenységéről szóló beszámolót megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1. A Magszter Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Művészi Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészi Iskola Tiszavasvári Tagintézménye 2024/2025. tanévről készített szakmai beszámolóját megtárgyalta és elfogadja a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal.
2. Felkéri a polgármestert, hogy értesítse az intézmény vezetőjét a hozott döntésről.

Határidő: azonnal

Felelős: Balácsi Csilla polgármester

Balácsi Csilla
polgármester

Dr. Kovács János
jegyző

Évvégi intézményi beszámoló

Magiszter Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium,
Művészeti Szakgimnázium, Technikum, Szakképző
Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

2024-2025.

Készítette: Demeterné Berencsi Tünde
Főigazgató

Bevezető

A Magiszter Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Művészeti Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola több településen működteti intézményi egységeit.

Tiszavasváriban - a székhelyen – óvodát működtetünk, nappali és esti általános iskola és esti gimnáziumi képzés működik.

Debrecenben nappali és esti gimnáziumi oktatást végzünk.

Szolnokon nappali gimnáziumi- és szakgimnáziumi képzés, érettségire épülő művészeti képzés, alapfokú művészeti iskolai képzés folyik.

Ennek okán az intézményi beszámoló külön készül el minden egyes képzési helyre.

ÓVODA

*„Csínáljon bármit, ami nyitogatja szemét és eszét, szaporítja tapasztalatait. Ő azt hiszi, csak játszik. De mi már tudjuk, mire megy a játék. Arra, hogy e világban otthonosan mozgó, eleven eszü és tevékeny ember váljék belőle”.
(Varga Domokos)*

1. Szakmai munka áttekintése

1.1 Statisztikai adatok

Dolgozói létszám

Óvodapedagógus - aktív korú	4 fő
Óvodapedagógus - nyugdíj mellett dolgozik	6 fő
Pedagógiai asszisztens	7 fő
Dajka	8 fő
Óvodatitkár	1 fő
Udvari munkás - közfoglalkoztatott	1 fő

Petőfi u. 8.

Katica csoport (kiscsoport)

Tóth Tünde – óvodapedagógus

Török Béláné – óvodapedagógus - nyugdíjas

Kiss Tünde - dajka

Süni csoport (nagycsoport)

Kola Rebeka Panna – óvodapedagógus

Kiss Zsófia – pedagógiai asszisztens, II. éves szociológia szakos egyetemi hallgató

Bekéné Faggyas Ágnes - dajka

Napsugár csoport (nagy-középső vegyes csoport)

Bodó Zoltánné – óvodapedagógus - nyugdíjas

Oláhné Bodó Zsuzsanna - pedagógiai asszisztens, I. éves óvodai nevelő képzés hallgató

Vadász Tímea - anyanyelvi dajka

Méhecske csoport (kiscsoport)

Király Judit Piroska – óvodapedagógus

Tóth Zsolt Györgyné - pedagógiai asszisztens, I. éves óvodai nevelő képzés hallgató

Rostásné Vadász Mária – anyanyelvi dajka

Petőfi u. 24.

Pillangó csoport (kiscsoport)

Szvbodáné Bakos Dorottya – óvodapedagógus - nyugdíjas

Deák Istvánné - óvodapedagógus

Béres Józsefné - dajka

Maci csoport (nagy - középső vegyes csoport)

Rácz Jánosné - óvodapedagógus - nyugdíjas

Oláh Zsófia - pedagógiai asszisztens, II. éves óvodapedagógus egyetemi hallgató

Baracsi Anita - dajka

Csibe csoport (nagy-középső csoport)

Huri Jánosné – óvodapedagógus – nyugdíjas

Zékány Krisztina - pedagógiai asszisztens, II. éves óvodapedagógus egyetemi hallgató

Ábri Izabella – anyanyelvi dajka

Nyuszi csoport (középsős csoport)

Vincze Jánosné – óvodapedagógus - nyugdíjas

Benes Gabriella - pedagógiai asszisztens, I. éves óvodapedagógus egyetemi hallgató

Rostás Erika – anyanyelvi dajka

Kiss Anikó – pedagógiai asszisztens - mozgó

Óvodatitkár: Huszárszki Ádám

A nevelési év végén elköszöntünk két óvodapedagógustól. Bodó Zoltánné és Szvbodáné Bakos Dorottya 50 év munkaviszony után megérdemelt pihenését kezdi meg szeptembertől.

A többi határozott idejű szerződéssel alkalmazott nyugdíjas kollégát, akiknek a szerződése lejár, szeptembertől újra alkalmazni fogjuk.

A pedagógiai asszisztensek közül 6 fő jelenleg is tanul. 4 fő a Nyíregyházi Egyetem óvodapedagógus szakán 2 fő pedig a NySzC Zay Anna Egészségügyi Technikum és Kollégium óvodai nevelő (2 éves) képzésén.

Óvodapedagógusaink jól képzettek, nagy hivatástudattal rendelkező, gyerekeket szerető, empátikus nevelők közössége, akik magas színvonalú oktató-nevelőmunkát végeznek.

Fogékonyak az új kezdeményezésekre. A vezetés támogatja a szakmai fejlődést, az önképzést, a tanulást. Minden kollégánk nagy odafigyeléssel végzi a munkáját.

Gyermek létszám

Csoportok száma	8 csoport két épületben
Gyermeklétszám	197 fő
Ballagó óvodások száma	68 fő

Óvodalátogatás alól felmentést senki nem kért ebben a nevelési évben.

Mulasztások

Csoport neve	Igazolt hiányzás	igazolatlan hiányzás
Petőfi utca 8.		
Csibe csoport	467 óra	441 óra
Pillangó csoport	516 óra	674 óra
Nyuszi csoport	466 óra	129 óra
Maci csoport	480 óra	100 óra
Petőfi utca 24. szám		
Méhecske csoport	706 óra	104 óra
Katica csoport	830 óra	90 óra
Napsugár csoport	855 óra	155 óra
Süni csoport	680 óra	226 óra

A hiányzások érdekében megtett lépések:

Szülőkkel/gondviselőkkel való rendszeres/napi szintű kommunikáció a reggeli behozatalnál és a délutáni hazavitelnél.

Rendszeres szülői értekezletek és tájékoztatók megtartása.

Az óvodai és iskolai szociális segítő közreműködésének támogatása.

A segítő szervezetek felkeresése, értesítése:

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Szakértői Bizottság Nyíregyháza
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszavasvári Tagintézménye
- Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ

Óvodás gyermekeink igyekeztek rendszeresen járni az év során óvodába és az SZMSZ-ben meghatározottaknak megfelelően a szülő vagy kezelőorvos által igazolták a távollétüket.

1.2 A nevelő-oktató munkában elért eredmények

Az éves munkaterv és nevelési terv elkészítése a nevelőtestület bevonásával történt. Az éves munkaterv készítésekor ügyeltünk arra, hogy az összhangban legyen az intézmény egyéb stratégiai dokumentumaival. (Óvodai nevelés országos alapprogramja, SZMSZ, Pedagógiai program).

A nevelési évre kitűzött megvalósítandó célok és feladatok meghatározásánál figyelembe vettük a 2023-2024-es nevelési év gyermeki fejlődést nyomon követő mérés-értékelés eredményeit, tapasztalatait. Saját kidolgozott méréssel végeztük a fejlődés nyomon követését.

Az éves munkaterv figyelembevételével az óvodapedagógusok elkészítették éves nevelési terveiket, a gyermekek egyéni fejlesztési terveit, a csoportesemények terveit.

Kiemelt célunk az óvodánkba járó gyerekek óvodai nevelésének színvonalas megvalósítása. Az éves tervben megfogalmazott célok és feladatok megvalósítása többségében az ütemezésnek megfelelően megtörténtek. Módosításra, több területet érintő változtatásra ebben a nevelési évben nem volt szükség.

Igyekezünk minél több esetben részt venni a Tiszavasvári város által szervezett városi rendezvényeken és az EKIK által szervezett programokon, rendezvényeken. Műzeumpedagógiai foglalkozások, őszi, téli, tavaszi hagyományőrző események.

Az óvodapedagógusok nevelőmunkájának értékelése helyszíni ellenőrzés, dokumentumellenőrzés (Ovi Kréta) és önreflexió formájában történt. Az ellenőrzések eredményeiről, megállapításairól az érintett dolgozók visszajelzést kaptak.

A pedagógiai folyamatunk eredményességét, a pedagógiai programunk megvalósításának hatékonyságát, a gyermekek fejlettségének mérése támasztja alá.

Az óvodapedagógusok a gyermekfejlődés eredményeit dokumentálják, és azokról folyamatosan, évente kétszer, tájékoztatják a szülőket, és az életkoruknak, fejlettségük szintjüknek megfelelő formában visszacsatolnak a gyermeknek is. A gyermeki mérések év elején a bemeneti méréssel kezdődnek, mely alapjául szolgál az éves fejlesztési tervek elkészítésének, illetve kimeneti mérést végzünk az iskolába menő gyermekek esetében április folyamán.

1.3 Tehetséggondozás, felzárkóztatás

A családi nevelés és az óvodai nevelés egymásra épül. A szülők szociális hátrányai miatt a gyerekek nagy része inkább felzárkóztatásra szorul. Az óvodai nevelés során az óvodai dolgozók mindegyike kiemelten figyel azokra a gyerekekre, akik nagyobb lemaradással rendelkeznek. Például elhúzódozó szobatisztaság, evési problémák- és zavarok, magatartási és beilleszkedési problémák, a magyar nyelv ismeretének hiányosságai, szociális különbözőségekből eredő viselkedészavarok, mentális- és egészségügyi problémák. Az óvodapedagógusok között is vannak fejlesztőpedagógus végzettséggel rendelkezők, akik folyamatosan fejlesztik a lemaradó gyermekeket.

A tehetséggondozásnak is teret adunk. Igyekezünk észrevenni és fejleszteni a kiemelkedő intelligenciával bíró gyerekeket. Óvodai vers-, mese- és prózamondó versenyt szervezünk, igyekezünk a gyerekeket rajzversenyeken indítani. Óvodánk gyermekei részesei a Bozsik intézményi futball tornáknak is.

Az óvodában és az iskolában a gyermekvédelmi feladatokat a gyermekvédelmi felelős koordinálja, aki munkáját a gyermekvédelmi törvényben meghatározottak alapján végzi, szoros együttműködésben az érintett családokkal, valamint a szakemberekkel. Folyamatosan figyelemmel kísértük a családok helyzetét és külön fogadó órát is biztosítottunk számukra az esetleges megbeszélésekhez.

1.4 Az éves munkaterv teljesítése

Az óvodai nevelés feladata az óvodás korú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése. Biztosítani a gyermekek számára a helyes életritmust, a megfelelő napirendet és heti rendet, a biztonságos környezetet, hogy életkori sajátosságaiknak megfelelően, szükségleteiket kielégítve saját tempójukban, egészségesen fejlődhessenek. Óvodás korban a tanulás folyamatos, a gyermekek teljes személyisége fejlődik, így mi, ennek fejlesztését segítjük. Célunk a gyermeki kompetenciák, képességek fejlesztése. Építünk a gyermekek előzetes ismereteire, tapasztalataira. Fejlesztjük értelmi képességeiket, önállóságukat, figyelmüket, kitartásukat, problémamegoldó gondolkodásukat, feladattudatukat. Az év során szem előtt tartottuk, hogyan bontakoztassuk ki a gyermeki kreativitást, az önkifejezést, a megvalósítást, az önbizalmat, az önállóság erősítését.

Megvalósult események

2024. 09.02.- től	Befogadás, visszafogadás - újra az óvodában. Szülőkkel való kapcsolattartás. Ismerkedés az óvoda környezetével	Folyamatos beszoktatás Ismerkedés az óvodai élettel Szülői értekezlet Séták, változó természet megfigyelése
2024. 09.30.	Magyar népmese napja	Mesélnek az óvodások - csoportonként mesenézés, mesedramatizálás
2024. 10.15.-ig	Világiegy Program keretein belül az óvodába járó gyerekek intézményen kívüli programjainak megvalósítása	Autóbuszos kirándulás a nyíregyházi Állatparkba. Hazafele közös McDonald's látogatás Séta a tiszavasvári Állatsimogatóban.
2024. 10.04.	Állatok világnapja	Kirándulás, állatok megfigyelése az állatsimogatóban.
2024. 11.11.	Szent Márton nap	Libás hét Népszokások, népi hagyományok felelevenítése.
2024. 11.18.	Változó természet	Séta a környező utcákon, tereken, a Szakiskola ösparkjában. A természet megfigyelése, tapasztalatszerzés, természetgyűjtés: falevél, toboz, gesztenye.
2024. 11.25.	Egészség hét	Babafürdetés, szerepjáték, egészséges táplálkozás, mozgás
2024. 11. 04- 11. 29.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése	Mércecsk
2024. december folyamán	Adventi készülődés	Csoportszobák, folyosók dekorálása. Mézeskalács készítés. Asztali- és ajtódíszek készítése. Hangolódás az ünnepekre. Mondókák, dalok tanulása.
2024. 12. 06.	Mikulás-nap	Mikulás várás Versek, dalok hangoztatása.
2024. 12. 16.- 12. 19	Karácsonyi készülődés Óvodai karácsony	Ünnepség az óvodában Ajándékozás csoportszinten
2025. január	Téli örömök	Madáretetés, madár les készítés. Téli képek készítése
2025. január	Téli természet megfigyelése élőben és természetfilmekben keresztül.	A házi- és az erdei állatok gondozása
2025. 02.03.- től	Medvehét	Időjósítás, papírmasebarlang készítés, népi hiedelmek felelevenítése. Mézőkóstolás.
2025. 02.10- 02.21.	Farsangi hagyományok, mulatságok	Jelmezbál, teremdisztetés, télkergetés Részvétel a Vasvári Pál Múzeum által szervezett Téltemető rendezvényen

2025. március eleje és 03.14.	Hőseinkre emlékezünk. Márc. 15-i megemlékezés	Megemlékezés az emlékszobroknál, zászló készítése
2025. 03.22.	Víz világnapja	Horgászós játék, Víz állatok megismerése A víz tulajdonságai és annak tulajdonsága
2025. március végéről	Kertészkedés	Óvodai virágos- és veteményeskert folyamatos gondozása
2025. 09. 30, április	Változó természet	Környezeti megfigyelés. Rövid kirándulás, séták a környezetünkben
2025. 04.11	Költészet napja	Vers mindenkinek – Óvodai versmondó verseny. A szülők megtekintették a gyerekeik előadását.
2025. április	Húsvéti hagyományok	Tojásfestés, tojáskeresés, locsolkodás,
2025. 04.22	Föld Napja	Óvoda udvarának gondozása, szépítése, szemétszedés, szelektív hulladékgyűjtés
2025. 04.25	Kiscsibe-csalogató	Leendő óvodások hívogatása Nyitott ovi program
2025. 05.06	Anyák napja	Ünnepség a csoportszobákban és az udvaron. Az édesanyák és a nagymamák megajándékozása.
2025. 05.10	Madarak és fák napja	Állat és növény védelem, Séták- kirándulás
2025. 05.14.	Méhek világnapja	Méhek kiemelt szerepe egészségünk, környezetünk védelmében. - dekorációkészítés - mézes nap – mézes dolgok kóstolása
2025. 05.01- 0530.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése	Mérések
2025. 05.26.- 05.30	Gyereknapi az óvodában	Zenés műsorok, a gyermekek számára versenyjátékok, fagyalttozás, ajándékozás. Ugrálóvár az iskolai tornateremben.
2025. 06.20.	Ballagás	Terem és udvar dekorálás, Vendégek meghívása Ünnepi műsor

Készítette.

Tóth Tünde
Óvodavezető

ÁLTALÁNOS ISKOLA

1. A szakmai munka áttekintése

1.1 Statisztika

Category	Sub-category	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436	1437	1438	1439	1440	1441	1442	1443	1444	1445	1446	1447	1448	1449	1450	1451	1452	1453	1454	1455	1456	1457	1458	1459	1460	1461	1462	1463	1464	1465	1466	1467	1468	1469	1470	1471	1472	1473	1474	1475	1476	1477	1478	1479	1480	1481	1482	1483	1484	1485	1486	1487	1488	1489	1490	1491	1492	1493	1494	1495	1496	1497
----------	--------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Tanulói létszám

2024. szeptember 1. – 406 fő

2025. jūnijs 20. – 401 fō

Alsó tagozat	Felső tagozat	Összesen
172 fő	229 fő	401 fő

Alsó tagozat	Tanulói létszám 2024.09.	Tanulói létszám 2025. 06.	Osztályonként		Osztályonként		SNI
			Lány	Fiú	III	IIII	
1.a	22	22	8	14	0	21	1
1.b	22	22	11	11	0	21	0
2.a	17	17	10	7	0	16	1
2.b	18	16	12	4	0	16	1
3.a	20	20	13	7	0	20	1
3.b	20	18	8	10	0	17	1
3.c	20	19	9	10	0	17	1
4.a	18	18	11	7	0	16	0
4.b	20	20	6	14	0	20	1
Összesen	177	172	88	84	0	164	7
Felső tag.							
5. a	23	23	7	16	0	22	2
5. b	23	24	8	16	0	19	2
5. c	22	21	10	11	0	21	2
6. a	22	23	8	15	0	21	3
6. b	22	22	9	13	0	20	2
7. a	18	18	9	9	0	18	1
7. b	20	20	13	7	0	19	1
7. c	20	20	12	8	0	20	2
8. a	20	20	10	10	0	17	0
8. b	23	23	12	11	0	21	6
8. c	16	15	7	8	0	14	0
Össz.	229	229	105	124	0	212	21

Művészeti iskola

2024. szeptember 1. – 80 fő

Képző- és iparművészeti ág: 40 fő

Zeneművészeti ág: 21 fő

Színművészeti-bábművészeti ág - Színjáték tanszak: 15 fő

2025. június 20. – 76 fő

Színművészeti-bábművészeti ág - Színjáték tanszak

Évfolyam: Alapfok 2. – Dráma osztály

Fő tárgy: dráma és színjáték 3 óra

Kötelezően választható tantárgy: beszéd és vers 1 óra

A foglalkozásokat tartja: Dancs Katalin

Képző- és iparművészeti ág - Grafika és festészet tanszak

Évfolyam: Alapfok 2. – Képzőművészeti osztály 1.

Alapfok 3. – Képzőművészeti osztály 2.

Fő tárgy: vizuális alkotógyakorlat 2 óra

Kötelezően választható tantárgy: grafika és festészet műhelygyakorlat 2 óra

A foglalkozásokat tartja Baloghné Birgán Anita, Oláh Boglárka

Zeneművészeti ág - Zeneismereti tanszak

Évfolyam: Alapfok 1. – Zeneművészeti osztály 1.

Alapfok 1. – Zeneművészeti osztály 2.

Fő tárgy: népzene 2 óra

Kötelezően választható tantárgy: szolfézs 2 óra

A foglalkozásokat tartja: Tündik Zita, Csák-Szilágyi Kitti

Pedagógus létszám

Alsó tagozat

7 fő tanító

1 fő gyógypedagógus

1 fő óraadó (aki jelenleg tanulmányokat folytat)

5 fő nyugdíjas tanító

A létszámból 9 fő kinevezett osztályfőnök.

Felső tagozat

18 fő főállású pedagógus

1 fő óraadó pedagógus

A felső tagozatban tanító pedagógusok közül 1 fő főigazgató, 1 fő intézmény-igazgató, 1 fő munkaközösség-vezető, 11 fő osztályfőnök.

A kollégák jól képzettek, nagy hivatástudattal rendelkező, gyerekeket szerető és tisztelő nevelők közössége, akik magas színvonalú oktató-nevelőmunkát végeznek. Fogékonyak az új kezdeményezésekre. A vezetés támogatja a szakmai fejlődést, az onképzést, a tanulást. A kiemelt területek munkánk során a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátása, módszertani továbbképzések, IKT eszközök használata a tanórán. Az üres álláshelyek szakjai nagyon sok többletfeladatot jelentenek a munkatársaknak.

A teljesen arányos munkaterhelés szinte megvalósíthatatlan, mert a pedagógusok végzettsége és terhelhetősége, illetve a tantárgyak heti óraszámra nagy eltérést mutat. Törekszünk a terhek arányos elosztására a programok felelőseinek kiválasztásánál. A munkaközösségek saját programjaikat maguk határozzák meg a munkaterv elkészítésekor. Különböző értekezleten a jó munkát, illetve plusz feladatot vállaló munkatársak szóbeli kiemelése, megdicsérese megtörténik.

Nagyon hálásak vagyunk a Magszter Középiskola vezetésének és az Pszolytér Intézményfenntartónak a pedagógus napra a munkavállalók számára adott jutalomért.

Terveink szerint augusztus 26.-tól felvételi nyer 3 fő pedagógus. A további üres álláshelyeket meg kell hirdetnünk. Keresünk még tanítókat, angol, és fizika szakos pedagógusokat is.

A szeptembertől indítandó esti felnőttoktatásban való tanítást a kollégák között igyekszünk megoldani. Ennek hirdetése, propagálása folyamatosan zajlik.

Művészeti iskola

Dancs Katalin – Színművészeti-bábművészeti ág - Színjáték tanszak

Oláh Boglárka - Képző- és iparművészeti ág - Grafika és festészet tanszak

Gyimesi-Sutka Rebeka - Zeneművészeti ág - Zeneismereti tanszak

NOKS létszám

1 fő könyvtár kezelő

1 fő laboráns

1 fő rész munkaidős gyermekvédelmi munkatárs

1 fő iskolatitkár

1 fő gyógypedagógiai asszisztens

1 fő pedagógiai asszisztens

2 fő pedagógiai munkát segítő munkatárs

Technikai személyzet

5 fő takarító

2 fő közfoglalkoztatott takarító

2 fő karbantartó

1 fő közfoglalkoztatott udvari munkás

Esti oktatás – általános iskola 7.-8. osztály és gimnázium 9. osztály

Ebben a tanévben az esti általános iskolai oktatás keretében 1 hetedik és 1 nyolcadik osztályunk volt.

Az esti gimnáziumi képzést elindítottuk 9. évfolyamon.

A tanulók 7.-8. évfolyamon heti 2 alkalommal, a 9. évfolyamon heti 3 alkalommal jártak iskolába. Az órák 3 órakor kezdődtek és este 7-8 óráig tartottak, órarendtől függően. Az esti oktatás keretein belül saját kollégáink és óraadók is tanítottak.

1.2 A nevelő-oktatómunkában elért eredmények

Alsó tagozat tanulmányi eredményei

Tantárgy	1. a	1. b	2. a	2. b	3. a	3. b	3. c	4. a	4. b	Átlag
Magatartás	4,05	4,0	4,45	4,63	4,28	4,52	4,06	4,67	3,7	4,26
Szorgalom	3,68	3,95	4,52	4,31	4,33	3,89	4,13	4,53	3,95	4,14
Magyar ir.	-	-	3,71	3,69	3,39	3,28	3,53	3,47	3,55	3,51
Magyar ny.	-	-	3,53	3,69	3,78	3,11	3,16	3,67	3,15	3,44
Matematika	-	-	3,47	3,69	3,56	2,94	3,47	3,40	3,10	3,37
Körny. ism.	-	-	-	-	3,50	3,44	4,16	3,47	3,40	3,59
Ének-zene	-	-	4,71	4,75	5,0	5,0	4,79	5,0	4,68	4,84
Etika	-	-	5,0	4,81	4,39	4,50	4,84	4,87	4,85	4,75
Víz. kultúra	-	-	4,65	4,81	5,0	4,56	4,79	5,0	4,85	4,80
Technika	-	-	4,71	4,88	4,44	4,78	4,74	4,87	4,70	4,73
Testnevelés	-	-	5,0	4,94	4,61	4,56	4,74	4,87	4,10	4,68
Angol	-	-	-	-	-	-	-	3,93	2,94	3,43
Digitális kult.	-	-	-	-	4,11	4,33	4,16	4,33	4,15	4,21
Átlag			4,35	4,41	4,17	4,05	4,23	4,26	3,95	4,13

Felső tagozat tanulmányi eredményei

Tantárgyak	5. a	5. b	5. c	6. a	6. b	7. a	7. b	7. c	8. a	8. b	8. c	Átlag
Magatartás	4,22	4,39	4,05	3,40	3,55	3,25	5,0	3,89	4,05	3,61	3,09	3,86
Szorgalom	3,72	4,09	3,90	3,20	2,75	3,42	4,37	3,67	4,05	3,43	3,0	3,6
Magyar irod.	3,39	3,43	3,60	2,65	2,90	2,64	3,53	3,11	3,45	2,74	2,50	3,09
Magyar nyelv	3,17	3,43	3,65	2,50	2,55	2,57	3,26	3,05	3,25	2,70	2,18	2,94
Angol nyelv	3,56	3,76	3,67	3,06	2,67	2,62	4,05	2,68	3,75	2,91	3,00	3,25
Matematika	3,17	3,43	3,05	2,25	2,00	2,54	3,53	3,00	3,30	2,74	2,64	2,88

Történelem	3,83	3,87	4,05	2,90	3,25	2,57	3,47	2,67	3,10	2,83	2,75	3,21
Term. tud.	3,58	2,56	3,64	3,84	3,47	-	-	-	-	-	-	
Biológia	3,00	3,26	3,45	2,75	2,10	-	-	-	-	-	-	2,91
Fizika	-	-	-	-	-	2,21	3,63	2,44	3,40	2,30	2,18	2,69
Kémia	-	-	-	-	-	2,62	3,89	3,22	2,90	2,09	2,92	2,94
Földrajz	-	-	-	-	-	2,38	4,37	2,56	3,60	2,83	2,45	3,03
Ének-zene	4,56	4,52	4,85	4,20	4,35	3,46	4,74	3,67	3,45	2,48	2,83	3,92
Vizuális kult.	4,56	4,70	4,45	4,55	4,75	4,00	4,95	4,37	4,65	4,43	4,33	4,52
Digitális kult.	3,50	3,35	3,50	3,00	2,40	2,85	3,21	2,42	3,30	2,22	3,17	2,99
Technika	4,39	4,13	4,22	2,85	3,05	3,69	5,00	5,00	-	-	-	4,04
Testnevelés	4,94	4,96	4,50	4,25	3,90	3,54	4,37	3,39	4,65	4,65	3,09	4,20
Etika	4,67	4,70	4,60	3,30	3,20	3,85	5,00	4,00	4,65	3,39	4,09	4,13
Hon- és népi-	-	-	-	3,60	3,50	-	-	-	-	-	-	3,55
Államp. ism.	-	-	-	-	-	-	-	-	3,35	2,91	2,73	3
Dráma	-	-	-	-	-	4,46	5,00	4,53	-	-	-	4,66
Osztályátlag	3,90	3,96	3,966	3,22	3,12	3,03	4,13	3,33	3,59	2,93	2,94	3,45

1.3 Az év során megvalósult tantárgyi mérések (ODKM), vizsgák eredményei

Az Országos Digitális Kompetencia Mérés: matematikából, magyar nyelv és irodalom, természettudomány, angol nyelv, történelem és digitális kultúra tantárgyakból volt az idén. A 4. évfolyamos diákjaink országos kimeneti kompetenciamérést írtak szövegértésből és matematikából.

Az első évfolyamon elvégeztük a DIFER mérést. Az első osztályban tanítókkal megbeszeltük és megterveztük a továbbhaladás feltételeit. A diagnosztizáló mérésnél kiszűrt tanulókat tovább küldtük vizsgálatokra. Májusban megtörtént a DIFER visszamérése I. évfolyamon.

Az év eleji és az év végi méréseket az osztályfőnökök az osztályok haladási ütemének megfelelő feladatok összeállításával végezték el.

A mérések előtt az azonos évfolyamon tanító kollégák megbeszélték a felmérésbe szánt feladat típusokat, feladatokat.

1.4 Tehetséggondozás, felzárkóztatás, egyéni fejlesztés (SNI, BTMN)

A tanulási nehézséggel küzdő hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatása, a tehetséges tanulók képességeinek kibontakoztatása céljából differenciált képességfejlesztő foglalkozásokat biztosítunk,

Az osztálytanítók, szaktanárok, fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok biztosítják a lehetőséget a fejlődésre. A tanév elején tájékoztatjuk a szülőket a gyermekeiket érintő fejlesztő foglalkozások szükségességéről és időponjáról.

A tehetséges tanulókkal való egyéni foglalkozások alkalmával előtérbe kerül a különböző tanulmányi versenyekre való felkészítés. Törekszünk a tehetség mielőbbi felismerésére és céltudatos fejlesztésére. A tanórákon plusz feladatok adásával igyekszünk differenciáltan foglalkozni ezzel a tanulókkal.

Évente rendszeresen versenyeket rendezünk, ahol mindenkinek lehetőséget adunk tudása kiprobálására. Alsó tagozatban matematika, hangos olvasási, természettudományi, informatika és rajz versenyre van lehetőség. Felsőben informatika, matematika, vers- és prózamondó vagy mesemondó versenyen indulhatnak a gyerekek.

A lemorzsolódás csökkentése érdekében intézményünk felkérésre egy országos – 300 iskolát érintő program részese, amelyet még folyamatában működtetni kell. Elnevezése: „EFOP 3.1.5-16-2016-00001 „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása - Az iskolai lemorzsolódás megelőzését célzó komplex intézményfejlesztés támogatása a köznevelési intézményekben”.

Ebben a tanévben az intézményi mikro-csoportok már nem működnek. A feladatokat, amelyeket az intézményi komplex cselekvési tervben vállaltunk, folyamatosan végezzük.

1.5 Az intézmény tanórán kívüli (szabadidős) tevékenység

A tanórán kívüli tevékenységek – akár iskolán belül, akár iskolán kívül – fontos szerepet töltenek be nevelési céljaink elérésében. Az itt megszerzett tudás, ismeret és információ tovább fejleszti a tanulókat.

Napközi foglalkozás

1-6. osztályig biztosítunk egyéb foglalkozást a tanulók számára. A napközi során a tanulók felkészülnek a másnapi vagy következő tanítási órákra, elsajátítják az önálló tanulás helyes és hatékony módszereit. A pedagógusok segítséget nyújtanak a házi feladat elkészítésében, a szóbeli feladatok megismerésében, a témazáró dolgozatokra való felkészülésben. Ebben a tanévben nem volt kapacitásunk a tanulószoba beindítására, ám ezt a jövő tanévtől tervezzük.

Könyvtár

Az iskolai könyvtár az iskolai nevelő-oktató munkát segíti. Biztosítja az iskola minden dolgozója és tanulója részére a neveléshez, oktatáshoz szükséges ismerethordozókhoz való hozzáférést - könyv, folyóirat, audiovizuális és egyéb információhordozók. Megalapozza a tanulók könyvszeretét, felkelti kíváncsiságukat, segít könyvtárhasználóvá nevelni a gyerekeket. Igyekszik ellátni a pedagógusok alapvető pedagógiai szakirodalmi és információs igényeit. A könyvtáros könyvtári foglalkozásokat tart a tanulóknak rendszeresen, szervezett formában. A tanév folyamán pedig itt rendezik meg alsó tagozatos tanulóink részére a „Mese-Vár-Lak” vetélkedőt is.

Sport tevékenységek

A tanulók életüknek és érdeklődésüknek megfelelően különböző típusú szabadidős tevékenységek közül választhatnak. Ilyen a kosárlabda edzés és a futball edzés. Ezek a Tiszavasvári Sport Kör által szervezett sportlehetőségek bővítik a tanulók mozgáslehetőségeit. Helyes életmódra, edzettségre, helytállásra, csapatmunkára, küzdeni tudásra, a szellemi és lelki összhangra nevel. Lehetőséget biztosít az intézményen belüli, illetve intézmények közötti mozgásos játékokra, versenyekre.

Művészeti iskolai foglalkozások

Az AMI az érdeklődő, tehetséges tanulókkal való foglalkozás legfontosabb formái. Céljuk, hogy lehetőséget biztosítsanak a gyerekek számára önismeretük gyarapítására és kibontakoztatására, az általános műveltség bővítésére, az egyéni képességek, a kreativitás és a motiváció fejlesztésére. Ezeken a foglalkozásokon olyan képességek, készségek fejlesztésére van lehetőség, amelyre a tantárgyi tanórákon nincs lehetőség.

Művészeti és kulturális rendezvények

Minden osztály évente részt vesz a Lázár Ervin Program eseményein. Ezen kívül lehetőség van az osztályfőnök, napközis nevelő szervezésében városi sélára, biciklizésre, mozilátogatásra, kirándulásra, könyvtárlátogatásra iskolán belül és kívül is. A tiszavasvári Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár múzeumpedagógiai foglalkozásaira és szervezett programjaira kiállítások, előadások is lehetőségük van ellátogatni iskolánk tanulóinak. Szeretnénk lehetővé tenni, hogy a műveltséghiányból, szocio-kulturális hátrányokkal érkező tanulók számára is lehetőség legyen mindenfajta kulturális programra és egyben fejleszteni szeretnénk tanulóinkban a kulturális élet iránti érdeklődést.

1.6 Az éves munkaterv teljesítése

Célunk a tanulók oktatása, nevelése, az önálló tanulási szokások megalapozása, a kompetencia alapú oktatás megvalósítása, a felkészítés a továbbtanulásra. Kiemelt cél a pedagógus- és tanuló kompetenciák folyamatos fejlesztése.

Az iskolában működő munkaközösségek az intézményi munkatervük alapján végezték munkájukat. A beszámolókból egyhangúan kittünik, hogy a munkaközösségek tagjai közös elvek alapján végzik munkájukat, azonos értékrenddel rendelkeznek, jó munkakapcsolatot alakítottak ki egymással és a vezetéssel egyaránt. Munkájukban nagy hangsúlyt fektettek a tehetséggondozásra és felzárkóztatásokra. Ennek színterei voltak a korrepetálások, egyéni fejlesztések, tanórák és az egyéb foglalkozások.

A fejlesztések mellett a tehetséggondozásnak is teret engedünk. Igyekszünk a tanítási órákon változatos tanulásszervezési eljárásokat, csoportos, kooperatív munkaformát, a szemléltetés változatos formáit és IKT eszközöket is egyre többen alkalmazni.

Ebben a tanévben a múzeumpedagógia jelentős szerepet töltött be az oktató-nevelőmunkában. Több osztály látogatott el múzeumpedagógiai foglalkozásokra. A tanulók szocializációjának emelése, a verbális-fizikai agresszió visszaszorítása mindannyiunk kiemelt feladata volt. Karalyosné Varga Anikó szociális segítő segítséget nyújt számunkra a gyermek és ifjúságvédelmi ügyek intézésében fordulhattunk hozzá gyerekekkel kapcsolatos problémáinkkal is.

A vezetői ellenőrzés (főigazgató és intézmény-igazgató) tanügyi, szervezési, oktatásirányítási, szakmai és munkavégzési területekre terjedt ki. Az előző tanévhez hasonlóan az elektronikus napló (KRÉTA) adminisztrációs feladatait az intézmény-igazgató végezte, melyben az iskolatitkár volt segítségére. A tanmenetek elkészítését a munkaközösség vezetők ellenőrizték.

Ebben a tanévben több pedagógus is felsőfokú tanulmányokat folytatott.

Susánszki László január hónapban sikeresen záróvizsgázott, és matematika tanár oklevelet szerzett.

Jelenleg is tanulmányokat folytat Szőke Róbert, Kollár László és Molnár Csaba Dávid.

Tanulóink órai és szüneti magaviselete kevés javulást mutatott, ez még nem éri el a hatékony tanuláshoz, az optimális hangulathoz szükséges szintet. Továbbra is fontos feladatunk a takarékosagra nevelés, mert még mindig sok a nyitva hagyott csap, ajtó, ablak, égve felejtett villany.

A munkaközösség-vezetők a kollégák munkájának figyelemmel kísérésével, sok és türelmes segítségnyújtással, a füzetek beszédésével, tanmenetek ellenőrzésével, szakmai anyagok adásával segítettek a kollégákat. Ahol hiányosságot tapasztaltak szakmai érvekkel, tapasztalat átadásával törekedtek ezek pótlására.

A munkaközösségek éves tevékenységéről az általuk készített beszámolók tanúskodnak, melyek az év végi iskolai beszámoló mellékletét képezik.

A tanév elején elkészültek a tanmenetek, melyek alapján az évközi szakmai, tanórai munka haladt. Figyelembe vettük a tantervi előírásokat és az intézményünk pedagógiai programját. Ehhez mérten éves szinten tanulási – tanítási, tematikus egységekre és órákra bontva terveztünk. Az óratervek készítésénél és megvalósításánál a NAT által megfogalmazott valamennyi fejlesztési területet érintettük. A pedagógia folyamat lényeges elemeit, a tartalmat, a tanulók életkori sajátosságait, motiváltságát, előzetes tudását, az oktatási környezet lehetőségeit, korlátait komplex módon vesszük figyelembe

Az elkészített tanmeneteket a munkaközösség-vezetők ellenőrizték. A tanmenetek alsó tagozaton minden esetben kinyomtatásra kerülnek, mert ezeket a tanítók a megjegyzések, reflexiók rögzítése után a tanév végén továbbadják egymásnak. Felsőben nem nyomtatunk ki tanmenetet, törekedve ezzel is a környezetvédelemre és a takarékosagra. A tanmenetek elérhetőek a Kossuth utcai nevelői szoba számítógépén. Minden pedagógusnak feladata, hogy tanmenetében jelölje, hogy miből ered a lemaradás. A KRÉTA rendszer bevezetésének köszönhetően a naplók dokumentációja naprakészebb.

A tanulási gondokkal küzdő tanulóinkat szakértői vizsgálatra küldjük a Pedagógiai Szakszolgálat Tiszavasvári Tagintézményéhez. A megyei Szakértői Bizottság véleménye alapján fejlesztésre szoruló tanulóinkkal gyógypedagógus foglalkozik. A diákok kiscsoportos fejlesztő foglalkozásokon vesznek részt. A tanulási gyengeséggel küzdő tanulóinknál a

gyógypedagógussal való egyeztetéssel közös munka során fejlesztettük, igyekeztünk a lehetőséghez mérten differenciált feladatokkal felzárkóztatni tanulóinkat.

A felzárkóztatásban nagy segítséget jelent számunkra a pedagógusok és pedagógiai asszisztensek munkája, akik a tanítóval való egyeztetés után külön is foglalkoznak a tanulásban lemaradt gyerekekkel.

A napi magatartási problémákból adódó konfliktusokat igyekszünk megfelelő módon megoldani. Minden lehetőséget kihasználtunk az osztályközösségek kialakításához.

A tehetségesnek tűnő gyermekeket figyelemmel kísértük, tovább fejlesztésüket fontosnak tartjuk, hogy ne veszítsék el motivációjukat, és a pályázat adta lehetőségeket kihasználtuk.

Jó ötlet volt a külön szünet bevezetése alsó és a felső tagozat között, bár ezt egy kissé fenntartással fogadtuk év elején, azonban elmondhatjuk, hogy sokkal kevesebb a konfliktusos helyzet az udvaron, a nagyobb testvér nincs jelen, hogy „intézkedjen” bizonyos esetekben.

Törekszünk az IKT eszközök minél gyakoribb használatára. Lehetőséget adtunk azoknak az osztályoknak is teremcsereire, akiknél nem található interaktív tábla. Nagyon szeretnénk, ha minden osztályban lehetőség nyílna ezzel a módszerrel tanulni. Ez elengedhetetlen feltétel már a középiskolának, ahol ezek az infokommunikációs eszközök órán is előtérbe kerülnek.

A tanév első napjától igyekszünk odafigyelni a pontos tanulói iskolába érkezésre. A késések visszaszorítása érdekében több periódusban a technikai személyzet a bejáratoknál felírta azoknak a gyermekeknek a neveit, akik rendszeresen elkéstek, így igyekeztünk visszaszorítani a tanulói késéseket. A gyakori vagy folyamatosan késők szülcével elbeszélgettünk a késés okairól, a lehetséges megoldásokról, a további késések esetleges következményeiről. Sajnos ezeket a módszereket, minden hosszabb hétéve vagy szünet után meg kell ismételni. Azonban vannak, akik ennek ellenére még mindig késnek.

2. Személyi feltételek

2.1 A pedagógusok végzettsége, szakmai felkészültsége, szakos ellátottság

Pedagógusaink nagy részben rendelkeznek az előírt szakirányú végzettséggel, azonban vannak, akik tanulmányaikat még folytatják. A kollégák szakmailag felkészültek, tudásuk naprakész. Az adatokat a KIR-ben és a KRÉTA-ban is folyamatosan frissítjük.

Csák-Szilágyi Kitti gyakoroltunk a tanév során sikeres minősítéssel át. Szakos ellátottságunk jónak mondható.

Szükségünk lesz a jövő tanévre még angol szakos kollégára, mert jelenleg csak 1 angol szakosunk van. Hiányzik a fizika szakos és szükségünk lesz tanítókra is.

Igyekszünk meghirdetni az álláshelyeket.

Törekszünk az egyenletes munkamegosztásra. Nagyon sokféle, színes programunk van, programunk van, így rengeteg plusz feladat hárul a kollégákra.

2.2 Belső kommunikáció, információáramlás

A belső kommunikáció az alapidokumentumokban rögzített módon zajlik. A vezetőség többnyire a munkaközösség-vezetők bevonásával juttatja el a kellő információkat a kollégáknak.

Kommunikációs terek, csatornák.

- értekezletek
- személyes beszélgetések
- iskolai e-mail
- telefonhívás
- Messenger csoporton keresztül üzenetküldés (alsós, felsős, óvodai csoport)

3. Tárgyi feltételek

3.1 Az épületek állaga, műszaki állapota, a környezet biztonsága

Épület

Az épületek felújításra szorulnak. A nyílászárók több teremben rögzítve vannak, mert egyébként a régi, elöregedett ablak egyszerűen kiesne a helyéről. Az iskolai környezet nagyrészt biztonságos, ám az épületet és az udvart nem minden helyen veszi körbe kerítés.

Bejárat

A főbejárat nagykapu zárása megoldott, portás hiányában azonban a technikai személyzetre hárul a vendégek, látogatók beengedése. Az utcai részen a parkolás megoldott, tavasszal a Tíva-Szolg. munkatársai elegyengették a talajt és zúzott kővel szórták le,

Terő

A lapostető régi, rendszeresen beázik.

Fűdőlő

Az ebédlőasztalok egy része kritikán aluli állapotú, a kiadófelület kicsi, lassú az ebédkiadás. Az ebédlőasztalok és székek elöregedtek, töredezettek. Korszerűsítésre lenne szükség.

Tornaterem

A nyílászárók teljes cseréjére lenne szükség, a szellőztetés nem megoldott.

Egy sportudvar és egy iskolaudvar áll rendelkezésre, melynek a burkolata töredezett. Udvari bútorzat nincs, de szükség lenne rá. (padok, mászóka, hinta)

3.2 Tárgyi felszereltség

Hiányzik az aula. Szükséges a tornaterem teljes ablakcseréje, tornaeszközök javítása, újak beszerzése. Udvari hinták, játékok, sportszerek vásárlása, a mennyezeti világítás, karnisok és sötétítő függönyök cseréje.

4. Továbbképzések

4.1 A tanév során tovább tanuló pedagógusok és támogatásuk

A tanév során több pedagógus is tanul levelező oktatási formában. Matematika, angol, testnevelés, tanító képzésen vesznek részt a következő kollégák: Kollár László, Molnár Csaba Dávid, Potyók Máté, Szőke Róbert.

4.2 A tanév során továbbképzésben résztvevő pedagógusok és támogatásuk

A tanév folyamán minden pedagógus elvégezte a kötelező 10 órás NAT képzést és azok a pedagógusok, akik lappal rendelkeznek pályázat keretein belül, ők pedig 30 órás képzésen vettek részt.

A továbbképzések elvégzésére a legtöbb esetben online is van lehetőség.

5. Gyermekvédelmi munka

A gyermekvédelmi feladatokat felállásban Tokár Zoltánné végzi. Munkájában segítségére vannak a pedagógusok.

A tanulók szociális helyzete javuló tendenciát mutat. A szülők nagy része a közmunka programban dolgozik. Vannak, akik építkezéseken, vállalkozóknál különböző területeken tevékenykednek.

Igen magas a hiányzások száma. Ennek egy része igazolt hiányzás – gyermekorvos, szakorvos, Gyámügyi Hivatal, Csalás- és Gyermekjóléti Szolgálat által igazolva.

A hiányzások nagy része azonban igazolatlan. Vannak tanulók, akik egész évben meg sem jelennek az iskolában. A szülő nem tud rájuk hatással lenni, a következtlen, felelőtlen magatartásuk veszélyezteti a gyermekeket. A nagyfokú hiányzás miatt ilyen esetben indokolt a

szülő elleni szabálysértési eljárás kezdeményezése. Ám a 600-1000 órás igazolatlan hiányzások esetében a rendőrség büncselekmény hiányában megszünteti az eljárást.

5.1 Kedvezményes vagy ingyenes szolgáltatások (étkezés, tankönyvellátás)

A tanulók a tanév elején megkapják a tankönyveket és a Nyíregyházi Tankerület szervezésében eljut tanulóinkhoz az állami ingyenes tanszercsomag.

5.2. Szociális problémák, deviancia

A hozzánk járó tanulók oláh cigány származásúak. Halmozottan hátrányos helyzetűek. Mélyszegénységben, szegregátumban élő családok gyermekei. Anyanyelvük a romani. Saját hagyományok, szokás szerinti életvitelük, szociális hátrányuk megnehezíti a gyerekek életét.

A devianciára jellemző iskolai példák:

- felszerelés hiánya
- nem megfelelő ruházat
- tornafelszerelés teljes hiánya
- iskolai tiltott dohányzás
- reggeli késés – vannak, akik 20-25 percet is késnek a tanítási órákról
- magas számú igazolatlan hiányzás
- a családi támogatás hiánya otthoni tanulás, másnapra való felkészülés, lecke kikérdezése, a tanulóval való beszélgetés az iskoláról, tanulmányairól
- magatartási problémák
- észrevehető alkohol problémák - a tanulók nem fogyasztanak tiltott szert az iskolában, de észrevehető az előző napi/hétfői fogyasztás

5.3 Prevenció munka

Az iskolai munkánkat aktívan segíti Debreczeni Szilvia szociális segítő. Rendszeres kapcsolatot tart fenn a családokkal, pedagógusokkal, gyerekekkel egyaránt.

6. Közösségi rendezvények, ünnepek

6.1 Az iskolaközösség kiemelt rendezvényei

Felsorolás szinten megtalálható az alsós és felsős munkaközösségi beszámolóban.

6.2 Városi rendezvények, programok

A Tiszavasvári városi eseményeken való szereplésre hosszú éveken keresztül nem kaptunk meghívást. Ennek az oka azt hiszem, hogy nem a gyerekeink, tanulóink felkészületlensége vagy a magatartási problémák voltak, hanem az, hogy a roma gyerekek megjelenése magával hozza a szülők nagy létszámú megjelenését a közösségi városi rendezvényeken.

Azonban ebben változás állt be. Ebben a tanítási évben már meghívást kaptunk a városi Mikulás rendezvényen való részvételre, az azt követő kisvonatozásra. Illetve a május 30.-án megrendezett I. Tiszavasvári Tehetség Gálára meghívták a hozzánk járó gyerekeket is. Ennek a kérésnek eleget téve 3 tanuló vállalta a városi közönség előtti bemutatkozást. Vers- és mesemondással örvendeztették meg a közönséget.

Nagyon örültünk a meghívásoknak, mert a gyerekek nagyon élvezték a Mikulás napi rendezvény eseményeit. A Gála pedig rámutatott arra, hogy tanulni érdemes és a hozzánk járó gyerekek is tehetségesek, jó magaviseletűek.

6.3 A tantestület szakmai és közösségi rendezvényei

Felsorolás szinten megtalálható az alsós és felsős munkaközösségi beszámolókbán.

7. A pályaválasztás tapasztalatai, eredményei

Iskolánk tanulói ősszel részt vettek a NYSZC Vasvári Pál Középiskola és Kollégium szervezésében megrendezett pályorientációs napon.

Tavasszal pedig pályorientációs napot rendeztünk iskolánkban, ahol a gyerekek különböző érdekes feladatokon keresztül ismerkedhettek meg a szakmák világával.

Idén három 8. osztályunk ballagott. A tanulók fele-fele arányban a NYSZC Teleki Blanka Szakképző Iskola és Kollégium tiszalóki intézményében és a NYSZC Vasvári Pál Középiskola és Kollégium tiszavasvári intézményében tanulnak tovább. Egy tanulóunk nyert felvételt a DSZC Csiha Győző Technikum és Szakképző Iskolájába. A ballagók közel egyhateda tanul tovább érettségit adó képzésen, a többiek a szakmatanulást választották.

Ebben az évben senki nem jelentkezett gimnáziumba.

7. Pályázatok

Felsorolás szinten megtalálható az alsós és felsős munkaközösségi beszámolókbán.

8. Beszámolók



Alsó tagozatos munkaközösség beszámolója
2024/2025

1. Tanulói összetétel

A 2024/2025-ös tanévet 9 alsó tagozatos tanulócsoporttal, 177 tanulóval kezdtük meg, és 172 fővel zártuk le a tanévet.

Osztály	Tanulói létszám 2024.09.	Tanulói létszám 2025.06.	Osztályoként		Osztályonként		Enyhe ért. fogyatékos tanulók
			Lány	Fiú	HH	HHH	
1.a	22	22	8	14	0	21	1
1.b	22	22	11	11	0	21	0
2.a	17	17	10	7	0	16	1
2.b	18	16	12	4	0	16	1
3.a	20	20	13	7	0	20	1
3.b	20	18	8	10	0	17	1
3.c	20	19	9	10	0	17	1
4.a	18	18	11	7	0	16	0
4.b	20	20	6	14	0	20	1
Össz.:	177	172	88	84	0	164	7

2. Pedagógus összetétel

Az alapfokú oktatás személyi és tárgyi feltételeit évkezdéskor biztosítottuk az intézményünkben. Az alsó tagozatos munkaközösség létszáma 18 fő volt. Összetétele a következőképpen alakult: 7 fő tanító, 1 fő gyógypedagógus, 1 fő óraadó (jelenleg pedagógiai tanulmányokat folytat), 5 fő nyugdíjas tanító, 1 fő könyvtárkezelő, 1 fő gyógypedagógiai asszisztens, valamint 2 fő pedagógiai asszisztens. A munkaközösségből 9 fő látott el osztályfőnöki feladatokat. A második félév során személyi változás történt: Bártfai Ilona óraadó nyugdíjas tanító távozott az intézményből, helyette Potyók Máté vette át az 1.b osztály délutáni foglalkozásainak vezetését.

Az alsós munkaközösség tagjai:

1. Blaner Gyöngyi – Tanító- Ember és társadalom ismeret műveltség terület -
óvodapedagógus - 1. a osztályfőnök
2. Rozsnyai Györgyné – Nyugdíjas Tanító – Testnevelés műveltség terület-
Gyógypedagógus – 1. b osztályfőnök
3. Sánta Erzsébet Ildikó – Tanító - Ember és társadalom ismeret műveltség terület - 2. a
osztályfőnök
4. Borbély- Ilubják Edit – Tanító- Szociálpedagógus- Technika műveltség terület- 2. b
osztályfőnök
5. Tündik Zita – Tanító – Szociálpolitikus – Közoktatás vezetői szv. – 3. a osztályfőnök
6. Csák- Szilágyi Kitti- Tanító - Ember és társadalom ismeret műveltség terület 3. b
osztályfőnök
7. Kerekesné Lévai Erika- Nyugdíjas Tanító - Inkluzív nevelés- Mesterpedagógus -
Közoktatás vezetői szv. 3. c osztályfőnök
8. Komjáti Mónika – Tanító – Magyar nem szakrendszerű, – 4. a osztályfőnök
9. Virág Alexandra – Tanító – Magyar műveltség terület – 4. b osztályfőnök
10. Baloghné Birgán Anita – Gyógypedagógus – munkaközösség vezető
11. Szakács Anna – Nyugdíjas Tanító – Magyar műveltség terület
12. Nagyné Czíkó Julianna – Nyugdíjas Tanító – Orosz spec. koll.- Inkluzív nevelés-
Mesterpedagógus- Közoktatás vezetői szv
13. Gélákné Székely-Szabó Kornélia – Nyugdíjas Tanító- Mesterpedagógus- Közoktatás
vezetői szv
14. Potyók Máté- Óraadó tanító (folyamatban lévő tanulmányok)
15. Losonczy Anita – Könyvtáros
16. Nácsáné Sinka Viktória – Pedagógiai asszisztens
17. Pétercsák Nikoletta – Gyógypedagógiai asszisztens
18. Váradi Eliza- Pedagógiai asszisztens

3. 2024/2025. tanév alsós tagozat év végi tanulmányi eredmények

Osztály	Létszám	Enyhe ért. f.	Kiírtó tanuló neve:	0 fő	0 fő	0 fő	0 fő	0 fő
1.a	22	Rostás Petra Renáta	Lakatos Mihály Denisz	0 fő	Balogh Brájen Noel	Szülői kérésre	0 fő	
			Lakatos Zsombo r		Rostás Krisztián Róbert			
			Makula Csenge Vanessz a					
			Rostás Denisz					
			Vadász Fanni					
1.b	22 fő	0 fő	Pente Aisa Regina	0 fő	Balogh Noélia Barbara	Szülői kérésre	0 fő	
			Rézműv es Brendon		Rézműves Mózes			
			Rézműv es Leila		Vadász Leonóra			

			Rézműv es Roland Szilveszt er					
2.a	17 fő	Rézműv es Lionel Illés	Balogh Ariana	0 fő			0 fő	
			Balogh Bence Máté					
			Rézműv es Gyula Máté					
2.b	16 fő	Lakatos Karola Amira	Lakatos Andrea Violetta	0 fő	0 fő		0 fő	
			Rézműv es Bianka Alexa					
3.a	20 fő	Lakatos Katalin Leila	Balogh Liliom	0 fő	Vadász Dávid Marcell	Hiány zás miatt	0 fő	
			Balogh Vanessz a		Tóth Zsolt Csaba	Hiány zás miatt		
3.b	18 fő	Rostás Mirjam Lilien	Balogh Gyula	0 fő	0 fő		0 fő	
			Vadász Áron Csaba					

3.c	19 fő	Lakatos Amira	Ábri Mercéde sz Mária		Lakatos Amira	Matematika, magyar nyelv, magyar irodalom, környezetismeret	Balogh Róbert Rikárdó	matematika, magyar irodalom, magyar nyelv
			Lakatos Márkusz				Lakatos Milán Tamás	matematika, magyar irodalom, magyar nyelv
			Rostás Dorina					
			Rostás Győző					
4.a	18 fő	0 fő	Ábri Fruzsina Lorett	0 fő	Lakatos Márkó	Hányzás miatt		
					Lakatos Pamela	Hányzás miatt		
					Makula Tifani	Hányzás miatt		

4.b	20 fő	Rézműves Dániel András	0 fő		Rézműves Dániel András	Magyar nyelv- magyar irodalom, matematika, környezetismeret	0 fő	
-----	----------	---------------------------------------	-------------	--	---------------------------------------	--	-------------	--

A tanév végén 172 alsó tagozatos tanuló tanulmányi teljesítményét értékeltük. Közülük 24 fő kitűnő minősítést szerzett. Ugyanakkor 12 tanuló nem teljesítette az évfolyamának követelményeit, számukra évfolyamismétlés vált szükségessé, további 2 tanuló pedig javítóvizsgát tehet.

4. Tanulási problémákkal küzdő tanulók osztályonként

A tanulási problémákkal küzdő tanulóinkat szakértői vizsgálatra küldtük a Pedagógiai Szakszolgálat Tiszavasvári Tagintézményéhez. A megyei Szakértői Bizottság véleménye alapján a fejlesztésre szoruló tanulóinkat gyógypedagógusok segítették. A fejlesztés kiscsoportos formában történt. A tanulási gyengeségekkel küzdő diákjaink felzárkóztatásában a gyógypedagógusokkal való együttműködés során különböző, differenciált feladatokkal igyekeztünk segíteni a tanulók fejlődését.

A felzárkóztatásban nagy segítséget jelentett számunkra a pedagógiai asszisztensek munkája, akik a tanítóval való egyeztetés után külön is foglalkoztak a tanulásban lemaradt gyerekekkel.

	SNI	Folyamatosan megfigyelt	BTMN	Tanulási gyengeség	Tanulási nehézség	Pszichológiai kezelés alatt
1. évf.	1	0	1	0	0	0
2. évf.	2	0	0	0	0	1
3. évf.	3	1	0	5	0	1
4. évf.	1	3	0	1	0	0
Össz.	7	4	1	6	0	2

5. Tárgyi feltételek

Az alapfokú oktatás tárgyi feltételei biztosítottak intézményünkben. Minden pedagógusunk rendelkezik az iskola által biztosított lappal. Alsó tagozaton 3 osztályban Interaktív és digitális tábla van és 1 osztályban okostábla található.

	1. a	1. b	2. a	2. b	3. a	3. b	3. c	4. a	4. b	Összesen
Projektor	1	1	1	-	1	1	-	1	1	7 db
Int. tábla	-	-	-	1	1	-	-	1	-	2 db
Számítógép	-	-	1	-	1	-	-	-	1	3 db
Okostábla	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1 db

Az idei tanévben részt kellett vennünk a digitális kompetenciafejlesztő tanfolyamon, ahol megszerzett tudásunkat beépítettük a tanításba, a felzárkóztatásba és a tehetséggondozásba egyaránt.

Az oktatásban, tananyag elsajátításában nagyon fontos az IKT eszközök használata. Diákjainkat sokkal könnyebben tudjuk motiválni, érdeklődésüket felkelteni a digitális tananyaggal. Az interneten számos játékos képességfejlesztő és logikai feladat érhető el, amelyek segítségével a tanulók szívesebben gyakorolnak, mélyítik el a meglévő ismereteiket. Az idei tanévben részt kellett vennünk a digitális kompetencia fejlesztő tanfolyamon, és az ott megszerzett tudást beépítjük a tanításba, a felzárkóztatásba és a tehetséggondozásba. Tudatosabban használjuk az IKT eszközöket.

A 2024/2025-ös tanévben az 1. és 2. évfolyam tanulói a Petőfi úti épületbe kerültek át, ahol tágas, világos tantermekben kezdhették meg tanulmányaikat, nyugodt környezetben. Ugyanakkor intézményünk valamennyi épülete elavult, korszerűsítésre szorul. Udvarunkon sajnos nincsenek játékok és padok, amik fontosak lennének az alsó tagozatos gyerekeink

számára, hiszen nagyon hiányzik, hogy szünetekben és délutáni kint tartózkodásunk alatt tudjanak játszani vagy ha elfáradnak le tudjanak ülni pihenni.

6. Szakmai munka

A tanmenetek kidolgozása során figyelembe vettük a tantervi követelményeket és az intézmény pedagógiai programját. Ennek megfelelően éves szinten tanulási és tanítási tematikus egységekre, valamint órákra bontottuk a terveket. Az óratervek kialakításakor és megvalósításakor a NAT-ban meghatározott fejlesztési területeket mind figyelembe vettük. A pedagógiai folyamat kulcsfontosságú elemeit, mint a tananyag, a tanulók életkori sajátosságai, motiváltságuk, előzetes tudásuk, valamint az oktatási környezet lehetőségeit és korlátait komplex módon mérlegeltük. KRÉTA Elektronikus naplók pontos vezetéséről és az esetleges hiányok megszüntetéséről az intézményvezető és pedagógusok gondoskodtak. A intézményvezető által észrevett hibákat az osztályfőnökök és a pedagógusok rögtön kijavították.

Munkaközösségi megbeszélés időpontja

A munkaközösségi megbeszéléseket minden második hónap első hetében tartottuk. Ezen alkalmak során ábeszélünk a felmerülő problémákat, valamint előkészítettük és megszerveztük a munkatervben szereplő programokat.

Az intézményünkben az információk gyors átadása érdekében elektronikus üzenetküldést alkalmaztunk. Problémák esetén személyesen, illetve telefonon egyeztetünk a munkatársakkal. Sajnos az időhiány miatt nehezen sikerült összeegyeztetni az óralátogatásokat, de a következő tanévben erre nagyobb figyelmet kell fordítanunk. Az egymás óráinak megtekintése mindig hasznos és érdekes tapasztalatokat nyújt, segíti új módszerek, játékok, valamint motiválásra alkalmas eszközök elsajátítását, amelyeket saját óráinkba is beépíthetünk.

Kapcsolattartás

Év közben több alkalommal tartottunk szülői értekezleteket, ahol megbeszéltük a ránk váró feladatokat, problémákat. A szülők többségével napi kapcsolatban állunk, hiszen a tanulók minden reggel és délután szülői kísérettel érkeznek iskolába. Kölcsönösen kerestük egymást, ha információ átadásra volt szükség.

Probléma esetén családlátogatások alkalmával személyesen beszélünk azokkal a szülőkkel, ahol ezt indokoltak találtuk. Egyre több pedagógusnak sikerült telefonon vagy online formában is rendszeres kapcsolatot tartania a tanulókkal és szüleikkel.

Az osztályfőnökök rendszeresen megosztották az osztályuk eseményeiről készült fényképeket a zárt Facebook-csoportokban, így a szülők folyamatosan nyomon követhették a programokat. Nagyon jó az együttműködésünk a gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal, valamint a védőnői hálózattal. A Család- és Gyermekjóléti Központ iskolai szociális segítője heti két alkalommal tartózkodik az iskolánkban. A gyermek- és ifjúságvédelmi iskolai adminisztrációért Tokár Zoltánné felelős. Debreczeni Szilvia iskolai szociális segítő pedig támogatást nyújt a gyermek- és ifjúságvédelmi ügyek intézésében, és hozzájárul a gyerekekkel kapcsolatos problémák megoldásához.

7. Feladataink

Személyiség és közösségfejlesztés:

Fontos volt számunkra, hogy érzelmi biztonságban, családias, derűs légkörben tanulhassanak a tanulóink. Az első évfolyamon tanító kollégák fokozatosan vezették át az óvoda játékközpontúságát a tanulás tevékenységeibe. Nagyon fontos és kiemelt feladatunknak tekintettük, hogy a gyerekeink megtanulják, illetve megpróbáljanak alkalmazkodni az iskolánk szabályrendszeréhez, házirendhez, osztályon belüli szokásokhoz. A reális énkép alakítását életkornak megfelelően folyamatosan erősítettük.

A napi magatartási problémákból adódó konfliktusokat igyekeztünk megfelelő módon megoldani. Minden lehetőséget kihasználtunk az osztályközösségek kialakításához (csoportmunkák, közös játékok, projektek, séták, rendezvények).

Egészséges és környezettudatos életmódra való nevelés:

A tanulói környezet kialakításakor fontos szempont volt, hogy az osztályterem dekorációja esztétikus legyen, ugyanakkor tükrözze a környezetvédelem értékeit, és oktatási célokra is használható legyen. Ennek jegyében a gyerekek kezdeményezésére több osztály is műanyag flakonokat és uvegeket gyűjtött, melyek visszaváltásából származó összeget fagylaltra, üdítőre, ragacsára és udvari játékokra fordították a tanító nénik. A közös akció nemcsak a környezettudatosságot erősítette, hanem a közösségi élményt is gazdagította.

Folyamatosan hangsúlyoztuk a tisztaság fontosságát a gyerekek számára, és arra törekedtünk, hogy kialakítsuk bennük a tisztaság iránti igényt (pl. hetesek feladatai, udvari szemétszedés, osztály tisztasági verseny).

Beszélgetéseket folytattunk a vírusok és baktériumok terjedéséről, és felhívtuk a figyelmüket a kézmosás, kézfertőtlenítés jelentőségére. Az egészséges életmódra való nevelés és szoktatás alapvető feladatunk volt, ezért odafigyeltünk arra, hogy a tanulóinkban kialakuljanak a helyes

étkezési szokások és az egészséges életmód iránti igény. Fontos volt számunkra, hogy a gyerekek környezettudatos magatartást alakítsanak ki, hiszen egyetlen Földünk van. Meg kell ismerniük és értékelniük kell a természetet. Arra törekedtünk, hogy tanítványaink tudatosan, takarékosan és felelősségteljesen használják az erőforrásaikat. A városi séták során pedig felkeltettük érdeklődésüket a természetben zajló változások iránt.

8. Átmenet kezelése és programjaink

Átmenetek kezelése:

Intézményünk szerencsés helyzetben van, mivel nálunk jól működik az óvoda-iskola kapcsolat. Ez számunkra különösen fontos, hiszen az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében az óvó nénik sokat segítenek abban, hogy a tanító nénik átfogó képet kapjanak a leendő elsősoőről, és ezzel segítik a gyerekek osztályokba történő elosztást is.

Csak –Szilágyi Kitti munkatársunk az ovi- sulis összekötő. A tanítók és az óvó nénik között tartotta kapcsolatot.

Szeptember második felében terveztük, hogy közös megbeszélést tartunk az óvó nénikkel az óvoda-iskola átmenet segítése érdekében, azonban betegségek és egyéb programok miatt ez a találkozó novemberre csúszott. A volt óvó nénik meglátogatták az iskolát, és figyelték, hogyan teljesítenek az egykori óvodásaik az órákon. A megbeszélés során a tanítók részletes információkat adtak a gyerekekről: elmondták, ki milyen képességekkel rendelkezik, hogyan illeszkedett be az osztály közösségébe, és milyen szerepet tölt be benne.

A leendő elsős tanító nénik kreatív, játékos foglalkozások keretében megismerkedtek az leendő elsős tanulókkal.

A 4-5. osztályos átmenet erősítésének megbeszélése a kollégák között megtörtént. Az elsős tanítók tájékoztatták a felsős tanárokat a tananyag haladásáról, és kiemelték azokat a területeket, amelyekre külön figyelmet kell fordítani az oktatás során. Minden gyereket egyénileg is átbeszéltek, hogy milyen képességekkel rendelkezik, mire kell oda figyelni náluk.

9. Programjaink

Augusztus:

Az iskolakezdési feladatunk célja, hogy támogassuk az év indítását, és olyan tantermeket, folyókat alakítsunk ki, amelyek tanulóbarátak, esztétikusak és a gyermekek igényeire szabottak.

A munkaközösségi megbeszélésen elkészítettük az éves munkatervünket, és átbeszéltük az aktuális év eleji feladatokat, valamint az ügyeleti rendet.

Ovi-suli kapcsolat erősítése érdekében az osztályba való besorolásnál figyelembe vettük a szülői igényeket és az óvónők ajánlásait.

(Felelősök: Demeterné Berencsi Tünde, Baloghné Birgán Anita, Blaner Gyöngyi, Váradi Alexandra, Szilágyi Kitti, Tóth Tünde, Huszárszki Tímea, Kiss Tünde, Szvobodáné Bakos Dorottya, Kiss Anikó, Béres Józsefné)

A 4-5. osztályos átmenet támogatása érdekében az alsós tanítók ábeszéltek a felső tagozatos osztályfőnökökkel a diákok képességeit, készségeit. Emellett kiscsoportos formában tájékoztatták a szaktanárokat arról, hogy a tananyag mely részeinél tartanak, és mely területek igényelnek különös figyelmet az oktatás során. (Felelősök: Demeterné Berencsi Tünde, Péntek Miklós, Baloghné Birgán Anita, Román Erika, Szakács Anna, Blaner Gyöngyi, Rozsnyai Györgyné felsős munkaközösség tagjai)

Szeptember:

Iskolánk színvonalas tanórvnyitó ünnepségén diákjaink köszöntötték az első osztályosokat. A kis elsősök nagy izgalommal és örömmel várták első iskolai napjukat, miközben tanító nénijük segítségével felfedezték osztálytermüket és iskolánk környezetét.

Tanszeresomag osztása RSZTOP alapvető fogyasztási cikkek biztosítása szegény gyerekes családok számára. (Felelősök: Péntek Miklós, Demeterné Berencsi Tünde, a munkaközösség tagjai)

A tantárgyi tanmenetek előkészítése során figyelembe vettük a tanulók egyéni és szociális sajátosságait. (Felelősök: Péntek Miklós, Baloghné Birgán Anita és a munkaközösség tagjai).

A tanulók tudásszintjét diagnosztizáló mérések segítségével térképeztük fel, és az eredmények alapján végeztük el az oktatói munkát az ismétlés szakaszában.

(Felelős: pedagógusok)

Szeptember 27-én iskolánk csatlakozott a Magyar Diáksport Szövetség (MDSZ) által szervezett Diáksport Naphoz. A napot közös futással indítottuk, amit a kisebbek nagy lelkesedéssel vettek, majd bemelegítéssel folytattuk. Az alsós tagozatos diákok számára a Petőfi úti iskola udvarán zajlottak az izgalmas versenyek. A tanulóink különböző ügyességi próbákban vehettek részt, mint például kapura rúgás, kötélhúzás, kosárra dobás és távolugrás. (Felelősök: Alsós munkaközösség tagjai)

Október:

Október 1-jén iskolánk alsó tagozatos diákjai is csatlakoztak a Zene Világnapjához. A program során karaoke délutánt tartottunk, ahol a gyerekek az eredeti dalokkal együtt énekeltek. Az előadások és a közös zenei élmények nemcsak szórakoztatóak voltak, hanem erősítették a kapcsolatot a gyermekek és a felnőttek között is. (Felelősök: Borbély- Hubják Edit, Baloghné Birgán Anita, Pétercsák Nikolett, Nácsáné Sinka Viktória, Kerekesné Lévai Erika)

Október 2-án a Lázár Ervin Program keretében az 1., 2. és 3. évfolyamos tanulóink a Mandala Dalszínház Közhasznú Egyesület előadásában a *Négyszögletű Kerek Erdő* című darabot tekintették meg.

Az év eleji méréseket október második hetében megírtattuk. (Felelős: osztályfőnökök, szaktanárok)

A LMA Nyírbártori tagintézménye, az Élmenysuli rajzpályázatot hirdett „Ősz szele zűmmög” címmel.

I. helyezett Makula Csenge Vanessza 1. a

III. helyezett Ábri Sándor 2.b

Különdíj Rostás Mirabell 1. a

Október 7-én a Lázár Ervin Program keretében a 4. évfolyamos diákjaink, a Móróc Zsigmond Színház előadásában tekintették meg az *Őz*, a nagy varázsló című mesét.

Október 18-án intézményünk hagyományteremtő rajzversenyt rendezett. A térségi megmérettetés a „Szülőföldem Magyarország” címet viselte. A különböző korcsoportok számára eltérő témákban kellett bemutatniuk a rajztehetségüket. (Szervezők: Oláh Boglárka, Bodai Antalné, Baloghné Birgán Anita, Borbély- Hubják Edit, Pétercsák Nikolett, Nácsáné Sinka Viktória, Rozsnyai Györgyné).

1-2. évfolyam

II. helyezett Rézműves Anita Szintia 2.a

3-4. évfolyam

Különdíj: Balogh Vanessza 3. a

Október végén megnéztük a felsősök által megrendezett október 23-i műsort, a tanulóink csendben, odafigyeléssel nézték végig a megemlékezést.

Hagyományainkhoz hűen, a 4. évfolyamos diákjaink szervezték meg a Csibcavatót az első osztályos tanulók számára. A kis elsősök nagy izgalommal várták ezt a különleges napot. Játékos, mókás és izgalmas próbatételek után következett az eskü letétele, amellyel végleg igazi magiszteres diákká váltak a kis elsősök. A kicsibék és a tanítók egyaránt felejthetetlen élményekkel gazdagodtak. (Felelősök: Komjáti Mónika, Virág Alexandra, Blaner Gyöngyi, Váradi Alexandra, Rozsnyai Györgyné, Nácsáné Sinka Viktória, Váradi Eliza)

November:

November 20-án iskolánk több pedagógusa is részt vett az őszi szakmai napon a Nebuló Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Szakiskolában. A rendezvény során színvonalas és érdekes órákat láttunk. Szakmai kerekasztal beszélgetéssel zártuk, ahol mindenki el tudta mondani élményeit, gondolatait az órákról. (Résztevők: Demeterné Berencsi Tünde, Péntek Miklós, Baloghné Birgán Anita, Virág Alexandra, Kollár László)

Hagyományainknak megfelelően idén is megszerveztük a „Mese-vár-lak” könyvtári olvasónapokat. A Népmese napja alkalmából könyvtári vetélkedőt rendeztek a kis diákjaink számára. Minden osztályból három tanuló vehetett részt az izgalmas megmérettetésen. (Felelősök: Losonczy Anita, Szilágyi Kitti, Borbély- Hubják Edit, Váradi Alexandra)

A szokásos óvoda-iskola átmeneti megbeszélés novemberre csúszott át. Az óvónők ellátogattak iskolánkba, hogy részt vegyenek és megfigyeljék a volt óvodásaikat az tanórákon. Az órák után egy közös megbeszélésen a tanítók lehetőséget kaptak arra, hogy kérdéseiket feltegyék az óvónőknek. A megbeszélés során áttekintették, hogy melyik gyermek hogyan fejlődött, milyen készségekkel rendelkezik, valamint hogy mennyire sikerült beilleszkedniük az osztályba és hogyan kezelik a felmerülő akadályokat. (Felelősök: Demeterné Berencsi Tünde, Péntek Miklós, Szilágyi Kitti, Baloghné Birgán Anita, Blaner Gyöngyi, Váradi Alexandra, Rozsnyai Györgyné, Nácsáné Sinka Viktória, Váradi Eliza)

Pályaorientációs napon a tanulóink megismerkedtek különféle szakmákkal, foglalkozásokkal (Felelős: Péntek Miklós, Baloghné Birgán Anita, osztályfőnökök, pedagógusok)

December:

December 6-án a pedagógusokból álló bábcsoportunk ismét egy varázslatos mesejelenettel örvendeztette meg iskolánk tanulóit. (Felelősök: a munkaközösség tagjai és a bábcsoport: Blaner Gyöngyi, Baloghné Birgán Anita, Oláh Boglárka, Vincze Ágnes).

A gyerekek izgatottan várták, hogy a Mikulás bácsi is ellátogasson hozzájuk, és örömmel vették át az Intézményfenntartójától kapott Mikulás-csomagokat.

A Mikulás napja osztályszinten is különleges programokkal zajlott. Minden osztályfőnök igyekezett felejthetlenné varázsolni ezt a napot a gyerekek számára. Az 1. és 2. évfolyam tanulói részt vettek az EKT által szervezett Mikulás-napi rendezvényen, ahol a Kiváncsi Katica zenekar zenéjére táncolhattak a gyerekek. Hazafelé libavonaton utaztak vissza az iskolába. A 3. és 4. évfolyam diákjai libavonattal fedezték fel a várost.

Délután a tornaterem diszkóvá alakult, ahol diákjaink fergeteges táncműsorukat mutathatták be, és a tombolán értékes ajándékokkal gazdagodtak. (Felelős: Oláh Boglárka és a munkaközösség tagjai).

December 19-én került megrendezésre karácsonyi műsorunk, ahol a 2. b osztályos AMI tanulók és az 5. évfolyamos diákok színvonalas előadásaikkal varázsolták el a közönséget. A műsort az 5. osztályosok tánca nyitotta meg, utána a 2. b Alapfokú Művészeti Iskola kis diákjai egy szívhez szóló karácsonyi műsorral hozták közelebb a karácsony igazi hangulatát.

(Felelősök, segítők: Demeterné Berencsi Tünde, Péntek Miklós, Dancs Katalin, Borbély Hubják Edit, Pétercsák Nikolett, Fülöp Irén Zsófia)

Január:

A félévi dolgozatok megírása, értékelése, valamint a félévhez kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzése a KRÉTA Elektronikus rendszerben. (Felelős: osztályfőnökök, szaktanárok)

Januárban osztályozó értekezletet tartottunk, amelyen értékeltük a féléves munkánkat. (Felelős: Péntek Miklós intézményvezető, osztályfőnökök)

Február:

Február 21-én iskolai szinten került megrendezésre a farsangi ünnepség. A délután folyamán a tornateremben zajlottak le az egyéni és csoportos jelmezes felvonulások, ahol a diákok színes, ötletes és kreatív jelmezekben mutatkoztak be. Néhány osztály külön táncos produkcióval készültek, amivel még színesebbé és szórakoztatóbbá tették a délutánt. A rendezvény zárásaként az osztályok saját termeikben folytatták az ünneplést, fergeteges hangulatú farsangi diszkóval. A rendezvényről készült fotókat a zárt és iskolai Facebook csoportban osztottuk meg. (Felelősök: osztályfőnökök, pedagógusok)

Februárban a gyerekek nagy öröme szelfi bohócaink is elfoglalták helyüket az iskola különböző pontjain, ezzel is hozzájárulva a farsangi hangulathoz. (Felelős: Baloghné Birgán Anita)

Március:

A március 15-i műsort negyedikos tanítványaink tették emlékeztetéssé. Diákjaink színvonalas előadás keretében idézték fel az 1848–49-es forradalom és szabadságharc eseményeit, méltó módon tisztelve a márciusi hőseket előttük. (Felkészítők: Virág Alexandra, Komjáti Mónika, Gélákné Székely- Szabó Kornélia)

Októberben szerettünk volna csatlakozni az Európai Mézes Reggeli programjához, ám ez sajnos akkor nem valósult meg. Ugyanakkor fontosnak tartottuk, hogy a gyerekek mindenképpen megismerkedjenek a méhek létfontosságú szerepével, hiszen – méhek nélkül nincs élet. Ezért március 31-én Mézes napok keretében tartalmas délutánon vehettek részt tanulóink. A program során a gyerekek megismerkedtek a méhek világával, munkájukkal, a méhészek tevékenységével, és megtudhatták, miért olyan fontos a méhek védelme. A napot közös mézkóstolással zártuk, amely méltó lezárása volt ennek a tartalmas délutánnak (Felelősök: Szakács Anna, Oláh Boglárka, Pétercsák Nikoletta, munkaközösség tagjai)

Idén rendhagyó módon a Csibecsalogató március végén kezdődött, és április elején ért véget. A program során a következő foglalkozások valósultak meg:

Március 27-én a tanítónénik ellátogattak az óvodába, ahol mesét olvastak a gyerekeknek. A történetet közösen eljátszották, majd színezéssel és rajzolással dolgozták fel, a kis ovisek élvezetes és sokoldalú módon ismerkedhettek meg a mese világával (Felelősök: Komjáti Mónika, Virág Alexandra, Csák- Szilágyi Kitti, Baloghné Birgán Anita)

Március 28-án a tanítónénik szintén az óvodába látogattak, ahol a gyerekek a hímes tojások segítségével ismerkedtek meg játékosan a számok világával. (Felelősök: Komjáti Mónika, Virág Alexandra, Csák- Szilágyi Kitti, Baloghné Birgán Anita)

Április

Április 3-án a leendő elsősök az óvó nénik kíséretében ellátogattak az iskolába, ahol egy húsvéti témájú kreatív foglalkozáson vettek részt. A gyerekek nyuszt készítették, ami nemcsak a ügyességüket fejlesztette, hanem segített nekik ráhangolódni a közelgő ünnepre. (Felelősök: Komjáti Mónika, Virág Alexandra, Csák- Szilágyi Kitti, Baloghné Birgán Anita)

Április 4-én délelőtt, a Csibecsalogató programsorozat zárásaként, negyedikesek és óvodások együtt vettek részt a játékos, sportos vetélkedőn az iskolában. A nagyobb diákok segítettek a

kisebnek a feladatokban, így nemcsak jól szórakoztak, hanem ügyességük is fejlődött. Ez a délelőtti kiváló lehetőség volt arra, hogy a gyerekek mozgás közben közelebb kerüljenek az iskolához, megismerjék az iskola közösségét, és új élményekkel gazdagodjanak. (Felelősök: Komjáti Mónika, Virág Alexandra, Csák- Szilágyi Kitti, Baloghné Birgán Anita)

Az iskolánkban megrendezésre került az óvodai szülői értekezlet, ahol a leendő első gyerekek szülei megismerkedtek a tanító nénikkel és PPT keresztül mutattatták be intézményünkben folyó szakmai és szabadidős tevékenységeket. A szülői értekezlet zárásaként minden szülő megkapta a „kis füzetcskét” amelyben, képeken keresztül bemutatjuk leendő első tanító néniket és iskolánk programjait. (Felelősök: Vezetőség)

Április 10-én megrendezésre került városunkban a „ Te szedd” szemétszedési akció, iskolánk idén is örömmel csatlakozott ehhez a megmozduláshoz. Diákjaink lelkesen szedték a szemetet, miközben sokat tanultak a szemetelés káros hatásairól és a környezetszennyezés veszélyeiről. (Felelősök: Munkaközösség tagjai)

Április 11-én, a Magyar Költészet Napja alkalmából iskolánk 3.c osztályos tanulói csatlakoztak a ciprusi Páfoszi Magyar Iskola kezdeményezéséhez. Több intézménnyel együtt szavalták el József Attila „Áltató” című versét. (Felelősök: Kerekesné Lévai Erika, Nagyné Czíkó Julianus)

Április 11-én iskolánk tanulói sikeresen szerepeltek a Tiszavasvári EKK Magyar Költészet Napja alkalmából rendezett szavalóversenyén. Az alsó tagozatot Balogh Liliom (3.a) , Balogh Vancsics (3.a), Vadász Áron Csaba (3.b), Balogh Larissza Linett (3.c) és Ábri Sándor (4.a) képviselték. Szavataikkal méltón öregbítették iskolánk hírnevét. (Felkészítők: Tündik Zita, Csák- Szilágyi Kitti, Kerekesné Lévai Erika, Komjáti Mónika)

Április 11-én rendeztük meg az első Mesemondó Versenyt a Magiszter Általános Iskolában. A tehetséges versenyzők szébbnél szébb mesékkel varázsolták el a hallgatóságot.

(Szervezők: Baloghné Birgán Anita, Komjáti Mónika, Blaner Gyongyi, Gélakné Székely-Szabó Kornélia, Molnár György, Pocsai Zsolt, Tomán Szabolcs)

Gratulálunk mind a tanulóknak és felkészítő tanítóknak az elért eredményükhöz!.

Magiszter Mesemondó verseny eredményei:

Évfolyam	Helyezés
1. évfolyam	I. Makula Csenge Vanessza (1. A) II. Lakatos Zsombor (1. A) III. Pente Aisa Regina (1. B) Különdíj: Rézműves Brendon (1. B)
2. évfolyam	I. Balogh Ariána (2. A) II. Lakatos Sándor Márkusz (2. B) III. Balogh Bence Máté (2. A) Különdíj: Lakatos Andrea Violetta (2. B)
3. évfolyam	I. Rostas Győző (3. C) II. Balogh Vanesza (3. A) III. Balogh Rudolf Noel (3. B) Különdíj: Lakatos Márkusz (3. C)
4. évfolyam	I. Ábri Brájen (4. B) II. Ábri Fruzsina Loretta (4. A) III. Lakatos Lajos (4. B) Különdíj: Ábri Sándor (4. A)

„Természet ecsettel és tollal” címmel rajzpályázatot rendeztünk, amelyre gyönyörű rajzok érkeztek, különféle technikák alkalmazásával. A helyezettek munkáiból kiállítás készült, hogy mindenki megcsodálhassa az alkotásokat. (Felelősök: Nagyné Cziko Julianna, Nácsáné Sinka Viktória)

Évfolyam	Helyezés
1. évfolyam	I. hely: Makula Csenge (1.a) II. hely: Vadász Fanni (1.a) III. hely: Pente Irén Zoé (1.b) Különdíj: Balogh Ibolya Szavanna (1.b)
2. évfolyam	I. hely: Rézműves Bianka Alexa (2.b) II. hely: Lakatos Kálmán (2.a) III. hely: Balogh Valentina Anita (2.a) Különdíj: Rézműves Anita Szintia (2.b)

3. évfolyam	I. hely: Makula Lórenzó (3.b) II. hely: Rézműves Zsasklin (3.a) III. hely: Balogh Larissza Linett (3.c) Különdíj: Balogh Gyula (3.b)
4. évfolyam	I. hely: Ábri Sándor (4.a) II. hely: Rézműves Ibolya Csenge (4.a) III. hely: Balogh Zselyke (4.b) Különdíj: Makula Leon Ezel (4.b)

Április 30-án a Föld napja alkalmából sorversenyekkel és játékos feladatokkal készültek a szervezők. A programon keresztül hívták fel tanulóink figyelmét környezetünkre, környezettudatos magatartás fontosságára. Délután a Petőfi utcai udvaron csodálatos aszfaltkréta-rajzok születtek, majd a napközben a gyerekek az „újrahasznosítás” szellemében különféle tárgyakat készítettek újrahasznosítható anyagokból, például ceruzatartót, állatfigurákat, hajókat. (Szervezők: Csák- Szilágyi Kitti, Nagyné Cziko Julianna, Nácsáné Sinka Viktória, Baloghné Birgán Anita)

Rézműves Zsasklin a Tomits Rudolf Alapfokú Művészeti Iskola Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei pályázatán 2. helyezést ért el. (Felkészítő: Oláh Boglárka)

Május

Május elején az osztályok anyák napjára készülődtek. A gyerekek különféle alkotásokkal, műsorokkal lepték meg édesanyjukat anyák napja alkalmából. (Felelősök: osztályfőnökök)

Május 15-én került sor a Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola nyírbartói tagintézménye által meghirdetett Szépiró Verseny díjainak átadására. A tanító nének több tanuló munkáját is beküldték a versenyre, közülük Rézműves Bianka Alexa (2.b) és Balogh Liliom (3.a) I. helyezést értek el. (Felelősök: osztályfőnökök)

Gratulálunk mind a tanulóknak és felkészítő tanítóknak az elért eredményükhöz!

A Szatmárkert iskolai gyümölcsprogram keretében diákjaink különféle zöldséget és gyümölcsöt kóstolhattak meg.

Május 16-án Csák-Szilágyi Kitti kolléganőnk sikeresen teljesítette a minősítő eljárást, melynek eredményeként a Gyakornok fokozatból Pedagógus I. kategóriába lépett. A bizottság tagjai

külön méltatták szakmai elhivatottságát, felkészültségét, valamint a gyermekek iránt tanúsított szeretetét és elkötelezettségét. Szívből gratulálunk neki ehhez a megérdemelt eredményhez!

Május 28-án került sor az alsó tagozatos „ÉSZ-BONTÓ” matematika verseny eredményhirdetésére. A verseny célja a matematika népszerűsítése, a tanulói motiváció erősítése és a tehetséggondozás volt. A verseny során a tanulók izgalmas feladatok megoldásával mérhették össze tudásukat és ügyességüket. (Szervezők: Szakács Anna, Tündik Zita, Kerekesné Lévai Erika, Sánta Erzsébet Ildikó)

Gratulálunk mind a tanulóknak és felkészítő tanítóknak az elért eredményükhöz!

Évfolyam	Helyezés
1. évfolyam	I. Lakatos Mihály Denisz (1. a) II. Rézműves Brendon (1. b) III. Rézműves Roland Szilveszter (1. b) IV. Lakatos Zsombor (1. a)
2. évfolyam	I. Ábri Bella Daniella (2. b) II. Rézműves Bianka Alexa (2. b) III. Lakatos Andrea Violetta (2. b)
3. évfolyam	I. Balogh Vanessza (3. a) II. Balogh Liliom (3. a) III. Ábri Mercédesz Mária (3. c)
4. évfolyam	I. Makula Rikárdó (4. b) II. Ábri Fruzsina Loretta (4. a) III. Rácz Dávid (4. b)

Május 28-án iskolánk is csatlakozott a Kihívás Napja országos programhoz, amelynek célja a mozgásra, a sportolásra és az egészséges életmódra való ösztönzés. A napot közös futással indítottuk, amit a gyerekek izgatottan vártak. A bemelegítést követően kezdetét vették a változatos sportprogramok, melyek során intézményünk tanulói számos mozgásformát kipróbálhattak. Az alsó tagozatos diákok a Petőfi úti sportpályán gyűltek össze, ahol körforgásos állomásokon mutathatták meg ügyességüket. (Felelősök: Alsós munkaközösség tagjai)

Május 30-án, pénteken iskolánk tanulói is részt vettek az Első Tiszavasvári Tehetségálan, ahol több település általános- és középiskolás diákjai mutathatták be tehetségüket. Alsó tagozatunkból három tanuló képviselte iskolánkat: Lakatos Sándor Márkusz (2.b), Lakatos

Márkus (3.c) és Rostás Győző (3.c). Szírvonalas előadásukkal mosolyt csaltak a közösség arcára. (Felkészítők: Borbély- Hubján Edit, Kerekesné Lévai Erika)

Június

Év végi dolgozatok megírása, kiértékelése. (Felelős: osztályfőnökök, pedagógusok)

Június 5-én intézményünk tanulói és nagycsoportos óvodásai autentikus roma zenei előadáson vehettek részt. Az előadók Nagyecsedről érkeztek, és a zene segítségével mutatták be a gyerekeknek ennek a gazdag hagyományokkal és sokszínűséggel bíró kultúrának életörömét és értékeit.

Intézményünkben június 16-án DOK-napot tartottunk, mely során a gyerekeket egész délelőtt játékos vetélkedők és izgalmas feladatok várták. Minden kisdíák számára különleges élményt jelentett a rendőrségi bemutató, amely nagy érdeklődést keltett és színesítette a programot.

(Felelősök: Oláh Boglárka, pedagógusok)

Az idei tanévben is megrendezésre került a 3–4. évfolyamos tanulók számára az „c-Hódító” digitális kultúra verseny. A tanulók nagy lelkesedéssel vettek részt a különféle feladatok megoldásában, és minden pillanatát élvezték a versenynek. Az eredményhirdetésre június 16-án került sor, melyet izgatottan vártak a versenyzők. (Szervezők: Tündik Zita, Komjáti Mónika)

Évfolyam	Helyezés
3. évfolyam	I. Ábri Mercedesz Mária 3.c
	II. Balogh Vanessza 3.a
	III. Vadász Áron Csaba 3.b
4. évfolyam	I. Ábri Fruzsina Loretta 4.a
	II. Rézműves Lóránt Alex 4.a
	III. Vadász Hanna 4.a

A 8. évfolyamosokat ünnepélyes keretek között búcsúztattuk el. Az alsós munkaközösség tagjai a hagyományokhoz híven izlésesen és dekoratívan díszítették fel az osztálytermeket (Felelős: Sánta Erzsébet Ildikó, alsós munkaközösségi tagjai)

Év végi dokumentációs feladatok elvégzése. (Felelős: minden pedagógus)

10. Mérés - értékelés

A tanulói értékelés működése a gyakorlatban:

Tanulóinkat folyamatosan értékeltük különböző formákban: írásban, szóban, szóvegesen és osztályzattal. Az értékelés során figyelembe vettük az egyéni fejlődést is, így a diákok önmagukhoz mérten is kaptak visszajelzést. A pedagógusok közösen meghatározták az évfolyamonkénti tantárgyi követelményeket, amelyek alapul szolgáltak a tanulók teljesítményének értékeléséhez és továbblépésük feltételeinek megállapításához. Az értékelés mindig fejlesztő és személyre szabott volt. Használtunk diagnosztizáló, fejlesztő és szummatív értékelési módszereket, központi felméréseket, valamint saját készítésű feladatlapokat is. A javított felmérők és írásbeli munkák visszajelzésekor a tanulók mindig áttekintették a feladatokat, és közösen megbeszéltük a tipushibákat és a helyes válaszokat. Rendszeresen ellenőriztük és értékeltük a füzetekben és munkafüzetekben végzett írásbeli munkáikat is. A szóbeli számonkérés során figyelembe vettük a szókincs korlátait, és folyamatosan dolgoztunk a kommunikációs készségeik fejlesztésén.

Diákjaink számára kulcsfontosságú volt a folyamatos visszajelzés, ezért az órák alatt különös figyelmet fordítottunk arra, hogy ez a visszacsatolás folyamatosan megtörténjen. A pozitív megerősítés, valamint az építő jellegű és bátorító megjegyzések meghatározó szerepet játszottak a tanulók fejlődésében, hiszen elősegítik előre haladásukat.

Osztályok	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	3.c	4.a	4.b	Össz.
Osztályfőnöki dicséret	4	13	12	3	12	4	12	5	0	63
Igazgatói dicséret	2	4	1	28	5	3	5	21	0	69
Szaktanári dicséret	0	0	2	3	2	9	0	10	0	26
Osztályfőnöki figyelmeztetések, intésk	0	19	2	0	5	6	6	6	19	63
Igazgatói figyelmeztetések	0	0	2	0	0	0	2	0	2	6
Szaktanári figyelmeztetések, intésk	0	0	0	0	0	2	4	2	32	40

Mérési eredmények

Az első évfolyamon elvégeztük a DIFER mérést. Az osztálytanítókkal közösen átbeszéltük és megterveztük a további előrehaladás feltételeit. A diagnosztizáló mérésnél kiszűrt tanulókat tovább küldtük vizsgálatokra. Az első évfolyamon dolgozó pedagógiai asszisztensek az osztálytanítók vezetésével külön figyelmet fordítottak ezekre a gyerekekre. Májusban megtörtént a DIFER visszamérése 1. évfolyamon.

(Lásd: 1. sz. melléklet DIFER mérés eredményei a 2024 – 2025 tanév Alsó tagozat)

Az év eleji és az év végi méréseket az osztályfőnökök az osztályok haladási ütemének megfelelő feladatlapok összeállításával végezték el.

A mérések előtt az azonos évfolyamon tanító kollégák megbeszélték a felmérőbe szánt feladat típusokat, feladatokat.

(Lásd: 2. sz. melléklet Mérés eredményei a 2024 – 2025 tanév Alsó tagozat)

A 4. évfolyamos diákjaink országos kimeneti kompetencia mérést írtak szövegértésből és matematikából. Az országos kimeneti mérés 2025. május 26 -án volt. A mérések az "A" épület informatika tantermében történt meg. A mérésen 37 gyermek vett részt. Tanítványainknak 4x30 perc alatt kellett megoldaniuk számítógép előtt az oktatási hivatal által meghatározott feladatokat. Mérés eredményét még nem közölte az oktatási hivatal.

Sikerként könyvelhetjük el:

- tanulóink könnyedén tudták használni a billentyűzetet és az egeret
- igyekeztek önmagukhoz mérten megoldani a feladatot
- próbálták a feladatokat értelmezni

Nehézséget jelentet számukra:

- logikus gondolkodás hiánya
- a szövegek hossza és mennyisége
- többször a rendszer „lefagyott”, újra kellett indítani
- feladatok elvégzésére kevés volt az idő
- informatika terem használatának hiánya az előző mérések miatt

11. Tanév év végi tantárgyi átlagok alsó tagozat

Tantárgyak	Átlag									
	1. a	1. b	2. a	2. b	3.a	3. b	3.c	4.a	4. b	Átlag
Magatartás	4,0	4,0	4,1	4,6	4,3	4,6	3,8	4,7	3,7	4,2
Szorgalom	3,7	3,9	4,2	4,3	4,3	3,7	3,9	4,5	3,9	4,0
Magyar irodalom	3,5	3,0	3,7	3,7	3,4	3,3	3,5	3,5	3,5	3,4
Magyar nyelv	3,5	3,0	3,5	3,7	3,8	3,1	3,2	3,7	3,1	3,4
Matematika	3,6	3,1	3,5	3,7	3,6	2,9	3,5	3,4	3,1	3,4
Környezetism.	-	-	-	-	3,5	3,4	4,2	3,5	3,4	3,6
Ének – zene	3,9	3,8	4,7	4,7	5,0	5,0	4,8	5,0	4,7	4,6
Vizuális kultúra	4,6	4,3	4,6	4,8	5,0	4,6	4,8	5,0	4,8	4,7
Technika	3,9	4,1	4,7	4,9	4,4	4,8	4,7	4,9	4,7	4,6
Testnevelés	4,0	4,3	5,0	4,9	4,6	4,6	4,7	4,9	4,1	4,6
Angol	-	-	-	-	-	-	-	3,9	2,9	3,4
Informatika	-	-	-	-	4,1	4,3	4,2	4,3	4,1	4,2
Etika	3,8	3,7	5,0	4,8	4,4	4,5	4,8	4,9	4,8	4,5
Átlag (magatartás és szorgalom nélkül)	3,9	3,7	4,3	4,4	4,2	4,0	4,2	4,3	3,9	4,1

12. Az intézmény tanórán kívüli délutáni és szabadidős tevékenységek

Alsó tagozatos diákjaink könyvtári foglalkozásokon vettek részt, amelyeket Losonczy Anita könyvtáros vezetett.

A Református Egyház hitoktatója heti fél órában tartott hittanórákat az 1-4. évfolyamon.

Az idei tanévben a második és harmadik évfolyamon három a művészeti tanszak biztosított alapfokú művészeti oktatást

- Nappali Rendszerű Alapfokú Művészetioktatás- Képző- és iparművészti ág.
- Nappali Rendszerű Alapfokú Művészetioktatás- Zeneművészti ág

o Színművészeti-bábművészeti ág - Színjáték tanszak

Az alapfokú művészeti oktatás heti 4 órás foglalkozások keretében zajlottak iskolánk diákjai számára.

Baloghné Birgán Anitta a 2. a osztály tanulójának képzőművészeti órákat tartott.

Dancs Katalin a 2.b osztályos diákokat ismertette meg a dráma világával.

Oláh Boglárka a 3.a osztályban tartott képzőművészeti foglalkozásokat.

Csák-Szilágyi Kitti a 3.b osztályos gyermekeknek zenei ismereteket tanított.

Tündik Zita a 3. c osztály tanulóját vezette be a zeneismeret alapjaiba.

A Vásárhelyi László Református Alapfokú Művészeti Iskola az 1. évfolyamon heti 4 órában fejlesztette a tanulók mozgáskultúráját.

Iskolánk együttműködik a Tiszavasvári Sport Klubbal, amelynek keretében az alsó tagozatos diákjaink futball- és kosárlabda-edzéseken vehettek részt, a Bozsik Tehetséggondozó Programban, edzők irányítása mellett. A felkészítésben Péntek Miklós intézményvezetőnk is aktívan részt vett.

A Tiszavasvári Sport Klub és iskolánk közötti együttműködést sportösszekötő koordinálta, aki Oláh Boglárka kolléganőnk. Ő felelt a sportoló gyerekek, azok szülei, tanárai és osztályfőnökei közötti kapcsolattartásért és szervezési feladatok ellátásáért.

13. Tanulói hiányzások

Az osztályfőnökök és pedagógusok folyamatosan adminisztrálták a hiányzásokat a KRÉTA Elektronikus naplóban. Az igazolatlan hiányzásokkal kapcsolatban a szükséges intézkedések megtörténtek, és ezek fel lettek tüntetve a KRÉTA Elektronikus rendszerben is. Reggel, az ajtók zárása után a késések száma csökken, azonban jó lenne, ha következő tanévben teljesen megszűnnének.

Osztályok	1. a	1. b	2. a	2. b	3. a	3. b	3. c	4. a	4. b	Össz.
Hiányzás órában	3456	4841	1454	1833	4634	2723	2509	4488	3053	28991
Igazolt órák	3223	3056	1438	1833	2610	2381	2198	2327	2760	21826
Igazolatlan órák	233	1785	16	0	2024	342	311	2161	293	7165

14. Az intézmény belső- és külső kapcsolatai

Az iskolában történő eseményekről, programokról, tevékenységről az érintett pedagógusok cikket írtak, melyek a helyi újságban a Vasvári Hírlapban megjelentek. Az iskolai Facebookra és honlapunkra a tevékenységek felelős pedagógusainak köszönhetően felkerültek a fontosabb események, információk, képek, cikkek, videók. (Felelős: Gazdag Zsolt, Pétercsák Nikolett).

A második félévben az osztályfőnökök és pedagógusok tudatosabban ügyeltek arra, hogy az osztályokban zajló programokról és eseményekről az iskolai Facebook-csoportban is megjelenjenek.

Tiszavasvári Városi Televízió több programunkat is felvett és fő műsoridőben le is adott, ez egy nagy lehetőség volt, hiszen ezzel meg tudtuk mutatni a munkákat, munkáinkat a város felé.

15. Futó pályázatok, projektek, továbbképzések

Az idei tanévben az Útravaló Ösztöndíj Programba bekerült 7. és 8. osztályos diákjainknak (64 fő), az eredményes tanulásban való felkészülésében alsós kollégák is részt vesznek. Egy pedagógus általában 4 vagy 5 tanuló előmeneteléről készít fejlesztési tervet és haladási naplót. (Mentorok: Baloghné Birgán Anita, Komjáti Mónika, Blaner Gyöngyi, Virág Alexandra, Tundik Zita tanítók).

Lázár Ervin Program Magyarországon szociális helyzettel és lakóhelytől függetlenül, minden általános iskolai tanulónak ingyen biztosítja évente egy alkalommal komolyzenei, színházi, cirkuszi, táncművészeti bemutatókon való részvételt.

Továbbképzés

Az idei tanévben Komjáti Mónika és Virág Alexandra részt vettek a „Játékra fel!” című képzésen, amelyet sikeresen elvégeztek.

16. Pedagógus munka összegzése

A 2024/2025-ös tanévben az alsós munkaközösség pedagógusai lelkiismeretesen, elkötelezetten és egymást támogatva végezték nevelő-oktató munkájukat. A munkatervben vállalt feladatokat és programokat teljesítettük. A tanévhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat, a dokumentációk vezetését, pontosságát a megadott szempontok szerint végeztük el.

A munkaközösség tagjai a TÉR-ben vállalt kötelezettségeiknek is eleget tettek. Az idei tanévben a tantestület két alkalommal is számot adott felkészültségéről: először az Oktatási Hivatal által szervezett NAT-vizsgán, majd a Digitális kompetenciák fejlesztését célzó tanfolyam elvégzése után, amelynek részeként mindenki sikeresen elkészítette a zárófeladatát.

Az alsó tagozaton megvalósított programok, ünnepek, projektnapok, versenyek – tartalmukban és színvonalukban is tükrözték munkaközösségünk pedagógiai elkötelezettségét. Törekedtünk arra, hogy ezek a rendezvények összhangban legyenek iskolánk értékrendjével, és valódi közösségi élményt jelentsenek a tanítványainak.

Kiemelt figyelmet fordítottunk arra, hogy tanulóink számára biztonságos, támogató légkört teremtsünk. Törekedtünk arra, hogy minden gyermek egyéni szükségleteire igazodva segítsük fejlődését. A differenciált fejlesztés minden osztályban megvalósult, lehetőséget teremtve a felzárkóztatásra és a tehetséggondozásra egyaránt. A bukással veszélyeztetett tanulók számára minden pedagógus elkészítette az egyéni fejlesztési tervet. A tehetséges tanulók számára motiváló programokat és különböző lehetőségeket biztosítottunk képességeik kibontakoztatásához.

Az óvoda és iskola közötti kapcsolat a tanév során tovább erősödött. A csibecsalogató programok keretében törekedtünk arra, hogy a nagycsoportos óvodások minél több alkalommal találkozhassanak a leendő elsős tanító néniükkel, és játékos, élményalapú tevékenységek révén megismerhessék iskolánk hangulatát, szokásait. Célunk, hogy ezt az együttműködést a jövőben is tudatosan építsük, hiszen az óvoda és iskola közötti átmenet gördülékenysége kulcsfontosságú a tanulók sikeres iskolakezdése és hosszú távú fejlődése szempontjából.

A második félévben tudatosabban figyeltünk arra, hogy iskolánk csoményci ne csak a zárt osztálycsoportokban, hanem az intézmény hivatalos Facebook-oldalán is megjelenjenek. A jövő tanévben már az első félévtől kezdve nagyobb figyelmet kell erre fordítanunk, hiszen ez fontos szerepet játszik az iskolánkban folyó munka szélesebb körű megismertetésében.

Évről évre egyre jobban érezzük, hogy tanítványainkkal nehezebb a közös munka. Egyre nehezebb őket motiválni, gyakoriak a magatartási problémák. Sokszor az otthonról hozott nehézségeikkel érkeznek, és ezekkel nap mint nap szembe kell néznünk. Előfordul, hogy a tanulást háttérbe kell helyeznünk, míg a légkör megnyugszik – csak ezután tudunk újra a tananyag feldolgozásához látni.

Néha elkeseredünk, mert úgy érezzük, nem találjuk a megoldást. De meggyőződésem, hogy különleges tantestület vagyunk: sokszor szinte észrevétlenül, a szünetekben is egymással beszélgetve, egymást támogatva keressük a válaszokat – és végül mindig találunk megoldást.

Gyakran hallom Tőletek, milyen túlterheltek vagytok, hányfelé kellene megfelelni. És közben talán nem is látjátok, mekkora utat tesznek meg a rátek bízott gyerekek egy-egy tanév alatt. Mennyire ragaszkodnak hozzátok, mennyire szeretnek benneteket, és milyen fontosak vagytok számukra – akkor is, ha ezt nem mindig mutatják ki látványosan.

Ez a hivatás nem könnyű, de amit Ti nap mint nap tesztek, az valódi érték. Köszönöm nektek ezt a munkát – emberként és pedagógusként egyaránt.

Ezúton is szeretném megköszönni minden kollégámnak az egész éves munkáját: az elhivatottságot, az ötleteket, a közös gondolkodást, a tantermek és folyosók izléses, igényes dekorációját, és azt a sok háttérmunkát, amely gyakran láthatatlan marad, de a mindennapjainkat élhetővé és szerethetővé teszi.

Tiszavasvári, 2025. június 23.

Baloghné Birgán Anita
Alsós munkaközösség- vezető

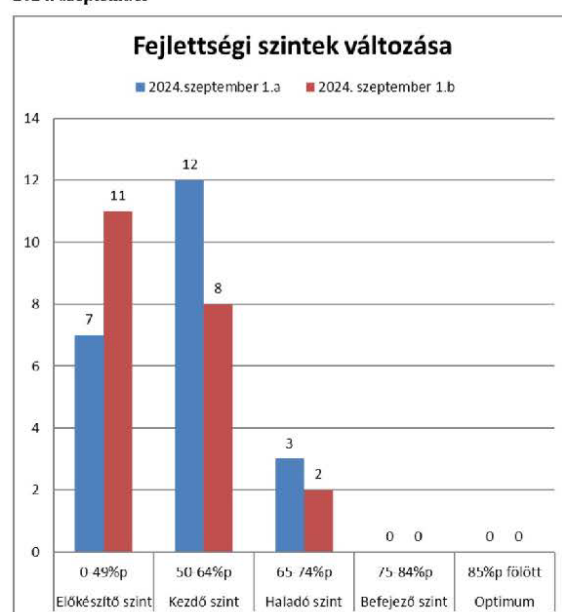
17. Mérési eredmények 2024- 2025 félév Alsó tagozat

1. sz. melléklet Mérés eredményei a 2024 – 2025 tanév Alsó tagozat

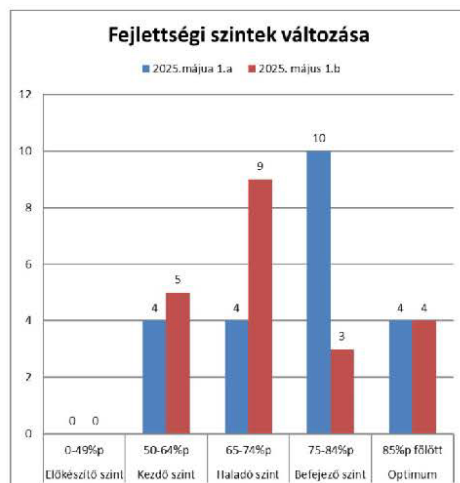
Difer mérés eredménye

Év elején elvégeztük DIFER mérést. A Difer mérés eredményei alapján megtudták a tanítók, hogy a tanulók milyen fejlettségi szintjen állnak, mely területeken vannak lemaradásaik. A mérés eredményei mutatják, hogy a tanulók többsége az előkészítő és kezdő szinten álltak.

2024. szeptember



2025. május



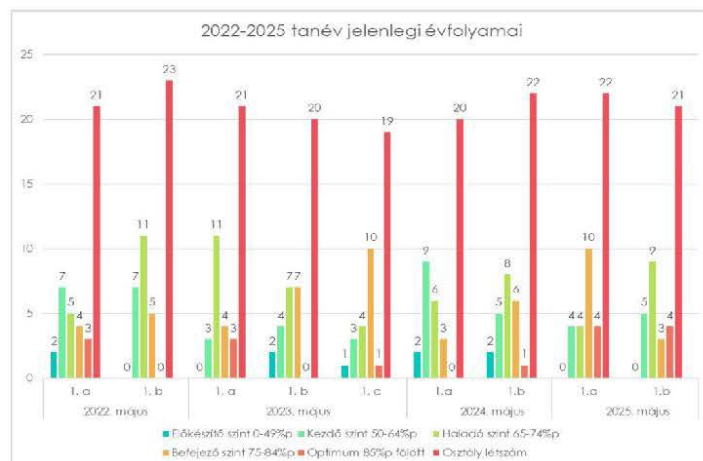
A májusi DIFER visszamérés jól mutatja munkánk eredményességét, hiszen 13 tanuló került befejező szintre és 8 tanuló került optimum szintre.

A jelenlegi alsós osztályok májusi DIFER mérése látható az alábbi táblázatban

DIFER: 2022 – 2025 májusi mérés összehasonlító értékelése

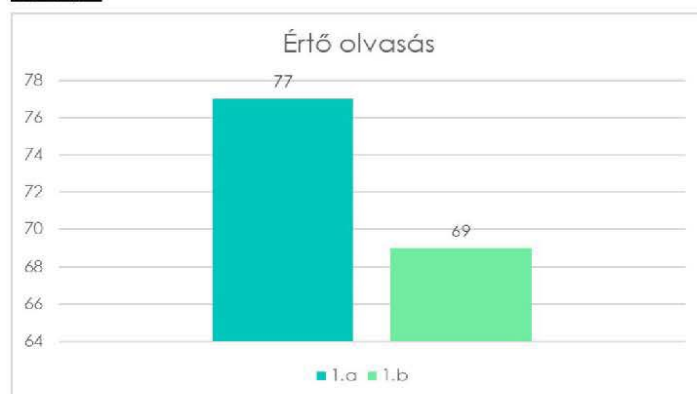
A következő diagram bemutatja a jelenlegi alsós osztályok májusi DIFER mérés eredményei.

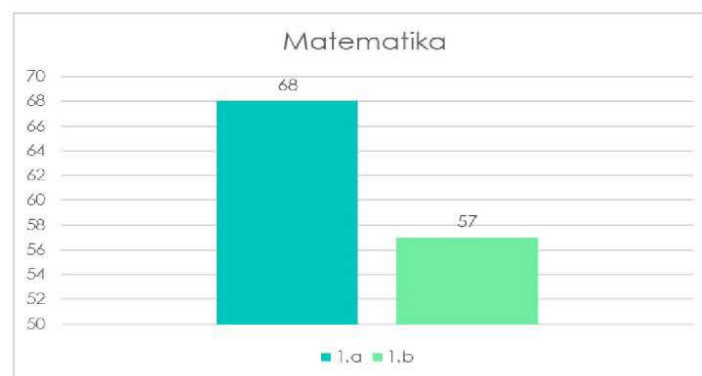
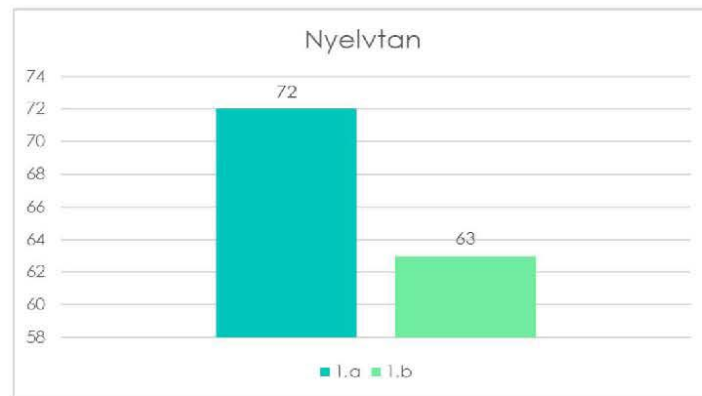
		2022. május		2023. május			2024. május		2025. május	
		1.a	1.b	1.a	1.b	1. c	1.a	1.b	1.a	1.b
Előkészítő szint	0-49%p	2	0	0	2	1	2	2	0	0
Kezdő szint	50-64%p	7	7	3	4	3	9	5	4	5
Haladó szint	65-74%p	5	11	11	7	4	6	8	4	9
Befejező szint	75-84%p	4	5	4	7	10	3	6	10	3
Optimum	85%p fölött	3	0	3	0	1	0	1	4	4
Osztály létszám		21	23	21	20	19	20	22	22	21
2023/24 –es tanév jelenlegi évfolyamai		4. évf.		3. évf.			2. évfolyam		1. évfolyam	

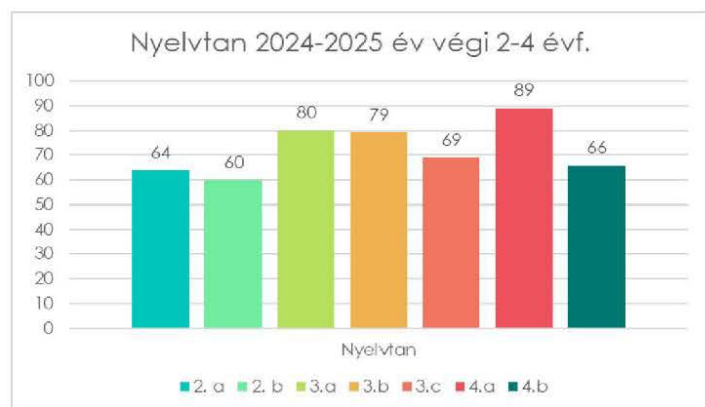
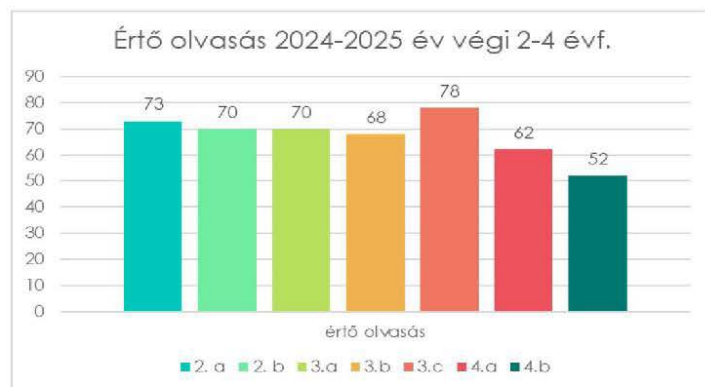


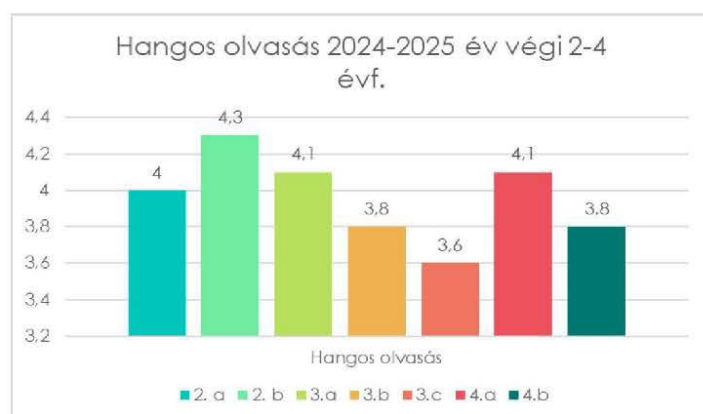
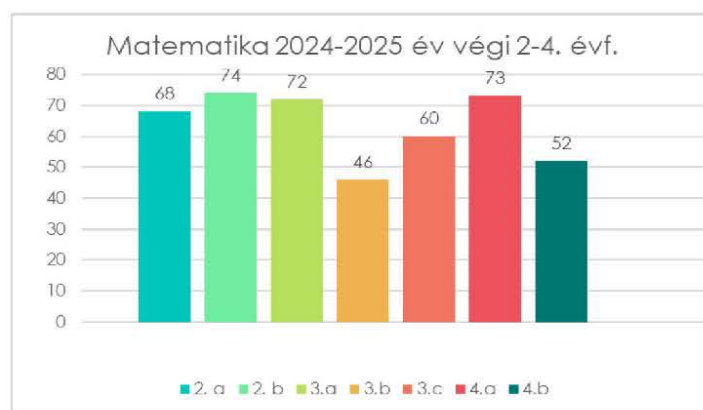
2. sz. melléklet Mérés eredményei a 2024 – 2025 tanév Alsó tagozat

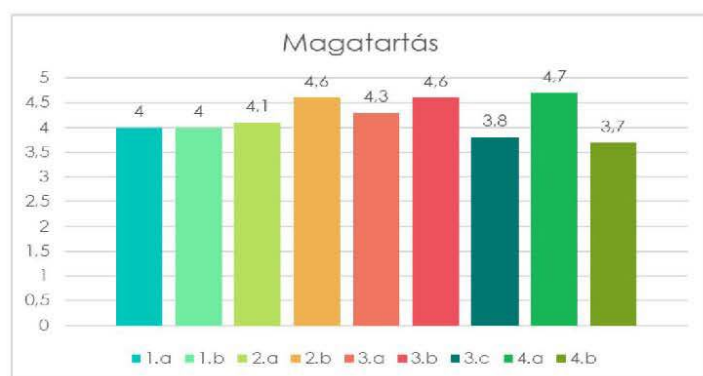
1. évfolyam

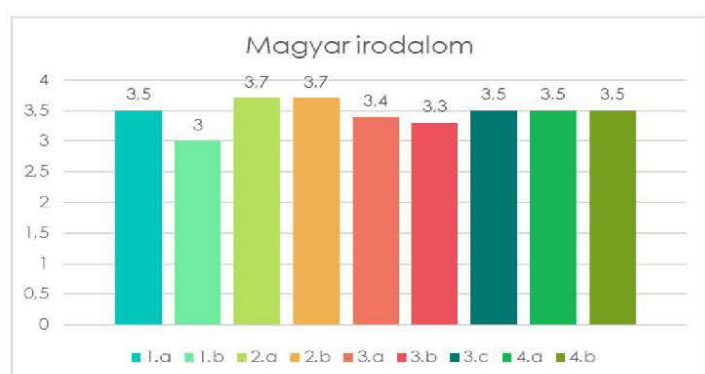
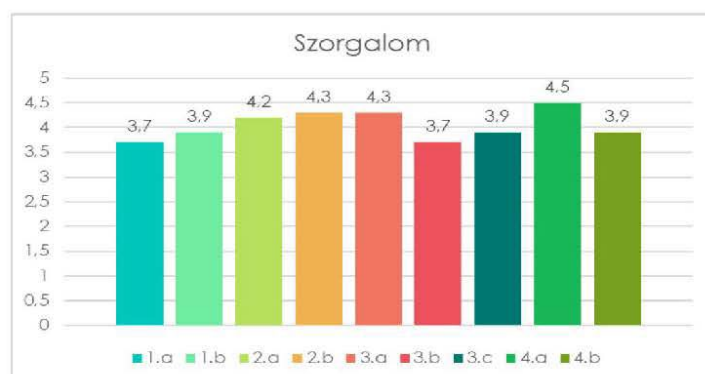


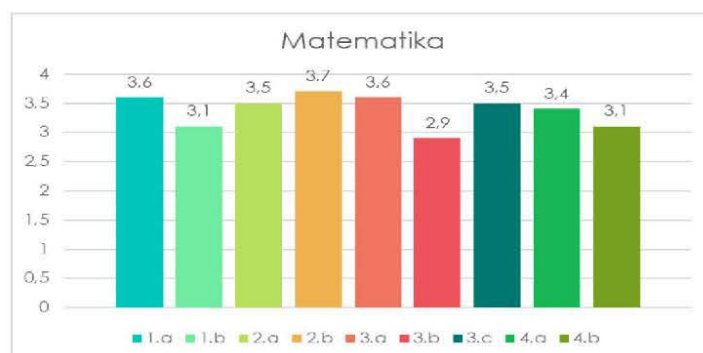
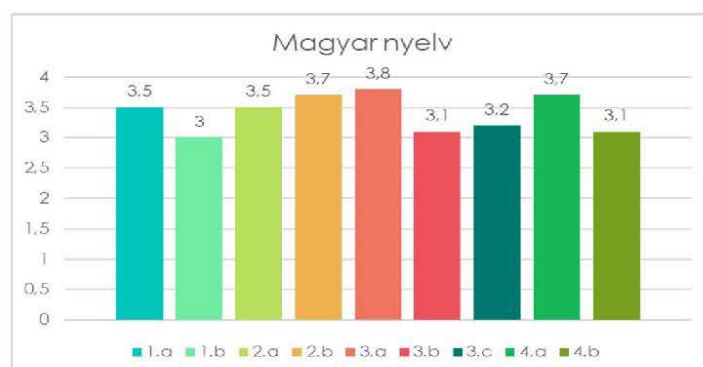


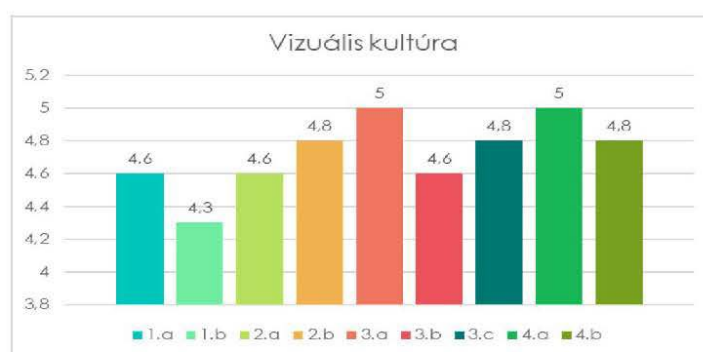
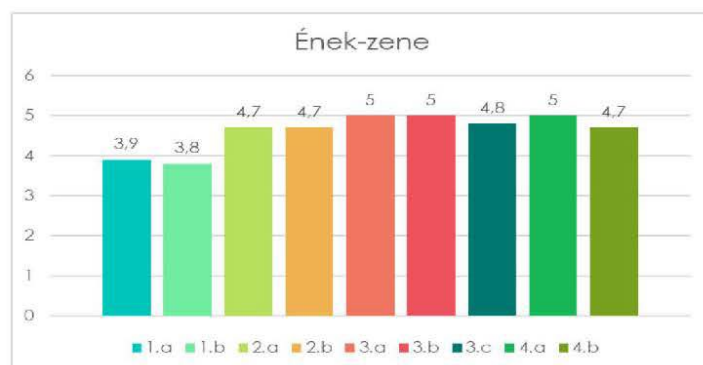


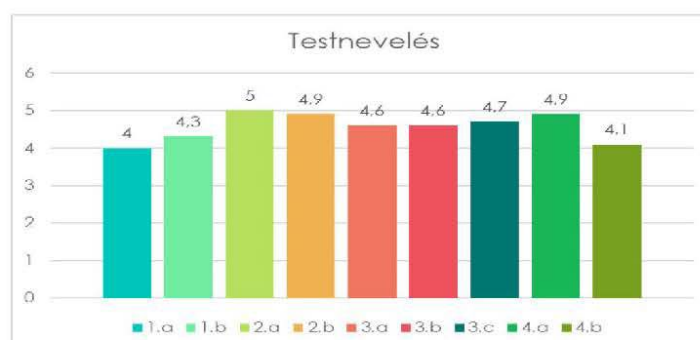
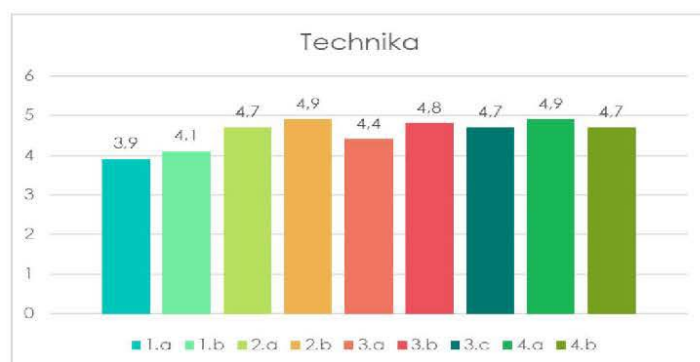




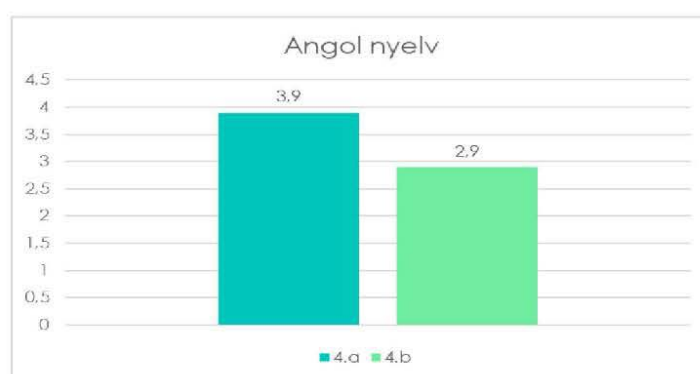
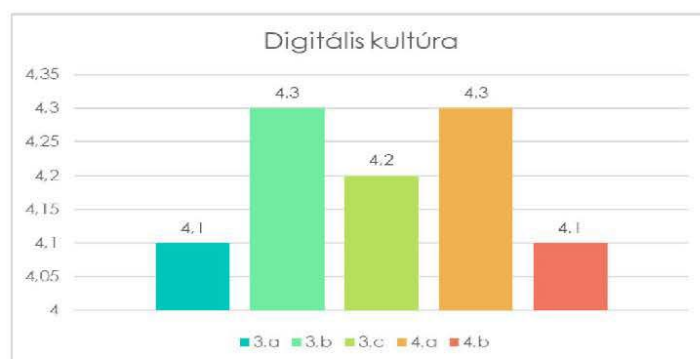


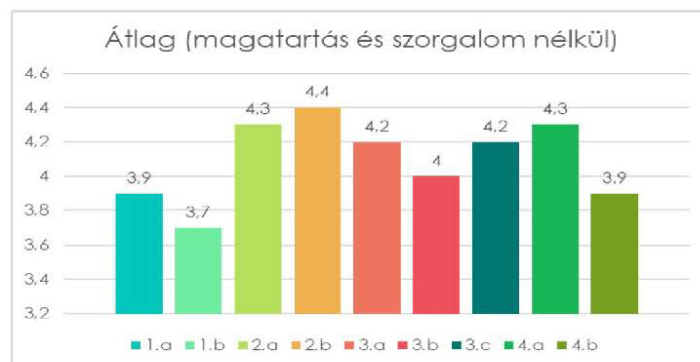






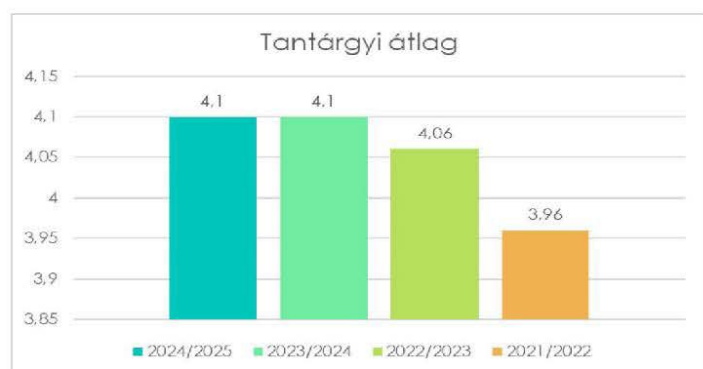
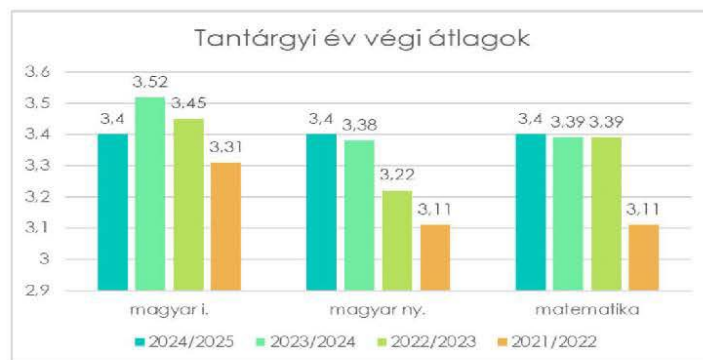






Összehasonlító táblázat

Tantárgy:	Átlag 2024/2025	Átlag 2023/2024	Átlag 2022/2023	Átlag 2021/2022
Magatartás	4,2	4,18	4,21	4,30
Szorgalom	4,0	4,04	3,99	3,95
Magyar irodalom	3,4	3,52	3,45	3,31
Magyar nyelv	3,4	3,38	3,22	3,11
Matematika	3,4	3,39	3,39	3,11
Környezetismeret	3,6	3,65	3,81	3,26
Etika	4,5	4,36	-	-
Ének – zene	4,6	4,51	4,53	4,44
Vizuális kultúra	4,7	4,65	4,55	4,53
Technika	4,6	4,55	4,54	4,60
Testnevelés	4,6	4,56	4,71	4,61
Angol	3,4	4,06	3,4	4,28
Digitális kultúra	4,2	4,41	4,51	4,40
Átlag	4,1	4,10	4,06	3,96



Készítette: Baloghné Birgán Anita

Alsós munkaközösség- vezető

Felső munkaközösség beszámolója

1. Tanulói összetétel, tanulói létszám osztályonként:

A 2024/2025-ös tanévet 229 fő tanulóval kezdtük felső tagozaton. Évközben Makula Fédra 5.A osztályos tanuló elment és 1 fő tanuló érkezett helyette az 5.a osztályba Horváth Ruben. A félévet 229 fő tanulóval zártuk. A második félévben 2 fő érkezett és 2 fő távozott iskolánkban, így a létszám ugyanannyi maradt.

SNL-s tanulóink száma felső tagozaton 21 fő.

		Tanulói létszám 2024.09.	Tanulói létszám 2025. 01.	Tanulói létszám 2025. 06.	Osztályoként		Osztályonként		Enyhe ért. f.
					Fü	Lány	III	IIII	
	5.A	23	23	23	16	7	0	22	2
	5.B	23	23	24	15	8	0	19	2
	5.C	22	22	21	11	10	0	21	2
	6.A	22	22	23	15	8	0	21	3
	6.B	22	22	22	13	9	0	20	2
	7.A	18	18	18	9	9	0	18	1
	7.B	20	20	20	7	13	0	19	1
	7.C	20	20	20	8	12	0	20	2
	8.A	20	20	20	10	10	0	17	0
	8.B	23	23	23	11	12	0	21	6
	8.C	16	16	15	8	7	0	14	0
Összesen		229	229	229	124	105	0	212	21

2. SNL, tanulási nehézséges, tanulási gyengeséges, folyamatos figyelemmel kísért, tanulási magatartási nehézséges tanulók száma felső tagozaton:

SNL-s tanulóink száma felsőben 21 fő, tanulási nehézséges 2 fő, tanulási gyengeséges 16 fő, 0 fő folyamatos figyelemmel kísért, 1 fő beilleszkedési, tanulási magatartási nehézséges.

Osztály	Tanulói létszám 2025.06.	Enyhe értt.f. (SN1)	Tanulási neh.	Tanulási gyeng.	Folyamatos figy. kísért	BTMN
5.A	23 fő	2 fő	0 fő	2 fő	0 fő	1 fő
5.B	23 fő	2 fő	0 fő	1 fő	0 fő	0 fő
5.C	22 fő	2 fő	0 fő	2 fő	0 fő	0 fő
6.A	22 fő	3 fő	0 fő	2 fő	0 fő	0 fő
6.B	22 fő	2 fő	0 fő	0 fő	0 fő	0 fő
7.A	18 fő	1 fő	0 fő	0 fő	0 fő	0 fő
7.B	20 fő	1 fő	0 fő	0 fő	0 fő	0 fő
7.C	20 fő	2 fő	0 fő	1 fő	0 fő	0 fő
8.A	20 fő	0 fő	0 fő	2 fő	0 fő	0 fő
8.B	23 fő	6 fő	2 fő	5 fő	0 fő	0 fő
8.C	16 fő	0 fő	0 fő	1 fő	0 fő	0 fő
Össz.	229 fő	21 fő	2 fő	16 fő	0 fő	1 fő

3. Személyi feltételek:

A 2024/25-ös tanévben a felső tagozaton 18 fő főállású pedagógus, 1 fő óraadó pedagógus, 2 fő pedagógiai munkát segítő munkatársunk van, akik közül egyikük nyugdíjas. A felső tagozatban tanító pedagógusok közül 1 fő főigazgató, 1 fő igazgató, 1 fő munkaközösség-vezető, 11 fő osztályfőnöki pozíciót tölt be. Vannak tanítási órák, amiket túlórában tanítanak iskolánk pedagógusai. Létszámihiánnyal küzdünk, ezért nem tudtuk megoldani minden osztályban a délutáni foglalkozást. Így 5 délutáni tanulócsoport van 5.-6. évfolyamon.

Felső tantestületünk vegyes életkorú. Mindannyian leterheltek vagyunk. 24 óra kötelező órában tanítunk. Többen ingáznak a lakóhelyük és az iskola között.

Felső tagozat munkaközösségének tagjai:

Bacsó Erika: történelem szakos tanár, 6.A osztályfőnök

Demeterné Berencsi Tünde: történelem-francia szakos tanár, erkölcstan tanár, történelem mesterpedagógus, főigazgató

Fülöp Irén Zsófia: matematika-kémia szakos tanár, közoktatásvezető, közoktatás szakértő, 5.A osztályfőnök

Gazdag Zsolt: informatika – technika szakos tanár, 8.C osztályfőnök
 Kollár László: folyamatban lévő tanulmányok (matematika – angol nyelv szakos tanár)
 Molnár Csaba Dávid - folyamatban lévő tanulmányok (testnevelés szakos tanár)
 Molnár György: magyar-történelem szakos tanár, 8.B osztályfőnök
 Nagy Ferenc: biológia – testnevelés szakos tanár
 Oláh Boglárka: okleveles vizuáliskultúra-tanár 5.B osztályfőnök
 Péntek Miklós: edző, testnevelés-földrajz szakos tanár, tagintézményvezető
 Pocsai Zsolt: magyar nyelv és irodalom szakos tanár, 6.B osztályfőnök
 Román Erika: matematika – számítástechnika szakos tanár, munkaközösség-vezető, 7.C osztályfőnök
 Suller Anikó Éva – szociálpedagógus, 7.A osztályfőnök
 Susánszki László - számítástechnika szakos tanár, matematika tanár, 8.A osztályfőnök
 Szőke Róbert – folyamatban lévő tanulmányok (testnevelés szakos tanár), 5.C osztályfőnök
 Tomán Szabolcs: folyamatban lévő tanulmányok (magyar történelem szakos tanár)
 Vassné Tercza Beáta: földrajz szakos tanár
 Vincze Ágnes: technika szakos tanár, inkluzív nevelés, mentálhig. assz., 7.B osztályfőnök

Osztályfőnöki megbízások:

5.A – Fülöp Irén Zsófia
 5.B – Oláh Boglárka
 5.C – Szőke Róbert
 6.A – Bacskó Erika
 6.B – Pocsai Zsolt
 7.A – Suller Anikó Éva
 7.B – Vincze Ágnes
 7.C – Román Erika
 8.A – Susánszki László
 8.B – Molnár György
 8.C – Gazdag Zsolt

A pedagógusok munkáját segítő munkatárs:

Rostás János pedagógiai asszisztens

Óraadók

Cziáky Zoltánné - kémia szakos tanár

Porkoláb Márta nyugdíjas pedagógiai asszisztens

Dancs Katalin – tanító, drámapedagógus

4. Tárgyi feltételek:

11 felső tagozatos osztály a Kossuth úti „C” épületben van elhelyezve, 1 felső tagozatos osztály pedig a Kossuth úti „A” épületben. Felső tagozaton nem minden tanteremben van digitális tábla felszerelve, igyekszünk természetesen megoldani, hogy minden osztály lehetőséget kapjon a digitális tábla használatára.

Az épületek régiek, korszerűtlenek, a padok és székek többsége is régi. A nyílászárók és a berendezési tárgyak többsége cserére szorul.

	5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	7.a	7.b	7.c	8.a	8.b	8.c	Összesen
Projektor	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1	4
Interaktív tábla	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
Számítógép	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	5
Laptop	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	4
Írásvetítő	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5. Év végi tanulmányi eredmények:

Felső tagozatban 2024/2025-ös tanévben 2 fő egyéni tanrendes tanuló van: Balogh Vanessza 7.A osztályos tanuló, Vadász Erika 8.C osztályos tanuló.

A kitűnő tanulók száma nagyon kevés. Négy fő ért el kitűnő tanulmányi eredményt: Ábri Roland 5.A osztályos tanuló, Rostás Amira Afrodité 5.b osztályos tanuló, Balogh Riana 5.c osztályos tanuló és Ábri Gergő 8.A osztályos tanuló. Sajnos a bukások száma viszont magas az egyéni érdektelenségnek köszönhetően. Több tanuló is nagyon nehezen, vagy egyáltalán nem motiválható a tanulás iránt. A hiányzások száma is magas, ami maga után vonja sajnos a tananyag bepótlásának nehézségét. Az osztályozó vizsgás tanulóink száma 21 fő. Az egyéni tanrendes tanulóinkon kívül a többi tanuló a magas hiányzás miatt nem tudtak elegendő érdemjegyet szerezni az év folyamán ezért osztályozó vizsgát voltak kötelesek tenni.

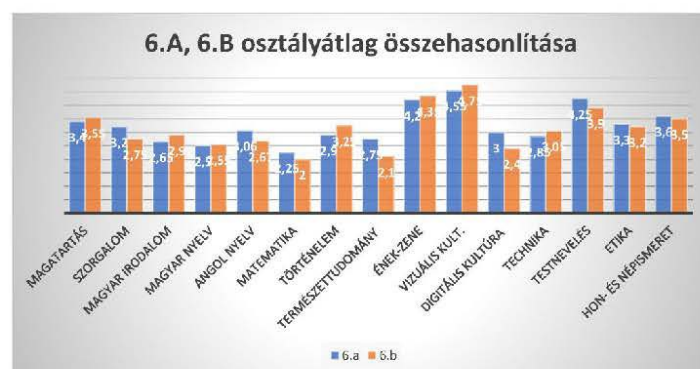
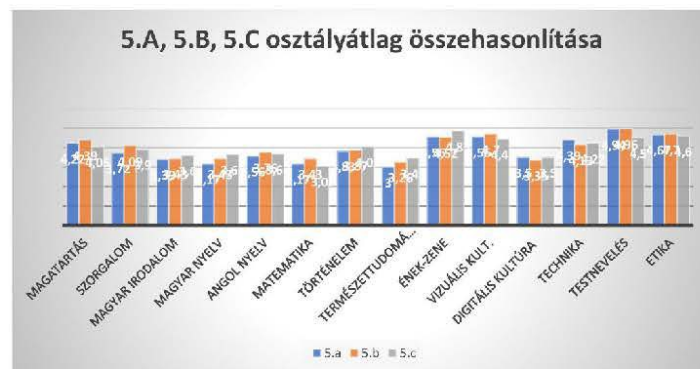
Osz.	Létszám	Kitűnő	Javítóvizsgások	Évismétlők	16. életévüket betöltők
5.a	23 fő	Abri Roland		Abri Rómeó József Horváth Ruben Makula Milán Lakatos Valéria Fruzsina Rézműves Alex Csaba	
5.b	24 fő	Rostás Amira Afrodité	Balogh Rikárdó Rómeó Természettudomány Rézműves Róbert Brendon Természettudomány Digitális kultúra	Poczokodi Attila Rézműves Rómeó	
5.c	21 fő	Balogh Riana		Balogh Máriaó Milán Lakatos Krisztina Makula János Milán	
6.a	23 fő	0 fő	Abri József David: magyar nyelvtan Rézműves Emília: technika, matematika	Lakatos Vancssza Lakatos Zoltán Márkó Pente Gréta Vadász Liliána Angyalka	Makula Erika
6.b	22 fő	0 fő	Abri Amália Romina: matematika Abri Nikolasz: matematika, természettudomány Balogh Rikárdó Patrik: matematika Rézműves Csaba Rafael: digitális kultúra Rézműves Rikárdó Dzsúlió: matematika, magyar nyelv, természettudomány	Beri Jázmin Kiara Pente Máté	Lakatos Márkó

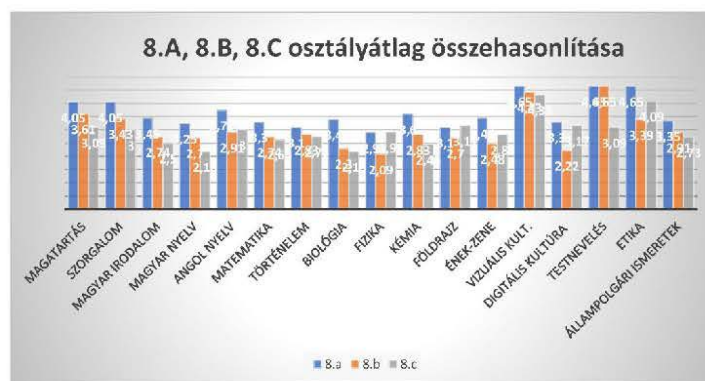
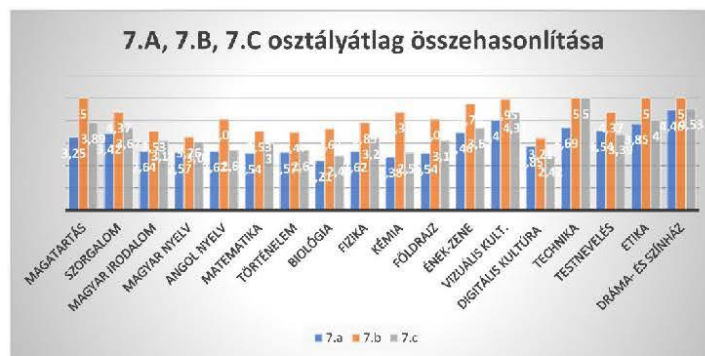
7.a	18 fő	0 fő	Rézműves Jázmin Kiara biológia	Rézműves Krisztina Kamilla	Ábri Csaba Gergő
					Balogh Vanessza
					Lakatos Gyula Rómeó
					Lakatos Zsolt
					Pente Kamilla Jázmin
					Rézműves Gyula
7.b	20 fő	0 fő	0 fő	Lakatos Csaba Roland	0 fő
7.c	20 fő	0 fő	Makula Máté Rikárdó digitális kultúra	Balogh Kevin	Szabó Patrik
			Makula Zsuzsanna Titanilla ének-zene, etika, történelem	Makula Matild	
8.a	20 fő	Ábri Gergő	0 fő	0 fő	0 fő
8.b	23 fő	0 fő	0 fő	0 fő	0 fő
8.c	15 fő	0 fő	0 fő	Jóni Balázs	Lakatos Hajnalka Dorina
					Rostás Máté
					Rostás Tamás
					Vadász Erika

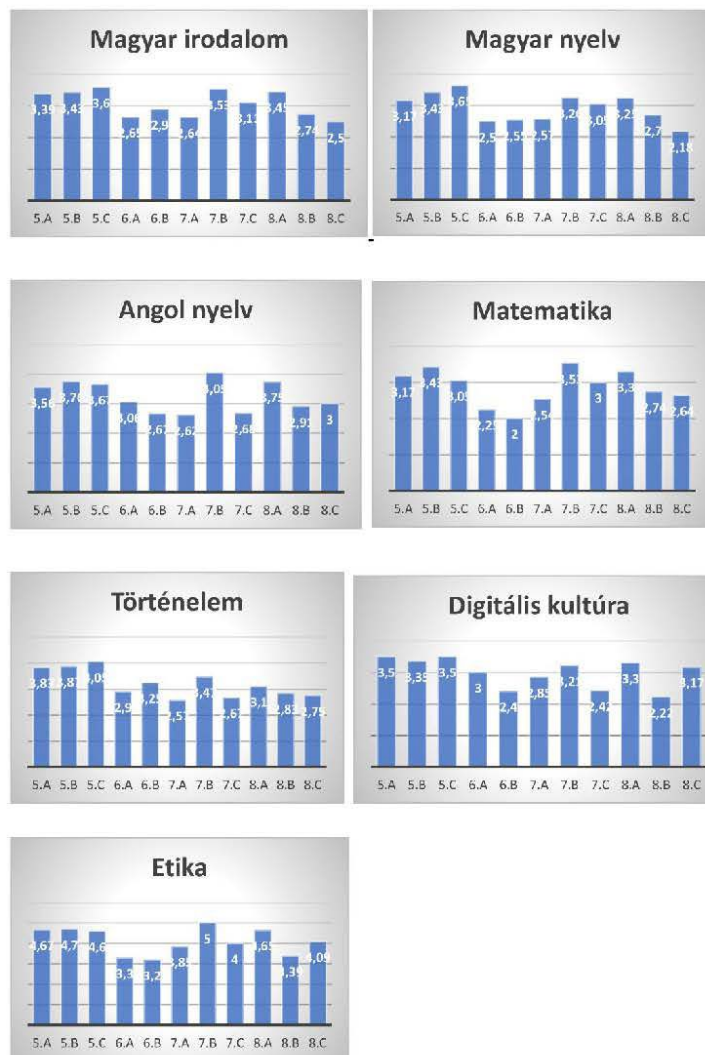
Tanév végi tantárgyi átlagok osztályonként

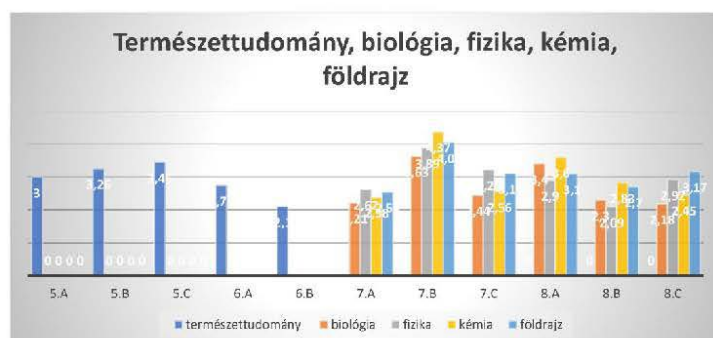
Tantárgyak	Osztályok												Átl.
	5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	7.a	7.b	7.c	8.a	8.b	8.c		
magatartás	4,22	4,39	4,05	3,40	3,55	3,25	5,00	3,89	4,05	3,61	3,09	3,86	
szorgalom	3,72	4,09	3,90	3,20	2,75	3,42	4,37	3,67	4,05	3,43	3,00	3,6	
magyar irodalom	3,39	3,43	3,60	2,65	2,90	2,64	3,53	3,11	3,45	2,74	2,50	3,09	
magyar nyelv	3,17	3,43	3,65	2,50	2,55	2,57	3,26	3,05	3,25	2,70	2,18	2,94	
angol nyelv	3,56	3,76	3,67	3,06	2,67	2,62	4,05	2,68	3,75	2,91	3,00	3,25	
matematika	3,17	3,43	3,05	2,25	2,00	2,54	3,53	3,00	3,30	2,74	2,64	2,88	
történelem	3,83	3,87	4,05	2,90	3,25	2,57	3,47	2,67	3,10	2,83	2,75	3,21	
természettudomány	3,00	3,26	3,45	2,75	2,10	-	-	-	-	-	-	2,91	
biológia	-	-	-	-	-	2,21	3,63	2,44	3,40	2,30	2,18	2,69	
fizika	-	-	-	-	-	2,62	3,89	3,22	2,90	2,09	2,92	2,94	
kémia	-	-	-	-	-	2,38	4,37	2,56	3,60	2,83	2,45	3,03	
földrajz	-	-	-	-	-	2,54	4,05	3,11	3,10	2,70	3,17	3,11	
ének-zene	4,56	4,52	4,85	4,20	4,35	3,46	4,74	3,67	3,45	2,48	2,83	3,92	
vizuális kult.	4,56	4,70	4,45	4,55	4,75	4,00	4,95	4,37	4,65	4,43	4,33	4,52	
digitális kultúra	3,50	3,35	3,50	3,00	2,40	2,85	3,21	2,42	3,30	2,22	3,17	2,99	
technika	4,39	4,13	4,22	2,85	3,05	3,69	5,00	5,00	-	-	-	4,04	
testnevelés	4,94	4,96	4,50	4,25	3,90	3,54	4,37	3,39	4,65	4,65	3,09	4,20	
etika	4,67	4,70	4,60	3,30	3,20	3,85	5,00	4,00	4,65	3,39	4,09	4,13	
hon- és népismeret	-	-	-	3,60	3,50	-	-	-	-	-	-	3,55	
állampolgári ismeretek	-	-	-	-	-	-	-	-	3,35	2,91		2,73 3	
dráma- és színház	-	-	-	-	-	4,46	5,00	4,53	-	-	-	4,66	
osztályátlag	3,90	3,96	3,966	3,22	3,12	3,03	4,13	3,33	3,59	2,93	2,94	3,45	

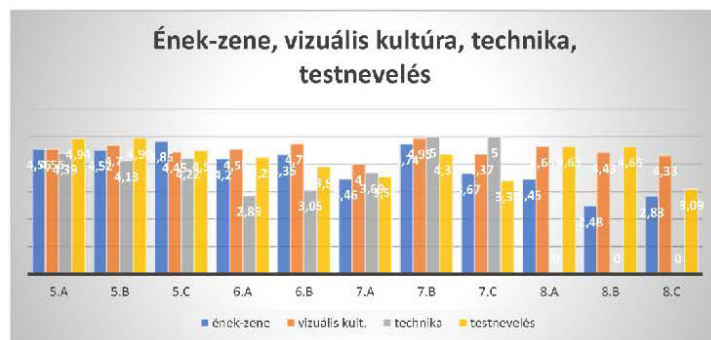
6. Tanulmányi átlag évfolyamonként összehasonlítva (év vége)











Tanulói mérések:

Év eleji és év végi méréseket végeztünk az osztályoknál ahol a tanulók egyéni eredményeit felmértük.

Központi mérések lebonyolítása, körülményei, sikerek és kudarcok:

Ebben a tanévben sor került az Országos digitális kompetencia (kimeneti) mérés megirattatására is sor került az érintett osztályokban. A jobb eredmény elérésének eredményeképpen igyekeztünk a tanórákon a tananyag feldolgozására olyan formában, hogy kiemelt hangsúlyt fektettünk a kompetencia alapú feladatok megoldására.

A tanulók számára már nem volt újdonság a mérés számítógépen való megírása, ezért rutinszerűen használják az ehhez tartozó felhasználói felületet. Még mindig nehézséget okoz az időkeret megfelelő felhasználása egyes tanulóknál. Az olvasási nehézségek és az olvasási sebesség még mindig megnehezítették a megfelelő időkereten belüli feladatmegoldást. A feladatok helyes megoldásának kulcsa lenne, hogy megfelelő tempóban értelmezve olvassák el a szöveget. Sokan látva a szövegek hosszúságát és bonyolultságát felületesen átolvasva oldják meg a feladatokat. Jelentősen befolyásolták az eredményeket a logikus gondolkodás hiánya és az összefüggések felismerésének hiánya.

Országos digitális kompetenciamérés (kimeneti mérés) került megirattatásra az alábbi tantárgyakból: matematikából, magyar nyelv és irodalomból, természettudományból és angol nyelvből valamint történelemből és digitális kultúrából.

Munkatervi feladatok megvalósulása

A tanév elején elkészült az órarend, dekoráltuk a tantermeket, beosztottuk az ügyeleti feladatokat. A pedagógusaink és a pedagógiai asszisztenseink tervezési és szervezési feladatokkal kezdték a tanévet, elkészítették a tanmeneteiket, melynél figyelembe vették a NAT és a helyi tanterv előírásait. A tanmeneteket nem nyomtattuk ki, törekedve ezzel is a környezetvédelemre és a takarékosagra. Minden pedagógusnak feladata, hogy tanmenetében jelölje, hogy miből ered a lemaradás. A kréta naplót ebben a tanévben kezdtük el használni, a vezetésében egyre kevesebb hiányosság mutatkozik.

Oktatás-nevelés: Kiemelt cél a pedagógus- és tanulói kompetenciák folyamatos fejlesztése, a motivációs eszközök széles spektrumának megismerése és gyakorlatban való kipróbálása.

Főbb céljaink közé tartozik a tanulók oktatása, nevelése, az önálló tanulási szokások megalapozása, a kompetencia alapú oktatás megvalósítása, a felkészítés a továbbtanulásra. Nagyon fontos szerepet játszik emellett a környezettudatos gondolkodásra és életvitelre való nevelés és a munkára szoktatás is. Fontos a személyre szabott személyiségfejlesztés, az alapvető erkölcsi normák megismerése, mindennapi gyakorlása, a szabadidő hasznos eltöltése. Nagyon fontos a személyiség- és közösségfejlesztő tevékenységek, programok szervezése az iskolában és az iskolán kívül is.

Fejlesztés: Sajátos nevelési igényű és tanulási nehézséggel és gyengeséggel küzdő tanulóink is vannak, akik a szakértői vélemények alapján integráltan nevelhetők. Velük gyógypedagógusok és tanárok foglalkoznak.

Személyiségfejlesztés. A tanévkezdéskor már látszott, hogy nagyon sok időt kellett szánni a gyerekekkel való beszélgetésre és a napi rendszeres tanulás újra elfogadtatására. A felső tagozatra érkező 5. évfolyamosok nehéz volt a váltás: új tantermek, új pedagógusok, új szokások vártak rájuk. Nagyobb zökkenők nélkül sikerült felsőssé válniuk, beilleszkedni a nagyok világába. A volt alsós osztálytanítók és a jelenlegi felsős szaktanárok, osztályfőnökök folyamatosan tartják a kapcsolatot, hogy tudják, hogy a gyerekek az elmúlt tanévben meddig haladtak a tananyagban. A hatodikosok és hetedikosok kamaszkorba léptek, a nyolcadikosok pedig továbbtanulás előtt állnak.

Tehetséggondozás: A fejlesztések mellett a tehetséggondozásnak is teret engedünk. Igyekszünk a tanítási órákon változatos tanulásszervezési eljárásokat, csoportos, kooperatív munkaformát, a szemléltetés változatos formáit és IKT eszközöket is egyre többen alkalmazni. Sport- és

drámafoglalkozásokkal, néptáncokkal valamint grafikával és festéssel színesítjük a tehetséggondozás területét.

Átmenet kezelése és programjaink

Átmenet 4-5. osztály. Mint minden évben most is gördülékenyen lezajlott az átmenet megvalósítása. Az alsós osztályfőnökök minden szükséges információt megosztottak a felsős osztályfőnökökkel és szaktanárokkal, akik ezekre alapozva hatékonyan tudták a tanóvet megkezdeni és a továbbiakban folytatni.

Lemorzsolódás elleni tevékenységek

Igyekszünk odafigyelni és aktívan tenni a lemorzsolódás ellen. Félévkor lemorzsolódásos táblázatban összegezzük a tanulmányi eredményeket és a gyerekek szociális helyzetéből fakadó veszélyeztető tényezőket. A lemorzsolódás csökkentése érdekében intézményünk felkérésre egy országos 300 iskolát érintő program részese, amelyet még folyamatában működtetni kell. Elnevezése: „EFOP 3.1. 5-16-2016-00001 „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása - Az iskolai lemorzsolódás megelőzését célzó komplex intézményfejlesztés támogatása a köznevelési intézményekben”.

Mikro-csoportok már nem működnek. A feladatokat, amelyeket az intézményi komplex cselekvési tervben vállaltunk, 2023/2024-es tanév végéig folyamatosan végeztük illetve fenntartási kötelezettségünk van rá a továbbiakban is.

9. Munkaközösségi munkaterv és annak megvalósulása:

Augusztus:

A tanév elején megtörténtek a javító vizsgák kiértékelése, a folyosók és osztályok dekorációja, a tanulók egyéni és szociális sajátosságait is figyelembe vevő tantárgyi tanmenetek előkészítése, átadása egymásnak. Megtörtént a javító vizsga.

A tanév elején megtartottuk az első munkaközösségi megbeszélést, ahol összegyűjtöttük a vállalásainkat, feladatainkat. Beszéltünk a félévet érintő programokról, az ügyeleti rendszerről, a hiányzásokról, a szülői és az orvosi igazolásokról. Az elfogadható szülői igazolások számát 5 napban határoztuk meg. Ettől kezdve folyamatosak voltak az adminisztratív munkák.

A 4-5. osztályban való átmenetnél a kollégák folyamatosan konzultáltak egymással. Gyerekekkel kapcsolatos észrevételeket megbeszéljük, probléma esetén tanácsot kérnek.

Szeptember:

Színvonalas tanévnnyitó ünnepségünkön iskolánk tanulói köszöntötték az elsős diákjainkat. Tanszercsomag osztása RSZTOP alapvető fogyasztási cikkek biztosítása szegény gyerekes családok számára. (Felelősök: Péntek Miklós, Demeterné Berencsi Tünde, a munkaközösség tagjai). Megtörtént a tankönyvek felvétele, leltárba vétele, a tanmenetek elkészítése, az ügyeleti rend összeállítása.

2024. szeptember 16.-án Tisztasági versenyt hirdetett Oláh Boglárka intézményünkben. Minden hónapban járták a tantermeket, és megnézték, hogy szellőztettek-e, figyeltek-e a tantermek dekorációjára, tisztaságára. Közösön pontoztunk, és a félév végén összesítettük azokat. Az 1.a osztály gyűjtötte a legtöbb pontot, így megnyerte az „Aranykuka” díjat.

2024. szeptember 30.-án került sor a Rigóavató ünnepségre. Nyolcadikos tanulók segítségével felavattuk az ötödik osztályos tanulókat egy játékos délután keretében. A vidám délután folyamán sok játékos ügyességet igénylő feladatot kellett megoldaniuk a „kis rigóknak”. A sokszínű feladatoknak köszönhetően mindenki talált magának olyan versenyszámot, amiben szívesen vett részt. A nyolcadikosok a verseny után egy avató szöveggel fogadták az ötödikeket a felsősök közösségébe.

Október:

2024. október 4.-én iskolánk 7. és 8. évfolyamos tanulóink pályaválasztási napon vehettek részt a Nyíregyházi SZC, Tiszavasvári Szakképző Iskola és Kollégiumába ahol pályaválasztási hét volt. Vincze Ágnes – Általános iskola – Szakiskola összekötő szervezte meg, hogy részt vehessen iskolánk 7.-8. évfolyamos tanulói osztályfőnökeikkel együtt ezen a napon.

Bemutatták az érdeklődő tanulóknak a választható szakokat, szakmákat, a duális képzés helyszíneit. Megtekinthetők a tanműhelyek - asztalos hegesztő, gépi forgácsoló, szabó-varró, szociális gondozó, rendész. Minden osztály a saját osztályfőnöke kíséretében vett részt a rendezvényen.

2024. október 6. - az Aradi vértanúk emlékére emlékfal készült a Kossuth utcán.

Idén is sikeresen szerepeltek iskolánk felső tagozatos tanulói az MLSZ Bozsik Intézményi Futball Program Őszi Tornáin. A szokásoknak megfelelően az eredményes játékot remek hangulat, példás hozzáállás és fair play jellemezte.

A Tornák helye: Tiszavasvári Sporttelep, „Lombik” pálya

A Tornák időpontjai: 2024. október 10. és 2024. október 17.

Felkészítő pedagógusok: Pocsai Zsolt és Susánszki László

Csapatok és tagjaik:

1. Magiszter III. korcsoport (5-6. évfolyam) / A csapat: edző: Pocsai Zsolt

Ábri Bence (6. B), Balogh Dominik (6. B), Balogh Rikárdó Patrik (6. B), Lakatos Péter (6. A), Makula Nikolasz (6. B), Lakatos Sándor Milán (6. B), Lakatos Szébasztián (6. A), Makula Dániel Rikárdó (6. A), Rézműves Csaba Rafael (6. B), Rézműves Róbert Orlandó (6. B), Rostás János (6. A)

2. Magiszter III. korcsoport (5-6. évfolyam) / B csapat: edző: Pocsai Zsolt

Ábri Bence (5. B), Ábri Máté (5. B), Balogh Csaba Marcell (5. C), Balogh Csongor János (5. C), Balogh Sándor Dominik (5. C), Lakatos Levente (5. B), Makula Alex (5. A), Makula András Máté (5. A), Makula Andzséló (5. A), Makula Marcell (5. C), Rézműves János Szilárd (5. A), Vadász Dominik (5. A)

3. Magiszter IV. korcsoport (7-8. évfolyam) / A csapat: edző: Susánszki László

Ábri Dániel Emilián (8. A), Ábri Gergő (8. B), Balogh Olivér (8. A), Lakatos Lorcnzó Győző (8. B), Lakatos Sándor Rikárdó (8. B), Rézműves László Rikárdó (8. A)

4. Magiszter IV. korcsoport (7-8. évfolyam) / B csapat: edző: Susánszki László

Ábri Adrián (7. B), Balogh Barna Ronaldó (7. B), Lakatos Fernandó (7. C), Lakatos Rikárdó (7. B), Makula János (7. C), Rostás Dominik (7. A)

2024. október 15 -én munkaközösségi értekezletet tartottunk. Melynek fő témája: A munkatervben szereplő előttünk álló feladatok megvalósításának egyeztetése, a tanulók rendszeres értékelésének a fontosságát valamint a felmerült problémák egységes kezelését.

A 2024. október 18.-án megrendezett Térségi Rajzversenyen a rendezvény „Szülőföldem, Magyarország” címmel 2024. október 18-án. Szervező pedagógus: Oláh Boglárka, akinek munkáját a tantestület segítette ezen a napon. A Térségi Rajzverseny alaphangulatát Rostás Alex 8. A osztályos tanuló színvonalas szavalata nyitotta: Petőfi Sándor: Szülőföldemen című versét adta elő nagy sikerrel. Felkészítő pedagógus: Pocsai Zsolt. Szeretettel vártuk az 1-8. osztályos tanulók jelentkezését, korcsoportonként pedig különböző témákat adunk meg.

1-2. évfolyamon: Móricz Zsigmond: Ici-pici meseillusztráció

3-4. évfolyamon: Szabadon választott magyar népmese illusztrálása

5-6. évfolyamon: Szabadon választott magyar népdal illusztrálása

7-8. évfolyamon: Magyarország lenyűgöző tájai – tájkép festése

Okleveleket és az emléklapokat is kaptak az itt megjelent tanulók az ajándék tárgyakon kívül, melynek elsődleges célja lett a közösségformálás.

A versenyen részt vett a Szorgalmatosi Deák Ferenc Általános Iskola, Tiszadobi Széchenyi István Általános Iskola és AMI, Tiszaeszlári Általános iskola és a Tiszavasvári Mgiszter Általános Iskola.

Eredmények:

1-2. évfolyamon: Móricz Zsigmond: Ici-pici meseillusztráció

I. helyezett: Kiss Kendra Mirella Tiszadobi Széchenyi István Általános Iskola és AMI

II. helyezett: Rézműves Anita Szintia, Mgiszter Általános Iskola Tiszavasvári

III. helyezett: Wheeler – Mezei Sophie Tiszadobi Széchenyi István Általános Iskola és AMI

Különdíj: Pap Sára Szorgalmatosi Deák Ferenc Általános Iskola, Kóti Kornél Zoltán

Szorgalmatosi Deák Ferenc Általános Iskola

3-4. évfolyamon: Szabadon választott magyar népmese illusztrálása

I. helyezett: Borbély Dániel Szorgalmatosi Deák Ferenc Általános Iskola

II. helyezett: Molnár Dávid Szorgalmatosi Deák Ferenc Általános Iskola

III. helyezett: Romanov Sándor Tiszadobi Széchenyi István Általános Iskola és AMI

Különdíj: Glonczí Zselyke Tiszaeszlári Általános Iskola, Balogh Vanessza Mgiszter Általános Iskola Tiszavasvári

5-6. évfolyamon: Szabadon választott magyar népdal illusztrálása

I. helyezett: Bara Nikolett Evelyn Tiszadobi Széchenyi István Általános Iskola és AMI

II. helyezett: Rostás Amira Afrodité Mgiszter Általános Iskola Tiszavasvári

III. helyezett: Ádám Alexandra Tiszadobi Széchenyi István Általános Iskola és AMI

Különdíj: Balogh Riana Mgiszter Általános Iskola Tiszavasvári, Lakatos Judit Mgiszter Általános Iskola Tiszavasvári

7-8. évfolyamon: Magyarország lenyűgöző tájai – tájkép festése

I. helyezett: Kovács Boglárka Szorgalmatosi Deák Ferenc Általános Iskola

II. helyezett: Pethe Anita Ágnes Szorgalmatosi Deák Ferenc Általános Iskola

III. helyezett: Molnár Kira Panka Szorgalmatosi Deák Ferenc Általános Iskola

Különdíj: Nagy Melodi Tiszadobi Széchenyi István Általános Iskola és AMI, Balogh Barna Ronaldó Mgiszter Általános Iskola Tiszavasvári.

2024. október 22.- én 9 órákor került sor iskolánk tornatermében hagyományos ünnepségünkre az 1956-os forradalomra emlékező műsorunkra. Egy színvonalas megemlékezést láthattunk. A magyar és történelem szakos kollégák (Bacskó Erika, Pocsai Zsolt, Molnár György, Tomán Szabolcs) vették részt a tanulók felkészítésében és a műsor lebonyolításában. A díszítés Bodai Antalné kollégánk szorgos munkájának volt köszönhető. eredményeképpen jött létre. A műsorban a következő tanulók vettek részt: Szereplők: Balogh Olivér (8. A), Rostás Alex (8. A), Rostás Csenge (8. A), Rostás Lolita (8. A), Rostás Krisztina (8. A), Lakatos Lili (8. A), Balogh Lara (8. B), Makula Amira Ramóna (8. B).
Október 15.-én munkaközösségi megbeszélést tartottunk melynek fő témája az előtűnk álló feladatok megbeszélése volt, a munkaterv alapján. A ránk váró aktuális feladatokat december elejéig, a következő munkaközösség megbeszélésig tekintettük át részletesen.

Iskolánk tanulói elkötelezték az állatokról való gondoskodásról. Ennek jegyében a 7.-8. osztályos tanulóink segítségével Vassné Tercza Beáta pedagógussal együtt 2024. október 24.-én tanítást követően kihelyeztek egy madáretetőt, amelyet diákjaink rendszeresen feltöltöttek madárcséggel. A régebben kihelyezett madáretetőben is helyeztek el madárcséget. A diákok örömmel és önként vettek részt. Véletlenszerűen lettek kiválasztva. A felkérésre azonnal és lelkesen jelentkeztek.

November:

2024. november 5-én rendeztük meg az idei Mágiszter „Mini” Őszi Teremlabdarúgó Tornát 5-6. évfolyamos futballistáink részvételével

A „kicsik” tornáját a hatodikosok uralták, közülük is csak jobb gólkülönbséggel, a 6. A osztály csapatának sikerült megszerezni a trófeát. A második helyen végzett 6. B-s sportolók mögött az 5. C osztály csapata léphetett a képzeletbeli dobogó harmadik fokára. Rendező pedagógusok: Pocsai Zsolt és Szőke Róbert volt.

Csapatok és tagjaik:

5. A: Balogh Dávid, Makula Alex, Makula Alex, Makula Andzsoló, Rézműves János

5. B: Ábri Bence, Balogh Dávid, Balogh Gyula, Balogh Lajos, Lakatos Levente

5. C: Ábri Bence Áron, Balogh Brendon Antónió, Balogh Csaba Marcell, Makula Marcell, Tóth Norbert

6. A: Lakatos Péter, Lakatos Szabasztián, Makula Róbert Bence, Rostás János, Vadász

Dominik

6. B: Ábri Bence, Lakatos Sándor Milán, Makula Nikolasz, Rézműves Csaba Rafael,
Rézműves Róbert Orlandó

Helyezések:

1. helyezett: 6. A osztály csapata
2. helyezett: 6. B osztály csapata
3. helyezett: 5. C osztály csapata

2024. november 12.-én, a Vármegyei Diákszemélyiségért ülésén vettünk részt Nyíregyházán 2 diák (Balogh Olivér 8.a, Rostás Alex 8.a) és 2 fő pedagógus (Baloghné Birgán Anita, Oláh Boglárka) képviselte iskolánkat.

2024. november 13.-án pályázatot adtunk be Vassné Tercza Beáta közreműködésével a Cetem Zöldsuli által meghirdetett egyedi méhhotel készítésével. 6.a osztályos tanulók közreműködésével készült el a remekmű.

2024. november 19.-én került megrendezésre a Magszter Kosár Gála az 5-6. osztályos lány tanulók részére. Nagy sikere volt ennek a rendezvénynek, szívesen vettek részt rajta a gyerekek. Ugyanezen a napon 2024. november 19.-én rendeztük meg az idei Magszter „Mini” Őszi Teremlabdarúgó Tornát 7-8. évfolyamos futballistáink részvételével. Rendezők: Susánszki László és Rostás János.

Helyezések:

1. helyezett: 7. A osztály csapata
2. helyezett: 7. B osztály csapata
3. helyezett: 7. C osztály csapata

2024. november 28.-án lehetőségünk nyílt arra, hogy 5. osztályos tanulóink közül 5 fő megcsillogtathassa tudását a Tiszavasvári Kabay János Általános iskolában az „Én is itt vagyok” komplex tanulmányi versenyen. Ezen a versenyen matematika, magyar és természettudomány tantárgyakból lévő feladatokat végezhettek el feladatlapon és notebookon is. Felkészítő tanárok: Fülöp Irén Zsófia és Román Erika.

Versenyzőink:

5.A osztály: Ábri Roland

5.B osztály: Balogh Csenge Amira, Balogh Amira Afrodité

5.C osztály: Balogh Riana, Balogh Sándor Dominik

Ábri Roland 5.A osztályos tanuló II. helyezést ért el. A többi tanuló a középmezőnyben végzett.

2024. november 29 -én iskolánkban pályorientációs napot tartottunk felső tagozaton 5-8-ig osztályig. Szervezők: Román Erika, Fülöp Irén Zsófia, Suller Anikó Éva, Vincze Ágnes.

Ezen napon a tanulóknak lehetősége nyílt több szakmába betekintnie.

Nyíregyházi SZC Tiszavasvári Szakképző Iskola és Kollégium bemutatták iskolájukat illetve az intézményükben lévő továbbtanulási lehetőségeket. Ezt követően lehetőségük nyílt a rendszeti tanulókat által egy kadét bemutatót megtekinteni. Standokat hoztunk létre, amelyek segítségével sok szakmával megismerkedhettek a tanulók így a pályaválasztással kapcsolatos információk sikeresen elmélyülhettek.

- Egészségügyi stand: védőnői előadás
- Pénzügyi stand
- Fodrászati és kozmetikai stand
- Informatikai stand
- Pályaválasztási stand: környező iskolákról információk megtekintése, meghallgatása
- Postás stand
- Szabás-varrás stand

A nap végén tanulóink sok elménnyel gazdagodva térhettek haza.

2024. november 29.-én sor került a következő munkaközösségi értekezletünk megtartására. Melynek témája: A félév zárás előtti teendők megbeszélése, munkatervben szereplő előttiünk álló feladatok megvalósításának egyeztetése, a tanulók rendszeres értékelésének a fontosságát valamint a felmerült problémák egységes kezelését.

December:

December 6 -án hagyományápolás céljából Mikulás napot került megrendezésre Oláh Boglárka szervezésében amit az egész tantestület munkája segített ezen a csodás napon. Délelőtt bábelőadást nézhettek iskolánk tanulói Ezt követően érkezett a Mikulás, aki átadta minden

osztálynak a csomagokat. Délután a tornateremben Mikulás diszkón vehettek részt a tanulók és családtagjaik.

2024. december 16.-án Karácsonyi műsorunk előadásra került az Idősek gondozóházában.
Az iskolai karácsonyi műsorunk 2024. december 19.-én a tornaterembe került megrendezésre.
Az „adventi forgatagon” iskolánk több tanulója és felkészítő pedagógusai egy színvonalas műsort tartottak, amit intézményünk összes tanulója megtekinthetett.

Január:

Január 10.-én megtartottuk az osztályozó értekezletünket, ahol értékeltük az eltelt félévet.
Kiosztottuk a félévi bizonyítványt. Befejeződött a 8. évfolyamosok középiskolai jelentkezési lapjának a kitöltése és elküldése a középiskolákba.

Február:

Február hónapban megkezdődött a NETFIT mérés. Mely több hónapot vett igénybe.
Farsangi mulatság - jelmez felvonulás és csoportok produkciója - a tornateremben került bemutatásra. A farsangi mulatságokra pedig osztályszinten került sor.

Március:

Március elején az 1848/1849-es forradalom és szabadságharc emlékére – emlékfal készült a Kossuth utcán, melyet Bacskó Erika készített el.
Március 13.-án megemlékeztünk az 1848/1849-es forradalom és szabadságharról

2025. március 13-án ismét futbalszerető diákjaink voltak főszereplői iskolánk életének. A Magiszter „Mini” Tavaszí Teremlabdarúgó Torna sajátosságát az adta idén, hogy – bár a sport szellemében minden csapat megküzdött egymással, de – az 5. és 6. évfolyam csapatait külön díjaztuk. A torna során az egy évfolyamon tanuló osztályok egymás elleni eredményei számítottak, ennek ellenére a kicsik és nagyok párharcait is a szoros és izgalmas játék jellemezte. Küzdelmes, ám a fair play szabályait előtérbe helyező versengést láthattunk. A "kicsik" tornáját az 5. C osztály csapata nyerte az 5. A futballistái előtt, míg a képzeletbeli dobogó legalsó fokára az 5. B diákjai állhattak. A hatodik évfolyam egyetlen, egyben mindent eldöntő csatájában a B-sek elsőprő győzelmet arattak a 6. A ellen, így hosszú idő után megszerezték a kupát.

2025.03.24.-én munkaközösségi értekezletet tartottunk, melynek fő témája a munkatervben szereplő előttünk álló feladatok megvalósításának egyeztetése volt.

2025.03.26.-án matematika versenyt tartottunk iskolánk felső tagozatos tanulói számára. 5-8. osztályig 32 fő vállalkozó szellemű tanuló méretetett meg egymással, ahol érdekes logikai feladatokat tartalmazó írásbeli feladatlapot töltöttek ki. A versenyt követően kijavításra kerültek a feladatlapok, amit értékeltünk is. Következő napokban került sor a hivatalos eredményhirdetésre, amit Péntek Miklós igazgató úr tett meg a szervező pedagógusok segítségével. Szervező pedagógusaink: Fulöp Irén Zsófia, Román Erika, Kollár László, Susánszki László. Minden évfolyamon díjazásra került az első három helyezett.

5. évfolyam:

I. helyezett: Ábri Roland 5.a osztály

II. helyezett: Vadász Sándor Dominik 5.c osztály

III. helyezett: Rostás Amira Afrodité 5.b osztály

6. évfolyam:

I. helyezett: Rézműves Róbert Orlandó 6.b osztály

II. helyezett: Balogh Dominik 6.b osztály

III. helyezett: Tóth Amina Panni 6.b osztály

7. évfolyam:

I. helyezett: Lakatos Molli 7.b osztály

II. helyezett: Makula Melina 7.b osztály

III. helyezett: Balogh Barna Ronaldo 7.b osztály

8. évfolyam:

I. helyezett: Ábri Gergő 8.b osztály

II. helyezett: Oláh Martin 8.b osztály

III. helyezett: Lakatos Patrik 8.b osztály

Április:

2025.04.02.-án vettünk részt a III. korcsoportos Labdarúgó Diákolimpia Körzeti döntőjének második fordulóján a Kabay János Általános Iskola udvarán. Az első fordulóban mutatott teljesítményünknek köszönhetően sikerült kivívunk az első helyet és ezzel a továbbjutást a megyei döntőbe.

A csapat tagjai: Makula András Máté, Lakatos Péter, Makula János, Lakatos Fernandó, Makula Nikoász, Balogh Csongor, Balogh Milán, Lakatos Nikoász.

2025. április 11.-én került megrendezésre az első Mesemondó Verseny iskolánkban. A megmérettetésen alsó és felső tagozatos diákjaink vettek részt, akik különböző mesékkel készültek. A tanulók színvonalas előadásai nagy sikert arattak, és élvezetes pillanatokat szereztek a közönségnek. A zsűri számára komoly kihívást jelentett a döntés, mivel minden résztvevő lelkesedéssel és odafigyeléssel adta elő választott történetét. Az alábbi helyezéseket érték el a tanulók:

5. évfolyam

I. Balogh Gyula (5. B)

II. Ábri Krisztof Áron (5. B)

III. Balogh Riána (5. C)

Különdíj: Rostás Amira Afrodité (5. B)

6. évfolyam

I. Rostás Ervin Lajos (6. A)

II. Tóth Amina Panni (6. B)

III. Makula Róbert Bence (6. A)

Különdíj: Rézműves Rikárdó Dzsúlió (6. B)

7-8. évfolyam

I. Makula Amira Ramóna 8.b

II. Rézműves Hajnalka 8.c

III. Balogh Olivér 8.a

Különdíj: Balogh Ametiszt 7.b

Ugyanezen a napon sikeresen szerepeltek tanulóink a Tiszavasvári EKIK – Magyar Költészet Napja alkalmából megrendezett – szavalóversenyén. A 2025. április 11-i eseményre a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal dísztermében került sor, ahol a résztvevők korosztályuknak megfelelő magyar költők verseivel álltak színpadra. Felső tagozaton, az 5-6. évfolyamos korcsoportban induló Rostás János (6.A) Különdíjat, a 7-8. évfolyamosok versenyében Ábri Csenge Kira harmadik, Rostás Alex (8. A) tanuló első helyezést ért el.

2025.04.29.-én tartottuk meg felső tagozaton a kukac futam elnevezésű informatika versenyünket. 19 fő tanuló méretetett meg ezen a napon a Paint program használatával 2 korcsoportban.

5-6. osztály:

- I. helyezett: Rontó Tifáni 6.a
- II. helyezett: Balogh Gyula 5.b
- III. helyezett: Tóth Amina Panni 6.b

7-8. osztály:

- I. helyezett: Lakatos Máté 7.b
- II. helyezett: Lakatos Adriána Dzsesszika 8.a
- III. helyezett: Oláh Martin 8.b

Föld napi projektünk megrendezésére 2025.04.30.-án került megrendezésre ahol játékos szellemi vetélkedő, FÜ MARCI készítése, virágültetés, aszfaltrajz készítés, Föld napi plakáttervezés, sportverseny, melyen pl.: a környezetbarát közlekedésre is sikerült a fiatalok figyelmét felhívni.

A rendezvények jó hangulatban, vidáman zajlottak. A tanulók a játékokat nagyon élvezték és közben rengeteget tanultak arról, hogyan óvhatjuk környezetünket, hogy Földünk minél tovább fennmaradhasson számunkra.

Május:

2025.05.17.-én munkaközösségi megbeszélést tartottunk, melynek fő témája a munkatervben szereplő előtűnik álló feladatok megvalósításának egyeztetése volt. 2025.05.28.-án Iskolánk is csatlakozott a Kihívás Napja (Challenge Day) országos programjához. A rendezvény célja a mozgásra, sportolásra és az egészséges életmódra való ösztönzés. Ez a versengés kezdetben

arról szölt, hogy 0 órától 21 óráig hányan végeznek legalább 15 percen keresztül tartó aktív testmozgást. A napot közös futással indítottuk, amit már kicsik és nagyok egyaránt izgatottan vártak. A bemelegítést követően kezdetét vették a változatos sportprogramok, melyek során intézményünk tanulói számos mozgásformát kipróbálhattak.

Június:

Június 10-én osztályozó értekezletet tartottunk. Június hónap folyamán több osztály is osztálykiránduláson vett részt.

Június 16.-án színvonalas DÖK nap került megrendezésre, ahol több programpontra közül lehetett választani. Ezen a napon tartottuk meg osztályozó értekezletünket felső tagozatban.

Június 20.-án a nyolcadikos tanulónk végső búcsút vettek intézményünkétől. Ezt hosszas előkészítő munka előzte meg, hogy ilyen kivételű rendezvényen vehessünk részt.

Szakmai megbeszélések, rendezvények és kapcsolattartás

A munkaközösségi megbeszéléseket minden második hónap első hetében tartjuk. Helye a felsős nevelői szoba. A tanév első munkaközösségi megbeszélésén munkaközösségi munkatervet hoztunk létre és szavaztunk meg. Ennek megfelelően végzzük el hónapról-hónapra a feladatainkat.

Szülői értekezletek megrendezésre kerültek tanév elején ahol az egész éves tudnivalókat közölték az osztályfőnökök.

Nyílt napokon vehettek részt az intézményünk 8. osztályos tanulói a pályaválasztással kapcsolatban 2024. október 4.-én iskolánk 7. és 8. évfolyamos tanulónk pályaválasztási napon vehettek részt a Nyíregyházi SZC, Tiszavasvári Szakképző Iskola és Kollégiumába ahol pályaválasztási hét volt. Bemutatták az érdeklődő tanulóknak a választható szakokat, szakmákat, a duális képzés helyszíneit. Megtekinthetők a tannhelyek - asztalos hegesztő, gépi forgácsoló, szabó-varró, szociális gondozó, rendész. Minden osztály a saját osztályfőnöke kíséretében vett részt a rendezvényen.

Kapcsolattartás

Év elején szülői értekezleteket tartottunk, ahol megbeszéltük a ránk váró feladatokat, problémákat. A szülők többségével napi kapcsolatban állunk. Kölcsonösen megkeressük egymást probléma esetén. A szülő tanár és diák- tanár kapcsolataink a kölcsönös bizalmon, őszinteségen, elfogadáson, megértésen alapul. Osztályfőnökök többsége az osztályukban történő eseményekről képeket töltenek fel az osztályszinten létrehozott zárt facebook

csoporthukba és ezen keresztül látják a szülők az programjaikat. Nagyon jó az együttműködés a gyermekjóléti és családsegítő, valamint a védőnői szolgálattal. A Család- és Gyermekjóléti Központ iskolai szociális segítője heti egy alkalommal hétfői napokon tartózkodik az iskolánkban. A gyermek és ifjúságvédelmi iskolai adminisztrációjáért Tokár Zoltánné a felelős. Debreceni Szilvia szociális segítő segítséget nyújt számunkra a gyermek és ifjúságvédelmi ügyek intézésében fordulhattunk hozzá gyerekekkel kapcsolatos problémáinkkal is.

Pedagógusértékelés

A kréta naplók naprakész vezetése és a hiányosságok pótlása minden osztályfőnök és szaktanár illetve pedagógiai asszisztens feladata. A naplók ellenőrzése az igazgató feladata. Az ellenőrzések folyamatosak, a fellelhető hibák javításra kerültek. Igyekeznünk kell napra pontosnak lenni, odafigyelni arra, hogy sem elmaradásunk, sem előre beírásunk ne legyen.

A pedagógusok értékelésére a tanév végén került sor.

Tanulói értékelés - versenyek és eredményeik

Felső tagozaton a tanulói értékelést többféleképpen is megtehetjük. Szóbeli értékeléssel, mellyel a tanítási órák közben és után látjuk el a tanulót. A biztatás, a dicséret, a pozitív visszacsatolás és megerősítés nagyon fontos és lendületet adhat a gyerekeknek.

Felső tagozaton érdemjeggyel értékeljük a tanulók írásbeli vagy szóbeli munkáját. Az általános iskolai tantárgyi követelményszintet igyekszünk teljesíteni. Ehhez ad segítséget a tanóra és a délutáni foglalkozás, amikor a tanulók felkészülnek a másnapi tanulásra. Ennek segítségével házi feladatfüzet került kihelyezésre minden osztályban, mely megkönnyíti a házi feladatok visszakérdezését, számonkérését – még helyettesítés esetén is. Az otthoni tanulás szinte egyik családnál sem megszokott, elfogadott és gyakorolt tevékenység. Nehézíti a helyzetet, hogy a tanulók nem magyar nyelvet használnak otthon, hanem a román/cigány nyelvet. Ehhez nyújt hasznos segítséget a transzlingválás lehetősége és gyakorlata iskolánkban.

Az otthoni tanulást megkönnyítené, ha azok a tanulók, akik nem vesznek részt délutáni foglalkozáson (7.-8. osztályosok nagy része) táskát hordanának és a másnapi órákhoz szükséges tankönyveket, füzeteket elvinnék haza a tanulás érdekében. A tantestület közösen egyezett meg benne év elején, hogy 7.-8.-ban kötelezővé tesszük a táska hordását. Sajnos ez csak részlegesen valósult meg, mert még mindig sok tanuló nem rendelkezik iskolatáskával. Erősebb osztályfőnöki odafigyelés és rávezetés szükséges ezekben az osztályokban.

Versenyek, eredmények:

Idén is sikeresen szerepelték iskolánk felső tagozatos tanulói az MLSZ Bozsik Intézményi Futball Program Őszi Tornáin. A szokásoknak megfelelően az eredményes játékok remek hangulat, példás hozzáállás és fair play jellemezte.

A Tornák helye: Tiszavasvári Sporttelep, „Lombik” pálya

A Tornák időpontjai: 2024. október 10. és 2024. október 17.

Felkészítő pedagógusok: Pocsai Zsolt és Susánszki László

Csapatok és tagjaik:

1. Mgiszter III. korcsoport (5-6. évfolyam) / A csapat: edző: Pocsai Zsolt

Ábri Bence (6. B), Balogh Dominik (6. B), Balogh Rikárdó Patrik (6. B), Lakatos Péter (6. A), Makula Nikolasz (6. B), Lakatos Sándor Milán (6. B), Lakatos Szebasztián (6. A), Makula Dániel Rikárdó (6. A), Rézműves Csaba Rafael (6. B), Rézműves Róbert Orlandó (6. B), Rostás János (6. A)

2. Mgiszter III. korcsoport (5-6. évfolyam) / B csapat: edző: Pocsai Zsolt

Ábri Bence (5. B), Ábri Máté (5. B), Balogh Csaba Marcell (5. C), Balogh Csongor János (5. C), Balogh Sándor Dominik (5. C), Lakatos Levente (5. B), Makula Alex (5. A), Makula András Máté (5. A), Makula Andzselő (5. A), Makula Marcell (5. C), Rézműves János Szilárd (5. A), Vadász Dominik (5. A)

3. Mgiszter IV. korcsoport (7-8. évfolyam) / A csapat: edző: Susánszki László

Ábri Dániel Emilián (8. A), Ábri Gergő (8. B), Balogh Olivér (8. A), Lakatos Lorenzó Győző (8. B), Lakatos Sándor Rikárdó (8. B), Rézműves László Rikárdó (8. A)

4. Mgiszter IV. korcsoport (7-8. évfolyam) / B csapat: edző: Susánszki László

Ábri Adrián (7. B), Balogh Barna Ronaldó (7. B), Lakatos Fernandó (7. C), Lakatos Rikárdó (7. B), Makula János (7. C), Rostás Dominik (7. A)

A 2024. október 18-án megrendezett Térségi Rajzversenyen a rendezvény „Szülőföldem, Magyarország” címmel 2024. október 18-án.

Szeretettel vártuk az 1-8. osztályos tanulók jelentkezését, korcsoportonként pedig különböző témákat adtunk meg.

1-2. évfolyamon: Móricz Zsigmond: Iciri-piciri meseillusztráció

3-4. évfolyamon: Szabadon választott magyar népmese illusztrálása
 5-6. évfolyamon: Szabadon választott magyar népdal illusztrálása
 7-8. évfolyamon: Magyarország lenyűgöző tájai – tájkép festése
 A versenyen részt vett a Szorgalmatosi Deák Ferenc Általános Iskola, Tiszadobi Széchenyi István Általános Iskola és AMI, Tiszaeszlári Általános iskola és a Tiszavasvári Mgiszter Általános Iskola.

Eredmények:

1-2. évfolyamon: Móricz Zsigmond: Ici-pici mese illusztráció
 I. helyezett: Kiss Kendra Mirella Tiszadobi Széchenyi István Általános Iskola és AMI
 II. helyezett: Rézműves Anita Szintia, Mgiszter Általános Iskola Tiszavasvári
 III. helyezett: Wheeler – Mezei Sophie Tiszadobi Széchenyi István Általános Iskola és AMI

Különdíj: Pap Sára Szorgalmatosi Deák Ferenc Általános Iskola, Kóti Kornél Zoltán Szorgalmatosi Deák Ferenc Általános Iskola

3-4. évfolyamon: Szabadon választott magyar népmese illusztrálása
 I. helyezett: Borbély Dániel Szorgalmatosi Deák Ferenc Általános Iskola
 II. helyezett: Molnár Dávid Szorgalmatosi Deák Ferenc Általános Iskola
 III. helyezett: Romanov Sándor Tiszadobi Széchenyi István Általános Iskola és AMI
 Különdíj: Glenczi Zselyke Tiszaeszlári Általános Iskola, Balogh Vanessza Mgiszter Általános Iskola Tiszavasvári

5-6. évfolyamon: Szabadon választott magyar népdal illusztrálása
 I. helyezett: Bara Nikolett Evelin Tiszadobi Széchenyi István Általános Iskola és AMI
 II. helyezett: Rostás Amira Afrodité Mgiszter Általános Iskola Tiszavasvári
 III. helyezett: Ádám Alexandra Tiszadobi Széchenyi István Általános Iskola és AMI
 Különdíj: Balogh Riana Mgiszter Általános Iskola Tiszavasvári, Lakatos Judit Mgiszter Általános Iskola Tiszavasvári

7-8. évfolyamon: Magyarország lenyűgöző tájai – tájkép festése
 I. helyezett: Kovács Boglárka Szorgalmatosi Deák Ferenc Általános Iskola
 II. helyezett: Pethe Anita Ágnes Szorgalmatosi Deák Ferenc Általános Iskola
 III. helyezett: Molnár Kira Panka Szorgalmatosi Deák Ferenc Általános Iskola
 Különdíj: Nagy Melodi Tiszadobi Széchenyi István Általános Iskola és AMI, Balogh Barna Ronaldó Mgiszter Általános Iskola Tiszavasvári

2024. november 5-én rendeztük meg az idei Magiszter „Mini” Őszi Teremlabdarúgó Tornát 5-6. évfolyamos futballistáink részvételével.

A „kicsik” tornáját a hatodikosok uralták, közülük is csak jobb gólkülönbséggel, a 6. A osztály csapatának sikerült megszerezni a trófeát. A második helyen végzett 6. B-s sportolók mögött az 5. C osztály csapata léphetett a képzeletbeli dobogó harmadik fokára. Rendező pedagógusok: Pocsai Zsolt és Szőke Róbert volt.

Csapatok és tagjaik:

5. A: Balogh Dávid, Makula Alex, Makula Alex, Makula Andzselő, Rézműves János

5. B: Ábri Bence, Balogh Dávid, Balogh Gyula, Balogh Lajos, Lakatos Levente

5. C: Ábri Bence Áron, Balogh Brendon Antóniő, Balogh Csaba Marcell, Makula Marcell, Tóth Norbert

6. A: Lakatos Péter, Lakatos Szabaszián, Makula Róbert Bence, Rostás János, Vadász Dominik

6. B: Ábri Bence, Lakatos Sándor Milán, Makula Nikolasz, Rézműves Csaba Rafael, Rézműves Róbert Orlandó

Helyezések:

1. helyezett: 6. A osztály csapata

2. helyezett: 6. B osztály csapata

3. helyezett: 5. C osztály csapata

2024. november 19.-én került megrendezésre a Magiszter Kosár Gála az 5-6. osztályos lány tanulók részére. Nagy sikere volt ennek a rendezvénynek, szívesen vettek részt rajta a gyerekek. Ugyanezen a napon 2024. november 19.-én rendeztük meg az idei Magiszter „Mini” Őszi Teremlabdarúgó Tornát 7-8. évfolyamos futballistáink részvételével. Rendezők: Susánszki László és Rostás János.

Helyezések:

1. helyezett: 7. A osztály csapata

2. helyezett: 7. B osztály csapata

3. helyezett: 7. C osztály csapata

2024.11.28.-án lehetőségünk nyílt arra, hogy 5. osztályos tanulóink közül 5 fő megcsillogtathassa tudását a Tiszavasvári Kabay János Általános iskolában az „Én is itt

vagyok" komplex tanulmányi versenyen. Ezen a versenyen matematika, magyar és természettudomány tantárgyakból lévő feladatokat végeztek el feladatlapon és notebookon is. Felkészítő tanárok: Fülöp Irén Zsófia és Román Erika.

Versenyzőink:

5.A osztály: Ábri Roland

5.B osztály: Balogh Csenge Amira, Balogh Amira Afrodité

5.C osztály: Balogh Riana, Balogh Sándor Dominik

Ábri Roland 5.A osztályos tanuló II. helyezést ért el. A többi tanuló a középmezőnyben végzett.

2025.03.26.-án matematika versenyt tartottunk iskolánk felső tagozatos tanulói számára. 5-8. osztályig 32 fő vállalkozó szellemű tanuló méretetett meg egymással, ahol érdekes logikai feladatokat tartalmazó írásbeli feladatlapot töltöttek ki. Minden évfolyamon díjazásra került az első három helyezett.

5. évfolyam:

I. helyezett: Ábri Roland 5.a osztály

II. helyezett: Vadász Sándor Dominik 5.c osztály

III. helyezett: Rostás Amira Afrodité 5.b osztály

6. évfolyam:

I. helyezett: Rézműves Róbert Orlando 6.b osztály

II. helyezett: Balogh Dominik 6.b osztály

III. helyezett: Tóth Amina Panni 6.b osztály

7. évfolyam:

I. helyezett: Lakatos Mollí 7.b osztály

II. helyezett: Makula Melina 7.b osztály

III. helyezett: Balogh Barna Ronaldo 7.b osztály

8. évfolyam:

I. helyezett: Ábri Gergő 8.b osztály

II. helyezett: Oláh Martin 8.b osztály

III. helyezett: Lakatos Patrik 8.b osztály

2025. április 02.-án vettünk részt a III. korcsoportos Labdarúgó Diákolimpia Körzeti döntőjének második fordulóján a Kabay János Általános Iskola udvarán. Az első fordulóban mutatott teljesítményünknek köszönhetően sikerült kivívnunk az első helyet és ezzel a továbbjutást a megyei döntőbe.

A csapat tagjai: Makula András Máté, Lakatos Péter, Makula János, Lakatos Ferenc, Makula NikoLászló, Balogh Csongor, Balogh Milán, Lakatos NikoLászló.

2025. április 11.-én került megrendezésre az első Mesemondó Verseny iskolánkban. A megmórttatásán alsó és felső tagozatos diákjaink vettek részt, akik különböző mesékkel készültek. Az alábbi helyezéseket érték el a tanulók:

5. évfolyam

- I. Balogh Gyula (5. B)
- II. Ábri Kristóf Áron (5. B)
- III. Balogh Riána (5. C)
- Különdíj: Rostás Amira Afrodité (5. B)

6. évfolyam

- I. Rostás Ervin Lajos (6. A)
- II. Tóth Amina Panni (6. B)
- III. Makula Róbert Dence (6. A)
- Különdíj: Rézműves Rikárdó Dzsúlió (6. B)

7-8. évfolyam

- I. Makula Amira Ramóna 8.b
- II. Rézműves Hajnalka 8.c
- III. Balogh Olivér 8.a
- Különdíj: Balogh Ametiszt 7.b

Ugyanezen a napon sikeresen szerepeltek tanulóink a Tiszavasvári EKIK – Magyar Költészet Napja alkalmából megrendezett – szavalóversenyén. A 2025. április 11-i eseményre a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal dísztermében került sor, ahol a résztvevők korosztályuknak megfelelő magyar költők verseivel álltak színpadra. Felső tagozaton, az 5-6. évfolyamos

korcsoportban induló Rostás János (6.A) Különdíjat, a 7-8. évfolyamosok versenyében Ábri Csenge Kira harmadik, Rostás Alex (8. A) tanuló első helyezést ért el.

2025.04.29.-én tartottuk meg felső tagozaton a @futam elnevezésű informatika versenyt. 19 fő tanuló a Paint programban való ügyességét mutatta meg, 2 korcsoportban.

5-6. osztály:

- IV. helyezett: Rontó Tifáni 6.a
- V. helyezett: Balogh Gyula 5.b
- VI. helyezett: Tóth Amina Panni 6.b

7-8. osztály:

- IV. helyezett: Lakatos Máté 7.b
- V. helyezett: Lakatos Adriána Dzsesszika 8.a
- VI. helyezett: Oláh Martin 8.b

Továbbtanulás

Nyolcadik osztályos tanulóink többsége ebben a tanévben is a helyben lévő Nyiregyházi SZC, Tiszavasvári Szakképző Iskola és Kollégiumába mennek továbbtanulni, mint a korábbi években is. Többféle szakra szeretnék jelentkezéseket beadni. De szép számmal akadnak olyan tanulók, akik vagy Tiszalökön vagy Nyiregyházán fogják folytatni tanulmányaikat.

Az intézmény tanórán kívüli délutáni és szabadidős tevékenysége

Igyekezünk felkészíteni diákjainkat arra, hogy minél előbb elsajátítsák az önálló és hatékony tanulás módját. Igyekezünk megismerni a tanulók személyiségét, tanulási szokásait hatékony segítséget nyújtani abban, hogy otthon, egyedül is tudjon másnapra készülni. Különösen fontos mert csak 5.-6. évfolyamon van lehetőségünk a tanulóknak délutáni foglalkozások megtartására. A többi gyermeknek, otthon kellett, hogy másnapra készüljön. Nagyon örülünk annak, hogy működik a Tanoda és az Útravaló Ösztöndíj Program. Ezeknek a foglalkozásoknak a keretein belül sok tanuló kapott segítséget mentorától, a másnapi felkészüléshez. Minden osztályban kihelyezésre került a házi feladat füzet is, így könnyebben nyomon követhető volt a házi feladatok mennyisége is.

Felső tagozat minden 5.-es és 6.-os tanuló számára biztosítjuk a délutáni foglalkozást 16⁰⁰-ig pedagógus felügyelettel

Az alapfokú művészeti oktatás 3 tanszakkal

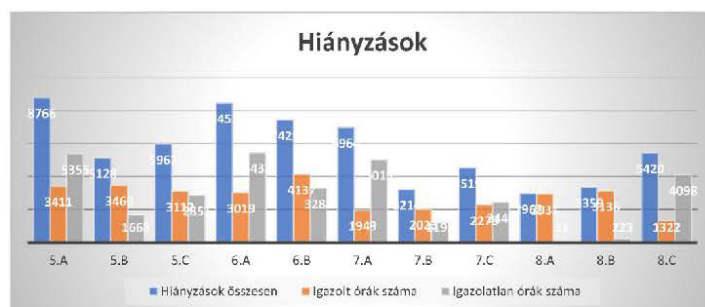
- ✚ Színművészeti-bábművészeti ág - Színjáték tanszak
- ✚ Képző- és iparművészeti ág - Grafika és festészet tanszak
- ✚ Zeneművészeti ág - Zeneismereti tanszak

A futballban a Tiszavasvári Sport Klubbal működünk együtt a tehetséggondozásban, a sportélet szervezésében, versenyeztetésben. Előző tanévtől kezdve a kosárlabdának is teret engedünk. Felső tagozatban lehetőség van délután hittan foglalkozásra járni.

Hiányzások:

A hiányzások sajnos továbbra is nagymértékűek öltének felső tagozatban. Ezeknek a csökkentése mindennapos feladatot jelent az osztályfőnök számára, ami elsősorban a tanulókkal és szülőkkel való folyamatos beszélgetések formájában nyilvánul meg. Fő feladat a hiányzások okának a feltárása és a megoldások keresése ezek orvoslására. A lehetséges igazolatlan hiányzások következményeire felhívjuk folyamatosan mind a tanulókat, mind a szülők figyelmét. A szükséges intézkedéseket megtesszük.

Osztály	5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	7.a	7.b	7.c	8.a	8.b	8.c	Össz.
Össz.	8766	5128	5963	8451	7425	6964	3214	4519	2962	3359	5420	62171
Igazolt órák	3411	3460	3112	3019	4137	1949	2023	2279	2931	3136	1322	30779
Ig. tan órák	5355	1668	2851	5432	3288	5015	1191	2440	31	223	4098	31592



Az intézmény belső és külső kapcsolatai: együttműködés, kommunikáció:

Az iskolában történő eseményekről, programokról, munkánkról az érintett pedagógusok cikket írnak, amelyet a helyi újságban a Vasvári Hirmondóban megjelentettünk. Az iskolai Facebookra és honlapunkra a tevékenységek felelős pedagógusainak köszönhetően felkerülhetnek a fontosabb események, információk, képek, cikkek, videók. (Felelős: Gazdag Zsolt, Pétercsák Nikoletta).

Együttműködés, kommunikáció - belső tudásmegosztás, információ átadás formái

Az intézményben dolgozó pedagógusok és asszisztensek között nagyon jó a kapcsolat. Mindent meg tudnak beszélni egymással. A jó kommunikációnak köszönhetően minden problémát meg tudunk oldani közösen.

Kommunikálásra való lehetőség nyílik számunkra szünetekben, órák után személyesen valamint emailben, messengeren illetve telefonon a nap további részén, amikor már személyesen nem nyílik rá lehetőség.

Tanulmányok

Tanulói előrehaladás siker, kudarc: a tanulói sikeres előrehaladás érdekében mindent megtesznek a felső tagozatban tanító kollégák. Az, hogy mennyire sikeres vagy éppen mennyire nem nagymértékben a tanulótól függ. Sok esetben a tanulók motivátlansága kudarcokhoz vezet ez sajnos a nagymértékű bukásszámmal is látható.

„A nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismerete” című 10 órás online képzési programon illetve a Digitális kompetenciák fejlesztése az RRF-1.2.1 projektben 30 órás akkreditált pedagógus továbbképzési programon vettünk részt.

Pedagógus tanulmányokat első félévben 3 fő pedagógus folytatott a felső tagozatban: Szőke Róbert, Susánszki László, Kollár László. A második félévre Susánszki László befejezte tanulmányait. Az új kollégák közül Molnár Csaba Dávid is folytat felsőfokú tanulmányokat, így jelenleg is 3 fő folytat tanulmányokat.

Futó pályázatok, projekttervek:

Útravaló Ösztöndíj Program

7. és 8. osztályos tanulóink közül idén 64 fő került be az Útravaló Ösztöndíj Programba. Az eredményes tanulásban való felkészülésben felsős kollégák is részt vesznek. Egy pedagógus általában 4 vagy 5 tanuló előmeneteléről készített fejlesztési tervet és haladási naplót.

A program keretein belül a mentorok szorosan követik a tanulók iskolai fejlődését, a mindennapi életét, tartják a kapcsolatot a szaktanárokkal, az osztályfőnökkel, a családdal egyaránt. Fejlesztő foglalkozásokat tartanak a tanulóknak a program keretein belül.

Felső tagozaton az útravalós mentorok: Demeterné Berencsi Tünde, Fülöp Irén Zsófia, Gazdag Zsolt, Molnár György, Péntek Miklós, Román Erika, Vincze Ágnes, Pocsai Zsolt, Susánszki László

Lázár Ervin Program

Magyarországon szociális helyzetű és lakóhelytől függetlenül, minden általános iskolai tanulónak ingyen biztosítja évente egy alkalommal komolyzenei, színházi, cirkuszi, táncművészeti bemutatókon való részvételt.

Összegzés

A célom a 2024/2025-ös tanév felső tagozatos tevékenységeinek összegzése volt. A munkatervben vállalt feladatokat teljesítettük. Voltak programok, ahol a vállalt időpont egy kicsit tolódott. Programjaink változatosak és magas színvonalúak voltak, melyek minden esetben közvetítették az intézményünk által megfogalmazott legfontosabb értékeket. Az adminisztrációs munkákat, a tanügyi dokumentumokat igyekeztünk pontosan elkészíteni a megadott határidőkre. A jövőben véleményem szerint jobban kell arra figyeljünk, hogy az iskolánkban folyó tevékenységekről több információ jusson el iskolánk berkein kívülre is. Aktivabban kell megjelenjünk iskolánk facebook profilján illetve a nyomtatott médiában is. Továbbra is megoldandó feladataink közé tartozik az iskolai dohányház háttérbe szorítása illetve megszüntetése, ami még nagyobb odafigyelést kíván a kollégák részéről.

Az alábbi területeket sikereknek éljük meg a munkánk folyamán:

- ✦ A szociális kompetenciák területén minimális fejlődést értünk el amit személyes példákön keresztül illetve rendezvények segítségével is tudtunk fejleszteni
- ✦ A szülők bizalommal fordulnak hozzánk a gyermekeiket illető bármilyen kérdésben.
- ✦ Családias, nyugodt légkört, esztétikus környezetet tudunk kialakítani tanítványaik számára
- ✦ Minden tanuló fejlődése önmagához mérendő, amely lassú ütemben zajlik, de azért szemmel látható az eredmény.

Az alábbi területeket éljük meg nehézségként:

- ✦ Tanulóinknál a reggeli késések és az igazolatlan hiányzások oka.
- ✦ Tanszerek és egyéb felszerelések hiánya.
- ✦ Az évismételő tanulók érkezésével az osztály magatartása egyes esetekben megváltozik
- ✦ Esetenként a motiváltság hiánya.

A felsős munkaközösség egy hatékonyan működő közösség, amelynek tagjai egymást segítve viszik előre a közösség munkáját. A nap mint nap felmerülő nehézségeket kollégáink egymást segítve tudták megoldani. Minden kedves kolléganőmnek és kollégámnak köszönöm a kitartó munkáját a 2024/2025-ös tanévben. Valamint, hogy a helyettesítésekhez is mindig rugalmasan állnak hozzá.

Szeretném ezen felül megköszönni az iskolavezetésnek, vezetőtársaimnak és az Esélytér Intézményfenntartónak a lelkiismeretes, segítőkész munkáját.

Román Erika
Felső munkaközösség vezető

Diákönkormányzat beszámoló

2024/2025 tanév

Statisztikai adatok:

Tanulóink létszáma: 402

Tanulócsoportok száma: 20

A Diákönkormányzat tagjai:

4. évfolyam:

4.a osztály: Balogh Teodor Vilmos, Makula Milán, Ábri Fruzsina Loretta

4.b osztály: Ábri Brájen, Lakatos Lajos, Balogh Sanel Zsolt

5. évfolyam:

5.a osztály: Lakatos Judit, Vadász Dominik, Lakatos Lilla Emőke

5.b osztály: Balogh Fanni Eszter, Rostás Amira Afrodité, Balogh Csenge Amira

5.c osztály: Balogh Krisztina, Balogh Sándor Dominik, Balogh Csongor János

6. évfolyam:

6.a osztály: Makula Róbert Bence, Ábri Tünde, Makula Róbert Bence

6.b osztály: Lakatos Jázmin, Balogh Dominik, Makula Nikolasz

7. évfolyam:

7.a osztály: Rostás Dominik, Rézműves Zoltán Dominik, Rostás Rikárdó

7.b osztály: Ábri Noémi, Ábri Jázmin, Balogh Fernanda

7.c osztály: Balogh Eugénia, Balogh Johanna Nelli, Rézműves Ramona

8. évfolyam:

8.a osztály: Ábri Gergő, Ábri Daniel Emilián, Balogh Olivér

8.b osztály: Makula Amira Mirjam, Makula Amira Ramona, Makula Oresztész

8.c osztály: Balogh Noémi, Rontó László Máté, Rézműves Kevin

Mint minden tanév elején, idén szeptemberben is megalakult iskolánk Diákönkormányzata. A működési feltételek teljesülése érdekében, az első megbeszélés alkalmával megválasztottuk a szervezet elnökét és elnökhelyettesét. A választást megelőzően minden osztályban megtörtént a tagok kiválasztása, az ezzel kapcsolatos törvényes szabályozások teljesülésének sorrendjét ügykeztünk lehetőségeinkhez mérten betartani.

Ebben a tanévben két irányelvet jelöltünk meg a diáktanács tagjaival szemben szavazásunk előtt:

- ❖ Kreatív ötleteivel segíteni tudja iskolánk közösségének életét, valamint tevékenyen vegyen részt a munkatervben előirányzott programok lebonyolításának segítésében.

106

A legtöbb bizalmat **Ábri Gergő 8.a** elnök, valamint **Rostás János 6.a** elnökhelyettes osztályos tanulók kapták.

- ❖ Az éves munkaterv elkészítését megelőzően kiemelt figyelmet fordítottunk a megfogalmazott pedagógiai célok és elvárások megvalósítására. A leghatékonyabb eszköznek gondoltuk írásba foglalni azt a legfontosabb törekvésünket, melyre építettük a munkatervben vállalt programokat.

❖

Kiemelt pedagógiai célunk, alapvető stratégiai törekvésünk:

- ❖ **belső rendszerünk erősítése a hagyományápoláson keresztül, közösségfejlesztéssel**

Tanulóink viselkedéskultúrájának segítése az iskolában, tanulási attitűd javításának támogatása, amely során fejlődik önmaguk és társaik iránti felelősségtudatuk.

- ❖ **a megalapozott kapcsolatrendszer magasabb szinten való ápolása, fejlesztése egységes koncepciók képviselése**

Olyan tanórán kívüli programok, szabadidős tevékenységek szervezése, amelyben a kölcsönös bizalom, az együttműködő képesség, valamint a szociális kompetenciák erősítése mutatkozik a szülőkkel, civil szervezetekkel.

Ünnepeink színvonalas lebonyolítása.

- ❖ **eltérő területeken kibontakozó gyermeki tehetségek támogatása, tehetségek gondozása**

A tanulmányi versenyeken a tanulók motiválásának segítése, támogatása.

Rendezvényeink alkalmával elősegíteni tanulóinkban a reális én-kép kialakítását.

A Diákönkormányzat a 2024/25-ös tanévben vállalt feladatait teljesítette, kivéve a REND-örjárat kialakítását és a Zene stúdió beindítását.

Megvalósult programjaink:

Szeptember 02-án az **Ünnepélyes tanévnnyitó** keretén belül az első osztályos tanulókat könyvjelzővel és grafitcruzával ajándékoztuk meg.

Szeptember 04-én megválasztottuk **Diákönkormányzatunk képviselőit**.

Aktívan közreműködünk a **Térségi rajzversenyen** október 18-án. A diákönkormányzat tagjai segítettek a vendégek fogadásában és a jutalmak előkészítésében.

Alsó évfolyamon a **Csibeavató** a felső évfolyamon a **Rigóavató** lebonyolításában és szervezésében segítettek az érintett pedagógusokat.

November 12-én, a **Vármegyei Diákszemle** ülésén, Nyíregyházán 2 diák (Balogh Olivér, Rostás Alex) és 2 fő pedagógus (Baloghné Birgán Anita, Oláh Boglárka) képviselte iskolánkat. Könyvtári olvasónapokra „Mese-vár-lak” vetélkedőn felajánlasként apró édességekkel és grafitceruzával jutalmaztuk a résztvevő gyerekeket.

Decemberben hagyományápolás céljából **Mikulás napot** szerveztünk. Délelőtt bábelőadást nézhettek iskolánk tanulói. Ezt követően érkezett a Mikulás, aki átadta minden osztálynak a csomagokat. Délután a tornateremben Mikulás díszkőn vehettek részt az osztályok és családtagjaik. A nap végén került sor a tombolasorsolásra. Ebben a félévben is köszönjük a sok felajánlást a kollégáknak és a vállalkozóknak.

A szeptemberben meghirdetett **Tisztasági verseny** által minden hónapban jártuk a tantermeket, és megnéztük, hogy a gyerekek szellőztettek-e, figyeltek-e a tantermek dekorációjára, tisztaságára. Közös pontoztunk a megszólított gyerekekkel és kollégákkal, majd a félév és év végén összesítettük azokat. Az „Aranykupa” díj a DÖK támogatásával készült el. A díjat az 1.a osztály, majd a 2.b osztály nyerte.

A **Farsangi mulatságra** február 21-én került sor. Délutáni órák keretén belül a tanulóink megismerkedhettek a magyar farsangi tradíciókkal, majd a hét zárása képpen a tornatermünkben egy jelmezes felvonulást tartottunk.

A következő versenyeket jutalmakkal támogattuk: „**ÉSZ_BONTÓ**” matematika verseny – alsó tagozat, **Mesemondó verseny** alsó és felső tagozat, „**e-ILÓDÍTÓ**” informatika verseny – alsó tagozat, **@-futam** informatika verseny – felső tagozat, „**A természet ecsettel és tollal**” rajzverseny – alsó tagozat.

Diákönkormányzati napunk június 16-án került megrendezésre. Ezen a napon szerteágazó előkészítő, szervező feladatot végeztünk. A nap egy szabaduló teremmel kezdődött, ahol a diákok csoportmunkában dolgozhattak közösen, a jó megfigyelések által tudtak kijutni a teremből az udvarra, ahol egy rendőrségi bemutató kezdődött. Ezt követően alsó tagozaton sorversenyt rendeztünk és különböző állomásokon játékos feladatokat oldhattak meg a tanulók. Felső tagozaton Tanár-Diák focimeccset szerveztünk, valamint különböző állomásokon ping-pong, tollaslabda, óriás amőba és célba dobás várta a gyerekeket.

Diákönkormányzatunk a szakmai munkaközösséggel és a vezetőséggel együttműködő és szervezett munkamegosztás szerinti napi tevékenységébe építi be módszertani kultúrájának

fejlesztését. Az együttműködő partnerek képviselőit, szervezeteket igyekszünk rendszeresen tájékoztatni az iskolában szervezett programokról, rendezvényekről. A kapcsolattartás érdekében különböző kommunikációs eszközöket működtetünk, így egy adott információ remélhetőleg mindig időben jut el az érintett kollégákhoz.

Összességében a programok megvalósításában iskolánk minden tanulója és pedagógusa részt vett.

A Diákönkormányzat jelenlegi kerete: 125 000 Ft.

Oláh Boglárka
DÖK segítő pedagógus

Tárgy (7.np.):	Előterjesztés a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény működési dokumentumainak jóváhagyása
Előadó:	Balácsi Csilla polgármester
Témafelelős:	Köreiné Erdei Odett köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Volosinóczki Béláné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 6 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül javasolja mind a két határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Dr. Bur Beáta a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Balácsi Csilla polgármester:

Ismertette a Képviselő-Testület tagjai felé az előterjesztés részleteit, melyben kihangsúlyozta a lényegesebb pontokat.

Mivel kérdés és további hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Balácsi Csilla polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
280/2025. (X.29.) Kt. számú

Határozata

**A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény működési dokumentumainak
jóváhagyásáról**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (1) bekezdése, valamint 26. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi határozatot hozza:

1. A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény **szervezeti és működési szabályzatát** a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal **jóváhagyja.**
2. A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény **pedagógiai programját** a határozat 2. melléklete szerinti tartalommal **jóváhagyja.**
3. A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény 2025/2026-os nevelési év **pedagógiai munkatervét** a határozat 3. melléklete szerinti tartalommal **jóváhagyja.**
4. Felkéri a polgármestert a döntésről tájékoztassa az intézmény vezetőjét.

Határidő: azonnal

Felelős: Balázs Csilla polgármester

Balázs Csilla
polgármester

Dr. Kovács János
jegyző

280/2025. (X.29.) Kt. számú határozat 1. számú melléklete



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.
Tel/fax: 42/ 372-756
ekaovoda@gmail.com
OM:033140

TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Készítette:

Moravszki Zsoltné
igazgató
2025.

1. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI ÉS ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI

1.1. Az SZMSZ törvényi háttere Jogszabályok és rendelkezések

Az SZMSZ az alábbi felsorolt jogszabályok figyelembevételével készült:

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormány Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet (EMMI r.)
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- A Kormány 77/2025(IV. 15.) Kormányrendelete az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet módosításáról
- 32/2012 (X.8) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelési irányelvei
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (munkaviszony)
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (megbízási jogviszony)
- EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) /a továbbiakban: GDPR/
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- a közokiratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól

1.2. A Szervezeti és Működési szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat /SZMSZ/ a Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a 2023. évi LIII. törvény a pedagógus új életpályájáról, az ahhoz tartozó 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LIII. törvény végrehajtásáról és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet elveinek megfelelően meghatározza és szabályozza az intézmény tevékenységét, szervezeti felépítését, irányításának rendjét, működésének folyamatait, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket, valamint azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ az intézmény pedagógiai programjában rögzített cél és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza. Biztosítja az alapfeladatok elvégzését és kötelezettséget jelent a benne foglaltak végrehajtására.

Az intézmény munkáját az alapító okiratban foglaltak, a pedagógiai program, az éves munkaterv, a nevelési tervek és e szabályzat alapján végzi.

Az SZMSZ és a mellékleteit képező egyéb belső szabályzatok hatálya kiterjed az intézmény valamennyi alkalmazottjára és az intézménnyel szerződési jogviszonyban állókra.

A szabályzatot az igazgató készíti a nevelőtestület bevonásával, majd benyújtás után a fenntartó hagyja jóvá a benyújtást követő 30 napon belül.

Véleményező fóruma: az óvodai szülői szervezet.

Felülvizsgálata: a jogszabály változásoknak megfelelően.

Nyilvános, a szabályzatot az óvoda honlapján (<https://www.ekaovoda.hu>) közzé kell tenni.

Személyi hatálya kiterjed

- az óvodába járó gyermekközösségre, hozzátartozó szülői közösségre,
- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra,
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén tartózkodókra,
- azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

Területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére,
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

A SZMSZ tartalma nem állhat ellentétben jogszabályokkal, sem egyéb intézményi alapidokumentummal, nem vonhat el törvény vagy rendelet által biztosított jogot, nem is szűkítheti azt, kivéve, ha maga a jogszabály erre felhatalmazást ad. Az SZMSZ-ben foglaltak megismeretése, megtartása, megtartása feladata és kötelessége az intézmény minden vezetőjének, pedagógusának, egyéb alkalmazottjának. Az SZMSZ-ben foglaltak megismerése és megtartása azoknak is kötelessége, akik kapcsolatba kerülnek az intézménnyel, részt vesznek feladatainak megvalósításában, illetve igénybe veszik, használják helyiségeit, létesítményeit.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása mindenkinek közös érdeke, ezért az abban foglaltak megszegése esetén, az alkalmazottakkal szemben az igazgató munkáltatói jogkörében eljárva hozhat intézkedést, a szülői vagy más nem az intézményben dolgozó személyt az igazgató-helyetteseknek

tájékoztatniuk kell a szabályzatban foglaltakról, kérve annak megtartását, ha ez nem vezet eredményre a igazgató-helyettest kell értesíteni, aki felszólítja, hogy hagyja el az intézmény épületét

A nevelési-oktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni (20/2012. (VIII.31.) EMMI r.

4. § (1) A nevelési-oktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) kell meghatározni

- a) a működés rendjét, ezen belül a gyermekeknek, a tanulóknak, az alkalmazottaknak és a vezetőknak a nevelési-oktatási intézményben való benttartózkodásának rendjét,
- b) a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét,
- c) a belépés és benttartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel,
- d) ha a nevelési-oktatási intézmény tagintézménnyel, intézményegységgel rendelkezik, a tagintézménnyel, intézményegységgel való kapcsolattartás rendjét,
- e) a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját, továbbá a vezetők közötti feladatmegosztást, a kiadmányozás és a képviselői szabályait, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét,
- f) ^a az igazgató vagy igazgatóhelyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjét,
- g) a vezetők és az iskolaszék, az óvodaszék, a kollégiumi szék, az intézményi tanács, valamint az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét,
- h) a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket,
- i) ^a a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az iskola-egészségügyi ellátást, illetve a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást,
- j) az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat,
- k) a szakmai munkaközösségek együttműködését, kapcsolattartásának rendjét, részvételét a pedagógusok munkájának segítésében,
- l) az alapfokú művészeti iskola kivételével a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét,
- m) az intézményi védő, óvó előírásokat,
- n) bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket,
- o) annak meghatározását, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a pedagógiai programról,
- p) azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezetet, közösséget az SZMSZ véleményezési joggal ruházza fel,
- q) ^a a nevelési-oktatási intézményben a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás, valamint a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályait,

- r) az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendjét,
 - s) az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendjét,
 - t)⁴ az igazgató feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatásköröket, munkakörleírás-mintákat,
 - u) mindazokat a kérdéseket, amelyek meghatározását jogszabály előírja, továbbá a nevelési-oktatási intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, vagy nem lehet szabályozni.
- (4) Az SZMSZ-ben meghatározhatók azok a nevelési-oktatási intézmény biztonságos működését garantáló szabályok, amelyek megtartása kötelező az intézmény területén tartózkodó szülőknek, valamint az intézménnyel kapcsolatban nem álló más személyeknek.
- (5) Ha iskolaszék, óvodaszék, kollégiumi szék nem működik, az SZMSZ elfogadásakor az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség véleményét kell beszerezni.
- 168. § (1)⁴** Az óvoda, iskola, kollégium SZMSZ-ében kell meghatározni a nevelési-oktatási intézmény igazgatóinak, pedagógusainak, valamint más alkalmazottainak feladatait a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésében és a baleset esetén (intézményi védő, óvó előírások).
- (2) A nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek, tanulók felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.
- (3) A nevelési-oktatási intézményekben
- a) olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására,
 - b) a tanórai és az egyéb foglalkozások során a nevelési-oktatási intézmény sajátosságaira figyelemmel ki kell alakítani a tanulóknak a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készségét, át kell adni a baleset-megelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében,
 - c) fejleszteni kell a gyermek, a tanuló biztonságra törekvő viselkedését.

1.3. Az intézmény adatai

(Az intézmény hatályos Alapító Okirata csatolva)

1.5. A bélyegző használata, aláírási jogok

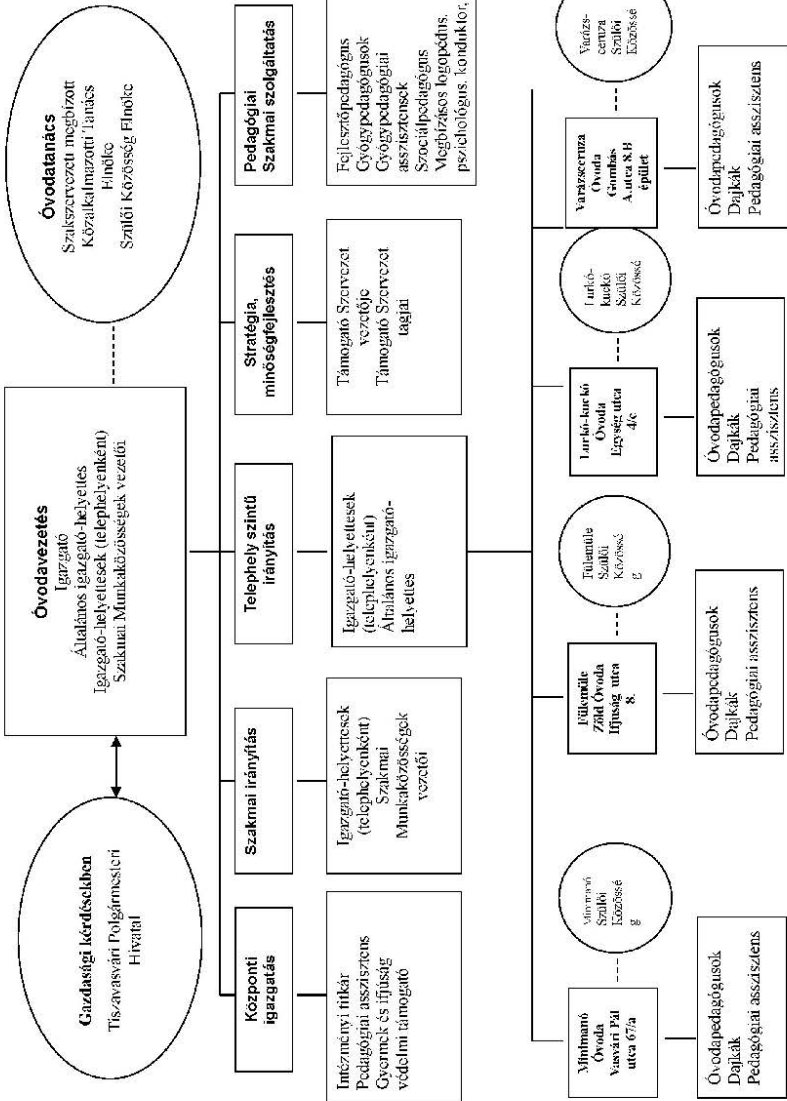
A körbélyegzőt az intézmény igazgatója és az általános igazgató-helyettes használhatja. Hivatalos iratokon aláírási joggal az igazgató rendelkezik.

A hosszú bélyegzőt hivatalos iratokon az igazgató és az általános igazgató-helyettes használhatja.

A telephelyek hosszú bélyegzőit az igazgató-helyettesek - vagy távollétükben helyettesítésükkel megbízott óvodapedagógusok - használhatják intézményen belüli levelezéseknél. Hivatalos iratokon csak a Tiszavasvári Egysített Óvodai Intézmény kerek bélyegzője és annak aláírási jogosultságával együtt használható.

A bélyegzőket az irodában elzárva kell tartani. A bélyegző eltűnése esetén érvénytelenítettnek kell.

2. AZ ÓVODA VEZETÉSI - SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



2.1. Az intézmény vezetőségének tagjai, jogkörei

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény élén igazgató áll a, aki az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, aki munkáját a 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről 69. §. vonatkozó előírásainak megfelelően látja el.

Magasabb vezető beosztású, kinevezési jogát a fenntartó gyakorolja. Az óvoda igazgatója képviseli az intézményt.

Az igazgató jogkörét, felelősségét, feladatait a Köznevelési Törvény alapján a fenntartó határozza meg.

Az intézmény szervezeti egységeinek élén az alábbi felelős beosztású vezetők állnak:

1 fő általános igazgató-helyettes,

4 fő igazgató-helyettesek (telephelyeken)

6 fő munkaközösség vezető

Az óvoda igazgatósága, mint testület: konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.

Feladata az intézmény működése során felmerülő kérdések, feladatok, döntés-előkészítése, a végrehajtás megvitatása, a nevelőtestület munkájának összehangolása a meghatározott feladatok megvalósítására. Az igazgatóság tagjai ellenőrzési feladatokat is ellátnak a pedagógiai munkaterv alapján.

Az intézmény igazgatósága (igazgató és igazgató helyettesek) munka közösségként működik, havi rendszerességgel illetve szükség szerint ülésezik. Az igazgatói értekezlet összehívását a vezetőség bármely tagja kezdeményezheti. A vezetőség tagjai szóbeli és írásbeli beszámolóval kötelezettséggel bírnak az éves munkatervben meghatározottak alapján.

2.2. A vezetők közötti feladatmegosztás

2.2.1. Az igazgató jogköre és felelőssége

A 2011. évi CXCV. Törvény 69. § (1) A köznevelési intézmény igazgatója^a

a) ^a felel az intézmény szaksterületi és törvényes működéséért, fenntartó által rendelkezésre bocsátott eszközök töltés elvárható gondossággal való kezeléséért – önálló költségvetéssel nem rendelkező intézmény kivételével – az intézmény gazdálkodásáért,

b) ^b

c) dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe,

d) felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,

e) ^c

f) képviseli az intézményt.

(2) ^a A nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel

- a) a pedagógiai munkáért,
 - b) a nevelőtestület vezetéséért,
 - c) a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéseért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
 - d) ⁴ önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
 - e) a nemzeti és iskolai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
 - f) ⁵ a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a köznevelési intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért,
 - g) a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
 - h) az iskolaszékekkel, a munkavállalói érdek-képviselői szervekkel és a diákönkormányzatokkal, szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
 - i) a tanuló- és gyermekbaleset megelőzéséért,
 - j) a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
 - k) a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért.
- (3) ⁶ A köznevelési intézmény igazgatója a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.
- (4) ⁷ A nevelési-oktatási intézmény igazgatójának munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés az igazgató munkájának ellenőrzése és értékelése során a kérdőíves felmérés eredményét is figyelembe veszi.

2.2.2. Az igazgató-helyettesek (a telephelyeken) jogköre és felelőssége:

Az igazgató-helyettesek munkájukat a munkaköri leírásuk alapján, valamint az igazgató közvetlen irányításával végzik.

Az igazgató-helyettesek feladat- és hatásköre kiterjed az egész munkakörükre. Munkaköri leírásuk az SZMSZ mellékletében található.

Az igazgató-helyettesek felelőssége kiterjed a munkaköri leírásukban található feladatkörükre. Beszámolási kötelezettségük kiterjed az intézmény rájuk bízott telephelyeken működő óvodára.

Az igazgató, az igazgató-helyettesek részére további állandó és eseti feladatokat is megállapíthat.

2.2.3. Az igazgató hatásköréből átruházza az általános igazgató-helyettesekre:

- a nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkavégzésének az ellenőrzését
- az egyeztetési kötelezettséget az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében
- a munkarenddel, teljesítménymutatókkal és a szabadságolással kapcsolatos feladatokat
- a pedagógiai középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítését, a pedagógusok továbbképzésének megszervezését

Az általános igazgató-helyettes:

- az igazgató távollétében az igazgatói megbízás alapján ellátja a vezetői feladatokat.
- a székhelyen működő óvoda tekintetében ellátja az igazgatói helyettesi feladatokat.

Az általános igazgató-helyettes munkaköri leírását az igazgató készíti el. Az igazgató az általános igazgató-helyettes részére további állandó és eseti feladatokat is megállapíthat. A nevelési-oktatási intézmény biztonságos működése érdekében az igazgató vagy helyettesei közül legalább egyiküknek, vagy a szervezeti és működési szabályzat helyettesítési rendjében meghatározott személynek az intézményben kell tartózkodnia azzal, hogy az igazgató távollétében a feladatait ellátni jogosult személyét és a helyettesítés időtartamát a nevelőtestület körében a helyben szokásos módon ki kell hirdetni.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2011. évi CXCV. Tv. 24. § (1)⁺ A köznevelési intézmények szakmai tekintetben önállóak. Szervezetükkel és működésükkel kapcsolatosan minden olyan ügyben döntenek, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

(2) A nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vesznek a pedagógusok, a tanulók és a szülők, valamint képviselőik.

(3) A nevelési-oktatási intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda, iskola, kollégium ellátja a gyermekek, tanulók felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható

25. § (1)⁺ A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi. Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá.

3.1. A nevelési év helyi rendje

A nevelési év helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg az évnnyitó értekezleten, amit a munkatervben rögzítenek.

A pedagógiai munkaterv tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb

eseményeket és időpontokat is:

- A nevelőtestületi értekezletek időpontjait,
- Az intézményi ünnepek és rendezvények idejét és ünneplésének a módját
- A nevelés nélküli munkanapok programját és időpontját
- A bemutató foglalkozások/nyílt napok időpontját.

A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. A nyári időszakban (június 15 - augusztus 31-ig) a csoportok összevontan működnek az arra kijelölt telephelyen a nyári nagytakarítások ütemezése és megvalósulása miatt. Az óvodák az iskolai tavaszi, őszi és őszi szünet idején, illetve munkanap áthelyezés esetén az előzetesen bejelentett szülői igények (az érkezés megrendelése miatt) figyelembe vételével tartanak nyitva.

A nyári zárásról a Fenntartó hoz határozatot, melyről a szülőket hirdetményben illetve szülői értekezleten kell értesíteni február 15-ig. A zárás ideje alatt hetente legalább egy alkalommal az intézmény székhelyén ügyeletet kell tartani a halaszthatatlan hivatalos ügyek intézése érdekében. A nyári nyitva tartási rendet június 15-ig kell megállapítani. A nyári óvodai ellátás beosztását - a szabadságolási terv alapján - az igazgató és a helyettesek készítik el.

A hivatalos ügyek intézése az intézményi titkár irodájában történik.

Az intézmény egy nevelési évben legfeljebb 5 nevelés nélküli munkanapot szervez. Nevelés nélküli munkanapokon a szülők igénye szerint a gyermekek felügyeletéről gondoskodni kell.

A nevelési év helyi rendjét, az intézmény rendszabályait a nevelési év kezdetén tartott szülői értekezleten ismertetni kell minden csoportban.

3.2. A nyitva tartás rendje

Az óvoda a nevelési évben hétfőtől péntekig 6.30 órától 17.30 óráig tart nyitva (pedagógus jelenléte). Heti pihenőnapon és munkaszüneti napon az óvodát zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre engedélyt a fenntartó adhat és az intézmény igazgatója rendeli el a változtatást. Rendezvények esetén a nyitva tartástól való eltérést az intézmény igazgatója engedélyezi.

Az óvodát reggel a munkarend szerint 6 órára érkező dajka nyitja.

Reggel 6³⁰-tól 7³⁰-ig óvodapedagógus fogadja a gyermekeket a megjelölt csoportban, ahol a gyermekek valamennyi csoportból összevontan gyűlekeznek. 7³⁰-tól 16³⁰-ig minden csoport saját helyén, saját csoportjára tervezett napirend szerint működik. Óvodásaink délután 16³⁰-tól 17³⁰óráig összevontan játszanak hazamenetelig. A fogadó csoportok kijelölése heti vagy napi forgó-rendszerben működik.

A gyermekek óvodába érkezése reggel 6⁰⁰ és 9⁰⁰óra között történik. Az iskolás kort megelőző nevelési évben járók (a tanköteles korú gyermekek) esetében megköveteljük a 8 óráig történő érkezést az iskola előkészítő fejlesztő tevékenységek szervezése érdekében.

Az ebéd után hazajáró gyermekeket 12³⁰-13⁰⁰ óráig lehet elvinni. Délután a hazavitel ideje: 15³⁰-tól 17³⁰óráig.

Rendkívüli esetben, ha a csoportok létszáma jelentősen lecsökken, a teljes nyitvatartási időben össze lehet vonni az óvodai csoportokat. Az összevonás feltétele, hogy az összevont csoport létszáma a 25 főt nem haladhatja meg.

3.3. Az intézmény munkarendje

A Szervezeti és Működési Szabályzat az intézmény köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló alkalmazottainak helyi munkarendjét szabályozza.

3.3.1. A vezetők intézményben való tartózkodásának a rendje

Az intézmény nyitva tartása alatt felelős vezetőnek kell tartózkodnia az intézményben.

Az igazgató távollétében és akadályoztatása esetén az általános igazgató-helyettes intézkedik az azonnali döntést igénylő ügyekben. Az igazgató két hetet meghaladó távolléte esetén az általános igazgató-helyettes jogköre teljessé válik.

Együttes akadályoztatásuk esetén a helyettesítés a következőképpen történik: az azonnali döntést igénylő kérdésekben, az intézményben a vezetőségi tagok közül az intézményben leghosszabb köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal rendelkező vezetőségi tag, távollétében az óvodában leghosszabb köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal rendelkező óvodapedagógus jogosult intézkedni az azonnali döntést igénylő kérdésekben.

3.3.2. Az alkalmazottak munkarendje

Válmennyi alkalmazott köteles 10 perccel a munkakezdés előtt, a munka felvételére alkalmas állapotban megjelenni az intézményben.

Az óvodapedagógusok munkaideje heti 40 óra, amely a kötelező órákból és a nevelőmunkával vagy a gyermekekkel összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll. A kötelező órák számát jogszabály határozza meg. Az óvodapedagógusok váltott műszakban (délelőtti – délutáni), az éves munkatervben meghatározva teljesítik kötelező óraszámukat.

A kötelező óraszám terhére szervezhető, így a nevelési időkeret csökkenthető az éves pedagógiai munkatervben elfogadott továbbképzések, szakmai napok, nevelési értekezletek, ismeret-és tapasztalatszerző kirándulások idejével.

Az óvodapedagógusok – a kötelező órászámon felül a nevelőmunkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokat a munkaköri leírásuk alapján és a nevelési évre meghatározott pedagógiai munkaterv szerint teljesítik, amit az igazgató készít el az igazgató-helyettesek és a munkaközösség-vezetők javaslatainak meghallgatása után. A pedagógusok munkaidejük teljesítését az igazgató által átadott egyéni munkaidő nyilvántartó lapon tételesen, naprakészen vezetik, jelölve a kötelezően gyermekek között töltendő órákat.

Az óvodapedagógusok munkarendjét és a helyettesítési rendet az általános igazgató-helyettes állapítja meg egyeztetve az intézmény igazgatójával, az intézmény zavartalan működésének érdekeit figyelembe véve.

Nem pedagógus közalkalmazottak: intézményi titkár, gyermek és ifjúság védelmi támogató. Munkarendjüket – a Munka Törvénykönyve és a Kjt. rendelkezéseivel összhangban – nevelési évenként felülvizsgált munkarendben az igazgató állapítja meg az óvoda zavartalan működése érdekében.

A nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak: a dajkák és a pedagógiai asszisztensek munkarendjét a telephelyeken az igazgató-helyettesek állapítják meg, egyeztetve az igazgatóval az intézmény zavartalan működésének és a gyermekek érdekeit figyelembe véve.

A dajkák hetente változó, váltott műszakban (dél előtt – délután), vagy lépcsőzetes munkakezdéssel dolgoznak. Munkaidejüket az intézmény területén teljesítik. Munkaidejük kezdetét és befejezését az igazgató által biztosított jelenléti iven kötelesek vezetni.

Az intézményben dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelő részletes feladatait, kötelezettségeit és jogait minden dolgozó névre szóló munkaköri leírásban kapja meg. A munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik (1. sz. melléklet). A munkaköri leírásokat az intézmény igazgatója készíti el.

3.3.3. Az alkalmazottak távolmaradása, rendkívüli távolmaradása

Az alkalmazott a munkából való távolmaradását és annak okát a törvényi előírásoknak megfelelően 15 nappal korábban köteles bejelenteni, rendkívüli távolmaradását és annak okát a lehető legrövidebb időn belül köteles jelenteni az intézmény igazgatójának, vagy helyettesének illetve a telephelyen működő óvoda igazgató-helyettesének, hogy gondoskodni lehessen a szakszerű és gyors helyettesítéséről.

A távollevők helyettesítési rendjét valamennyi alkalmazott munkaköri leírása tartalmazza. („A munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik” bekezdés alatt)

A helyettesítésre vonatkozó alapelvek:

- Az intézmény zavartalan feladatellátása,
- A dolgozók egyenletes terhelése,
- A rátermettség és alkalmasság,
- A szükséges szakmai felkészültség,
- A meghatározott kompetencia körök.

Az óvodapedagógus szakszerű helyettesítése érdekében a csoportnaplót naprakészen az óvodában kell tartani.

3.4. A nevelőtestület működésének a rendje

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2011. évi CXCV. törvény A Nemzeti Köznevelésről és annak módosításai

3.4.1. A nevelőtestület feladatai és jogai

2011.évi CXCV. Tv. 70. §

(1)^a A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézményben az önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységnek egy nevelőtestülete van. A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési-oktatási intézmény

működésével kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

(2) A nevelőtestület

a)–d)⁺

e)⁺ a pedagógus-továbbképzési intézményi program elfogadásáról,

f) a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról,

g) a házirend elfogadásáról,

h) a tanulók magasabb évfolyamba lépésének megállapítása, a tanulók osztályozóvizsgára bocsátásáról,

i) a tanulók fegyelmi ügyeiben,

j)⁺

k) jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.

(3) A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét a külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

(4)⁺ A közös igazgatású köznevelési intézményben és az általános művelődési központban azokban az ügyekben, amelyek⁺

a) csak egy – nevelési-oktatási intézmény feladatát ellátó – intézményegységet érintenek, az intézményegységben,

b) több – nevelési-oktatási intézmény feladatát ellátó – intézményegységet érintenek, valamennyi érintett intézményegységben

foglalkoztatott – a 4. § 20. pontjában felsorolt – alkalmazottakból és az intézmény igazgatójából álló nevelőtestület jár el.⁺

(5)⁺

(6) Ha a köznevelési intézmény, intézményegység, tagintézmény nem nevelési-oktatási intézmény, továbbá a közös igazgatású köznevelési intézményben és az általános művelődési központban az intézmény egészét érintő kérdésekben a nevelőtestületet megillető jogosítványokat – kivéve azokat, amelyek a tanulói jogviszonnyal kapcsolatosak – a szakalkalmazotti értekezlet gyakorolja.

A nevelőtestület az intézmény pedagógusainak a közössége, nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. Tagjai az intézmény valamennyi pedagógus munkakört betöltő alkalmazottja és a nevelőmunkát közvetlenül segítő felsőfokú végzettségű alkalmazottja.

A nevelőtestület feladatainak ellátása érdekében az éves munkatervben meghatározott számú és témájú értekezletet tart. Rendkívüli értekezlet hívható össze abban az esetben, ha azt a vezetőség szükségesnek tartja, vagy a nevelőtestületnek legalább az 1/3-a kezdeményezi. A

nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken minden pedagógus részt vesz, annak munkájába tevékenyen bekapcsolódik.
A nevelőtestület döntéseit és határozatait általában – a jogszabályokban meghatározottak kivételével – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza.

3.5. A szakmai munkaközösségek működésének a rendje

2011.évi CXCV. Tv. 71. § (1) A nevelési-oktatási intézményben legalább öt pedagógus hozhat létre szakmai munkaközösséget. Egy nevelési-oktatási intézményben legfeljebb tíz szakmai munkaközösség hozható létre. A szakmai munkaközösség részt vesz a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában.

A közös minőségi és szakmai munka adott részterületének magasabb színvonalú művelése érdekében a pedagógusok szakmai munkaközösségeket működtetnek.

A munkaközösség szakmai, módszertani kérdésekben segítséget ad az intézményben folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez.

Az intézményben maximum tíz szakmai munkaközösség működhet. Tagjaik saját maguk alakítják ki működésük szabályait. Saját maguk javasolják a munkaközösség vezetőjét, akit az igazgató bíz meg határozott időre, legalább egy nevelési évre, és amely megbízás többször is hosszabbítható. A szakmai munkaközösség éves munkaterv alapján dolgozik. A munkaközösség vezetőjének legalább évente, a nevelőtestületi értekezleten beszámolósi kötelezettsége van.

3.5.1. A szakmai munkaközösségek tevékenysége:

- Javítják az intézményben folyó nevelőmunka szakmai színvonalát, minőségét
- A magas színvonalú munkavégzés érdekében fejlesztik az adott terület módszertanát
- Összegzik a működési területükkel kapcsolatos tapasztalatokat
- Figyelemmel kísérik a működési területükre kiírt pályázati lehetőségeket
- Javaslatot tesznek a költségvetés szakmai előirányzatainak felhasználására

3.5.2. A szakmai munkaközösség-vezetők tevékenységével kapcsolatos feladatok:

- Összeállítják a munkaközösség éves programját, munkatervét
- Csoportlátogatásokat végeznek
- Bemutató-foglalkozásokat szerveznek
- A munkatervben előírányzott időben beszámolnak a munkaközösség munkájáról
- Javaslatot tehetnek kitüntetésre, jutalmazásra
- Közreműködhetnek a pedagógusok értékelésében

3.6. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezés

3.6.1. Az óvoda hivatalos szakmai alapidokumentumainak a nyilvánossága

Az intézmény alapvető dokumentumai:

- A Tiszaszavári Egyesített Óvodai Intézmény Helyi Pedagógiai Programja (ÉKA)
- A Szervezeti és Működési Szabályzat
- A Háziarend

Az alapidokumentumok nyilvánosak, azaz minden érdeklődő számára hozzáférhetők az igazgatói irodában és az intézmény honlapján. A nyilvánosságról, és a nyilvános dokumentumok hozzáférhetőségéről az óvoda minden épületében hirdményt kell jól látható helyre kifüggeszteni. Az alapidokumentumok hivatalos példányait az érdeklődők az intézményből nem vihetik ki. Az alapidokumentumok megváltoztatásának módját a dokumentumok végén található érvényességi rendelkezések szabályozzák. Az alapidokumentumok megváltozásáról az intézmény igazgatója köteles tájékoztatni az érintetteket aktuálisan összehívott értekezleten.

Az intézménybe újonnan beiratkozott gyermekek szülei (szóbeli vagy írásbeli) tájékoztatást kapnak az óvoda pedagógiai programjáról, valamint a házirend alapvető szabályairól.

3.6.2. Az óvoda belső szakmai és tanügyi dokumentumainak használata

Az óvoda belső szakmai és tanügyi dokumentumait minden érintettnek rendelkezésére kell bocsátani. Az alapvető dokumentumokból, továbbá az éves munkatervből és belső ellenőrzési tervből telephelyenként köteles az óvoda igazgatója legalább egy példányt biztosítani a nevelési év kezdésekor.

3.6.3. Az óvoda dokumentumainak nyilvánossága

1) Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát, Helyi Óvodai Pedagógiai Programját minden partner számára hozzáférhetővé kell tenni, ennek módjai:

- Intézményi honlapon (www.ekaovoda.hu)

2) Az óvoda Házirendjét :

- Az intézményi honlapon

- Valamennyi új gyermek szülője részére nyomtatott formában is át kell adni, melynek átadás-átvételét dokumentálni kell

3) Az óvoda igazgatója az éves munkatervben meghatározott időpontokban fogadó órát tart, amikor igény szerint tájékoztatást ad az óvoda Helyi Pedagógiai programjáról, Házirendjéről, Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

4) A működés nyilvánosságának erősítése: különös közzétételi lista

Az óvoda honlapján kötelezően, minden nevelési év kezdetekor a statisztikai jelentés

alapján – mindenkor évi október 30-ig – közzé kell tenni.

Közzétételi kötelezettség az óvoda honlapján, bárki számára, személyazonosításra alkalmatlan formában, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele. Az adatok frissítésére vonatkozó szabályozást lásd ezen pont első mondatában.

3.7. Ünnepek, megemlékezések rendje

Az ünnepek és megemlékezések a helyi pedagógiai programban leírtak és az éves munkaterv alapján történnek. Alapvetően, hogy az óvodai ünnepélyek és rendezvények mindenkor a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodjanak. Minden óvodai dolgozónak kötelessége az ünnepi készülődésben és az ünneplésben részt venni, az alkalomhoz illő öltözékben.

4. KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

4.1. A vezetés és a telephelyek kapcsolattartásának rendje

A telephelyeken működő óvodákat közvetlenül az igazgató-helyettesek irányítják. Gondoskodnak arról, hogy a gyermekeket és a telephelyek dolgozóit érintő intézkedések a székhely intézménybe időben eljussanak.

Az óvodavezetők segítik az átjárhatóságot és a kapcsolattartást az intézmény székhelye és a telephelyek alkalmazottai között.

A nevelőtestület közös programjai.

- Nevelőtestületi értekezletek
- Bázisintézményi bemutatók,
- Munkaközösségi megbeszélések, bemutatók
- Összevont szülőértekezletek
- Alkalmazotti értekezletek
- Szakmai napok
- Tanulmányi kirándulások

4.2. A vezetők és a szülői közösség közötti kapcsolattartás rendje

Szükséges, hogy a szülők ismerjék az óvoda nevelési törekvéseit és programját.

A szülők jogos igénye, hogy gyermekük óvodai életéről, képességei fejlődéséről rendszeres felvilágosítást kapjanak, ezért a szülők tájékoztatására kiemelt gondot fordítunk.

Kíváncsi, hogy a csoportok óvodapedagógusai jól ismerjék a csoportjukba járó gyermekek családi hátterét, valamint példaértékű, segítőkész Szülői közösség jöjjön létre, amely jelentős támogatást nyújthat a gyermekek nevelésében.

Mind ezek érdekében a nevelési év során az óvodapedagógusok a munkatervben meghatározott számú szülői értekezletet tartanak, és szükség szerint fogadóórát szerveznek. Az igazgató és az óvodai Szülői Közösség képviselője szükség szerint tart értekezletet, ahol az igazgató tájékoztatást ad az intézmény munkájáról.

A Szülői Közösség képviselőjét a nevelőtestületi értekezletnek azon napirendi pontjainak a tárgyalására, amelyek a gyermekek nagyobb csoportját érinti, meg kell hívni. A Szülői közösség képviselője tárgyalási jogkorrel vesz részt az értekezleten. (A gyermekek nagyobb csoportja a mindenkori felvett gyermeklétszám 70%-a.)

Az óvoda a szülői közösség részére véleményvezetési jogosultságot biztosít:

- a Szervezeti és Működési Szabályzat szülőket érintő rendelkezéseiben,
- a helyi pedagógiai program módosításainál,
- a szülőket anyagiilag is érintő ügyekben,
- az óvoda és a család közötti kapcsolattartás rendjének és a gyermekvédelmi

feladatoknak a meghatározásában,

- a házirendet érintő kérdésekben

4.3. Az intézmény külső kapcsolatainak szabályozása

Az intézmény rendszeres munkakapcsolatot tart fenn tartójával, a Tiszavasvári Város Önkormányzatával.

Ezen kívül feladatainak elvégzéséhez, valamint a hatékonyság fokozásához rendszeresen tart fenn kapcsolatot más intézményekkel: óvodákkal, általános iskolával, alapfokú művészeti iskolával, közművelődési intézményekkel, pedagógiai szakmai szolgáltató intézményekkel, nevelési tanácsadóval, speciális képességeket vizsgáló szakértői bizottsággal, egészségügyi szakszolgálatokkal (orvos, védőnő), gyermek- és ifjúságvédelmi intézményekkel és a történelmi egyházakkal.

Az intézmény képviselője az igazgató jogköre és feladata. A külső kapcsolattartás részletes szabályozása: a partnerek azonosítása, igényeik felmérése, a kapcsolattartás formája és módja az intézményi minőségirányítási programban és a helyi pedagógiai programban leírt szabályok szerint történik.

5. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

5.1. A belső ellenőrzés elvei és általános szabályai

Az óvodai nevelés belső ellenőrzésének rendjét az éves munkatervben megfogalmazott szempontok és szabályok figyelembe vételével az igazgató tervezi és szervezi meg.

Az igazgató, az igazgató-helyettese, illetőleg a telephelyeken működő óvodák igazgató-helyettesei szükség szerint eseti ellenőrzéseket is elrendelhetnek. A nevelési év záró értekezletén értékelni kell a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket. A pedagógiai munka belső ellenőrzése a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése. Az ellenőrzés célja másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása. Az óvodavezetés az ellenőrzési ütemterv, illetőleg írásban rögzített munka-megosztás alapján, a pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzi, értékeli a közalkalmazottak munkáját.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak:

- az intézmény igazgatója,
- igazgató-helyettesek,
- eseti megbízással a munkaközösség-vezetők

A pedagógiai munka belső, valamely területre vonatkozó, ellenőrzésére az intézmény valamennyi pedagógusa javaslatot tehet.

Az ellenőrzés kiterjed:

- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjának, minőségére,
- az óvoda pedagógiai programjában kitűzött célok teljesítésére, feladatok megvalósítására,

- az óvoda éves munkatervében foglalt feladatok ellátására,
- a gyermekek neveltségi szintjének, a differenciált személyiségfejlesztésének és a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek megfigyelésére,
- szakmai dokumentumok ellenőrzésére,
- a munkafolyamattal kapcsolatos kérdésekre.

Az igazgató közvetlenül ellenőrzi az igazgató-helyettesek, és szakmai munkaközösségek munkáját. Az ellenőrzés módszere és technikája az ellenőrzés céljaihoz, és szempontjaihoz igazodik. Az ellenőrzés célja az éves ellenőrzési tervben szerepel. Az ellenőrzési terv az éves munkaterv része

Az ellenőrzés tapasztalatait a pedagógusokkal egyénileg, szükség szerint a szakmai munkaközösséggel kell megbeszélni. Az általánosítható tapasztalatokat ismertetni kell, és meg kell vitatni a nevelőtestülettel.

Az óvoda pedagógiai programja tartalmazza az óvodában a nevelőmunka ellenőrzési, értékelési és rendszerét.

5.2. A nevelőmunka belső ellenőrzésére jogosultak köre

- igazgató
- igazgató-helyettesek (telephelyeken) és távollétükben a helyettesítésükkel megbízott óvodapedagógusok,
- munkaközösség vezető.

Az igazgató közvetlenül ellenőrzi az általános igazgató-helyettes, az óvodák és a szakmai munkaközösségek vezetőinek nevelő munkáját.

5.3. A belső ellenőrzés módszerei

- Beszélgetés
- Csoportlátogatás előre meghatározott szempontok alapján
- Megfigyelés
- Szóbeli vagy írásbeli beszámoltatás
- Önértékelés, öncsoportozás, önreflexió
- Óvodai dokumentáció elemzése

6. A LÉTESÍTMÉNYEK ÉS HELYSÉGEK BELSŐ HASZNÁLATI RENDJE

6.1. Általános szabályok

Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodók kötelesek:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Aki betörést észlel, haladéktalanul értesítenie kell a rendőrséget és az intézmény igazgatóját.

A rendőrség megérkezéséig az épületbe senki sem mehet be.

A helyiségek, létesítmények berendezéseit, rendjéért a használatba vevő a használatbavétel ideje alatt felelős. A berendezési tárgyakat, eszközöket csak az igazgató vagy igazgató helyettesek engedélyével szabad az épületből kivinni.

A dolgozók kötelesek a munkahelyükön az elvárható rendet és fegyelmet megtartani

6.2. Az épületek használati rendje

Az épület főbejárata mellett címtáblát kell elhelyezni. A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően az óvodák épületére zászlót kell kiktetni.

A dolgozók az intézmény helyiségeit, létesítményeit nyitvatartási időben, rendeltetésszerűen akkor és oly módon használhatják, hogy az ne zavarja a nevelő tevékenységet, és az intézmény egyéb feladatainak az ellátását.

Az óvodaépületek nyitását és zárását a dajkák végzik a munkaköri leírásukban részletezett szabályok szerint. Aki zárja az épületet, köteles ellenőrizni az alábbiakat.

- a közlekedési utak szabadon hagyását,
- az elektromos berendezések (kávéfőző, vasaló stb.) kikapcsolt állapotát,
- az ablakok zárt állapotát,
- a tűzoltó-készülékek és vízszervező helyek szabadon tartását, megközelíthetőségét,
- az épület áramtalanításának végrehajtását,
- a riasztóberendezés bekapcsolását

6.3. Az óvoda helyiségeinek a használatára vonatkozó szabályok

A gyermek az óvoda helyiségeit, létesítményeit és berendezéseit csak felnőtt felügyelete mellett használhatja.

Az óvoda berendezéseit az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet az épületekből kivinni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell részletezve a kivételre kerülő tárgyakat, az elvitel határidejét és anyagi felelősségvállalást.

Az egyes csoportszobák működési idejét a dolgozók munkarendje határozza meg.

A főzőkonyhában és a tálláló konyhában csak a konyhai dolgozók tartózkodhatnak.

A szülők gyermekekkel az öltözőben tartózkodhatnak. Gyermekeiket óvodapedagógusnak kell átadniuk, illetve óvodapedagógus tudtával vihetik el. A szülőkre vonatkozó intézményi szabályokat a Házi rend tartalmazza.

6.4. Az udvarok használati rendje

Az óvoda udvarán az óvodás gyermekek csak óvónői felügyelettel tartózkodhatnak, az ott lévő játékokat, létesítményeket csak óvónői felügyelettel használhatják. Az óvoda udvara nem nyilvános játszótér, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek nem használhatják. Kivételt képeznek az intézmény által szervezett családi rendezvények.

6.5. Az óvodába belépés és tartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

Az óvoda bejárati kapuját reggel 9⁰⁰-tól 11³⁰-ig, és 13⁰⁰-tól 15³⁰-ig zárva kell tartani.

Az intézmény területén idegen személy csak felelős vezető engedélyével tartózkodhat. Az

óvodába belépőt az intézményi titkár, illetve a legközelebbi dajka az iroda elé kíséri és gondoskodik arról, hogy a megfelelő célszemély minél előbb rendelkezésére álljon. Távozásakor a bejáratú ajtóig kíséri. Az óvodába belépő idegent egyedül hagyni nem szabad. Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezi. Szülői látogatásra a csoportszobában a csoport óvodapedagógusával előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor. A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az igazgató és a látogató megbeszélése, egyeztetése alapján történik.

6.6. Reklámtevékenység szabályai

Az intézményben tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha óvodai neveléssel összefüggő témájú és a gyermekek személyiségfejlődésének segítségét szolgálja.

7. ÓVÓ-VÉDŐ RENDELKEZÉSEK

7.1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az aktuális munkaterv, ill. az óvoda és az egészségügy írásos megállapodása alapján. A védőnők havonta, illetve szükség esetén tisztasági szűrést tartanak a gyermekek körében. Az óvoda dolgozói kötelesek a védőnőkkel együttműködni, a gyermekek vizsgálatának idejét a gyermekek életrendjének megzavarása nélkül megszervezni, a védőnő nyugodt munkavégzését biztosítani.

- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek egészségügyi ellátását biztosító szolgáltatóval való kapcsolattartás szabályozása:

A tartós gyógykezelés alatt álló, az intézményes óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alól felmentett gyermek szülője számára az óvoda biztosítja a tanácsadás, a konzultáció lehetőségét, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

- Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátására vonatkozó együttműködés részleteit a 3.sz.melléklet tartalmazza

7.2. Az óvoda dolgozóinak a feladata a gyermekbalesetek megelőzése érdekében

A gyermekekkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év kezdetén, továbbá szükség szerint életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét az óvodapedagógusok a csoportnaplóban kötelesek dokumentálni. A balesetveszélyes körülményt a munkavédelmi szabályzatban rögzítettnek megfelelően kell elintézni. Minden óvodapedagógus felelős a csoportjába járó gyermekek egészségének és testi épségének megóvásáért.

7.3. Gyermekvédelmi tevékenység

A gyermekvédelmi munka minden dolgozó feladata, de az óvodában gyermek és ifjúság

védelmi támogató is működik, aki kiemelten foglalkozik a halmozottan hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekek felkutatásával, helyzetük szakszerű megoldásával, gyermekvédelmi szervek segítségének igénybevételével (munkaköri leírásában foglaltak szerint).

Amennyiben bármelyik dolgozó a gyermeknél veszélyeztetettségre utaló jelet tapasztal, a gyermek és ifjúság védelmi támogató által köteles jelezni a Gyermekjóléti Szolgálat felé. Minden jelzés írásban, hivatalos úton az intézmény iratkezelési szabályzatában megfogalmazottak szerint történhet.

A nevelési év legelső szülői értekezletén minden csoportvezető óvodapedagógus informálja a szülőket az óvodában folyó gyermekvédelmi munkáról, a gyermekvédelmi felelős kitérőről és utolérhetőségéről.

A gyermek és ifjúság védelmi támogató évente beszámol gyermekvédelmi munkájáról, a halmozottan hátrányos, illetve veszélyeztetett gyermekek érdekében történő intézkedésekről.

7.4. Bombariadó esetére meghatározott szabályok

Az intézményben, a tűzvédelmi szabályzatban meghatározottak szerinti menekülő útvonalakat állandóan akadálymentesen kell hagyni.

A váratlan eseményekre való szakszerű intézkedés és viselkedés érdekében a menekülést az intézmény minden épületében minden nevelési év elején, a beszoktatási időszak végén el kell gyakorolni.

Bomba vagy ismeretlen eredetű, gyanús idegen tárgy észlelése esetén az óvoda épületét minden bent tartózkodónak azonnal el kell hagynia.

A bombariadóval kapcsolatos teendőket a helyszínen tartózkodó vezető köteles irányítani.

A bombariadót az igazgató a rendőrségnek az alábbi adatok közlésével jelenti:

- az intézmény neve, pontos címe,
- emberélet van-e veszélyben,
- a vélt bomba által veszélyeztetett épületek,
- a bejelentő neve, lakcíme, telefonszáma és a bejelentés időpontja.

A bombariadóról minden esetben értesíteni kell a fenntartót, és értelemszerűen az igazgatót.

7.5. A gyermekek kísérése

A gyermekek az óvoda területéről az óvodai nevelés idejében csak szülői beleegyezéssel vihetők ki.

A gyermekek intézményen kívüli kísérése minden esetben csoportonként két óvodapedagógussal és egy, a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottal történik.

8. AZ IRATKEZELÉS SZABÁLYAI, ÜGYVITEL

8.1. A beérkező iratok és küldemények kezelése

Az intézménybe hivatalos iratot az igazgató irodájában, illetve a titkárságon kell leadni az intézmény igazgatójának, helyettesének vagy az intézményi titkárnak. A személyesen benyújtott irat átvételéről kérésre igazolást kell kiállítani.

Az intézménybe beérkező posta átvételére az alábbi dolgozók jogosultak:

- Igazgató
- Általános igazgató-helyettes
- Intézményi titkár

Amennyiben a küldemény címzéséből megállapítható, hogy az nem az óvodát illeti, felbontás nélkül kell a címzetthez eljuttatni, vagy a postára visszaküldeni.

Ha az irat burkolata sérülten vagy felbontottan érkezett, a küldeményt átvevőnek rá kell írnia a „Sérülten érkezett”, illetőleg „Felbontva érkezett” megjegyzést, a dátumot és alá kell írnia.

Felbontás nélkül kell a címzetthez továbbítani a névre szóló iratokat, a szülői közösség, a közalkalmazotti tanács részére érkezett leveleket.

A névre szóló iratot, amennyiben az nem magánjellegű és hivatalos elintézészt igényel, a címzettnek haladéktalanul vissza kell juttatnia az intézményi titkárhoz.

A névre szóló küldeményt a címzett távolléte esetén az igazgató vagy helyettese felbonthatja, ha a küldemény külseje alapján megállapítható, hogy hivatalos iratot tartalmaz.

A küldeményt felbontó dolgozónak egyeztetnie kell a borítékon és a benne levő iratokon lévő iktatószámokat, továbbá az iraton felhúttatott és a ténylegesen beérkezett mellékletek számát. Az eltéréseket az iratra rá kell vezetni, és erről a küldemény feladóját haladéktalanul értesíteni kell.

Amennyiben a küldeményhez pénz, illetékbélyeg, válaszbélyeg van mellékelve, ezt az iratra fel kell jegyezni.

A küldemény téves felbontása esetén a borítékot ismét le kell ragasztani. A küldeményt felbontó dolgozónak a borítékra rá kell vezetnie a téves felbontás tényét, s azt dátummal és aláírással kell ellátnia. A tévesen felbontott küldeményt haladéktalanul továbbítani kell a címzetthez.

Ha a feladó neve és címe csak a borítékról állapítható meg, továbbá ha a küldemény névtelen levél, illetve ha a feladás időpontjához jogkövetkezmény fűződik (fellebbezés, bírósági idézés, jelentkezés, pályázat, felülbírálati kérelem, törvényességi kérelem, stb.) a borítékot az irathoz kell csatolni.

Az intézmény hivatalos ügyiratait az intézmény felelős vezetője elolvassa, és iktatásra átadja az intézményi titkárnak, valamint rendelkezik az ügyintézés személyéről és határidejéről.

A folyóiratokat az intézmény igazgatója nézi át elsőként, majd azokat az arra kijelölt polcon kell tárolni. A folyóiratok évenkénti kezelését az intézményi titkár végzi.

8.2. Iktatás, az iratok nyilvántartásba vétele

Minden kimenő iratot, mely az intézményt érinti, az intézmény felelős vezetője ír alá és lát el körbélyegzővel.

Az igazgató által átnézett iratokat a jogszabályoknak megfelelően az intézményi titkár az arra rendszeresített iktatókönyvben iktatószámmal lát el.

Az óvoda iktatási rendszere évente újratekzdődő sorszámos rendszer, melyet az intézmény igazgatója által hitelesített iktatókönyvbe kell rögzíteni.

Az iktatás az iratok beérkezésének, illetve keletkezésének sorrendjében történik, a beérkezés napján.

A küldeményeket felbontó vezető, illetve a névre szóló hivatalos küldemény címzettje köteles a hivatalos ügyiratot az intézményi titkárnak iktatás céljából bemutatni.

Iktatni kell: az óvodába érkezett és azon belül keletkezett iratokat

Nem kell iktatni: meghívókat, közlönyöket, sajtótermékeket, reklám célú kiadványokat, valamint az olyan iratokat, amelyekről a vonatkozó rendelkezések értelmében külön nyilvántartást kell vezetni.

Az iktatókönyv több éven keresztül használható. Az iktatás sorszáma azonban naptári évenként újra kezdődik. Az év utolsó munkanapján az iktatókönyvet a felhasznált utolsó sorszámot követően aláhúzással, a körbélyegzővel és az igazgató aláírásával le kell zárni.

Az iktatókönyvben oldalt, iktatószámot üresen hagyni nem szabad.

Téves iktatás vagy üresen hagyott iktatószám esetén a téves bejegyzést érvényteleníteni kell. Érvénytelenített iktatószámot újból kiadni nem szabad.

Az iktatókönyvben a téves bejegyzéseket át kell húzni úgy, hogy az eredeti szöveg is olvasható maradjon, és fölé kell írni a helyes adatot. Az iktatókönyv egy-egy sorszáma csak egy ügyet szabad iktatni. Az iktatókönyvek nem selejtezhetők.

A hivatalos iratok irattározását és selejtezését a hatályos jogszabályokban, a Selejtezési és a Letárolási Szabályzatokban foglaltaknak megfelelően kell elvégezni.

8.3. A kiadmányozás szabályai

Az óvoda kiadmányozási joga az igazgatót illeti meg.

Az intézmény nevében aláírásra az igazgató jogosult, akadályoztatása esetén az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan – aláírási jogot gyakorolhat az igazgató-helyettes.

Rendkívüli esetben az aláírási jogkör írásos felhatalmazás alapján megbízott pedagógus is gyakorolhatja.

Az átruházott jog gyakorlójának az aláírás előtt az igazgatót tájékoztatnia kell.

8.4. Felvilágosítás hivatalos ügyben

Felvilágosítást hivatalos ügyben csak az igazgató, illetve bizonyos ügyekben az általános igazgató-helyettes vagy a kijelölt személy adhat.

A gyermekre vonatkozó feljegyzésekbe való betekintés a szülőknek akkor lehetséges, ha a gyermek személyiségi jogait nem sérti, esetleg más család érdekeit nem érinti.

Az intézménnyel nem jogviszonyban állók számára felvilágosítás kizárólag az intézményvezető és/vagy az érintett beleegyezésével adható.

Személyre vonatkozó adatok átadása – hivatalos szerveknek – csak írásos megkeresésre

történhet.

8.5. Panaszkezelési eljárás

Az intézmény igazgatója és dolgozói előre meghatározott, nyilvánosságra hozott időpontokban fogadóórát tartanak. Előzetes telefonos vagy írásos egyeztetés alapján ettől eltérő időpontban is fogadnak. Az igazgató köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékességből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani (panaszkezelési eljárás folyamatát az IMIP tartalmazza).

Az írásban benyújtott panaszokat az intézmény ügyirat-kezelési szabályzatának megfelelően iktatni kell, - illetékesség esetén - az igazgató vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

8.6. Az óvoda irattári terve

1. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez

A nevelési-oktatási intézmény irattári terve és az iskolai záradékok

1. I. Irattári terv

<i>Irattári léfelszám</i>	<i>Ügyszer megnevezése</i>	<i>Őrzési idő (év)</i>
<i>Vezetési, igazgatási és személyi ügyek</i>		
1.	Intézménylétesítés, -át szervezés, -fejlesztés	nem selejtezhető
2.	Iktatókönyvek, iratselejtezési jegyzőkönyvek	nem selejtezhető
3.	Személyzeti, bér- és munkügyi	50
4.	Munkavédelem, tűzvédelem, balesetvédelem,	10
5.	Fenntartói irányítás	10
6. ^a	Szakmai ellenőrzés	20
7.	Megállapodások, bírósági, államigazgatási ügyek	10
8.	Belső szabályzatok	10
9.	Polgári védelem	10
10.	Munkaterv, jelentések, Statisztikák	5
11.	Panaszügyek	5
<i>Nevelési-oktatási ügyek</i>		
12.	Nevelési-oktatási kísérletek, újítások	10
13.	Törzslapok, póttörzslapok, beírási naplók	nem selejtezhető
14.	Felvétel, átvétel	20
15.	Tanulói fegyelmi és kártérítési ügyek	5
16.	Naplók	5
17.	Diákönkormányzat szervezése, működése	5
18.	Pedagógiai szakszolgálat	5
19.	Szülői munkaközösség, iskolaszék szervezése, működése	5
20.	Szaktanácsadói, szakértői vélemények, javaslatok és ajánlások	5

21.	Gyakorlati képzés szervezése	5
22.	Vizsgajegyzőkönyvek	5
23.	Tanítárgyfelosztás	5
24.	Gyermek- és ifjúságvédelem	3
25.	Tanulók dolgozatai, témazárói, vizsgadolgozatai	1
26.*	Az érettségi vizsga, szakmai vizsga, képesítő vizsga	1
27.	Közösségi szolgálat teljesítéséről szóló dokumentum	5
<i>Gazdasági ügyek</i>		
27.	Ingatlan-nyilvántartás, -kezelés, -fenntartás, határidő nélküli építetervrajzok, helyszínrajzok, használatbavételi engedélyek	
28.	Társadalombiztosítás	50
29.	Leltár, állóeszköz-nyilvántartás, vagyonnyilvántartás, selejtezés	10
30.	Éves költségvetés, költségvetési beszámolók, könyvelési bizonylatok	5
31.	A tannhelyi fenntartása	5
32.	A gyermekek, tanulók ellátása, juttatásai, térítési díjak	5
33.	Szakértői bizottság szakértői véleménye	20
34.*	Költségvetési támogatási dokumentumok	5

9. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közzétartási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus és tanulói lista.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az intézményvezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

Az elektronikus úton előállított, papíralapú nyomtatványok hitelesítési rendje

- A köznevelési intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni. Az intézményben rögzített, tárolt, továbbított adatok kezelését a 2011 évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 41.–43.§-ai valamint a belső iratkezelési szabályzat tartalmazza.
- Kiemelt figyelmet igénylő területek:
 - A pedagógust és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársakat titoktartási kötelezettség terheli, a gyermekekkel és családjukkal kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a hivatásuk ellátása során szereztek tudomást. E kötelezettség határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, melyre a szülő írásban felmentést adott. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi értekezletre, a nevelőtestület tagjainak egymás közötti, a gyermekek érdekében történő megbeszélésére.
 - A gyermekek személyes adatai csak pedagógiai, gyermekvédelmi valamint egészségügyi célból adhatók ki. A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adatközlése súlyosan sértene a gyermek testi, értelmi, erkölcsi fejlődését.
- Az intézmény igazgatója köteles a gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet, vagy került. Ebben az esetben az adattovábbításhoz a szülő beleegyezése nem szükséges.
- Az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással kapcsolatos, állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okból, a célnak megfelelő mértékben és célhoz kötötten lehet nyilvánosságra hozni.
- Az adattovábbításra az igazgató, akadályoztatása esetén, az általa meghatalmazottak jogosultak.
- Az igazgató rendelkezik hitelesített elektronikus aláírással, így a papír alapon elküldött (aláírt, lepecsételt) iratok felelnek meg a hitelesség kritériumainak.
- Az intézmény elektronikus naplót használ –OviKréta

Az intézmény által használt nyomtatvány lehet:

- nyomdai úton előállított papíralapú nyomtatvány,
- **elektronikus okirat**, az elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerinti hitelesített papíralapú nyomtatvány.

Az elektronikus okirat a miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával elektronikus úton előállított, elektronikus aláírással ellátott, elektronikusan tárolt irat.

Elektronikus irat: számítástechnikai program felhasználásával elektronikus formában rögzített, készített, elektronikus úton érkezett, illetve továbbított irat, amelyet számítástechnikai adathordozón kezelnek, tárolnak.

Az elektronikus iratokat lehetőleg olyan eszközön és formátumban kell létrehozni, melyek a felhasználás helyétől függetlenül ugyan azt az eredményt nyújtják. Kerülni kell a nem járatos

fájlformátumok használatát és egyúttal törekedni kell a népszerű formátumok használatára.

Főbb fejezetei:

Az elektronikus dokumentumok fajtái

Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Elektronikus iratok küldése, fogadása

Az elektronikus okirat hitelesítési rendje

Az óvodában elektronikus aláírásra, időbélyegző használatára legkésőbb 2025. április 1-től az óvoda igazgatójának van lehetősége.

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szervezeti és működési szabályzatot az óvoda nevelőtestülete fogadja el.

A hatálybalépés napja a szervezeti és működési szabályzat jóváhagyásának napja.

Amennyiben a szervezeti és működési szabályzat felterjesztésére válasz nem érkezik, a hatályba lépés napja a felterjesztést követő 30. nap utáni első képviselő-testületi ülés napja.

A hatályba lépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény előző szervezeti és működési szabályzata.

A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják helyiségeit.

Az SZMSZ-ben foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára nézve kötelező, megszegése esetén az igazgató munkáltatói jogkörében intézkedhet.

II. ZÁRADÉK

A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása és jóváhagyása

1. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény igazgatójának előterjesztése után a nevelőtestület napján elfogadta. Az elfogadást a nevelőtestület képviselői aláírásukkal tanúsítják.

Tíszavasvári, 20.....

.....
Nevelőtestület

PII

.....
Igazgató

2. A fenti Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatban a Szülői közösség egyetértő véleményt nyilvánított:

Tíszavasvári, 20.....

.....
Szülői Közösség képviselője

3. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a fenntartó megismerte

Tíszavasvári, 20..... hó.nap

PH

.....
Fenntartó

1. sz. melléklet

MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.
Tel/fax: 42/ 372-756
ekaovoda@gmail.com
OM:033140

Igazgató-helyettes munkaköri leírása

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója és a munkakör szakmai irányítója az igazgató.

Munkaideje: heti 40 óra, kötelező óraszama heti 24 óra, melyet gyermekcsoportban tölt el. A fennmaradó időben az óvodai nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatokat, valamint vezetői megbízásával kapcsolatos feladatokat lát el.

Az utasítást adó felettes munkakörök:

igazgató

A munkakörnek alárendelt munkakörök:

pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök
NOKS munkakörben foglalkoztatottak

A munkakör célja:

A köznevelési törvény szerint az intézmény igazgatója vezetői feladatai ellátásában való aktív közreműködés.

Helyettesítés rendje:

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- a munkakörnek alárendelt vezető beosztású munkakörök – munkaközösség vezető
- pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök

A munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- az általa megbízott személy, munkaközösség vezető

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások

2011. évi CXCV. Törvény a Nemzeti Köznevelésről és annak módosításai

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet és módosításai

326/2013.(VIII.30) Korm.rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

2023. évi Püetv. a pedagógusok új életpályájáról

401/2023. (VIII.30.) Korm.rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. vi. LII. Tv végrehajtásáról

Alapító okirat

TEOI.SZMSZ

TEOI.Házirend

ÉKA-Helyi pedagógiai program

A munkavégzés helye:

Az intézmény székhelye: Fülemlé Zöld Óvoda 4440 Tiszavasvári Ifjúság u.8.

Tel: 06-42/372-756

Email: ekaovoda@gmail.com

Vezetője: Lakatosné Bodnár Erika



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.
Tel/fax: 42/ 372-756
ekaovoda@gmail.com
OM:033140

Telephelyei: Minimanó Óvoda
4440 Tiszavasvári Vasvári Pál u.67/a.
Tel.: 06-42/372-704
Vezetője: Ferencziné Majoros Edit

Lurkó-kuckó Óvoda
4440 Tiszavasvári Egység u.4/C
Tel.: 06-42/372-305
Vezetője: Dorkó Judit

Varázscseruza Óvoda
4440 Tiszavasvári Gombás A.u.8.B.épület
Tel.: 06-42/372-107
Vezetője: Miterkóné Dancs Éva Szilvia

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény telephelyein működő óvodákban – változó munkahelyen is – köteles munkát végezni!

Az igazgató-helyettes a munkaköri leírásában foglaltakat az igazgató utasítása, rendelkezései szerint, személyesen, illetve a további – munkakörnek közvetlen alárendelt – vezetői munkaköröket ellátók bevonásával, a feladat ellátására történő utasítással látja el.

A munkakör tartalma

Vezetési feladatok

Általános vezetési feladatok

Alapító okirattal kapcsolatos feladatok

Az intézmény alapító okiratában foglaltakat figyelemmel kíséri, észrevételt tesz az igazgatónál.

A szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatos feladatok

Közreműködik az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítésében. Részt vesz az SZMSZ rendszeres felülvizsgálatában, kiegészítésében.

Házirenddel kapcsolatos feladatok

Közreműködik a házirend elkészítésében, aktualizálásában. Javaslatot tesz a házirend módosítására.

Adat nyilvántartás, kezelés

Részt vesz a Köznevelési Tv. szerint meghatározott adatok nyilvántartásában, kezelésében.

A meghatározó intézményi dokumentumok nyilvánossága

Közreműködik az SZMSZ, a Házirend, a nyilvánosságra hozatalában.



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.
Tel/fax: 42/ 372-756
ckaovoda@gmail.com
OM:033140

Munkáltatói jogkörök gyakorlása

Az igazgató helyettesítése során, az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend szerint gyakorolja a munkáltatói jogokat
Az intézmény köznevelési feladataihoz kapcsolódó vezetési feladatok

Nevelési programmal kapcsolatos feladatok

Szaktudásával támogatja a nevelési program elkészítését.
Részt vesz a nevelési program összeállításában.
Szükség szerint gondoskodik a nevelési program bevalásának vizsgálatáról, korrekciójáról.

Munkatervvel kapcsolatos feladatok

Feladatokat lát el az óvodai munkaterv elkészítése során, a munkaterv keretében részt vesz a nevelési év rendjének meghatározásában.
A munkaterv elkészítése során kikéri a Szülői közösség véleményét.

Nevelőtestülettel kapcsolatos feladatok

A nevelési program célkitűzéseit figyelembe véve segíti a nevelőtestület munkáját, vezetését.
Támogatja a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítési feladatait, részt vesz azok megszervezésében, valamint azok végrehajtása ellenőrzésében.
Támogatja az igazgató nevelőmunkát irányító és ellenőrző tevékenységét.
Elősegíti és támogatja a nevelőtestületen belül működő szakmai munkaközösségek munkáját, segíti a munkaközösség-vezetők tevékenységét.
Szükség szerint összehívja az intézményben a nevelőtestületet munkaértekezletre; a munkatársak, kollégák számára biztosítja a korrekt információáramlást.

Döntési, együttműködési feladatok

Döntés-előkészítési feladatokat lát el az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, melyben az igazgató dönt, s a döntés-előkészítésre utasította.
Együttműködik a Szülői közösséggel, a munkavállalói érdekképviselői szervekkel.

Az óvodai tevékenységek megszervezése

Közreműködik a nemzeti és az óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezésében.
Segíti az igazgató gyermekvédelmi munkát irányító tevékenységét.
Segíti a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos irányítási tevékenységét.
Közreműködik a gyermek felvételével, az óvodai elhelyezéssel, a gyermek fejlődésével, a működés rendjével kapcsolatos értesítési feladatok ellátásában.

Az intézmény működtetése

Segíti az igazgatót az intézményi költségvetési gazdálkodása során, hogy a működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítottak legyenek.
Támogatja és segíti az igazgatót az intézmény takarékos gazdálkodása érdekében.

Költségvetési tervezéssel, beszámolóval kapcsolatos feladatok ellátása

Részt vesz a költségvetési tervezési feladatok ellátásában.
Részt vesz az intézmény költségvetési koncepciójának összeállításában.



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.

Tel/fax: 42/ 372-756

ekaovoda@gmail.com

OM:033140

Egyéb vezetési feladatok

Elkészíti az óvodapedagógusok és nem pedagógus munkakörben dolgozók munkabeosztását, ellenőrzi annak betartását.

Biztosítja az egészségügyi előírások betartását, és a szükséges intézkedéseket megteszi.

Elkészíti a szabadságolási ütemtervet, felel a szabadságok törvényes kiadásáért.

Segíti a pedagógus továbbképzési terv megvalósulását.

Kapcsolatot tart a Szülői közösséggel és a társintézmények munkatársaival.

Szervezi és irányítja a nyári nagytakarítási munkákat a nyári szünetben, ügyeletet tart az előzetes beosztás alapján.

Ellenőrzi a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartását, betartatását.

A negyedéves ellenőrzési feladatokat elvégzi – óvoda udvari játékok, tűzvédelmi eszközök.

Ellenőrzi a munkafegyelmet, ösztönzi a jó munkahelyi légkör megteremtését.

A pedagógusok teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatait elvégzi

Az éves statisztika elkészítésében felelősséggel részt vesz, biztosítja a pontos és korrekt adatszolgáltatást

Belső ellenőrzési feladatokat a Pedagógiai munkatervben meghatározottak szerint, önállóan, határidőre ellátja.

A balesetvédelmi előírások betartását folyamatosan figyelemmel kíséri, minden baleseti forrás megszüntetése érdekében haladéktalanul intézkedik.

Törekszik az állagmegővés hathatós betartására és betartatására.

Az óvoda rendezvényeinek előkészítésében, sikeres lebonyolításában tevékenyen közreműködik.

Az igazgató távollétében képviseli az óvodát.

Az igazgató által szervezett vezetői értekezleteken beszámol az időszaki feladatok végrehajtásáról, előterjeszti javaslatait.

Beszámolási kötelezettséggel tartozik az igazgatónak.

A gyermekcsoportban töltött kötelező órászámában (24 óra), az óvodapedagógus munkaköri leírásában foglaltak vonatkoznak a igazgató-helyettesre is.

Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit, valamint a gyermekek és dolgozók személyes adatait köteles szolgálati titokként megőrizni.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

Tiszavasvári,

.....
munkáltató

A fenti munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat aláírás előtt részletesen megismertem, azok maradéktalan megvalósításáért munkajogi felelősséget vállalok.

Tiszavasvári,

.....
munkavállaló