

Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése a tavaszi félévben március, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március, illetve október hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).

Az ösztöndíjas a tanulmányi félév lezárását követően (június 30., január 31.) a jogosultsági bejegyzéssel kapcsolatos kifogást nem tehet, illetve a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a Támogatáskezelőt (levelezési cím: Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418)¹. A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **tanulmányok halasztása;**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési forma, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva, postai úton, ajánlott levélként megküldve a Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

¹ Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján biztosítja a pályázók, a települési és megyei önkormányzatok, valamint a felsőoktatási intézmények részére az elektronikus ügyintézés lehetőségét, így a pályázatok lebonyolításához szükséges hivatalos dokumentumok Eper-Bursa rendszerben történő benyújtását és feldolgozását. Az e-ügyintézés integrálása a pályázatkezelési rendszer szolgáltatásai közé bevezetés alatt áll, a modul alkalmazásával kapcsolatos felvilágosítás a Támogatáskezelő honlapján és a Bursa Hungarica ügyfélszolgálatán érhető el.

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat a Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetőségei:

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat**

1381 Budapest, Pf.: 1418

Tel.: (06-1) 550-2700

E-mail: bursa@emet.gov.hu

Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

"B" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

.....Önkormányzata az Innovációs és Technológiai Minisztériummal együttműködve, az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2021. évre
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára, összhangban

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
- a Nemzeti Községi Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Községi Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk), vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás; a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (továbbiakban: Támogatáskezelő) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és megyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi háttéréül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet) és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

2. Pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban az 51/2007. (III.26.) Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok a **települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű fiatalok** jelentkezhetnek, akik:

a) a 2020/2021. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolások;

vagy

b) felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe még felvételt nem nyert érettségizettek;

és a 2021/2022. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézmény keretében **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatot ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt.

A pályázók közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2021. évi felsőoktatási felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2021/2022. tanévben ténylegesen megkezdik.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2020. november 5.

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:

1. **Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.**
2. **A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:**

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: a pályázó állandó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjtv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjtv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségügyi hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

Nem minősül jövedelemnek

- a) a rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,

- c) az anyasági támogatás,
- d) a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiateljesítményhoz nyújtott támogatás,
- j) a szociális szervezetek és a közérdekű nyugdíjas szervezetek öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányász járadékban részesülő tagja által a szervezetben végzett tevékenység ellenértékéért megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
- k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,
- l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy a Támogatáskezelő, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációba foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti 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 szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (továbbiakban: GDPR) foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található a Támogatáskezelő honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:

http://www.emet.gov.hu/_userfiles/szervezet/kozlemenyek/adatkezelesi_tajekoztato_3_sz_melleket.pdf

A pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőfokú végzettséggel nem rendelkeznek, felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2020. december 4-ig:

- a) Az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: nap;
- b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;
- c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati űrlapon, a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja;
- d) minden, határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;
- e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;
- f) az elbírálás során korra, fajra, nemre, bőrszínre, felekezeti vagy világnézeti hovatartozásra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a pályázati döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél.** A felmerült kifogással kapcsolatban az önkormányzat jegyzőjének haladéktalanul értesítenie kell a Támogatáskezelőt.

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az önkormányzat az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszűntét vélelmezi, azaz az ösztöndíjas ösztöndíját elveszíti. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat visszavonhatja abban az esetben is, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2020. december 8-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkezését követően 2021. január 15-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2021. március 9-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

A pályázó a felsőoktatási intézmény felvételi döntéséről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles 2021. augusztus 31-ig a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2021/2022. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. Továbbá a pályázó köteles nyilatkozni arról, hogy a 2021. évi felsőoktatási felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe. Az a pályázó, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható.

Amennyiben a "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt sikeresen pályázik "A" típusú ösztöndíjra, "B" típusú ösztöndíját automatikusan elveszti.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2021/2022. tanév első félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát elveszíti.

Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott, aktív jogviszonnyal rendelkező hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 85/E. § (3) bekezdésében és a 112. § (9)-(10) bekezdésében foglaltak figyelembevételével kell megállapítania.

Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, kivéve, ha az a folyósítás első féléve, az ösztöndíj folyósítása - a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül - teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév: a 2021/2022. tanév, a 2022/2023. tanév és a 2023/2024. tanév.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete a 2021/2022. tanév első féléve.

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben utalják át a Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. A Támogatáskezelő a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után

továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította a Támogatáskezelő számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára az állami felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban 2021 októbere.

Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése az őszi félévekben október, a tavaszi félévekben március hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása október, illetve március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járadékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).

Az ösztöndíjas a tanulmányi félév lezárását követően (június 30., január 31.) a jogosultsági bejegyzéssel kapcsolatos kifogást nem tehet, illetve a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a Támogatáskezelőt (1381 Budapest Pf. 1418)¹. A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **tanulmányok halasztása;**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési forma, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

¹ Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján biztosítja a pályázók, a települési és megyei önkormányzatok, valamint a felsőoktatási intézmények részére az elektronikus ügyintézés lehetőségét, így a pályázatok lebonyolításához szükséges hivatalos dokumentumok Eper-Bursa rendszerben történő benyújtását és feldolgozását. Az e-ügyintézés integrálása a pályázatkezelési rendszer szolgáltatásai közé bevezetés alatt áll, a modul alkalmazásával kapcsolatos felvilágosítás a Támogatáskezelő honlapján és Bursa Hungarica ügyfélszolgálatán érhető el.

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva, postai úton, ajánlott levélként megküldve a Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetőségei:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat
1381 Budapest Pf. 1418
Tel.: (06-1) 550-2700
E-mail: bursa@emet.gov.hu
Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

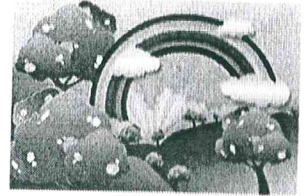
Beszámoló

A 2019/20-as nevelési évben
végzett munkáról

Alsópáhoki Szivárvány Óvoda
Alsópáhok, Fő utca 41.

Készítette: Nagyné Györei Éva

Alsópáhoki Szivárvány Óvoda
OM: 202295
8394. Alsópáhok, Fő u. 41.
tel: 06/30/575-51-43
e-mail: ovodapahok@pahoknet.hu
honlap: alsopahoki-ovoda.hu



A beszámoló készült: az intézmény 2019/2020. évi éves munkaterve, a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 3§ (1) értelmében, a vezetői pályázat stratégiai tervei, Pedagógiai Program cél és feladatai, a BECS munkaterve alapján.

A fenti dokumentumok határozzák meg a nevelés céljait és a cél eléréséhez szükséges feladatokat.

A 2019/2020. évi értékelés e szempontok valamint, az Önértékelési Kézikönyv területeinek figyelembevételével készült.

Rövidítések:

PP: Pedagógiai Program

Nkt: Nemzeti Köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény

SZMSZ: Szervezeti és Működési Szabályzat

ÖK: Önértékelési kézikönyv

BECS: Belső ellenőrzési csoport

ONAP: Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja

SNI: Sajátos nevelési igény

BTMN: Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség

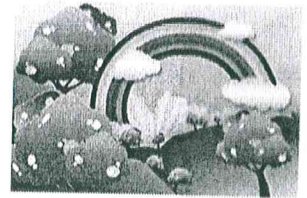
OH: Oktatási hivatal

KIR: Köznevelés információs rendszer

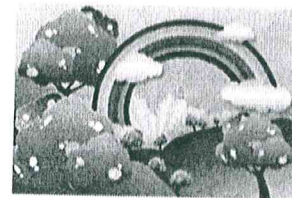


TARTALOMJEGYZÉK

1. Alapító okirat szerinti feladatellátás.....	4
1. 1. Alapító okirat szerint ellátott feladat	4
1. 2. Feladat-ellátást jellemző adatok	4
1. 3. Óvodai csoportok adatai	4
1. 4. Felvételi adatok.....	5
1. 5. Intézményvezetés.....	5
1. 6. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel	5
1. 7. Nem pedagógus munkakörben dolgozók adatai	5
1. 8. Továbbképzés és pedagógus életpálya	6
1. 9. A vezetői feladatmegosztás értékelése	6
1. 10. Tanköteles gyermekek ellátása.....	6
1. 11. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések száma, gyermekbalesetek száma .	7
2. Pedagógiai folyamatok	8
2. 1. Tervezés.....	8
2. 1. 1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?.....	8
2. 2. Megvalósítás	9
2. 2. 1. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, hogyan épülnek egymásra?	9
2. 3. Ellenőrzés	9
2.3.1. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?	9
2. 4. Értékelés	10
2.4.1. Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?	10
2. 5. Korrekció	11
2.5.1. Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel?.....	11
3. Személyiség-és közösségfejlesztés.....	12
3. 1. Személyiségfejlesztés	12
3.1.1. Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?.....	12
3. 2. Közösségfejlesztés.....	13
3.2.1. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?.....	13
4. Eredmények.....	14



4.1.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?	14
5. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	16
5.1.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?	16
5.1.2. Hogyan történik az információátadás az intézményben?	16
6. Az intézmény külső kapcsolatai	18
6.1.1. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?	18
7. A pedagógiai munka feltételei	20
7. 1. Tárgyi, infrastruktúrális feltételek	20
7.1.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	20
7. 2. Személyi feltételek	20
7.2.1. Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	20
7. 3. Szervezeti feltételek	21
7.3.1. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?	21
8. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés	22
Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?	22
9. Legitimációs záradék	24
10. Mellékletek	25
10. 1. I. számú melléklet: Vezetői elégedettség mérés a vezetői megbízás 1. évében	25
10. 2. II. számú melléklet: Csoportok beszámolója a 2019-2020-évi nevelő, oktató munkáról	28
10. 2. 1. Fülesmackó csoport	28
10. 2. 2. Nyuszi csoport	29
10. 2. 3. Napsugár csoport	31
10. 3. III. Számú melléklet: Beszámoló az óvodában folyó gyermekvédelmi munkáról a 2019/2020-as nevelési évben	32



1. ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS

1.1. ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINT ELLÁTOTT FELADAT

adat	Alapító okirat szerint ellátott feladat						
	óvodai nevelésben résztvevő összes fő	ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése fő	Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám	Férőhely kihasználtság %	napi nyitva tartás től-ig	napi nyitva tartási óra	Óvodai csoportok száma
2019. 10.01. adat	65	2 (+ 2 főnek számít)	75	86%	6 ³⁰ -17	10,5	3
2020. 05.31. adat	68	3 (+ 3 főnek számít)	75	90%	6 ³⁰ -17	10,5	3
SNI-vel felszorozott létszám	71		75	95%	6 ³⁰ -17	10,5	3

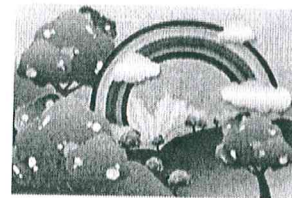
1.2. FELADAT-ELLÁTÁST JELLEMZŐ ADATOK

Óvodás gyermekek létszám mutatói 2019/2020. nevelési év		
	01.szept	31. máj
Óvodás gyermekek létszáma	65	68
Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport	21,66	22,66
SNI-vel felszorozott létszám	67	71
SNI-vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlaglétszám: fő/csoport	22,33	23,66
Étkező gyermekek létszáma	65	71
Félnapos óvodás	-	-
Veszélyeztetett gy. létszáma	1	1
Hátrányos helyzetű gy. létszáma:	1	1
Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	-	-
Ingyenesen étkező gyermekek száma	60	63

1.3. ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI

Sorszám	óvodai csoport neve	a csoport típusa (azonos életkorú, vegyes)	szept. 1 létszám	október 1 létszám	május 31 létszám	aug. 31 létszám	SNI fő
1	Fülesmackó	Kiscsoport	17	17	20	21	-
2	Nyuszi	Középső csoport	23	23	24	24	1 (+1 főnek számít)
3	Napsugár	Nagycsoport	25	25	24	24*	1 (+1 főnek számít)

*KIR: nyilvántartás alapján az iskolába menő gyermekek jogviszonya aug. 31.-én szűnik meg.



Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Felvesszük azokat a 2,5 éves gyerekeket is, akiknek szülei igénylik az óvodai ellátást. Óvodánkba a 2019-2020-as nevelési évben 3 fő SNI-s gyermek járt. Fejlesztésüket gyógypedagógusok végezték. Az óvoda az alapító okirata szerint integrált nevelést vállal, így kötelezettségünk megszervezni az SNI-s gyermekek ellátását. A köznevelési törvény szerint, az óvodai csoportok minimális gyermeklétszáma 13 fő, az átlaglétszám 20 fő, a maximális létszám 25 fő. Az SNI-s gyermekek a csoportlétszám számításánál két főként vehetők figyelembe.

1. 4. FELVÉTELI ADATOK

Adat	Beiratkozott gyermekek létszáma	Elutasított gyermekek létszáma	A felvételt nyert gyermekek létszáma	Felvételt nyert: Nemek aránya		Felvételt nyert: A gyermekek korösszetétele				
				fiúk	lányok	2,5-3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves
2019/2020. nevelési évre	21	-	21	14	7	15	-	6	-	-

1. 5. INTÉZMÉNYVEZETÉS

Adat	Óvodavezetés (név szerint)	
	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes
2019. 10.01. adat	Nagyné Győrei Éva	Lázár Jánosné

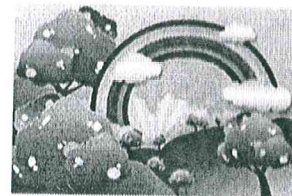
1. 6. INTÉZMÉNYSZERVEZET, VEZETÉSI SZERKEZET, ÁLLÁSHELY ÖSSZETÉTEL

Adat	Engedélyezett álláshelyek száma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma (fő)	
	Pedagógus	Pedagógiai munkát közvetlenül segítő			Nő	Férfi
2019. 10.01. adat	6+1	1	6	okt.: 10,8 máj.: 11,3	5	-

1. 7. NEM PEDAGÓGUS MUNKAKÖRBEN DOLGOZÓK ADATAI

Adat	Nevelőmunkát közvetlenül segítő
	Dajka
2019. 10.01. adat álláshely	3

Minden csoportban van dajka. A pedagógiai asszisztens besegít az adminisztrációs tevékenységekbe, részt vesz a gyermekek felügyeletének biztosításában, szükség szerint mind a három csoportban.



1. 8. TOVÁBBKÉPZÉS ÉS PEDAGÓGUS ÉLETPÁLYA

Adat	Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma	Szakvizsgával rendelkezők létszáma	Tanító végzettséggel rendelkezők létszáma	Gyógypedagógusi végzettséggel rendelkezők létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Gyakornokok létszáma	Mentorok létszáma
2019. 10.01. adat álláshely	-	1	-	1	6	1	-	-

1. 9. A VEZETŐI FELADATMEGOSZTÁS ÉRTÉKELÉSE

Adat	Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ és az éves munkaterv szerint Intézményvezető heti tanóráinak száma (óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak száma) Az intézményvezető helyettes (óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak száma)	
	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes
2019. 10.01. adat	Heti kötelező óraszám: 10. Felel az intézmény szakszerű törvényes működéséért, gazdálkodásért. Irányítja a pedagógiai munkát. Felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért, jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját, képviseli az intézményt, dönt az intézmény működésével kapcsolatos minden olyan ügyben, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.	Heti kötelező óraszám: 24. Vezetői feladatait az óvodavezető közvetlen irányítása mellett végzi. A pedagógiai program és az éves munkaterv alapján közvetlenül szervezi és irányítja az óvodapedagógusok, dajkák, egyéb foglalkoztatottak munkáját.

1. 10. TANKÖTELES GYERMEKEK ELLÁTÁSA

Adat	08.31-ig a 6. életévét betöltők létszáma	Az óvodai szakvélemény alapján a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.	Hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvétele javasolt.	Szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.
2019/2020. nevelési év	24	22	2	-

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek hatodik életévének betöltése. Ez alól a szülő kérésére az Oktatási Hivatal adhat felmentést, illetve halasztást. Az óvodapedagógusok a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét, a megtett intézkedéseket - szükség szerint, de legalább félévente – rögzítették. A második félévi értékelés a kialakult koronavírus járvány miatt elmaradt.

Alsópáhoki Szivárvány Óvoda
 OM: 202295
 8394. Alsópáhok, Fő u. 41.
 tel: 06/30/575-51-43
 e-mail: ovodapahok@pahoknet.hu
 honlap: alsopahoki-ovoda.hu



A 2019 őszén elvégzett vizsgálat alapján a gyerekek egyéni fejlesztésben részesültek. A szülőket tájékoztattuk a vizsgálati eredményekről, és gyakorlati ötleteket adtunk az otthoni munkához.

1. 11. GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉRE TETT INTÉZKEDÉSEK SZÁMA, GYERMEKBALESETEK SZÁMA

Adat	A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermek balesetek száma.	A fenntartó értesítése megtörtént.	Súlyos gyermek-baleset száma:	Gyermek-balesetet követően meg tett szükséges intézkedés.	Szülői szervezet, közösség képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában lehetővé tette az óvoda.	A fenntartó értesítése megtörtént.
2019/2020. nevelési év	0	0	0	0	0	0

Az intézményben a nyitvatartási időben biztosítottuk a gyermekek felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset megelőzés szempontjaira. Olyan környezetet próbáltunk teremteni, amely alkalmas volt a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására. Folyamatosan ellenőriztük az eszközök balesetmentességét. Az udvari játszótéri eszközök ellenőrzése, minősítése folyamatban van.

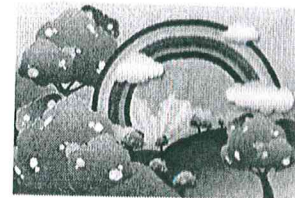


2. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

2.1. TERVEZÉS

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

Szempont	Elvárás
2.1.1. <i>Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?</i>	<i>Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</i>
2019/20. éves munkaterv a nevelőtestület bevonásával, szakmai támogatásával készült, a nevelési év feladatai a közös munka eredményeként valósultak meg. A nevelési év elején a stratégiai dokumentumainkat felülvizsgáltuk, Pedagógiai Programunk kiegészült az inkluzív neveléssel. A dokumentumok egymásra épültek, és a törvényességnek megfelelőek voltak. A munkaközösségi munkaterv az éves munkaterv figyelembevételével készült el. Az intézmény fenntartója biztosította az intézmény számára a jogszerű működés feltételeit. A munkaterv készítésekor figyelembe vettük a köznevelési törvényt, az ONAP-ot. A helyi pedagógiai programban meghatározott célok elérését szolgáló az adott nevelési évre meghatározott konkrét feladatokat és teendőket az Éves munkaterv tartalmazza, amelyet az intézményvezető készít el minden nevelési év kezdetekor és nevelőtestületi elfogadással válik hatályossá. A 2019-2020 nevelési évre szóló munkatervet az évnitó nevelőtestületi értekezleten konkretizáltuk, figyelembe véve az óvodavezetői beszámolóban megfogalmazottakat, melyet előzetesen megismert és elfogadott a nevelőtestület. A munkatervben részletesen meghatároztuk a végrehajtandó feladatokat, határidőket, felelősöket kijelöltük. Az intézmény törvényes és biztonságos működésének meghatározó alapidokumentuma a Szervezeti és Működési Szabályzat, melynek előírásai mindenkire nézve kötelező érvényűek. Továbbképzési tervben megfogalmazott koncepció szerint készült el a 2019-2020 nevelési évre szóló beiskolázási terv, melyet a nevelőtestület 2019 márciusában megismert és elfogadott. A pedagógiai programban megfogalmazott célok elérését támogató kiemelt feladataink 2019-2020 nevelési évben a következők voltak • Környezettudatos, természet közeli magatartás alakítása • Mozgáskotta gyakorlati alkalmazása • Az inkluzív nevelés beillesztése programunkba és gyakorlati megvalósítása A kiemelt feladatok megvalósítása az óvodapedagógusok nevelési és tevékenységi tervei szerint történt, amelyet a csoportnaplókban rögzítettek. A szakmai munkaközösség éves terve szoros összhangban áll a célokkal és feladatokkal, a programok szervezésében és lebonyolításban koordináló, irányító szerepet játszik. A házirendben megfogalmazottak az óvoda, mint intézmény gördülékeny és biztonságos működését szolgálják, kötelező érvényűek az óvoda használóira és az óvoda dolgozóira egyaránt.	



2. 2. MEGVALÓSÍTÁS

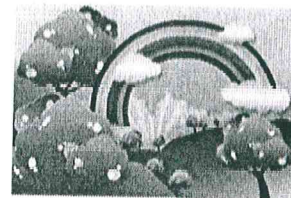
/A tervek megvalósítása: Az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, egymásra épülésének gyakorlata/

Szempont	Elvárás
2. 2. 1. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, hogyan épülnek egymásra?	A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.
A célok elérést szolgáló feladatok, tevékenységek, programok éves ütemezését a munkaterv tartalmazza, melynek figyelembevételével készültek a munkaközösségi tervek, valamint az óvodapedagógusok éves nevelési-fejlesztési, tevékenységi tervei. Az adott nevelési évre megfogalmazott kiemelt feladatok az előző nevelési év értékelése után fogalmazódtak meg. A gyermekcsoportok nevelési, fejlesztési, tevékenységi terveinek megvalósulását a pedagógusok folyamatosan értékelik, reflektálják, építenek az előző időszak, tevékenység eredményeire, meghatározzák a fejlesztendő területeket. A beszámolók célja az előző évi intézményi tevékenység összefoglalása, értékelése, az eredmények, a fejlesztendő területek meghatározása. Az előző nevelési év beszámolójának megállapításai meghatározták a következő évi munkatervben meghatározott feladatokat, programokat, a szakmai munkaközösségek terveit, az ellenőrzések szempontjait, a gyermekvédelmi munkát, a külső és belső kapcsolatokat. Jelen beszámoló már az önértékelési kézikönyv szempontjai szerint készül, az intézményi sajátosságok meghatározása után, a speciális elemek is beépülnek az éves beszámolóba. A gyermekcsoportok éves terveinek, valamint az időszakos és heti tervek elkészítésénél a programok, kirándulások tervezésénél meghatározóak a PP-ban megfogalmazott célok, melyekhez szorosan illeszkednek a munkatervben meghatározott éves kiemelt feladatok. A pedagógusok az egyéni bánásmód és a differenciálás elvét figyelembe veszik. A folyamatos és a programban meghatározott időszakonkénti értékelések megállapításai adnak alapot a következő időszak terveinek elkészítéséhez. A tervezéstől történő esetleges eltérések, mindig indokoltak és a csoportnaplókban dokumentáltak.	

2. 3. ELLENŐRZÉS

/Az ellenőrzés működtetése az intézményben/

Szempont	Elvárás
2.3.1. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?	Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.
Az intézményi SZMSZ-ben és a PP-ban megfogalmazottak alapján az éves munkaterv tartalmazza a konkrét belső ellenőrzési tervet. Az ellenőrzési terv kiterjed a gazdálkodásra, tanügy igazgatási területre, a fizikai és személyi környezetre, az óvodai nevelés teljes folyamatára (tervezés, értékelés, nevelési gyakorlat, nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája, gyermekvédelem, munkacsoportok tevékenysége,) szolgáltatásokra, kapcsolatok alakulására. Az óvodában történő ellenőrzési és értékelési tevékenység pontos ütemezése és leírása az éves munkatervben található. A pedagógiai munka ellenőrzésének, értékelésének tapasztalatai megtalálhatóak a belső ellenőrzési dokumentumokban, csoportnaplókban. Az	

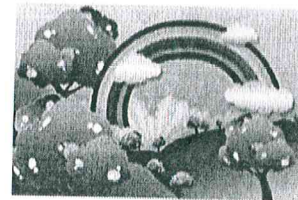


ellenőrzések eredményének megbeszélése minden területen folyamatosan történik, egyénenként és a havi munkaértekezleteken.

2. 4. ÉRTÉKELÉS

/Az intézményi értékelés megvalósulása/

Szempont	Elvárás
2.4.1. Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?	A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely a fejlődési naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető. A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában gyermeknek.
A gyermekek fejlődési jellemzőit fejlettségmérő lapon rögzítjük és követjük az óvodába lépéstől iskolakezdésig. A megfigyelések rögzítése és a szülők tájékoztatása évente két alkalommal történik. A fejlettségmérő lap része a fejlődési naplónak. A fejlődési napló tartalmazza még a gyermekek anamnézisé, az egyéni fejlesztési feladatokat, azok elvégzésére utaló feljegyzéseket, a külső szakemberek által végzett vizsgálatok eredményeit, a gyermekek rajzfejlődését szemléltető emberalak ábrázolásokat. Ugyancsak itt található az iskolába készülő gyermekek vizsgálati eredménye, amelyet az óvodapedagógusok végeznek az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában definiált fejlettségi mutatók alapján. A fenti dokumentumok alkalmasak a fejlődési folyamat nyomon követésére, a lemaradások, eredmények, valamint az egyéni fejlesztési feladatok meghatározására. A 2019/20-as nevelési évben is a leírtak alapján végezték el az óvodapedagógusok a gyerekek értékelését és az eredmények visszacsatolását. A pedagógus önértékeléskor minden óvodapedagógus meghatározott szempontok szerint értékelte tevékenységét a pedagóguskompetenciák mentén és meghatározta fejlesztendő területeit. Az önértékelési eljárásan átesett kollégák öt évre szóló fejlesztési tervet készítettek, melyeket az intézményi fejlesztési tervben foglaltakkal együtt az éves munkaterv elkészítésekor figyelembe van véve. A pedagógusi valamint az intézményi önértékelés során felhasználásra kerültek a külső partnerek (fenntartó) és a munkatársak, valamint a szülők és gyermekek elégedettségmérési eredményei. Az óvodapedagógusok azóta időarányosan valósítják meg és értékelik önfejlesztési terveik megvalósítását.	



2. 5. KORREKCIÓ

Szempont	Elvárás
2.5.1. Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel?	Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.
Az ellenőrzések és a gyermekek fejlettségméréseinek alkalmával feltárt információkat felhasználjuk óvodánk stratégiai és operatív dokumentumainak módosítása során. Az önértékelés során feltárt fejlesztendő területekhez kapcsolódó önfejlesztési, intézkedési tervek feladatait a következő évi munkatervben, csoportnaplóban, tematikus tervekben és egyéb dokumentumokban kell meghatározni, beépíteni. Természetesen figyelembe vesszük a külső és belső ellenőrzések, mérések, értékelések eredményét is. Jól bevált gyakorlat alapján a fentiek figyelembevételével az óvodavezető javaslatot tesz a következő év feladataira. A nevelőtestület a javaslatot kiegészítheti, majd felállítja a prioritási sorrendet, így konszenzus alapján kerül sor a rövid és hosszú távú feladatok meghatározására.	