2/2016.(II.11.) ÖKT.

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. február hó 11. napján megtartott ülésének jegyzőkönyve.

Napirend:

1./ Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester

2./ Zákányszék Község Önkormányzata saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő kötelezettségeinek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegének megállapítása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

3./ Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének elfogadása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

4./ Beszámoló az önkormányzat által támogatott civil szervezetek tevékenységéről
Előadó: Matuszka Antal polgármester

5./ Közművelődési munkaterv 2016. évre
Előadó: Matuszka Antal polgármester

6./ Zákányszéki Sportcsarnok munkaterve 2016. évre
Előadó: Matuszka Antal polgármester

7./ Polgármester szabadsága ütemezésének jóváhagyása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

8./ Egyéb előterjesztés(ek)
Előadó: Matuszka Antal polgármester

9./ ZÁRT ÜLÉS – Bérlakás pályázatok elbírálása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

TARTALOMJEGYZÉK

Hat. száma:	Tárgya:	oldal:
6/2016.(II.11.) Kt. hat.	Napirend megállapítása	1
7/2016.(II.11.) Kt. hat.	Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról	3
8/2016.(II.11.) Kt. hat.	Zákányszék Község Önkormányzata saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő kötelezettségeinek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegének megállapítása az Államháztartásról szóló 2011.évi CXCV.trv.29./A § alapján	4
9/2016.(II.11.) Kt. hat.	*Alapítvány a Zákányszéki Általános Iskola Diákjaiért* beszámolója a 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról	9
10/2016.(II.11.) Kt. hat.	A *Classicon Kulturális Tánc és Sport Egyesület* beszámolója a 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról	9
11/2016.(II.11.) Kt. hat.	A Zákányszéki Egyházközség beszámolója a 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról	10
12/2016.(II.11.) Kt. hat.	Zákányszék Községi Sportkör beszámolója a 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról	11
13/2016.(II.11.) Kt. hat.	Helyi civil szervezetek 2015. évi munkájának elismerése	12
14/2016.(II.11.) Kt. hat.	Zákányszéki Otthonokért Egyesület beszámolója 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról és 2016. évi támogatása	13
15/2016.(II.11.) Kt. hat.	A zákányszéki sportcsarnok Classicon KTSE általi ingyenes használatának felülvizsgálata	14
16/2016.(II.11.) Kt. hat.	Közművelődési munkaterv 2016. évre	15
17/2016.(II.11.) Kt. hat.	Zákányszéki Sportcsarnok 2016. évi munkaterve	16
18/2016.(II.11.) Kt. hat.	Polgármester 2016. évi szabadságának ütemezése	17
19/2016.(II.11.) Kt. hat.	Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár alapító okiratának módosítása	19
20/2016.(II.11.) Kt. hat.	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának módosítása	20

Hat. száma:	Tárgya:	oldal:
21/2016.(II.11.) Kt. hat.	Zákányszéki Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása	20
22/2016.(II.11.) Kt. hat.	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde – óvoda és konyha nyári zárva tartása	22
23/2016.(II.11.) Kt. hat.	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde - bölcsőde nyári nyitva tartásának jóváhagyása	23
24/2016.(II.11.) Kt. hat.	2016/2017 nevelési évre vonatkozó óvodai, bölcsődei beiratkozás idejének meghatározása	24
25/2016.(II.11.) Kt. hat.	A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde módosított óvodai Tevékenységközpontú Pedagógiai Programjának megtárgyalása	25
26/2016.(II.11.) Kt. hat.	A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása	26
27/2016.(II.11.) Kt. hat.	Diétás étkeztetés térségi ellátása a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyhája által	28
28/2016.(II.11.) Kt. hat.	Tájékoztatás a 2016.01.01. napjától működő Család- és Gyermekjóléti Központ Mórahalom Járás Közigazgatási területén nyújtott feladatellátásának érdekében Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával megkötött együttműködési megállapodásról	29
29/2016.(II.11.) Kt. hat.	Partnerségi szerződés megkötése a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával a „Hatékonyan az esélyegyenlőségért" tárgyú, TP-1-2015/6035 pályázati azonosítószámú pályázat megvalósítására	30
30/2016.(II.11.) Kt. hat.	A Mórahalom-Zákányszék rendészeti együttműködés felülvizsgálata	32
31/2016.(II.11.) Kt. hat.	Zákányszék község belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése és záportározó kiépítése vízjogi létesítési engedélyes tervdokumentáció elkészíttetése	33
32/2016.(II.11.) Kt. hat.	Díszsírhelyek kijelölésével kapcsolatos döntés	34
33/2016.(II.11.) Kt. hat.	A betelepítési kvótával szembeni véleménynyilvánítás	35

R E N D E L E T E K

rendelet. száma:	Tárgya:	oldal:
1/2016.(II.12.)	**önkormányzati rendelet** az önkormányzat és szervei 2016. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2016. évi vitelének szabályairól	**6**
2/2016.(II.24.)	**önkormányzati rendelet** Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014 (XII.11.) önkormányzati rendelet módosításáról	**18**
3/2016.(II.24.)	**önkormányzati rendelet** a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 27/2013. (XII.20.) Ör. rendelet módosításáról	**27**

J e g y z ő k ö n y v

mely Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. február hó 11. napján megtartott nyílt ülésén került felvételre.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal nagyterme
Zákányszék, Lengyel tér 7.

Jelen vannak: Matuszka Antal polgármester

Csóti József László, Sas Györgyné, Kazi Péter, Papp László, Széll-Tanács Tünde képviselők

Meghívottként tanácskozási joggal jelen van:
Gárgyán István jegyző
Dr. Csala Éva CSMKH Mórahalmi Járási Hivatal képviseletében
Zombori Istvánné intézményvezető
Liebhaber Gáborné intézményvezető
Tarsoly Edéné intézményvezető
Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző
Boldogné Fodor Erzsébet ügyintéző
Szondi Sándor sportcsarnok gondnoka
Borbás István sportkör elnök
Szögi Barbara Classicon KTSE képviselője

Jegyzőkönyvvezető: Tanács Gábor

Matuszka Antal polgármester:
Köszönti a megjelenteket, a Képviselő-testület tagjait és a meghívottakat. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület tagjai **határozatképes** számban vannak jelen. **A megválasztott polgármester és a megjelent 5 képviselő, összesen 6 fő.** Adamik István képviselő igazoltan van távol.
Ezt követően javaslatot tesz az ülés napirendjére a meghívóban kiküldöttek szerint.

Egyéb javaslat, hozzászólás nem érkezett. Szavazásra bocsátja az ismertetett napirendet.

A Képviselő-testület a polgármester javaslatát 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

6/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Napirend megállapítása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a testületi ülés napirendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

1./ Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester

2./ Zákányszék Község Önkormányzata saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő kötelezettségeinek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegének megállapítása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

3./ Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének elfogadása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

4./ Beszámoló az önkormányzat által támogatott civil szervezetek tevékenységéről
Előadó: Matuszka Antal polgármester

5./ Közművelődési munkaterv 2016. évre
Előadó: Matuszka Antal polgármester

6./ Zákányszéki Sportcsarnok munkaterve 2016. évre
Előadó: Matuszka Antal polgármester

7./ Polgármester szabadsága ütemezésének jóváhagyása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

8./ Egyéb előterjesztés(ek)
Előadó: Matuszka Antal polgármester

9./ ZÁRT ÜLÉS – Bérlakás pályázatok elbírálása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

1./ Napirendi pont:
Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
A két ülés között testületet érintő döntés, intézkedés nem történt.

Ezután ismerteti a testületet érintő eseményeket.
Ismerteti a polgármester szabadságának kiadásáról szóló tájékoztatót az előterjesztés szerint. Az eltelt időszakban 1 munkanapon, január 13-án volt szabadságon.
Az önkormányzati képviselők az előírásoknak megfelelően, a január 31-i határidő előtt leadták vagyonnyilatkozataikat.

Egyéb események:
2016. január 7-én belvízkezeléshez kapcsolódó pályázati egyeztetés zajlott délelőtt a tervezővel. Ezt követően délután Nógrádi Zoltánnal a megyei közgyűlés képviselőjével történt egyeztetés pályázati keretösszegekkel kapcsolatban. Január 13-án a megyei közgyűlés elnökével történt pályázati egyeztetés. Településfejlesztésre 40 millió forintos, energetikai fejlesztésre 200 millió forintos keret várható a településnek. Gazdaságfejlesztésre 100 millió forintos keret a jelenleg tervezett összeg, melyet madárkert projekt megvalósítására és logisztikai központ fejlesztésre fordítható. Január 19-én a borszéki polgármester úr járt Zákányszéken átutazóban kis küldöttséggel. Megerősítették a Borszékre szóló meghívást, melyre holnap indul településünk küldöttsége. Január 21-én megkezdődött a költségvetés előkészítése a szociális intézménnyel történt egyeztetéssel. Január 22-én rendkívüli testületi ülés volt délután, este pedig a Magyar Kultúra napjához köthető rendezvény zajlott a művelődési házban. Január 23-án iskolai szülők jótékonysági bálján vett rész a sportcsarnokban, mely jól sikerült. A bevételt várhatóan játszótér fejlesztésre fordítják a szervezők. Január 25-én vízkár elhárítási terv elkészíttetése kapcsán egyeztetett a polgármester a tervezővel. Ennek költségei a belvízkezeléshez kapcsolódó pályázatban elszámolható lesznek. Január 29-én délután a jó hangulatú térségi idősek farsangi bálja volt Zákányszéken. Január 30-án a nőegylet által tartott farsangi bálon vett részt a polgármester a művelődési házban. Február 1-jén óvodai értekezleten vett részt. Február 2-án dr. Máthé Ellák felajánlotta segítségét a folyamatban lévő baromfi tartási program pályázat kapcsán. A pályázatban az eredeti elképzelés szerint őshonos csirkéket vett volna az önkormányzat, azonban csak napos csibét tud biztosítani a Gödöllői tenyészet. Igyekszünk kezelni a felmerülő változásokat, problémákat. Február 4-én a víziközmű társulat záró küldöttgyűlése volt, ahol kimondták a társulat megszűntetését. A szükséges dokumentumokat benyújtják a cégbírósághoz, valamint a társulat működésével és a szennyvízberuházással kapcsolatos teljes iratanyagot átadták az önkormányzatnak. Február 5-én a többcélú társulás társulási ülésén vett részt, majd 6-án az iskolai alapítványi esten, mely színvonalas rendezvény volt. Február 8-án kezdődött meg a települési egészséghét. Nap közben szűrővizsgálatokkal, esténként pedig előadásokkal a művelődési házban. Ezen a napon intézményvezetői egyeztetés volt az önkormányzat költségvetése tárgyában. Február 10-én, tegnap bizottsági ülések voltak.

Lejárt idejű határozatok végrehajtásáról:
A Zákányszék községben a külföldi vendégmunkásokkal összefüggésben kialakult helyzet elemzése kapcsán elmondja, hogy az utóbbi időben nem történt jelentős esemény az előző időszakhoz képest.
Ezt követően Ismerteti a lejárt határidejű határozatokat a kiadott előterjesztés alapján..

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, egyéb hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az előterjesztést.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

7/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete:
1./ tudomásul vette a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről,
2./ elfogadta a testületet érintő eseményekről, és
3./ elfogadta a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatást.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Irattár

2./ Napirendi pont:

Zákányszék Község Önkormányzata saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő kötelezettségeinek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegének megállapítása

Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Elmondja, hogy a bizottsági üléseken részletesen tárgyalásra került az előterjesztés, melynek célja, hogy az önkormányzat esetleges eladósodását megakadályozza a jogszabályoknak megfelelően. A felmerülő kérdés is megválaszolásra került. A Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság (továbbiakban: PÜTB), valamint az Oktatási, Kulturális és Szociális Bizottság (továbbiakban: OKSZB) is tárgyalta az előterjesztést.

Sas Györgyné képviselő, OKSZB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Papp László képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az előterjesztést.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

8/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszék Község Önkormányzata saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő kötelezettségeinek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegének megállapítása az Államháztartásról szóló 2011.évi CXCV.trv.29./A § alapján

H a t á r o z a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata a 353/2011.(XII.30.)Korm. rendelet 2.§ (1)bekezdése alapján saját bevételeit a költségvetési évet követő 3 évre az alábbiakban állapítja meg:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	2017.év	2018.év	2019.év
1.Helyi adóból származó bevétel	28 050	28 050	28 050
2. Bírság, pótlék és díjbevétel	300	300	300
Saját bevételek összesen	**28 350**	**28 350**	**28 350**
Saját bevételek 50%-a	***14 175***	***14 175***	***14 175***
Saját bevételek 20%-a	***5 670***	***5 670***	***5 670***

2./ Zákányszék Község Önkormányzata a Magyarország Stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. Törvény 3.§ (1) bekezdése alapján az adósságot keletkeztető ügyletből származó fizetési kötelezettségeit a költségvetési évet követő 3 évre az alábbiakban állapítja meg:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	2017.év	2018.év	2019.év
1. Ó-temető utcai és Lengyel téri park fejlesztése	340	340	340
2. Zákányszék-Mórahalom kerékpárút	182	0	0
Fizetési kötelezettség összesen:	**522**	**340**	**340**

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Veres Zoltánné pénzügyi előadó
4./ Irattár

3./ Napirendi pont:

Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének elfogadása
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Röviden ismerteti a bizottságok által részletesen tárgyalt előterjesztést. Elsődleges cél a zavartalan működés biztosítása. A társulási ülésen is elhangzott, hogy az önkormányzati rendszer átalakítása folyamatos. Néhány éven belül valószínűleg a szociális ellátórendszer kivételével nem sok minden marad a kis önkormányzatok hatáskörében. Hallottunk már arról, hogy az építésügyek, anyakönyv, gazdálkodás hatáskörének elvétele várható a közeljövőben. Az önkormányzat és intézményei tervezett költségvetése stabil. Mindkét bizottság tárgyalta a rendelet tervezetét.

Sas Györgyné képviselő, OKSZB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Papp László képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a tervezetet a testületnek.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadta és az alábbiak szerint rendelkezett:

1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet az önkormányzat és szervei 2016. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2016. évi vitelének szabályairól
(A rendelet teljes szövegét a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.)

Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző a szavazást követően távozik az ülésről.

Matuszka Antal polgármester:
A következő napirend tárgyalása előtt szót ad a járási hivatal képviselőjének dr. Csala Évának.

Dr. Csala Éva CSMKH Mórahalmi Járási Hivatal képviselője
Köszöni a lehetőséget és köszönti a megjelenteket. Dr. Szántó Mária hivatalvezető asszony felkérésére tájékoztatást ad a Kormányablak Osztályt érintő változásokról, valamint röviden bemutatja a Járási Hivatal ügysegédi rendszerét. A 2016. január 1-jétől bevezetésre került elektronikus személyazonosító igazolvány igénylésével, ügyintézésével kapcsolatos ügyintézéséről ad tájékoztatást. Az igénylés ingyenes és külföldön élő magyar állampolgárok is élhetnek a lehetőséggel. Emiatt jelentősen megnőtt a Kormányablak Osztály ügyfélforgalma, de ez egyéb ügyekben nem jelent hosszú várakozást. Az elektronikus személyazonosító igazolvány fontos jellemzője, hogy tartalmaz egy chipet, mely tárolja a TAJ számot és adóazonosító jelet, illetve kérelemre tartalmazhatja az ujjlenyomatot, valamint nyártól kezdve a személy elektronikus aláírását is. Az igazolvány kezeléséhez szükség van egy kártyaleolvasóra, melynek hozzávetőleg 1000 Ft-os költsége van. Aki elektronikusan ügyeket intéz, annak érdemes lehet egy ilyet beszerezni. Az igazolvány ügyintézési ideje, elkészülési ideje 8 nap, melyet követően a kártyát aktiválni kell a kormányablaknál. Egy Pin kódot kap az állampolgár, mely a biztonságot szavatolja. Otthonról lehet ennek a kártyának a birtokában ügyfélkapus regisztrációt kezdeményezni. Határátlépésre is jogosít. Fontos változás, hogy 14 év alatti gyermek esetén mindkét szülőnek jelen kell lenni az igazolvány igénylésénél, vagy a jelen nem lévő egyik szülő írásbeli hozzájárulására. A régi igazolvány bármikor lecserélhető azzal, hogy a régi igazolvány is érvényes annak lejárati határidejéig. A

tervek szerint a későbbiekben lakcím adatokat is tartalmaz majd az elektronikus személyazonosító igazolvány. Ennek technikai részletei kidolgozás alatt állnak. A Kormányablak ügyfélfogadásáról ad tájékoztatást ezt követően: hétfőn 7 - 17 óráig, kedden és szerdán 8 – 16 óráig, csütörtökön 8 – 18 óráig, pénteken 8 – 12 óráig fogadják az ügyfeleket. További változás, hogy a kormányablaknál a helyben intézhető ügyek csoportja 116 ügykörrel bővült. Az ügysegédi rendszerrel kapcsolatosan fel szeretné hívni a figyelmet arra, hogy a cél, hogy az ügyfelek feleslegesen ne utazzanak. Beveszi az osztályt érintő szociális kérelmeket, lakcímbejelentéssel kapcsolatos kérelmeket. 2015. április 15-től a Magyar Államkincstártól átkerültek bizonyos feladatok a kormányhivatalhoz. A célja szintén az volt, hogy az állampolgárok helyben tudják intézni ügyeiket, így családtámogatással, fogyatékossági támogatással kapcsolatos kérelmeiket is leadhatják a települési ügysegédnél, Monostori Edinánál itt a polgármesteri hivatalban a szerdai ügyfélfogadási napokon. A megyében egyedül a Mórahalmi Kormányablak biztosít minden településen gyámügyi ügyfélfogadást. Ez az ügyfélkör is rászoruló, ezért jó ha helyben tudják intézni az ügyeiket, minden páros héten pénteken 8.30-12-óráiig tart az ügyfélfogadás itt a polgármesteri hivatalban. Kérdés esetén szívesen válaszol.

Sas Györgyné képviselő:
Iskolás gyermekek esetében egyedülálló szülőnek kell-e igazolnia, hogy elvált, vagy esetleg a másik szülő elhunyt?

Dr. Csala Éva CSMKH Mórahalmi Járási Hivatal képviselője
Igen, igazolnia kell minden esetben.

Csóti József László képviselő:
A polgármester úr által említett önkormányzati feladatok, hatáskörök elvonása mikor várható, lehet-e erről tudni valamit?

Dr. Csala Éva CSMKH Mórahalmi Járási Hivatal képviselője
Több információja nincs annál, mint amit polgármester úr is elmondott.

Matuszka Antal polgármester:
Több feladat esetében 2016. január 1-jét említettek, de megfelelő előkészítettség hiányában ez tolódik. Pontos információink nincsenek. Igyekszünk felkészülni a változásokra. Megköszöni a járási hivatal tájékoztatását.

4./ Napirendi pont:

Beszámoló az önkormányzat által támogatott civil szervezetek tevékenységéről

Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Részletesen ismerteti az előterjesztést és a beérkezett beszámolókat.

Sas Györgyné képviselő, intézményvezető:
Tolmácsolja az iskolai alapítvány elnökének köszönetét.

Szögi Barbara Classicon KTSE képviselője:
Megköszöni az egyesület iránt mutatott bizalmat és a támogatást.

Borbás István sportkör elnök:
Megköszöni a támogatást. Elmondja, hogy igyekeznek minden forráslehetőséget, pályázatokat felkutatni. Röviden ismerteti az egyesület tevékenységét, feladatait, problémáit. Elmondja, hogy a Bozsik programban szereplő utánpótlás csapatok tagjai május első felében kijuthatnak TAO támogatásból Borszékre, Zákányszék testvértelepülésére a sportkör szervezésében.

Matuszka Antal polgármester:
Megköszöni a hozzászólásokat. A borszéki utazás pontos időpontja, részletei még nem ismertek, de rövidesen igyekeznek véglegesíteni a mindenki számára elfogadható dátumot. Elmondja, hogy a Zákányszéki Egyházközség képviselői nem tudtak eljönni az ülésre.

Gárgyán István jegyző:
Ismerteti a helyi civil szervezetek támogatásának szabályozását, a vonatkozó hatályos helyi rendeleteket. A most tárgyalt beszámolók az elsők, melyek a szigorúbb, tételes elszámolás szerint készültek el. Megköszöni mindegyik szervezet vezetőjének a pontos elszámolást.

Sas Györgyné képviselő:
Javasolja, hogy ne csak a támogatott civil szervezeteknek, hanem mindegyiknek köszönje meg a testület az elmúlt évben elvégzett munkát.

Matuszka Antal polgármester:
A támogatott szervezeteknek külön határozatban megköszöni a testület a munkát, viszont valóban érdemes lenne egy általános köszönetnyilvánítást tenni minden helyi szervezet felé. Először kéri, hogy a beszámolókkal kapcsolatos előterjesztésről döntsön a testület. Mindkét bizottság tárgyalta a beszámolókat.

Sas Györgyné képviselő, OKSZB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Papp László képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, további hozzászólás és javaslat nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Elsőként szavazásra bocsátja az Alapítvány a Zákányszéki Általános Iskola Diákjaiért beszámolóját.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

9/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: *Alapítvány a Zákányszéki Általános Iskola Diákjaiért* beszámolója a 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a támogatott *Alapítvány a Zákányszéki Általános Iskola Diákjaiért* civil szervezet tevékenységéről szóló beszámolót megismerte, azt elfogadja.

Megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatást a kért célok megvalósítására fordították.

A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a szervezet vezetőjének és tagjainak a végzett munkájukért.

A Képviselő-testület a költségvetési rendeletében keretet biztosít a civil szervezetek támogatására, melyet a helyi civil szervezetek támogatásáról szóló 12/2008. (VI.27.) Kt. rendeletben foglaltak szerint lehet igényelni a 2016. évben is.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Alapítvány a Zákányszéki Általános Iskola Diákjaiért
4./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:
Ezután szavazásra bocsátja a Classicon Kulturális Tánc és Sport Egyesület beszámolóját.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

10/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: A *Classicon Kulturális Tánc és Sport Egyesület* beszámolója a 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a támogatott Classicon Kulturális Tánc és Sport Egyesület tevékenységéről szóló beszámolót megismerte, azt elfogadja.

Megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatást a kért célok megvalósítására fordították.

A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a szervezet vezetőjének és tagjainak a végzett munkájukért.

A Képviselő-testület a költségvetési rendeletében keretet biztosít a civil szervezetek támogatására, melyet a helyi civil szervezetek támogatásáról szóló 12/2008. (VI.27.) Kt. rendeletben foglaltak szerint lehet igényelni a 2016. évben is.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Classicon Kulturális Tánc és Sport Egyesület
4./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:
Ezután szavazásra bocsátja a Zákányszéki Egyházközség beszámolóját.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

11/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: A Zákányszéki Egyházközség beszámolója a 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a támogatott Zákányszéki Egyházközség tevékenységéről szóló beszámolót megismerte, azt elfogadja.

Megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatást a kért célok megvalósítására fordították.

A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a szervezet vezetőjének és tagjainak a végzett munkájukért.

A Képviselő-testület a költségvetési rendeletében keretet biztosít a civil szervezetek támogatására, melyet a helyi civil szervezetek támogatásáról szóló 12/2008. (VI.27.) Kt. rendeletben foglaltak szerint lehet igényelni a 2016. évben is.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Zákányszéki Egyházközség
4./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:
Ezután szavazásra bocsátja a Zákányszék Községi Sportkör beszámolóját.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

12/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszék Községi Sportkör beszámolója a 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a támogatott Zákányszék Községi Sportkör tevékenységéről szóló beszámolót megismerte, azt elfogadja.

Megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatást a kért célok megvalósítására fordították.

A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a szervezet vezetőjének és tagjainak a végzett munkájukért.

A Képviselő-testület a költségvetési rendeletében keretet biztosít a civil szervezetek támogatására, melyet a helyi civil szervezetek támogatásáról szóló 12/2008. (VI.27.) Kt. rendeletben foglaltak szerint lehet igényelni a 2016. évben is.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Borbás István – sportkör elnök
4./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:
A napirend tárgyalása során elhangzott Sas Györgyné javaslata, mely szerint minden civil szervezet munkáját megköszönhetné a testület. A javaslat kapcsán az alábbi határozati javaslatot terjesztem a tisztelt Képviselő-testület elé:
„Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a köszönetét fejezi ki a helyi civil szervezetek vezetőinek és tagjainak 2015. évben végzett munkájukért.
A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon a köszönetnyilvánítás megjelentetéséről a település honlapján.
A Képviselő-testület jelentést nem kér."

A javaslat kapcsán kérdés, észrevétel, hozzászólás nem érkezett.

Matuszka Antal polgármester:
Aki az ismertetett határozati javaslattal egyetért kézfelnyújtással jelezze.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

13/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Helyi civil szervezetek 2015. évi munkájának elismerése

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a köszönetét fejezi ki a helyi civil szervezetek vezetőinek és tagjainak 2015. évben végzett munkájukért.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon a köszönetnyilvánítás megjelentetéséről a település honlapján.

A Képviselő-testület jelentést nem kér.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Település holnapja
4./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:
A napirendhez közvetetten kapcsolódó két előterjesztés tárgyalása következik. Az egyik a Zákányszéki Otthonokért Egyesület beszámolója 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról és 2016. évi támogatása. Ismerteti ezen előterjesztés részleteit. Mindkét bizottság tárgyalta az előterjesztést.

Sas Györgyné képviselő, OKSZB elnöke:
A bizottság tárgyalta, 1 igen szavazat és 1 tartózkodás mellett nem hozott döntést az előterjesztésről.

Papp László képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás, javaslat nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az ismertetett előterjesztést.

A Képviselő-testület az előterjesztést 5 **igen szavazattal**, 1 **tartózkodás** mellett, ellenszavazat nélkül elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

14/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszéki Otthonokért Egyesület beszámolója 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról és 2016. évi támogatása

Határozat

1. Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta, és a Zákányszéki Otthonokért Egyesület (továbbiakban: Egyesület) 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadta. Megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatást a megjelölt célok megvalósítására fordították.

2. A Képviselő-testület döntése alapján az Egyesület 2016. évben 1.200.000,- Ft önkormányzati támogatásban részesül, melyet a település médiumainak kiadására, üzemeltetésére használhat fel az előterjesztés mellékletét képező támogatói megállapodásban rögzített feltételek szerint.

3. A Képviselő-testület felhatalmazza Matuszka Antal polgármestert, hogy az Egyesülettel – az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal – támogatói megállapodást kössön, és azt aláírja.

Felelős: Matuszka Antal polgármester
Határidő: azonnal, a képviselő-testület a határozat végrehajtásáról külön jelentést nem kér.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Zákányszéki Otthonokért Egyesület
4./ Veres Zoltánné pénzügyi főelőadó
5./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:
A Classicon KTSE a sportcsarnok ingyenes használatának lehetőségét kérte az önkormányzattól. A bizottsági üléseken még nem állt rendelkezésre minden információ, mivel tegnap érkezett a kérelem. Ismerteti az írásban kiadott előterjesztés részleteit, miszerint egy jelenleg is hatályos képviselő-testületi határozat alapján ingyenesen használhatja az egyesület a sportcsarnokot előzetes időpont egyeztetés alapján. Ennek felülvizsgálatát tárgyalja most meg a testület. Havonta nagyjából 28.800 Ft-ot kellene egy erre vonatkozó határozat értelmében fizetni az egyesületnek, heti kétszer egy óra csarnokhasználatért. Mindkét bizottság tárgyalta az előterjesztést.

Sas Györgyné képviselő, OKSZB elnöke:
A bizottság tárgyalta és pontos információk hiányában a Képviselő-testületre bízta a döntést.

Papp László képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta és a Képviselő-testületre bízta a döntést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az ismertetett előterjesztést.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

15/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: A zákányszéki sportcsarnok Classicon KTSE általi ingyenes használatának felülvizsgálata

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta, a 2014. június 26. napján meghozott „Döntés a Classicon KTSE zákányszéki sportcsarnok ingyenes használatára vonatkozó kérelméről" tárgyú 78/2014.(VI.26.) Kt. határozatában foglaltakat felülvizsgálta, és az abban foglaltakat továbbra is érvényesnek tekinti, az egyesület számára a zákányszéki sportcsarnok használatát ingyenesen engedélyezi előzetes időpont egyeztetés alapján.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Classicon KTSE
4./ Irattár

5./ Napirendi pont:
Közművelődési munkaterv 2016. évre
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Megkérdezi Zombori Istvánné intézményvezetőt kívánja e szóban kiegészíteni a benyújtott munkatervet?

Zombori Istvánné intézményvezető:
A munkaterv minden fontos részletet tartalmaz, nem kívánja kiegészíteni.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

Sas Györgyné képviselő, OKSZB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az ismertetett előterjesztést.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

16/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Közművelődési munkaterv 2016. évre

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte a 2016. évre vonatkozó Közművelődési munkatervet, és azt elfogadta az előterjesztés melléklete szerint.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Zombori Istvánné intézményvezető
4./ Irattár

6./ Napirendi pont:
Zákányszéki Sportcsarnok munkaterve 2016. évre
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Megkérdezi Szondi Sándor gondnokot kívánja e szóban kiegészíteni a benyújtott munkatervet?

Szondi Sándor gondnok:
Elmondja, hogy az előterjesztés készítése óta két új programmal bővült az éves munkaterv. Jövő hét végén a Szegedi Rendőr TE tart programot délelőtt és az ez évi igénybevétel egy újabb esküvővel bővült. Véleménye szerint a dokumentumban is szereplő energetikai felújítás és a parketta felújítása nagyon indokolt. Bízik benne, hogy a mórahalmi városi sportcsarnok közeljövőben várható megépülése nem jelent negatív változást a csarnok igénybevételére vonatkozólag.

Matuszka Antal polgármester:
A munkatervben évről évre visszatér a felújítás szükségessége. Remélhetőleg az energetikai felújítására sor kerülhet a következő néhány évben pályázati forrás bevonásával. Ez adott esetben akár az iskola épületének egyidejű energetikai felújítását is jelentheti.

Borbás István sportkör elnök:
A sportcsarnok a sportcélú hasznosítás mellett egyéb szórakoztató rendezvényeknek, ünnepségeknek is helyt ad. Véleménye szerint a hangosítás minőségén is javítani kellene.

Matuszka Antal polgármester:
Egyetért a felvetéssel, azonban megjegyzi, hogy egy ilyen létesítmény megfelelő hangosítása nagyon nehézkes, csak nagyon magas költséggel lehet megfelelő szinten megoldani. Kiderült egy korábbi ajánlatkérés során, hogy fixen beépített hangfalakkal, hangelnyelők, hangvisszaverő felületek beépítésével lehetne megoldani ezt, viszont egy zenekar és egy prózai előadás hangosításához is más-más technológia, beállítás szükséges. A megvalósítás több millió forintot igényelne, melyre pályázati forrás nem várható.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, egyéb hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

Sas Györgyné képviselő, OKSZB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az ismertetett előterjesztést.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

17/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszéki Sportcsarnok 2016. évi munkaterve

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte a Zákányszéki Sportcsarnok 2016. évi munkatervét, és azt elfogadta az előterjesztés melléklete szerint.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Szondi Sándor gondnok
4./ Irattár

7./ Napirendi pont:

Polgármester szabadsága ütemezésének jóváhagyása

Előadó: Matuszka Antal polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Felkéri Gárgyán István jegyzőt a részletek ismertetésére.

Gárgyán István jegyző:
Részletesen ismerteti az előzetesen írásban kiküldött előterjesztést. Kitér a szabadságok kiadásának nehézségeire, mely a polgármestert fokozottan érinti. Minden rendes testületi ülésen beszámol a polgármester a kivett szabadságairól. Jogszabályi előírás év elején a szabadságolási ütemterv elkészítése és a képviselő-testület által történő jóváhagyás.

Matuszka Antal polgármester:
Megköszöni az ismertetést. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Papp László képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, egyéb hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az ismertetett előterjesztést.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

18/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Polgármester 2016. évi szabadságának ütemezése

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta, Matuszka Antal polgármester 2016. évre vonatkozó szabadságának ütemezését az előterjesztés szerint jóváhagyja.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Papp Edit pénzügyi ügyintéző
4./ Irattár

8./ Napirendi pont: Egyéb előterjesztések:

8.1. Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014 (XII.11.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Felkéri Gárgyán István jegyzőt, hogy ismertesse a részleteket.

Gárgyán István jegyző:
Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának módosítása, valamint a következőkben tárgyalásra kerülő intézményi alapító okiratok módosítása egy jogszabályi változás miatt szükséges. A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet módosításáról szóló 44/2015. (XII.30.) NGM rendelet tartalmazza a kormányzati funkció kódok 2016 január 1-jétől érvényes változását, melyek átvezetése történik meg most a dokumentumokban. Ezeknek az állami támogatások elszámolásánál, könyvelésénél van nagy jelentősége. A Magyar Államkincstár is félévente ad ki új útmutatásokat arra vonatkozólag, hogy hogyan is kell kinézni formailag, tartalmilag egy alapító okiratnak.

Matuszka Antal polgármester:
Mindkét bizottság tárgyalta a rendelet tervezetet.

Sas Györgyné képviselő, OKSZB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Papp László képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadta és az alábbiak szerint rendelkezett:

2/2016.(II.24.) önkormányzati rendelet Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014 (XII.11.) önkormányzati rendelet módosításáról
(A rendelet teljes szövegét a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.)

8.2. Zákányszék Község Önkormányzata intézményei alapító okiratának módosítása

Előadó: Matuszka Antal polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:

A Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár, a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde és a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása kerül tárgyalásra a napirend kapcsán. A módosítás indokait jegyző úr az előző napirendnél már részletezte. Ezt követően ismerteti a módosítások tervezetét. Mindhárom intézmény alapító okiratának módosítását tárgyalta a PÜTB.

Papp László képviselő, PÜTB elnöke:

A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek, mindhárom javaslatot.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:

Szavazásra bocsátja a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár alapító okiratának módosításával kapcsolatosan ismertetett határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

19/2016.(II.11.) Kt. határozat

Tárgy: Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár alapító okiratának módosítása

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-a és a 41.§ (6) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, az államháztartásról szóló CXCV. törvény 8/A. § (1) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 5. § -ában és a 167/A §-ában foglaltak alapján a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát és módosító okiratát az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.

Erről értesül:

1/ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Zombori Istvánné
4./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának módosításával kapcsolatosan ismertetett határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

20/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának módosítása

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-a és a 41.§ (6) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, az államháztartásról szóló CXCV. törvény 8/A. § (1) bekezdésében, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2)-(3) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 5. § -ában és a 167/A §-ában foglaltak alapján a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát és módosító okiratát az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.

Erről értesül:
1/ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné óvodavezető
4./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosításával kapcsolatosan ismertetett határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

21/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszéki Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-a és a 41.§ (6) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, az államháztartásról szóló CXCV. törvény 8/A. § (1) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 5. § -ában és a 167/A §-ában foglaltak alapján a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát és módosító okiratát az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.

Erről értesül:
1/ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:
A napirend tárgyalását követően 5 perc szünetet rendel el.

A szünetben elköszönt és távozott a képviselő-testületi ülésről Dr. Csala Éva a CSMKH Mórahalmi Járási Hivatal képviselője, Borbás István sportkör elnök, Szondi Sándor a sportcsarnok gondnoka, Szögi Barbara a Classicon KTSE képviselője.
Távozásuk a Képviselő-testület határozatképességét nem módosította. A 7 tagból továbbra is 6 tag jelen van.

8.3. A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde működésével kapcsolatos intézkedések
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Elmondja, hogy ennél a napirendnél is több előterjesztés kerül a Képviselő-testület elé döntéshozatal céljából. Az első előterjesztés a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde – óvoda és konyha nyári zárva tartásával kapcsolatos. Ismerteti a részleteket az előzetesen, írásban kiadott anyag szerint. Személy szerint javasolja az óvoda zárva tartását az intézményvezető javaslatától eltérően egy héttel rövidebbre tervezni. Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

Sas Györgyné képviselő, OKSZB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek az előterjesztés szerint.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja „Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde – óvoda és konyha nyári zárva tartása" tárgyú előterjesztés kapcsán ismertetett határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 5 **igen szavazattal**, 1 **ellenszavazat** mellett elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

22/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde – óvoda és konyha nyári zárva tartása

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (Továbbiakban: Intézmény) fenntartójaként tudomásul veszi, **hogy az Intézmény óvodája nyári takarítási szünetének idejét 2016. augusztus 1. – 19. között tervezik.**

A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy az **Intézmény konyhája nyári takarítási szünetének idejét 2016. augusztus 15. – 19. között tervezik.**

A Képviselő-testület felkéri Liebhaber Gáborné intézményvezetőt, hogy az óvoda nyári zárva tartásáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően legkésőbb február tizenötödikéig tájékoztassa a szülőket, valamint a konyha működésének szüneteltetése miatt szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal, a képviselő testület a végrehajtásról jelentést nem kér.
Felelős: Liebhaber Gáborné intézményvezető

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné intézményvezető
4./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:
Ezt követően ismerteti a bölcsőde nyári nyitva tartásával kapcsolatos előterjesztést és határozati javaslatot az előzetesen írásban kiadott anyag szerint. A bölcsőde egész évben nyitva tart, így a nyári szünet alatt is. Igazából a nyári felújítási, karbantartási munkák idejét, vagyis a nyári zárva tartást szükséges meghatároznia a fenntartónak. Ennek tervezett ideje a 2016. augusztus 15. – 2016. augusztus 19-ig tartó időszak az intézményvezető javaslata szerint. Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

Sas Györgyné képviselő, OKSZB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a bölcsőde nyári nyitva tartásával kapcsolatos határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

23/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde - bölcsőde nyári nyitva tartásának jóváhagyása

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (Továbbiakban: Intézmény) fenntartójaként az intézményvezető javaslatára **az Intézmény bölcsődéjének 2016. évi nyári nyitva tartását** a következők szerint jóváhagyja:

> Az Intézmény bölcsődéje a nyári szünet ideje alatt folyamatosan nyitva tart a 2016. augusztus 15. – 2016. augusztus 19-ig tartó időszak kivételével. Ezen időszak alatt a bölcsőde tisztasági festése és takarítása zajlik.

A Képviselő-testület a végrehajtásról jelentést nem kér.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné intézményvezető
4./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:
A határozathozatalt követően ismerteti a „2016/2017 nevelési évre vonatkozó óvodai, bölcsődei beiratkozás idejének meghatározása" tárgyú előterjesztés részleteit az előzetesen írásban kiadott anyag szerint. Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

Sas Györgyné képviselő, OKSZB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja.

Kazi Péter alpolgármester:
Megkérdezi mi a helyzet abban az esetben, ha egy gyermeket a létszámkorlát miatt nem tud felvenni az intézmény? Meghatározhat-e a testület az alapterület által behatárolt létszámnál kisebb felvehető létszámot?

Gárgyán István jegyző:
Kötelező feladata az önkormányzatnak megoldani, biztosítani a gyermekek ellátását ezért érdemes az alapterület által behatárolt maximális létszámot meghatározni, amíg arra van igény.

Kazi Péter alpolgármester:
Megköszöni az információt. Véleménye szerint fontos foglalkozni a problémával miszerint sok szülő más településre járatja gyermekét óvodába, iskolába a településen megnövekedett létszámú, más kultúrából érkező roma családok, gyermekek miatt.

Az előterjesztéssel kapcsolatban egyéb kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a „2016/2017 nevelési évre vonatkozó óvodai, bölcsődei beiratkozás idejének meghatározása" tárgyú határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

24/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: 2016/2017 nevelési évre vonatkozó óvodai, bölcsődei beiratkozás idejének meghatározása

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde fenntartójaként úgy dönt az intézményvezető javaslatának figyelembe vételével, hogy a **2016/2017 nevelési évre vonatkozó óvodai, bölcsődei beiratkozás idejét 2016. április 20 – 21. napokon tartja, 8 – 16 óra között.**

A Képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt a beiratkozás részteleit tartalmazó hirdetmény megszövegezésére, a hirdetmény *„a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról"* szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. §-ában előírt határidőben és módon történő közzétételére, a **szükséges intézkedések megtételére.**

Határidő: azonnal, a képviselő testület a végrehajtásról jelentést nem kér.
Felelős: Liebhaber Gáborné intézményvezető

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné intézményvezető
4./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:
A napirend kapcsán két intézményi dokumentum kerül tárgyalásra, jóváhagyásra. Először a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde módosított óvodai Tevékenységközpontú Pedagógiai Programja kerül megtárgyalása. Felkéri Gárgyán István jegyzőt az előterjesztés ismertetésére.

Gárgyán István jegyző
Elmondja, hogy a bizottsági ülésen részletesen tárgyalásra került a dokumentum. Alapvetően a közalkalmazotti tanács és a szülői munkaközösség véleményének kikérésével az intézmény nevelőtestülete hagyja jóvá a programot. A fenntartónak abban az esetben kell jóvá hagynia a

dokumentumot, ha az a korábbiakhoz képest többletkötelezettséget jelent számára. Jelen esetben nem egyértelmű a helyzet, ezért kérte az intézményvezető a testület hozzájárulását, mellyel a jegyző egyetért.

Liebhaber Gáborné intézményvezető:
Elmondja, hogy a dokumentumok felülvizsgálatának és módosításának az oka a bevezetésre kerülő új minőségbiztosítási rendszer, az intézményi-, illetve pedagógus önértékelés folyamata, mely egységes szempontrendszert alapján történő értékelést határoz meg minden magyar közoktatási-, köznevelési intézményre vonatkozólag. Röviden ismerteti a részleteket az előterjesztés anyaga szerint. Ezen felül jogszabályi előírások változása került átvezetésre a tervezetben.

Matuszka Antal polgármester:
Megköszöni a kiegészítéseket. Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

Sas Györgyné képviselő, OKSZB elnöke:
A bizottság tárgyalta, 1 igen szavazat és 1 tartózkodás mellett nem hozott döntést az előterjesztésről.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, egyéb hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde módosított óvodai Tevékenységközpontú Pedagógiai Programjának jóváhagyására vonatkozó határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 5 **igen szavazattal**, 1 **tartózkodás** mellett, ellenszavazat nélkül elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

25/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde módosított óvodai Tevékenységközpontú Pedagógiai Programjának megtárgyalása

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde fenntartójaként az intézmény módosított óvodai Tevékenységközpontú Pedagógiai Programját megismerte, annak tartalmával egyetért.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné intézményvezető
4./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti a napirendhez kapcsolódó, Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatával kapcsolatos előterjesztést az írásban előzetesen kiadott anyag szerint.

Gárgyán István jegyző:
A dokumentum tartalmazza a mai ülésen elfogadott alapító okiratot. Az előterjesztés mellékleteként előterjesztett dokumentumban még a régi okirat adatai szerepelnek. Kéri az intézményvezetőt a módosítások SZMSZ-ben történő átvezetésére. A következőkben a diétás étkeztetéssel kapcsolatosan is döntést hoz a testület. A döntésben foglaltakat szintén át kellene majd vezetni a dokumentumban és folyamatosan frissíteni a változásokkal összhangban.

Matuszka Antal polgármester:
Megköszöni a kiegészítést. Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

Sas Györgyné képviselő, OKSZB elnöke:
A bizottság tárgyalta, 1 igen szavazat és 1 tartózkodás mellett nem hozott döntést az előterjesztésről.

Kazi Péter képviselő:
Átmenetileg áthelyezett csoportként szerepel a Pillangó csoport a tervezetben.

Liebhaber Gáborné intézményvezető:
Megköszöni a jelzést. A Pillangó csoport már valóban állandó csoport az intézményben. Ennek átvezetése is szükséges a dokumentumban.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, egyéb észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
A határozati javaslat tartalmazza, hogy a Képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt az SZMSZ folyamatos aktualizálására. Szavazásra bocsátja az ismertetett javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

26/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde fenntartójaként az intézmény módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) megismerte, annak tartalmával egyetért.

A Képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt az alapító okirat változásainak SZMSZ-ben történő átvezetésére, valamint az SZMSZ folyamatos aktualizálására.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné intézményvezető
4./ Irattár

8.4. A gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 27/2013. (XII.20.) Ör. rendelet módosítása
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Felkéri Gárgyán István jegyzőt a részletek ismertetésére.

Gárgyán István jegyző:
Részletesen ismerteti az előterjesztést az írásban, előzetesen kiadott anyag szerint. Kitér a szünidei gyermekétkeztetés ellátásával kapcsolatos változásokra és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29.§ (2) bekezdésének b), d) e) pontjában foglaltak miatt szükséges módosításokra.

Matuszka Antal polgármester:
Megköszöni az ismertetést. Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

Sas Györgyné képviselő, OKSZB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadta és az alábbiak szerint rendelkezett:

3/2016.(II.24.) önkormányzati rendelet a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 27/2013. (XII.20.) Ör. rendelet módosításáról
(A rendelet teljes szövegét a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.)

8.5. Diétás étkeztetés térségi ellátása a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyhája által

Előadó: Matuszka Antal polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:

Részletesen ismerteti az előzetesen írásban kiosztott előterjesztést. Kitér arra, hogy pályázat útján sikerült dietetikus végzettséggel rendelkező élelmezésvezető-helyettes szakembert felvenni a feladat ellátása érdekében. Tegnap állt munkába. A térség önkormányzatai nagyon várják, hogy tudjuk-e vállalni a feladat térségi szintű ellátását. A felmérések alapján jelenleg napi 35 fő diétás étkeztetését kellene megoldani, amelyhez a jelenlegi konyhai kapacitás elegendő. A pénzügyi feltételek is kidolgozása is folyamatban van. Az önkormányzatnak a szolgáltatás nyújtás többletköltséget nem jelentene. A javaslat szerint az önkormányzat a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde fenntartójaként hozzájárul ahhoz, hogy 2016. március 1-től az intézmény - a konyhája kapacitásának mértékéig - a térségben a diétás ételt igénylő önkormányzatok, illetve azok intézményei részére az általuk megrendelt ételeket külön megállapodás alapján biztosítsa.

Liebhaber Gáborné intézményvezető:

A most felvett dietetikus végzettségű szakember látta el eddig is ezt a feladatot, csak idáig megbízási szerződéssel, tehát ismeri a körülményeket és terveket. Feladatát eddig is megfelelően ellátta. A változatos, igényes étkeztetést továbbra is vállalni szeretné az intézmény. Bizonyos diéták ételeinek elkészítése nagyon drága, de ennek költségei áthárításra kerül a vevőre.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, egyéb hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

27/2016.(II.11.) Kt. határozat

Tárgy: Diétás étkeztetés térségi ellátása a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyhája által

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde fenntartójaként hozzájárul ahhoz, hogy 2016. március 1-től az intézmény - a konyhája kapacitásának mértékéig - a térségben a **diétás ételt** igénylő önkormányzatok, illetve azok intézményei részére az általuk megrendelt ételeket külön megállapodás alapján biztosítsa.

A Képviselő-testület felkéri Liebhaber Gáborné intézményvezetőt, hogy a diétás étel előállításához szükséges eszközök megvásárlása felől intézkedjen, az ételek eladási árát az erre vonatkozó szakmai szabályok alapján határozza meg, ezenkívül az igénylőkkel a megállapodásokat kösse meg.
A tett intézkedésekről Matuszka Antal polgármestert folyamatosan, a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztassa.

Határidő: azonnal
Felelős: Liebhaber Gáborné intézményvezető

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné intézményvezető
4./ Irattár

8.6. Tájékoztatás a 2016.01.01. napjától működő Család- és Gyermekjóléti Központ Mórahalom Járás Közigazgatási területén nyújtott feladatellátásának érdekében Zákányszék Község Önkormányzatával megkötött együttműködési megállapodásról

Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiadott előterjesztést, mely egy három oldalú megállapodásról szól. Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

Sas Györgyné képviselő, OKSZB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

28/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Tájékoztatás a 2016.01.01. napjától működő Család- és Gyermekjóléti Központ Mórahalom Járás Közigazgatási területén nyújtott feladatellátásának érdekében Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával megkötött együttműködési megállapodásról

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgybeli előterjesztést megtárgyalta és a Homokháti Szociális Központ keretében kialakításra kerülő Család- és

Gyermekjóléti Központ Mórahalom Járás Közigazgatási területén történő feladatellátás nyújtásához szükséges Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával megkötött együttműködési megállapodás tartalmával egyet ért, azt az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal utólagosan jóváhagyja.

Felelős: Matuszka Antal polgármester
Határidő: azonnal

A Képviselő-testület jelentést nem kér.

Erről értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Mórahalmi Polgármesteri Hivatal
4./ Irattár

8.7. Partnerségi szerződés megkötése a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával a „Hatékonyan az esélyegyenlőségért" tárgyú, TP-1-2015/6035 pályázati azonosítószámú pályázat megvalósítására

Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiadott előterjesztést. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Papp László képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

29/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Partnerségi szerződés megkötése a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával a „Hatékonyan az esélyegyenlőségért" tárgyú, TP-1-2015/6035 pályázati azonosítószámú pályázat megvalósítására

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta, a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával a „Hatékonyan az esélyegyenlőségért" tárgyú, TP-1-2015/6035 pályázati azonosítószámú pályázatának megvalósítását támogatja, ezért az alábbiak szerint határoz:

1.) A Képviselő-testület vállalja, hogy a projekt megvalósításhoz szükséges saját erő összegét **199.648,-Ft-ot** azaz százkilencvenkilencezer-hatszáznegyvennyolc forintot végleges pénzeszköz átadásként – Homokháti Kistérség Többcélú Társulása (a továbbiakban: Társulás) által előterjesztett lehívás alapján – a Társulás rendelkezésére bocsátja. A pénzösszeget a Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat és szervei 2016. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2016. évi vitelének szabályairól szóló 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendeletében, Zákányszék Község Önkormányzata költségvetésében szereplő dologi kiadások terhére biztosítja.

2.) A pályázathoz a támogató 50 % támogatási előleget biztosít. Tekintettel arra, hogy a pályázat utófinanszírozott és a Társulás jelenlegi anyagi helyzete nem teszi lehetővé a nyertes pályázat támogatási összege támogatási előlegen felüli 50%-ának, azaz 898.418,-Ft összegű támogatási összegnek a kifizetéséig történő megelőlegezését, ezért az Önkormányzat a 898.418,-Ft-ot azaz nyolcszázkilencvennyolcezer-négyszáztizennyolc forintot működési célú visszatérítendő kölcsönként a Társulás rendelkezésére bocsátja.

3.) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az önerő és a támogatást megelőlegező tagi kölcsön biztosítására vonatkozó partnerségi szerződés aláírására, az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal.

Határidő: azonnal
Felelős: Matuszka Antal polgármester

A határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Veres Zoltánné pénzügyi ellenjegyző
4./ Homokháti Kistérség Többcélú Társulása
5./ Irattár

8.8. A Mórahalom-Zákányszék rendészeti együttműködés felülvizsgálata
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiadott előterjesztést. Kiadást nem jelent az együttműködés és a korábbiaktól eltérően határozatlan időre szól, 90 napos felmondási határidő rögzítése mellett. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

30/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: A Mórahalom-Zákányszék rendészeti együttműködés felülvizsgálata

Határozat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megismerte és a Mórahalom-Zákányszék rendészeti együttműködés folytatása céljából határozatlan időre együttműködési megállapodást köt Mórahalom Városi Önkormányzattal és Mórahalmi Polgármesteri Hivatallal, az előterjesztés melléklete szerint.

2.) A Képviselő-testület a megállapodás aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Felelős: Matuszka Antal polgármester
Határidő: azonnal, a képviselő testület jelentést nem kér

Erről értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Mórahalmi Polgármesteri Hivatal
4./ Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző
5./ Irattár

8.9. Zákányszék község belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése és záportározó kiépítése vízjogi létesítési engedélyes tervdokumentáció elkészíttetése
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiadott előterjesztést. Három árajánlat került bekérésre, melyekből a legalacsonyabb összegű került kiválasztásra. A tervhez kapcsolódó pályázat megvalósításával az iskola előtti és a József Attila utca más részein jelentkező belvízproblémák is megoldásra kerülhetnek.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

31/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszék község belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése és záportározó kiépítése vízjogi létesítési engedélyes tervdokumentáció elkészíttetése

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Zákányszék község belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése és záportározó kiépítése vízjogi létesítési engedélyes tervdokumentáció elkészítésével megbízza a La Moraine Kft-t (Diósd, Zöldfa u.3.) Bruttó 508.000,-Ft értékben.

A Képviselő-testület az Önkormányzat 2016. évi költségvetésében a tervek készítése előirányzat terhére 508.000,-Ft-ot biztosít.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármester a megrendelő aláírására.

Határidő: a szerződés megérkezését követően azonnal
Felelős: Matuszka Antal polgármester

A határozatról értesítést kap:
1/ Matuszka Antal polgármester
2/ Gárgyán István jegyző
3/ Veres Zoltánné pénzügyi ellenjegyző
4/ Irattár

8.10. Díszsírhelyek kijelölésével kapcsolatos döntés
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiadott előterjesztést. Szabó István tanár úr, helyi díszpolgár jelezte önkormányzatunknak, hogy élne díszsírhelyre való jogosultságával. Ez az első alkalom, hogy díszsírhely kerül kijelölésre, ezért egyeztetés történt a temetőt üzemeltető Csongrád Megyei Kegyeleti Kft. helyi képviselőjével, melynek eredményeként az a javaslat született, hogy a díszsírhelyre jogosult, – elhalálozása esetén közeli hozzátartozója – üzemeltetőhöz intézett igénylése alapján a szokásos kijelölési rendnek megfelelő, soron következő sírhelyet díszsírhelyként kapja meg.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, érdemi észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

32/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: Díszsírhelyek kijelölésével kapcsolatos döntés

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi megállapításokat teszi:

1. A Képviselő-testület megállapítja, hogy a helyi kitüntető címek, díjak alapításáról és adományozásáról szóló 10/2001.(IV.13.) Ör. sz. rendeletének hatályos szabályozása szerint a díszpolgári címmel kitüntetett személy (a posztumusz adományozás esetét kivéve) halála esetén az önkormányzat költségén díszsírhelyre jogosult.

2. A Képviselő-testület megállapítja, hogy a temetőkről és a temetkezés rendjéről szóló 14/2000. (IX.15.) Ör. számú rendeletének hatályos szabályozása szerint *a temető üzemeltetője kijelöli a temetési helyeket*, továbbá:

„a díszsírhely használati ideje a temető fennállásáig tart, használata díjtalan",
„a díszsírhelyek gondozásáról a temető üzemeltetője köteles gondoskodni".

3. A Képviselő-testület a temetőt üzemeltető Csongrád Megyei Kegyeleti Kft. képviselőjével folytatott előzetes egyeztetés alapján egyetért a díszsírhelyek kijelölési módjával, miszerint a díszsírhelyre jogosult, – elhalálozása esetén közeli hozzátartozója – üzemeltetőhöz intézett igénylése alapján a szokásos kijelölési rendnek megfelelő, soron következő sírhelyet díszsírhelyként kapja meg.

4. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon a határozat üzemeltető részére történő megküldéséről.

A Képviselő-testület a végrehajtásról jelentést nem kér.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Csongrád Megyei Kegyeleti Kft.
4./ Irattár

8.11. A betelepítési kvótával szembeni véleménynyilvánítás
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti a tárgyban érkezett e-mail tartalmát:
„2015-ben másfélmillió bevándorló, egy országnyi ember lépett be illegálisan Európába. Ráadásul ez a folyamat azóta is zajlik. Tőlünk délre a magyar határoknál, Horvátországon és

Szlovénián keresztül ma is naponta ezrek lépnek be illegálisan az Európai Unió területére. Az ellenőrizetlen bevándorlás komoly biztonsági kockázatot jelent. Ez nemcsak a terrorizmus kockázatát növeli, hanem a bűnözését is. Minden kormánynak kötelessége, hogy megvédje az embereket. Amikor ennyi ember ellenőrizetlenül áramlik be az Európai Unióba, a védelem egyre nehezebb lesz. A terrorizmus napi problémává vált Európában. Magyarország számára első a magyar emberek biztonsága, ezért minden eszközre szükség van, hogy meg tudjuk védeni az ország határait, a magyar embereket, a magyar családokat. A kötelező betelepítési kvóta veszélye nem múlt el: Németország, Ausztria és a Benelux államok kormányai 45 ezer embert akarnak visszaküldeni Magyarországra. Továbbra is szükség van a kötelező betelepítési kvóta elleni határozott fellépésre, és ehhez nélkülözhetetlen a magyar polgárok támogatása."

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, érdemi észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

33/2016.(II.11.) Kt. határozat
Tárgy: A betelepítési kvótával szembeni véleménynyilvánítás

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az ülésen elhangzottakkal egyetért, a kötelező betelepítési kvótát elutasítja.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ B. Nagy László – országgyűlési képviselő
4./ Irattár

Matuszka Antal polgármester:
A nyílt ülés napirendjeinek tárgyalása után ismerteti, hogy Sebők István volt zákányszéki lakos elhunyt, aki ajándékozási szerződéssel az önkormányzatnak ajándékozta Szegfű János u. 8. szám alatti ingatlanát azzal, hogy halála esetén az önkormányzat gondoskodik tisztességes eltemettetéséről. A temetéssel kapcsolatos ügyintézés folyamatban van. Megjegyzi, hogy a temetkezési vállalat által adott árajánlatban szereplő költségtételek meglepték, elég magas a végösszeg, meghaladja a 300 ezer forintot. Szerzői jogdíj, hangosítás, zeneszolgáltatás, ravatalozás és ravatal használat szerepel egyebek mellett. Ilyenkor szembesül az ember ezekkel a dolgokkal, természetesen Sebők István megérdemli a tisztességes temetést.

Mivel bérlakások bérbeadása kapcsán érkezett pályázatok elbírálása következik zárt ülést rendel el, az ülés nyilvános részét bezárja.

k.m.f.

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Gárgyán István
jegyző

864/2016.

MEGHÍVÓ

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

2016. február 11-én (csütörtökön) 14 órai kezdettel

tartja következő ülését, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal nagyterme
Zákányszék, Lengyel tér 7.

Napirendje:

1./ Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester

2./ Zákányszék Község Önkormányzata saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő kötelezettségeinek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegének megállapítása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

3./ Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének elfogadása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

4./ Beszámoló az önkormányzat által támogatott civil szervezetek tevékenységéről
Előadó: Matuszka Antal polgármester

5./ Közművelődési munkaterv 2016. évre
Előadó: Matuszka Antal polgármester

6./ Zákányszéki Sportcsarnok munkaterve 2016. évre
Előadó: Matuszka Antal polgármester

7./ Polgármester szabadsága ütemezésének jóváhagyása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

8./ Egyéb előterjesztés(ek)
Előadó: Matuszka Antal polgármester

9./ ZÁRT ÜLÉS – Bérlakás pályázatok elbírálása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

A meghívót kapják:
1. Képviselő-testület tagjai
2. Gárgyán István jegyző
3. Fodor János bizottsági tag
4. Intézményvezetők
5. B. Nagy László országgyűlési képviselő
6. dr. Szántó Mária hivatalvezető, CSMKH Mórahalmi Járási Hivatala
7. Szondi Sándor sportcsarnok gondnok
8. Érintett szervezetek vezetői (4. napirendi pont kapcsán)

Írásos anyagot kapnak az 1-4. pont alatt feltüntetettek.

Zákányszék, 2016. február 5.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

JELENLÉTI ÍV

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2016. február hó 11. napján megtartott üléséről.

Polgármester:

Matuszka Antal .....

Képviselők:

1. Adamik István ..... IGAZOLTAN TÁVOL

2. Csóti József László .....

3. Kazi Péter .....

4. Papp László .....

5. Sas Györgyné .....

6. Széll-Tanács Tünde .....

Meghívottak:

Név:	**Aláírás:**
Gárgyán István (jegyző)	.....
DR. SZÁNTÓ MÁRIA HELYETT (járási hivatalvezető)	.....
TANÁCS GÁBOR	.....
SZONDI SÁNDOR	.....
VERES ZOLTÁNNÉ	.....
ZOMBORI ISTVÁNNÉ	.....
Borbás István	.....
Tarsoly Edelei	.....
LIEBHABER GÁBORNÉ	.....
SZÖGI BARBARA	.....
BOLDOGNÉ FODOR ERZSÉBET	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

864-2/2016.

Zákányszék Község Önkormányzata
polgármesterétől

Tárgy: jelentés

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

Tisztelt Képviselő-testület!

az alábbiakban adok jelentést a két ülés közötti, döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

1./

A két ülés közötti döntések, intézkedések

A két ülés között - a Képviselő-testületet érintő - döntések, intézkedések nem születtek.

2./

A testületet érintő események

Tájékoztatás polgármester szabadságának kiadásáról az előző rendes testületi ülés óta eltelt időszak tekintetében: január 13: 1 munkanap.

Az önkormányzati képviselők az előírásoknak megfelelően, a január 31-i határidő előtt leadták vagyonnyilatkozataikat.

Egyéb eseményekről a testületi ülésen adok szóbeli tájékoztatást.

3./

Lejárt határidejű határozatok végrehajtása

Kt. határozat száma	Tárgy	Végrehajtás
120/2012.(X.25.)	Zákányszék községben a külföldi vendégmunkásokkal összefüggésben kialakult helyzet elemzése.	A testületi ülésen szóban adok tájékoztatást.
121/2015.(IX.17.)	A Térségi Vízmű-üzemeltetési Intézmény megszüntetése	A szükséges intézkedések megtörténtek.
144/2015.(XI.18.)	A Zákányszék, József Attila utca 8. szám alatti ingatlan megvásárlásával kapcsolatos döntés meghozatala	A szükséges intézkedések megtörténtek.
157/2015.(XI.26.)	baromfitartási program megvalósítása külterületen	A szükséges intézkedések megtörténtek. A vállalkozó megkezdte a kivitelezést.

170/2015.(XII.17.)	A 2016. évi belső ellenőrzési terv elfogadása	A szükséges intézkedések megtörténtek.
171/2015.(XII.17.)	A Képviselő-testület 2016. évi munkatervének elfogadása	A szükséges intézkedések megtörténtek. A munkaterv megküldésre került az érintettek részére.
173/2015.(XII.17.)	pályázat kiírása a Zákányszék, Kossuth u. 54. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására	A szükséges intézkedések megtörténtek. A beérkezett pályázatok elbírálása a mai zárt ülésen történik.
174/2015.(XII.17.)	pályázat kiírása a Zákányszék, Kossuth u. 56. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására	
175/2015.(XII.17.)	pályázat kiírása a Zákányszék, Kossuth u. 58. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására	
176/2015.(XII.17.)	pályázat kiírása a Zákányszék, Kossuth u. 60. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására	
177/2015.(XII.17.)	pályázat kiírása a Zákányszék, Kossuth u. 62. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására	
180/2015.(XII.17.)	A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása társulási megállapodásának módosítása	A szükséges intézkedések megtörténtek.
182/2015.(XII.17.)	A Térségi Vízmű-üzemeltetési Intézmény 2015. évi évközi költségvetési záró beszámolója és pénzmaradvány elszámolása	A 1.181.429,-Ft összegű pénzmaradvány átutalása megtörtént önkormányzatunk számlájára az előírt határidőben.
185/2015.(XII.17.)	Buke Reikon Kyokushin Karate és Harcművészeti Sportegyesület kérelme sportcsarnok használatával kapcsolatban	A szükséges intézkedések megtörténtek. A szerződéskötés megtörtént.
186/2015.(XII.17.)	Kéményseprő-ipari közszolgáltatással kapcsolatos döntés meghozatala	A közszolgáltató tájékoztatása megtörtént.
2/2015.(I.22.)	Zákányszéken a 0197/16 hrsz-ú ingatlanon baromfiház építése és melléképület felújítása című beruházás kivitelezőjének kiválasztása	A szükséges intézkedések megtörténtek. A vállalkozó megkezdte a kivitelezést.
3/2015.(I.22.)	Kéményseprő-ipari közszolgáltatási szerződés módosítása	A szükséges intézkedések megtörténtek.

a fentiekkel kapcsolatban az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

…../2016. (II. …… .) Kt. határozat
Tárgy: Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

1./ tudomásul vette a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről,
2./ elfogadta a testületet érintő eseményekről, és
3./ elfogadta a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatást.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 8.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

864-3/2016.

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Határozati javaslat

/ 2016.(II. 12 .)Kt. határozat

Tárgy: Zákányszék Község Önkormányzata saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő kötelezettségeinek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegének megállapítása az Államháztartásról szóló 2011.évi CXCV.trv.29./A § alapján.

1./ Zákányszék Község Önkormányzata a 353/2011.(XII.30.)Korm. rendelet 2.§ (1)bekezdése alapján saját bevételeit a költségvetési évet követő 3 évre az alábbiakban állapítja meg:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	2017.év	2018.év	2019.év
1.Helyi adóból származó bevétel	28 050	28 050	28 050
2. Bírság, pótlék és díjbevétel	300	300	300
Saját bevételek összesen	**28 350**	**28 350**	**28 350**
Saját bevételek 50%-a	***14 175***	***14 175***	***14 175***
Saját bevételek 20%-a	***5 670***	***5 670***	***5 670***

2./ Zákányszék Község Önkormányzata a Magyarország Stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. Törvény 3.§ (1) bekezdése alapján az adósságot keletkeztető ügyletből származó fizetési kötelezettségeit a költségvetési évet követő 3 évre az alábbiakban állapítja meg:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	2017.év	2018.év	2019.év
1. Ó-temető utcai és Lengyel téri park fejlesztése	340	340	340
2. Zákányszék-Mórahalom kerékpárút	182	0	0
Fizetési kötelezettség összesen:	**522**	**340**	**340**

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Veres Zoltánné pénzügyi előadó
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 4.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

864-4/2016.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés tárgya: 2016. évi költségvetési rendelet

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB
OKSZB

Készítette: Veresné

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: 2016. február 5.

Látta: .....
jegyző

Látta: .....
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzatának
polgármesterétől

Tárgy: Az önkormányzat 2016. évi költségvetési rendelet-tervezetének előterjesztése

Melléklet: 1 db rendelet-tervezet

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat 2016. évi költségvetési rendelet-tervezetének kidolgozásához a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény, a Magyar Köztársaság 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény, az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az Államháztartásról szóló törvény végrehajtását tartalmazó 368/2011.(XII.31.) kormány rendelet, a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény, az Adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011.(XII.30.) kormány rendeletben foglalt rendelkezések voltak az irányadók.

Az önkormányzati feladatellátásban a tavalyi évhez képest változás nem történt.
Az önkormányzat továbbra is fenntartja és működteti az alábbi költségvetési szerveit, melyek biztosítják a kötelező feladatok ellátását a településen:

1./ Önkormányzat (általános település üzemeltetési feladatok)
2./ Polgármesteri Hivatal (államigazgatási feladatok)
3./ Művelődési Ház és Könyvtár (közművelődés, könyvtár, teleház)
4./ Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (óvodai-, bölcsődei nevelés, gyermekétkeztetés)

A bevételek tervezése

I. Működési bevétlek

Az önkormányzat és költségvetési szervei legjelentősebb bevételi forrása **(223 463 eFt), az állami támogatásokból** származik. Az állami támogatások igénylési feltételei és a jogcímek a tavalyi évihez hasonlóak voltak. A támogatások ebben az évben is fedezik az önkormányzat kötelező feladat ellátásait és lehetőséget ad – a már több éve elmaradt - minimális karbantartási, beruházási feladatok elvégzésére is.

Az állami támogatások főbb jogcímei az alábbiak

- helyi önkormányzatok működésének általános támogatása: 120 501 eFt
- köznevelési feladatok támogatása: 48 927 eFt

- a települési önkormányzat szociális feladatainak egyéb támogatása: 22 446 eFt
- gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde): 5 954 eFt
- gyermekétkeztetés támogatása: 22 369 eFt
- könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása: 3 266 eFt

Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson kívülről jogcímen két feladat támogatása jelenik meg, összesen **50 462 eFt** összegben:
- a közfoglalkoztatás támogatása: 49 062 eFt
- mezőőri támogatás: 1 400 eFt

Közhatalmi bevételként összesen **38 350 eFt** összegben került megállapításra. Ezen belül a kommunális adó 3 000 eFt, az iparűzési adó 25 000 eFt,, az adóbírság és adópótlék előirányzata 300 eFt, a telekadó 50 eFt, és a gépjármű adó 40%-a 10 000 eFt.

Az önkormányzat és költségvetési szervei **működési bevételei 31 265 eFt** összegben lettek meghatározva.
Ebben jelentős nagyságrendet képvisel az óvoda által beszedett étkezési térítési díjbevétel, mely az összes ellátottat figyelembe véve (óvodás-, iskolás gyermek, alkalmazott, bölcsődés gyermekek) 11 139 *eFt*. A további működési bevételek - –temető bevétele, továbbszámlázott kiadások bevétele, bérleti díjak, kamatbevétel, műsoros rendezvények díjai, közterület használati díjak, mázsálási díjak, a külterületi szemétszállításból származó bevétel, stb., - *18 398 eFt* összegben kerültek megtervezésre. Ezen a jogcímen kell kimutatni továbbá az 5 db önkormányzati bérlakás után megfizetett lakbérek és a rendőri szolgálati lakás lakbérét is, melynek összege 1 728 eFt.

A központi, irányítószervi támogatás (intézményfinanszírozás) bevételi összege **(169 605 eFt)** az önkormányzat intézményeinek önálló bankszámla és könyvvezetése miatt szükséges pénzmozgás, összege az intézmények bevételi és kiadási összegének különbözetével egyenlő, intézményenként a következő:
- Polgármesteri Hivatal finanszírozása 64 369 eFt
- Művelődési Ház finanszírozása 13 376 eFt
- Óvoda finanszírozása 91 860 eFt..

II . Felhalmozási bevétlek

Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (13 648 eFt) jogcímen a Zákányszék-Mórahalom közti kerékpárút kiépítésére várható 1 378 eFt támogatás, valamint a Baromfitartási program megvalósításának várható 12 270 eFt támogatása került megtervezésre.

A kiadások tervezése

I. Működési kiadások

A **személyi juttatások** összege **(150 127 eFt)** a Magyar Köztársaság 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015 évi C. Törvény rendelkezéseit is figyelembe véve, az intézményvezetők által készített személyenkénti bérkimutatás alapján készült.

A 2016. évi központi költségvetési törvény alapján:

- A köztisztviselői illetményalap nem változik, összege továbbra is 38.650 Ft.
- A köztisztviselők cafeteria kerete nem haladhatja meg a bruttó 200 000 Ft-ot.

A személyi juttatások összegében a közcélú foglalkoztatás tervezett bérköltsége 32 811 eFt, mely 45 fő tervezett foglalkoztatását jelenti.

A **munkáltatót terhelő járulékok** (szociális hozzájárulási adó) mértéke a tavalyi évhez képest nem változott, továbbra is 27%.
Az így kiszámolt járulékok önkormányzati szinten **36 623 eFt** költséget jelentenek, ebből a közcélú foglalkoztatás járulék összegei 4 429 eFt.

A **dologi kiadások** összesen **88 656 eFt** összeget képeznek. Ezen belül az élelmezési kiadások 19 692 eFt, az intézmények energia költségei 8 166 eFt, a közvilágítás 8 100 eFt összegben kerültek megállapításra. A dologi kiadások tartalmazzák továbbá az intézmények által jelzett karbantartási, kisértékű eszközbeszerzési előirányzatokat is, melyek intézményenként a következők: óvoda 310 eFt, Művelődési Ház 200 eFt. A közcélú foglalkoztatás tervezett dologi kiadásainak összege: 2 621 eFt.

Az ellátottak pénzbeli juttatásai az önkormányzat által kifizetett segélyeket foglalja magába, előirányzata **10 219 eFt**. Az előirányzat tartalmazza az önkormányzat által saját hatáskörben megállapított segélyek összegét (temetési segély, átmeneti segély, visszatérítendő kölcsön, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás stb), valamint a települési támogatás jogcímen kifizetendő ellátásokat is.

Egyéb működési kiadások jogcímen a működési célú pénzeszköz átadások kerültek megtervezésre **32 604 eFt** összegben. Ebben az összegben jelenik meg a Szociális Központ működtetéséhez és a központi orvosi ügyeletre a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak fizetendő 28 000 eFt; a Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulásnak fizetendő 689 eFt; a községi temetőt üzemeltető Kegyeleti Kft-nek fizetendő 915 eFt; az Arany János tehetséggondozó programban résztvevő diákok támogatását szolgáló 50 eFt; a Bursa Hungarica tehetséggondozó programban résztvevő diákok támogatását szolgáló 250 eFt a Dél-alföldi Hulladékgazdálkodási Társulásnak a KEOP-1.1.1/C/13-2013-0004 pályázati önerő 400 eFt, valamint a Homokháti Önkormányzatok Kistérségi Területfejlesztési Közhasznú Egyesületi tagdíj 100 eFt. A helyi non-profit szervezetek támogatására 2 200 eFt lett elkülönítve, melynek elosztása a felmerülő igények alapján a Képviselő-testület döntésétől függ.

A központi, irányítószervi támogatás (intézményfinanszírozás) kiadási összege **169 605 eFt,** intézményenként megegyezik a bevételeknél leírtaknál.

II. Felhalmozási kiadások

Az önkormányzat **beruházásokra 18 852 eFt**-ot, **felújításokra 17 371 eFt**-ot, **felhalmozási célú hitel visszafizetésként 2 736 eFt-ot** tervezett. A felhalmozási kiadásokat tételesen a rendelet-tervezet 4.melléklete tartalmazza.

Az előterjesztésem mellékleteként becsatolt költségvetési rendelet-tervezet a fentiekből következően összesen **526 793 eFt bevételi előirányzatot** tartalmaz, melyben 169 605 eFt intézményfinanszírozási bevétel szerepel.
Az összesen **526 793 eFt kiadási előirányzatban** 2 736 eFt felhalmozási célú hitel visszafizetés és 169 605 eFt intézményfinanszírozási kiadás szerepel.

Zákányszék, 2016. február 4.

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2016.(... ...) önkormányzati rendelete
az önkormányzat és szervei 2016. évi költségvetéséről
és annak végrehajtásáról,
a költségvetési gazdálkodás 2016. évi vitelének szabályairól

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya kiterjed az önkormányzatra, az önkormányzat által fenntartott önállóan működő és gazdálkodó- valamint az önállóan működő költségvetési szerveire.

Az önkormányzat és költségvetési szervei
2016. évi költségvetési bevételei és kiadásai

2. §

(1) Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2016. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszegét 526 793 ezer forintban állapítja meg.
A bevételi főösszegen belül az önkormányzat intézményeinek finanszírozására 169 605 ezer Ft bevételi és kiadási előirányzat szerepel.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat és költségvetési szervei együttes költségvetésében

a) A működési célú bevételeket	513 145 ezer forintban
Ebből:	
aa) A központi, irányítószervi támogatás bevételét	169 605 ezer forintban
b) A működési célú kiadásokat	487 834 ezer forintban
Ebből:	
ba) a személyi jellegű kiadásokat	150 127 ezer forintban
bb) a munkaadókat terhelő járulékokat	36 623 ezer forintban
bc) a dologi jellegű kiadásokat	88 656 ezer forintban
bd) ellátottak pénzbeli juttatásait	10 219 ezer forintban
be) egyéb működési célú kiadások összegét	32 604 ezer forintban
bf) a központi, irányítószervi támogatás kiadását	169 605 ezer forintban
c) A felhalmozási célú bevételt	13 648 ezer forintban
d) A felhalmozási célú kiadást	38 959 ezer forintban
Ebből:	

da) a beruházások összegét 18 852 ezer forintban
db) a felújítások összegét 17 371 ezer forintban

dc) a felhalmozási célú hitel visszafizetés összegét 2 736 ezer forintban

állapítja meg.

3. §

(1) A 2. §-ban megállapított bevételi főösszeg forrásonkénti megbontását az önkormányzat és az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek címek, alcímek, előirányzat-csoportok, kiemelt- és részelőirányzatok szerinti részletezésben elkülönítetten és összesítve az **1. melléklet** tartalmazza.

(2) Az önkormányzat 2016. évre tervezett egyéb működési célú támogatásokból származó bevételeinek összege: 50 462 ezer forint.
Az egyéb működési célú támogatásokból származó bevételeket jogcímenként az **1. melléklet** tartalmazza.

(3) Az önkormányzat általános működésének 2016. évi támogatását a **2. melléklet** mutatja be.

Az önkormányzat kiadásai

4. §

(1) A 2. §-ban megállapított kiadási főösszeg – az önkormányzat és az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek címek, alcímek, előirányzat-csoport, kiemelt- és részelőirányzatok szerinti részletezését – elkülönítetten és összesítve, valamint a költségvetési szervek létszám-előirányzatát a **3. melléklet** tartalmazza.

(2) Az önkormányzat és az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek felújítási előirányzatait célonként, felhalmozási kiadásait feladatonként – cím, alcím, kiemelt előirányzat, részelőirányzat bontásban – a **4. melléklet** rögzíti.

(3) Az önkormányzat által tervezett pénzbeli és természetbeni szociális alapellátásokat tételesen az **5. melléklet** tartalmazza.

(4) Az önkormányzat által tervezett egyéb működési célú kiadásokat tételesen a **6. melléklet** tartalmazza.

(5) Az önkormányzat céltartalékot nem tervezett.

(6) Az önkormányzat 2016. évi saját bevételeit a **9. melléklet** tartalmazza

(7) Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből származó kötelezettségeit a **10. melléklet** tartalmazza.

Illetménykiegészítés

5. §

A képviselő-testület a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 234. § (3)-(4) bekezdése alapján az önkormányzat köztisztviselői részére 20% illetménykiegészítést állapít meg.

Keresetkiegészítés

6. §

A képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsődénél az élelmezésvezető és vezető szakács munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottaknak keresetkiegészítés fedezetet biztosít 2016. január 1. napjától. A képviselő-testület a keresetkiegészítés mértékét az élelmezésvezető esetében a közalkalmazotti pótlékalap 80 %-ában, a vezető szakács esetében a közalkalmazotti pótlékalap 50 %-ában határozza meg.

Költségvetési szervek létszámkeretei

7. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat

a) engedélyezett költségvetési létszámkeretét (álláshely)	98,0 főben
b) az éves átlagos statisztikai állományi létszámot (átlaglétszám)	98,0 főben

állapítja meg.

(2) Az önkormányzat és a költségvetési szervei létszám-előirányzatát a képviselő-testület címenként a **3. melléklet** szerint állapítja meg.

Az önkormányzat 2016. évi költségvetési mérlege

8. §

A működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat bemutató 2016. évi költségvetési mérleget a **7. melléklet** tartalmazza.

Előirányzat-felhasználási ütemterv

9. §

(1) Az önkormányzat 2016. évi várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről az előirányzat-felhasználási ütemtervet a **8. melléklet** tartalmazza.

(3) A képviselő-testület a gazdálkodás vitelének folyamatos biztosítása érdekében a költségvetési szervek kezdeményezése alapján feljogosítja a polgármestert az előirányzat-felhasználási ütemtervtől való eltérésre. A polgármester – az első negyedév kivételével – negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal a képviselő-testület elé terjeszti az előirányzat-felhasználási ütemterv módosítását.

A költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályok
A költségvetés vitelének rendje

10. §

(1) Az önkormányzat és a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatait év közben a képviselő-testület döntésével megváltoztathatja.

(2) Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervei a jóváhagyott kiemelt előirányzatokon belül a részelőirányzatoktól előirányzat-módosítás nélkül eltérhet, kivéve a külön sorban szereplő részelőirányzatokat.

(3) A polgármester a helyi önkormányzat bevételeit és kiadásait megmódosíthatja, valamint a kiadási előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre.

11. §

(1) Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek saját hatáskörben előirányzat-módosítási kezdeményezést nyújthatnak be a polgármesternél.

(2) Az előirányzat-módosításról a jegyző előkészítésében a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatni köteles. A képviselő-testület előirányzat változás miatt a költségvetési rendeletet – az első negyedév kivételével - negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosíthatja.

Pályázat, megállapodás eljárási rendje

12. §

Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknek – szakmai feladataik ellátásához – az önkormányzaton kívüli költségvetési források igénybevételére irányuló tevékenysége (pályázat, megállapodás) során az alábbiak szerint kell eljárniuk:

a) A költségvetési szerv pályázati tevékenysége pénzeszközök átvételére vonatkozó megállapodás az alapító okiratban megjelölt alapfeladat ellátására irányulhat.

b) Amennyiben a tervezett pályázat megvalósítása
ba) a költségvetési szerv alapfeladatától eltérő szakmai kötelezettséget jelent
bb) az alapfeladat növekedését és többletműködtetési igényt eredményez

bc) fenntartó részéről támogatási nyilatkozatot igényel

a költségvetési szerv köteles előzetesen bejelenteni a polgármesternek.

c) A polgármester a képviselő-testület elé legközelebbi ülésre döntésre beterjeszti az önkormányzaton kívüli forrás költségvetési igénybevételét.

d) Az önkormányzat 2016. évi költségvetésében pályázati támogatással megvalósuló feladatok teljesítése a támogatás jóváhagyását követően kezdhető meg.

Pénzmaradvány felülvizsgálat, elszámolás

13. §

(1) Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek pénzmaradványát a képviselő-testület vizsgálja felül, és azt a képviselő-testület a zárszámadási rendeletével egy időben hagyja jóvá.

(2) A pénzmaradvány elszámolása során elvonásra kerül:
a) végleges feladat elmaradás miatti összeg,
b) a meghatározott célra rendelkezésre bocsátott – áthúzódó pénzügyi teljesítés nélküli összeg,
c) a munkaadót terhelő járulékok,
d) gazdálkodási szabályok megsértéséből adódó összeg,
e) a feladatmutató elmaradásával arányos támogatás.

(3) Az állami költségvetés javára befizetendő, az önkormányzatot meg nem illető normatív állami hozzájárulást az előző évi pénzmaradvány terhére kell elszámolni.

(4) Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tárgyévi személyi juttatásai - és annak járulékaiból származó előirányzat maradványának felhasználásáról a képviselő-testület dönt. A döntést legkésőbb a pénzmaradvány felülvizsgálatakor meghozza, figyelembe véve az önkormányzat forráshiányát, az emiatt fennálló gazdasági szükséghelyzetet.

Támogatásokról beszámolás és ellenőrzés

14. §

(1) Az önkormányzat a feladatai ellátása során támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, együttműködik e közösségekkel, biztosítja a helyi közügyekben való széles körű állampolgári részvételt, melyhez az önkormányzati költségvetés dologi kiadások előirányzatán belül az e rendelet mellékletében meghatározott összegben forrást biztosít. Az önkormányzat köteles a támogatottakat ellenőrizni.

(2) Az önkormányzat költségvetéséből támogatott szervezetekkel, személyekkel szerződést kell kötni. A szerződés tartalmazza:
a) a célhoz kötöttség előírását,
b) a támogató önkormányzat ellenőrzési kötelezettségét és jogát,

c) a támogatás rendelkezésre bocsátásának módját,
d) az elszámolás módját.

(3) A támogatási összegek felhasználásáról a támogatottak kötelesek számot adni a tárgyévet követő január 31-ig. A beszámolóban külön ki kell térni arra, hogy a támogatott céllal és a szervezet alapító okiratában írt alaptevékenységgel, közösségi célokkal a felhasználás összhangban van-e.

Adat- és információszolgáltatás

15. §

(1) Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodásukról a polgármester által elrendelt időben és tartalommal szolgáltatnak információt.

(2) Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv a költségvetési előirányzatok teljesítéséről minden hónapban a tárgyhót követő hó 25. napjáig információt szolgáltat a polgármester és az önállóan működő intézmények vezetői részére. Az információs jelentést első alkalommal az I-III. havi adatokról 2016. április 25. napjáig kell szolgáltatni.

(3) Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv a költségvetés tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódó rendszeres és eseti adat- és információ szolgáltatásra köteles a Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Igazgatósága felé. Az adatszolgáltatás magába foglalja a hozzá tartozó önállóan működő költségvetési szervek adatszolgáltatását is.

A karbantartási és felhalmozási feladatok végrehajtása

16. §

(1) Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek a saját költségvetésükben szereplő előirányzat terhére karbantartási feladataikat saját jogkörükben végzik el.

(2) Az önkormányzat költségvetési szervei 2016. évben a felújítási és beruházási feladatokat az intézményi felhalmozási kiadások előirányzata terhére saját jogkörükben végzik el.

(3) Az önkormányzat felújítási és beruházási feladatainak megvalósítása a Polgármesteri Hivatal feladatát képezi.

(4) A felújítási és beruházási célú kiadási előirányzatot az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek a költségvetési rendeletben meghatározott célra használják fel. Az önkormányzatnak a megjelölt feladatra fel nem használt része, valamint a feladatok évközi csökkentése esetén az e célra biztosított előirányzat arányos része elvonásra kerül a pénzmaradvány felülvizsgálata során.

Az önkormányzati biztos

17. §

(1) Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervnek tájékoztatást kell adni a polgármesternek a költségvetési szervek elismert tartozásállományáról, mely az esedékességet követő 20 napon belül ki nem egyenlített tartozásokat egy összegben, az esedékességet követő 20 napon túl ki nem egyenlített tartozásokat tételesen tartalmazza.
(2) Amennyiben a költségvetési szerv eredeti kiadási előirányzatának 10 %-át, de legalább 5.000 e Ft-ot meghaladó tartozásállománya 30 napon túl fennáll, önkormányzati biztost kell kirendelni.
(3) Az önkormányzati biztos személyéről a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület döntése alapján a biztost a polgármester bízza meg.

Bankszámla vezetés

18. §

(1) Az önkormányzat számlavezető pénzintézete a 2016. évben a Pillér Takarékszövetkezet.

(2) Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek – Polgármesteri Hivatal, Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, Művelődési Ház és Könyvtár,– önálló bankszámlával rendelkeznek.

(3) Az intézmények pénzellátása a gazdasági eseményekhez igazodóan, az önkormányzat általi finanszírozással történik.

(4) Az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközei a vagyonrendeletben írtak szerint a számlavezető hitelintézetnél helyezhető el 3 hónapnál rövidebb időre lekötött tartós bankbetét, kivéve ha a bankbetét összege nem haladja meg a felhalmozási célú bevételeknél átmenetileg fel nem használt forrásokat.

Záró rendelkezések

19. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2016. január 1-től kell alkalmazni.

Matuszka Antal
polgármester

Gárgyán István
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2016. .....

Gárgyán István
Jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett bevételei

Az /2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ. IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016.évi terv
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN
1				Zákányszék Község Önkormányzata				
I. Kötelező feladatellátások								
	1				Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása			
	I				Működési költségvetés			
		3				Működési bevételek		916
				2			Szolgáltatások ellenértéke	721
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	195
					ÖSSZESEN:			916
	3				Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)			
	I				Működési költségvetés			
		3				Működési bevételek		5 480
				2			Szolgáltatások ellenértéke	5 480
					ÖSSZESEN:			5 480
	4				Köztemető fenntartása, működtetése			
	I				Működési költségvetés			
		3				Működési bevételek		535
				2			Szolgáltatások ellenértéke	535
					ÖSSZESEN:			535
	5				Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés			
	I				Működési költségvetés			
		2				Közhatalmi bevételek		38 350
			1				Magánszemélyek kommunális adója	3 000
			2				Telekadó	50
			3				Gépjárműadó 40%-a	10 000
			4				Iparűzési adó	25 000
			5				Egyéb közhatalmi bevételek (adóbírság, adópótlék)	300
					ÖSSZESEN:			38 350
	6				Önkormányzatok elszámolásai			
	I				Működési költségvetés			
		1				Működési célú támogatások államháztartáson belülről		223 463
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*223 463*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	120 501
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	48 927
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	50 769
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 266
		3				Működési bevételek		878
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	68
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	18
				8			Kamatbevételek	750
				9			Egyéb működési bevételek	42
					ÖSSZESEN:			224 341
	7				Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)			
	I				Működési költségvetés			
		3				Működési bevételek		1 728
				2			Szolgáltatások ellenértéke (lakbér)	1 728
					ÖSSZESEN:			1 728

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett bevételei

Az /2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	KLŐ-ID. CSOP	KIEM KLŐ-ID.	CÍM	AL-CÍM	KLŐ-ID. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016.évi terv
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN
	8				Közfoglalkoztatás			
	I				Működési költségvetés			
		1				Működési célú támogatások államháztartáson belülről		49 062
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	49 062
							Ebből: Közfoglalkoztatás állami támogatása	49 062
	2				Felhalmozási költségvetés			
		6				Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		12 270
							Ebből: Földművelésügyi Minisztérium "Baromfitartási program megvalósítása külterületen TF_02_2015" pályázatra	12 270
					ÖSSZESEN:			61 332
	9				Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése			
	I				Működési költségvetés			
		3				Működési bevételek		4 110
				2			Szolgáltatások ellenértéke	3 990
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	120
					ÖSSZESEN:			4 110
	10				Községgazdálkodás máshová nem sorolható szolgáltatások (mezőőr)			
	I				Működési költségvetés			
		1				Működési célú támogatások államháztartáson belülről		1 400
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	1 400
							Ebből: Mezőőri támogatás	1 400
					ÖSSZESEN:			1 400
	2				Felhalmozási költségvetés			
		6				Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		1 378
							Ebből Zákányszék-Mórahalom kerékpárút kiépítés támogatása	1378
					ÖSSZESEN:			1378
Kötelező feladatellátások összesen								339 570
	I				Működési költségvetés			*325 922*
		1				Működési célú támogatások államháztartáson belülről		273 925
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*223 463*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	120 501
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	48 927
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	50 769
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 266
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*50 462*
		2				Közhatalmi bevételek		*38 350*
							Magánszemélyek kommunális adója	3 000
							Telekadó	50
							Gépjárműadó 40%-a	10 000
							Iparűzési adó	25 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	300
		3				Működési bevételek		*13 647*
				1			Készletértékesítés ellenértéke	-
				2			Szolgáltatások ellenértéke	12 454
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	68
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	333
				8			Kamatbevételek	750
				9			Egyéb működési bevételek	42

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ. IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016.évi terv
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN
		4					**Működési célú kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről**	-
		5					**Működési célú átvett pénzeszköz államhátartáson kívülről**	-
	2				**Felhalmozási költségvetés**			*13 648*
		1					Felhalmozási bevételek	-
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	13 648
Kötelező feladatellátások összesen								**339 570**
1				**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**				**339 570**
	I				**Működési költségvetés**			*325 922*
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**273 925**
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*223 463*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	120 501
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	48 927
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	50 769
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 266
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*50 462*
		2					**Közhatalmi bevételek**	***38 350***
							Magánszemélyek kommunális adója	3 000
							Telekadó	50
							Gépjárműadó 40%-a	10 000
							Iparűzési adó	25 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	300
		3					**Működési bevételek**	***13 647***
				2			Szolgáltatások ellenértéke	12 454
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	68
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	333
				8			Kamatbevételek	750
				9			Egyéb működési bevételek	42
		4					**Működési célú kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről**	-
		5					**Működési célú átvett pénzeszköz államhátartáson kívülről**	-
		6					**Finanszírozási bevételek**	-
				3			Maradvány igénybevétele	-
	2				**Felhalmozási költségvetés**			*13 648*
		1					Felhalmozási bevételek	-
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	13 648
1				**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**				**339 570**
2				**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**				
II.Nem kötelező feladatellátások								
	1				**Igazgatási tevékenység (továbbszámlázás bevételei, házaságkötő bérleti díja, kamatok)**			
	I				**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**3 674**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	175
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 763
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	732
				8			Kamatbevételek	4
					ÖSSZESEN:			**3 674**

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016.évi terv
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN
III. Finanszírozási műveletek								
	I				**Működési költségvetés**			
		5				**Finanszírozási bevételek**		**64 369**
				3			Maradvány igénybevétele	-
				4			Központi, irányítószervi támogatás	64 369
					ÖSSZESEN:			**64 369**
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen				**68 043**
	I				**Működési költségvetés**			***68 043***
		3				**Működési bevételek**		**3 674**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	175
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 763
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	732
				8			Kamatbevételek	4
		5				**Finanszírozási bevételek**		**64 369**
				3			Maradvány igénybevétele	-
				4			Központi, irányítószervi támogatás	64 369
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen				**68 043**
3				**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**				
I. Kötelező feladatellátások								
	1				**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás)**			
	I				**Működési költségvetés**			
		3				**Működési bevételek**		**8 653**
				5			Ellátási díjak	6 813
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 840
					ÖSSZESEN:			**8 653**
II. Nem kötelező feladatellátások								
	1			**Egyéb vendéglátás (alkalmazott, egyéb vendég)**				
	I				**Működési költségvetés**			
		3				**Működési bevételek**		**2 486**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 957
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	529
					ÖSSZESEN:			**2 486**
III. Finanszírozási műveletek								
	I				**Működési költségvetés**			
		5				**Finanszírozási bevételek**		**91 860**
				3			Maradvány igénybevétele	
				4			Központi, irányítószervi támogatás	91 860
					ÖSSZESEN:			**91 860**
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**102 999**
	I				**Működési költségvetés**			***102 999***
		3				**Működési bevételek**		**11 139**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 957
				5			Ellátási díjak	6 813
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 369
				7			Általános forgalmi adó visszatérítése	-
		5			**Finanszírozási bevételek**			**91 860**
				3			Maradvány igénybevétele	-
				4			Központi, irányítószervi támogatás	91 860
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**102 999**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett bevételei

Az /2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016.évi terv
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN
4				**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**				
I. Kötelező feladatellátások								
	1				**Közművelődési intézmények működtetése**			
	I				**Működési költségvetés**			
		3				**Működési bevételek**		**1 596**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 551
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	42
				8			Kamatbevételek	3
					ÖSSZESEN:			**1 596**
II. Nem kötelező feladatellátások								
	1				**Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)**			
	I				**Működési költségvetés**			
		3				**Működési bevételek**		**1 209**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	952
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	257
					ÖSSZESEN:			**1 209**
III. Finanszírozási műveletek								
	I				**Működési költségvetés**			
		5				**Finanszírozási bevételek**		**13 376**
				3			Maradvány igénybevétele	
				4			Központi, irányítószervi támogatás	13 376
					ÖSSZESEN:			**13 376**
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen				**16 181**
	I				**Működési költségvetés**			***16 181***
		3				**Működési bevételek**		**2 805**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	2 503
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	299
				8			Kamatbevételek	3
		5				**Finanszírozási bevételek**		13 376
				3			Maradvány igénybevétele	-
				4			Központi, irányítószervi támogatás	13 376
					ÖSSZESEN:			**16 181**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett bevételei

Az /2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016.évi terv
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei bevételei összesen:				**526 793**
	I				**Működési költségvetés**			***513 145***
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**		**273 925**
			1				***Önkormányzatok működési támogatásai***	***223 463***
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	120 501
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	48 927
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak	50 769
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 266
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	***50 462***
		2				**Közhatalmi bevételek**		**38 350**
							Magánszemélyek kommunális adója	3 000
							Telekadó	50
							Gépjárműadó 40%-a	10 000
							Iparűzési adó	25 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg díj, adóbírság, adópótlék)	300
		3				**Működési bevételek**		**31 265**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	17 089
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 831
				5			Ellátási díjak	6 813
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 733
				7			Általános forgalmi adó visszatérítése	-
				8			Kamatbevételek	757
				9			Egyéb működési bevételek	42
		4				**Működési célú kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről**		-
		6				**Finanszírozási bevételek**		169 605
				3			Maradvány igénybevétele	-
				4			Központi, irányítószervi támogatás	169 605
	2				**Felhalmozási költségvetés**			***13 648***
		1				Felhalmozási bevételek		-
		2				Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről		-
		6				Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		**13 648**
				2016. évi bevételi előirányzatok összesen				**526 793**

Zákányszék Község Önkormányzata általános működésének 2016. évi támogatása

Lakos 2015.jan.1.
2865 fő

Jogcím	Mutató	
Megnevezés	**fő**	**Eredeti előirányzat**
I.1.a) Önkormányzati hivatal működésének támogatása	7,73	35 403 400
I.1.b) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen		58 056 882
I.1.ba) A zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok támogatása		3 095 240
I.1.bb) A közvilágítás fenntartásának támogatása		48 256 000
I.1.bc) A köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása		2 190 612
I.1.bd) A közutak fenntartásának támogatása		4 515 030
I.1.c) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása		7 735 500
I.1.d) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása		3 450 150
I.1.6. A 2015. évről áthúzódó bérkompenzáció támogatása		158 623
V.I.1.) A I.1. jogcímekhez kapcsolódó kiegészítés		15 696 890
I. ÁLTALÁNOS FELADATOK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN BESZÁMÍTÁSSAL		**120 501 445**
II.1. (1) 1 Óvodapedagógusok elismert létszáma 8 óra	7,5	21 540 000
II.1.(2) 1 pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev.tv.k.melléklete szerint 8 óra	5,0	6 000 000
II.1. (1) 2 Óvodapedagógusok elismert létszáma 4 óra	7,5	10 770 000
II.1.(2) 2 pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev.tv.k.melléklete szerint 4 óra	5,0	3 000 000
II.1.(4) 2 Óvodapedagógusok elismert létszáma (pótlólagos összeg) 4 óra	7,5	262 500
II.1.Óvodapedagógusok és segítőik bértámogatása összesen		***41 572 500***
II.2.(1)1 Óvodaműködtetési támogatás 8 óra, gyermekek nevelése a napi 8 órát nem éri el	10,0	533 333
II.2.(8)1 Óvodaműködtetési támogatás 8 óra, gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja	72,0	3 840 000
II.2.(1)2 Óvodaműködtetési támogatás 4 óra, gyermekek nevelése a napi 8 órát nem éri el	10,0	266 667
II.2.(8)2 Óvodaműködtetési támogatás 4 óra, gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja	73,0	1 946 667
II.2.Óvodaműködtetési támogatás összesen		***6 586 667***
II.5.a(1) alapfokú végzettségű Pedagógus II.kategóriába sorolt óvodapedagógusok kiegészítő támogatása - akik a minősítést 2014.12.31-ig szerezték meg	***2,0***	***768 000***
II. KÖZNEVELÉSI FELADATOK ÖSSZESEN		**48 927 167**
III.1. Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése		
III.2. A települési önkormányzat szociális feladatainak egyéb támogatása		22 445 776
III.3.ja (1) Bölcsődei ellátás - nem fogyatékos, nem hátrányos helyzetű gyermek	11,0	5 435 100
III.3.ja (2) Bölcsődei ellátás - nem fogyatékos, hátrányos helyzetű gyermek	1,0	518 805
III.5.a) Gyermekétkeztetés bértámogatása, az elismert dolgozók száma alapján	6,82	11 130 240
III.5.b) Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása		9 919 195
III.5.c) A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkezésének támogatása		1 319 550
III. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK SZOCIÁLIS, GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKÉTKEZTETÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN		**50 768 666**
IV.1.d) Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása		3 266 100
IV. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK KULTURÁLIS FELADATAINAK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN		**3 266 100**
Állami támogatások összesen		**223 463 378**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az /2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	KLŐ-IR. CSOP	KIEM KLŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	KLŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016. évi terv
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN
1				Zákányszék Község Önkormányzata				
I. Kötelező feladatellátások								
	1				Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása			
		1				Működési költségvetés		
			1				Személyi juttatások	780
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	213
			3				Dologi kiadások	3 300
					ÖSSZESEN:			4 293
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:		0,5
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:		0,5
	2				Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)			
		1				Működési költségvetés		
			1				Személyi juttatások	1 668
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	454
			3				Dologi kiadások	4 065
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	3 360
					ÖSSZESEN:			6 187
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:		1,0
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:		1,0
	3				Köztemető fenntartása, működtetése			
		1				Működési költségvetés		
			3				Dologi kiadások	71
			5				Egyéb működési célú kiadások	915
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	*915*
							Ebből: Kegyeleti Kft Hódmezővásárhelynek	915
					ÖSSZESEN:			986
	4				Önkormányzatok elszámolásai			
		1				Működési költségvetés		
			3				Dologi kiadások	12 531
							Ebből rendezvények	
			5				Egyéb működési célú kiadások	31 689
							Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	29 089
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	2 600
							Tartalék	-
					ÖSSZESEN:			44 220
	5				Ellátottak pénzbeli juttatásai			
		1				Működési költségvetés		
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 219
					ÖSSZESEN:			10 219

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az /2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	KLŐ-IR. CSOP	KIEM KLŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	KLŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016. évi terv
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN
	6				**Közfoglalkoztatás**			
		1				**Működési költségvetés**		
			1				Személyi juttatások	32 811
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	4 429
			3				Dologi kiadások	2 621
							Ebből Baromfitartási program TF_02_2015	281
		2				**Felhalmozási kiadások**		-
			1				Beruházások	12 188
			2				Felújítás	11 221
					ÖSSZESEN:			**63 270**
						Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:		45,0
						Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:		45,0
	7				**Zöldterület kezelés**			
		1				**Működési költségvetés**		
			1				Személyi juttatások	3 876
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 059
			3				Dologi kiadások	825
					ÖSSZESEN:			**5 760**
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:		2,5
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:		2,5
	8				**Közutak üzemeltetése,fenntartása**			
		1				**Működési költségvetés**		
			3				Dologi kiadások	4 500
							Ebből: Útkarbantartás (kül- és belterületi utak)	3 000
							Hó eltakarítás	1 500
					ÖSSZESEN:			**4 500**
	9				**Közvilágítás**			
		1				**Működési költségvetés**		
			3				Dologi kiadások	8 100
							Ebből: Közvilágítás áramdíja	8 100
					ÖSSZESEN:			**8 100**
	10				**Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek**			
		1				**Működési költségvetés**		
			3				Dologi kiadások	1 000
		2				**Felhalmozási kiadások**		
			2				Felújítás	-
					ÖSSZESEN:			**1 000**
	11				**Háziorvosi ügyeleti ellátás**			
		1				**Működési költségvetés**		
			3				Dologi kiadások	1 000
					ÖSSZESEN:			**1 000**
	12				**Foglalkozás egészségügyi ellátás**			
		1				**Működési költségvetés**		
			3				Dologi kiadások	600
					ÖSSZESEN:			**600**
	13				**Fogorvosi alapellátás**			
		1				**Működési költségvetés**		
			3				Dologi kiadások	500
					ÖSSZESEN:			**500**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az /2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	KLŐ-IR. CSOP	KIKM KLŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	KLŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2016. évi terv
S Z Á M							N É V		ADATOK EZER FORINTBAN
	14				**Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (eredi pihenő, ifjúsági klub, kis piac, buszváró, rendőrő**				
		1				**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások		1 480
							Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	75
		2				**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások		4 968
			2				Felújítások		5 000
			5				Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre		-
					ÖSSZESEN:				**11 448**
	15				**Községgazdálkodás máshová nem sorolható szolgáltatások (mezőőr, állatfelv. Egyéb községgazdálkodási feladatok)**				
		1				**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások		2 844
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		776
			3				Dologi kiadások		1 200
					ÖSSZESEN:				**4 820**
						Közalkalmazottak álláshelye:			2,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma:			2,0
	16				**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**				
		1				**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások		100
		2				**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások		226
					ÖSSZESEN:				326
Kötelező feladatellátások összesen									**167 229**
		1				**Működési költségvetés**			**133 626**
			1				Személyi juttatások		41 979
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		6 931
			3				Dologi kiadások		41 893
							Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	3 435
								Közvilágítás	8 100
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai		10 219
			5				Egyéb működési célú kiadások		32 604
							Ebből	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	29 089
								Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 515
								Tartalék	-
		2				**Felhalmozási költségvetés**			**33 603**
			1				Beruházások		17 382
			2				Felújítások		16 221
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre		-
			5				Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre		-
			6				Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre		-
					ÖSSZESEN:				**167 229**
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:			4,0
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:			4,0
						Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:			45,0
						Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:			45,0
						Közalkalmazottak álláshelye:			2,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma:			2,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az /2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ. IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016. évi terv
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN
III. Finanszírozási műveletek								
		1					**Működési költségvetés**	
			6				Finanszírozási kiadások	*169 605*
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	169 605
							Polgármesteri Hivatal finanszírozása	64 369
							Óvoda finanszírozása	91 860
							Művelődési Ház finanszírozása	13 376
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-
		2					**Felhalmozási költségvetés**	
			4				Finanszírozási kiadások	*2 736*
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre (park 340eFt, kerékpárút 2 396 eFt)	2 736
					ÖSSZESEN:			**172 341**
				Zákányszék Község Önkormányzata összesen				**339 570**
		1					**Működési költségvetés**	***303 231***
			1				Személyi juttatások	41 979
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	6 931
			3				Dologi kiadások	41 893
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	3 435
							Közvilágítás	8 100
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 219
			5				Egyéb működési célú kiadások	32 604
							Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	29 089
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 515
							Tartalék	-
			6				Finanszírozási kiadások	169 605
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	169 605
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***36 339***
			1				Beruházások	17 382
			2				Felújítások	16 221
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-
			4				Finanszírozási kiadások	2 736
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	2 736
			5				Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	-
			6				Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-
					ÖSSZESEN:			**339 570**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye	4,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma	4,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (közcélú)	45,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:(közcélú)	45,0
							Közalkalmazottak álláshelye	2,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	2,0
2				**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**				
I. Kötelező feladatellátások								
	1						**Igazgatási tevékenység**	
		1					**Működési költségvetés**	
			1				Személyi juttatások	26 348
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	7 481
			3				Dologi kiadások	15 725
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	958
		2					**Felhalmozási költségvetés**	
			2				Felújítások	1 000
					ÖSSZESEN:			**50 554**
							Köztisztviselők álláshelye:	9,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	9,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az /2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ. IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016. évi terv
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN
	2				Önkormányzati jogalkotás			
		1				Működési költségvetés		
			1				Személyi juttatások	9 275
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 504
			3				Dologi kiadások	50
					ÖSSZESEN:			**11 829**
						Polgármester, alpolgármester álláshelye		2,0
						Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma		2,0
						Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:		6,0
						Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:		6,0
	3				Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés			
		1				Működési költségvetés		
			1				Személyi juttatások	3 027
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	831
			3				Dologi kiadások	20
					ÖSSZESEN:			**3 878**
						Köztisztviselők álláshelye:		1,0
						Köztisztviselők átlaglétszáma:		1,0
	4				Községgazdálkodás máshová nem sorolható szolgáltatások (takarítók))			
		1				Működési költségvetés		
			1				Személyi juttatások	1 392
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	380
			3				Dologi kiadások	10
					ÖSSZESEN:			**1 782**
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:		1,0
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:		1,0
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal összesen				**68 043**
		1				Működési költségvetés		***67 043***
			1				Személyi juttatások	40 042
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	11 196
			3				Dologi kiadások	15 805
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	958
		2				Felhalmozási költségvetés		***1 000***
			1				Beruházások	-
			2				Felújítások	1 000
					ÖSSZESEN:			**68 043**
						Polgármester, alpolgármester álláshelye		2,0
						Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma		2,0
						Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:		6,0
						Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:		6,0
						Köztisztviselők álláshelye:		10,0
						Köztisztviselők átlaglétszáma:		10,0
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye		1,0
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma		1,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az /2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2016. évi terv
S Z Á M							N É V		ADATOK EZER FORINTBAN
3				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde					
I. Kötelező feladatellátások									
	1				Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás, szünidei étkeztetés)				
		1				Működési költségvetés			
			1				Személyi juttatások		9 953
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		2 704
			3				Dologi kiadások		19 194
							Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	806
								Élelem	18 388
		2				Felhalmozási kiadások			
			2				Beruházások		250
					ÖSSZESEN:				32 101
						Közalkalmazottak álláshelye			5,6
						Közalkalmazottak átlaglétszáma			5,6
	2				Óvodai nevelés, ellátás				
		1				Működési költségvetés			
			1				Személyi juttatások		42 500
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		11 536
			3				Dologi kiadások		3 879
							Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	531
		2				Felhalmozási költségvetés			
			1				Beruházások		370
			2				Felújítások		150
					ÖSSZESEN:				58 435
						Közalkalmazottak álláshelye			15,0
						Közalkalmazottak álláshelye			15,0
Kötelező feladatellátások összesen									90 536
		1				Működési költségvetés			*89 766*
			1				Személyi juttatások		52 453
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		14 240
			3				Dologi kiadások		23 073
							Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 337
								Élelem	18 388
		2				Felhalmozási kiadások			*770*
			1				Beruházások		620
			2				Felújítások		150
					ÖSSZESEN:				90 536
						Közalkalmazottak álláshelye			20,6
						Közalkalmazottak átlaglétszáma			20,6
II. Nem kötelező feladatellátások									
	1				Alkalmazotti vendéglátás				
		1				Működési költségvetés			
			1				Személyi juttatások		703
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		191
			3				Dologi kiadások		1 437
							Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	57
								Élelem	1 304
					ÖSSZESEN:				2 331
						Közalkalmazottak álláshelye			0,4
						Közalkalmazottak átlaglétszáma			0,4

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az /2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016. évi terv
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN
	2				Bölcsődei ellátás			
		1				Működési költségvetés		
			1				Személyi juttatások	6 924
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 886
			3				Dologi kiadások	1 322
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	594
		2				Felhalmozási költségvetés		
			1				Beruházások	-
					ÖSSZESEN:			10 132
						Közalkalmazottak álláshelye		4,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma		4,0
Nem kötelező feladatellátások összesen								
		1				Működési költségvetés		*12 463*
			1				Személyi juttatások	7 627
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 077
			3				Dologi kiadások	2 759
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	651
							Élelem	1 304
		2				Felhalmozási kiadások		
			1				Beruházások	-
					ÖSSZESEN:			12 463
						Közalkalmazottak álláshelye		4,4
						Közalkalmazottak átlaglétszáma		4,4
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				102 999
		1				Működési költségvetés		*102 229*
			1				Személyi juttatások	60 080
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	16 317
			3				Dologi kiadások	25 832
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 988
							Élelem	19 692
		2				Felhalmozási költségvetés		*770*
			1				Beruházások	620
			2				Felújítások	150
					ÖSSZESEN:			102 999
						Közalkalmazottak álláshelye		25,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma		25,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az /2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIKM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016. évi terv
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN
4				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár				
I. Kötelező feladatellátások								
	1				Közművelődési intézmények működtetése			
		1				Működési költségvetés		
			1				Személyi juttatások	5 010
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 361
			3				Dologi kiadások	*2 560*
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 067
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	250
							Karbantartás	200
		2				Felhalmozási költségvetés		
			1				Beruházások	850
					ÖSSZESEN:			**9 781**
						Közalkalmazottak álláshelye:		2,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma:		2,0
	2				Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása			
		1				Működési költségvetés		
			1				Személyi juttatások	3 016
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	818
			3				Dologi kiadások	1 463
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	359
					ÖSSZESEN:			**5 297**
						Közalkalmazottak álláshelye:		1,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma:		1,0
Kötelező feladatellátások összesen								**15 078**
		1				Működési költségvetés		*14 228*
			1				Személyi juttatások	8 026
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 179
			3				Dologi kiadások	4 023
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 426
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	250
		2				Felhalmozási költségvetés		*850*
			1				Beruházások	850
					ÖSSZESEN:			**15 078**
						Közalkalmazottak álláshelye:		3,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma:		3,0
II. Nem kötelező feladatellátások								
	1				Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)			
		1				Működési költségvetés		
			3				Dologi kiadások	1 103
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	359
					ÖSSZESEN:			**1 103**
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen				**16 181**
		1				Működési költségvetés		*15 331*
			1				Személyi juttatások	8 026
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 179
			3				Dologi kiadások	5 126
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 785
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	250
		2				Felhalmozási költségvetés		*850*
			1				Beruházások	850
					ÖSSZESEN:			**16 181**
						Közalkalmazottak álláshelye:		3,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma:		3,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az /2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	KLŐ-IR. CSOP	KIEM KLŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	KLŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016. évi terv
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei kiadásai összesen:				**526 793**
		1					**Működési költségvetés**	***487 834***
			1				*Személyi juttatások*	150 127
			2				*Munkaadókat terhelő járulékok*	36 623
			3				*Dologi kiadások*	88 656
						Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	8 166
							Közvilágítás	8 100
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 219
			5				Egyéb működési célú kiadások	32 604
				1			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	29 089
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 515
							Tartalék	-
			6				Finanszírozási kiadások	169 605
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	169 605
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***38 959***
			1				*Beruházások*	18 852
			2				*Felújítások*	17 371
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-
			4				Finanszírozási kiadások	2 736
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	2 736
			5				Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	-
			6				Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-
				2016. évi kiadási előirányzatok összesen				**526 793**
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei által foglalkoztatott létszám összesen:				
							Polgármester álláshelye	2,0
							Polgármester átlaglétszáma	2,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:	6,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:	6,0
							Köztisztviselők álláshelye:	10,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	10,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	5,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	5,0
							Közalkalmazottak álláshelye:	30,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	30,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	45,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	45,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2016.évi felhalmozási kiadásai célonként

CÍM	szak.	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP		KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016.évi terv
S Z Á M				N É V					ADATOK EZER FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**					
I	**Kötelező feladatellátások**								
	5				**Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (erdei pihenő, ifjúsági klub, kis piac, buszváró, rendőrőrs)**				
							Felújítások		***5 000***
							Ebből	Szegfű János u. 9. sz. alatti ingatlan felújítása	2 000
								Rendőri szolgálati lakás felújítása	1 000
								Dózsa Gy.u.Járda felújítás	1 000
								József A.u.Járda felújítás	1 000
							Beruházások		***4 968***
								Rendezvénytér kialakítása	2 500
								Tervek készíttetése	1 000
								Rendezési terv	1 468
					ÖSSZESEN:				**9 968**
	7				**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**				
							Beuházások		**226**
								Gázkazán csere	226
					ÖSSZESEN:				**226**
	9				**Közfoglalkoztatás**				
							Felújítások		**11 221**
							Ebből:	Baromfitartási program TF_02_2015	11 221
							Beuházások		***12 188***
							Ebből:	Növénytermesztési program kiadásai (vetőmag, trágya, növényvédőszer,fólias	5 311
								Növénytermesztéshez szükséges eszközök (utánfutó, pasztőröző kád, zöldségszeletelő gép, fagyasztószekrény, aszaló-szárítógép, gépi permetező)	6 109
								Baromfitartási program TF_02_2015	768
					ÖSSZESEN:				**23 409**
III. Finanszírozási műveletek									
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre		2 736
							Ebből	Ótemető utcai és Lengyel téri park felújítás önerőre felvett hiteltörlesztés	340
								Kerékpárút hitel törlesztés	2 396
					ÖSSZESEN:				**2 736**
2				**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**					
I	**Kötelező feladatellátások**								
	1				**Igazgatási tevékenység**				
							Felújítások		**1 000**
							Ebből	Házasságkötő terem felújítása	1 000
					ÖSSZESEN:				**1 000**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2016.évi felhalmozási kiadásai célonként

CÍM	szak.	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016.évi terv
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN
3				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde				
I	Kötelező feladat ellátások							
	1				Óvodai nevelés			
							Felújítások	150
							Ebből Utcafront felőli kerítés felújítása	150
							Beruházások	370
							Ebből Tárgyi eszközök beszerzése	220
							Járdahálózat kiépítése az udvaron	150
					ÖSSZESEN:			520
	2				Gyermekétkeztetés			
							Beruházások	250
							Ebből Tárgyi eszközök beszerzése	250
					ÖSSZESEN:			250
4				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár				
I	Kötelező feladat ellátások							
	1				Közművelődési intézmények működtetése			
							Beruházások	*850*
							Ebből: Riasztó berendezés kiépítése	300
							Balettpadló vásárlása mobil színpadra	250
							Tárgyi eszközök beszerzése	300
					ÖSSZESEN:			850
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei összesen:				38 959
							Felújítások	17 371
							Beruházások	18 852
							Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-
							Hitel és kölcsön törlesztése államháztartáson kívülre	2 736
							Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	-
							Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-
				Felhalmozási kiadások összesen:				38 959

Zákányszék Község Önkormányzata által 2016. évben tervezett pénzbeni és természetbeni szociális alapellátások összege

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIRM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2016.évi terv
S Z Á M				N É V					ADATOK EZER FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**					
							Ellátottak pénzbeli juttatásai		***10 219***
							Ebből:	Helyi megállapítású közgyógy ellátás	*73*
								Temetési segély	25
								Önkormányzati segély	5 000
								Köztemetés	56
								Rászorultaknak élelmiszer csomag	2 000
								Önkormányzat által saját hatáskörben adott természetbeni ellátás (Szemétszállítási díj önkormányzati kedvezménye)	1 200
								Települési támogatás	1 865
Ellátottak pénzbeli juttatásai összesen:									**10 219**

Zákányszék Község Önkormányzata által 2016. évben tervezett egyéb működési célú támogatások, kölcsönök összege

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2016.évi terv
S Z Á M				N É V					ADATOK EZER FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**					
						Egyéb működési célú támogatások, kölcsönök			**32 604**
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre		*29 089*
							Ebből	Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak (szociális feladat ellátásra, központi orvosi ügyeletre)	28 000
								Arany János tehetséggondozó programban résztvevőknek	50
								Bursa Hungarica tehetséggondozó programban résztvevőknek	250
								Homokháti Önkormányzatok Kistérségi Területfejlesztési Közhasznú Egyesületi tagdíj	100
								Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulásnak (belső ellenőrzési feladat ellátásra)	689
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre		*3 515*
							Ebből	Kegyeleti Kft-nek temető fenntartásra	915
								Helyi non-profit szervezetek támogatása	2 200
								Dél-alföldi Hulladékgazdálkodási társulásnak KEOP-1.1.1/C/13-2013-0004 pályázati önerő	400
						Összesen			**32 604**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei működési és fejlesztési célú bevételeinek és kiadásainak mérlege 2016-ban

A. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

Megnevezés	2016.évi terv
I. BEVÉTELEK	
1./ Önkormányzatok működési támogatása	223 463
2./ Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	50 462
3./ Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	-
3./ Közhatalmi bevételek	38 350
4./ Működési bevételek	31 265
5./Működési célú kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülrl	-
6./ Működési célú tárgy évi bevétel összesen	343 540
7./ Működési célú pénzmaradvány igénybevétele	-
8./ Központi, irányítószervi támogatás	169 605
9./Működési célú bevételek mindösszesen	513 145

Megnevezés	2016.évi terv
II. KIADÁSOK	
1./ Személyi juttatások	150 127
2./ Munkáltatót terhelő járulékok	36 623
3./ Dologi kiadások	88 656
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 219
5./ Egyéb működési célú kiadások	32 604
Ebből tartalék	-
6./ Működési célú kiadások összesen	318 229
7./ Működési célú hitel visszafizetés	-
8./ Céltartalék	-
9./ Központi, irányítószervi támogatás	169 605
10./ Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
11./ Működési célú kiadások mindösszesen	487 834

B. FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

Megnevezés	2016.évi terv
III. BEVÉTELEK	
1./ Felhalmozási bevételek	-
2./ Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-
3./ Felhalmozási célú önkormányzati támogatások államháztartáson belülről	13 648
4./ Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-
5 ./ Felhalmozási célú tárgyévi bevétel összesen	13 648
6./ Felhalmozási célú bevételek mindösszesen	13 648
Önkormányzat bevételei összesen	526 793

Megnevezés	2016.évi terv
IV. KIADÁSOK	
1./ Beruházások	18 852
2./ Felújítások	17 371
3./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-
4./ Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	-
5 ./ Felhalmozási célú tárgyévi kiadások összesen	36 223
6./ Hitel és kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	2 736
7./ Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-
8./ Tartalék, pályázatai alap	-
9./ Felhalmozási célú kiadások mindösszesen	38 959
Önkormányzat kiadásai összesen	526 793

Zákányszék Község Önkormányzata 2016. évi ütemterve

Az /2016.(II.12) önkormányzati rendelet 8. melléklete

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
I. BEVÉTELEK													
1./ Előző havi záró pénzállomány		912	212	15911	13823	2864	776	7336	3012	15999	9998	2798	
2./ Önkormányzatok működési támogatása	18622	18622	18622	18622	18622	18622	18622	18622	18622	18622	18622	18621	223463
3./ Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	4205	4205	4205	4205	4205	4205	4205	4205	4205	4205	4205	4207	50462
4./ Közhatalmi bevételek			19175						19175				38350
5./ Működési bevételek	2605	2605	2605	2605	2605	2605	2605	2605	2605	2605	2605	2610	31265
6./ Központi, irányítószervi támogatás	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14131	169605
7./ Felhalmozási bevételek													0
8./Működési célú kölcsönök visszatérülése													0
12./ Maradvány igénybevétel													0
15./ Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről							13648						13648
15./Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről													0
14./ BEVÉTELEK ÖSSZESEN	39566	40478	58953	55477	53389	42430	53990	46902	61753	55565	49564	42367	526793
II. KIADÁSOK													
1./ Személyi juttatások	12511	12511	12511	12511	12511	12511	12511	12511	12511	12511	12511	12506	150127
2./ Munkáltatót terhelő járulékok	3052	3052	3052	3052	3052	3052	3052	3052	3052	3052	3052	3051	36623
3./ Dologi kiadások	5388	7000	9776	7388	7388	7388	7388	7388	7388	7388	7388	7388	88656
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	852	852	852	852	852	852	852	852	852	852	852	847	10219
5./ Egyéb működési célú kiadások	2717	2717	2717	2717	2717	2717	2717	2717	2717	2717	2717	2717	32604
6./ Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14131	169605
7./ Beruházási kiadások				1000			4500		2600	3913	6112	727	18852
8.Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre													0
8./ Felújítások					9871	1000	1500	500	2500	1000		1000	17371
9./ Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre								2736					2736
10./Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése													0
11./Felhalmozási célú pénzeszköz átadás ÁH-on belülre													0
12.Felhalmozási célú kölcsön államháztrtáson belülre													0
13./ KIADÁSOK ÖSSZESEN	38654	40266	43042	41654	50525	41654	46654	43890	45754	45567	46766	42367	526793
III. Egyenleg	912	212	15911	13823	2864	776	7336	3012	15999	9998	2798	0	0

Zákányszék Község Önkormányzata 2016. évi saját bevételei a 353/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján

Saját bevételek	Ezer Ft-ban
Helyi adóból származó bevételek	28 050
Bírság, pótlék és díjbevétel	300
Saját bevételek összesen	**28 350**
Saját bevételek 50%-a	***14 175***
Saját bevételek 20%-a	**5 670**

Zákányszék Község Önkormányzata
adósságot keletkeztető ügyletekből származó kötelezettségei

Zákányszék Község Önkormányzata a Pillér Takarékszövetkezettel az alábbi Európai Uniós fejlesztések megvalósításához szükséges pályázati önerő biztosítására kötött hitelszerződést:

1./ „Zákányszéki Ó-temető utcai és Lengyel téri park fejlesztése
Hitelszerződés kelte: 2014.06.23
A hitel lejárata. 2018.08.31..
A hitel összege: 1 701 839 Ft
Tőketörlesztés kezdete: 2014.08.31
2014. évben felvett hitel:1 701 839 Ft

2./ Zákányszék-Mórahalom közti kerékpárút kiépítése
Hitelszerződés kelte: 2014.06.23
A hitel lejárata. 2024.05.31
A hitel összege: 23 960 812 Ft
Tőketörlesztés kezdete: 2015.05.31
2014. évben felvett hitel:4 974 341 Ft

A hiteltörlesztések összegei jogcímenként:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés		**Előirányzat**			
	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.
Park felújítás	340	340	340	340	0
Kerékpárút	2 396	182	0	0	0
Összesen	**2 736**	**522**	**340**	**340**	**0**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat és szervei 2016. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2016. évi vitelének szabályairól

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya kiterjed az önkormányzatra, az önkormányzat által fenntartott önállóan működő és gazdálkodó- valamint az önállóan működő költségvetési szerveire.

Az önkormányzat és költségvetési szervei
2016. évi költségvetési bevételei és kiadásai

2. §

(1) Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2016. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszegét 526 793 ezer forintban állapítja meg.
A bevételi főösszegen belül az önkormányzat intézményeinek finanszírozására 169 605 ezer Ft bevételi és kiadási előirányzat szerepel.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat és költségvetési szervei együttes költségvetésében

a) A működési célú bevételeket	513 145 ezer forintban
Ebből:	
aa) A központi, irányítószervi támogatás bevételét	169 605 ezer forintban
b) A működési célú kiadásokat	487 834 ezer forintban
Ebből:	
ba) a személyi jellegű kiadásokat	150 127 ezer forintban
bb) a munkaadókat terhelő járulékokat	36 623 ezer forintban
bc) a dologi jellegű kiadásokat	88 656 ezer forintban
bd) ellátottak pénzbeli juttatásait	10 219 ezer forintban
be) egyéb működési célú kiadások összegét	32 604 ezer forintban
bf) a központi, irányítószervi támogatás kiadását	169 605 ezer forintban
c) A felhalmozási célú bevételt	13 648 ezer forintban
d) A felhalmozási célú kiadást	38 959 ezer forintban
Ebből:	
da) a beruházások összegét	18 852 ezer forintban

db) a felújítások összegét 17 371 ezer forintban
dc) a felhalmozási célú hitel visszafizetés összegét 2 736 ezer forintban

állapítja meg.

3. §

(1) A 2. §-ban megállapított bevételi főösszeg forrásonkénti megbontását az önkormányzat és az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek címek, alcímek, előirányzat-csoportok, kiemelt- és részelőirányzatok szerinti részletezésben elkülönítetten és összesítve az **1. melléklet** tartalmazza.

(2) Az önkormányzat 2016. évre tervezett egyéb működési célú támogatásokból származó bevételeinek összege: 50 462 ezer forint.
Az egyéb működési célú támogatásokból származó bevételeket jogcímenként az **1. melléklet** tartalmazza.

(3) Az önkormányzat általános működésének 2016. évi támogatását a **2. melléklet** mutatja be.

Az önkormányzat kiadásai

4. §

(1) A 2. §-ban megállapított kiadási főösszeg – az önkormányzat és az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek címek, alcímek, előirányzat-csoport, kiemelt- és részelőirányzatok szerinti részletezését – elkülönítetten és összesítve, valamint a költségvetési szervek létszám-előirányzatát a **3. melléklet** tartalmazza.

(2) Az önkormányzat és az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek felújítási előirányzatait célonként, felhalmozási kiadásait feladatonként – cím, alcím, kiemelt előirányzat, részelőirányzat bontásban – a **4. melléklet** rögzíti.

(3) Az önkormányzat által tervezett pénzbeli és természetbeni szociális alapellátásokat tételesen az **5. melléklet** tartalmazza.

(4) Az önkormányzat által tervezett egyéb működési célú kiadásokat tételesen a **6. melléklet** tartalmazza.

(5) Az önkormányzat céltartalékot nem tervezett.

(6) Az önkormányzat 2016. évi saját bevételeit a **9. melléklet** tartalmazza

(7) Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből származó kötelezettségeit a **10. melléklet** tartalmazza.

Illetménykiegészítés

5. §

A képviselő-testület a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 234. § (3)-(4) bekezdése alapján az önkormányzat köztisztviselői részére 20% illetménykiegészítést állapít meg.

Keresetkiegészítés

6. §

A képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsődénél az élelmezésvezető és vezető szakács munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottaknak keresetkiegészítés fedezetet biztosít 2016. január 1. napjától. A képviselő-testület a keresetkiegészítés mértékét az élelmezésvezető esetében a közalkalmazotti pótlékalap 80 %-ában, a vezető szakács esetében a közalkalmazotti pótlékalap 50 %-ában határozza meg.

Költségvetési szervek létszámkeretei

7. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat
a) engedélyezett költségvetési létszámkeretét (álláshely) 98,0 főben
b) az éves átlagos statisztikai állományi létszámot (átlaglétszám) 98,0 főben

állapítja meg.

(2) Az önkormányzat és a költségvetési szervei létszám-előirányzatát a képviselő-testület címenként a **3. melléklet** szerint állapítja meg.

Az önkormányzat 2016. évi költségvetési mérlege

8. §

A működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat bemutató 2016. évi költségvetési mérleget a **7. melléklet** tartalmazza.

Előirányzat-felhasználási ütemterv

9. §

(1) Az önkormányzat 2016. évi várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről az előirányzat-felhasználási ütemtervet a **8. melléklet** tartalmazza.

(2) Az előirányzat-felhasználási ütemtervet az év közbeni pótelőirányzatokkal, valamint az időközben az önkormányzat tudomására jutott eltérő pénzforgalmi teljesítéssel módosítani szükséges.

(3) A képviselő-testület a gazdálkodás vitelének folyamatos biztosítása érdekében a költségvetési szervek kezdeményezése alapján feljogosítja a polgármestert az előirányzat-felhasználási ütemtervtől való eltérésre. A polgármester – az első negyedév kivételével – negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal a képviselő-testület elé terjeszti az előirányzat-felhasználási ütemterv módosítását.

A költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályok
A költségvetés vitelének rendje

10. §

(1) Az önkormányzat és a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatait év közben a képviselő-testület döntésével megváltoztathatja.

(2) Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervei a jóváhagyott kiemelt előirányzatokon belül a részelőirányzatoktól előirányzat-módosítás nélkül eltérhet, kivéve a külön sorban szereplő részelőirányzatokat.

(3) A polgármester a helyi önkormányzat bevételeit és kiadásait megmódosíthatja, valamint a kiadási előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre.

11. §

(1) Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek saját hatáskörben előirányzat-módosítási kezdeményezést nyújthatnak be a polgármesternél.

(2) Az előirányzat-módosításról a jegyző előkészítésében a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatni köteles. A képviselő-testület előirányzat változás miatt a költségvetési rendeletet – az első negyedév kivételével - negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosíthatja.

Pályázat, megállapodás eljárási rendje

12. §

Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknek – szakmai feladataik ellátásához – az önkormányzaton kívüli költségvetési források igénybevételére irányuló tevékenysége (pályázat, megállapodás) során az alábbiak szerint kell eljárniuk:

a) A költségvetési szerv pályázati tevékenysége pénzeszközök átvételére vonatkozó megállapodás az alapító okiratban megjelölt alapfeladat ellátására irányulhat.

b) Amennyiben a tervezett pályázat megvalósítása
ba) a költségvetési szerv alapfeladatától eltérő szakmai kötelezettséget jelent
bb) az alapfeladat növekedését és többletműködtetési igényt eredményez
bc) fenntartó részéről támogatási nyilatkozatot igényel

a költségvetési szerv köteles előzetesen bejelenteni a polgármesternek.

c) A polgármester a képviselő-testület elé legközelebbi ülésre döntésre beterjeszti az önkormányzaton kívüli forrás költségvetési igénybevételét.

d) Az önkormányzat 2016. évi költségvetésében pályázati támogatással megvalósuló feladatok teljesítése a támogatás jóváhagyását követően kezdhető meg.

Pénzmaradvány felülvizsgálat, elszámolás

13. §

(1) Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek pénzmaradványát a képviselő-testület vizsgálja felül, és azt a képviselő-testület a zárszámadási rendeletével egy időben hagyja jóvá.

(2) A pénzmaradvány elszámolása során elvonásra kerül:
a) végleges feladat elmaradás miatti összeg,
b) a meghatározott célra rendelkezésre bocsátott – áthúzódó pénzügyi teljesítés nélküli összeg,
c) a munkaadót terhelő járulékok,
d) gazdálkodási szabályok megsértéséből adódó összeg,
e) a feladatmutató elmaradásával arányos támogatás.

(3) Az állami költségvetés javára befizetendő, az önkormányzatot meg nem illető normatív állami hozzájárulást az előző évi pénzmaradvány terhére kell elszámolni.

(4) Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tárgyévi személyi juttatásai - és annak járulékaiból származó előirányzat maradványának felhasználásáról a képviselő-testület dönt. A döntést legkésőbb a pénzmaradvány felülvizsgálatakor meghozza, figyelembe véve az önkormányzat forráshiányát, az emiatt fennálló gazdasági szükséghelyzetet.

Támogatásokról beszámolás és ellenőrzés

14. §

(1) Az önkormányzat a feladatai ellátása során támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, együttműködik e közösségekkel, biztosítja a helyi közügyekben való széles körű állampolgári részvételt, melyhez az önkormányzati költségvetés dologi kiadások előirányzatán belül az e rendelet mellékletében meghatározott összegben forrást biztosít. Az önkormányzat köteles a támogatottakat ellenőrizni.

(2) Az önkormányzat költségvetéséből támogatott szervezetekkel, személyekkel szerződést kell kötni. A szerződés tartalmazza:
a) a célhoz kötöttség előírását,
b) a támogató önkormányzat ellenőrzési kötelezettségét és jogát,
c) a támogatás rendelkezésre bocsátásának módját,
d) az elszámolás módját.

(3) A támogatási összegek felhasználásáról a támogatottak kötelesek számot adni a tárgyévet követő január 31-ig. A beszámolóban külön ki kell térni arra, hogy a támogatott céllal és a szervezet alapító okiratában írt alaptevékenységgel, közösségi célokkal a felhasználás összhangban van-e.

Adat- és információszolgáltatás

15. §

(1) Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodásukról a polgármester által elrendelt időben és tartalommal szolgáltatnak információt.

(2) Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv a költségvetési előirányzatok teljesítéséről minden hónapban a tárgyhót követő hó 25. napjáig információt szolgáltat a polgármester és az önállóan működő intézmények vezetői részére. Az információs jelentést első alkalommal az I-III. havi adatokról 2016. április 25. napjáig kell szolgáltatni.

(3) Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv a költségvetés tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódó rendszeres és eseti adat- és információ szolgáltatásra köteles a Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Igazgatósága felé. Az adatszolgáltatás magába foglalja a hozzá tartozó önállóan működő költségvetési szervek adatszolgáltatását is.

A karbantartási és felhalmozási feladatok végrehajtása

16. §

(1) Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek a saját költségvetésükben szereplő előirányzat terhére karbantartási feladataikat saját jogkörükben végzik el.

(2) Az önkormányzat költségvetési szervei 2016. évben a felújítási és beruházási feladatokat az intézményi felhalmozási kiadások előirányzata terhére saját jogkörükben végzik el.

(3) Az önkormányzat felújítási és beruházási feladatainak megvalósítása a Polgármesteri Hivatal feladatát képezi.

(4) A felújítási és beruházási célú kiadási előirányzatot az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek a költségvetési rendeletben meghatározott célra használják fel. Az önkormányzatnak a megjelölt feladatra fel nem használt része, valamint a feladatok évközi csökkentése esetén az e célra biztosított előirányzat arányos része elvonásra kerül a pénzmaradvány felülvizsgálata során.

Az önkormányzati biztos

17. §

(1) Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervnek tájékoztatást kell adni a polgármesternek a költségvetési szervek elismert tartozásállományáról, mely az esedékességet követő 20 napon belül ki nem egyenlített tartozásokat egy összegben, az esedékességet követő 20 napon túl ki nem egyenlített tartozásokat tételesen tartalmazza.
(2) Amennyiben a költségvetési szerv eredeti kiadási előirányzatának 10 %-át, de legalább 5.000 e Ft-ot meghaladó tartozásállománya 30 napon túl fennáll, önkormányzati biztost kell kirendelni.
(3) Az önkormányzati biztos személyéről a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület döntése alapján a biztost a polgármester bízza meg.

Bankszámla vezetés

18. §

(1) Az önkormányzat számlavezető pénzintézete a 2016. évben a Pillér Takarékszövetkezet.

(2) Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek – Polgármesteri Hivatal, Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, Művelődési Ház és Könyvtár,– önálló bankszámlával rendelkeznek.

(3) Az intézmények pénzellátása a gazdasági eseményekhez igazodóan, az önkormányzat általi finanszírozással történik.

(4) Az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközei a vagyonrendeletben írtak szerint a számlavezető hitelintézetnél helyezhető el 3 hónapnál rövidebb időre lekötött tartós bankbetét, kivéve ha a bankbetét összege nem haladja meg a felhalmozási célú bevételeknél átmenetileg fel nem használt forrásokat.

Záró rendelkezések

19. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2016. január 1-től kell alkalmazni.

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Matuszka Antal
polgármester

Gárgyán István
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2016. február 12.

Gárgyán István
Jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett bevételei

Az 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP		KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016.évi terv
S Z Á M				N É V					ADATOK EZER FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**					
I. Kötelező feladatellátások									
	1				**Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása**				
	I				**Működési költségvetés**				
		3				**Működési bevételek**			**916**
				2				Szolgáltatások ellenértéke	721
				6				Kiszámlázott általános forgalmi adó	195
					ÖSSZESEN:				**916**
	3				**Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)**				
	I				**Működési költségvetés**				
		3				**Működési bevételek**			5 480
				2				Szolgáltatások ellenértéke	5 480
					ÖSSZESEN:				**5 480**
	4				**Köztemető fenntartása, működtetése**				
	I				**Működési költségvetés**				
		3				**Működési bevételek**			**535**
				2				Szolgáltatások ellenértéke	535
					ÖSSZESEN:				**535**
	5				**Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés**				
	I				**Működési költségvetés**				
		2				**Közhatalmi bevételek**			**38 350**
			1					Magánszemélyek kommunális adója	3 000
			2					Telekadó	50
			3					Gépjárműadó 40%-a	10 000
			4					Iparűzési adó	25 000
			5					Egyéb közhatalmi bevételek (adóbírság, adópótlék)	300
					ÖSSZESEN:				**38 350**
	6				**Önkormányzatok elszámolásai**				
	I				**Működési költségvetés**				
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**			**223 463**
			1				***Önkormányzatok működési támogatásai***		***223 463***
				1				Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	120 501
				2				Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	48 927
				3				Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	50 769
				4				Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 266
		3				**Működési bevételek**			**878**
				3				Közvetített szolgáltatások értéke	68
				6				Kiszámlázott általános forgalmi adó	18
				8				Kamatbevételek	750
				9				Egyéb működési bevételek	42
					ÖSSZESEN:				**224 341**
	7				**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**				
	I				**Működési költségvetés**				
		3				**Működési bevételek**			**1 728**
				2				Szolgáltatások ellenértéke (lakbér)	1 728
					ÖSSZESEN:				**1 728**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett bevételei

Az 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP		KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016.évi terv
S Z Á M				N É V					ADATOK EZER FORINTBAN
	8				Közfoglalkoztatás				
	I				Működési költségvetés				
		1				Működési célú támogatások államháztartáson belülről			49 062
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		49 062
							Ebből:	Közfoglalkoztatás állami támogatása	49 062
	2				Felhalmozási költségvetés				
		6				Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			12 270
							Ebből:	Földművelésügyi Minisztérium "Baromfitartási program megvalósítása külterületen TF_02_2015" pályázatra	12 270
					ÖSSZESEN:				61 332
	9				Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése				
	I				Működési költségvetés				
		3				Működési bevételek			4 110
				2				Szolgáltatások ellenértéke	3 990
				6				Kiszámlázott általános forgalmi adó	120
					ÖSSZESEN:				4 110
	10				Községgazdálkodás máshová nem sorolható szolgáltatások (mezőőr)				
	I				Működési költségvetés				
		1				Működési célú támogatások államháztartáson belülről			1 400
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		1 400
							Ebből:	Mezőőri támogatás	1 400
					ÖSSZESEN:				1 400
	15				Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása				
	2				Felhalmozási költségvetés				
		6				Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			1 378
							Ebből	Zákányszék-Mórahalom kerékpárút kiépítés támogatása	1378
					ÖSSZESEN:				1378
Kötelező feladatellátások összesen									339 570
	I				Működési költségvetés				*325 922*
		1				Működési célú támogatások államháztartáson belülről			273 925
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*		*223 463*
				1				Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	120 501
				2				Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	48 927
				3				Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	50 769
				4				Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 266
				5				*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*		*50 462*
		2				Közhatalmi bevételek			*38 350*
							Magánszemélyek kommunális adója		3 000
							Telekadó		50
							Gépjárműadó 40%-a		10 000
							Iparűzési adó		25 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)		300
		3				Működési bevételek			*13 647*
				1				Készletértékesítés ellenértéke	-
				2				Szolgáltatások ellenértéke	12 454
				3				Közvetített szolgáltatások értéke	68
				6				Kiszámlázott általános forgalmi adó	333
				8				Kamatbevételek	750
				9				Egyéb működési bevételek	42

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett bevételei

Az 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016.évi terv
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN
		4					**Működési célú kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről**	-
		5					**Működési célú átvett pénzeszköz államhátartáson kívülről**	-
	2						**Felhalmozási költségvetés**	*13 648*
		1					Felhalmozási bevételek	-
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	13 648
Kötelező feladatellátások összesen								**339 570**
1				**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**				**339 570**
	I				**Működési költségvetés**			*325 922*
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**273 925**
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*223 463*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	120 501
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	48 927
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	50 769
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 266
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészitő támogatások*	-
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*50 462*
		2					**Közhatalmi bevételek**	*38 350*
							Magánszemélyek kommunális adója	3 000
							Telekadó	50
							Gépjárműadó 40%-a	10 000
							Iparűzési adó	25 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	300
		3					**Működési bevételek**	*13 647*
				2			Szolgáltatások ellenértéke	12 454
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	68
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	333
				8			Kamatbevételek	750
				9			Egyéb működési bevételek	42
		4					**Működési célú kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről**	-
		5					**Működési célú átvett pénzeszköz államhátartáson kívülről**	-
		6					**Finanszírozási bevételek**	-
				3			Maradvány igénybevétele	-
	2				**Felhalmozási költségvetés**			*13 648*
		1					Felhalmozási bevételek	-
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	13 648
1				**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**				**339 570**
2				**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**				
II.Nem kötelező feladatellátások								
	1				**Igazgatási tevékenység (továbbszámlázás bevételei, házaságkötő bérleti díja, kamatok)**			
	I				**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**3 674**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	175
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 763
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	732
				8			Kamatbevételek	4
					ÖSSZESEN:			**3 674**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett bevételei

Az 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP		KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016.évi terv
S Z Á M				N É V					ADATOK EZER FORINTBAN
III. Finanszírozási műveletek									
	I				**Működési költségvetés**				
		5				**Finanszírozási bevételek**			**64 369**
				3				Maradvány igénybevétele	-
				4				Központi, irányítószervi támogatás	64 369
					ÖSSZESEN:				**64 369**
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen					**68 043**
	I				**Működési költségvetés**				***68 043***
		3				**Működési bevételek**			**3 674**
				2				Szolgáltatások ellenértéke	175
				3				Közvetített szolgáltatások értéke	2 763
				6				Kiszámlázott általános forgalmi adó	732
				8				Kamatbevételek	4
		5				**Finanszírozási bevételek**			**64 369**
				3				Maradvány igénybevétele	-
				4				Központi, irányítószervi támogatás	64 369
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen					**68 043**
3				**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**					
I. Kötelező feladatellátások									
	1				**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás)**				
	I				**Működési költségvetés**				
		3				**Működési bevételek**			**8 653**
				5				Ellátási díjak	6 813
				6				Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 840
					ÖSSZESEN:				**8 653**
II. Nem kötelező feladatellátások									
	1			**Egyéb vendéglátás (alkalmazott, egyéb vendég)**					
	I				**Működési költségvetés**				
		3				**Működési bevételek**			**2 486**
				2				Szolgáltatások ellenértéke	1 957
				6				Kiszámlázott általános forgalmi adó	529
					ÖSSZESEN:				**2 486**
III. Finanszírozási műveletek									
	I				**Működési költségvetés**				
		5				**Finanszírozási bevételek**			**91 860**
				3				Maradvány igénybevétele	
				4				Központi, irányítószervi támogatás	91 860
					ÖSSZESEN:				**91 860**
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen					**102 999**
	I				**Működési költségvetés**				***102 999***
		3				**Működési bevételek**			**11 139**
				2				Szolgáltatások ellenértéke	1 957
				5				Ellátási díjak	6 813
				6				Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 369
				7				Általános forgalmi adó visszatérítése	-
		5				**Finanszírozási bevételek**			**91 860**
				3				Maradvány igénybevétele	-
				4				Központi, irányítószervi támogatás	91 860
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen					**102 999**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett bevételei

Az 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016.évi terv
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN
4				**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**				
I. Kötelező feladatellátások								
	1				**Közművelődési intézmények működtetése**			
	I				**Működési költségvetés**			
		3				**Működési bevételek**		**1 596**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 551
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	42
				8			Kamatbevételek	3
					ÖSSZESEN:			**1 596**
II. Nem kötelező feladatellátások								
	1				**Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)**			
	I				**Működési költségvetés**			
		3				**Működési bevételek**		**1 209**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	952
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	257
					ÖSSZESEN:			**1 209**
III. Finanszírozási műveletek								
	I				**Működési költségvetés**			
		5				**Finanszírozási bevételek**		**13 376**
				3			Maradvány igénybevétele	
				4			Központi, irányítószervi támogatás	13 376
					ÖSSZESEN:			**13 376**
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen				**16 181**
	I				**Működési költségvetés**			***16 181***
		3				**Működési bevételek**		**2 805**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	2 503
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	299
				8			Kamatbevételek	3
		5				**Finanszírozási bevételek**		13 376
				3			Maradvány igénybevétele	-
				4			Központi, irányítószervi támogatás	13 376
					ÖSSZESEN:			**16 181**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett bevételei

Az 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016.évi terv
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei bevételei összesen:				**526 793**
	I				**Működési költségvetés**			***513 145***
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**		**273 925**
			1				***Önkormányzatok működési támogatásai***	***223 463***
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	120 501
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	48 927
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak	50 769
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 266
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	***50 462***
		2				**Közhatalmi bevételek**		**38 350**
							Magánszemélyek kommunális adója	3 000
							Telekadó	50
							Gépjárműadó 40%-a	10 000
							Iparűzési adó	25 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg díj, adóbírság, adópótlék)	300
		3				**Működési bevételek**		**31 265**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	17 089
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 831
				5			Ellátási díjak	6 813
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 733
				7			Általános forgalmi adó visszatérítése	-
				8			Kamatbevételek	757
				9			Egyéb működési bevételek	42
		4				**Működési célú kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről**		-
		6				**Finanszírozási bevételek**		169 605
				3			Maradvány igénybevétele	-
				4			Központi, irányítószervi támogatás	169 605
	2				**Felhalmozási költségvetés**			***13 648***
		1				Felhalmozási bevételek		-
		2				Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről		-
		6				Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		**13 648**
				2016. évi bevételi előirányzatok összesen				**526 793**

Zákányszék Község Önkormányzata általános működésének 2016. évi támogatása

Lakos 2015.jan.1.
2865 fő

Jogcím	Mutató	
Megnevezés	**fő**	**Eredeti előirányzat**
I.1.a) Önkormányzati hivatal működésének támogatása	7,73	35 403 400
I.1.b) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen		58 056 882
I.1.ba) A zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok támogatása		3 095 240
I.1.bb) A közvilágítás fenntartásának támogatása		48 256 000
I.1.bc) A köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása		2 190 612
I.1.bd) A közutak fenntartásának támogatása		4 515 030
I.1.c) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása		7 735 500
I.1.d) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása		3 450 150
I.1.6. A 2015. évről áthúzódó bérkompenzáció támogatása		158 623
V.I.1.) A I.1. jogcímekhez kapcsolódó kiegészítés		15 696 890
I. ÁLTALÁNOS FELADATOK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN BESZÁMÍTÁSSAL		**120 501 445**
II.1. (1) 1 Óvodapedagógusok elismert létszáma 8 óra	7,5	21 540 000
II.1.(2) 1 pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev.tv.k.melléklete szerint 8 óra	5,0	6 000 000
II.1. (1) 2 Óvodapedagógusok elismert létszáma 4 óra	7,5	10 770 000
II.1.(2) 2 pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev.tv.k.melléklete szerint 4 óra	5,0	3 000 000
II.1.(4) 2 Óvodapedagógusok elismert létszáma (pótlólagos összeg) 4 óra	7,5	262 500
II.1.Óvodapedagógusok és segítőik bértámogatása összesen		***41 572 500***
II.2.(1)1 Óvodaműködtetési támogatás 8 óra, gyermekek nevelése a napi 8 órát nem éri el	10,0	533 333
II.2.(8)1 Óvodaműködtetési támogatás 8 óra, gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja	72,0	3 840 000
II.2.(1)2 Óvodaműködtetési támogatás 4 óra, gyermekek nevelése a napi 8 órát nem éri el	10,0	266 667
II.2.(8)2 Óvodaműködtetési támogatás 4 óra, gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja	73,0	1 946 667
II.2.Óvodaműködtetési támogatás összesen		***6 586 667***
II.5.a(1) alapfokú végzettségű Pedagógus II.kategóriába sorolt óvodapedagógusok kiegészítő támogatása - akik a minősítést 2014.12.31-ig szerezték meg	***2,0***	***768 000***
II. KÖZNEVELÉSI FELADATOK ÖSSZESEN		**48 927 167**
III.1. Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése		
III.2. A települési önkormányzat szociális feladatainak egyéb támogatása		22 445 776
III.3.ja (1) Bölcsődei ellátás - nem fogyatékos, nem hátrányos helyzetű gyermek	11,0	5 435 100
III.3.ja (2) Bölcsődei ellátás - nem fogyatékos, hátrányos helyzetű gyermek	1,0	518 805
III.5.a) Gyermekétkeztetés bértámogatása, az elismert dolgozók száma alapján	6,82	11 130 240
III.5.b) Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása		9 919 195
III.5.c) A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkezésének támogatása		1 319 550
III. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK SZOCIÁLIS, GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKÉTKEZTETÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN		**50 768 666**
IV.1.d) Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása		3 266 100
IV. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK KULTURÁLIS FELADATAINAK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN		**3 266 100**
Állami támogatások összesen		**223 463 378**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016. évi terv
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**				
I. Kötelező feladatellátások								
	1				**Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása**			
		1				**Működési költségvetés**		
			1				Személyi juttatások	780
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	213
			3				Dologi kiadások	3 300
					ÖSSZESEN:			**4 293**
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:		0,5
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:		0,5
	2				**Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)**			
		1				**Működési költségvetés**		
			1				Személyi juttatások	1 668
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	454
			3				Dologi kiadások	4 065
						Ebből:	Épületek energia költsége (gáz, villany)	3 360
					ÖSSZESEN:			**6 187**
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:		1,0
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:		1,0
	3				**Köztemető fenntartása, működtetése**			
		1				**Működési költségvetés**		
			3				Dologi kiadások	71
			5				Egyéb működési célú kiadások	915
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	*915*
						Ebből:	Kegyeleti Kft Hódmezővásárhelynek	915
					ÖSSZESEN:			**986**
	4				**Önkormányzatok elszámolásai**			
		1				**Működési költségvetés**		
			3				Dologi kiadások	12 531
						Ebből	rendezvények	
			5				Egyéb működési célú kiadások	31 689
						Ebből	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	29 089
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	2 600
							Tartalék	-
					ÖSSZESEN:			**44 220**
	5				**Ellátottak pénzbeli juttatásai**			
		1				**Működési költségvetés**		
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 219
					ÖSSZESEN:			**10 219**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016. évi terv
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN
	6				Közfoglalkoztatás			
		1				Működési költségvetés		
			1				Személyi juttatások	32 811
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	4 429
			3				Dologi kiadások	2 621
							Ebből Baromfitartási program TF_02_2015	281
		2				Felhalmozási kiadások		-
			1				Beruházások	12 188
			2				Felújítás	11 221
					ÖSSZESEN:			63 270
						Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:		45,0
						Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:		45,0
	7				Zöldterület kezelés			
		1				Működési költségvetés		
			1				Személyi juttatások	3 876
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 059
			3				Dologi kiadások	825
					ÖSSZESEN:			5 760
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:		2,5
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:		2,5
	8				Közutak üzemeltetése,fenntartása			
		1				Működési költségvetés		
			3				Dologi kiadások	4 500
							Ebből: Útkarbantartás (kül- és belterületi utak)	3 000
							Hó eltakarítás	1 500
					ÖSSZESEN:			4 500
	9				Közvilágítás			
		1				Működési költségvetés		
			3				Dologi kiadások	8 100
							Ebből: Közvilágítás áramdíja	8 100
					ÖSSZESEN:			8 100
	10				Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek			
		1				Működési költségvetés		
			3				Dologi kiadások	1 000
		2				Felhalmozási kiadások		
			2				Felújítás	-
					ÖSSZESEN:			1 000
	11				Háziorvosi ügyeleti ellátás			
		1				Működési költségvetés		
			3				Dologi kiadások	1 000
					ÖSSZESEN:			1 000
	12				Foglalkozás egészségügyi ellátás			
		1				Működési költségvetés		
			3				Dologi kiadások	600
					ÖSSZESEN:			600
	13				Fogorvosi alapellátás			
		1				Működési költségvetés		
			3				Dologi kiadások	500
					ÖSSZESEN:			500

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016. évi terv
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN
	14				Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (eredi pihenő, ifjúsági klub, kis piac, buszváró, rendő			
		1				Működési költségvetés		
			3				Dologi kiadások	1 480
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	75
		2				Felhalmozási költségvetés		
			1				Beruházások	4 968
			2				Felújítások	5 000
			5				Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	-
					ÖSSZESEN:			11 448
	15				Községgazdálkodás máshová nem sorolható szolgáltatások (mezőőr, állatfelv. Egyéb községgazdálkodási feladatok)			
		1				Működési költségvetés		
			1				Személyi juttatások	2 844
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	776
			3				Dologi kiadások	1 200
					ÖSSZESEN:			4 820
							Közalkalmazottak álláshelye:	2,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	2,0
	16				Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)			
		1				Működési költségvetés		
			3				Dologi kiadások	100
		2				Felhalmozási költségvetés		
			1				Beruházások	226
					ÖSSZESEN:			326
Kötelező feladatellátások összesen								167 229
		1				Működési költségvetés		133 626
			1				Személyi juttatások	41 979
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	6 931
			3				Dologi kiadások	41 893
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	3 435
							Közvilágítás	8 100
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 219
			5				Egyéb működési célú kiadások	32 604
							Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	29 089
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 515
							Tartalék	-
		2				Felhalmozási költségvetés		33 603
			1				Beruházások	17 382
			2				Felújítások	16 221
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-
			5				Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	-
			6				Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-
					ÖSSZESEN:			167 229
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	4,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	4,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	45,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	45,0
							Közalkalmazottak álláshelye:	2,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	2,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016. évi terv
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN
III. Finanszírozási műveletek								
		1					**Működési költségvetés**	
			6				Finanszírozási kiadások	*169 605*
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	169 605
							Polgármesteri Hivatal finanszírozása	64 369
							Óvoda finanszírozása	91 860
							Művelődési Ház finanszírozása	13 376
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-
		2					**Felhalmozási költségvetés**	
			4				Finanszírozási kiadások	*2 736*
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre (park 340eFt, kerékpárút 2 396 eFt)	2 736
					ÖSSZESEN:			**172 341**
				Zákányszék Község Önkormányzata összesen				**339 570**
		1					**Működési költségvetés**	***303 231***
			1				Személyi juttatások	41 979
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	6 931
			3				Dologi kiadások	41 893
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	3 435
							Közvilágítás	8 100
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 219
			5				Egyéb működési célú kiadások	32 604
							Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	29 089
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 515
							Tartalék	-
			6				Finanszírozási kiadások	169 605
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	169 605
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***36 339***
			1				Beruházások	17 382
			2				Felújítások	16 221
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-
			4				Finanszírozási kiadások	2 736
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	2 736
			5				Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	-
			6				Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-
					ÖSSZESEN:			**339 570**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye	4,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma	4,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (közcélú)	45,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:(közcélú)	45,0
							Közalkalmazottak álláshelye	2,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	2,0
2				**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**				
I. Kötelező feladatellátások								
	1				**Igazgatási tevékenység**			
		1					**Működési költségvetés**	
			1				Személyi juttatások	26 348
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	7 481
			3				Dologi kiadások	15 725
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	958
		2					**Felhalmozási költségvetés**	
			2				Felújítások	1 000
					ÖSSZESEN:			**50 554**
							Köztisztviselők álláshelye:	9,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	9,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016. évi terv
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN
	2				Önkormányzati jogalkotás			
		1				Működési költségvetés		
			1				Személyi juttatások	9 275
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 504
			3				Dologi kiadások	50
					ÖSSZESEN:			**11 829**
						Polgármester, alpolgármester álláshelye		2,0
						Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma		2,0
						Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:		6,0
						Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:		6,0
	3				Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés			
		1				Működési költségvetés		
			1				Személyi juttatások	3 027
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	831
			3				Dologi kiadások	20
					ÖSSZESEN:			**3 878**
						Köztisztviselők álláshelye:		1,0
						Köztisztviselők átlaglétszáma:		1,0
	4				Községgazdálkodás máshová nem sorolható szolgáltatások (takarítók))			
		1				Működési költségvetés		
			1				Személyi juttatások	1 392
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	380
			3				Dologi kiadások	10
					ÖSSZESEN:			**1 782**
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:		1,0
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:		1,0
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal összesen				**68 043**
		1				Működési költségvetés		***67 043***
			1				Személyi juttatások	40 042
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	11 196
			3				Dologi kiadások	15 805
						Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	958
		2				Felhalmozási költségvetés		***1 000***
			1				Beruházások	-
			2				Felújítások	1 000
					ÖSSZESEN:			**68 043**
						Polgármester, alpolgármester álláshelye		2,0
						Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma		2,0
						Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:		6,0
						Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:		6,0
						Köztisztviselők álláshelye:		10,0
						Köztisztviselők átlaglétszáma:		10,0
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye		1,0
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma		1,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2016. évi terv
S Z Á M							N É V		ADATOK EZER FORINTBAN
3				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde					
I. Kötelező feladatellátások									
	1				Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás, szünidei étkeztetés)				
		1				Működési költségvetés			
			1					Személyi juttatások	9 953
			2					Munkaadókat terhelő járulékok	2 704
			3					Dologi kiadások	19 194
							Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	806
								Élelem	18 388
		2				Felhalmozási kiadások			
			2					Beruházások	250
					ÖSSZESEN:				32 101
						Közalkalmazottak álláshelye			5,6
						Közalkalmazottak átlaglétszáma			5,6
	2				Óvodai nevelés, ellátás				
		1				Működési költségvetés			
			1					Személyi juttatások	42 500
			2					Munkaadókat terhelő járulékok	11 536
			3					Dologi kiadások	3 879
							Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	531
		2				Felhalmozási költségvetés			
			1					Beruházások	370
			2					Felújítások	150
					ÖSSZESEN:				58 435
						Közalkalmazottak álláshelye			15,0
						Közalkalmazottak álláshelye			15,0
Kötelező feladatellátások összesen									90 536
		1				Működési költségvetés			*89 766*
			1					Személyi juttatások	52 453
			2					Munkaadókat terhelő járulékok	14 240
			3					Dologi kiadások	23 073
							Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 337
								Élelem	18 388
		2				Felhalmozási kiadások			*770*
			1					Beruházások	620
			2					Felújítások	150
					ÖSSZESEN:				90 536
						Közalkalmazottak álláshelye			20,6
						Közalkalmazottak átlaglétszáma			20,6
II. Nem kötelező feladatellátások									
	1				Alkalmazotti vendéglátás				
		1				Működési költségvetés			
			1					Személyi juttatások	703
			2					Munkaadókat terhelő járulékok	191
			3					Dologi kiadások	1 437
							Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	57
								Élelem	1 304
					ÖSSZESEN:				2 331
						Közalkalmazottak álláshelye			0,4
						Közalkalmazottak átlaglétszáma			0,4

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2016. évi terv
S Z Á M				N É V					ADATOK EZER FORINTBAN
	2				**Bölcsődei ellátás**				
		1				**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások		6 924
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		1 886
			3				Dologi kiadások		1 322
							Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	594
		2				**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások		-
					ÖSSZESEN:				**10 132**
						Közalkalmazottak álláshelye			4,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma			4,0
Nem kötelező feladatellátások összesen									
		1				**Működési költségvetés**			***12 463***
			1				Személyi juttatások		7 627
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		2 077
			3				Dologi kiadások		2 759
							Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	651
								Élelem	1 304
		2				**Felhalmozási kiadások**			
			1				Beruházások		-
					ÖSSZESEN:				**12 463**
						Közalkalmazottak álláshelye			4,4
						Közalkalmazottak átlaglétszáma			4,4
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen					**102 999**
		1				**Működési költségvetés**			***102 229***
			1				Személyi juttatások		60 080
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		16 317
			3				Dologi kiadások		25 832
							Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 988
								Élelem	19 692
		2				**Felhalmozási költségvetés**			***770***
			1				Beruházások		620
			2				Felújítások		150
					ÖSSZESEN:				**102 999**
						Közalkalmazottak álláshelye			25,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma			25,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016. évi terv
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN
4				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár				
I. Kötelező feladatellátások								
	1				Közművelődési intézmények működtetése			
		1				Működési költségvetés		
			1				Személyi juttatások	5 010
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 361
			3				Dologi kiadások	*2 560*
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 067
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	250
							Karbantartás	200
		2				Felhalmozási költségvetés		
			1				Beruházások	850
					ÖSSZESEN:			**9 781**
						Közalkalmazottak álláshelye:		2,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma:		2,0
	2				Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása			
		1				Működési költségvetés		
			1				Személyi juttatások	3 016
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	818
			3				Dologi kiadások	1 463
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	359
					ÖSSZESEN:			**5 297**
						Közalkalmazottak álláshelye:		1,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma:		1,0
Kötelező feladatellátások összesen								**15 078**
		1				Működési költségvetés		***14 228***
			1				Személyi juttatások	8 026
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 179
			3				Dologi kiadások	4 023
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 426
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	250
		2				Felhalmozási költségvetés		***850***
			1				Beruházások	850
					ÖSSZESEN:			**15 078**
						Közalkalmazottak álláshelye:		3,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma:		3,0
II. Nem kötelező feladatellátások								
	1				Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)			
		1				Működési költségvetés		
			3				Dologi kiadások	1 103
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	359
					ÖSSZESEN:			**1 103**
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen				**16 181**
		1				Működési költségvetés		***15 331***
			1				Személyi juttatások	8 026
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 179
			3				Dologi kiadások	5 126
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 785
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	250
		2				Felhalmozási költségvetés		***850***
			1				Beruházások	850
					ÖSSZESEN:			**16 181**
						Közalkalmazottak álláshelye:		3,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma:		3,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2016.évre tervezett kiadásai

Az 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2016. évi terv
S Z Á M							N É V		ADATOK EZER FORINTBAN
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei kiadásai összesen:					**526 793**
		1					**Működési költségvetés**		***487 834***
			1				*Személyi juttatások*		150 127
			2				*Munkaadókat terhelő járulékok*		36 623
			3				*Dologi kiadások*		88 656
							Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	8 166
								Közvilágítás	8 100
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai		10 219
			5				Egyéb működési célú kiadások		32 604
				1				Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	29 089
				2				Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 515
								Tartalék	-
			6				Finanszírozási kiadások		169 605
				1				Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	169 605
				2				Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-
		2					**Felhalmozási költségvetés**		***38 959***
			1				*Beruházások*		18 852
			2				*Felújítások*		17 371
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre		-
			4				Finanszírozási kiadások		2 736
				1				Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	2 736
			5				Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre		-
			6				Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre		-
				2016. évi kiadási előirányzatok összesen					**526 793**
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei által foglalkoztatott létszám összesen:					
							Polgármester álláshelye		2,0
							Polgármester átlaglétszáma		2,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:		6,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:		6,0
							Köztisztviselők álláshelye:		10,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:		10,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:		5,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:		5,0
							Közalkalmazottak álláshelye:		30,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:		30,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:		45,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:		45,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2016.évi felhalmozási kiadásai célonként

CÍM	szt.	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2016.évi terv
S Z Á M							N É V		ADATOK EZER FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**					
I	**Kötelező feladatellátások**								
	5				**Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (eredi pihenő, ifjúsági klub, kis piac, buszváró, rendőrőrs)**				
							Felújítások		***5 000***
							Ebből	Szegfű János u. 9. sz. alatti ingatlan felújítása	2 000
								Rendőri szolgálati lakás felújítása	1 000
								Dózsa Gy.u.Járda felújítás	1 000
								József A.u.Járda felújítás	1 000
							Beruházások		***4 968***
								Rendezvénytér kialakítása	2 500
								Tervek készíttetése	1 000
								Rendezési terv	1 468
					ÖSSZESEN:				**9 968**
	7				**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**				
							Beuházások		**226**
								Gázkazán csere	226
					ÖSSZESEN:				**226**
	9				**Közfoglalkoztatás**				
							Felújítások		**11 221**
							Ebből:	Baromfitartási program TF_02_2015	11 221
							Beuházások		***12 188***
							Ebből:	Növénytermesztési program kiadásai (vetőmag, trágya, növényvédőszer,fólia	5 311
								Növénytermesztéshez szükséges eszközök (utánfutó, pasztőröző kád, zöldségszeletelő gép, fagyasztószekrény, aszaló-szárítógép, gépi permetező)	6 109
								Baromfitartási program TF_02_2015	768
					ÖSSZESEN:				**23 409**
III. Finanszírozási műveletek									
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre		2 736
							Ebből	Ótemető utcai és Lengyel téri park felújítás önerőre felvett hiteltörlesztés	340
								Kerékpárút hitel törlesztés	2 396
					ÖSSZESEN:				**2 736**
2				**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**					
I	**Kötelező feladatellátások**								
	1				**Igazgatási tevékenység**				
							Felújítások		**1 000**
							Ebből	Házasságkötő terem felújítása	1 000
					ÖSSZESEN:				**1 000**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2016.évi felhalmozási kiadásai célonként

CÍM	SZ.	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016.évi terv
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN
3				**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**				
I	**Kötelező feladat ellátások**							
	1				**Óvodai nevelés**			
							Felújítások	**150**
							Ebből Utcafront felőli kerítés felújítása	150
							Beruházások	**370**
							Ebből Tárgyi eszközök beszerzése	220
							Járdahálózat kiépítése az udvaron	150
					ÖSSZESEN:			**520**
	2				**Gyermekétkeztetés**			
							Beruházások	**250**
							Ebből Tárgyi eszközök beszerzése	250
					ÖSSZESEN:			**250**
4				**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**				
I	**Kötelező feladat ellátások**							
	1				**Közművelődési intézmények működtetése**			
							Beruházások	***850***
							Ebből: Riasztó berendezés kiépítése	300
							Balettpadló vásárlása mobil színpadra	250
							Tárgyi eszközök beszerzése	300
					ÖSSZESEN:			**850**
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei összesen:				**38 959**
							Felújítások	17 371
							Beruházások	18 852
							Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-
							Hitel és kölcsön törlesztése államháztartáson kívülre	2 736
							Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	-
							Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-
				Felhalmozási kiadások összesen:				**38 959**

Zákányszék Község Önkormányzata által 2016. évben tervezett pénzbeni és természetbeni szociális alapellátások összege

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2016.évi terv
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**				
							Ellátottak pénzbeli juttatásai	***10 219***
							Ebből: Helyi megállapítású közgyógy ellátás	*73*
							Temetési segély	25
							Önkormányzati segély	5 000
							Köztemetés	56
							Rászorultaknak élelmiszer csomag	2 000
							Önkormányzat által saját hatáskörben adott természetbeni ellátás (Szemétszállítási díj önkormányzati kedvezménye)	1 200
							Települési támogatás	1 865
Ellátottak pénzbeli juttatásai összesen:								**10 219**

Zákányszék Község Önkormányzata által 2016. évben tervezett egyéb működési célú támogatások, kölcsönök összege

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2016.évi terv
S Z Á M				N É V					ADATOK EZER FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**					
						Egyéb működési célú támogatások, kölcsönök			**32 604**
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre		*29 089*
							Ebből	Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak (szociális feladat ellátásra, központi orvosi ügyeletre)	28 000
								Arany János tehetséggondozó programban résztvevőknek	50
								Bursa Hungarica tehetséggondozó programban résztvevőknek	250
								Homokháti Önkormányzatok Kistérségi Területfejlesztési Közhasznú Egyesületi tagdíj	100
								Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulásnak (belső ellenőrzési feladat ellátásra)	689
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre		*3 515*
							Ebből	Kegyeleti Kft-nek temető fenntartásra	915
								Helyi non-profit szervezetek támogatása	2 200
								Dél-alföldi Hulladékgazdálkodási társulásnak KEOP-1.1.1/C/13-2013-0004 pályázati önerő	400
						Összesen			**32 604**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei működési és fejlesztési célú bevételeinek és kiadásainak mérlege 2016-ban

A. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

Megnevezés	2016.évi terv
I. BEVÉTELEK	
1./ Önkormányzatok működési támogatása	223 463
2./ Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	50 462
3./ Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	-
3./ Közhatalmi bevételek	38 350
4./ Működési bevételek	31 265
5./Működési célú kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülrl	-
6./ Működési célú tárgy évi bevétel összesen	343 540
7./ Működési célú pénzmaradvány igénybevétele	-
8./ Központi, irányítószervi támogatás	169 605
9./Működési célú bevételek mindösszesen	513 145

Megnevezés	2016.évi terv
II. KIADÁSOK	
1./ Személyi juttatások	150 127
2./ Munkáltatót terhelő járulékok	36 623
3./ Dologi kiadások	88 656
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 219
5./ Egyéb működési célú kiadások	32 604
Ebből tartalék	-
6./ Működési célú kiadások összesen	318 229
7./ Működési célú hitel visszafizetés	-
8./ Céltartalék	-
9./ Központi, irányítószervi támogatás	169 605
10./ Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
11./ Működési célú kiadások mindösszesen	487 834

B. FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

Megnevezés	2016.évi terv
III. BEVÉTELEK	
1./ Felhalmozási bevételek	-
2./ Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-
3./ Felhalmozási célú önkormányzati támogatások államháztartáson belülről	13 648
4./ Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-
5 ./ Felhalmozási célú tárgyévi bevétel összesen	13 648
6./ Felhalmozási célú bevételek mindösszesen	13 648
Önkormányzat bevételei összesen	526 793

Megnevezés	2016.évi terv
IV. KIADÁSOK	
1./ Beruházások	18 852
2./ Felújítások	17 371
3./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-
4./ Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	-
5 ./ Felhalmozási célú tárgyévi kiadások összesen	36 223
6./ Hitel és kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	2 736
7./ Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-
8./ Tartalék, pályázatai alap	-
9./ Felhalmozási célú kiadások mindösszesen	38 959
Önkormányzat kiadásai összesen	526 793

Zákányszék Község Önkormányzata 2016. évi ütemterve

Az 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet 8. melléklete

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
I. BEVÉTELEK													
1./ Előző havi záró pénzállomány		912	212	15911	13823	2864	776	7336	3012	15999	9998	2798	
2./ Önkormányzatok működési támogatása	18622	18622	18622	18622	18622	18622	18622	18622	18622	18622	18622	18621	223463
3./ Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	4205	4205	4205	4205	4205	4205	4205	4205	4205	4205	4205	4207	50462
4./ Közhatalmi bevételek			19175						19175				38350
5./ Működési bevételek	2605	2605	2605	2605	2605	2605	2605	2605	2605	2605	2605	2610	31265
6./ Központi, irányítószervi támogatás	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14131	169605
7./ Felhalmozási bevételek													0
8./Működési célú kölcsönök visszatérülése													0
12./ Maradvány igénybevétel													0
15./ Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről							13648						13648
15./Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről													0
14./ BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**39566**	**40478**	**58953**	**55477**	**53389**	**42430**	**53990**	**46902**	**61753**	**55565**	**49564**	**42367**	**526793**
II. KIADÁSOK													
1./ Személyi juttatások	12511	12511	12511	12511	12511	12511	12511	12511	12511	12511	12511	12506	150127
2./ Munkáltatót terhelő járulékok	3052	3052	3052	3052	3052	3052	3052	3052	3052	3052	3052	3051	36623
3./ Dologi kiadások	5388	7000	9776	7388	7388	7388	7388	7388	7388	7388	7388	7388	88656
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	852	852	852	852	852	852	852	852	852	852	852	847	10219
5./ Egyéb működési célú kiadások	2717	2717	2717	2717	2717	2717	2717	2717	2717	2717	2717	2717	32604
6./ Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14134	14131	169605
7./ Beruházási kiadások				1000			4500		2600	3913	6112	727	18852
8.Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre													0
8./ Felújítások					9871	1000	1500	500	2500	1000		1000	17371
9./ Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre								2736					2736
10./Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése													0
11./Felhalmozási célú pénzeszköz átadás ÁH-on belülre													0
12.Felhalmozási célú kölcsön államháztrtáson belülre													0
13./ KIADÁSOK ÖSSZESEN	**38654**	**40266**	**43042**	**41654**	**50525**	**41654**	**46654**	**43890**	**45754**	**45567**	**46766**	**42367**	**526793**
III. Egyenleg	912	212	15911	13823	2864	776	7336	3012	15999	9998	2798	0	0

Zákányszék Község Önkormányzata 2016. évi saját bevételei a 353/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján

Saját bevételek	Ezer Ft-ban
Helyi adóból származó bevételek	28 050
Bírság, pótlék és díjbevétel	300
Saját bevételek összesen	**28 350**
Saját bevételek 50%-a	***14 175***
Saját bevételek 20%-a	**5 670**

Zákányszék Község Önkormányzata
adósságot keletkeztető ügyletekből származó kötelezettségei

Zákányszék Község Önkormányzata a Pillér Takarékszövetkezettel az alábbi Európai Uniós fejlesztések megvalósításához szükséges pályázati önerő biztosítására kötött hitelszerződést:

1./ „Zákányszéki Ó-temető utcai és Lengyel téri park fejlesztése
Hitelszerződés kelte: 2014.06.23
A hitel lejárata. 2018.08.31..
A hitel összege: 1 701 839 Ft
Tőketörlesztés kezdete: 2014.08.31
2014. évben felvett hitel:1 701 839 Ft

2./ Zákányszék-Mórahalom közti kerékpárút kiépítése
Hitelszerződés kelte: 2014.06.23
A hitel lejárata. 2024.05.31
A hitel összege: 23 960 812 Ft
Tőketörlesztés kezdete: 2015.05.31
2014. évben felvett hitel:4 974 341 Ft

A hiteltörlesztések összegei jogcímenként:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés		**Előirányzat**			
	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.
Park felújítás	340	340	340	340	0
Kerékpárút	2 396	182	0	0	0
Összesen	**2 736**	**522**	**340**	**340**	**0**

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: Beszámoló a támogatott civil szervezetek tevékenységéről

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB, OKSZB

Ügyintéző: Tanács Gábor

Látta: .....
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere *

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE *

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt.szám: 864-5/2016.

Tárgy: Beszámoló a támogatott civil szervezetek tevékenységéről
Mellékletek:
1. melléklet: Alapítvány a Zákányszéki Általános Iskola Diákjaiért kimutatása
2. melléklet: Classicon KTSE kimutatása
3. melléklet: Zákányszéki Egyházközség kimutatása
4. melléklet: Zákányszék Községi Sportkör kimutatása

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Zákányszék Község Önkormányzata a helyi civil szervezetek támogatásáról szóló 12/2008. (VI.27.) Kt. rendelet, valamint az önkormányzat és szervei 2015. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2015. évi vitelének szabályairól szóló 1/2015.(II.16.) önkormányzati rendelet alapján támogatta a helyben tevékenységet folytató civil szervezetek működését, tevékenységét, rendezvényeit az előző évben.

A támogatott civil szervezetek a megkötött megállapodásoknak megfelelően január 31-ig megküldték a 2015. évben kapott önkormányzati támogatás felhasználásáról szóló beszámolóikat. Támogatott köteles volt a támogató által jutatott összeget a megállapodásban meghatározott célra fordítani és annak felhasználását bizonylattal dokumentálni.

Az elmúlt évben négy civil szervezet kapott ebből az előirányzatból pénzbeli, vissza nem térítendő támogatást:

Az *Alapítvány a Zákányszéki Általános Iskola Diákjaiért* 2015. évben 350 e Ft vissza nem térítendő támogatást kapott, mellyel a mellékelt kimutatás szerint maradéktalanul elszámolt.

A *Classicon KTSE* 2015. évben 50 e Ft vissza nem térítendő támogatást kapott, mellyel a mellékelt kimutatás szerint maradéktalanul elszámolt.

A *Zákányszéki Egyházközség* 2015. évben 500 e Ft vissza nem térítendő támogatást kapott, mellyel a mellékelt kimutatás szerint maradéktalanul elszámolt.

A *Zákányszék Községi Sportkör* 2015. évben 600 e Ft vissza nem térítendő támogatást kapott, mellyel a mellékelt kimutatás szerint maradéktalanul elszámolt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékletek megismerése után szíveskedjék az alábbi határozati javaslatokat megtárgyalni és döntést hozni a beszámolókkal kapcsolatosan!

..../2016.(.... ...) Kt. határozat
Tárgy: *Alapítvány a Zákányszéki Általános Iskola Diákjaiért* beszámolója a 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a támogatott *Alapítvány a Zákányszéki Általános Iskola Diákjaiért* civil szervezet tevékenységéről szóló beszámolót megismerte, azt elfogadja.

Megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatást a kért célok megvalósítására fordították.

A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a szervezet vezetőjének és tagjainak a végzett munkájukért.

A Képviselő-testület a költségvetési rendeletében keretet biztosít a civil szervezetek támogatására, melyet a helyi civil szervezetek támogatásáról szóló 12/2008. (VI.27.) Kt. rendeletben foglaltak szerint lehet igényelni a 2016. évben is.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Alapítvány a Zákányszéki Általános Iskola Diákjaiért
4./ Irattár

..../2016.(.... ...) Kt. határozat
Tárgy: A *Classicon Kulturális Tánc és Sport Egyesület* beszámolója a 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a támogatott Classicon Kulturális Tánc és Sport Egyesület tevékenységéről szóló beszámolót megismerte, azt elfogadja.

Megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatást a kért célok megvalósítására fordították.

A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a szervezet vezetőjének és tagjainak a végzett munkájukért.

A Képviselő-testület a költségvetési rendeletében keretet biztosít a civil szervezetek támogatására, melyet a helyi civil szervezetek támogatásáról szóló 12/2008. (VI.27.) Kt. rendeletben foglaltak szerint lehet igényelni a 2016. évben is.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Classicon Kulturális Tánc és Sport Egyesület
4./ Irattár

..../2016.(.... ...) Kt. határozat
Tárgy: A Zákányszéki Egyházközség beszámolója a 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a támogatott Zákányszéki Egyházközség tevékenységéről szóló beszámolót megismerte, azt elfogadja.

Megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatást a kért célok megvalósítására fordították.

A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a szervezet vezetőjének és tagjainak a végzett munkájukért.

A Képviselő-testület a költségvetési rendeletében keretet biztosít a civil szervezetek támogatására, melyet a helyi civil szervezetek támogatásáról szóló 12/2008. (VI.27.) Kt. rendeletben foglaltak szerint lehet igényelni a 2016. évben is.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Zákányszéki Egyházközség
4./ Irattár

..../2016.(.... ...) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszék Községi Sportkör beszámolója a 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a támogatott Zákányszék Községi Sportkör tevékenységéről szóló beszámolót megismerte, azt elfogadja.

Megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatást a kért célok megvalósítására fordították.

A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a szervezet vezetőjének és tagjainak a végzett munkájukért.

A Képviselő-testület a költségvetési rendeletében keretet biztosít a civil szervezetek támogatására, melyet a helyi civil szervezetek támogatásáról szóló 12/2008. (VI.27.) Kt. rendeletben foglaltak szerint lehet igényelni a 2016. évben is.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Borbás István – sportkör elnök
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 6.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által biztosított támogatás elszámolásáról készített kimutatás

Támogatott szervezet neve **Alapítvány a Zákányszéki Iskola Diákjaiért**
Kapott támogatás összege 350 000 Ft
Támogatás célja **iskola működési kiadásainak támogatása**
Bizonylatokkal elszámolt összeg 356958

felhasználás célja, jogcíme	*számla sorszáma*	*számla kelte*	*termék/szolgáltatás megnevezése*	*bruttó értéke*
projektor javítás, izzó	SZ155059	2015.11.06	projektor javítás, izzó	82550
képzőművészeti tanszak anyagköltségei	155329137	2015.11.16	rajzlapok, kartonok, ragasztó, formakinyomó, festék	29625
munkavédelmi előírásoknak megfelelés	KAM2-SZ-1429352	2015.12.08	sav-kötény, szemmosó-palack, szemüveg kémia órákhoz	7480
tetőtéri ablakok fóliázása	NQ9ED6278778	2015.12.10	tetőtérben a számítástechnika és az interaktív teremben 16 db	128000
Tonerek	2015-V20/029158	2015.12.12	10 db utángyártott	16960
szerelési és javítási munkálatok	136/2015	2015.12.09	számítógép karbantartása, javítása	40000
switch ventillátor	SZ155573	2015.12.11	a szerver működéséhez szükséges a switch-be 2 db ventillátor	25400
VGA kábel, egér és memória	142/2015	2015.12.16	VGA kábel, egér és memória	26943
				356958

Kelte: Zákányszék, 2016. január 12.

Daka Imre az alapítvány elnöke
kiállító aláírása

ALAPÍTVÁNY
A ZÁKÁNYSZÉKI ÁLT. ISKOLA
DIÁKJAIÉRT
6737 ZÁKÁNYSZÉK, József A. u. 36.
Adószám: 18455436-1-06

Elszámolás során elfogadott összeg: 350 000 Ft
Visszafizetendő összeg Ø Ft

Az elszámolást pénzügyileg ellenőrizte:

Papp Edit
ellenőrző aláírása

Zákányszék Község Önkormányzata

Alapítvány a Zákányszéki Általános Iskola Diákjaiért
6787 Zákányszék, József Attila utca 36.
Tel./fax: +36-62/590-120
e-mail: iskola@altisk-zszek.sulinet.hu web: http://altisk-zszek.sulinet.hu

Tárgy: Elszámolás támogatásról

Matuszka Antal
Zákányszék Község Polgármestere

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Zákányszék

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-testületi Tagok!

Alulírott Daka Imre kuratóriumi elnök alapítványunk és iskolánk diákjai valamint dolgozói nevében is köszönetünket fejezzük ki a Képviselő-testület által nyújtott támogatásért, melyet iskolánk működési kiadásainak fedezetére biztosított.

A támogatás összegéről csatolom a kimutatást és a 8 db számla szkennelt változatát.

Alapítványunk bevétele csak a felajánlott személyi jövedelemadók 1%-ából és magánszemélyek, szülők felajánlásaiból keletkezik. Cél szerinti feladatként támogatjuk szociálisan rászoruló tanulóinkat az osztálykirándulásokon való részvételben, jutalmazzuk kitűnő és nyolc évig kitűnő tanulóinkat, támogatjuk a versenyeken történő részvételüket és a nyári művészeti-, sport-, természetjáró-táborainkat.

Tisztelettel kérem, a Képviselő-testület tagjait a csatolt kimutatást szíveskedjenek elfogadni.
Bízunk abban, hogy a továbbiakban is lehetőségük lesz iskolánk, alapítványunk támogatására.

Zákányszék, 2016. január 13.

Tisztelettel és köszönettel:

Daka Imre
a kuratórium elnöke

ALAPÍTVÁNY
A ZÁKÁNYSZÉKI ÁLT. ISKOLA
DIÁKJAIÉRT
6787 ZÁKÁNYSZÉK, József A. u. 36.
Adószám: 18455436-1-06

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által biztosított támogatás elszámolásáról készített kimutatás

Támogatott szervezet neve **Classicon KTSE**

Kapott támogatás összege 50 000 Ft

Támogatás célja **támogatás a 2015. augusztus 20-23. között megrendezésre kerülő XII. Európa Bajnokság zákányszéki résztvevőinek részvételi díjához**

Bizonylatokkal elszámolt összeg	300 085 Ft	*ebből a támogatás célja érdekében elszámolt költség*	52 950 Ft

felhasználás célja, jogcíme	*számla sorszáma*	*számla kelte*	*termék/szolgáltatás megnevezése*	*bruttó értéke*
Bodó Regina, Dudás Barbara, Tanács Rebeka Europa Bajnokságon történő részvétele	DN8SA0 442448	2015.08.28	Személyszállítás (útiköltség)	300 085
				300 085

Aláírásommal kijelentem, hogy a melléklet számlából a fenti cél érdekében a 3 fő részére vonatkozó összeg:52.950,-Ft volt.

Kelte: ZAKÁNYSZÉK 2016. 01. 29.

Szegi Barbara
kiállító aláírása

CLASSICON Kulturális Tánc és Sport Egyesület
6793 Forráskút, Csongrádi út 14.
Adószám: 19560667-2-06
Közösségi adószám: HU19560667
C.j. Pk. 60152/2008/4
Számlasz.: 11735036-20053639

Elszámolás során elfogadott összeg: 50 000 Ft

Visszafizetendő összeg ϕ Ft

Az elszámolást pénzügyileg ellenőrizte:

Papp Tünde
ellenőrző aláírás

Zákányszék Község Önkormányzata

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által biztosított támogatás elszámolásáról készített kimutatás

Támogatott szervezet neve **Zákányszéki Egyházközség**
Kapott támogatás összege 500 000 Ft

Támogatás célja **plébánia épületének felújítása 2001/2015 ügyirat szerint**

Bizonylatokkal elszámolt összeg	500 000 Ft	*ebből a támogatás célja érdekében elszámolt költség*	500 000 Ft

felhasználás célja, jogcíme	*számla sorszáma*	*számla kelte*	*termék/szolgáltatás megnevezése*	*bruttó értéke*
ajtó mázolás, festés	YK2EA9261087	2015.02.27	ajtó mázolás	250 000
gázkazán	KK00069/2015	2015.03.02	Fourtech 25F	154 425
radiátorok	ISZ-2015-03002	2015.02.27	radiátor 10 db+szállítás	224 566
				628 991

Kelte: 2016.01.28

kiállító aláírása

Elszámolás során elfogadott összeg: 500000 Ft
Visszafizetendő összeg 0 Ft

Az elszámolást pénzügyileg ellenőrizte:

ellenőrző aláírás

1 példányt átvettem.

ÖSSZESÍTŐ KIMUTATÁS

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által biztosított támogatás elszámolásáról készített kimutatás

Támogatott szervezet neve **Zákányszék Községi Spotkör**
Kapott támogatás összege 600 000 Ft
Támogatás célja **sportkör működési költségeinek támogatása**
Bizonylatokkal elszámolt összeg 607465

felhasználás célja, jogcíme	*számla sorszáma*	*számla kelte*	*termék/szolgáltatás megnevezése*	*bruttó értéke*
"A" elszámolólap szerint				52635
"B" elszámolólap szerint				192405
"C" elszámolólap szerint				192380
"D" elszámolólap szerint				114030
"E" elszámolólap szerint				56015
				607465

Kelte: 2016.01.31

kiállító aláírása

Elszámolás során elfogadott összeg: 607465 Ft
Visszafizetendő összeg 0 Ft

Az elszámolást pénzügyileg ellenőrizte:

ellenőrző aláírása

Zákányszék Község Önkormányzata 3

„A"

Zákányszék Község Önkormányzatának Képvislő-testülete által biztosított támogatás elszámolásáról készített kimutatás

Támogatott szervezet neve Zákányszék Községi Sportkör
Kapott támogatás összege 600.000 Ft
Támogatás célja Labdarugás népszerűsítése, támogatása
Bizonylatokkal elszámolt összeg 52 635 0

felhasználás célja, jogcíme	*számla sorszáma*	*számla kelte*	*termék/szolgáltatás megnevezése*	*bruttó értéke*
Igazgatási és Szolg.díj	407-5454/14	2015.01.07	Kérelem	3000.-
Kérelem	18670021500002	2015.01.07	Postai díj	475.
Igazgatási és Szolg.díj	407-5026/14	2015.01.07	Kérelem	3000..
Öltöző	DQ3EA 1286125	2015.02.25	Mosónerek	1960.
Levelek	18670021500008	2015.02.09	Postai díj	1170.
Eper haszn.díj	VBEM 15-08057	2015.03.20	Pályázati díj	2000.
Cserepad-Futballpálya	PO00401/2015	2015.03.11	Polikarbonát	34310.
Futballpálya	CT8EA 0313083	2015.03.13	Mészhidrát	2700.
Öltöző	YK2EA 7951100	2015.03.12	Mosópor	4020

52.635 0

Kelte: Zákányszék 2016 01.08

Bobás Istvánné
kiállító aláírása

Elszámolás során elfogadott összeg: 52 635,- Ft
Visszafizetendő összeg Ø Ft

Az elszámolást pénzügyileg ellenőrizte:

Papp Ell
ellenőrző aláírása

„3"

Zákányszék Község Önkormányzatának Képvislő-testülete által biztosított támogatás elszámolásáról készített kimutatás

Támogatott szervezet neve Zákányszék Községi Sportkör

Kapott támogatás összege 600 000 Ft

Támogatás célja Labdarúgás népszerűsítése

Bizonylatokkal elszámolt összeg 192 405 0

felhasználás célja, jogcíme	*számla sorszáma*	*számla kelte*	*termék/szolgáltatás megnevezése*	*bruttó értéke*
Kiküldetési Rendelvény	1091351	20150227	Üzemanyag költség	30770.
Kérelem	407-0849/15	20150413	Igazgatási és Szolg. díj	3000.
EÜ dobozhoz	A10100904/0197	20150424	Fagyasztó	2520.
Kiküldetési Rendelvény	1091352	20150327	Üzemanyag költség	28838.
Kiküldetési Rendelvény	1091353	20150430	Üzemanyag költség	33521.
Kiküldetési Rendelvény	1091354	20150529	Üzemanyag költség	32432.
Kiküldetési Rendelvény	1091355	20150629	Üzemanyag költség	31994.
Futball pálya	AN2EA9802291	20150612	Mészhidrát	1350.
Fűnyíró traktor	OGOSA6029926	20150701	Meghajtószíj	27980.
				192.405 0

Kelte Zákányszék 2016. 01. 08

Bokán Bálint

kiállító aláírása

Elszámolás során elfogadott összeg: 192 405,– Ft

Visszafizetendő összeg ∅ Ft

Az elszámolást pénzügyileg ellenőrizte:

Papp Ed

ellenőrző aláírása

ZÁKÁNYSZÉKI KÖZSÉGI SPORTKÖR 1998. 1

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉGI SPORTKÖR 1998. 1

Zákányszék Község Önkormányzata 3

Zákányszék Község Önkormányzatának Képvislő-testülete által biztosított támogatás elszámolásáról készített kimutatás

Támogatott szervezet neve Zákányszék Községi Sportkör

Kapott támogatás összege 600.000 Ft

Támogatás célja Labdarugás népszerűsítése, támogatása

Bizonylatokkal elszámolt összeg 192 381 0

felhasználás célja, jogcíme	*számla sorszáma*	*számla kelte*	*termék/szolgáltatás megnevezése*	*bruttó értéke*
Futballcsapat	AN2EA9783501	20150721	Emblémázás	57000.
Öltöző	YK2EB4562843	20150805	Mosószer	7360.
Futballpálya	HZ4EA0058012	20150828	Mészhidrát	2700.
Kiküldetési Rendelvény	1091356	20150830	Üzemanyag költség	28,691.
Futballpálya	HZ4EA0058039	20150912	Mészhidrát	1350.
Kiküldetési Rendelvény	1091357	20150930	Üzemanyag költség	45,035.
Futballcsapat	AN2EA6899977	20151103	Ásványvíz	4800.
Kiküldetési Rendelvény	1091358	20151031	Üzemanyag költség	45 441.

0

192 381

Kelte: Zákányszék 2016 01. 08

Borcsa Istvánné

kiállító aláírása

Elszámolás során elfogadott összeg: 192 380,- Ft

Visszafizetendő összeg 0 Ft

Az elszámolást pénzügyileg ellenőrizte:

Papp Edv

ellenőrző aláírása

„D"

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által biztosított támogatás elszámolásáról készített kimutatás

Támogatott szervezet neve Zákányszéki Községi Sportkör

Kapott támogatás összege 600.000 **Ft**

Támogatás célja Labdarugás versenyeztetése, támogatása

Bizonylatokkal elszámolt összeg 114.030 **0**

felhasználás célja, jogcíme	*számla sorszáma*	*számla kelte*	*termék/szolgáltatás megnevezése*	*bruttó értéke*
Pályázat hosszabbítás	4074568/15	2015 09 14	Szolgáltatási díj	5000.
Kiküldetési Rendelvény	109/359	2015 11 29	Üzemanyag költség	33 890.
Pálya	CTBEA 0313163	2015 05 07	Mészhidrát	1350.
Csapat	AN2EA 6899976	2015 10 12	Ásványvíz	4200.
Öltöző	AN2EA 8448268	2015 03 30	Felmosó vödör	900.
Csapat	2015/002/18	2015 05.05	Sportszár	13 990.
Pályázat	407-3758/15	2015 08 31	Szolgáltatási díj	10 000.
Versenyeztetés	430-0359/15	2015 04 29	Szolgáltatási díj	21 700.
Versenyeztetés	430-0644/15	2015 07 07	Nevezési, Tagdíj	21 000.
				114 030 0

Kelte: Zákányszék 2016 01 08

Szabó Tibor
kiállító aláírása

Elszámolás során elfogadott összeg: 114 030,- **Ft**

Visszafizetendő összeg Ø **Ft**

Az elszámolást pénzügyileg ellenőrizte:

Papp Edit
ellenőrző aláírása

E

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által biztosított támogatás elszámolásáról készített kimutatás

Támogatott szervezet neve Zákányszék Községi Sportkör

Kapott támogatás összege 600 000 **Ft**

Támogatás célja Labdarúgás népszerűsítése, támogatása

Bizonylatokkal elszámolt összeg 56 015 **0**

felhasználás célja, jogcíme	*számla sorszáma*	*számla kelte*	*termék/szolgáltatás megnevezése*	*bruttó értéke*
Futballcsapat	430-0185/15	2015.06.30	Versenyengedélyek	4081.
Futballcsapat	430-0847/15	2015.08.28	Versenyengedélyek	9424.
Futballcsapat	2015/00147	2015.03.27	Kapuháló	14570.
Futballcsapat	430-0858/15	2015.09.02	Sportorvosi díj	1170.
Utánpótlás csapat	430-0958/15	2015.09.29	Versenyengedélyek	26770.

56 015 0

Kelte: Zákányszék 2016 01. 08

kiállító aláírása

Elszámolás során elfogadott összeg: 56 015,- **Ft**

Visszafizetendő összeg Ø **Ft**

Az elszámolást pénzügyileg ellenőrizte:

ellenőrző aláírása

Zákányszék Község Önkormányzata

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zákányszék Községi Sportkör a 2015-ös évben is egy szakosztályt (labdarúgó) működtetett, melyben felnőtt és utánpótlás csapatok szerepelnek. Az egyesület és az MLSZ által támogatott „Bozsik program" keretein belül a különböző korosztályok szereplését az általános iskola tanulói biztosítják. Eltérő helyszíneken – tornákon vesznek részt. A foglalkozásokat Honti Tamás testnevelő tanár tartja, koordinálja, szervezi a versenyen való részvételüket, U-7, U-9, U-11, U-13 korosztályú gyerekek részvételével. Ezen rendezvények célja, a labdarúgás megszerettetése, technikai és taktikai feladatok elsajátítása. A nem könnyű feladatot leginkább az alacsony létszám nehezíti.
A felnőtt csapat a M III. o-ban szerepel több-kevesebb sikerrel. Próbálunk több helyi fiatalt beépíteni, de a tanulói, munkahelyi elfoglaltság miatt ez egyre nehezebb.
Az egyesület működését az önkormányzat által nyújtott támogatásból tartja fenn, melyből a 2015-ös évben 600.000 Ft-ot igényelt – használt fel. A zavartalan működéshez szükséges forrásokat próbáljuk az egyesület javára minél jobban, célszerűen felkutatni, felhasználni. Ilyenek többek között TAO-s pályázatok. E pályázatok igénybevétele nem kötelező – ez egy lehetőség nagyon sok munkával, adminisztrációval. Ismerősök, barátok, valamint helyi és környékbeli cégekkel való kapcsolat kialakításával próbálunk ezen összegekhez jutni!
Összességében a labdarúgáshoz a feltételek adottak, csak a kellő létszám és minőség hiányzik egy stabil csapat kialakításához.

Az egyesület, mint támogatott civil szervezet, számadási kötelezettségének 2016. jan. 31-ig éleget tett. Az önkormányzat által biztosított támogatás elszámolásról kimutatást készített és leadott.

Itt szeretném megköszönni a nyújtott támogatást. Reméljük a jövőben is számíthatunk a jó együttműködésre. A helyi labdarúgás érdekében a 2016-os évben is szeretném az önkormányzat támogatását kérni.

ZÁKÁNYSZÉKI KÖZSÉGI SPORTKÖR 1998

Borbás István
elnök

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: Helyi civil szervezetek 2015. évi munkájának elismerése

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
-

Ügyintéző: Tanács Gábor

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt.szám: ..864-6../2016.

Tárgy: Helyi civil szervezetek 2015. évi munkájának elismerése

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Sas Györgyné képviselő előterjesztésére a 2015. évben nem támogatott helyi civil szervezetek munkáját is megköszöni a Képviselő-testület az alábbi határozati javaslat szerint:

..../2016.(.... ...) Kt. határozat
Tárgy: Helyi civil szervezetek 2015. évi munkájának elismerése

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a köszönetét fejezi ki a helyi civil szervezetek vezetőinek és tagjainak 2015. évben végzett munkájukért.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon a köszönetnyilvánítás megjelentetéséről a település honlapján.

A Képviselő-testület jelentést nem kér.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Település holnapja
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 11.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: Zákányszéki Otthonokért Egyesület beszámolója

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB, OKSZB

Ügyintéző: Tanács Gábor

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt.szám: 864-7/2016.

Tárgy: Zákányszéki Otthonokért Egyesület beszámolója
Mellékletek: *Zákányszéki Otthonokért Egyesület beszámolója*
Megállapodás tervezet

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zákányszéki Otthonokért Egyesület, Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testület 17/2015.(II.12.) Kt. határozatának megfelelően külön megállapodás alapján 2015. évben 1.200.000 Ft támogatásban részesült, melyet a település helyi médiumainak frissítésére, kiadására, a település rendezvényeinek fotó-, videó és riport formájában történő megörökítésére, valamint a település kulturális értékeinek megőrzése, bemutatása, hagyományainak ápolása érdekében használt fel. A megállapodásban rögzített feladatokat megfelelően ellátta az egyesület, ezért javaslom, hogy a korábban meghatározott feladatok további, magas színvonalon történő ellátása érdekében 2016. évben is támogassa az önkormányzat az egyesület tevékenységét. A tárgyévi támogatásra vonatkozó megállapodás tervezete az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a melléklet megismerése után szíveskedjék az alábbi határozati javaslatokat megtárgyalni és döntést hozni a beszámolókkal kapcsolatosan!

...../2016.(.....) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszéki Otthonokért Egyesület beszámolója 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról és 2016. évi támogatása

Határozati javaslat

1. Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta, és a Zákányszéki Otthonokért Egyesület (továbbiakban: Egyesület) 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadta. Megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatást a megjelölt célok megvalósítására fordították.

2. A Képviselő-testület döntése alapján az Egyesület 2016. évben 1.200.000,- Ft önkormányzati támogatásban részesül, melyet a település médiumainak kiadására, üzemeltetésére használhat fel az előterjesztés mellékletét képező támogatói megállapodásban rögzített feltételek szerint.

3. A Képviselő-testület felhatalmazza Matuszka Antal polgármestert, hogy az Egyesülettel – az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal – támogatói megállapodást kössön, és azt aláírja.

Felelős: Matuszka Antal polgármester
Határidő: azonnal, a képviselő-testület a határozat végrehajtásáról külön jelentést nem kér.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Zákányszéki Otthonokért Egyesület
4./ Veres Zoltánné pénzügyi főelőadó
5./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 6.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

TERVEZET
Támogatói megállapodás

mely létrejött egyrészről **Zákányszék Község Önkormányzata**, 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7. szám, képviseli: Matuszka Antal polgármester (továbbiakban: támogató)

másrészről: **Zákányszéki Otthonokért Egyesület** 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7. szám, (Adószáma: 18479311-1-06) képviseli: Börcsök Zoltán elnök (továbbiakban: támogatott) az alábbi feltételekkel:

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) ..... számú határozata alapján a Támogatott a 2016-os évben 1.200.000 Ft támogatásban részesül.

A Támogatott a támogatást a település helyi médiumainak kiadására használhatja fel:
- Zákányszék honlapjának üzemeltetése (www.zakanyszek.hu)
- Zákányszék Hírcsatorna üzemeltetése
- Zákányszék Község facebook oldalának üzemeltetése
- Zákányszéki Kis Újság kiadása
- Zákányszéki Életképek című folyóirat megjelentetése
- A település rendezvényeinek megörökítése (fotó-, videó és riport formájában)
- A település kulturális értékeinek megőrzése, bemutatása, a hagyományápolás érdekében

A Támogatott munkájához felhasználja saját eszközeit és igénybe veheti a Támogató technikai felszereléseit. Az Támogatott saját eszközeinek használatáért további támogatást nem kérhet.

A Támogatott munkájához igénybe veheti az Támogató gépjárművét térítésmentesen.

A Támogatott köteles folyamatosan beszámolni a médiatevékenységéről, a megjelentetett írásokért a felelősséget vállalja.

A Támogatott a havonta megrendezésre kerülő szerkesztőségi megbeszélésekről tájékoztatja a település polgármesterét és jegyzőjét, illetve lehetőség szerint meghívja ezekre az alkalmakra őket.

A Támogatott a gondozásában megjelenő kiadványok (elektronikus, nyomtatott) esetén jogosult a hirdetési felületek értékesítésére, amit szabadon felhasználhat költségvetésében.

A Támogató a támogatási összeget a Támogatott számlájára két részletben utalja, melynek fizetési határideje és összege:
- Első részlet: 2016. március 15., összege: 600.000,- Ft
- Második részlet: 2016. szeptember 15., összege: 600.000,- Ft

Amennyiben a Támogatott első féléves tevékenységét az Támogató kifogásolja vagy hiányosságokat talál, akkor a második támogatási részlet utalása előtt a Képviselő-testület újratárgyalhatja a támogatás összegét.

Az Támogatott éves tevékenységéről az Egyesület elnöksége a 2017. februári testületi ülésen részletesen köteles beszámolni.

Zákányszék, 2016. .....

Matuszka Antal
polgármester

Börcsök Zoltán
egyesületi elnök

Gárgyán István
Jegyző

Veres Zoltánné
Pénzügyi ellenjegyző

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztel Képviselő-testület!

Egyesületünk a Zákányszék Község Önkormányzatával kötött megállapodás alapján 2015-ben elvégezte a szerződésben foglalt feladatokat.
A Zákányszéki Otthonokért Egyesület megfelelve az új jogszabályoknak, közhasznú egyesületként működik az Ectv. 32. §-ában előírtaknak megfelelően.
Az egyesület a nyilvános taggyűlései mellett 2015-ben 6 alkalommal nyilvános szerkesztőségi üléseket is tartott.
Az egyesület pénzügyi beszámolói és jegyzőkönyvei az ugyancsak 2015-ben létrehozott www.zakahome.hu oldalon található.
A tavalyi évre az Önkormányzattól 1.200.000,-Ft kapott az Egyesület. Ezt a településen megjelenő információs kiadványok megjelentetésére fordítottuk.

A szerződésben a következő feladatok elvégzésére kaptunk megbízást az önkormányzattól:
- Zákányszék Község honlapjának az üzemeltetése
- Zákányszék hírcsatorna üzemeltetése (Youtube)
- Zákányszék Község facebbok oldalának üzemeltetése
- Zákányszéki Kis Újság kiadása
- Zákányszéki Életképek című folyóirat megjelentetése
- Település rendezvényeinek megörökítése
- Település kulturális értékeinek megőrzés, bemutatása a hagyományápolás érdekében

Kiadásaink:
- Zákányszéki Kis Újság, Életképek folyóirat 11 szám
(1.100 pld, 8. oldal, 4 oldal színes 4 oldal fekete-fehér, terjesztés Magyar Posta)
Nyomdai költség: 650.000,Ft / év
Postai költség: 60.000,- Ft /év
Nyomdai előkészítés: 120.000,- Ft /év
- Technikai eszközök javíttatása, karbantartása, beszerzése (kamera kazetták, nyersanyagok, akkutöltők, mini kamera, objektív, keverő pult) 370.000,- Ft

A kiadványok egyéb megjelentetési költségeit hirdetésekből, 1%-os felajánlásokból és egyesületi tagdíjakból fedezzük.
A szerkesztők a munkájukért anyagi juttatást nem vettek fel.

ZÁKÁNYSZÉKI OTTHONOKÉRT EGYESÜLET (2)
6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Adószám: 18479311-1-06
56900037-13016218

Zákányszék, 2016. február 6.

Börcsök Zoltán
egyesületi elnök

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: Classicon KTSE sportcsarnok használatára vonatkozó kérelme

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
-

Ügyintéző: Tanács Gábor

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt.szám: 864-8/2016.

Tárgy: Classicon KTSE sportcsarnok használatára vonatkozó kérelme
Melléklet: kérelem

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Classicon KTSE a mellékelt kérelemmel élt a Képviselő-testület felé.
A Képviselő-testület 2014. év június hó 26. napján megtartott ülésén hozott „Döntés a Classicon KTSE zákányszéki sportcsarnok ingyenes használatára vonatkozó kérelméről" tárgyú 78/2014.(VI.26.) Kt. határozatával az egyesület számára a zákányszéki sportcsarnok használatát ingyenesen engedélyezi előzetes időpont egyeztetés alapján. Ez a határozat jelenleg is hatályban van, így a kérelem alapján ezen határozat felülvizsgálatát javasolom.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a kérelem megismerése után szíveskedjék az alábbi határozati javaslatokat megtárgyalni és döntést hozni:

..../2016.(.... ...) Kt. határozat
Tárgy: A zákányszéki sportcsarnok Classicon KTSE általi ingyenes használatának felülvizsgálata

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta, a 2014. június 26. napján meghozott „Döntés a Classicon KTSE zákányszéki sportcsarnok ingyenes használatára vonatkozó kérelméről" tárgyú 78/2014.(VI.26.) Kt. határozatában foglaltakat felülvizsgálta, és az abban foglaltakat továbbra is érvényesnek tekinti, az egyesület számára a zákányszéki sportcsarnok használatát ingyenesen engedélyezi előzetes időpont egyeztetés alapján.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Classicon KTSE
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 11.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal *
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzat
Képviselő – testülete
Részére
6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

CLASSICON KTSE
6793 Forráskút, Csongrádi út 14.
Adószám:19560667-2-06
C.j. Pk. 60152/2008/4
Számlaszám:11735036-20053639

Tárgy: kérelem Iktsz: 2 / 2016

Tisztelt Képviselő -testület!
Tisztelt Matuszka Antal Polgármester Úr!
A 2014/2015 -ös tanévben meghirdettünk és el is indítottunk egy majorette csoportot 6 fővel és a régi nagyokkal, hogy fellendítsük a régi zákányszéki táncos mozgalmat. A tavalyi tanév fellépéseinek köszönhetően és a gyerekek versenyeredményeinek hallatán a 2015/2016-os tanévben 2 új taggal bővült a csapat ezidáig.
Óráinkat a tavalyi tanév során kedden és csütörtökönként 17.30-18.30 között a sportcsarnokban tartottuk. Időnként hétvégén 1-2 napos Intenzívnapokat is tartottunk a sportcsarnok vezetőjével előre leegyeztetve, hogy más programot ne zavarjunk meg. Ezt a tömbösített felkészülést évek óta alkalmazzuk, hiszen hatékonyabb a versenyekre való készülés ezzel a módszerrel.
A majorette órákat Dudás Barbara Noémi tartotta, mely órák folyamatos kontroll és segítség nyújtás mellett történtek. (Barbi szeretné a későbbiekben ezt a pályát választani hivatásaként, ezért a Classicon KTSE vezető edzői ily módon segítenek neki.)
2016-os évben is szeretnénk a Zákányszéki Sportcsarnokot továbbra is díjmentesen igénybe venni a heti rendszeres óráinkhoz is az előre egyeztetett Intenzív napjainkhoz. Ehhez kérjük az Ön és a Képviselő Testület segítségét.

Szeged, 2016. február 9.

Köszönettel:

Horváth Péter, Szögi Barbara
CLASSICON KTSE tanárai

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: Közművelődési munkaterv 2016. évre

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
OKSZB

Ügyintéző: Tanács Gábor

Látta: .....
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt.szám: ...864-9.../2016

Tárgy: Közművelődési munkaterv 2016. évre

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

2016. február 8-án érkezett önkormányzatunkhoz a tárgyban jelölt-, jelen előterjesztés mellékletét képező közművelődési munkaterv.

Melléklet: Közművelődési munkaterv 2016. évre

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a melléklet megismerése után szíveskedjék azt megtárgyalni és döntést hozni a munkaterv elfogadásával kapcsolatosan!

...../2016.(.....) Kt. határozat
Tárgy: Közművelődési munkaterv 2016. évre

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte a 2016. évre vonatkozó Közművelődési munkatervet, és azt elfogadta az előterjesztés melléklete szerint.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Zombori Istvánné intézményvezető
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 8.

Tisztelettel:

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár
6787 Zákányszék, Dózsa György u. 45.

Közművelődési munkaterv 2016. évre

Összeállította:
Zombori Istvánné intézményvezető

Zákányszék, 2016. január 31.

Bevezető

Zákányszék Község Önkormányzata eleget téve az 1997. évi CXL tv. 64. és 78. §-ban foglalt kötelezettségeinek, a közművelődési és közkönyvtári feladatok hatékony ellátását a **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár** intézmény fenntartásával biztosítja a település lakói számára. Az intézmény közművelődési feladatait az 1/2002.(II.1.) Ör. sz. rendeletben foglaltaknak megfelelően végzi. A rendelet célja, hogy Zákányszék község lakóinak érdekeit szem előtt tartva meghatározza az önkormányzat közművelődési feladatait, azok ellátási formáit, finanszírozásának formáját és mértékét. Az intézmény működését az intézményvezető által készített **közművelődési munkaterv** határozza meg, melyet a Képviselő-testület véleményez, annak elfogadását határozatban rögzíti.

Intézményegységek

A Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár három intézményegységből áll:

- művelődési ház,
- könyvtár,
- teleház.

Az egyes intézményegységek feladataikat az intézményvezető irányításával egy épületben, de külön-külön szervezeti egységként végzik. A nagyobb intézményi és falusi rendezvények hatékony szervezése és lebonyolítása megköveteli minden dolgozótól ilyen esetekben a közös feladatellátást.

Művelődési Ház

A település lakóinak kulturális és szórakozási lehetőségének biztosítása több csatornán keresztül történik. Ennek érdekében a művelődési ház a többi intézménnyel, civil szervezetekkel és magánszemélyekkel tart fönn folyamatos és jó munkakapcsolatot, mely a hatékony munkavégzés szempontjából elengedhetetlen. Összességében elmondható, hogy a művelődési házban a legfiatalabbaktól a legidősebbekig minden korosztály megfordul. Az intézmény működésének legfontosabb feladata, hogy e széles látogatói kör érdeklődésének megfelelően alakítsa ki szolgáltatásainak körét és programjait.

Rendezvények

A Művelődési Ház a települési rendezvények szervezésében, lebonyolításában kisebb-nagyobb mértékben részt vállal, attól függően, hogy mely intézmény, civil csoport vagy magánszemély az adott program szervezője. A települési nagy rendezvények – **Tavaszcsalogató, Falunap, Böllérnap és Falukarácsony** – a legnagyobb számban vonzzák a lakosságot, a programszervezés kezdetétől a végéig jelentős az intézmény tevékenysége. Civil szervezetek rendezvényeihez minden segítséget biztosítunk. (adventi gyertyagyújtás, polgárőr közgyűlés, sportbál stb.) Ezeken kívül saját programjainkat emelném ki. 2012. évben újraindítottuk a **Községi Anyák Napi ünnepséget,** 2013 évtől a **Magyar Kultúra Napjára** is szervezünk programot. Terveink között szerepel a községi szinten megünnepelni március 15-i nemzeti ünnepet. A Művelődési Házban működő csoportok tevékenységéhez is több program kapcsolódik – **farsangi dalos estek, citerafesztiválok, népzenei találkozók.**

Az elmúlt évben a Művelődési Ház nagyobb részt vállalt a községi **egészséghét** szervezésében és lebonyolításában. 2016-ban az egészséghetet **házasság heti** programokkal is kibővítettük, így 2016. február 8-14. között egy egész hetes rendezvénysorozaton vehetnek részt az érdeklődők. Minden hétköznap este ismeretterjesztő előadások lesznek az egészség megőrzésének témájában. Házasság hetében az országos rendezvénysorozathoz kívánunk kapcsolódni, mely a házasság és a család társadalomban betöltött fontosságára kívánja felhívni a figyelmet. Csütörtökön és pénteken ebben a

témában lesznek előadások. Az egészséghéten a háziorvosok szervezésében különböző szűrővizsgálatokon és szakorvosi vizsgálatokon vehet részt a lakosság.

2016. március 11-én **ifjúsági önkormányzati választások** lesznek Zákányszéken. Intézményünk feladata a lebonyolítás. Cél, hogy a fiatalok szélesebb körben részt vegyenek a település közösségi életében. A választások jó alkalmat kínálnak arra, hogy **Ifjúsági Klubot** hozzunk létre, ha a fiatalok is fogékonyak erre a kezdeményezésre. A Művelődési Ház korábban is minden segítséget megadott az ifjúsági önkormányzat működéséhez.

Ismeretterjesztő rendezvények szervezése: mezőgazdasági-, társadalom- és természettudományi témakörben szervezett előadások. Szép számban jöttek az érdeklődők az egészségügyi témájú előadásokra (Életmentő tanfolyam, egészséghét). 2014-ben **Shiatsu bemutató és előadáson** megismerkedhettek a résztvevők ezen japán eredetű energetikai kezelés egészségre gyakorolt jótékony hatásával. Ezen programok kiválasztásánál figyelembe vesszük a téma fontossága mellett a költségeket is. A drágább programok szervezése nem fér bele az intézményi költségvetésbe.

Az intézmény 2010. évi felújítása után az előtérben lehetőség van képzőművészeti alkotások bemutatására, **kiállítások** szervezésére. Erre évente 3-4 alkalommal különböző rendezvények kísérőprogramjaként adódik lehetőség, melyet az idei évben is folytatni szeretnénk. Hagyományosan az idei évben elsőként a Magyar Kultúra Napja alkalmából szervezett kiállításunkon a helyi alkotók által készített gobelineket, valamint a Kreatív Hobbi Varróklub tagjai által készített használati és dísztárgyakat tekinthették meg az érdeklődők. Házasság heti rendezvényeink keretében esküvői- és családi fotókból rendezünk kiállítást. Terveink közt szerepel a 2016. évi március 15-i ünnepség alkalmából katonai fotókból kiállítást szervezni.

Társadalmi ünnepek

A társadalmi megemlékezéseknek nem alakult ki komoly hagyománya a rendszerváltás utáni időszakban. Nemzeti ünnepeink az óvodás és iskolás korosztály bevonásával a művelődési házban vagy a Sportcsarnokban kerülnek megtartásra.
Társadalmi ünnepek a településen:

- **Január 22. - a Magyar Kultúra Napja**. A Művelődési Ház szervezésében 2013 évben ünnepeltük először. A programot zenés irodalmi est és kiállítás adta. 2016-ban egy pályázati támogatásnak köszönhetően Hűvösvölgyi Ildikó Kossuth-díjas színművésznő Reményik Sándor verseiből összeállított előadóestje adta az ünnepi műsort, ezt követően kiállításmegnyitó zárta a programot.
- **Március 15.**
  Ünnepség az általános iskola szervezésében, melynek a Művelődési Ház ad helyet. Terveink között szerepel az idei évben községi szinten is megemlékezést tartani.
- **Május első vasárnapja - Anyák napja** - óvodai, iskolai ünnepségek, melynek helyszíne a művelődési ház.
  A Községi Anyák Napja már hagyományos rendezvénye intézményünknek, melyet minden évben május első vasárnapján ünnepelünk a Művelődési Házban, 2016-ban ez május 8-án lesz.
- **Aratóünnep**
  Egyházi rendezvény, melyen az utóbbi években a zákányszéki citerások felléptek. A Nefelejcs Citerazenekar megszűnésével ezt a feladatot 2015 évben a Zákányszéki Parasztkórus vállalta fel.
- **Augusztus 20.**
  Nem alakult ki a településen hagyománya, mivel a falunap általában előtte héten kerül

megrendezésre.

- **Október 23.**
  Ünnepség az általános iskola szervezésében, mely a sportcsarnokban kerül megrendezésre – az utóbbi években községi szinten is megünnepeltük.
- **November 1.**
  Önkormányzati szervezésben koszorúzás a II. Világháborús Emlékműnél – ünnepi műsor, koszorúzás, sírszentelés a temetőben.

Pályázatok

Az önkormányzat minden évben igényli a **közművelődési érdekeltségnövelő támogatást**, mely összeget az intézmény műszaki- technikai eszközállományának gyarapítására kell fordítani. Ebben az évben is ezen támogatásból szeretnénk fejlesztéseket eszközölni. 2015-ben hangtechnikai eszközök beszrzésére fordítottuk a kapott összeget + az önrészt amit az önkormányzat vállalt.
2016 évben a Nemzeti Kulturális Alap pályázati támogatásával tudjuk megvalósítani a **„Citera és néptánctábort az Üllési Erdei Iskolában"**, valamint **„Kulturális progamok az olvasás népszerűsítéséért"** c. pályázatunkat, az alábbi programelemekkel:

- 2016. január 22. **Hűvösvölgyi Ildikó** színművész előadóestje
- 2016. február 10. **Lackfi János** közönségtalálkozó gyerekekkel és felnőttekkel
- Kreatív írás és rajzpályázat iskolásoknak a könyvtárban
- 2016. március 2. **Rendhagyó irodalomóra** a könyvtárban – Juhász Orsolya gyermekirodalmár közreműködésével
- Kézműves foglalkozás a könyvtárban

Szabadidős és szórakoztató programok:

Folytatni kívánjuk az előző évben már működő ilyen jellegű programjainkat. Keddenként **jógázni** várjuk az érdeklődőket, hétfő esténként **AEROBIK,** szerda este **ZUMBA** hozza lázba nemcsak a fiatalokat, hanem a középkorú hölgyeket is. 2015. őszén **Meridián torna** néven egy új mozgásforma indult péntek délutánonként a művelődési házban. A könnyen elsajátítható gyakorlatok egészségmegőrző hatásáról meggyőződhet bárki, aki eljön a foglalkozásokra.

Elsősorban az óvodás és iskolás korosztály szórakozási lehetőségét biztosítják a **mozi és meseelőadások**. Egy tanévben két alkalommal – ősszel és tavasszal – **interaktív koncertet** vagy meseelőadást szervezünk a gyerekeknek. Ezek az előadások népszerűek a gyerekek körében, de sajnos igen költségesek, így az alkalmak számát nem tervezzük növelni.
Felnőtt korosztály számára a település több rendezvényén adódik lehetőség hívatásos művészek meghívására. (falunap, kultúra napja, tavaszcsalogató).
A közművelődésre jellemző országosan és településünkön is, a látogatók, érdeklődők számának csökkenése, mely a hírközlési eszközök elterjedésével, és gazdasági nehézségekkel magyarázható. Sokkal nehezebben vesznek részt az emberek ilyen jellegű programokon, mint ezelőtt 20-30 évvel.
DISCO-t a fiatalok számára az elmúlt évben egyszer rendeztünk. Ha érdeklődés mutatkozik természetesen az intézmény befogadja az ilyen jellegű programot is. Sajnos a környéken lakók jelezték, hogy a nagy zaj miatt nem tudtak pihenni.

Táncos rendezvényeink az iskola és óvoda által szervezett **farsangi bálok,** a **Nőegylet batyus bálja**, valamint az időseknek szervezett bálok és a szilveszteri mulatság. 2012 évben átadásra került a Homokháti Szociális Központ Étterme, ahol a nyugdíjasok programjai is helyet kaptak. (klubfoglalkozások, bálok)

A Művelődési Ház kapcsolatrendszere

A **civil szerveződések** munkájához intézményünk biztosítja a tárgyi feltételeket, összejöveteleik és rendezvényeik lebonyolítása a művelődési házban történik. A települési nagyobb rendezvényeket jelentős mértékben támogatják mind anyagi és egyéb segítséggel. A művelődési ház tevékenységét leginkább segíti és jó munkakapcsolatot ápol a *Zákányszéki Nőegylettel, Zákányszéki Polgárőr Csoporttal* és a *ZakaHom-e Egyesülettel.* A civil szervezetek a művelődési ház helyiségeit és eszközeit térítésmentesen használhatják. Ha pályázati és egyéb anyagi források rendelkezésre állnak, abban az esetben a terembérlet összegével támogatják működésünket.

A település **intézményeivel** (óvoda, iskola, szociális központ, polgármesteri hivatal) a már kialakult jó kapcsolat megőrzésére a továbbiakban is törekedni kell. Ezen szervezetek rendezvényeihez a művelődési ház biztosítja a helyszínt évente több alkalommal is. Az **általános és alapfokú művészeti iskola** fenntartó váltásával a művelődési ház termeit a korábbi évekhez viszonyítva kevesebb alkalommal veszik igénybe. Hetente egy délutáni néptánc foglalkozás a farsangi bál, népzenei est, anyák napja és mikulás ünnepségek azon rendezvények, melyre a helyiséget biztosítunk iskolai rendezvényekhez.
Az **óvoda** a farsangi bál, meseelőadás, mesemondó verseny és óvodabúcsúztató rendezvényére veszi igénybe a Művelődési Házat. 2014/15. tanévben két alkalommal Szülői Fórumot rendeztek, valamint az Óvodák Kistérségi Egyesületének összejövetele azon rendezvény, melyet intézményünkben bonyolítanak le. 2015 évben az óvodát egy csoporthelyiséggel bővítették, melynek eredményeként rendezvényeiket és programjaikat már a tágasabb óvodaépületben valósítják meg. A 2015/16-os tanévben hetente egy alkalommal szerdai napokon egy óvodai csoport a testnevelés foglalkozásának adunk helyet a reggeli időszakban.
A **Polgármesteri Hivatal** munkamegosztási megállapodás keretében látja el intézményünk pénzgazdálkodási feladatait. (átutalások, könyvelés, bérek számfejtése).
Az **önkormányzat** minden évben tavasszal **Falugyűlést**, ősszel pedig **Közmeghallgatást** tart a falu lakossága számára, melynek hosszú évek óta a Művelődési Ház a helyszíne.
A településen működő intézmények a művelődési ház használatáért térítési díjat nem fizetnek.

Csoportjaink

1964-ben alakult a **Zákányszéki Parasztkórus,** a csoport 2014-ben ünnepelte megalakulásának 50 éves jubileumát. Az eltelt évek során számtalan eredménnyel büszkélkedhet az együttes. Több alkalommal vett részt országos minősítésen, ahol Arany fokozatú elismerést szereztek, két alkalommal pedig az „Arany Páva" díjat is elnyerték. 2009 augusztusában a kórus **„Csongrád megye Alkotói Díj"** birtokosa lett: A kitüntetéssel elismerték a több mint négy évtizeden át végzett szakmai tevékenység mellett az amatőr kórusmozgalomban végzett munkájukat is. A kórus munkáját 2015 októberétől Pálnik András irányítja.
Néhány éve a parasztkórus tagjai közül hárman megtanultak citerázni. A három Csamangó lány kitartása példaértékű, akik időt és energiát nem sajnálva mára komoly citerás tudásra tettek szert. Ez év elejétől a kórus vezetője velük külön is foglalkozik. Reményeink szerint ezzel megoldottá válik a kórus népzenei csokrainak citerás kísérete.

A Nefelejcs Citerazenekar az 2014 őszén befejezte működését. A nagy múltú együttes tagjai sajnos nem tudták a próbákat és fellépéseket összeegyeztetni a magánéleti tevékenységükkel. Jelenleg a művészeti iskola keretében citerát tanuló gyerekekből állhat össze a településen egy zenekar, ami még hosszú időt vesz igénybe.

A **néptáncoktatás** 1988-ban indult el a településen, a művelődési házban alakult meg az első néptánccsoport is. 1995. évtől az alapfokú művészetoktatás keretében történik az oktatás, melynek a

helyszíne továbbra is a Művelődési Ház.
A **Zabosfa Táncegyüttes** 25 éves jubileumát 2013 decemberében ünnepelte. 2014. szeptembertől a Művelődési Ház csoportjaként folytatja a munkát, előtte az alapfokú művészeti iskola volt a fenntartójuk. A jubileum után kétségessé vált a csoport további működése, de ez a válság csak átmeneti volt. A Zabosfa újult erővel és lelkesedéssel folytatja a próbáit, melyeket Tímár Attila irányít. Az együttes első fellépése 2015. február 13-án a Dobai Zoltán megsegítésére rendezett jótékonysági gálaesten volt. 2016-ban a II. Jótékonysági Katolikus Bál műsorában léptek fel.

2011. év októberében kezdte meg a működését a **Jóga Klub** a Művelődési Házban Szűcs Julianna oktató irányításával. A foglalkozások minden héten kedden 17.15-19.15 óráig tartanak az őszi és téli időszakban. A leginkább közép- és idősebb korosztályba tartozó hölgyek az egészséges életmód megismerése mellett a jóga gyakorlatokon keresztül ismerhetik meg a testi-lelki harmóniát. Örvendetes tény, hogy a jógára már a fiatalabb korosztályból is egyre többen járnak, és a tagok száma folyamatos növekedést mutat.

2014 őszén **Kreatív Hobbi Varróklub** néven indítottunk egy új csoportot. Tagjai olyan fiatalok, akik itt tanultak meg varrni, de van közöttük szakmabeli is. A csoport vezetője Veszelka Zoltánné, akinek munkáltatója a Nemzeti Művelődési Intézet. Ez azért is szerencsés mert a varróklubban végzett tevékenységet a munkaidejében el tudja látni, plusz bérkiadás nem terheli az intézményt. A csoport tagjai számtalan használati és dísztárgyat készítettek, melyből az idei kultúra napi programokon kiállítást is szerveztünk.

2014 őszén óvodások és alsó tagozatosoknak indított foglalkozásaink: a **gyerektánc-oktatás** két csoportban, a **népi játék foglalkozás és a kézműves szakkör** egy-egy csoporttal.
2015 őszén a kézműves szakkört és a **gyerektánc foglalkozást** folytatni tudtuk, de a népi játék oktatást nem, helyette **angol nyelvi szakkört** indítottunk. Az idei tanévben közel 40 fő óvodás korú gyermek jár a Művelődési Ház által szervezett foglalkozásokra, heti egy alkalommal. A szülők visszajelzései arra utalnak, hogy megfelelő az oktatás színvonala, melyet 2016 évben is folytatni kívánunk. *Ezek a foglalkozások térítési díjas formában valósulnak meg, a befizetett összeg fedezi az oktatók bérét.*

Tárgyi és személyi feltételek

Az intézmény a megfelelő működéséhez szükséges **tárgyi eszközökkel** rendelkezik. A művelődési ház 2010. évi felújításakor több technikai eszköz és bútor beszerzése pályázati pénzből megtörtént. Az eltelt évek során ezek az eszközök folyamtosan amortizálódnak, melyek cseréjéről - a pénzügyi lehetőségeket figyelembe véve - gondoskodni kell. A közművelődési érdekeltségnövelő támogatások felhasználásával beszerzésre került a települési nagy rendezvények lebonyolításához szükséges asztal, pad és étkészlet, ami közel 500 fő vendéglátásához elegendő. Ezen támogatás minden évben lehetőséget biztosít az intézmény műszaki és technikai eszközállományának bővítésére. A 2015. évi érdekeltségnövelő támogatásból hangfalakat és vezetékeket vásároltunk, mellyel megoldottá válik a nagyterem megfelelő hangosítása.
A mindennapi munkavégzéshez szükséges információs és technikai eszközök - számítógépek, nyomtató, fénymásoló, internet hozzáférés – az intézmény ellátottsága közepesnek mondható. A teleházba szükséges lenne újabb számítógépek beszerzése, ami hatékonyabb és gyorsabb ügyfélkiszolgálást tenne lehetővé.

Az intézmény **közalkalmazotti létszáma 3 fő,** az *igazgató. a könyvtáros és egy fő ügyviteli alkalmazott.* A Művelődési Ház ügyviteli feladatait és a teleházi feladatokat ellátó munkavállaló az idei évtől határozatlan idejű közalkalmazottként folytatja a munkáját.
A Polgármesteri Hivatal állományába tartozó takarító munkavisonya 2015. június 3-án megszűnt.

Jelenleg az intézmény takarítási feladatait egy fő közfoglalkoztatású dolgozó látja el. Ezen munkavállaló nagyon leterhelt, betegsége ill. szabadsága idején csak másik közfoglalkoztatású dolgozó tudja helyettesíteni. Szükséges lenne egy fő állandó státuszú dolgozó alkalmazására ezen feladatra. A karbantartási munkákat igény esetén szintén a hivatal állományába tartozó munkavállalók, ill. közmunkások végzik.
A Művelődési Háznál jelenleg 3 közfoglalkoztatású dolgozó van alkalmazásban, akiknek a szerződése február 29-én lejár.
2015. január 1-jétől a közművelődési és közkönyvtári feladatokat ellátó intézményeknek szombati napokon is nyitva kell tartaniuk. Ezen plusz feladatok ellátása a jelenlegi közalkalmazotti létszámmal csak jelentős túlórákkal valósítható meg.
Jelenleg a Művelődési Ház és a Könyvtár tevékenységének ellátása és a nyitva tartás biztosítása csak a közfoglalkoztatásban dolgozókkal lehetséges.
A szabadságok kiadásának idején, vagy esetleges betegség miatti létszámcsökkenés a szolgáltatások színvonalának csökkenését okozza.

Az intézmény egyéb tevékenysége

A Művelődési Ház kiegészítő tevékenységként **bérbe adja termeit és helyiségeit,** valamint a közel 500 személy vendéglátásához elegendő **asztalokat és étkészletet.** Az intézmény termeit heti rendszerességgel vállalkozások árusítás céljára bérlik. Magánszemélyek csak alkalmi jelleggel veszik igénybe a Művelődési Ház termeit és szolgáltatásait – általános és középiskolai ballagások idején szinte minden hétvége foglalt. Az intézmény bevétele ezen bérbeadásból jelentősen csökkent az szociális központ étterme megnyitásával.
Sajnálatos módon az eszközöknek (asztal, szék, pad, evőeszköz) jelentős az amortizációja, mivel a településen lévő összes nagyobb községi és civil szervezetek rendezvényein ezeket használjuk. Számolni kell azzal, hogy néhány éven belül ezen használati tárgyak pótlása szükségessé válik.

A lakosság tájékoztatása

Intézményünkben szervezett programokról a hagyományos plakátokon és szórólapokon túl a **Zákányszéki Kis Újság** hasábjain, internetes **közösségi oldalakon** és a **Zákányszék hírportálon** tájékoztatjuk a lakosságot. Alkalmanként, nagyobb falusi rendezvényekről a **Délmagyarország** napilapból is értesülhetnek az olvasók. Van olyan programunk is, melyről a **Promenád Rádió** téjékoztatja a hallgatókat.

Rendezvénynaptár

A Művelődési Ház feladata minden év elején összeállítani a települési rendezvénynaptárt, ami felkerül a település honlapjára, ahol bárki értesülhet a programok időpontjáról. A 2016. évi rendezvények időpontjainak pontosítása végett, az idei évben ezt csak február végén tudjuk nyilvánosságra hozni.

Települési értéktár

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2013. szeptember 26-i ülésén döntött a települési értéktár létrehozásáról. A bizottság tevékenységének helyszíne a művelődési ház. A megalakulástól eltelt időszakban **13 települési érték** felvételéről született döntés. Ezen értékek leírása és fotója megtalálható a Települési Értéktár néven a közösségi oldalon, és folyamatban van a Zákányszék honlapon való megjelentetés is. A helyi értékeink közül az Ezerarcú Sömlyék a Csongrád Megyei Értéktárba is felvételt nyert.

A művelődési ház 2015. évi feladatai:

➢A **Zákányszéki Parasztkórus** munkájához az anyagi és tárgyi feltételek biztosítása. Ennek anyagi vonzata jelenleg a csoportvezető tiszteletdíja mely éves szinten 360.000.-Ft + egyéb dologi kiadások (fellépésekre való utazás költségei). Az **parasztkórus** több új taggal is gyarapodott. Nekik szintén nem halogatható tovább az új fellépő ruha vásárlása vagy varratása. A pályázati lehetőségeket folyamatosan figyelni kell.

➢ A zákányszéki citerás hagyományok folytatásaként keresni kell a lehetőségét egy új zenekar megalakulásának.

➢A **25 éves Zabosfa Táncegyüttes** 2014 szeptemberéből a Művelődési Ház csoportjaként folytatja tevékenységét. A csoport működéséhez a feltételeket biztosítani kell. Pályázati lehetőségek kihasználásával fellépő ruhák varratása, új koreográfiák taníttatása, fellépésekre utazási költségek biztosítása. A csoport irányításához sikerült szakképzett oktatót alkalmazni, aki reményeink szerint hosszú távon tudja a csoport tevékenységét koordinálni.
Az együttes működéséhez a csoportvezető tiszteletdíja éves szinten 360.000.-Ft + egyéb dologi kiadások (fellépésekre való utazás költségei).

➢Az **óvodás és általános iskolás korosztály** számára – igény szerint – mozi, koncert vagy meseelőadásokat kell szervezni. Az egyre nehezebb gazdasági helyzetben törekedni kell arra, hogy ezek a rendezvények rentábilisak legyenek. Egy meseelőadás, vagy koncert tiszteletdíja **50-60** e Ft között van.

➢A fiatalok szórakozási lehetőségét biztosítani kell. A **Zákányszéki Ifjúsági Önkormányzat** tevékenységéhez az intézmény minden segítséget megad. Igény szerint alkalmi jelleggel DISCO, vagy táncos rendezvény szervezésével. Ezek a rendezvények bevételt nem eredményeznek, de az ifjúság kulturált szórakozási igényeit ennyivel támogatjuk. Az intézmény nyitott minden olyan kezdeményezésre, mely az ifjúság részéről felmerül: programszervezés, eszközök, helyiségek használata stb.

➢Az **ismeretterjesztő előadásokat** a téli időszakban folytatni kell. A háziorvosokkal történő egyeztetés után, olyan egészségügyi témákban, mely a lakosság számára a mindennapi életvitel során hasznos információkkal szolgál.

➢ A **szabadidős programok** körének szélesítése, a jelenlegi formák megtartása. (ZUMBA, Jóga, AEROBIC, Meridián torna). Ezek a tevékenységek bevételt nem eredményeznek az intézménynek, de a kiadás is minimális (energia költség). Ezen formákra van érdeklődés, ezért a működésüket továbbra is biztosítani kell.

➢ Magánszemélyek által igénybe vett szolgáltatások minden formáját ki kell használni, az intézményi bevétel növelése szempontjából. Terembérletből és a háztartási eszközök kölcsönzéséből 2015. évben közel 1 mFt bevétele származott az intézménynek. Törekedni kell arra, hogy ezen összeg a 2016 évben se csökkenjen. A terembérleti díjak kismértékben emelkedtek a 2015. évihez képest.

➢ Az intézmény hagyományos rendezvénye a községi **Anyák Napi Ünnepség.** Az ünnepi műsorban szerepel egy óvodai csoport, az általános iskola 4. osztályosai, valamint a Zákányszéki Ifjúsági Önkormányzat tagjainak munkájára is számítunk
A rendezvény költsége kb. 20 eFt, virág költség, mellyel az anyukákat ajándékozzuk meg.

➢ A **Magyar Kultúra Napja** tiszteletére ebben az évben is szerveztünk ünnepi műsort. 2016-ban Hűvösvölgyi Ildikó Reményik Sándor verseiből összállított nagy sikerű előadóestjén vehetett részt a záányszéki közönség.

➢ Az elmmúlt években több **kiállítást** is szerveztünk a felújított művelődési ház előterében, melyet ebben az évben is folytatni szeretnék. A kiállítások szervezésének időszaka leginkább az őszi és téli időszak, nyáron ugyanis a látogatók száma minimális. A kiállításoknak minimális anyagköltsége jelentkezik (drót, csavarok, szög). 2016-ban elsőként az öltések köré szervezett kiállításunkon két helyi gobelinkészítő és a Kreatív Hobbi Varróklub tagjai mutatták be alkotásaikat.

➢ Az óvodás gyerekek részére 2015 őszén indított - **gyerektánc, angol nyelvi szakkör és kézműves foglalkozás** - folytatása, a csoportok működési feltételeinek biztosítása.

➢Az újonnan alakuló ifjúsági önkormányzat bevonásával **Szüreti mulatság** szervezése. A korábbi évek hagyományos rendezvénye lehetőséget kínál a szórakozás mellett különböző hagyományok feleleveníteésére, melybe az ifjúsági önkormányzat tagjai is részt vesznek.

➢Az intézmény saját programjainak szélesítésére már az előző évben is szerveztünk **húsvéti és karácsonyváró kézműves** foglalkozást óvodásoknak és iskolásoknak. Ezeket folytatni szeretnénk, a visszajelzések azt mutatják hogy örömmel jönnek a gyerekek ezekre a formákra.

A Községi Könyvtár 2016. évi munkaterve

Múlt év végén a Somogyi-könyvtár segítségével - hosszas várakozás után - megtörtént a SZIRÉN adatbázissal feldolgozott könyvek adatainak konvertálása. Mindez szükséges ahhoz, hogy immár a **CORVINA integrált könyvtári** rendszerrel tudjuk a munkát folytatni. A teljes állomány jelenleg 30 %-os feldolgozottságú. Idővel az adatbázisban az állomány további része is rögzítésre kerül, és egyedi vonalkódot kap. A feldolgozáshoz szeretnénk számítógépes alapismeretekkel rendelkező kisegítő munkaerőt alkalmazni.

Valamennyi korosztály számára a kölcsönzés és a helyben olvasás lehetősége mellett a könyvtári rendezvények is biztosítják a kikapcsolódási, művelődési lehetőséget. Ilyenek a **közönségtalálkozók**, a **kiállítások**, a **filmvetítések**, és a különböző **előadások**. A rendezvények szervezése során kihasználjuk a pályázati lehetőségeket, illetve olyan ötletek megvalósítására törekszünk, amelyek kivitelezése minimális a költségvonzatú.

Tervezett rendezvények 2016-ban:

- **Rendhagyó könyvtári órák, foglalkozások**
  Szeptemberben a pedagógusokkal egyeztetve elkészítettük a könyvtári foglalkozások 2015/2016. tanévre vonatkozó tervezetét. Az előzetes tervek szerint, illetve a felmerülő igények alapján az alábbi témákban valósulnak meg könyvtári órák, foglalkozások:
  - Játékos feladatokon keresztül ismerkedés Lackfi János író, költő könyveivel, verseivel, munkásságával. (Január 28. – 3. osztály)
  - Interaktív közönségtalálkozó Lackfi Jánossal. (Február 10. – 3-4. osztály) (Művelődési Ház NKA-s pályázata keretében.)
  - Időutazás Mátyás király udvarába. (Február 25. – 4. osztály)
  - Fekete István: Vuk című művének feldolgozása játékos vetélkedő formájában. (Február vége - 3. osztály)

- Rendhagyó irodalomóra Juhász Orsolya olvasáspedagógussal (Március 2. – 5-6. osztály) (Művelődési Ház NKA-s pályázata keretében.)
- A könyvtár a tudás palotája: ismerkedés a kézikönyvek használatával. (Március 17. – 2. osztály)
- Szünidei könyvajánló, csoportos beiratkozás. (Június 2. – 1. osztály)

Tanév végéig egyelőre ezek a témák és időpontok ismertek, természetesen szeptembertől folytatódnak a tervezett könyvtárlátogatások. Az általános iskola osztályain kívül az óvodás csoportok is rendszeres látogatók a könyvtárban, hiszen az olvasást, a könyvekkel és a könyvtárral való ismerkedést nem lehet elég korán kezdeni.

- **Közönségtalálkozók**

Évente rendszerint két-három alkalommal szervezünk közönségtalálkozókat a könyvtárban. A résztvevők számára mindig nagy élményt jelent a személyes találkozás a kortárs írókkal, költőkkel, zenészekkel, médiás személyiségekkel. Ilyenkor sokan vásárolnak könyveket, hanghordozókat, és élnek a dedikálás lehetőségével. A találkozások kivételes módon irányítják rá a figyelmet az olvasásra, a könyvekre, a szórakozásra. Az elmúlt néhány évben igen jeles személyiségek voltak a vendégeink: Dr. Bálint György (Bálint gazda), Endrei Judit, Süveges Gergő, Huzella Péter, Schäffer Erzsébet, Bosnyák Viktória, Finy Petra, Joós Tamás, Vig Balázs, Peter & Pan gitárduó.

Tervezett programok:

- Jó hatással van-e a humor és a nevetés az egészségre? Közönségtalálkozó Lackfi Jánossal (Február 10.) (Művelődési Ház NKA-s pályázata keretében.)
- Juhász Orsolya gyermekirodalmár – rendhagyó irodalomóra 5-6. osztályosoknak és 7-8. osztályosoknak (Március 2.) (Művelődési Ház NKA-s pályázata keretében.)
- Vadaspark a könyvtárban : a Szegedi Vadaspark előadása és kisállatok simogatása (Október közepe)
- Író-olvasó találkozó... (Őszi rendezvény a Somogyi-könyvtár pályázati lehetőségének függvényében.)

- **Nyugdíjasok klubfoglalkozásai**

A Kéknefelejcs Nyugdíjasklub tavasszal és ősszel meghívásunkra egy-egy klubfoglalkozását a könyvtárban tartja. Ilyenkor az aktuális ünnepkörhöz szerveződik a téma különböző könyvek bemutatásával, felolvasással, papírszínházzal, vetítéssel, kötetlen beszélgetéssel.
Tervezett alkalmak:

- Tavaszi ünnepek: Húsvét, Pünkösd, Anyák napja
- Őszi szokások és hagyományok

- **Kiállítások**

Ide tartoznak az önállóan szervezett kiállítások, illetve a „vándor" anyagok. A Somogyi-könyvtár ingyenesen bocsátja rendelkezésünkre kész anyagait, ezek elsősorban különböző tematika köré szerveződött fotókiállítások. 2015-ben népszerű kezdeményezésnek bizonyult a helyi amatőr kézművesek munkáit bemutató KreA(k)tív kiállítás, mely a Zákányszéki Kis Újság azonos címet viselő sorozatán alapult.
Tervezett kiállítások:

- KreA(k)tív kiállítás 2. rész (Október-november)
- Fotókiállítások választható témákban (Tavasz-ősz)

- **Filmvetítések**

Folyamatos igény mutatkozik a ZakaHom-e Egyesület által készített anyagok vetítésére, melyek elsősorban internetes videómegosztón tekinthetők meg. A könyvtári vetítésekkel azokhoz is eljuthatnak a helyi rendezvényeken készült felvételek, riportok, akik nem rendelkeznek számítógéppel.

Tervezett témák:

- „Nincs semmi baj": beszélgetés Dr. Janes Zoltán plébános úrral (Február 18.)
- Két keréken a Balaton körül: A Móra-Net TV riportja a ZakaHom-e kerékpártúráról (Február 25.)
- Válogatás a katolikus bál, a szülők bálja és a Nőegylet farsangi bálja műsorszámaiból (Március 3.)

- **Országos Könyvtári Napok programsorozat**

Minden év októberében a figyelem középpontjába kerülnek a könyvtárak. Az országos programsorozathoz évek óta mi is csatlakozunk, és igyekszünk színes programokkal csalogatni a könyvtárba a látogatókat.

Tervezett programok:

- Könyves Vasárnap: rendkívüli vasárnapi nyitva tartás, hagyományos könyvtári szolgáltatások, kézműves foglalkozás, akciós könyvvásár, kiállítás. (Október 9.)
- Egyéb rendezvények: egészségheti akadályverseny, közönségtalálkozó, előadás, filmvetítés. (Október 3-9.)

<u>További feladatok, rendezvények a 2016. évben:</u>

- Az **állománygyarapítás** jelentős részét továbbra is a Könyvtárellátóval (KELLO) kötött szerződés alapján tervezzük, valamint élünk a kedvezményes vásárlási lehetőségekkel. Az állománygyarapításra fordítható éves összeget időarányosan használjuk fel negyedéves bontásban. Gyarapításnál figyelembe vesszük az olvasói igényeket és a könyvtár gyűjtőköri szabályait, melyek együttesen határozzák meg a tudatos gyarapítást.

- A könyvtári állományból helyben nem teljesíthető kéréseket a **könyvtárközi kölcsönzés szolgáltatásán** keresztül biztosítjuk. Az Országos Dokumentumellátó Rendszer internetes felületen érhető el, és ingyenes szolgáltatásként vehető igénybe. A kisebb könyvtárak számára nagy segítséget jelent, hogy a nagy könyvtárak ily módon hozzáférhetővé teszik állományukat. Az olvasók számára néhány napon belül megérkezik a keresett könyv. Éves szinten közel ötven dokumentumot kapunk kölcsön más könyvtáraktól. 2016-ban továbbra is szeretnénk segíteni az olvasókat ezzel a szolgáltatással, melynek elsődleges célja, hogy ne érezzék hátrányát annak, ha helyben nem jutnak hozzá a keresett dokumentumhoz.

- A könyvtár szerepet vállal a helyi **médiában**. Aktív részese a Zákányszéki Kis Újság és a **Zákányszéki Életképek** szerkesztőbizottsági munkájának. A helyi intézményekhez hasonlóan a könyvtár állandó rovattal rendelkezik a **Zákányszéki Kis Újságban**, ahol folyamatosan beszámolunk az aktuális könyvtári hírekről, rendezvényekről.

- A könyvtár nem rendelkezik önálló honlappal, ezért a település honlapjának intézményi menüjében nyújtunk tájékoztatást a könyvtárról és szolgáltatásairól. Az esetleges hiányosságokat év közben pótolni kell, a könyvtár alapdokumentumait, szabályzatait itt is közzé kell tenni. A naprakész tájékoztatás fontos eszköze a **facebook**, ahol rendszeresen fotókkal, rövid összefoglalókkal jelentkezünk. Célunk, hogy a könyvtár munkája szélesebb körben ismert legyen, és megkönnyítse a kapcsolattartást az olvasókkal.

- A **Zákányszéki Manó-kert Óvodával** és a **Zákányszéki Általános és Alapfokú Művészeti Iskolával együttműködve** tervezzük az idei év feladatait a közös cél érdekében. A könyvtárhasználati foglalkozások, közönségtalálkozók, zenés rendezvények szervezésekor figyelembe vesszük az igényeket, és alkalmazkodunk a tanév menetéhez és a tematikájához.

- A középiskolákból egyre több **önkéntes** jelentkezik közösségi szolgálat teljesítésére. Egyszemélyes könyvtárban ez nagyon jó lehetőség arra, hogy bizonyos a munkafolyamatokat meg lehessen osztani, másrészt a fiataloknak nagyobb rálátásuk legyen a könyvtárban folyó szakmai tevékenységre.

- Továbbra is szoros együttműködésre törekszünk a helyi **civil szervezetekkel** a közös célok, feladatok megvalósítása érdekében. Részt veszünk a rendezvényeken, és kölcsönösen segítjük egymás munkáját.

Teleház

2011. január 1-től az intézmény szervezeti egysége a teleház, ahol egy fő közalkalmazott dolgozó végzi napi szinten a munkafolyamatokat.
A 2013 decemberében kezdődött **kulturális közfoglalkoztatás** keretében két dolgozó kezdte meg munkáját az intézményben. A program jelenleg is tart, ami nagyban megkönnyíti a feladatok ellátását. Foglalkoztatójuk a Nemzeti Művelődési Intézet, aki a munkaviszonnyal kapcsolatos mindennemű tevékenységet ellát. Jelenleg a Teleházban segítenek az ügyfeleknek, de a Művelődési Ház és Könyvtár által szervezett rendezvényeknél is kiveszik részüket a feladatokból.
A jelenlegi szerződések 2016. február 29-én lejárnak. A Nemzeti Művelődési Intézet tájékoztatása szerint a program 2016-ban is folytatódik.

A teleházban folyó munkát az irodai szolgáltatások mellett a mezőgazdasági termelők tevékenységéhez kapcsolódó adminisztratív munka jelenti, mely januártól-júniusig tartó időszakban jelentős többlet feladatot jelent a dolgozóknak. Ezek a feladatok az **őstermelő igazolvány meghosszabbítása, gázolaj jövedéki adó** visszaigénylésével kapcsolatos számlaösszesítések és nyomtatványkitöltés, **területalapú támogatások** intézése, valamint a különböző nyomtatványok és bevallások elektronikus továbbítása az illetékes hatóságok felé. Ilyenkor jelentős az ügyfélforgalom (napi 30-40 fő). A gázolaj jövedéki adó bevallásoknál megszűnt a papír alapú beadása NAV felé, ezentúl csak elektronikus úton ügyfélkapunk keresztül adhatók be az igénylések, mely által a dolgozókra még több feladat hárul.
A teleház technikai ellátottsága nem megfelelő. A számítógépek elavultak, régiek, a munkavégzés lényegesen lassabb mint egy korszerű géppel. 2014-ben egy számítógép + tartozékainak beszerzése megtörtént a teleházba. Ennek eredményeként a dolgozók által használt gépek korszerűek, a munkavégzés ezáltal sokkal hatékonyabb. A fénymásolót béreljük, melyért havonta a másolatok után bérleti díjat kell fizetni. Két éve beszereztünk egy színes nyomtatót, amivel fotók nyomtatására is lehetőség van.

2014. évi feladatok:

➢ A szolgáltatások színvonalának emelése, az ügyfelekkel jó munkakapcsolat kialakítása és megtartása.

➢ A teleházban dolgozók munkája szerves része **a falugazdász** tevékenységének, a velük kialakított jó munkakapcsolatot továbbiakban is meg kell őrizni. 2014. évi szervezeti változások

eredményeként január 1-jétől az agrárkamarai tanácsadó látja el azokat a feladatokat is, melyeket eddig a falugazdász végzett, így még több feladat hárul a teleházban dolgozó munkatársakra. Az elmúlt két évben Négyökrűné Juhász Mária személyében a harmadik falugazdász segíti a gazdálkodók munkáját.

➢ 2015. január 1-től a haszonkölcsön szerződések megszűntetésre és kivezetésre kerültek a földhivatal nyilvántartásából. A Mórahalmi Földhivatal dolgozóival kialakult jó munkakapcsolat eredményeként ezek a szerződések újbóli nyilvántartásba vételéhez nagy segítséget nyújtanak a teleház dolgozói. Minden egyéb földhivatali ügyintézésben rendelkezésre állnak a teleház munkatársai.

➢ Az intézményi költségvetés adta lehetőségeket és a pályázatokat kihasználva, a teleházban található **technikai eszközöket** lecserélni, a régi gépeket leselejtezni. Min. 500 e Ft-ra lenne szükség a számítógépek korszerűsítésére.

➢ **Állandó munkaerő** biztosítása a teleházba, mely az ügyfélforgalom szempontjából is előnyös mind a dolgozónak, mind a termelőknek.

➢ **Bevételeket** a lehetőség szerint növelni, új szolgáltatások körét kialakítani. 2016 évben a teleházban folyó tevékenység több mint 1 m Ft bevételt eredményezett, amit a 2016-ban is szeretnék elérni.

A művelődési ház programjai hónaponként összesítve

Január

➢ Amatőr csoportok próbái – kórus, néptánc – heti egy alkalommal
➢ Művészeti iskola órái – hetente egyszer
➢ Szabadidős programok – Jóga, Aerobik, ZUMBA, meridián torna, hobbivarrás – heti egy alkalommal
➢ Zákányszéki Nőegylet összejövetelei – hetente egy alkalommal
➢ Magyar Kultúra Napja – Hűvösvölgyi Ildikó előadóestje, öltések köré szervezett kiállítás
➢ Gyerektánc, angol nyelvi szakkör, kézműves foglalkozás – hetente egy alkalommal
➢ Vásárok – hetente egy alkalommal
➢ Családi rendezvények – alkalmi jelleggel
➢ Nőegylet Farsangi Estje – 2016. január 30.

Február

➢ Amatőr csoportok próbái – kórus, néptánc - heti egy alkalommal
➢ Művészeti iskola órái - heti egy alkalomal
➢ Szabadidős programok – Jóga, Aerobik, ZUMBA meridián torna, hobbivarrás – heti egy alkalommal
➢Zákányszéki Nőegylet összejövetelei – hetente egy alkalommal
➢ Egészséghét – Házasság hete - előadások a hét minden napján
➢*2016. február 8. A Gyógynövének szerepe az egészség megőrzésében – Egészségbarát háztartás – Ábrahám Krisztián,*
➢*2016. februrá 9. Amit az egészséges táplálkozásról tudni kell – Frank Júlia gasztronómus, újságíró,*

➢*2016. február 10. Jó hatással van-e a humor és a nevetés az egészségre? - Közönségtalálkozó Lackfi János költővel,*
➢*2016. február 11. Család légy azzá, ami vagy! - Szásziné Fehérváry Anikó családterapeuta,*
➢*2016. február 12. A Hétköznapok kincsei – Farkas Zsoltné Nagy Mariann teológus*
➢ *AFG Disco fiataloknak*
➢ Nemzeti Agrárgazdasági Kamara tájékoztató előadása – 2016. február 17.
➢ Iskolai farsangi bál - 2016. február 19.
➢ Jótékonysági Retro Disco az óvodás gyerekek javára – 2016. február 20.
➢ Gyerektánc, angol nyelvi szakkör, kézműves foglalkozás – hetente egy alkalommal
➢ Polgárőr Közgyűlés – 2016. február 26.
➢ Vásárok hetente egy alkalommal
➢ Családi rendezvények – alkalmi jelleggel

Március

➢ Amatőr csoportok próbái – kórus, néptánc - heti egy alkalommal
➢ Művészeti iskola órái - heti egy alkalomal
➢ Szabadidős programok – Jóga, Aerobik, ZUMBA meridián torna, hobbivarrás – heti egy alkalommal
➢ Zákányszéki Nőegylet összejövetelei – hetente egy alkalommal
➢ Gyerektánc, angol nyelvi szakkör, kézműves foglalkozás – hetente egy alkalommal
➢ Zákányszéki Gyermek és Ifjúsági Önkormányzati választások – 2016. március 11.
➢Március 15. - ünnepség a Kegyeleti Parkban, harangláb átadása, testvértelepüléseink képviselőinek közreműködésével
➢ Gyerekruha Börze, Húsvétváró kézműves foglalkozás 2016. március 5.
➢ A Mórahalmi Színtársulat Masamód c. előadása – 2016.március 10.
➢ Véradás 2016. március 19.
➢ Vásárok hetente egy alkalommal
➢ Családi rendezvények – alkalmi jelleggel

Április

➢Amatőr csoportok próbái – kórus, néptánc – hetente egy alkalommal
➢Művészeti iskola órái – heti egy alkalommal
➢Költészet napi programok – NKA pályázatból
➢Szabadidős programok – Jóga, Aerobik, ZUMBA, meridián torna, hobbivarrás – hetente egy alkalommal
➢ Gyerektánc, angol nyelvi szakkör, kézműves foglalkozás – hetente egy alkalommal
➢Zákányszéki Nőegylet összejövetelei – hetente egy alkalommal
➢ Falugyűlés
➢ Népzenei est a művészeti iskola és a művelődési ház közös szervezésében
➢ Vásárok hetente egy alkalommal,
➢ Családi rendezvények – alkalmi jelleggel

Május

➢Amatőr csoportok próbái – kórus, néptánc – hetente egy alkalommal
➢Művészeti iskola órái – heti egy alkalommal

- Szabadidős programok – Jóga, Aerobik, ZUMBA, meridián torna, hobbivarrás – hetente egy alkalommal
- Gyerektánc-, népi játék és kézműves foglalkozások – hetente egy alkalommal
- Anyák napi ünnepségek – óvoda, iskola, községi - 2016. május 8.
- Óvodai Búcsúztató
- Vásárok hetente egy alkalommal
- Családi rendezvények – alkalmi jelleggel

Június

- Amatőr csoportok próbái – kórus, néptánc – hetente egy alkalommal
- Szabadidős programok – Jóga, Aerobik, ZUMBA, Meridián torna, hobbivarrás – hetente egy alkalommal
- Citeratábor az Üllési Erdei Iskolában
- Vásárok hetente egy alkalommal
- Családi rendezvények – alkalmi jelleggel

Július

- Aratóünnep – a Zákányszéki Parasztkórus fellépése
- Takarítási, karbantartási munkák elvégzése, tisztasági festések elvégzése
- Homokháti Kultúra Napja – a Homokháti Sokadalom rendezvény keretében az intézmény részvétele
- Vásárok hetente egy alkalommal,
- Családi rendezvények alkalmi jelleggel

Augusztus

- Zákányszéki Falunap – művészeti csoportok fellépése, szervezési munkák
- Zákányszéki Traktorshow
- Vásárok, családi rendezvények – alkalmi jelleggel

Szeptember

- Szabadidős foglalkozások beindítása - Jóga, Aerobik, ZUMBA, Meridián torna, varróklub
- Könyvtári foglalkozások
- Művészeti iskola órái – tanév elején egyeztetés után
- Művészeti csoportok tevékenysége
- Civil szervezetek összejövetelei
- Vásárok hetente egy alkalommal
- Szüreti mulatság a ZIÖ közreműködésével
- Családi rendezvények alkalmi jelleggel

Október

- Szabadidős programok – Jóga, Aerobik, ZUMBA, Meridián torna, hobbivarrás – hetente egy alkalomal
- Művészeti iskola órái
- Tanfolyamok igényfelmérése, beindítása

- Október 23-i megemlékezés
- Klubfoglalkozások indítása
- Közmeghallgatás
- Civil szervezetek összejövetelei
- Könyves vasárnap
- Vásárok hetente egy alkalommal,
- Családi rendezvények alkalmi jelleggel

November

- November 1. - Halottak napi megemlékezés, koszorúzás
- Szabadidős programok – Jóga, Aerobik, ZUMBA, Meridián torna, hobbivarrás – hetente egy alkalomal
- Zákányszéki Nőegylet összejövetele – hetente egy alkalommal,
- Böllérnap – szervezési, lebonyolítási feladatok
- Népzenei találkozó a Zákányszéki Parasztkórus közreműködésével
- Civil szervezetek összejövetelei
- Amatőr képzőművészek munkáiból kiállítás szervezése
- Vásárok hetente egy alkalommal,
- Családi rendezvények alkalmi jelleggel

December

- Szabadidős programok – Jóga, Aerobik, ZUMBA, Meridián torna, hobbivarrás – hetente egy alkalomal
- Művészeti iskola órái
- Mikulás ünnepségek: óvoda, iskola,
- Zákányszéki Nőegylet összejövetele – hetente egy alkalommal,
- Adventi gyertyagyújtás – parasztkórus fellépésével,
- Amatőr művészeti csoportok foglalkozásai
- Falukarácsony – szervezési feladatok
- Szilveszteri Bál – civil szervezetek közreműködésével
- Vásárok, termékbemutatók, családi rendezvények

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár 2016. évre tervezett céljait és feladatait a fentiekben kívántam összefoglalni. Kérem a Tisztelt Képviselő-testület tagjait, hogy a munkatervet véleményezés után elfogadni szíveskedjenek.

Zákányszék, 2016. január 31.

Zombori Istvánné
intézményvezető

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal

Az előterjesztés tárgya: Zákányszéki Sportcsarnok 2016. évi munkaterve

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
OKSZB

Ügyintéző: Tanács Gábor

Látta: .....
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt.szám: 869-10/2016

Tárgy: Zákányszéki Sportcsarnok 2016. évi munkaterve

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

2016. február 3-án érkezett önkormányzatunkhoz a tárgyban jelölt-, jelen előterjesztés mellékletét képező 2016. évre vonatkozó munkaterv.

Melléklet: Zákányszéki Sportcsarnok 2016. évi munkaterve

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a melléklet megismerése után szíveskedjék azt megtárgyalni és döntést hozni a munkaterv elfogadásával kapcsolatosan!

...../2016.(.....) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszéki Sportcsarnok 2016. évi munkaterve

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte a Zákányszéki Sportcsarnok 2016. évi munkatervét, és azt elfogadta az előterjesztés melléklete szerint.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Szondi Sándor gondnok
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 5.

Tisztelettel:

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

A Zákányszéki Sportcsarnok 2016. évi munkaterve.

- Az iskolai igénybevételt a KLIK és az Önkormányzat közti szerződés szabályozza.
- Az óvoda heti három nap, egy-egy órában használja a csarnokot.
- Minden kedden és csütörtökön a Classicon Ktse. foglalkozásai egy-egy órában. (külön megállapodás szerint)
- Hetente két alkalommal Karate edzés van, hétfőn és szerdán (külön megállapodás szerint)
- A Zsombói egyesület kézilabda edzései szerdán és pénteken 1,5-1,5 órában. Alkalomszerűen hétvégén kézilabda kupák kerülnek lebonyolításra. Teljes áron szerződéssel.
- Január hónapban folytatódott a téli kupa minden héten, kedden vagy csütörtök esténként 18-30 és 22-30 óra közt. A bajnokság február 18-án véget ér.
- A községi sportkör előre egyeztetett időpontokban alapozó edzést tart (alkalomszerűen). A nagy csapat edzései az időjárás függvényében lesznek tartva a teremben vagy a nagypályán.
- Január 9-én nagy sikerű II. Katolikus bál került megrendezésre.
- Január 17-én Futsal U16 a CSLSZ szervezésében
- Január 23-án nagy sikerű Szülők bálja került megrendezésre az iskolai SZMK rendezésében.
- Január 29-én Térségi Idősek farsangi báljára kerül sor.
- Február 6-án Iskolai alapítványi estre került sor.
- Február 13-14-én Országos Kötélugró bajnokság lesz.
- Április 23-án Családi rendezvény (lakodalom)

- Májusban 25-én lesz a Kihívásnapja, a szokásos körben szervezzük a hagyományos rendezvényeket.
- Június 18-án Ballagási ünnepség
- Június 23-án Évzáró ünnepély és bizonyítványosztás.
  Elkezdődik a nyári szünet.
- A nyári hónapokban jelenleg még nincs rendezvény. Ez az időszak alkalmas esetleges aktuális karbantartási munkákra.
- Augusztusban Falunap, ha a csarnokot is érinti.
- Szeptember 1-jén tanévnyitó és iskolakezdés.
- Szeptember 24-én családi rendezvény (lakodalom)
- Október 8-án családi rendezvény (lakodalom)
- Október 15-én családi rendezvény (lakodalom)
- November hónapban elindul a teremlabdarúgó kupa.
- November 19-én böllérnap.
- Decemberben folytatódik a foci kupa.
- December 16-án Falukarácsony.
- December végén a hagyományos focik kerülnek megrendezésre.

- A Sportcsarnok Facebook oldalán igyekszem propagálni a csarnok lehetőségeit.
- A csarnok feltételei, adottságai jók, **de vannak javítani valók.**
- **Az összes külső nyílászáró cseréje aktuálissá vált, mert nem lehet szellőztetni nem, lehet őket becsukni, bezárni különösen a nagyterem, folyosó és az öltözők ablakai ilyenek. Energiatakarékossági szempont sem elhanyagolható!**

- **A fűtésrendszer is elavult energiafaló, tervezni kell a kazánok cseréjét és a meleg vízszolgáltatás korszerűsítését, most állandóan fűtjük a vizet télen-nyáron is. A kazánok lassan nem javíthatóak a koruknál fogva is.**

- **A parketta nagy felújítása után eltelt öt év és sok helyen fáig lekopott róla a lakk, egy javító lakkozás szükségszerűvé vált. Ilyen hosszú ideig még nem volt javítás nélkül a parketta.**

- Lehetőséget kellene teremteni egy mobil állvány vásárlására, mert most csak akkor tudunk izzót cserélni, a magasban javítani, ha kölcsön kérünk Röszkéről nagy létrát és annak a szállítása körülményes. Az állványt máshol is lehetne használni.

- A csarnokban lévő védőhálók cseréjét folytatni kell, most legalább a belső oldalsó oldalt ki kell cserélni.

- Szükség volna a csarnoknál lévő helyiségek festésére, **radiátorok festése nem halasztható tovább.**

- A Sportcsarnok dolgozói tartják rendbe az erdei pihenőt, klubot, és a sportöltözőt is.
  Az erdei pihenő és a klub rendezvényeit koordinálják.

- A csarnok végénél levő útszakaszt fel kellene tölteni, mert esőben már-már járhatatlan.

- Új feladat a vásár lebonyolításának segítése, ami jelentős többlet terhet nem jelent.

Zákányszék 2016. február 1. Szondi Sándor s.k.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: **Polgármester 2016. évi szabadságának ütemezése**

Véleményezésre kijelölt bizottságok: -

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
polgármester
6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Tel.: (62) 590-490 Fax: (62) 590-491
E-mail: polgarmester@zakanyszek.hu

Száma: 864-11/2016

Tárgy: Polgármester 2016. évi szabadságának ütemezése
Melléklet: ütemterv

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvényt 225/C. § (2) bekezdése szerint a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését:

„**225/C.** § (1) A főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult.
(2) A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.
(3) Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani.
(4) A polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni.
…"

2015. évben igénybevett szabadság mértéke: 23 munkanap. A jogszabály által biztosított tárgyévi szabadság mértéke: évi 25 nap alapszabadság és 14 nap pótszabadság. Nyilatkozatom alapján 18 év alatti gyermekem után további 2 nap pótszabadságra vagyok jogosult.

2016. évre vonatkozó szabadságom a fentiek alapján 41 munkanap, az előző évről áthozott szabadságom pedig 118 munkanap. A 2016. évben felhasználható szabadságom, az előző évekről áthozott szabadságokkal együtt: 159 munkanap, melyből a 2016. február 08-án keltezett ütemterv szerint 65 munkanapot tervezek a tárgyévben kivenni.

Szabadságolási Ütemterv – 2016. évre
Matuszka Antal – polgármester

Kezdete	Vége	Munkanapok száma
2016.01.13.	2016.01.13.	1
2016.02.24.	2016.02.26.	3
2016.03.05.	2016.03.11.	6
2016.04.11.	2016.04.15.	5
2016.05.02.	2016.05.06.	5
2016.06.13.	2016.06.17.	5
2016.07.18.	2016.07.26.	7
2016.08.01.	2016.08.16.	12
2016.09.19.	2016.09.23.	5
2016.10.10.	2016.10.15.	6
2016.11.02.	2016.11.08.	5
2016.12.23.	2016.12.30.	5
Összesen:		**65**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2016. évi szabadság ütemezési tervemet szíveskedjen elfogadni a határozati javaslat szerint:

..../2016.(II.....) Kt. határozat
Tárgy: Polgármester 2016. évi szabadságának ütemezése

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta, Matuszka Antal polgármester 2016. évre vonatkozó szabadságának ütemezését az előterjesztés szerint jóváhagyja.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Papp Edit pénzügyi ügyintéző
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 8.

Tisztelettel:

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya:
Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014 (XII.11.) önkormányzati rendelet módosítása

Véleményezésre kijelölt bizottságok: PÜTB, OKSZB

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzatának
jegyzőjétől

864-12/ 2016.

Tárgy: Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014 (XII.11.) önkormányzati rendelet módosítása
Melléklet: 1 pld rendelet tervezet

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014 (XII.11.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 1. melléklete tartalmazza „Az önkormányzat szakágazati besorolása, valamint a kötelező és önként vállalt feladatainak kormányzati funkció szerinti részletezése" címszó alatt az *alaptevékenység államháztartási szakágazati azonosítóját és az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását.*

A kormányzati funkciók, államháztartási

A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet (a továbbiakban: NGM rendelet) módosításáról szóló 44/2015. (XII.30.) NGM rendelet tartalmazza a kormányzati funkció kódok 2016 január 1-jétől érvényes változását. A Magyar Államkincstár az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet (a továbbiakban: Ávr.) felhatalmazása alapján hivatalból indított eljárás keretében az NGM rendelet szerint hatályát vesztett alaptevékenységi kormányzati funkció kódokat törölte, ahol pedig lehetséges volt az új kormányzati funkció kódnak megfeleltetés, ott nyilvántartásba bejegyezte az új kódot vagy kódokat. Az érintett törzskönyvi alanyok esetében átnevezett változásokat az Értesítés című dokumentumban közölte az alapító szervvel. Az Értesítés felhívja a figyelmet az NGM rendelet 12. §-ára, mely szerint a törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzettek teljes körénél 2016. március 1-jéig gondoskodni kell a létesítő okiratok 2016. január 1-jétől érvényes kormányzati funkcióknak megfelelő aktualizálásáról.

A fentiek alapján módosítani szükséges a Rendeletet.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. Törvény 17.§-a előírja, hogy a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

I. Önkormányzati rendelet hatásai:

a) társadalmi hatásai:
- közvetlen társadalmi hatása nincs

- b) gazdasági hatásai:
- közvetlen gazdasági hatása nincs
c) költségvetési hatásai:
- nincs
d) környezeti következményei:
- nem releváns
e) egészségügyi következményei:
- nem releváns
f) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:
- nem befolyásolja jelentősen.

II. Önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei

A rendelet aktualizálása és kormányzati funkciók rendeletbe foglalása jogszabályi előírás, ezért szükséges a megalkotása.

III. Önkormányzati rendelet alkalmazásához szükséges feltételek

a) személyi feltételek:
- nem változnak,
b) szervezeti feltételek:
- nem változnak,
c) tárgyi feltételek:
nem változnak,
d) pénzügyi feltételek:
A rendelet megalkotása nem jár kiadásnövekedéssel.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a melléklet szerinti rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Zákányszék, 2016. február 5.

Gárgyán István
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2016. (.....) önkormányzati rendelete
Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014 (XII.11.) önkormányzati rendelet módosításáról

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

1.§

A Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014 (XII.11.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe ezen rendelet melléklete lép.

2.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Matuszka Antal
polgármester

Gárgyán István
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2016.....

Gárgyán István
jegyző

Melléklet a ../2016.(… …) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet a 16/2014.(XII.11.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat szakágazati besorolása, valamint a kötelező és önként vállalt feladatainak kormányzati funkció szerinti részletezése

Alaptevékenység államháztartási szakágazati azonosítója:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320 Köztemető-fenntartás és - működtetés
013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236 Országos közfoglalkoztatási program
041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
049030 Kéményseprő ipari tevékenység
051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
064010 Közvilágítás
066010 Zöldterület-kezelés
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311 Fogorvosi alapellátás
074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetés feladatai
106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

Társulás útján ellátott önkormányzati feladat:
074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
101143 Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
101222 Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102031 Idősek nappali ellátása
102032 Demens betegek nappali ellátása

104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás"

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2016. (II.24.) önkormányzati rendelete
Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
16/2014 (XII.11.) önkormányzati rendelet módosításáról

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

1.§

A Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014 (XII.11.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe ezen rendelet melléklete lép.

2.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Gárgyán István
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2016. február 24.

Gárgyán István
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Melléklet a 2/2016.(II.24.) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet a 16/2014.(XII.11.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat szakágazati besorolása, valamint a kötelező és önként vállalt feladatainak kormányzati funkció szerinti részletezése

Alaptevékenység államháztartási szakágazati azonosítója:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
049030	Kéményseprő ipari tevékenység
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetés feladatai
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

Társulás útján ellátott önkormányzati feladat:

074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás”

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

864-13/2016.

Zákányszék Község Önkormányzat
Polgármesterétől

Tárgy: Zákányszéki Művelődési Ház és
Könyvtár alapító okiratának módosítása

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
H e l y b e n

Tisztelt Képviselő Testület !

A Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár okiratának módosítása az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 167/A. § (1) bekezdés 2. pontjában foglaltak alapján, valamint kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet módosulása miatt vált szükségessé

A mellékletben foglaltak szerint előterjesztem az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot. Fentiek alapján a képviselő-testület elé terjesztem a következő

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Tárgy: Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár alapító okiratának módosítása

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-a és a 41.§ (6) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, az államháztartásról szóló CXCV. törvény 8/A. § (1) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 5. § -ában és a 167/A §-ában foglaltak alapján a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát és módosító okiratát az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.

Erről értesül:
1/ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Zombori Istvánné
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 5.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

Okirat száma:19-2/2016(II.11)

Módosító okirat

A Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár a Zákányszék Község Önkormányzata **által 2014. február 27. napján kiadott,** 29/2014 (II.27.)Kt **számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján -19/2016 (II.11) Kt határozatra figyelemmel -a következők szerint módosítom:**

1. Az alapító okirat preambulumának helyébe a következő rendelkezés lép

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár alapító okiratát a következők szerint adom ki:

2 Az alapító okirat 8. pontja helyébe- mely a módosított okirat 2.1 pont alatt szerepel- a következő rendelkezés lép

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000.01.01.

3 Az alapító okirat 10. pontja helyébe- mely a módosított okirat 4.1 pont alatt szerepel- a következő rendelkezés lép

4.1 A költségvetési szerv közfeladata: A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. CXL. tv. 76-80.§- ban meghatározott közművelődési feladatok ellátása.

4. Az alapító okirat 11. pontja helyébe- mely a módosított okirat 4.3 pont alatt szerepel- a következő rendelkezés lép

4.3 A költségvetési szerv alaptevékenysége: A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. CXL. tv. 76-80.§- ban meghatározott közművelődési feladatok ellátása

5. Az alapító okirat 13. pontja helyébe- mely a módosított okirat 4.4 pont alatt szerepel- a következő rendelkezés lép

4.4 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
2	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
3	082044	Könyvtári szolgáltatások
4	082091	Közművelődés- Közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
5	082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
6	082093	Közművelődés –egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
7	082094	közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés

8	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
9	086090	egyéb szabadidős szolgáltatás

6 Az alapító okirat 16. pontja helyébe- mely a módosított okirat 5.1 pont alatt szerepel- a következő rendelkezés lép:

5.1 A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján, a Képviselő-testület nevezi ki a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (7) bekezdése, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23.§ előírásai szerint.

7 Az alapító okirat 17 pontja helyébe- mely a módosított okirat 5.2 pont alatt szerepel- a következő rendelkezés lép:

5.2 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII törvény
2	Megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3	Közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény

8. Az alapító okiratból 3, 4, 6, 7, 14, 15, 18, pontok elhagyásra kerültek.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Zákányszék, 2016. február 11

P.H.

Matuszka Antal
polgármester

Okirat száma:19/2016 (II.11)

Alapító okirat
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv
1.1.1. megnevezése: Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. Székhelye: Zákányszék, Dózsa György utca 45.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000.01.01.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
3.1.1.megnevezése:Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
3.1.2.székhelye: Zákányszék, Lengyel tér 7

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
3.2.1.megnevezése:Zákányszék Község Önkormányzata
3.2.2.székhelye: Zákányszék, Lengyel tér 7

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. CXL. tv. 76-80.§- ban meghatározott közművelődési feladatok ellátása.

4.2. költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	932900	Máshova nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység

4.3 A költségvetési szerv alaptevékenysége: A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. CXL. tv. 76-80.§- ban meghatározott közművelődési feladatok ellátása.

4.4 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
2	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
3	082044	Könyvtári szolgáltatások
4	082091	Közművelődés- Közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
5	082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
6	082093	Közművelődés –egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
7	082094	közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
8	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
9	086090	egyéb szabadidős szolgáltatás

4.5 A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Zákányszék közigazgatási területe.....

5 A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1 A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján, a Képviselő-testület nevezi ki a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (7) bekezdése, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23.§ előírásai szerint.

5.2 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII törvény
2	Megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3	Közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény

6 Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2014.02.27. napján kelt, 29/2014. (II.27) Kt. okiratszámú alapító okiratot visszavonom.

Kelt: Zákányszék, 2016. február 11

P.H.

Matuszka Antal
Polgármester

864-14/2016.

Zákányszék Község Önkormányzat
Polgármesterétől

Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és
Bölcsőde alapító okiratának módosítása

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
H e l y b e n

Tisztelt Képviselő Testület !

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának módosítása az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 167/A. § (1) bekezdés 2. pontjában foglaltak alapján, valamint kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet módosulása miatt vált szükségessé

A mellékletben foglaltak szerint előterjesztem az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot. Fentiek alapján a képviselő-testület elé terjesztem a következő

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának módosítása

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-a és a 41.§ (6) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, az államháztartásról szóló CXCV. törvény 8/A. § (1) bekezdésében, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2)-(3) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 5. § -ában és a 167/A §-ában foglaltak alapján a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát és módosító okiratát az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.

Erről értesül:
1/ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné óvodavezető
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 5.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

Okirat száma: 20-2/2016(II.11)

Módosító okirat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde a Zákányszék Község Önkormányzata **által 2015. július 14. napján kiadott,** 106/2015 (VI.14.)Kt **számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) bekezdése alapján – 20/2016(II.11) Kt határozatra figyelemmel –a következők szerint módosítom:**

1. Az alapító okirat 1.2.1 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

1.2.1 székhelye: 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.

2 Az alapító okirat 2 pontja következő 2.2 alponttal egészül ki:

2.2A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1.megnevezése: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

2.2.2. székhelye: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

3 **Az alapító okirat 3.1 pontjában a „felügyeleti szervének" elhagyásra kerül.**

4 Az alapító okirat 3 pontja következő 3.2 alponttal egészül ki:

3.2. A köznevelési intézmény fenntartójának

3.2.1 megnevezése: Zákányszék Község Önkormányzata

3.2.2 székhelye: 6787 Zákányszék Lengyel tér 7.

5 Az alapító okirat 4.1 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.1 A költségvetési szerv közfeladata:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontja szerinti óvodai ellátás.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. Törvény 21.§-21/C § szerinti gyermekétkeztetés.

Önként vállalt feladat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontja szerinti gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások – bölcsődei ellátás.

6 Az alapító okirat 4.3 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.3 A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Nemzeti köznevelésről szóló CXC törvény 8 § (1) bekezdése alapján a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A Nemzeti köznevelésről szóló CXC törvény 4 § (1) bekezdésének r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján beszédfogyatékos vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42.§ alapján bölcsődei ellátás.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény 21§-21/C § szerinti gyermekétkeztetés.

7 Az alapító okirat 4.4 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.4 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
2	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
7	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
8	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében fogyatékosok nappali intézményében
9	104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
10	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

8 Az alapító okirat 5.1 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

5.1 A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján, a Képviselőtestület nevezi ki a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. §-a 2. pont, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23.§ előírásai, továbbá a Nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC törvény 67-69.§-a szerint.

9 Az alapító okirat 5.2 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

5.2 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény
2	Közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI törvény
3	Megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

10 Az alapító okirat 6.1 pontja elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltoztatásával

11 Az alapító okirat 6.3 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

6.2 A feladat ellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám a köznevelési intézmény

	feladatellátási hely megnevezése	tagozat megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.	óvoda	92
2	Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.	bölcsőde	12

12 Az alapító okirat 6.4 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

6.3 A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	Vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.	236	Használati jog	óvoda, bölcsőde és konyha

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Zákányszék, 2016. február 11.

P.H.

Matuszka Antal
polgármester

Okirat száma: 20/2016.(II.11)

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) bekezdése alapján a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1 A költségvetési szerv

1.1.1 megnevezése: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde

1.2 A költségvetési szerv

1.2.1 székhelye: 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1 A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000.05.18.

2.2 A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1.megnevezése: Zákányszék Község Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1 A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1 megnevezése: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

3.1.2 székhelye: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

3.2. A köznevelési intézmény fenntartójának

3.2.1 megnevezése: Zákányszék Község Önkormányzata

3.2.2 székhelye: 6787 Zákányszék Lengyel tér 7.

4. költségvetési szerv tevékenysége

4.1 A költségvetési szerv közfeladata:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontja szerinti óvodai ellátás.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. Törvény 21.§-21/C § szerinti gyermekétkeztetés.

Önként vállalt feladat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontja szerinti gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások – bölcsődei ellátás.

4.2 A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

4.3 A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Nemzeti köznevelésről szóló CXC törvény 8 § (1) bekezdése alapján a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A Nemzeti köznevelésről szóló CXC törvény 4 § (1) bekezdésének r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján beszédfogyatékos vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42.§ alapján bölcsődei ellátás.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény 21§-21/C § szerinti gyermekétkeztetés.

4.4 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
2	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

7	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
8	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében fogyatékosok nappali intézményében
9	104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
10	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

4.5 A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:
Óvodai ellátásra: Zákányszék Község teljes közigazgatási területe
Bölcsődei ellátásra: Zákányszék teljes közigazgatási területe, Ruzsa, Üllés, Bordány, Mórahalom és Ásotthalom

5.A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1 A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján, a Képviselőtestület nevezi ki a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. §-a 2. pont, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23.§ előírásai, továbbá a Nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC törvény 67-69.§-a szerint.

5.2 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény
2	Közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI törvény
3	Megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1 A köznevelési intézmény

6.1.1 típusa: Többcélú intézmény. óvoda-bölcsőde

6.1.2 alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés

6.1.3 gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: Az intézmény éves költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, utalványozási, teljesítésigazolási joggal és felelősséggel bír. A pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési jogkör gyakorlására a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselő jogosult. A rendelkezésére álló vagyontárgyakat az intézmény feladatainak ellátásához szabadon használhatja a vonatkozó központi és tulajdonosi jogszabályoknak megfelelően.

6.2 A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám a köznevelési intézmény

	feladatellátási hely megnevezése	tagozat megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.	óvoda	92
2	Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.	bölcsőde	12

6.3 A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	Vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.	236	Használati jog	óvoda, bölcsőde és konyha

7 Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2015.08.28. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2014.02.27. napján kelt, 28/2014 (II.27.)Kt. okiratszámú alapító okiratot visszavonom

Kelt: Zákányszék, 2016. február 11.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2016. február 11 napján kelt, ... napjától alkalmazandó 20/2016.(II.11) okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt:

P.H.

Magyar Államkincstár
aláírás

864-15/2016.

Zákányszék Község Önkormányzat
Polgármesterétől

Tárgy: Zákányszéki Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
H e l y b e n

Tisztelt Képviselő Testület !

A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 167/A. § (1) bekezdés 2. pontjában foglaltak alapján, valamint kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet módosulása miatt vált szükségessé

A mellékletben foglaltak szerint előterjesztem az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot. Fentiek alapján a képviselő-testület elé terjesztem a következő

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Tárgy: Zákányszéki Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-a és a 41.§ (6) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, az államháztartásról szóló CXCV. törvény 8/A. § (1) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 5. § -ában és a 167/A §-ában foglaltak alapján a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát és módosító okiratát az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.

Erről értesül:
1/ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 5.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

Okirat száma:21-2/2016(II.11)

Módosító okirat

A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal a Zákányszék Község Önkormányzata **által 2014. február 27. napján kiadott,** 27/2014 (II.27.)Kt **számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján -21/2016(II.11) Kt határozatra figyelemmel -a következők szerint módosítom:**

1. Az alapító okirat preambulumának helyébe a következő rendelkezés lép

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

2 Az alapító okirat 7. pontja helyébe- mely a módosított okirat 2.1 pont alatt szerepel- a következő rendelkezés lép

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990.09.30.

3 Az alapító okirat 9. pontja helyébe- mely a módosított okirat 4.1 pont alatt szerepel- a következő rendelkezés lép

4.1 A költségvetési szerv közfeladata: az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. (Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése)

4. Az alapító okirat 15. pontja helyébe- mely a módosított okirat 5.2 pont alatt szerepel- a következő rendelkezés lép

5.2 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közszolgálati jogviszony	A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCIX törvény
2	Munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	Megbízási jogviszony	A Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

5. Az alapító okiratból 3, 4, 6, 7, 13, 16, 17, pontok elhagyásra kerültek.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Zákányszék, 2016. február 11. P.H.

Matuszka Antal
polgármester

Okirat száma:21/2016(II.11)

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Zákányszéki Polgármesteri Hivatal

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. Székhelye: Zákányszék, Lengyel tér 7.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990.09.30.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1.megnevezése:Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

3.1.2.székhelye: Zákányszék, Lengyel tér 7

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. (Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése)

4.2. költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése

1	841105	Helyi önkormányzatok, valamint társulások igazgatási tevékenysége

4.3 A költségvetési szerv alaptevékenysége: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása

4.4 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
4	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
5	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

4.5 A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Zákányszék közigazgatási területe

5 A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1 A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvényben foglalt képesítési előírásoknak megfelelő jegyzőt pályázat útján, a polgármester nevezi ki határozatlan időre a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 82. § (1) bekezdése előírásai szerint.

5.2 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közszolgálati jogviszony	A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCIX törvény
2	Munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	Megbízási jogviszony	A Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

6 Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2014.02.27. napján kelt, 27/2014. (II.27) Kt. okiratszámú alapító okiratot visszavonom.

Kelt: Zákányszék, 2016 február 11.

P.H.

Matuszka Antal
polgármester

864-16/2016.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés tárgya: **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde – óvoda és konyha nyári zárva tartása**

Véleményezésre kijelölt bizottság:
OKSZB

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Látta: .....
jegyző

Látta: .....
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzata
polgármesterétől

Tárgy: **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde – óvoda és konyha nyári zárva tartása**

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § alapján:

*„3. § (1) Az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv **határozza meg az óvodai nevelési év,** valamint az iskolai, kollégiumi tanév **helyi rendjét**. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.*

*(2) **Az óvodai nevelési év helyi rendjében, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjében kell meghatározni***

a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok, az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,

b) a szünetek időtartamát,

c) az iskolában a nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.), a holokauszt áldozatai (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-ei és az október 23-ai nemzeti ünnepek, valamint az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontját,

d) az óvodai, az iskolai, a kollégiumi élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,

e) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,

f) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, iskolai nyílt nap tervezett időpontját,

g) az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,

h) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést."

...

*„(7)... **Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig**, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően **a szülőket tájékoztatni kell."***

Liebhaber Gáborné a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője a mellékelt tájékoztatást terjesztette a Képviselő-testület elé a témával kapcsolatban. **Az intézmény óvodai nyári, takarítási szünetének idejét: 2016. augusztus 1 – 19-ig tervezik. Az intézmény konyhájában a nyári takarítási szünet ideje: 2016. augusztus 15 – 19-ig tartana a tervek szerint.**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg az előterjesztést, valamint az alábbi határozati javaslatot és hozzon döntést.

...../2016.(... ....)Kt határozat
Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde – óvoda és konyha nyári zárva tartása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (Továbbiakban: Intézmény) fenntartójaként tudomásul veszi, **hogy az Intézmény óvodája nyári takarítási szünetének idejét 2016. augusztus 1. – 19. között tervezik.**

A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy az **Intézmény konyhája nyári takarítási szünetének idejét 2016. augusztus 15. – 19. között tervezik.**

A Képviselő-testület felkéri Liebhaber Gáborné intézményvezetőt, hogy az óvoda nyári zárva tartásáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően legkésőbb február tizenötödikéig tájékoztassa a szülőket, valamint a konyha működésének szüneteltetése miatt szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal, a képviselő testület a végrehajtásról jelentést nem kér.
Felelős: Liebhaber Gáborné intézményvezető

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné intézményvezető
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 9.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584

Ügyiratszám: 18 /2016.

Tárgy: Nyári takarítási szünet idejének meghatározása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde óvodai, nyári takarítási idejét 2016. augusztus 1-19-ig tervezzük. Ez idő alatt kerülne sor az óvoda és a konyha festésére és kitakarítására.
Kérem Önöket a javaslat megtárgyalására!

Zákányszék, 2016. 02. 02.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

864-17/2016.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés tárgya: **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde - bölcsőde nyári nyitva tartásának jóváhagyása**

Véleményezésre kijelölt bizottság:
OKSZB

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Látta: .....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Látta: .....
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Zákányszék Község Önkormányzata
polgármesterétől

Tárgy: **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde - bölcsőde nyári nyitva tartásának jóváhagyása**

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 42. § (4a), (5) és (6) bekezdései alapján:

„42. § ...
(4a) A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.
(5) A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. *A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő kérésére gondoskodhat a gyermek intézményi gondozásának megszervezéséről.*
(6) A miniszter rendeletben a bölcsődék számára – a bölcsődei dolgozók szakmai fejlesztése, szakmai ünnepségek megtartása és a bölcsődei ellátáshoz kapcsolódó szakmai célok megvalósítása érdekében – nevelés-gondozás nélküli munkanapot határozhat meg. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei nevelés és gondozás szünetel, a fenntartónak azonban erre irányuló szülői kérésre gondoskodnia kell a gyermekek felügyeletének megszervezéséről."

Liebhaber Gáborné a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője a mellékelt anyagot terjesztette a Képviselő-testület elé a témával kapcsolatban. Az intézmény téli zárva tartásával kapcsolatos döntést célszerű a második félévben megtárgyalni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg az előterjesztést valamint a melléklet megismerését követően az alábbi határozati javaslatot és hozzon döntést.

<u>...../2016.(... ....)Kt határozat</u>
<u>Tárgy</u>: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde - bölcsőde nyári nyitva tartásának jóváhagyása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (Továbbiakban: Intézmény) fenntartójaként az intézményvezető javaslatára **az Intézmény bölcsődéjének 2016. évi nyári nyitva tartását** a következők szerint jóváhagyja:

Az Intézmény bölcsődéje a nyári időszakban folyamatosan nyitva tart a 2016. augusztus 15. – 2016. augusztus 19-ig tartó időszak kivételével. Ezen időszak alatt a bölcsőde tisztasági festése és takarítása zajlik.

A Képviselő-testület a végrehajtásról jelentést nem kér.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné intézményvezető
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 9.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584

Ügyiratszám: 22/2016.

Tárgy: Bölcsődei üzemelési napok meghatározása.

Tisztelet Képviselő-testület!

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal hatósági ellenőrzése során hiányosságként merült fel, a bölcsőde éves nyitvatartási napjainak, konkrét, számszerű meghatározása, a fenntaró által.
A határozat meghozatalához, az alábbiakat kérem vegyék figyelembe:

- 2016. 04. 21. A bölcsődék világnapja (NM.rendelet 45/A§ (1))
  A gondozónők ezen a napon, továbbképzésen kell, hogy részt vegyenek.
- 2016. 08. 15-08. 19-ig: Nyári takarítási szünet,
- 2016. 12. 27-30-ig: javaslom az iskolai téli szünet alatt, a zárvatartást.

Összes éves nyitvatartási napok száma: 255 nap.
Tervezett összes éves zárvatartási napok száma: 10 nap.
Javasolt éves üzemelési napok száma: 245 nap.

Zákányszék, 2016. 02. 02.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

864-18/2016.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés tárgya: **2016/2017 nevelési évre vonatkozó óvodai, bölcsődei beiratkozás idejének meghatározása**

Véleményezésre kijelölt bizottság:
OKSZB

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Látta: .....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Látta: .....
polgármester

Zákányszék Község Polgármesztere

Zákányszék Község Önkormányzata
polgármesterétől

Tárgy: **2016/2017 nevelési évre vonatkozó óvodai, bölcsődei beiratkozás idejének meghatározása**

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. §-a alapján:

„20. § (1) Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,

b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, *valamint*

c) tájékoztatja az óvoda működésének helye szerinti települési önkormányzatot, amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat.

(1a) A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza

a) az óvodai felvételről, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,

b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,

c) a gyermek óvodai beiratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,

d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,

e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,

f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,

g) az óvoda felvételi körzetéről

szóló tájékoztatást,

h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap, valamint

i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

(1b) A jegyző figyelemmel kíséri az Nkt. 72. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott kötelezettség teljesítését, továbbá bejelentésre vagy hivatalból elrendeli az óvodai nevelés keretében folyó foglalkozáson való részvételt, ha a szülő nem tesz eleget kötelességének.

(1c) A jegyző az óvodakötelesekről vezetett nyilvántartást tárgyév március elsejéig megküldi a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője részére.

(1d) A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került."

Liebhaber Gáborné a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője a mellékelt tájékoztatás terjesztette a Képviselő-testület elé a témával kapcsolatban.
A 2016-2017. nevelési évre, az óvodai és bölcsődei beiratkozás idejét 2016. április 20-21.-re tervezi, mindkét napon 8 órától 16 óráig.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg az előterjesztést, valamint az alábbi határozati javaslatot és hozzon döntést.

...../2016.(... ....)Kt határozat
Tárgy: 2016/2017 nevelési évre vonatkozó óvodai, bölcsődei beiratkozás idejének meghatározása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde fenntartójaként úgy dönt az intézményvezető javaslatának figyelembe vételével, hogy a **2016/2017 nevelési évre vonatkozó óvodai, bölcsődei beiratkozás idejét 2016. április 20 – 21. napokon tartja, 8 – 16 óra között.**

A Képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt a beiratkozás részteleit tartalmazó hirdetmény megszövegezésére, a hirdetmény *„a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról"* szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. §-ában előírt határidőben és módon történő közzétételére, a **szükséges intézkedések megtételére.**

Határidő: azonnal, a képviselő testület a végrehajtásról jelentést nem kér.
Felelős: Liebhaber Gáborné intézményvezető

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné intézményvezető
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 9.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584

Ügyiratszám: 19 /2016.

Tárgy: Óvodai, bölcsődei beíratkozás idejének meghatározása

Tisztelet Képviselő-testület!

A 2016-2017. nevelési évre, az óvodai és bölcsőde beíratkozás idejét 2016. április 20-21.-re tervezem, mindkét napon 8 órától 16 óráig.

Zákányszék, 2016. 02. 02.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

864-19/2016.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés tárgya: A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde módosított óvodai Tevékenységközpontú Pedagógiai Programjának megtárgyalása**

Véleményezésre kijelölt bizottság:
OKSZB

Látta: .....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Látta: .....
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Zákányszék Község Önkormányzata
polgármesterétől

Tárgy: **A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde módosított óvodai Tevékenységközpontú Pedagógiai Programjának megtárgyalása**

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Liebhaber Gáborné a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője a mellékelt pedagógiai programot terjesztette a Képviselő-testület elé a tárgyi előterjesztés kapcsán. Az intézményvezető tájékoztatása szerint a program változásait a nevelőtestület elfogadta, az alkalmazotti közösség megismerte és véleményezte.

"A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről egységes, fenntartótól független külső értékelési rendszer (pedagógiai-szakmai ellenőrzés – tanfelügyelet) működtetését írja elő. Egységes, mivel az értékelés alapját képező elvárások központilag kerültek meghatározásra – a pedagógusra, intézményvezetőre és intézményre megfogalmazott általános elvárások, az értékelési eljárások, módszerek és eszközök is egységes standardot alkotnak. A standardok alkalmazása fenntartótól függetlenül, külső ellenőrzés esetén külső szakértők (tanfelügyelők) bevonásával történik, önértékelés esetén pedig az intézményben az önértékelést végzők alkalmazzák."

"A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről egységes, fenntartótól független külső értékelési rendszer (pedagógiai-szakmai ellenőrzés – tanfelügyelet) működtetését írja elő."

Az intézményvezető tájékoztatása szerint:
„A fent említettekből eredő feladatok végzése jelentős többletmunkát igényel, mely elvégzéséért egy munkacsoport – a Belső Ellenőrzési Csoport (BECS) – a felelős. Ezt a koordináló feladatot nevelőtestületünk az ellenőrzési, értékelési, szakmai munkaközösség feladatai közé delegálta. Ezt módosított Pedagógiai Programunk az 50. oldalon tárgyalja. A többletmunkát három a BECS tagnak 2016. januártól- májusig indokoltnak látom, az illetményalap 10%-val (17.100.ft/fő/ hó) terveztem honorálni. Ez a feladat kiegészül még a mentori tevékenység ellátásával."

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a melléklet megismerése után tárgyalja meg az előterjesztést, valamint az alábbi határozati javaslatot és hozzon döntést.

……/2016.(… ….)Kt. határozat

Tárgy: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde módosított óvodai Tevékenységközpontú Pedagógiai Programjának megtárgyalása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde fenntartójaként az intézmény módosított óvodai Tevékenységközpontú Pedagógiai Programját megismerte, annak tartalmával egyetért.

Határozatról értesítést kap:

1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné intézményvezető
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 9.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA TEVÉKENYSÉGKÖZPONTÚ HELYI NEVELÉSI PROGRAMJA

Bevezetés

Az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról és annak módosítása 1996-ban kötelezővé tette, hogy az óvodák az „Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja" című dokumentum alapján dolgozzanak.

Nevelőtestületünk a választható programok közül azt kereste, amely a mi óvodásaink számára a legjobb, a legeredményesebben alkalmazható. Hisszük, hogy az általunk választott Fábián Katalin: Tevékenységközpontú óvodai nevelési programja ez a program, amely az OKI által minősített program. Mint nevéből is kitűnik, középpontba állítja a gyermeki tevékenységre épülő nevelést és ezt az elvet a teljes nevelési folyamaton keresztül kiemelten kezeli. A pedagógiai program gerincét Gáspár László pedagógiai rendszerének óvodai körülmények közötti alkalmazása alkotja. Ez a pedagógiai rendszer nevelés és gyermekközpontú, amely a tevékenységeken keresztül és a tevékenységek által történő nevelést tekinti alapvető feladatának. A tevékenységközpontú óvodai nevelési program a közoktatás valamennyi elemét magában foglaló rendszer első láncszeme.

Ezen programunkat 1999. szeptember 1- től induló tanévben vezettük be.

„Nemrég egy pedagógus kisasszony azzal a kérdéssel fordult hozzám, hogy vajon tényleg van-e fontossága a nevelő személyiségének.
–Ez olyan kérdés, kisasszony – feleltem neki-, mintha azt kérdezné, hogy kell-e a gyertyába kanóc. Kanóc nélkül a gyertya nem ég.
Hát hasonlóképp.... Mélységes, minden tulajdonságon, minden embereken tett rossz tapasztalaton túláradó és ellenállhatatlan emberszeretet. És az a reménykedés, amely a nevelő munkája alatt állandóan veszélyeztetve van, az a törhetetlen bizalom, hogy minden meddő fáradozásai, minden hiábavaló munka ellenére mégis, még mindig hatni akarjon... Ez szenvedély kérdése."
(Füst Milán: A nevelői pálya dicsérete)

1. ÓVODÁNK JELLEMZŐ ADATAI

Az intézmény hivatalos elnevezése:
Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
Címe:
6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Tel.: 62/290-680
Email: ovoda @ zakanyszek . hu
OM azonosító:
029584

A 2015.VI.14.-é n módosított alapító okirat szerinti tevékenységek:
A költségvetési szerv alaptevékenysége: A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 86.§(1) bekezdése alapján óvodai nevelés, iskolai életmódra felkészítés,
A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény 151.§ 2 bekezdés b) pontja szerinti gyermekétkeztetés.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján: a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekek integrált óvodai nevelése, fejlesztése.
2	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
3	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
4	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében fogyatékosok nappali intézményében
5	104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
7	104030	Gyermekek napközbeni ellátása
8	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
9	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
10	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

Az intézmény fenntartója:

Zákányszék Község Önkormányzata

Az óvodai csoportok száma:
4 vegyes életkorú gyermekcsoport:
Az óvodai gyermekcsoportok megszervezése a 105/2015. (VII. 14.)Kt. Határozat alapján:

Csoport neve:	Felvehető gyermeklétszám:(1 főre jutó 2 négyzetméter
Mazsola (bölcsődei csoport)	**12 fő**
Bóbita csoport	**20 fő**
Katica csoport	**24 fő**
Manócska csoport	**18 fő**
Pillangó csoport	**25+5 fő**
Felvehető maximális gyermeklétszám: **92 fő óvodás; 12 fő bölcsődés.**	

Intézményvezető: Liebhaber Gáborné
Intézményvezető helyettes: Fekete Csabáné

1. A MI ÓVODÁNK

Intézményünk Csongrád megyében, Szegedtől nyugatra, 25 km távolságra található.Távol a várostól ipar nélkül, nagy tanyavilággal rendelkező község vagyunk, ahol a fő megélhetési forrás a mezőgazdaság. A lakosság kis hányada jár lakóhelyétől messzebbre (Szegedre) dolgozni. Ritka a több gyermekes család, kevés a kétkeresős család, jellemző a közmunkaprogramokban történő foglalkoztatás.

Történeti áttekintés:

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda 1960-ban épült 39 férőhellyel. Egycsoportos intézményként kezdte meg működését. Az óvoda épületében a gyerekek és a dolgozók ellátására konyha is működött.
Az egyre növekvő igények miatt 1973-ban kétcsoportos, részben osztott intézménnyé, 1981-ben, pedig háromcsoportos osztott intézménnyé fejlesztette az óvodát az akkori Községi Tanács.
A növekvő igények kielégítésére a konyha bővítése is megtörtént 1983-ban, azóta az óvodát a 200 fő kapacitással működő konyha is segíti.

2008-2009-es tanévtől vegyes csoportokkal működik az intézmény, jelenleg négy óvodai és

egy bölcsődei csoportot, valamint egy főzőkonyhát üzemeltet a község önkormányzata.

A 2015-2016. nevelési évtől óvodabővítésnek köszönhetően tudunk megfelelni a csoportlétszámokkal kapcsolatos előírásoknak. A Pillangó csoporttal sikrült megoldani agyermeklétszámhoz előírt 2 négyzetméter biztosítását.

Az óvoda szellemiségében a környezeti nevelés, a Zöld óvoda kritériumrendszere alapján működik. A helyi nevelési program a környezeti nevelést kiemelten „kezeli", erre építi a fejlődést elősegítő tevékenységeket, tartalmazza a fenntarthatóság pedagógiája iránti elkötelezettséget.
Új feladatként lépett be intézményünk életébe a más kultúrából érkrzők integrációja.
Küldetésnyilatkozatunkat az 1. számú melléklet tartalmazza.

2. A NEVELÉSI PROGRAM FELTÉTELRENDSZERE

Az óvodai nevelés csak a Fenntartó által jóváhagyott Helyi Nevelési Program alapján történhet és a gyemek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek keretében szervezhető meg.

A Tevékenységközpontú Pedagógiai Programunkal igyekszünk biztosítani, az elvárásoknak történő megfelelést, a nevelési-oktatási feladatok megvalósulását.

Aktuális feladatunk az intézményi önértékelés elkészítése a törvényi előírásoknak megfelelően.

Az óvodai nevelési program törvényi és jogszabályi háttere:

- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról vonatkozó paragrafusai,
  - 44. § (1) A nevelési, illetve pedagógiai program elfogadásáról, jóváhagyásáról és szakértői véleményezéséről,
  - 47. § az óvodai nevelési program tartalmáról,
  - 95. §-a (1) bekezdésének j) pontja, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítását szolgáló óvodai integrációs program.
- 137/1996. (VIII. 28.) Kormány rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról- rendelkezik a pedagógiai programok gerincét képező feladatokról,
- Az Alapprogramot módosító Kormányrendelet 255/2009. (XI. 20.),
- 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,
- 2/2005. (III. 1.) OM sz. rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók óvodai nevelésének, iskolai oktatása irányelveiről,
- 2011. évi CXC.törvény a nemzeti köznevelésről,

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

3. PEDAGÓGIAI ALAPELVEINK

- A gyermeki személyiséget tisztelet, elfogadás, szeretet, bizalom és megbecsülés övezi.
- A nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, egyéni készségeinek és képességeinek kibontakozását.

Ennek érdekében gondoskodunk:

- A testi, a szociális és az értelmi képességek és egyéni életkor-specifikus alakításáról, a gyermeki szükségletek kielégítéséről.
- Az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről, a gyermeki közösségben végezhető sokszínű tevékenységről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető szabad játékra.
- A tevékenységeken keresztül az életkornak és egyéni képességeinek megfelelő műveltségtartalmak közvetítéséről.
- A kisgyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről.

4. A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE GYERMEKKÉPE

Intézményünkbe járó bölcsődés és óvodás korú gyermekek fejlődő személyiségek, egyedi individuumok és szociális lények egyszerre, akiknek sajátos életkoronként (életkori szakaszonként) változó testi és lelki szükségletei vannak. Mindennapi tevékenységei során hangsúlyt kap a szabad játék.

A gyermekek személyiségének szabad kibontakoztatásában az őket körülvevő személyi és tárgyi környezetnek meghatározó szerepe van. Az óvodai nevelési programunk gyermekközpontú, tevékenységközpontú, befogadó, a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével, biztosítva minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést, tudatosan kerüli a nemi sztereotípiák erősítését, elősegítve a nemek társadalmi egyenlőségével kapcsolatos előítéletek lebontását.

Olyan gyermeket szeretnénk nevelni, aki érzelmileg gazdag, településhez kötődő, környezetében jól tájékozódó, érdeklődő, nyitott, az új iránt fogékony, önmagát és másokat értékelni tudó, másokat elfogadó, együttműködő.

5. A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ÓVODAKÉPE, JÖVŐKÉPE

(A 32/2012.(X.8.) EMMI rendelet 4§ 4. bekezdés értelmében)

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, az óvoda a családi nevelés kiegészítője a gyermek 3. (2,5) életévétől az iskolábalépésig, biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit.

2011. évi CXC törvény 8.§ (2):
„A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt."

- Óvodai nevelésünknek a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok, alapvető szabadságok tiszteletben tartásának megerősítésére kell irányulnia. A gyermeket - mint fejlődő személyiséget - gondoskodás és különleges védelem illeti meg.
- Az óvodai nevelési programunk gyermekközpontú, tevékenységközpontú, befogadó, a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik, az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével, biztosítva minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést, elősegítve a nemek társadalmi egyenlőségével kapcsolatos előítéletek lebontását.
- A gyermeki személyiséget tisztelet, elfogadás, szeretet, bizalom és megbecsülés övezi,
- nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, egyéni készségeinek és képességeinek kibontakozását.
- Az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai intézkedéseknek a gyermek személyiségéhez kell igazodniuk, legyen modell értékű az óvoda minden dolgozójának kommunikációja, bánásmódja. Ösztönözze a kommunikáció különböző formáinak kialakítására, beszélő környezettel, helyes minta és szabályközvetítéssel.
- Az óvodai nevelőmunkát tudatosan tervezzük és végezzük.
- Gondoskodunk a testi, a szociális és az értelmi képességek és egyéni életkor-specifikus alakításáról, a gyermeki szükségletek kielégítéséről.
- Megteremtjük az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkört, Biztosítjuk a gyermeki közösségben végezhető sokszínű tevékenység lehetőségét, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető szabad játékra.
- Biztosítjuk a tevékenységeken keresztül az életkornak és egyéni képességeinek megfelelő műveltségtartalmak közvetítését.
- Gondoskodunk a kisgyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről.
- Biztosítjuk a nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek óvodai nevelésében az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését, nyelvi nevelését, a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.
- Biztosítjuk a hazájukat elhagyni kényszerülő migráns családok gyermekeinek óvodai nevelésében az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét.

6. INTÉZMÉNYÜNK MŰKÖDÉSÉNEK FELTÉTELEI

6. 2.1. Az óvoda személyi feltételei:

- Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus 9 fő
- Pedagógiai munkát segítő, szakképzett dajka 4 fő
- Pedagógiai asszisztens 1 fő

- Konyhai dolgozó 4 fő
- Élelmezésvezető 1 fő
- Karbantartó, udvaros 1 fő
- Dietetikus 1 fő
- **Összes alkalmazott 20 fő**

6.1.2. A bölcsőde személyi feltételei:

- szakmai vezető 1 fő
- csecsemő és kisgyermeknevelő 2 fő
- technikai személyzet 1 fő
- **Összes bölcsődei alkalmazott: 4 fő**

Szeptember 1-től május 31-ig vásárolt szolgáltatásként szükség esetén gyógypedagógiai ellátást vásárolunk, szeptember 1-től május 31-ig a Mórahalmi Kistérségi Szakszolgálat utazó gyógypedagógusa, pszichológusa és logopédusa foglalkozik a rászoruló óvodás gyerekekkel.

A nevelőtestület tagjai több éves szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógusok.
A tevékenységközpontú program az óvónőt kulcsfontosságú szereplőnek tekinti, ezért folyamatosan törekszünk korszerű általános és szakmai műveltségünk továbbfejlesztésére.
Nevelőmunkánk legyen önálló, rugalmas, dönteni tudó, helyzetfelismerő, elfogadó, befogadó, segítő, támogató. Szemléletünket jellemezze a gyermeki személyiséget övező bizalom. Nemcsak az óvodapedagógus, hanem a körülötte dolgozó felnőttek legyenek mindannyian modell értékűek a gyermeki magatartás alakulása szempontjából.

Nevelőtestületben végezzük munkánkat egységes nevelési elvek alapján. Célunk, hogy minden óvónő saját egyéniségének megtartása mellett a közösen kialakított és elfogadott célok, és feladatok elérése érdekében tevékenykedjen. Érvényesüljenek az innovatív pedagógiai törekvések, de mindig a gyermek érdekének érvényesítése figyelembe vételével. Lehetőségeket teremtünk az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra. Nevelőtestületünk légköre saját megítélésünk szerint megfelelő, kiegyensúlyozott, az egymás megértése, segítése, a közös döntéshozatal és munkavégzés jellemzi. A kompetencia alapú nevelés maradéktalan művelése érdekében szükséges lenne a nevelőközösség elméleti és gyakorlati felkészültsége és ehhez a tárgyi feltételek biztosítása.

A pedagógusi tevékenység és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkája hozzájárul az óvodai nevelés eredményességéhez. A gyermekekkel való kapcsolatukat pozitív atitűd jellemzi.

A nem pedagógus alkalmazottak a nevelési folyamatban közvetlenül és tevékenyen részt vesznek ezért megfelelőképpen tájékoztatjuk őket az óvoda és az adott óvónő nevelési elképzeléseiről, módszereiről.

Az óvoda minden dolgozója tisztában van a fenntarthatóság tartalmi jellemzőivel és ez minden tevékenységben megnyilvánul. Ezáltal az óvoda felnőtt közössége munkahelyi életmódjával és munkájával pozitív mintát nyújt a környezettudatos magatartásra, az ökológiai szemléletformálásra, az egészséges életmód szokásainak megalapozására, a közösségi egészséges életvitelre.

Feladatunknak tekintjük a migráns gyermekek esetében, annak megteremtése, hogy kölcsönösen megismerhessék a gyermekek egymás kulturáját.

A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, hátrányos helyzetű(HH), halmozottan hátrányos helyzetű(HHH), az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényelnek, szükség esetén megfelelő szakemberek a szülők és óvodapedagógusok együttműködésével.

6.2. Az óvoda tárgyi feltételei

Az óvoda a 2015-2016 nevelési évben egy csoporttal bővült.
Az intézmény működéséhez tárgyi feltételek biztosítását a nevelési -oktatási intézmények kötelező (minimális) eszköz és felszerelés jegyzék tartalmazza. (7. számú melléklet a 11/ 1994. (VI. 8.) MKM rendelethez). A program mellékletét képezi.
Csoportszobáink és egyéb helyiségeink tárgyi felszereltsége, eszközellátottsága megfelel a 4/1994. (VI.8.) MKM rendeletben meghatározott minimális követelményeknek. Igazodik nevelési programunk cél- és feladatrendszeréhez. A gyermekek által használt tárgyi eszközök hozzáférhetők és elhelyezésük biztonságos, szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfelel testméreteiknek, biztosítja egészségük megőrzését, fejlődését. Külső környezetünk célszerű és esztétikus, megfelel a „Játszóterek biztonságáról" szóló előírásoknak, erről tanúsítvánnyal rendelkezünk. Dolgozóink számára biztosítani tudjuk a megfelelő munkakörnyezetet, a szülők számára pedig a fogadásukhoz, egyéni kapcsolattartáshoz szükséges feltételeket.
Mindezek megléte a sikeres nevelőmunka optimális feltétele.

Az óvodaépület helyiségeinek berendezése segíti a környezetbarát szemléletmód, valamint az egészséges életmód megalapozását. Az óvoda berendezése az egyszerűség, a takarékosság a praktikusság jegyeit mutatja, a helyi sajátosságot is tükröző természetes anyagok felhasználása érvényesül. A gyerekek által használt eszközöket, játékokat körültekintően vásároljuk meg, pl.: nincs mérgező festékkel bekenve, nem káros a környezetre. Minden csoportszobának egyéni hangulata, arculata van, sok-sok növénnyel, a természetsarokban a természet által adott „kincsekkel". Növényápolási, állatgondozási feladatokat látnak el a gyermekek rendszeresen az egészségügyi előírásoknak megfelelő és megengedett mértékben.
Az óvoda udvara mentes az allergiát, a mérgezést és sérülést okozó növényektől. Az óvodakertben a helyi lehetőségek figyelembevételével valósul meg a zöldséges- és virágoskert, a gyógy-és fűszernövény rész, stb. A gyermekek kert gondozáshoz használnak kerti szerszámokat.
Az udvari játékok környezetbarát anyagból készülnek, és megfelelő helyet, teret adnak a gyermekek játékának. Árnyas fák és nagyméretű (8m*4m) babaház valamint ivókút biztosított. A szabadban történő egészséges mozgáshoz, játékhoz megfelelő hely és idő áll rendelkezésre minden nap a gyermekek számára.
A takarékossági rendszer kiépített az óvodában a villany-, a vízhasználat és a fűtés terén. Az épületen belül energiatakarékos izzók vannak a folyosókon, termekben a világítás megfelel az egészségügyi előírásoknak. A fűtési rendszer környezetbarát. WC öblítők, hideg-meleg kevert csapvíz, a levegő illatosítására gyógynövények (nem használnak hajtógázos légillatosítókat).
Szelektív hulladékgyűjtés biztosított az óvoda egész épületében (pl. papír, műanyag stb.). A „hulladék nem szemét" elv hasznosítása az újrafelhasználás érdekében (ajándékkészítés, játékkészítés stb.) megvalósul.
Az óvoda működése során rontott (használt) papírok külön tárolóba kerülnek, a gyerekek újból felhasználhatják (elvihetik onnan rajzolni, hajtogatni stb.)

Környezettudatos tevékenységeink:
Szelektív hulladékgyűjtés: papír, Pet-palack, elem.
Növényi hulladék komposztálása.
Az óvoda működtetése során az óvoda vezetősége a környezetkímélő anyaghasználatra (környezetbarát tisztítószereket használata), a tudatos takarékosságra, a kapcsolatok széles és többirányú kiépítésére kiemelten törekszik.

A Zákányszéki Manó-kert óvoda helyiségi	Száma	Felszereltsége
Csoportszobák	4	Előírásnak megfelelő berendezés
Fejlesztő szoba	1	Megfelelő fejlesztési eszközök és célszerű berendezés a gyermekek foglalkoztatásához,
nevelői szoba	1	302 kötetes szakmai könyvtár, felnőtt számítógép és nyomtató,
sószoba	1	célszerű berendezéssel a gyermekek foglalkoztatásához,
szertár	1	A tároláshoz szükséges bútorok.
Mosdó-, WC helyiségek	4	Gyermekek számára megfelelő felszereltséggel, mosdó-fogmosó- felszereléssel, törülközőkkel,. Egyik helyiségben tusoló is rendelkezésre áll.
Közös öltöző helyiség	2	Öltözőbútor áll rendelkezésre; ruhák, cipők tárolására, átöltözéshez alkalmas ülő résszel.
Közlekedő folyosó- gyermek öltöző	1	Jellel ellátott öltöző szekrény minden gyermek számára.
Felnőtt mosdó	3	Kézmosási lehetőség, tükör. Az egyik mozgáskorlátozottak részére átalakítva, fürdőkáddal.
Vezetői iroda	1	Számítógép.
Játéktároló helyiségek és garázs	1/3	Önálló épületben 3 helyiség.
Főzőkonyha és hozzá tartozó előkészítő és raktár helyiségek, iroda, ebédlő	1	A HACCP közétkeztetési minőségbiztosítási rendszernek megfelelő berendezéssel és működéssel.
Iskolai ebédlő és melegítőkonyha	1	Külön épületben, megfelelő felszereltséggel.
Játszó udvar	1	Számos mozgásfejlesztő játék, babaház.

Az eszközellátottságot a 2. számú melléklet tartalmazza.

AZ ÓVODAI NEVELÉS CÉLJA ÉS FELADATA

1. Óvodai nevelésünk célja:

Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.
Az intézményi pedagógiai folyamatok (például a nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.
A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok és feladatok-a csoport, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek adottságait figyelembe véve- megjelennek a pedagógusok

tervező munkájában és annak ütemezésében.
A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.
A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban elektronikus formában, valamint a gyermeki produktumokban.
A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)
Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok bevonásával történik.
Megtörténik a tanfelügyeleti ellenőrzések eredményeiből, a korábbi fejlesztési terv felülvizsgálatából, valamint a további ellenőrzésekből, intézkedési tervekből származó információk feldolgozása, értékelése, a tapasztalatok beépítése az önértékelést követő ötéves intézkedési tervbe.

A gyermekek sokoldalú és harmonikus fejlesztése, a gyermeki személyiség életkori és egyéni sajátosságainak figyelembe vételével.
Az óvodás korú gyermekek társadalmi gyakorlatra való felkészítése, mely magában foglalja:

- A teljes gyermeki személyiség fejlesztését a gyemekek közösségi életre történő felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését, fejlődésének segítését a tevékenységek által és a tevékenységeken keresztül.
- Az életre való felkészítést a tevékenységek által és a tevékenységeken keresztül.
- Az egész gyermeki személyiség harmonikus fejlődésének elősegítését, figyelembe véve a szabad játék fontosságát.
- Olyan gyermekek nevelése, aki érzelmileg gazdag, településhez kötődő, környezetében jól tájékozódó, azzal harmóniában élő, érdeklődő, nyitott, az új iránt fogékony, önmagát és másokat értékelni tudó, másokat elfogadó, együttműködő.
- Képessé kívánjuk tenni a gyermekeket az életkoruknak megfelelő kooperációra és kommunikációra.
- Biztosítjuk, óvodás gyermek számára az érzelmi biztonságot otthonos, derűs, szeretetteljes légkör kialakításávalt.
- Az iskolai beilleszkedés közvetett segítése a tevékenységek által és a tevékenységeken keresztül.

A nevelési cél eléréséhez elengedhetetlen az összehangolt munka a nem pedagógus alkalmazottakkal.

Az életre való felkészítés csak valóságos tevékenységek, csak a tevékenységre alapozott nevelőmunka során valósítható meg. A Tevékenység-központú program az óvodás korú gyermekek szociális életképességét minden későbbi fejlődés alapjaként kezeli, a pedagógiai célok és feladatok centrumába tudatosan az együttműködési és érintkezési képességek fejlesztését állítja, azaz kooperációra és kommunikációra kívánja képessé tenni a gyermekeket.

Ezzel a programmal az óvodás gyermek szociális életképességének növelése érdekében változatos tevékeny nevelési alaphelyzetek megteremtésével feltételezi az eredményt.

A nevelési alaphelyzet a jellemző tevékenységek, együttműködési formák, kapcsolatok, fejlesztő hatások és fejlődési összefüggő rendszerében és általa létezik.

A nevelés a nevelési helyzetekbe beépített tevékenységek által valósítható meg, hiszen az gyermek állandó tevékenykedés közben fejlődik.

2. Óvodánk feladatai:

Óvó-védő, szociális, nevelő és személyiség fejlesztő funkció.

- Biztosítjuk a gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit.
- Óvodánk közvetetten segíti az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését.
- Pedagógiai tevékenységrendszerünk és tárgyi környezetünk segíti a gyermek környezettudatos magatartásának megalapozását, kialakítását.

A NEVELÉSI CÉL ELÉRÉSÉNEK FELTÉTELEI

1. A szükségletek szerepe a nevelési cél elérésében

A gyermek fejlődő személyiség, ezért sajátos, életkoronként, életkori szakaszonként és egyénenként változó testi-lelki szükségletei vannak. A szükségletek kielégítésében, a gyermeki személyiség alakulásában a gyermeket körülvevő tárgyi és személyi környezetnek meghatározó szerepe van. Az óvoda a pedagógiailag determinált szocializáció színtere, ahol az elemi kooperációs és kommunikációs formák tudatos kibontakoztatása zajlik.

A gyermek gondozása az óvodai nevelőmunka alapvető feladata, olyan sajátos nevelési feladat, amely nem csak a gyermek személyiségének fejlesztését alapozza meg, de lehetővé teszi a kedvező környezeti hatásnak a kialakulását, mely további fejlődéshez nagymértékben hozzájárul.

Feladataink a szükségletek kielégítése terén az egészséges környezet megteremtése, a gyermek megfelelő gondozottságának biztosítása, alapvető fizikai szükségleteinek kielégítése, valamint nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteljes óvodai légkör kialakítása.

Programunk kitűzött nevelési célját a gyermek szükségleteinek, egész óvodai életet átható tevékenységeinek és képességeinek figyelembe vételével a gyermek egyéni adottságaiból, személyiségéből kiindulva lehetséges megvalósítani.

1.1. Az óvodapedagógus feladatai a gyermeki szükségletek kielégítésében:

- Az egészséges óvodai környezet megteremtése
- A gyermek megfelelő gondozottságának biztosítása
- A gyermek alapvető fizikai szükségleteinek kielégítése
- Érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, kiegyensúlyozott, családias légkör, otthonosság, derűs„ szeretetteli környezet vegye körül a beszoktatástól az óvodáskor végéig.
- A gyermek-gyermek, óvodapedagógus-gyermek, gyermek-dajka pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze. Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, erősítése a társas kapcsolatok létrehozása érdekében.
- A kommunikáció és kooperáció megvalósítása
- Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialalkulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele.

1.2. A tevékenységek szerepe a nevelési cél elérésében

A gyermek tevékenykedő lény, személyisége tevékenységek által fejleszthető a leghatékonyabban. A tevékenységek során meglévő képességeit felhasználja, és továbbfejleszti azokat lehetőséget biztosítva a készségek kialakításához.

A nevelő hatás belső feltétele, hogy az egyén számára érdekes, a csoport számára fontos, hasznos tevékenység legyen, a kitűzött cél megvalósítása és eredményessége biztosítható legyen.

A nevelő hatás pedagógiai feltétele a tevékenység előkészítése, megszervezése mely a felnőttek részéről tapintatot igényel. Semmit se végezzünk el a gyermek helyett, de mindenben segítsünk, amikor arra szükség van és annyit, amennyit a gyermek igényel.

A tevékenység értékelése mindig alapvető feladat.

A gyermeke számára meg kell adni a lehetőséget az önállóan megválasztott, belsőből fakadó tevékenységre. A tevékenység megszervezésekor figyelembe kell vennünk az adott korosztály tevékenységének jellemzőit, valamint azt, hogy életmegnyilvánulásaiban nem különülnek el élesen a különböző tevékenységek (pl. játék és munka esetében).

A nevelőmunka hatékonysága érdekében a nevelési eljárások során a fejlődést elősegítő tevékenységek kerülnek megvalósításra (pl. az igényeknek megfelelően megvalósul a képességek fejlesztése, eszközhasználat megtanulása, ismeretszerzés és alkalmazás modern módszereinek használata, kirándulások stb.) Minden csoportban biztosított a számítógép, a digitális képességfejlesztés eszközeként.Az IKT-eszközeit rendszeresen alkalmazzuk a nevelő-oktató munkánkban, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomon követhető.

1.3. Az óvodapedagógus feladatai a tevékenységek megszervezésében:

- Biztosítsa minél változatosabb többfajta tevékenység egy időben történő gyakorlásához a megfelelő feltételeket (idő, hely, eszközök, ötletek)
- A tevékenységek megszervezésében támaszkodjon a gyermekek tapasztalataira, a gyermekek aktuális élményvilágára.
- Élmények nyújtásával segítse elő a minél sokrétűbb és minél komplexebb tevékenységformák kialakulását az óvodai csoportban.

2. A képességek szerepe a nevelési cél elérésében

A tevékenység-központú nevelés olyan képességek kifejlesztését jelenti, amely a társadalomban létező, elképzelhető, pozitív tevékenységek gyakorlásához szükségesek. A társadalmi és egyéni szempontból lényeges képességeket két nagy csoportba sorolhatjuk.

Kooperációs képességek

Kommunikációs képességek

Minden csoportban biztosított a számítógép a digitális képességfejlesztés eszközeként.

2.1. Az óvodapedagógus feladatai a képességek fejlesztésében:

- Folyamatosan biztosítsuk a gyermekek számára a képességeik kibontakoztatásához szükséges tevékenységek gyakorlásának lehetőségeit.
- Folyamatos megfigyelések útján alkossunk tiszta képet a gyermek meglévő képességeiről, ennek ismeretében törekedjünk a képességek, készségek fejlesztésére.

- A részképességek fejlődésében elmaradott gyermekekre egyéni fejlesztési tervet készítünk, gondot fordítunk a tehetséggondozásra.
- Minden gyermek képességét önmagához viszonyítva fejlesztjük.

FŐ NEVELÉSI FELADATOK AZ ORSZÁGOS ALAPPROGRAM ALAPJÁN

- az egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása,
- az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása,
- programunk speciális feladata a környettudatos magatartás megalapozása,
- valamint, a más kultúrából érkezők integrációjának segítése.

1. Az egészséges életmód alakítása

Programunk kitűzött nevelési célját a gyermek szükségleteinek, tevékenységeinek és képességeinek figyelembe vételével a gyermek egyéni adottságaiból, személyiségéből kiindulva lehetséges megvalósítani.
Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása ebben a korban kiemelt jelentőségű. Elengedhetetlen az összehangolt munka a nem pedagógus alkalmazottakkal.

1.1. Az óvodapedagógus feladatai az egészséges életmód kialakításában:

- az óvoda dolgozóinak kommunikációja, bánásmódja legyen mindig példaértékű.
- A gyermekek gondozása, testi szükségletük, mozgásigényük kielégítése.
- Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialalkulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele.
- A gyermekek egészségének védelme, edzettségének biztosítása.
- A gyermekek fejlődéséhez szükséges egészséges környezet megteremtése.
- A gyermekek testi képeségeinek, készségeinek fejlesztése.
- A gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása.
- Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, engedjen teret önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- A harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése.
- A gyermek testi képességei fejlődésének elősegítése.
- A gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése.
- Az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegség megelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.
- Közvetetten segítjük az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését.
- Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete segíti a gyermek környezettudatos magatartásának megalapozását, kialakítását a környezet védelméhez és

megóvásához kapcsolódó szokások alakítását.

- Megfelelő szakemberek bevonásával - a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve - speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása, különös tekintettel az SNI gyermekekre.
- A migráns családok gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét.

1.2. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- A testápolási szokásoknak megfelelően a gyermekek teljesen önállóan, felszólítás nélkül tisztálkodnak, fogat mosnak, fésülködnek.
- A tisztálkodási eszközökre vigyáznak, helyére teszik azokat. Zsebkendőjüket önállóan használják.
- Önállóan eldöntik, hogy mennyi ételt fogyasztanak, önállóan töltenek vizet a kancsóból.
- Esztétikusan terítenek, higiénikusan esznek.
- Készségszinten használják a kanalat, villát, kést. Étkezés közben halkan beszélgetnek.
- Teljesen önállóan öltöznek, a ruhájukat ki-be gombolják, cipőjüket befűzik, bekötik.
- Ruhájukat esztétikusan, összehajtva helyére teszik.
- A környezetükben igyekeznek mindenütt rendet tartani.
- Ügyelnek saját küllemükre, melyben megjelenik a szépre, ízlésesre törekvés.

2. Az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása:

- Az óvodáskorú gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége, ezért fontos, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, otthonosság, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteli légkör vegye körül. Az óvodai nevelés gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik. Biztosítja minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést.
- Az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások, - óvodapedagógus-gyermek, gyermek-dajka, gyermek-gyermek - pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.
- Adjon lehetőséget arra, hogy a gyermek kielégíthesse társas szükségleteit, nevelje a gyermeket a különbözőségek elfogadására, tiszteletére.
- Szocializáció szempontjából különös jelentőségű a közös élményekre épülő, közös tevékenységek gyakorlása és ezáltal a készségfejlesztés megvalósítása.
- Olyan óvodai élet megszervezése kívánatos, amely befogadó, segíti a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (pl. együttérzés, segítőkészség, önzetlenség,figyelmesség, pontosság, stb.) és akaratának (pl. önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat) fejlődését, a szokás- és normarendszerének megalapozását. Lehetőség van hit- és vallásoktatás igénylésére a szülők részéről.
- Az óvodapedagógus vegye figyelembe a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesítse az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.
- A gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára, mint életkori sajátosságára, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve változatos tevékenységeket, melyeken keresztül élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről, elősegítve a gyermek környezettudatos- és egészséges életmód

magatartásának megalapozását, kialakítását. A szocializáció biztosítása (magatartás érzelmi vezéreltsége, közös élmények biztosítása, erkölcsi tulajdonságok és az akarat fejlődésének segítése)

- Elősegítjük a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, teret engedünk az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- Törekszünk a szeretet és kötődés képességének fejlesztésére, a mások iránti tisztelet és megbecsülés érzésének kialakítására, fejlesztésére az ösztön és érzelmek irányításának fejlesztésére, az érzelmi zavarok tompítására, leépítésére.
- Elősegítjük a gyermek nyitottságára építve, hogy tudjon rácsodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutatkozó szépre, jóra, tisztelje és becsülje azt. Ismerje a szűkebb és tágabb környezetét, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja
- Legyen modell értékű az óvodapedagógus és az óvoda más dolgozóinak kommunikációja, bánásmódja és viselkedése. Elengedhetetlen az összehangolt munka a nem pedagógus alkalmazottakkal.
- A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi, értelmi vagy mozgássérült (SNI), hátrányos helyzetű (HH), halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), az elhanyagolt valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényel, szükség esetén megfelelő szakemberek: logopédus, pszichológus, gyógypedagógus stb. közreműködésével, őket így segíthetjük hozzá az iskolakezdéshez szükséges fejlettségi szint eléréséhez.
- Közvetetten segítjük az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését.
- Segítjük a szociális érzékenység fejlődését, az éntudat alakulását, és teret engedünk a gyermek önkifejező és önérvényesítő törekvéseinek.
- A migráns családok gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét.

2. 1. Az óvodapedagógus feladatai az érzelmi nevelés során:

- A szeretet és kötődés képességének fejlesztése,
- A mások iránti tisztelet, megbecsülés érzésének fejlesztése,
- Az élménybefogadás képességének fejlesztése,
- Az érzelmek kifejező képességének fejlesztése,
- Az ösztönök és az érzelem irányításának fejlesztése,
- Az érzelmi zavarok tompítása, leépítése.
- Beszélő környezett feltételeinek biztosítás.
- Mindezen tulajdonságok fejlesztése a gyermeki személyiséghez igazodva lehetséges.
- Az identitástudat alapjainak lerakása (magyarságra nevelés).

2. 2. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- Ragaszkodnak óvodájukhoz, a kisebb gyermekekhez, felnőttekhez. Ezt érzelmekben, szavakban, tettekben hozzák nyilvánosságra.
- A gyermekeknek igényévé válik a viselkedés és helyes cselekvés szokásszabályainak

betartása. Egymást kérik a szabályok megtartására.

- A felnőtt kérése nélkül is szívesen segítenek egymásnak, együtt éreznek a közösség tagjaival. A közösségért szívesen dolgoznak, bíznak önmaguk képességeiben.
- Konfliktusos helyzetben társaikkal egyezkednek. (kompromisszumkészség)
- Érdeklődnek társaik, barátaik iránt. A csoportba érkező vendégeket szeretettel fogadják. Óvodán kívül, ha találkoznak, szeretettel köszöntik egymást.
- Szavak nélkül is értik környezetük jelzéseit, érzéseit.
- Ismerik saját képességüket, tudják értékeiket, és azt is meg tudják fogalmazni, melyek a hiányosságaik.
- Érvényesítik kezdeményező készségüket, kinyilvánítják tartósabb érdeklődésüket.
- Igyekeznek legyőzni a felmerülő akadályokat.
- Az őket érintő ügyekben tudnak dönteni.

3. Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása

- Az anyanyelv fejlesztése kiemelt jelentőségű, valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat.
- Anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak kialakítása, beszélő környezettel, helyes minta és szabályközvetítéssel, (a javítgatás elkerülésével) az óvodai tevékenység egészében jelen van.
- Figyelmet fordítunk az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére. Törekszünk a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására, igényeljük és odafigyelünk a gyermek válaszaira.
- Az óvoda dolgozóinak kommunikációja, bánásmódja legyen mindig modell értékű, ehhez elengedhetetlen az összehangolt munka a nem pedagógus alkalmazottakkal.
- A gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára, mint életkori sajátosságára, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosítunk változatos tevékenységeket.
- A tevékenységek során elősegítjük a gyermek környezettudatos magatartásának megalapozását, kialakítását.
- Figyelembe vesszük a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.
- Elősegítjük a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, teret engedünk az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- Közvetetten segítjük az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését.
- Elősegítjük az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialalkulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele. Az SNI gyermekek esetében speciális szakemberekkel végzett pedagógiai munka segíti a szükséges szint elérését.
- A hazájukat elhagyni kényszerülő migráns családok gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét.
- További feladatok: -spontán szerzett tapasztalatok, ismeretek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, másrészt az értelmi

képességek fejlesztése (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás, kreativitás).

A TUDATOS FEJLESZTÉS FELTÉTELEI

A fejlesztés feltételei a gyermek spontán fejlődése, érése és a tudatos fejlesztés. A tudatos fejlesztés az óvodapedagógus által irányított, befolyásolt, de nem kizárólagosan tőle függő folyamat. A társadalmi, gazdasági környezet, a helyi lehetőségek, a gyermekcsoportok életkor összetétele, a szülők igényei mind befolyással vannak a fejlesztés tartalmára. A tudatos fejlesztést az objektív és szubjektív feltételek jelentősen befolyásolják.

A FEJLESZTÉS TARTALMA

A tevékenység-központú óvodai nevelés tartalma tevékenységeken keresztül jut érvényre és a nevelési folyamat négyes feladatrendszerén keresztül valósul meg.

A négyes feladatrendszer elemei:

- Játék és tanulási tevékenység,
- Társas és közösségi tevékenység,
- Munkatevékenység,
- Szabadidős tevékenység.

A feladatrendszer elemei egymást átszőve érvényesülnek és valamennyien együtt jelentik az óvodás korú gyermek nevelésének tartalmát.

Ezeknek a szempontoknak a szoros kapcsolódása kell, hogy jelentse mindennapi munkánk vázát, mely az óvodai élet tartalmát hatja át.

1. Játék és tanulási tevékenység

1.1. A játék

A játéka kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A játék- szabad képzettársításokat követő szabad játékfolyamat, a kisgyermek elemi, pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon hosszantartóan és zavartalanul kell kielégülnie. A kisgyermek a külvilágból és saját belső világából származó tagolatlan benyomásait játékában tagolja. Így válik a játék kiemelt jelentőségű, tájékozódó, kreativitásukat fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenységgé. A kisgyermek első valódi játszótársa a szülő, majd az óvodapedagógus. Ezek adják a mintát számára.

1. 1. 1. Az óvodapedagógus feladatai a játékkal kapcsolatban:

- Legyen kulcsszereplő a nevelésben, elfogadó, befogadó, segítő, támogató attitűdje legyen modell értékű.
- Biztosítson a játékhoz megfelelő helyet.
- Biztosítása folyamatosan a játékhoz szükséges eszközöket, egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokat, játékszereket.
- A játék folyamatában tudatos jelenléte biztosítsa az indirekt irányítás felelősségét. Biztosítson elegendő ötletet, lehetőséget, helyzetet a sokszínű játék kialakulásához. Az óvodában fontos a szabad játék túlsúlyának érvényesülése.
- Teremtse meg a nyugodt, kiegyensúlyozott légkört az elmélyült játék feltételeként.
- Használja ki az egyéni élményeken túl, közös élményszerzési lehetőségek a játék fejlesztése érdekében. A szűkebb és tágabb környezetről spontán szerzett gyermeki tapasztalatok, élmények feldolgozásának biztosítása a szabad játékban és a játékba integrált tanulás során, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja.
- Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, engedjen teret önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- Biztosítsa a migráns családok gyermekeinek óvodai nevelésében az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét. (Népi gyermekjátékok)
- Tartsa tiszteletben a gyermeki játék önállóságát.
- Gazdagítsa a 2,5–7 éves korban megjelenő játékfajtákat (gyakorló játék, szimbolikus szerepjáték, konstruáló játék, szabályjáték), s azok tartalmát, minőségét, a gyermekek egyéni sajátosságainak figyelembevételével.
- Az óvónő tegye képessé a gyermekeket a kommunikációra és kooperációra a játéktevékenység során, fejlessze beszédkészségüket a játékban.
- Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- Engedjen teret az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- Biztosítsa a gyermekek által használt tárgyi eszközök hozzáférhető és biztonságos elhelyezését.
- Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialalkulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele. Az SNI gyerekek fejlődését megfelelő szakemberek közreműködésével segíthetse hozzá az iskolakezdéshez szükséges fejlettségi szint eléréséhez.

1. 1. 2. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- A gyermekek képesek állhatatosan, több napon keresztül egyazon játéktémában együttesen részt venni.
- Játékukban dominánsan jelentkezik a szerepjáték.
- Az ismert meséket többször dramatizálják, bábozzák.
- Bonyolult építményeket képesek kreálni.
- Élvezik a játékszabályokat, és képesek a normák betartására.
- Társas viselkedésükben megjelennek az óvoda által preferált viselkedési szabályok.
- Interakciójuk gazdag, kulturált és érthető.

2. A tevékenységekben megvalósuló tanulás:

Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, kirándulásokon, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.
Az óvodai tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek kompetenciáinak fejlesztése, attitűdök erősítése és a képességek fejlesztése. Az óvodapedagógus a tanulást támogató környezet megteremtése során épít a gyermekek előzetes tapasztalataira, ismereteire. A tanulás feltétele a gyermeke cselekvő aktivitása, a közvetlen sok érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitásának elősegítése.
Közvetetten segíti az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését.

2.1. A tanulás lehetőségei az óvodában:

- utánzásos minta és modellkövető magatartás és viselkedés tanulás (szokások kialakítása)
- spontán játékos tapasztalatszerzés,
- a cselekvéses tanulás,
- gyermeki kérdésekre, válaszokra irányuló ismeretszerzés,
- óvónő által kezdeményezett tevékenységek: megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés,
- gyakorlati problémamegoldás.

A foglalkoztatás formái:

- Egyéni munka,
- Kiscsoportos foglalkoztatás,
- Frontális foglalkoztatás,
- Alternatív pedagógiai módszerek,
- Differenciálás,
- Drámajáték,
- Kooperatív technikák,
- Projekt módszer,
- Tapasztalatszerzés, felfedezés .
- Játék,
- Szenzitív módszerek,
- Életközösségek terepi tapasztaltatása,
- Élménypedagógia,
- Erdei óvoda.

2.2. Az óvodapedagógus feladatai a tanulással kapcsolatban:

- Fejlessze a gyermekek értelmi képességeit (érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás).
- Elégítse ki a gyermek megismerési vágyát, kíváncsiságát sokoldalú érdeklődését.

- Kínáljon lehetőséget a gyermekek számára olyan szituációk átélésére, ahol megismerhetik a felfedezés, a kutatás örömeit.
- Biztosítson a gyermekek egyéni érdeklődésének megfelelő tevékenységeket.
- Fejlessze a gyermekek önállóságát, figyelmét, kitartását pontosságát, feladattudatát.
- Nyújtson segítséget olyan tapasztalatok szerzéséhez, amelyben a gyermek saját teljesítőképességét is megismerheti. Tudatosan törekedjen arra, hogy minél több élményt gyűjtsenek a gyerekek saját természeti és társadalmi környezetükből és azokra építve rendszerezze, bővítse meglévő tapasztalataikat.
- A tanulás irányítása során személyre szabott pozitív értékeléssel segítse a gyermek személyiségének kibontakozását, az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvések megvalósítását.
- Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialalkulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele.
- Biztosítsa a migráns családok gyermekei számára az önazonosság megőrzését, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

3. Társas és közösségi tevékenység:

A gyermekekkel szemben támasztott fő követelmény, hogy tanuljon meg másokkal érintkezni és együttműködni. Programunk négyes feladatrendszere megfelelő bázist nyújt a kooperációs és kommunikációs képességek kifejlesztéséhez. A társas és közösségi tevékenység a nevelőmunka egészét átszövi. Ebben a folyamatban legfontosabb időpont a gyermek óvodába lépése, illetve, hogy már ekkor kedvező érzelmi hatások érjék a gyermeket. A beszoktatás rendje a későbbi óvodai életre is hatással lehet. Az óvónő feladata, hogy végtelen türelemmel és szeretettel forduljon az óvodába kerülő gyermek felé. A beszoktatást megelőzően végezzen előzetes családlátogatást. Adjon időt a beszoktatásra. Biztosítson fokozatos átmenetet, az eddigi gyakorlatnak megfelelően tegye lehetővé a szülővel együtt történő beszoktatást.

A jó közösséget mindig egyéniségek alkotják, minden gyermek egyéniség, akinek lehetőséget kell biztosítani személyisége pozitív és széleskörű kifejlődésében. A közösségi nevelés alapelve, hogy a gyermeke, mint egyén találja meg helyét a közsségben. Nevelési cél, hogy a gyermeknek igényévé válljék a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor - ha arra van igénye- egyedül is tevékenykedhessen. Ilyenkor a többiek alkalmazkodjanak hozzá. Az óvodai közösség sikeres formálása során a közösségi érzés, közösségi tudat és magatartás mellett mások megbecsülése, a közös szokások, a hagyományok tiszteletben tartása, sőt a csoport közvéleménye is kialakul. A gyermekközösség kialakítása a tevékenységek négyes feladatrendszerén keresztül valósítható meg. Az óvodában a tevékenységnek a gyermek egyéni örömén túl a közös élményt is erősítenie kell. Lényeges, hogy a tevékenykedtetés sokszínű, változatos legyen, és a tevékenykedtetésen legyen a hangsúly. Mindent kipróbálhasson a gyermek, kivétel csak a testi és szellemi épségét veszélyeztető tevékenységek képeznek.

3.1. Az óvodapedagógus feladatai a társas, közösségi tevékenységgel kapcsolatban:

- Biztosítson, nyugodt, biztonságos,félelemmentes óvodai mindennapokat, amiben lehetőség kínálkozik a gyermekek közötti, valamint a gyermekek és felnőttek közötti minél

gyakoribb kontaktusfelvételre.

- Teremtsen lehetőséget arra, hogy a gyermek kielégíthesse természetes társas szükségleteit.
- Alakítson ki és gyakorlják természetes szituációkban a felnőttekkel és a társakkal kapcsolatos viselkedési szokásokat.
- Alakítsa ki és gyakorltassa a gyermekcsoporton belül az együttműködés, az együtt játszás, együtt dolgozás képességeit.
- Kezelje tapintatosan a konfliktusokat.
- Alakítsa a társakért, a csoportért érzett felelősségérzetüket.
- Gyakorlják a demokratikus szabályok betartását.
- Nevelje arra a gyermekeket, hogy megértést és toleranciát tanúsítsanak társaik irányában.
- Nevelje a gyermeket a különbözőségek elfogadására, tiszteletére. A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, az elhanyagolt illetve kiemelkedő képességű gyermek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényel, szükség esetén megfelelő szakember közreműködésével (logopédus, pszichológus.) fontos, hogy a gyermekek elfogadják társaik, esetleg a többiek eltérő külsejét, viselkedését, különleges állapotát.

4. Munkatevékenység

A munkatevékenység pedagógiai funkciója a gyermek értékteremtő együttműködési képességeinek fejlesztése. Aktív tevékenység: a tapasztalatszerzésnek és a környezet megismerésének, a munkavégzéshez szükséges attitűdök és képességek, készségek, tulajdonságok (mint például a kitartás, az önállóság, a felelősség, a céltudatosság) alakításának fontos lehetősége. A munka az óvodás gyermek számára őrizze meg játékos jellegét. A gyermekek minden munkát végezhessenek, amihez kedvük van és fizikai megterhelés nélkül képesek azt megvalósítani. A gyermekek önkéntességét és aktivitását, érdeklődését tudatosan igyekszünk felhasználni nevelési céljaink megvalósításához. A munkatevékenység a felkínált lehetőségek közül önállóan választható és vállalható. A munka jellegű tevékenység kapcsolatban van a cselekvő tanulással.

Váljon a csoport számára magától értetődő, természetes dologgá, hogy mindenki dolgozik, amikor szükséges. Nagyon fontos, hogy a munkavégzés ne időszakonkénti, hanem rendszeres, folyamatos legyen, ami beépül a mindennapokba. A nagyfokú önállóság, a döntési helyzetek gyakorlásának lehetőségei a gyermek életre való felkészítését szolgálják, a személyiségfejlődés fontos eszköze a játékkal és a cselekvő tapasztalással egybeeső munka és munkajellegű játékos tevékenység. A közösségi kapcsolatok, a kötelességteljesítés alakításának eszköze, a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája. Ilyenek lehetnek a csoport életével kapcsolatos tennivalók, az önkiszolgálás, segítés az óvodapedagógusnak és más felnőtteknek, a csoporttársakkal együtt, értük, később önálló tevékenységként végzett alkalmi megbízások teljesítése, az elvállalt naposi vagy egyéb munka.

Óvodánk községi óvoda, ezért a helyi adottságokat figyelembe véve a munkatevékenység lehet a környezet-, a növény- és állatgondozás, az udvar tisztán tartása, a játékok rendben tartása, javítása, termések, magvak gyűjtése, élősarok gondozása, kerti munka, illetve sok esetben lehetőség van családi környezetben kis állatok gondozására, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja. Nagyon fontos, hogy ezek a munkavégzések ne csak az óvodában, hanem a családban is megerősítést nyerjenek. Otthon is járjon dicséret az elvégzett munkáért. Fontosnak tartjuk az óvodában a kerti munka megvalósítását, mert a nevelésben játszott szerepén túl a természet, a környezet és az ember kölcsönhatásának megtapasztalására nyújt lehetőséget. Személyiségfejlesztő hatása még a saját és

mások munkájának elismerése, megbecsülése, maga a gyermek is érezze ennek pozitív megnyilvánulását. A gyermeki munka az óvodapedagógustól tudatos pedagógiaiai szervezést, a gyermekkel való együttműködést és folyamatos konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját magához mérten fejlesztő értékelést igényel.

4.1. Az óvodapedagógus feladatai a munkatevékenységgel kapcsolatban :

- Minden gyermeknek biztosítson lehetőséget arra, hogy önkéntesen, önállóan, kedve és képessége szerint elvégezhesse az önmagával kapcsolatos önkiszolgáló tevékenységet, illetve a társai érdekében végzett munkatevékenységet.
- Folyamatosan biztosítsa, bővítse a munkatevékenységhez szükséges, gyermekek számára megfelelő munkaeszközöket.
- A munkaeszközök számára biztosítson olyan helyet, ahol a gyermekek bármikor elérhetik és használhatják a szükséges eszközöket.
- Adjon lehetőséget a gyermekeknek bármilyen őket érdeklő munkatevékenység elvégzéséhez, még akkor is ha a gyermek tevékenységi vágya és képességei nincsenek teljesen összhangban. Legyen a munka pozitív élmények átélésének forrása, ez a biztosíték arra, hogy a gyermek önként, örömmel, szívesen, tevékenykedjen.
- Törekedjen arra, hogy minden tevékenység örömöt jelentsen a gyermekeknek és teljes önállósággal végezhessék azokat.
- Engedjen teret az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek, derűs légkörben a folyamatos beszédkedv fenntartására.
- Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- Tudatosan törekedjen arra, hogy minél több élményt gyűjtsenek a gyerekek saját természeti és társadalmi környezetükből és azokra építve rendszerezze, bővítse meglévő tapasztalataikat.
- Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában.
- Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialalkulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele. SNI gyermekek kiemelt odafigyelésben részesülnek.
- Tegye lehetővé a migráns családok gyermekeinek az önazonosság megőrzését, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

4.2. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- A gyermekek szeretnek közösen dolgozni.
- Örülnek, ha a kötelességüket teljesítik.
- Önállóan, igényesen végzik a munkát.
- Szívesen vállalkoznak egyéni megbízatások elvégzésére.
- Szívesen közreműködnek az önkiszolgálásban, naposi munkában, kerti munkában, a növények, állatok gondozásában.
- Elismerik a saját és mások munkáját.

5. Szabadidős tevékenység

A szabadidő igazi tartalma: szabad választás többféle tevékenység közül.
Célja: a különböző tevékenységek közötti szabad választási lehetőségeken keresztül megtanítani a gyermeket az önálló döntéshozatalra és a rendelkezésre álló idővel való gazdálkodásra. Mind a délelőtti, mind a délutáni időszak alkalmas arra, hogy a felkínált lehetőségek között szabadon választhasson a gyermek. Ekkor lehetőség van arra is, hogy az egymás mellett lévő csoportokba is átléphessenek. Az udvar és a játszótér is alkalmas a széleskörű szabadidős tevékenység biztosítására, sőt a nagyobb közösséggel való ismerkedésre.

5.1. Az óvodapedagógus feladatai a szabadidős tevékenységek megszervezésében:

- Törekedjen a zárt csoportszoba tereinek kiszélesítésére.
- Keresse a lehetőséget arra, hogyan biztosíthatna nagyobb mozgás és tevékenységi teret a gyermekeknek.
- A választásra felkínált tevékenységek listáját bővítse, időszakonként gondolja át a változtatások lehetőségét és szükségességét.
- Egyszerű, saját maga és a gyermekek alkotta eszközökkel segítse elő a gyermekek fantáziájának fejlődését.
- Pihenőidőben és a délután folyamán keressen és kínáljon lehetőséget az egyéni képességek fejlesztésére, differenciált gyakorlásra, a gyermekek egyéni kéréseinek teljesítésére.
- Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.

A KOMPLEX TEVÉKENYSÉGEK RENDSZERE

A komplex tevékenységek lényege:
Komplex rendszereket, folyamatokat értelmeznek az óvodás gyermek szintjén.

- A tevékenységeket probléma-centrikusság és egy - egy vezető szempont megléte jellemzi.
- A tevékenységek során tudatosan és tervszerűen integráljuk az adott problémához tartozó ismereteket.

1. A társadalmi érintkezést megalapozó komplex foglakozások

1.1. Anyanyelv

Az anyanyelv a legfontosabb eszköze a szociális kapcsolatok kiépítésének és az emberek közötti kommunikációnak. A beszéd és a gondolkodás szoros kapcsolatban állnak egymással. Az óvodai nevelés egészét átszövi, komplex folyamat. Az óvoda fejlesztési feladatainak a család és a környezet megismeréséből kell kiindulnia.
Az anyanyelvi nevelés minden feladatot, tevékenységet áthatva segíti a gyermek önbizalmának fejlődését, szociális kapcsolatainak kialakítását, elősegíti a zökkenőmentes iskolai tanulás megkezdését.
Óvodánkban nap mint nap játszunk anyanyelvi játékokat, különböző játékokkal gyakoroltatjuk a

helyes beszédlégzést, játékosan gyakoroltatjuk a hangok kiejtését. Középső és nagycsoportban hetente egy napon logopédus foglalkozik a beszédhibákkal. Községünkben élénken él a tájnyelv (ő-zés), fontos feladat, hogy iskolakezdésre minden gyermek ismerje meg és fogadja el az irodalmi nyelvet.

1.2. Az óvodapedagógus feladati az anyanyelvi nevelés fejlesztésében:

- Biztosítson beszélgetésre alkalmas nyugodt, kiegyensúlyozott légkört ahol minden gyermek szívesen beszél, bátran megnyilatkozik, örömmel mesél élményeiről.
- Képessé kell tenni őket egymás meghallgatására.
- Folyamatosan bővítse a gyermekek szókincsét, fejlessze a beszédszínvonalat, a beszédmegértést, beszédtechnikát, gyakoroltassa a helyes kiejtést.
- Inspirálja kérdésekre a gyermekeket, s ezeket a kérdéseket válaszolja meg. Javítsa megfelelő módszerrel a beszédhibákat, szükség esetén irányítsa szakemberhez, akivel folyamatosan működjön együtt. Ugyanez érvényes a szülővel való kapcsolatra is.
- Fejlessze a gyermekek beszédét élményeikhez, tapasztalataikhoz kapcsolódva.
- Biztosítsa a beszédöröm élményét a gyermekek számára, ezzel engedjen teret az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- Az identitástudat alapjainak lerakása (magyarságra nevelés).

1.3. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén

- Használják aktívan a tapasztalatok során bővült szókincsüket!
- Páros és csoportos beszédhelyzetekben megfelelő beszédfordulatokkal és viselkedési formákkal teremtsék meg és tartsák fenn a kapcsolatot!
- Nyugodtan, figyelmesen tudják végighallgatni az óvónőt, és ha párbeszédben vesznek részt, többnyire várják végig a másik megnyilatkozásait!
- Használják helyesen a névmásokat, névutókat, a jövő idejű igeidőt és igemódokat!
- Alakuljon ki a beszédhelyzethez és az anyanyelvi szabályokhoz illeszkedő, többnyire megfelelő hangsúlyozású hanglejtésű és sebességű beszéd!
- Beszédüket kísérjék a kiváltott érzelmeknek megfelelő természetes gesztusokkal, arcjátékkal
- A beszédhangokat ejtsék tisztán(a fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek)! A beszédhibás gyermekeket ebben segítse a logopédus munkája!
- A beszédhanghallás fejlődését segítsék elő a hangoztató, felismertető és differenciáló játékok!
- Kommunikáljon, beszéljen érthetően, folyamatosan; gondolatait érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal fejezze ki!
- Használjon minden szófajt!
- Alkosson különböző mondatszerkezeteket, mondatfajtákat;

A beszédzavar szűrő programot (Fekete Csabáné) és hangok differenciálására (Kelemen Lajos) szolgáló vizsgáló lapot a 3. számú melléklet tartalmazza.

2. Matematika

A matematikai nevelés célja a gyermekek matematikai érdeklődésének felkeltése, az elemi okokozati összefüggések felismerése, megtapasztalása, a logikus gondolkodás megalapozása, a bennünket körülvevő világ mennyiségi, formai, kiterjedésbeli összefüggéseinek felfedezése, tapasztalása játékos formában, a gyermekek igényeihez, ötleteihez igazodva.

A matematikai nevelésben egy-egy képesség fejlesztésére többfajta tevékenység során is sor kerülhet, ugyanakkor a program a matematika önállóságát is hangsúlyozza. Természetesen komplex formában a gyermekek észlelésére, érzékelésére és megismerési vágyára épülve valósul meg.

Az óvodánkba érkező gyermekek matematikai tapasztalatai igen szélsőségesek. Építünk ezekre és tudatos neveléssel biztosítjuk a gyermekek egyenletes fejlődését, illetve felzárkóztatását. Ugyanakkor arra is gondolnunk kell, hogy a több ismerettel rendelkezők ne ragadjanak le, nekik teret biztosítunk a továbbhaladásra. Az életkori sajátosságok miatt a matematikai tanulás több formája valósul meg.

Ezek lehetnek:

- Utánzásos, minta-modell követő,
- Spontán, játékos tapasztalatszerzés,
- Az óvónő által irányított, megfigyelésre épülő,
- Gyakorlati probléma megoldás,
- A gyermeki kérdésekre, válaszokra adott magyarázatok és az óvónő által kezdeményezett tevékenységek.

Az egész óvodai élet alkalmas arra, hogy a gyermekek matematikai tapasztalatokat szerezzenek, és számtalan lehetőség kínálkozik a fejlesztésre is. A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut a gyermek és azokat a tevékenységeiben alkalmazza.

Komplex tevékenységekben rendezheti a mozaikszerűen megszerzett benyomásokat. Szélesítheti, mélyítheti a spontán tanultakat és rögzítheti azokat. 4-5 éves korban igénylik a gyermekek az óvónő által irányított kisebb-nagyobb csoportokban a mélyebb és sokoldalú összefüggések feltárását.

A kötött vagy kötetlen tevékenységekben minden esetben támaszkodunk a gyermek ötleteire, igényeire, aktuális élményeire.

A matematikai képességek fejlesztését játékosan, játékba építetten valósítjuk meg.

2.1. Az óvodapedagógus feladatai a matematikai nevelés terén:

- Olyan eszközök, tevékenységek és problémahelyzetek biztosítson, ami felkelti a gyermekek önkéntelen érdeklődését, aktivitását.
- Természetes élethelyzetekben tegye lehetővé számukra a matematikai tapasztalatok és ismeretek megszerzését, gyakorlását, elmélyítését és alkalmazását.
- Építsen a gyermekek beszédkedvének folyamatos fenntartására.
- Biztosítsa annak feltételeit, hogy a gyermek szerezzen ismereteket a szűkebb és tágabb természeti-emberi-tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól és azokat a tevékenységeiben alkalmazza.
- Ismertesse fel a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakuljon

ítélőképessége, fejlődjön tér-, sík -, és mennyiségszemlélete.

- Tudatosan törekedjen arra, hogy minél több élményt gyűjtsenek a gyerekek saját természeti és társadalmi környezetükből és azokra építve rendszerezze, bővítse meglévő tapasztalataikat.
- Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, engedjen teret önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- Játékosan, játékba építetten valósítsa meg a matematikai képességek fejlesztését
- Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialalkulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele

2.2. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- Képesek arra, hogy az óvónő kérdéseit, gondolatait megértsék, kövessék! Vállalkozzanak szívesen a felvetett problémák megoldására.
- Képesek tulajdonság szerinti válogatás folytatására, sorbarendezés kiegészítésére, saját szempontú válogatás, sorbarendezés végzésére. Összehasonlításaikat kifejezik szóban is, meg tudják ítélni mások megállapításainak igazságát. Értik és helyesen használják az összehasonlítást kifejező szavakat.
- Önállóan is tudnak hosszúságokat mérni.
- Össze tudnak mérni két halmazt párosítással (legalább 10 -ig).
- Elő tudjanak állítani különféle elrendezéssel, különféle elemekből bontással többet, kevesebbet, ugyanannyit.
- Meg tudnak számlálni tárgyakat legalább 10 -ig.
- Képesek különféle geometriai tulajdonságok szerint térbeli és síkbeli alakzatokat szétválogatni, egyes egyszerű tulajdonságokat meg is nevezni.
- Értik és követni tudják az irányokat, illetve helyeket kifejező névutókat (alá, fölé, közé, alatt, fölött, között.

A társadalmi gyakorlat belső összefüggéseit tükröző komplex foglalkozások

1. 1. Természet – társadalom – ember

A tevékenység-központú program célja, hogy a gyermekeknek segítséget nyújtson ahhoz, hogy a világot megismerjék és megértsék a körülöttük történő eseményeket, a megismerésben a közvetlen megfigyelésre és tapasztalatszerzésre építünk. A gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a családi és a tárgyi kultúra értékeit. Megtanulja ezek szeretetét, védelmét is. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését.A természet szeretetére kívánjuk nevelni a gyermekeket, természet–közeli élettel, a természet,

környezet szeretetének bizonyításával példát mutatva. Megláttatjuk, hogy mennyire összefügg minden egymással (globális szemlélet) és milyen nagy az ember felelőssége a természeti, társadalmi környezet megóvása, védelme szempontjából. Továbbá ismerjék meg, hogy az ember munkája mennyire fontos a megélhetés, a természet megóvása, esetleg rombolás szempontjából. Tárgyi felszereltségünk biztosítja a környezeti neveléssel kapcsolatos tevékenységek, magas színvonalú művelését.(eszközök, IKT)
Felkészítjük a gyermekeket arra, hogy a társadalomban élünk, ami a közvetlen környezetünkön keresztül hat ránk. Demokratikus társadalmi rendben való életre készítjük fel, ahol különböző vélemények, értékítéletek lehetnek egymás mellett. Nevelni kívánjuk őket mások tiszteletére, szeretetére is. Minden esetben tudjanak tisztelettudóan köszönni, beszédbe elegyedni hozzájuk hasonló korúval, felnőttekkel, ismerősökkel és idegenekkel egyaránt, ehhez biztosítjuk a beszélő környezet feltételeit. Állandó kapcsolatban állunk az Idősek Otthonával, a gyermekek műsorral köszöntik az időseket Mikuláskor, Falukarácsonyon a község időseit, fiataljait egyaránt. A gyermekek számára megtapasztalható és ezáltal jobban érthető a társadalmi folyamatok alakulása. Feladatunk, hogy találják meg helyüket több generáció között is, érezzék, hogy szükség van rájuk. Ismerkedjenek meg a mindennapi élet szabályaival, szokásaival: (pl. vásárlás a boltban, látogatás a könyvtárban, utazás autóbusszal, látogatás a vadasparkba stb.)
Kiemelten szerepelnek a természet- és környezetvédelmi feladatok a helyi adottságok alapján: Fák védelme, faápolás, faültetés, madárvédelem, hulladék kezelése és felhasználása, egészséges táplálkozás, energiatakarékosság, a lakóhely-megismerési tevékenységek, az épített és a természeti környezet védelme.

A zöld jeles napok (Takarítási világnap, Állatok világnapja, Víz világnapja, A Föld napja, Madarak és fák napja) megünneplése.
Ajánlásunk: A természet 12 hónapja (4. számú melléklet)

1. 2. Születéstől a felnőttkorig

A komplex foglalkozások magukban foglalják a testápolástól a közlekedésig, a családtól a helyes viselkedésig mindazt, ami támpontot nyújt a környezetükben meglévő szabályok megismeréséhez és gyakorlásához.
A szokások elsajátításával a társadalomba való beilleszkedéshez szükséges magatartásformák megalapozását valósítjuk meg játékosan. Ezek gyakorlására szabadidőben a nap bármely szakában lehetőséget biztosítunk. Olyan feltételeket kívánunk megteremteni, amely lehetővé teszi minél több tapasztalat megszerzését a természetes környezetben. Biztosítanunk kell az eszközöket és lehetőségeket a gyermekeknek a folyamatos tevékenykedtetéshez. A foglalkozásokat lehetőség szerint a szabadban, természetes környezetben vezetjük le.

Az óvodapedagógus feladatai a tevékenységek megszervezésében:

- Biztosítson elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúrára és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.
- Biztosítsa annak feltételeit, hogy a gyermek tudjon rácsodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutatkozó szépre, jóra, tisztelje és becsülje azt. Ismerje a szűkebb és tágabb környezetét, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja, ezzel elősegítjük a gyermek környezettudatos magatartásának megalapozását, kialakítását.

- Tudatosan törekedjen arra, hogy minél több élményt gyűjtsenek a gyerekek saját természeti és társadalmi környezetükből és azokra építve rendszerezi, bővíti meglévő tapasztalataikat.
- Biztosítani minden, lehetőleg természetes eszközt és lehetőséget a gyermekeknek természetben való folyamatos tevékenykedtetéséhez.
- A tevékenységeket lehetőség szerint a szabad természetben szervezzük meg.
- Biztosítsuk a feltételeit annak, hogy az óvodában természetsarok, konyha és/vagy virágoskert működjék, ha lehetőségünk adott, próbálkozzunk kisállatok tartásával is.
- A 3 –6 –7 éves korú gyermekeknek tervezhető hagyományos és helyi témák összeállítása, a környezetünk értékeinek felfedeztetése, az egészséges életmódra nevelés, a környezettudatos magatartás megalapozása.
- A gyermekek kommunikációs és kooperációs készségének fejlesztése a közvetlen tapasztalat- és ismeretszerzés során. Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, engedjen teret önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- Biztosítsa a migráns családok gyermekeinek az önazonosság megőrzését, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.
- Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialalkulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele. Az SNI gyermekek kiemelt figyelmet kapnak.
- A tevékenység differenciált szervezeti formáinak megteremtése.
- Folyamatosan gyarapítsa a környezeti neveléshez kapcsolódó szakirodalmat, a felnőtt és a gyermek környezet- és egészségbarát szemléletre ható könyvek vonatkozásában egyaránt. Alakítsa a gyermekek és családtagjaik környezettudatos településlakói és fogyasztói szokásait.
- Az identitástudat alapjainak lerakása (magyarságra nevelés).

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén

- A gyermekek elemi ismeretekkel rendelkeznek önmagukról és környezetükről. Tudják lakcímüket, szüleik pontos nevét, foglalkozását, óvodájuk nevét. Tudják saját születésük idejét, helyét, lakcímüket, óvodájuk nevét.
- Különbséget tudnak tenni az évszakok között, gyönyörködni tudnak szépségében. Felismerik az öltözködés és az időjárás összefüggéseit. Felismerik a napszakokat.
- A gyermekek ismerik a környezetükben lévő intézményeket, szolgáltató üzleteket, esztétikai alkotásokat.
- Ismernek a háziállatokat, vadállatokat, madarakat, bogarakat.
- Ismerik a környezetükben előforduló növényeket, azok gondozását, védelmét.
- Ismerik és gyakorlatban alkalmazzák a gyalogos közlekedés alapvető szabályait. Ismerik a közlekedési eszközöket.
- Ismerik a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek.
- Élvezik, és többször megtekintik a tapasztalatszerző sétákon, kirándulásokon, rendezvényeken készült fotókat.

2. Művészeti tevékenységek

A művészet nem más, mint a világ megismerése sajátos nézőpontból, egyéni szűrőn keresztül. Mindez azt jelenti, hogy a művészeti nevelés mindenekelőtt az egyéniség kibontakoztatását jelenti. A kreativitás, az alkotó gondolkodás és cselekvés kialakítása a művészeti tevékenységek legfontosabb feladata.

A gyermekek kreativitásának megnyilvánulásait elsősorban az oldott légkör, a mozgás és szabadságtér, valamint a megfelelő eszközök biztosítása segíti elő. Minél több alkalmat kell teremteni arra, hogy a gyermekek érzéseiket, gondolataikat, ötleteiket a játékban az ének-zenében, a bábozásban, az ábrázolás minél több formájában kifejezésre juttassák. A tapasztalatszerzés itt is alapvető fontosságú feladat. Minél több eszközzel ismerkednek meg, minél biztonságosabban kezelik azokat, annál több lehetőségük adódik önmaguk kifejezésére. A művészeti tevékenység fogalomkörébe tartozik a mese-vers, az ének –zene, a bábozás, a tánc, a játék, a dramatizálás, a festés, az agyagozás, a rajzolás, kézimunkázás, a barkácsolás.

A művészeti tevékenységek tehát nem egy foglalkozást jelölnek, hanem olyan tevékenységeket, amelyeket foglalkozásokon, játékidőben vagy szabadidőben éppúgy gyakorolhatnak, mint a nap folyamán bármikor. A különböző tevékenységek során fejlődnek a gyermekek készségei, esztétikai érzéke, oldódnak gátlásai, kifejezésre jutnak érzései, fejlődik egész személyiségük.

Művészeti tevékenységek:

- mese-vers, dramatizálás, bábozás,
- ének-zene, énekes játék,
- vizuális tevékenységek.

Az óvodapedagógus feladatai a művészeti tevékenységek megszervezésében:

- Úgy alakítsa ki a gyerekek bevonásával a csoportszobát, hogy ott a különböző tevékenységet kereső gyermekek nyugodtan, kényelmesen dolgozhassanak.
- Biztosítson minél több eszközt, időt és helyet a művészeti tevékenységek gyakorlásához, ezzel is ötletet adva a gyermeki fantáziának.
- Nyújtson lehetőséget a vizuális és kommunikációs tevékenységek összekapcsolására.
- Segítse elő a gyermekek önálló elképzeléseinek megvalósítását.
- Adjon lehetőséget a gyermekeknek arra, hogy minél több élményt átélve megvalósíthassák elképzeléseiket.
- Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.

2. 1. Mese-vers, dramatizálás, bábozás

Az irodalmi nevelés a legszorosabban az anyanyelvi neveléssel, a zenével, az énekkel, a mozgásos játékokkal kapcsolódik össze. A mese és a vers az anyanyelv közegén át emberi kapcsolatokra tanít, erkölcsi értékeket mutat, mélyíti az önismeretet, a fantáziát. A mese a gyermek érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője.

A mese életkorilag megfelel az óvodás gyermek szemléletmódjának és világképének, visszaigazolja a kisgyermek szorongásait, s egyben feloldást és megoldást kínál. A tárgyi világot is megelelvenítő, átlelekesítő szemléletmódja és az ehhez társuló, a szigorú ok-okozati kapcsolatokat

feloldó mágikus világképe, csodákkal és átváltozásokkal ráébreszt a mélyebb értelemben vett pszichikus realitásra, és a külvilágra irányított megismerési törekvésekre.

A mesélővel való személyes kapcsolatban a gyermek nagy érzelmi biztonságban érzi magát s a játéktevékenységhez hasonlóan a mesehallgatás elengedett intim állapotában eleven, belső képvilágot jelenít meg. A belső képalkotásnak ez a folyamata a gyermeki élményfeldolgozás egyik legfontosabb formája.

A gyermek saját vers és mesealkotása, annak mozgással és ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik módja. Az óvodában a népi, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek helye van. A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés a kisgyermek mentális higiénéjének elmaradhatatlan eleme.

A mese tágabb értelemben tanít. Oldja a szorongást, az indulatok feldolgozására, belső képteremtésre tanít, mely nélkül lehetetlen az olvasóvá válás, mely az irodalmi nevelés távlati, lényegi feladata. Nem teszünk különbséget a kezdeményezés és az elalvás előtti mesélés között. Fontos, hogy mindennap meséljünk, vagy verseljünk valamilyen formában a nap bármely szakában az eddigi gyakorlatnak megfelelően. A mese-vers kezdeményezésének anyaga változatos legyen, gerincét a magyar népmesekincs, illetve a műköltészet megismertetése adja. Az egyre elhatalmasodó video-világot próbáljuk háttérbe szorítani, maradjon alkalmi jellegű. A mesékkel tudjuk leginkább késztetni a gyermekeket önkifejezésre mind szóban, mind a képzelet és fantázia tekintetében. A meséket gyakran ismételjük, többször is feldolgozzuk. Kedvelt tevékenység a bábozás és a dramatizálás. Mindkettő szorosan kapcsolódik a meséléshez, mondókázáshoz, verseléshez.

Óvodánkban különös gondot szeretnénk fordítani a néphagyományok megismertetésére, a népszokások feleleventésére. Elsősorban magyar népmeséket, magyar írók, költők műveit alkalamazzuk hozzásegítve a gyermeket ezzel, a szülőföldhöz való kötődésének megalapozásához, valamint szűkebb és tágabb környezetének megismeréséhez. A migráns családok gyermekeinek óvodai nevelésében lehetőséget biztosítunk az adott nemzetiség kulturájának bemutatására, megismerésére, pl. versek, népmesék.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Igényesen állítsa össze a felhasznált irodalmi anyagokat.
- Ügyeljen a gyermekekkel való szoros érzelmi kapcsolat, meghitt légkör megteremtésére a mindennapi mesélés, verselés, mondókázás, dramatizálás, bábozás, dramatikus játékok alkalmával.
- Biztosítson lehetőséget a gyermekek önálló szöveg és mesemondásához, valamint segítse elő, hogy megfelelő eszközökkel is játszhassanak nekik tetsző meséket. Ösztönözze a kommunikáció különböző formáinak kialakítására beszélő környezettel, helyes minta és szabályközvetítéssel.
- Fejlessz a gyermekek nyelvi képességeit az irodalom eszközeivel.
- Engedjen teret az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- Segítse elő az irodalmi élmények feldolgozását különböző anyagok, barkácsolási lehetőségek biztosításával.
- Rendszerezze, bővítése a spontán szerzett tapasztalatokat, ismereteket kapcsolódva az irodalmi élményhez.
- Biztosítsa a gyermekek által használt tárgyi eszközök hozzáférhető és biztonságos

elhelyezését.

- Az identitástudat alapjainak lerakása (magyarságra nevelés).
- Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialalkulását, -különös tekintettel az SNI gyermekekre-, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- A korábban megtanult mondókákat, verseket gyakran ismételgetik a játék kedvéért! Kérik a versek, mondókák ismétlését!
- Tudnak 10-12 mondókát, 6-8 verset és meghallgatnak meg 15-20 mesét.
- Társak az óvónő énekes, halandzsás, mozgásos improvizáló játékkezdeményezéseiben.
- Kérik és várják a mesemondást. Figyelmesen, csendben hallgatják végig a mesét. Össze tudják kötni a folytatásos, verses mesék és meseregények szálait.
- Van néhány mesehősük, a vele megtörtént dolgokat beleviszik a játékba!
- kedvelt szórakozásaik közé tartozik az ismert mesei motívumok bábozása, dramatizálása, rajzolása. Beszélgetnek a mesében elhangzottakról.
- Önállóan és együtt is nézegetik a könyvek képeit. Kérik a felnőtteket, hogy meséljenek róluk. A könyvekben felismerik a képek alapján kedvenc meséiket. Vigyáznak a könyvekre.

2. 2. Ének-zene, énekes játékok

Az óvodában a környezet hangjainak megfigyelése, az ölbeli játékok, a népi gyermekdalok, az éneklés, az énekes játékok, a zenélés örömet nyújtanak a gyermeknek, egyben felkeltik zenei érdeklődését, formálják zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát. Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek során a gyermekek felfedezik a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömét. A népdalok éneklése a gyermeknéptáncok és népi játákok a hagyományok megismerését, továbbélését segítik. Az óvodai ének-zenei nevelés feladatainak eredményes megvalósítása megalapozza, elősegíti a zenei anyanyelv kialakulását, hozzásegíti a gyermeket a szülőföldhöz való kötődés alapjainak lerakásához, valamint szűkebb és tágabb környezetének megismeréséhez.

Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (a ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakítása szolgálatában.

A művészeti nevelésen belül cél a gyermeki vágyak kibontakoztatása, az alkotókedv kialakítása, mélyítése, az éneklés és mozgás örömteli átélése közben. Az ének-zene és az ehhez kapcsolódó mozgás ugyanúgy az óvodai mindennapok része, mint a napi mesélés vagy a séták, kirándulások. Napközben bármikor adódhat lehetőség éneklésre, mondókázásra, körjátékozásra. Az éneklés, zenélés a felnőtt minta spontán utánzásával a gyermek mindennapi tevékenységének szerves részévé válik.

A komplex foglalkozásokon inkább összefoglaljuk, elmélyítjük a gyermekek ismereteit és alkalmat adunk képességeik fejlesztésére. Az élményt nyújtó közös éneklés, körjáték vagy mondókázás a művészeti és esztétikai nevelés szempontjából is kitüntetett szerepet kap. **Kodály Zoltán útmutatásai alapján Forrai Katalin által kidolgozott óvodai ének –zenei nevelésre építve fejlesztjük gyermekeinket.** A gyermekek képességei és hangképzési fejlettségük szintjét figyelembe véve továbbra is a három korcsoport szintjére kidogozott anyagfelosztásunkat alkalmazzuk a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét figyelembe véve.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Biztosítsa a 2,5 –7 éves korban tervezhető hagyományos zenei tartalmakat, népdalokat, népi gyermekjátékokat, mondókákat.
- Rendszerezze, bővítése a spontán szerzett tapasztalatokat, ismereteket kapcsolódva a zenei élményhez.
- A tevékenységeket differenciált szervezeti formában valósítsa meg.
- Alakítsa a gyermekek nyelvi képességeit, a kommunikáció különböző formáit beszélő környezettel, helyes minta és szabályközvetítéssel, mondókákkal, gyermekdalokkal és a zenei képességfejlesztő játékokkal.
- A zenehallgatási anyag megválasztásánál vegye figyelembe a nemzetiségi hovatartozást is.
- Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- Engedjen teret az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- Biztosítsa a gyermekek által használt tárgyi eszközök hozzáférhető és biztonságos elhelyezését.
- Az identitástudat alapjainak lerakása (magyarságra nevelés).
- Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialalkulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele, szükség esetén szakemberek segítségével. (SNI)

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- A mondókákat -az egyenletes lüktetést kiemelve - a magyar beszéd ritmusa szerint mondják.
- A dalokat tisztán, szép szövegkiejtéssel éneklik.
- Ismert dalt szöveg nélkül, dúdolva vagy egyszerű szótagismétlésekkel is énekelnek.
- Felismerik a magas és mély éneklés közötti különbséget, maguk is tudnak magasabban és mélyebben énekelni, dalt kezdeni.
- Felismerik a halk és hangos közötti különbséget, tudnak halkan, hangosan énekelni, beszélni, tapsolni.
- A zenei fogalompárokat képesek felismerni és összekötni.
- Felelgetős játékokat két csoportban folyamatosan az óvónő segítsége nélkül is tudnak énekelni.
- A dallammotívum fel-, vagy lemenő irányát visszaéneklés közben tudják lassú kézmozgással követni.
- Felismerik az ismert dallamokat dúdolásról, hangszerről, a hasonló fordulatokról, sajátos kezdő, erősen eltérő belső vagy záró motívumokról!
- Tudnak dalokat hangosan és magukban énekelni több dallammotívum elbújtatásával is.
- Megismerkednek eredetiben néhány hangszerrel, azok hangjával, megfigyelik a hangszínek eltérését.
- Megkülönböztetik az egyenletes lüktetést a dal, mondóka ritmusától. A jellegzetes ritmusú, jól ismert dalokat, mondókákat felismerik ritmustaps alapján. Visszatapsolnak szöveges ritmus motívumokat csoportosan és egyénileg is.
- Egyöntetűen tudnak körbejárni -kicsit oldalra fordított -testtartással, kézfogással.
- Az egyszerű játékos, táncos mozgásokat szépen tudják megformálni (pl. dobbantás, átbújás, párválasztás, páros forgás, kifordulás, köralakítás, lépések változatos irányításával).

- Képesek egyensúlyozást kívánó mozgásokra (pl. kilépés, dobbantás, sarokkoppantás, zárás, forgás egyedül és társsal).
- Alakítanak térformákat esetleg az óvónő irányítása nélkül is (pl. kör, csigavonal, hullámvonal, lánc)! Kedvvel végzik a játékos táncmozgásokat!
- Használnak ütőhangszereket, a népi kultúra kellékeit. (Kendő, kalap, népviselet.)
- Az óvónő énekelt kérdésére egyenként énekelve tudnak válaszolni. A gyerekek páronként is próbálkoznak énekes dallamrögtönzéssel kérdés - felelet játékkal.
- A dalokhoz kitalálnak mozdulatokat, játék nélküli dalokhoz egyszerű játékokat.
- A bemutatott élőzenéket figyelemmel hallgatják !

2. 3. Vizuális tevékenységek

A vizuális tevékenységek (gyurmázás, agyagozás, rajzolás, festés, építés, kézimunka, képalakítás, az ábrázolás különbözü fajtái...stb.) mellett, a műalkotásokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Maga a tevékenység -s ennek öröme- fontos, valamint az igény kialakítása az alkotásra, az önkifejezére, a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására.

Ezen tevékenységek az egyéni fejlettséghez és képességekhez igazodva segítik a képi-plasztikai kifejezőképesség, komponáló-, térbeli, tájékozódó- és rendezőképességek alakulását a gyermeki élmény és fantáziavilág gazdagodását és annak képi kifejezését: a gyermekek tér-forma és szín képzeteinek gazdagodását, képi gondolkodásuk fejlődését, esztétikai érzékenységük, szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítását.

Az óvodapedagógus feladatai:

- A gyermeki alkotó –alakító tevékenység feltételeinek megteremtése az egész nap folyamán.
- Teremtsen lehetőséget művészi rajzok, festmények, szobrok, épületek, népi képzőművészeti alkotások nézegetésére. (Múzeum látogatás, kép-tár látogatás, képzőművészeti kiadványok nézegetése.) hívja fel figyelmüket a természet szépségeire. Esztétikus, egyszerű, átlátható, nyugalmat árasztó környezet vegye körül őket.
- A gyermekek számára megszokott és elérhető legyen mindig mindenféle anyag és eszköz, amivel fantáziájuknak megfelelően dolgozhatnak, alkothatnak. Biztosítsa ezen tárgyi eszközök biztonságos elhelyezését.
- Rendszerezze, bővítse a spontán szerzett tapasztalatokat, ismereteket kapcsolódva az esztétikai élményhez.
- Differenciáltan fejlessze a 2,5-7 éves korban tervezhető alkotó, alakító tevékenységek tartalmát, minőségét.
- Kézműves foglalkozásokon, barkácsolásokon keresztül ismerje meg szűkebb és tágabb környezetét, hozzásegítve a gyermeket ezzel a szülőföldhöz való kötődéshez.
- Biztosítsa a tevékenység differenciált szervezeti formáit.
- Ismertesse meg a gyermekeket az eszközök használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, mintázás, és a kézimunka különböző technikai alapelemeivel és eljárásaival.
- Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- Engedjen teret az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek,

- A természetes beszéd- és kommunikációs kedv ébrentartása a tevékenységek közben.
- A szülők bevonásával találjon alkalmat az adott nemzetiség képző- és népművészeti alkotásainak megismertetésére.
- Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialalkulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele. Az SNI gyermekek kiemelt figyelmet kapnak.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- Képalkotásban egyéni módon jelenítik meg élményeiket, elképzeléseiket.
- A gyermekek alkotására jellemző a részletező formagazdagság, a színek variálása. Színhasználatukban érvényesítik kedvenc színeiket.
- Örülnek alkotásaiknak és a közösen elkészített kompozícióknak.
- Plasztikai munkáik egyéniek, részletezőek.
- Téralakításban, építkezésben közösen vesznek részt. Rácsodálkoznak a szép látványra, gyönyörködni tudnak benne.
- Értékítéletüket megfogalmazzák, az alkotásokról beszélgetni tudnak.
- Önállóan és csoportosan is készítenek játékokat, ajándékokat, kellékeket.

3. Az egyén társadalmi feladatait tudatosító, képességeit fejlesztő ismeretek és tevékenységek

3.1. Mindennapi testnevelés

Programunk lényeges eleme a gyermekek egészséges testi fejlődésének biztosítása, ami nem elképzelhető a rendszeres, játékban gazdag, az egyéni képességeket figyelembe vevő, kellő aktivitást és terhelést biztosító mindennapi torna nélkül.

A mozgás fejlesztéséhez hozzá tartozik, hogy maximálisan biztosítsuk az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve -minden gyermek számára, minden nap folyamán a mozgáslehetőségeket, valamit a minél hosszabb ideig történő szabad levegőn való tartózkodást, a mozgásöröm változatosabb átélése, az egézséges életmódot erősítő egyéb tevékenységek végzése érdekében. Az aktív és passzív pihenés lehetőségének biztosítása serkentőleg hasson a gyermekek testi és szellemi fejlődésére.

A mozgásigény kielégítésére az óvodai testnevelés feladata, amit csak helyesen megválasztott mozgásanyag változatos gyakorlásával érhetünk el. A mozgásigény kielégítése mellett nagyon fontos a természetes mozgás (járás, futás, ugrás, támasz, függés, egyensúlyozás, dobás) a testi képességek (erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség) társra figyelés fejlesztése a kommunikáció különböző formáinak gyakorlása mellett. A megfelelő intenzitású testmozgás biztosítja a motoros képességek fejlődését, megalapozza a mozgásműveltséget. Hozzájárul a harmonikus, összerendezett, fegyelmezett nagy és kismozgások kialakulásához. Kedvezően befolyásolják a gyereki szervezet növekedését, teherbíró képességét és az egyes szervek teljesítő képességét. A mozgásnak fontos szerepe van az egészség megőrzésében, megóvásában, felerősítik és kiegészítik a mozgás és egészséges életmódra nevelés hatását. A mozgáskultúra fejlesztése mellett segítik a térben való tájékozódást, a helyzetfelismerést, a döntést és az alkalmaszkodó képességet, valamint a személyiség akarati tényezőinek alakulását.

A természet erőivel -napfény, víz, levegő- való edzések kedvező hatásaival is számolnunk kell. A változatos gyakorláshoz megfelelő helyre és eszközre van szükség, ezen túl az óvónő - gyermek aktív együttműködése is elengedhetetlen. Több feladatnak teszünk eleget, de a testedzés hatékonyságát is fokozzuk, amikor sétákat, túrákat szervezünk a közeli erdőbe, tanyákra, virágzó mezőre. Ezzel is megalapozzuk a gyermekek szülőföldhöz való kötődését, valamint elősegítjük, hogy megismerhesse szűkebb és tágabb környezetét.

Ugyanígy a versenyjátékok lebonyolításával is túllépünk a mozgásfejlesztés egyoldalúságán. Óvodánknak lehetősége van arra, hogy a mellettünk lévő sportcsarnokban tartsuk a testnevelés foglalkozásokat. Nagy gondot kell fordítanunk a kéziszerek, tornaszerek épségére, tisztaságára, valamint a balesetek elkerülésére. Lényeges az, hogy minden mozgásforma a mindennapi testnevelésbe is beépíthető. Az óvónő dönti el, hogy a mindennapi testnevelés 20-30 perce alatt testnevelési foglalkozást tart, vagy egy mozgáscsoport gyakorlásával, esetleg testnevelési játékkal tölti ki az időt.

Az óvodapedagógus feladatai a mindennapi testnevelés megszervezésében:

- Minden nap adjon lehetőséget a gyermekeknek minél hosszabb időtartamon keresztül a szabad levegőn való tartózkodásra.
- Biztosítsa a gyermekek szabad mozgásgyakorlásának a feltételeit. Adjon ötleteket, irányítsa a gyerekek figyelmét a szabadban és az épületen belül is a legoptimálisabb terhelést biztosító napi mozgáshoz.
- Rendszerezze, bővítse a spontán szerzett tapasztalatokat, emellett biztosítsa ezek különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlását. (a megváltozott körülmények között való gyakorlás.)
- Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- Kínáljon fel változatos eszközöket és a gyermekek önálló, szabad mozgásának biztosításával tegye lehetővé, hogy a mindennapi testnevelés örömet jelentsen a gyermekek számára.
- Állítson össze 2,5 –7 éves korban tervezhető mozgásfejlesztő játékokat.
- Teremtsen különböző szervezeti formákat a gyermekek mozgásszükségletének differenciált kielégítése érdekében.
- Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialalkulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele. Az SNI gyermekek kiemelt figyelmet kapnak.
- Engedjen teret az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- A migráns családok gyermekeinek biztosítsa az önazonosság megőrzését, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- A gyermekek szeretnek mozogni, kitartóak a mozgásos játékokban.
- Betartják a szabályokat, a különböző versenyjátékokban.
- Ismerik az irányokat, tudnak térben tájékozódni.
- Tudnak ütemtartással járni, gimnasztikai gyakorlatokat esztétikusan végezni.

- Szeretnek futni, képesek 50 -100 métert kocogni.
- Tudnak helyben labdát vezetni.
- Célbadobnak egykezes felsődobással.
- Az ugrásokat talajéréskor fékezni tudják.

A NEVELÉS TERVEZÉSE ÉS IDŐKERETEI

1. Csoportszervezési elveink

Óvodánkban vegyes életkorú csoportokat szervezünk, jelenleg 4 csoporttal működünk. A szülők igényeinek megfelelően lehetőséget biztosítunk a testvérek, barátok egy csoportba kerülésére.

A gyermekek csoportba kerülésének elvei:

- A csoportban biztosítjuk a megfelelő életkori (és nemi!?) arányokat.
- A különös gondoskodást igénylő gyermekek arányos elosztására is törekszünk.(SNI, HH és HHH)

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében a gyermekekkel történő foglalkozások mindegyikét óvodapedagógus irányítja.

2. A nevelés tervezése

Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését kötelező dokumentumok szolgálják: Csoportnapló és a napi tervezéseket szolgáló dokumentum, melyeket elektronikus formában vezetjük. Felvételi és mulasztási napló, Egyéni fejlődési napló, Mérési-értékelési rendszerünk.

Az Egyéni fejlődési naplót a 5. számú melléklet tartalmazza, amelyet Porkolábné dr. Balogh Katalin nyomán készítettük el A mérési-értékelési rendszerünket magunk dolgoztuk ki, a konkrét leírást a 7 számú melléklet tartalmazza.

A tervezés tudatos, átgondolt folyamat, melynek során számításba kell venni, hogy az egyes gyermekek fejlődési üteme, és dinamikája más és más lehet. A nevelőmunka tervezésében, a megvalósítás gyakorlatában megtalálhatók a környezeti nevelés elvei, tartalmi jellemzői.

A nevelés és tanulás tervezése egy tömbben, egymással szoros kölcsönhatásban valósítható meg. Komplexitása abban rejlik, hogy a gyakorlatban a gyermekeket érő élmények, tapasztalatok egyszerre, egy időben jelentkeznek. Így kell tervezni és megvalósítani is. Minden esetben tevékenységet szervezünk. Ötlettárat állítunk össze, amit a négy évszak, az ünnepek és aktualitások köré csoportosítunk. Ezeken a gyermekeket ért élmények változtathatnak. A helyi sajátosságokat figyelembe véve (pl. erdő közelsége, téli disznóvágás, mezőgazdasági munka) mindig vannak ötletadó témák. Konkrétan tervezni csak egy vagy két hetes periódusban szándékozunk, hiszen így tudjuk felhasználni a gyerekek ötleteit és tapasztalatait. Rugalmasság és könnyen korrigálhatóság kell, hogy jellemezze munkánkat.

Feljegyzéseket készítünk a gyermekek fejlődési üteméről, így konkrét megfigyelések adnak

alapot a differenciált fejlesztés megteremtéséhez. A komplex foglalkozások rendszere beépül a nevelési folyamat egészébe, ezért nincs meghatározott időpontja.

A tervezés megírása magába foglalja az óvónők munkájának teljes vázát, de ő maga dönti el, hogy milyen írásos anyag szükséges a felkészüléséhez.

3. A fejlesztés módszerei

A négyes feladatrendszerből és a célból következően a csoport egészére tervezünk, de a csoporton belüli differenciált, egyéni fejlesztés megköveteli tőlünk az egyes gyerekekre szabott fejlesztést. Óvodánk osztatlan csoportokkal működik. Az ismeretszerzés formáját az óvodapedagógus dönti el. Fontos, hogy a gyermek szabadon dönthessen, alkothasson, gondolkodhasson és cselekedjen. Elegendő időt kell adni a tevékenykedésre és tapasztalatszerzésre. A nevelőmunka elemzése, értékelése is az óvónő feladata. Ez ad támpontot a nevelőmunka tervezésének további irányvonalaihoz.

A tanulási eredményeket folyamatosan követjük, elemzzük, szükség esetén korrekciót hajtunk végre.

Az ellenőrzések eredményeit felhasználjuk az intézményi önértékelésben.

Az intézményben a gyermekek teljesítményének értékelése a törvényi előírások, a pedagógiai programban megfogalmazottak alapján egyedi és fejlesztésközpontú.

4. A nevelés időkeretei:

A heti és a napirend biztosítja a gyerekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott légkör és szokásrendszer kialakításával a napirenden belül megvalósuló tevékenységek végzésének zavartalanságát. Biztosítja a feltételeket a megfelelő időtatamú, párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre: folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Az egészséges fejlődéshez elengedhetetlen a mozgásos tevékenység és a pihenés harmóniája. A napirenden belül a legtöbb időt a játék kapja, mert ez a gyermekek legfőbb tevékenysége. Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét.

Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak kiemelt szerepe van, az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését, együttműködve a gondozást végző többi munkatárssal.

A gondozás és a szabad levegőn való tartózkodás jól illeszthetők a játéktevékenység egész napos folyamatába. Udvarunkon lehetőség van, hogy mindenki egyszerre játszhasson kint. Megfelelő szervezéssel igyekszünk a zsúfoltságot, a balesetveszélyt elkerülni épületen kívül és belül. A napirendi pontok folyamatos végzése biztonságot nyújt a gyerekeknek, gyorsan megtanulja, hogy egy- egy tevékenység után mi fog következni.

4.1. Napirend

A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre, a rendszeresség és az ismétlődések érzelmi

biztonságot teremtenek a gyermeknek. **A napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi,** fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, szem előtt tartva a szabad játék kitüntetett szerepét. A napi és hetirendet a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki.

A napirend általános időkeretei a 10,5 órás nyitva tartás alatt (javaslat)

Tevékenységek	**2,5-4 évesek**	**4-5 évesek**	**5-6-7 évesek**
Játék és szabadidős tevékenység	4 ó 35 p	5 ó 15 p	5ó 40p
Komplex foglalkozás	35 p	35 p	50 p
Étkezés, pihenés	4ó 5p	3ó 25 p	3 ó
Öltözködés, tisztálkodás	1ó 15 p	1ó 15 p	1 ó
Összes idő	**10,5 óra**	**10,5 óra**	**10,5 óra**

4.2. Hetirend:

A napirendhez hasonlóan a folyamatosságot, a rendszerességet, nyugalmat segíti elő az óvodai csoportokban, és lehetőséget nyújt a szokásrendszer segítségével az óvodások napi életének megszervezéséhez. Lényeges, hogy mindenre jusson elegendő idő. A rugalmasság és a kötetlenség a helyzethez való alkalmazkodás a gyermek életének észrevétlen szabályozója legyen.

Hetirend javaslat (minta):

HÉTFŐ	Mindennapi testnevelés
	Mese -vers
	Természet - társadalom - ember
KEDD	Mindennapi testnevelés
	Mese -vers
	Művészeti tevékenységek
SZERDA	Mindennapi testnevelés
	Mese -vers
	Matematika
CSÜTÖRTÖK	Mindennapi testnevelés
	Mese -vers
PÉNTEK	Mindennapi testnevelés
	Mese -vers
	Művészeti tevékenységek

AZ ÓVODA HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEI, EGYÉB RENDEZVÉNYEI

Az óvodai ünnepek továbbra is kulcsfontosságúak maradnak a nevelőmunkában. Jó lehetőséget teremtenek közös élményszerzésre, szülőkkel való kapcsolattartásra. Rajtuk keresztül hű képet alkotnak a szülők és a szélesebb nyilvánosság. Az ünneplés pedagógiai szempontból kiemelt lehetőséget kínál a nevelésre, mert rengeteg tevékenység-lehetőséget, esztétikai élményt biztosít. Elősegíti a közösségi érzések alakulását, a kooperáció és kommunikáció gyakorlását. Az ünnepek nagyobb aktivitásra ösztönöznek, a hagyományok ápolására, kultúránk megismertetésére adnak lehetőséget.Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézményünk múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

Ünnepeink, megemlékezéseink:

- A gyermekek születés és névnapjának megünneplése, egymás köszöntése.
- Mikulás, karácsony (óvodai szinten ill. községi szinten), húsvét, anyák napja, gyermeknap, tanévzáró ünnepély, óvodabúcsúztató.
- Megemlékezés nemzeti ünnepünkről: Március 15.
- Az óvoda és a szülők által közösen szervezett kirándulások (vadas-park, múzeumlátogatás, kirándulás a környékünkön levő erdőkbe, Családi nap).
- A községben megrendezésre kerülő ünnepségeken az óvodás gyermekek is szerepelnek (falunap, sportnapok, közös rendezvények az Általános Iskolával)
- Óvodásaink rövid műsorral köszöntik az időseket az Idősek Otthonában rendezett programon.
- A környezetvédelmi jeles napok megünneplése (Takarítási világnap, Állatok világnapja, Víz világnapja, Föld napja, Madarak és fák napja)
- Hagyományőrző rendezvények megszervezése. (Luca nap, farsang)
- Kapcsolódunk a Községi Egészséghét rendezvényeihez. (Egészséghét óvodánkban)

AZ INTÉZMÉNYÜNK KAPCSOLATAI

Intézményünk partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása.

Széles körű kommunikációs kapcsolat folyik az óvoda és partnerei között.Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése. Ezzel biztosított a társadalmi hatás a minőségfejlesztés elvek alapján, vagyis partneri kapcsolat működik a környezet- és természetvédelem érdekében: az óvoda környezetében élőkkel szülőkkel, a lakossággal, (szülői értekezleti témák, fórumok szervezése, rendezvények: sportnapok, állatok gondozása, egészséges táplálkozás, növényápolás és védelem, kirándulások stb.), az óvodákkal, és más gondozási-, nevelési-, valamint nevelési-oktatási intézményekkel, a fenntartóval.

1. Az óvoda és a család együttműködése

Az óvodai nevelőmunkát a befogadó nevelés jellemzi, a családi neveléssel együtt, azt

kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Ehhez elengedhetetlen feltétel az egyenrangú nevelőtársi viszony, mely kölcsönös bizalmon és segítségnyújtáson alapul. Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait. Közös feladatunk az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozása. Intézményünkben eddig is, és reméljük hogy ezután is az óvoda és a családi ház kapcsolata megfelelő. A gyermek otthon szerzett spontán tapasztalataira, élményeire építünk, ezeket rendszerezzük, továbbfejlesztjük.
A migráns családok gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét. A kapcsolattartás sokféle formáját kihasználjuk.
A közös ünnepek mellett lehetőség nyílik nyílt napok látogatására (nagycsoport), nyilvános ünnepek megtekintésére és természetesen mindennapi beszélgetésre és fogadóórákra. A családokat igyekszünk bevonni többféle közös programba. Intézményünkben az SZMK működése biztosított. Tudatosítjuk a szülőkben a szabad játék fontosságát.

A szülők ismerjék meg az intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, a Házirendet, így a tűzriadó és bombariadó tervét is, a törvény által meghatározott módon véleményezzék a benne foglaltakat.
A nevelés nélküli munkanapok rendjéről is időben tájékoztatást adunk, hogy ne merüljön fel probléma a gyermekek elhelyezésében (szakmai, pedagógiai továbbképzések, az intézmény működésével kapcsolatos feladatok megoldása).

2. Az óvoda és az iskola kapcsolata

Tevékenységközpontú nevelési programunk megvalósításával kívánjuk gyermekeinket alkalmassá tenni az iskolai beilleszkedésre. 6-7 éves korra éri el az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet. Belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben az óvodásból iskolássá érik. A rugalmas beiskolázás, az életkor figyelembe vétele mellett, lehetőségünk van a fejlettség szerinti iskolakezdésre.Az óvoda és az iskola kölcsönös nyitottsága, a bizalom, az egymás megbecsülése kell, hogy alapul szolgáljon az együttműködéshez. Már évek óta jól bevált gyakorlat, hogy a leendő első osztályos tanító nénik megismerkedhessenek az óvoda életével, a nevelési módszereivel, eszközeivel, megismerjék az óvodai élet követelményeit, az óvoda által meghatározott iskolaérettségi kritériumokat. A nagycsoportosok is ellátogatnak az első osztályosokhoz, ismerkednek az iskolai élettel. A jövőben feladatunknak tekintjük, hogy a helyi oktatási programok bevezetésének tapasztalatait kölcsönös megbeszélés kövesse.
Nyitottak vagyunk minden olyan szervezésben, amely a gyermekek fejlődését szolgálja.

3. Kapcsolat más óvodákkal:

Határon túli kapcsolatunk a romániai borszéki Tündérkert Óvodával, illetve a maroshévizi Bűvös Erdő Óvodával.

4.Óvodánk egyéb kapcsolatai:

Kapcsolatot tartunk azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt, alatt és után meghatározó szerepet töltenek be a gyermekek életében. A gyermekek problémáinak feltárása

nevelési évben folyamatosan történik. A speciális foglalkozást igénylő esetekben szakintézményekhez fordulunk.

5. Óvodák Kistérségi Egyesülete

Alapító tagja vagyunk (2000-ben alakultunk) az OKE–nek. A vezetők szakmai munkaközössége, szakmai továbbképzések mind a teshnikai, mind a pedagógus alkalmazottak számára, valamint gyermek programok szervezése, tehetséggondozás. Gyerekeink számára vers- és mesemondó verseny, rajzverseny szervezése. A mindenkori nagycsoportosok számára a tíz település egyike szervezi meg minden évben a gyermeknapot.

6. Kistérségi Pedagógiai Szakszolgálat, Mórahalom; Tanulási képességeket vizsgáló szakértői bizottság, Szeged

A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi, értelmi vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű (HH), halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést, szükség esetén megfelelő szakemberek (pszichológus logopédus, gyógypedagógus, konduktor stb.) közreműködését, a szülők és óvodapedagógusok együttműködését igényli.

7. Egészségügyi szervek: Üzemorvos, fogorvos, védőnők, ÁNTSZ

Üzemorvosunk rendszeres szűrést végez a gyermekek körében, a védőnők szintén látogatják a gyermekeket. Iskolafogászat keretében szakellátásban részesülnek az óvodások. Az ÁNTSZ rendszeresen ellenőrzi intézményünket, melynek igyekszünk megfelelni

8. Művelődési Ház, Könyvtár

Kisebb létszámú rendezvényeinkre díjmentesen igénybe vehetjük a Művelődési Ház nagytermét. A nagycsoportosokkal lehetőségünk van a Könyvtár megismerésére, rendszeres látogatására. Meseelőadásokat tartanak évi 4-5 alkalommal, csekély térítés ellenében

9. Sportcsarnok

A testnevelés foglalkozások megtartására szerződést kötünk a sportcsarnok használatára.

10. Polgármesteri Hivatal

Az intézmény fenntartója rendszeresen tájékozódik intézményünk működéséről, illetve tájékoztat az aktuális feladatokról. Az óvodavezető állandó meghívottja a Képviselő – testületi üléseknek, községi szintű vezetői megbeszéléseknek. Az Önkormányzat által benyújtandó Községi Egészségterv elkészítésében intézményünk is aktívan részt vesz. Ebben is lehetőségét látjuk életkörülményeink javításának és ez segíti a gyermek környezettudatos magatartásának megalapozását, kialakítását.

11. Ezerarcú Természetvédelmi és Turisztikai Egyesület

Programjain való részvétellel a környezettudatos magatartás kialakítását, valamint az identitástudat megalapozását kívánjuk elősegíteni.
Az intézményvezető az egyesület alelnöke.

12. Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat

Rendszeres kapcsolattarás, az intézmény minden alkalmazottja a jelzőrendszer tagja.

SAJÁTOS FELADATOK, SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK
Gyermekvédelem az óvodában

Ktv. 47 § c) A gyermek és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenység

11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 6. § (1) (2) Gyermekvédelmi feladatok ellátása: Közreműködés a gyermekek, tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködnek a gyermekjóléti szolgálattal és más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.
Az esélyegyenlőtlenségek csökkentése mellett kiemelt a befogadó környezet megteremtésével a kialakult előítéletek lebontásához való hozzájárulás, az újabb előítéletek kialakulásának megelőzése.
Óvodánkban a pedagógiai munkát befogadó nevelés jellemzi. Az óvodapedagógusok a jelzőrendszer tagjai, valamint gyermekvédelmi felelős fogja össze a gyermekvédelmi munkát. Nyilvántartja a különböző problémával, vagy hátrányokkal küzdő családokat. Tagja a Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszerének, részt vesz annak havi esetmegbeszélésein. Ezáltal együttműködik a jelzőrendszer többi tagjával - családgondozóval, iskolai gyermekvédelmi felelőssel, védőnővel, gyermekorvossal, háziorvosokkal, a fogorvossal, körzeti megbízottal, a Polgármesteri Hivatal szociális előadójával.
Az óvodapedagógus családsegítő szemlélettel figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.
Óvodánk célja, hogy a leginkább rászoruló gyermekek, (halmozottan hátrányos, vagy veszélyeztetett helyzetű gyermek) óvodai ellátásban részesüljenek, biztosítva az egyenlő hozzáférést. A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, hátrányos helyzetű (HH), halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést, szükség esetén megfelelő szakemberek (pszichológus logopédus, gyógypedagógus, konduktor stb.) közreműködését, a szülők és óvodapedagógusok együttműködését igényli. A migráns családok gyermekeinek biztosítani kell az önazonosság megőrzését, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.
A gyermekvédelmi munka alapja a családlátogatás, melyet minden óvodába kerülő gyermek esetében elvégeznek a csoport óvónői, ennek keretében szociokulturális háttérvizsgálatot is

végeznek. A halmozottan hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek esetében minden nevelési évben szükséges a családlátogatás elvégzése.
Esetleges probléma tapasztalásakor „Jelzőlap" (6. számú melléklet) kitöltésével jelzéssel él az óvodapedagógus a gyermekvédelmi felelős felé, aki továbbítja a Gyermekjóléti Szolgálathoz.
Célunk, hogy a gyermekprogramokról ne maradjon le a gyermek, biztosítva az egyenlő hozzáférést. Ezért a gyermekvédelmi felelős a Gyermekjóléti Szolgálaton keresztül eseti segély folyósítását kezdeményezheti a rászoruló gyermekek esetében.
Segítséget nyújthatunk a Gyermekjóléti Szolgálaton keresztül az átmeneti és rendszeres Gyermekvédelmi Támogatás igénylésében.
Az intézménynek gyermekvédelmi felelőse van,aki közreműködik a gyermeki jogok védelmében.

A SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ GYERMEK

1. Egyéni képesség-fejlesztő programok a felzárkóztatás érdekében

Azoknak a gyermekeknek, akiknek a Pedagógiai Szakszolgálaton keresztül nem biztosítanak fejlesztő foglalkozásokat, a saját csoportjukban vehetnek részt egyéni felzárkóztatásban. Ha a gyermek ismeretében és a mérések eredményeképpen úgy ítéljük meg, hogy egy -egy gyermek esetében fejlődésbeni rendellenesség mutatkozik, akkor fejlesztőpedagógiai ismereteink felhasználásával korrekcióként a Sindelar programot alkalmazza erre kiképzett óvodapedagógusunk. Részképesség alatt értjük azokat az alapvető képességeket, amelyek segítségével a magasabb rendű pszichés funkciókat ki tudjuk alakítani, mint pl. a beszédet, a gondolkodást. A fejlődés egy későbbi szakaszában ezek az olvasás, az írás, a számolás és az adaptív viselkedés alapját képezik. A részképesség gyengeségek az alapfunkciókat befolyásolják, és ez által tanulási és viselkedési zavarokat okoznak, melyeket jellegzetes tünetegyüttes kísér:

- A viselkedés, az aktivitás területén mutatott zavarok: impulzivitás, hiperaktivitás.
- Figyelemzavarok: ingadozó figyelem, szelektálási problémák, a differenciálás diszkrimináció, - figyelemkoncentrációs problémák
- A percepció és a motorikus területen mutatott zavarok
  - alakkonstancia zavara
  - a szenzoros percepció zavara
  - az analizáló, szintetizáló képesség sérülése
  - az alak - háttér megkülönböztetés zavarai
  - a szem - kéz, szem - láb koordináció zavarai
  - a testtudat zavara
- A téri orientáció problémái
- Laterális dominancia bizonytalanságai.
- nyelvi fejlettség zavarai.

A gyermekkel kapcsolatos tapasztalataink, és a vizsgálat eredménye, együttesen határozzák meg, hogy a gyermek mely képességeit szükséges fejleszteni.

A **Sindelar gyakorlóprogram** az alábbi, egymásra épülő gyakorlatsorból áll:
* Vizuális figyelem fejlesztő gyakorlatok
* Akusztikus figyelem fejlesztő gyakorlatok
* Vizuális észlelésfejlesztő gyakorlatok
* Verbális - akusztikus figyelem fejlesztése
* Vizuális emlékezet fejlesztő gyakorlatok
* Verbális - akusztikus emlékezet fejlesztő gyakorlatok
* Intermodális kódolás fejlesztő gyakorlatok
* Szeriális észlelésfejlesztő gyakorlatok
* Beszédmotorika fejlesztő gyakorlatok
* Vizuo - motoros koordinációfejlesztő gyakorlatok
* Téri orientáció.

A Zsoldos-Sindelar programot egy óvodapedagógusunk jogosult használni. A megjelölt fejlesztő gyakorlatokat szükség esetén kiegészítjük a mozgás, a beszéd és a testséma fejlődését elősegítő játékokkal, gyakorlatokkal.
Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.
Igyekszünk minél több olyan játékszert és tevékenységet biztosítani a gyermekek számára amelyek nagymértékben elősegítik a nagy és finommotoros mozgások aktív fejlődését. A beszédfejlődést a sok egyéni és csoportos beszélgetésen kívül, beszédfejlesztő játékok gyakorlásával is segítjük. A testséma fejlődését segítő játékok alkalmazásán túl, az óvoda mindegyik csoportszobájában elhelyeztünk egy nagyméretű tükröt. Az egyéni fejlesztő terápiák alkalmazásával, a mentálisan retardált gyerekek fejlődését kívánjuk fokozottan elősegíteni. A fejlesztő foglalkozások a sószobában zajlanak, ahol ideálisak a feltételek nevelési céljaink megvalósításához.

A Fejlődési Napló eredményei tükrözik az iskolai életre való felkészültséget. Amennyiben ez nem egyértelmű, a Mórahalmi Kistérségi Szakszolgálat gyógypedagógusai szűrővizsgálatokat végeznek. Ha a Szakszogálat nem tudna maximális ellátást biztosítani, az óvodapedagógusok az ilyen irányú továbbképzéseken szerzett tapasztalatok, ismeretek alapján foglalkoznak a gyermekkel.

2. A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztésének, fejlődésének segítése HH

Célunk az esélyegyenlőség biztosítása, hátrányok csökkentése, a leszakadás megelőzése.
A hátrányos helyzetű gyermekek számának növekedése miatt felerősödött a szükségletek kielégítésének szerepe és a differenciált fejlesztés igénye.

A figyelem középpontjában a gyermekek kulcskompetenciáinak fejlesztése áll.
A pedagógusok megosztják egymással ez irányú módszertani tudásukat.

Feladataink a szükségletek kielégítése terén az egészséges környezet megteremtése, a gyermekek megfelelő gondozottságának biztosítása, alapvető fizikai szükségleteinek kielégítése, valamint a nyugodt kiegyensúlyozott, szeretetteljes óvodai légkör kialakítása. Ezen túl a hátrányos helyzetű családok számára szociális juttatások biztosítása, illetve lehetőségeinek megismertetése.

A fejlesztés alkalma, tartalma és módszerei nagyban függnek a gyermekek egyéni adottságaitól, a hátrányos helyzet motívumaitól és az óvodapedagógus módszertani szabadságától. Mindezek figyelembe vételével a tényleges feladatokat nem határozhatjuk meg. Ennek nyomon követésére a csoportnapló és a gyermeki fejlődés dokumentumrendszere ad tájékoztatást és ellenőrzési pontokat.

A feltáró munka a beiratkozás, illetve a családlátogatás alkalmával kezdődik, melyet minden óvodába kerülő gyermeknél elvégeznek a csoport óvodapedagógusai. A csoportvezető szükség esetén jelzéssel él az óvodavezető és a gyermekvédelmi felelős felé. A gyermekvédelmi felelős szükség esetén környezettanulmányt készít a családokról és jelzéssel él a gyermekjóléti szolgálat felé.

A fejlesztő- kompenzáló tevékenység az óvodai csoportokban, egyénileg illetve mikro-csoportosan történik.

Speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása a megfelelő szakember bevonásával, a szülővel és az óvodapedagógussal együttműködve történik. (logopédus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, Szakértői Bizottság)

A csoport óvodapedagógusai a megfelelő szintű szocializációval elősegítik a gyermekek zökkenőmentes beilleszkedését a közösségbe, fejlesztési tervet készítenek az indulási hátrányok leküzdésére.

Feladatunk:

- A pedagógiai tapintat elemeinek érvényesítése a gyakorlatban - a gyermek és a szülő méltóságának tiszteletben tartása.
- A családlátogatások elfogadtatása, tapintatos végzése.
- Figyelmes, tiszteletteljes, szakmailag kifogástalan színvonalú segítségnyújtás.
- A gyermek érdekeinek szem előtt tartása.
- A szülői problémák jelzéseinek figyelembevétele.
- Toleranciával, empatikus magatartással partnerkapcsolat kialakítására törekvés a szülőkkel.
- Minden kisgyermek számára a legoptimálisabb fejlesztést biztosító érzelmi légkör, stabil személyes kapcsolat megteremtése, amely az óvodai életükhöz szükséges.
- A teljesítőképességüket meg nem haladó elvárások támasztása a gyermekek felé.
- A tevékenységformák közül az egyes gyermekek számára a legmegfelelőbb kiválasztása, ennek alapján teljesítményének értékelése, ezzel a kompetencia élmény növelése.
- A kisgyermek igényének megfelelő testi, lelki törődés, biztatás, megerősítés nyújtása.

3. Személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató program szerinti nevelés HHH Egyéni képességfejlesztő programok a tehetséggondozás érdekében.

A különböző tevékenységformák során csoporton belül biztosítjuk a tehetséggondozást azoknak a gyerekeknek, akik valamely területen átlag feletti képességekkel rendelkeznek.
Egyesületi keretek között kistérségi szinten biztosított a tehetségek további kibontakoztatása. (Mese és versmondó -, rajzverseny.)
A halmozottan hátrányos helyzetű (továbbiakban HHH) gyermekek fejlődésének és esélyegyelőségének elősegítése érdekében megkülönböztetett figyelmet fordítunk a felzárkóztatásra.

Szervezési feladatok
3.1. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai beíratásának támogatása. Célunk, hogy a HHH gyermekek már 3 évesen bekerüljenek az óvodába. Ezért a korai beóvodázás elősegítése érdekében az óvodavezető kapcsolatot tart a védőnőkkel, a Gyermekjóléti Szolgálattal és a Polgármesteri Hivatal gyámügyi ügyintézőjével.
3.2. Integrációt elősegítő csoportalakítás: vegyes csoportokat szervezünk, ügyelve a HHH gyermekek csoportok közötti arányos elosztására (az eltérés ne legyen több 25 %-nál).
3.3. Az igazolatlan hiányzások minimalizálása.
3.4. A szülők munkába állását lehetővé tévő nyitva tartás kialakítása. Óvodánk 10,5 órás nyitvatartási idő alatt fogadja a HHH gyermekeket.

4. Pedagógiai munka kiemelt területei

4.1. Az óvodába lépéskor komplex állapotfelmérés (részletes anamnézis)
4.2. Kommunikációs nevelés (szókincs, nyelvi kifejezőkészség, beszédértés, beszéd észlelés fejlődésének elősegítése). Kommunikációs nevelést a helyi program Anyanyelvi nevelés című része szerint végezzük. (Egyéni fejlesztési tervek.)
4.3. Érzelmi nevelés, szocializáció (az intézményes nevelésbe illeszkedés elősegítése, bizalom, elfogadás, együttműködés.) Érzelmi nevelés és szocializáció a helyi program elsőrendű feladata, így az óvodai nevelés célja és feladatai, valamint a Társas és közösségi tevékenység című részekben foglaltaknak megfelelően történik e nevelési feladat ellátása, valamint a társadalmi érzékenység tudatos fejlesztése is.
4.4. Egészséges életmódra nevelés (egészségtudat kialakítása, táplálkozás, sószoba.) Az egészséges életmódra nevelés a helyi program Szükségletek szerepe a nevelési cél elérésében című részben foglaltaknak megfelelően történik.
4.5. Társadalmi érzékenység tudatos fejlesztése, a döntési képességek kialakítása.
4.6. Korszerű óvodapedagógiai módszerek (a gyermek kezdeményezéseire támaszkodó módszerek, differenciálás, kooperatív technikák, mozgás, zene felhasználása, szülőkkel való partneri együttműködés módszerei.) A tudatos fejlesztés feltételeit helyi programunk 4. pontjában foglaltaknak megfelelően, korszerű óvodapedagógiai módszerek alkalmazásával –differenciálás, kiscsoportos foglalkoztatási forma, drámapedagógia, szituációs játékok - végezzük.
4.7. A környezettudatos magatartás alapjainak lerakása. A Zöld óvoda szellemiségében való nevelés.

4.8. Kiemelten fordítunk figyelmet arra, hogy az egyenlő hozzáférés lehetőségét biztosítsuk.

5. Gyermekvédelemmel, az egészségügyi ellátással, szociális segítségnyújtással kapcsolatos munka

5.1. Egészségügyi szűrővizsgálatok (a gyermek fejlődésének nyomon követése, regisztrálása, szükség esetén szakorvosi - fogászat, szemészet, fülészet, ortopédia -vizsgálatának) kezdeményezése, megszervezése
5.2. Gyermekorvosi, védőnői tanácsadás (a szülők számára az együttműködő partnerekkel kialakított közös programok)
5.3. Gyermekjóléti szolgáltatások kezdeményezése illetve szervezése (ruhák, játékok, könyvek gyűjtése, adományozása, kölcsönzése; kirándulások, táborok szervezése; rendezvények látogatása)
5.4. A szociális ellátórendszerrel való aktív együttműködés (egyetlen gyermek se maradjon ki az óvodából a szülők szegénysége, az óvoda által kért természetbeni és pénzbeli hozzájárulások fedezetének hiányában).

6. Együttműködések kialakítása az óvodán kívüli szervezetekkel, különösen az alábbiakkal

6.1. Gyermekjóléti, családsegítő szolgálat (a szülők támogatása, erőforrásainak feltárása)
6.2. Védőnői hálózat (a gyermekek óvodai beíratásának támogatása; korai képességgondozással kapcsolatos tanácsadás)
6.3. Szakmai szolgáltatók (konzultációk a gyermek fejlődéséről, fejlesztési terv közös kidolgozása, szolgáltatások biztosításának megtervezése és biztosítása, kapcsolat a nevelési tanácsadóval, Tanulási képességet vizsgáló szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal. Logopédiai, gyógypedagógiai fejlesztés valamint, pszichológiai ellátás biztosítása a Pedagógiai Szakszolgálaton keresztül.)

7. Óvoda-iskola átmenet támogatása
Törekszünk a kölcsönös kapcsolattartás kiépítésére és az információcsere fenntartására.

7.1. Iskolaérettség elérését támogató pedagógiai munka (a tanulási képességek megalapozása, a tanulási és egyéb részképesség zavarok kialakulásának megelőzése, megoldási késztetés, monotónia tűrés, figyelemkoncentráció, az alkotásvágy szükséges szintjének kialakítása)
7.2. Iskolaválasztás (a kijelölt iskolával, a szabad iskolaválasztással, a halmozottan hátrányos helyzetűek előnyben részesítésével, a sajátos nevelési igényűvé minősítéssel kapcsolatos felvilágosítás, tanácsadás) támogatása
7.3. Az érintett iskolákkal közös óvoda - iskola átmenetet segítő program kidolgozása, hospitálások, esetmegbeszélések, szakmai műhely,
közös programok)
7.4. A gyerekek fejlődésének utánkövetése legalább az általános iskola első évében

8. Szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés

8.1. Személyes kapcsolat kialakítása minden szülővel.

8.2. A gyermekek egyénre szabott beszoktatásának biztosítása.
8.3. Rendszeres napi, vagy heti tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, az egyéni fejlesztési napló bejegyzéseinek megbeszélése, a gyerekek alkotásainak megmutatása, elemzése, szülők részvételi lehetőségének biztosítása a foglalkozásokon. (fogadóóra, nyílt nap.)
8.4. Egyéni beszélgetések, gyermekneveléssel kapcsolatos nézetek kicserélése, a család szokásainak, értékrendjének megismerése, megértése, a család erőforrásainak feltárása.
8.5. Szülői közösségek kialakítása, rendezvények szervezése, pl. farsang, karácsony, Luca nap, anyák napja, vers és mesemondó verseny, családi nap, óvodabúcsúztató.
8.6. Partnerközpontú működés, szülői igények kiszolgálása a lehetőségekhez képest (csoportbeosztás, diéta, szabadidős tevékenységek.)

9. Intézményi önértékelés, eredményesség:

9.1. Intézményi önértékelés készítése és szülői elégedettség mérés
Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.
Az intézményben a gyermeki teljesítményeket folyamatosan követjük, a gyermeki teljesítményeket dokumentáljuk, elemezzük, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsoljuk, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.
Az értékelés tények, adatok alapján, objektíven történik.
Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása
A nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgáljuk stratégiai és operatív terveinket, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására
A beszámolókban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés).

9.2. Eredményességünk mutatói:

- Neveltségi szintek mérése (a munkaközösség által megjelölt indikátorok alapján),
- a beóvodázási arány, hiányzás csökkenése,
- iskolakezdés megfelelő időben,
- normál tantervű, integrált iskolai környezetbe történő beiskolázás.

Nevelőtestület együttműködése (szakmai munkaközösség, esetmegbeszélések, hospitálások)
Munkaközösségünk évente értékeli a HHH gyermekek érdekében végzett tevékenységet. Év elején éves programtervet készítünk a HHH gyermekek óvodai integrációja érdekében és meghatározzuk a működtetni kívánt munkacsoportokat. Év végén pedig összegezzük az eredményeket. Szükség esetén esetmegbeszélést tartunk.
A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

A nevelőtestület által kidolgozott értékelési szempontok:

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde óvodai ellenőrzési értékelési rendszere

A rendszer a pedagógiai program célkitűzései alapján működik.
A részterületekben meghatározott elvárások -életkorhoz és egyéni képességekhez viszonyított teljesülését mutatja.
1. értékelési szint: a gyermekek teljesítmény szintje
Az elvárások teljesülésének megállapításai:
az óvodapedagógusok mindennapi megfigyelési, azok egyeztetése,
a gyermekek produktumai,
a fejlődési napló megállapításai,
a szülőkkel történő egyeztetés után készül el.
Értékelés: pontozással történik.
nem releváns, (életkor függvényében értékelünk, az átlagba nem számít bele)
1 az elvárások részben teljesülnek,
2 az elvárások teljesülése átlagos,
3 az elvárások teljesülése optimális.
X-erőssége.
2. értékelési szint: a pedagógiai munka értékelési szintje
adható összes pontszám: 42 = 100 %
adott összes pontszám:.....=.....%
– egyéni %-ok összesítése, átlagolása =.....%
A részletes elvárás táblázatot a program 7. számú melléklete tartalmazza, melyet a nevelőtestület állít össze, illetve, - ha úgy dönt,- meg is változtathatja

Ellenőrzési, értékelési, szakmai munkaközösség

Az intézményi önértékelés folyamatos végzésére alakított munkacsoport

A munkaközösség rövidített neve: Értékelési munkaközösség

A munkaközösség működésének célja:

az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában, valamint az erre épülő helyi óvodai programban meghatározott célok és feladatok megvalósítása.
Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritásának, a tanulás-tanítás eredményességének nyomon követése..
Az önértékelés során született tények és adatok alapján azonosítjuk a nevelési-oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejleszthető területeket.
Az önértékelési folyamatban a munkatársak, szülők, és a külső partnerek (fenntartó és más partnerek) elégedettségmérése.
Az ellenőrzések során született eredményeket elemzése és értékelése.
Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása.
Az intézmény nevelési és tanítási célrendszeréhez kapcsolódó kiemelt eredményesség értékelése.
Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek

megkülönböztetett figyelmmel kísérése.
Egymás segítése az innovációban. Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

A kitűzött cél eléréséhez szükséges feladatok:

Nyilvántartjuk és elemezzük az intézményi eredményeket :

- megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei tényadatok, információk megszerzése.
- Versenyeredmények.
- 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők)
- neveltségi mutatók
- az egészséges életmód alakítása
- az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása.
- az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása a négyes feladatrendszer elemei alapján:
- Játék és tanulási tevékenység
- Társas és közösségi tevékenység,
- Munkatevékenység,
- Szabadidős tevékenység.

Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelemmel kísérése.
A más kultúrából érkezők fokozott figyelemmel kísérése, támogatása.
Elméleti és gyakorlati problémák elemzése, megbeszélése, a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.
Az óvoda mindennapi életének, különleges eseményeinek, egyéb programjainak megbeszélése, megszervezése.
Szakfolyóiratok folyamatos figyelése.
Nyílt napok lebonyolítása.
Szülők tájékoztatása szülői értekezleteken, fogadó órákon.
Partnerek elégedettség mérése.
Az 1. osztályosok nyomonkövetése.
Eredményeinket felhasználjuk a pedagógiai munka fejlesztésére, szükség esetén korrekciót végzünk.
Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokások formában rögzített mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.

A munkaközösség tagjai: minden óvodapedagógus.

Munkaközösségi, tanulási munkacsoport vezető: Fekete Csabáné

Kiemelt területe: Tanulási tevékenység eredményesség vizsgálatának irányítása.
Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek segítésének mentorálása.

Feladata: A Belső Ellenőrzési Csoport munkájának koordinálása.

Játék munkacsoport irányító: Nagyné Deme Ágnes

Kiemelt területe: Játéktevékenység
Feladata: A Belső Ellenőrzési Csoport munkájának segítése.
Játék tevékenység eredményesség vizsgálatának irányítása, különös tekintettel a 6 éves kor után óvodában maradó gyermekekre.

Szabadidős munkacsoport irányító: Tanácsné Kis-Patik Tünde

Kiemelt területe: Munkatevékenység, szabadidős tevékenység eredményesség vizsgálatának irányítása.
Feladata: A Belső Ellenőrzési Csoport munkájának segítése

Közösségi munkacsoport irányító: Liebhaber Gáborné

Kiemelt területe: Társas- közösségi tevékenység eredményesség vizsgálatának irányítása.
A más kultúrából érkezők befogadásának támogatásának segítése.
Feladata: A Belső Ellenőrzési Csoport munkájának segítése.

A gyermekek értékelése az intézmény szabályozó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján folyik.
A munkaközösség éves munkatervet a nevelési és végén mért eredmények visszacsatolásával készít.
A partnerek elégedettségi vizsgálata és a teljesítményértékelés mellett, munkánkat meghatározza a gyermeki teljesítmények értékelése, melyben megfogalmazódnak az intézménnyel szembeni elvárások, célok.
Kirajzolódnak az erősségek és a fejlesztési területek.
A fejleszthető területekre fejlesztési, intézkedési terveket fogalmaz meg.

10. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése/fejlesztése
Figyelembe véve a 32/2012 X.(.8) EMMI rendelet útmutatásait

Célunk a sajátos nevelési igényű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása, valamint az SNI gyermekek szakszerű fejlesztése a Szakértői Bizottság Szakvéleményének megfelelően.

Óvodánk a Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján, az alábbi gondozásba vett gyermekek integrált nevelését vállalja fel

- **A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekek integrált óvodai nevelése, fejlesztése.**

10.1. A befogadás személyi feltételei:

A Szakértői vélemények előírásai alapján Megbízási szerzősédéssel foglalkoztatjuk a szükséges szakembereket.
Óvodánkban 1 fő óvodapedagógus rendelkezik részképesség zavaros gyermekek fejlesztéséhez szükséges képzettséggel (Zsoldos- Sindelar). Gyógypedagógust megbízási jogviszonnyal alkalmaz intézményünk.
A logopédus heti rendszerességgel végzett fejlesztő tevékenységét a területi a Kistérségi Pedagógiai Szakszolgálat biztosítja.
A csoportban dolgozó óvodapedagógusok integráltan, a gyógypedagógus útmutatásai alapján, a többi gyermekekkel együtt fejlesztik az SNI gyermekeket.

10.2. A befogadás tárgyi feltételei:

Az SNI gyermekek fejlesztéséhez szükséges tárgyi feltételekkel többnyire rendelkezünk. Az eszközök bemutatását 3 sz. melléklet tartalmazza. A hiányzó eszközök pótlását folyamatosan ütemezzük.

10.3. Az SNI gyermekek befogadásának elvei:

- Minden gyermek fejleszthető.
- A fejlesztés során a gyermekek meglévő képességeiből kell kiindulni.
- A részleges zavart szenvedett és késve jelentkező tünetek problémájával küzdő gyermekek fejlesztése segítő, támogató szemléletet igényel.
- Az SNI gyermekek is különbözőek, egyediek, ezért sajátos nevelési megközelítést, egyéni bánásmódot igényelnek.
- Az SNI gyermekek elsősorban gyermekek, és csak másodsorban SNI-ek, ezért részfunkcióik fejlesztésén túl az általános személyiségfejlesztésre is szükségük van.
- Az SNI gyermekeknek ugyanúgy joguk van az érzések és tapasztalatok átéléséhez, mint társaiknak.
- Szükségleteiket csak ők tudják érzékeltetni, értő figyelemmel kell feléjük fordulni.
- Az SNI gyermekeknek, önmaguknak is kell cselekedniük önmagukért, az óvodapedagógus a feltételek megteremtésében segíthet.
- Az SNI gyermeknek joga van sajátosságaihoz, az azokkal való teljes élethez, amely bizonyos speciális életmóddal jár együtt.
- Minden SNI gyermeknek joga van – életkorának és egyéni fejlettségének megfelelő szinten - tisztában lenni saját állapotával, jogaival, lehetőségeivel.
- A gyermekek fejlesztése több irányból történik: lehet tevékenységorientált, spontaneitásból kiinduló, feladatorientált.
- A gyermekek képességstruktúrája különböző területeken, más-más szinten állhat, e szintek ismeretei képezik az egyéni bánásmód, differenciálás, a feladatorientált fejlesztés alapjait.
- A feladatot és a személyes élményt egy szituációba integráló fejlesztés során az óvodapedagógus a személyiség minél több szféráját próbálja bevonni a fejlesztésbe.

Általános feladatunk:

- A probléma észlelése (szűrés)
- Szülők tájékoztatása és bevonása
- Szakvizsgálat kezdeményezése
- Az óvodapedagógus és a speciális fejlesztő együttműködése / egyéni fejlesztési terv szerinti differenciált foglalkoztatás
- Az SNI gyermekek arányát figyelembe vesszük a csoportok szervezésénél
- Folyamatos kapcsolattartás és konzultáció a gyermeket fejlesztő gyógypedagógussal és egyéb szakemberekkel

11. Megismerő- vagy viselkedés fejlődésének rendellenességével küzdő gyermek befogadása:

11.1. A viselkedészavar fogalma és jellemzői:

A viselkedészavar olyan speciális gyűjtőfogalom, amely mindazon viselkedésbeli módozatokat magában foglalja, amelyek a normatív mércétől való jelentősebb eltérést mutatnak. Ebből következik, hogy a viselkedészavar megállapítása a felnőttek toleranciáján múlik, objektíven meghatározni nem lehet.
A súlyos beilleszkedési és magatartási zavarok hátterében részképességzavarok, hiperkinetikus (kórosan felfokozott mozgástevékenység) vagy kóros aktivitászavar és/vagy figyelemzavar, az óvodai nevelési teljesítmények eléréséhez szükséges pszichikus funkciók kialakulatlansága, fejletlensége vagy mindezek halmozódása áll.

Nem határozhatók meg egységes jellemző jegyek sem. Az egyes állapotok, tünetek a funkciógyengeségtől a személyiség komplex zavaráig, a teljes funkcióképtelenségig terjedhetnek. A részképességzavarok gyakran az érzékszervi fogyatékosság látszatát kelthetik, a hiperaktivitás, a nyugtalanság, a túlmozgások, a figyelemzavar előfordulásakor a gyermek általánosan gyenge képességűnek, vagy rosszabb esetben értelmi fogyatékosnak tűnhet.

Az idegrendszer csökkent terhelhetőségének, érési meglassúbbodásának általános jelei:
A gyermek érzékenyebben reagál meteorológiai változásokra.
Fáradékonyabb az átlagnál, nehezebben tűri a zajokat, nehezen viseli el a várakozási és egyéb feszültséget.
Gyakran igényli a pihenést, szünetet, egyedüllétet.
Fokozottabb szüksége van a tevékenységeket meghatározó állandó keretekre, érthető és követhető szabályokra.
A pszichés fejlődés zavara miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott tanulók nevelésének prioritásai:

- Egészséges énkép és önbizalom kialakítása
- A kudarctűrő képesség növelése
- Önállóságra nevelés

11.2. A magatartászavar különböző formái:

- Hiperkinetikus zavarok
- Viselkedési zavarok
- Kevert magatartási és emocionális zavarok
- Emocionális zavarok
- Szocializációs zavarok
- Tic- zavarok

11.3. A magatartászavar tünetei:

A tünetek a viselkedés több területén figyelhetők meg. Nem tévesztendő össze azonban az óvodás gyermek életkori sajátosságából fakadó rendkívüli aktivitásával. A motoros aktivitás ugyanis kisgyermekkorban örömforrás, valamint a környezet megismerésének leghatékonyabb eszköze.

A motorium területén jelentkező tünetek:
Ülés közben babrál, fészkelődik; össze-vissza rohangál olyan helyeken és helyzetekben, ahol annak semmi értelme; elhagyja a helyét feladatvégzés közben; nehézségei vannak a nyugodt játéktevékenységben; sokat beszél; nem tud csendesen és egyedül játszani; állandó mozgásban van; mozgása céltalan; keveset, nyugtalanul alszik, alvás közben is mozog.

Az impulzivitás területén jelentkező tünetek:
Nem várja meg a kérdést, instrukciót, hanem előbb válaszol; gondot jelent a várakozás; gyakran félbeszakít másokat; kiszámíthatatlanul viselkedik; nem reagál sem büntetésre, sem dicséretre; ok nélkül agresszív; gyakran szenved sérülést, fokozott a baleseti hajlama.

A figyelem jellegzetességei magatartás-zavaros gyermekeknél:
Nem figyel a részletekre; figyelme hullámzó, elkalandozó; gyakran nem veszi észre, ha beszélnek hozzá; nem követi az utasításokat; figyelme minden külső ingerre elterelődik; feledékeny; játék-, illetve feladathelyzetben nem, vagy nehezen tartható; az elkezdett tevékenységet nem fejezi be, csapong; minden érdekli, de ez az érdeklődés nem tart sokáig; a feladatok megszervezésében komoly gondjai vannak.

Koordinációs, motoros nehézségek:
Diszharmonikus, merevebb mozgás; az átlagostól eltérő mozgásfejlődés (Az életkornak megfelelő mozgásformák jóval hamarabb vagy jóval később jelennek meg); kimaradt mozgásfejlődési lépcsőfokok; a ritmusérzék fejletlensége; gyengébb finommotorika.

Vegetatív tünetek:
Időjárási frontérzékenység; alacsonyabb vagy magasabb fájdalomküszöb; alvási problémák.

A pszichés problémák, éretlenség tünetei:
Szófogadatlanság, ellenállás: akaratos, makacs, engedetlen, öntörvényű, nem tanul a hibáiból; nem használ a jutalmazás és a büntetés; általában jellemző a fokozott függetlenség és az önállósági törekvések. Többnyire nem okoz gondot a szülőktől, ismerősöktől való elszakadás. Más gyerekekkel lehet zsarnokoskodó, uralkodni akaró. A látszat ellenére nagyon is igényli a

korlátokat, szabályokat, csak sokkal nehezebb betartatni vele, mert idő előtt feladja; szociális éretlenség: túl könnyen barátkozik, de a kapcsolatait megtartani nem, vagy csak nehezen tudja. Sokszor inkább kisebbekkel játszik, akiket tud irányítani, akiken uralkodhat. A felette való uralmat azonban nem viseli el; váratlan helyzetekhez vagy egyáltalán nem tud alkalmazkodni, vagy egyből idomul; érzelmi, hangulati problémák: ingadozó hangulat, érzelmi labilitás jellemzi; a jó és a rossz időszakok néha óráról órára, sőt, percről percre váltakoznak, és az ok legtöbbször rejtve marad. Jellemző még a túlérzékenység, túlzott reagálás az ingerekre, rendkívüli izgalmi állapotok vagy éppen a félelemérzet hiánya, gátlástalanság; kudarctűrésük alacsony; ingerlékenyek, rövidzárlatok, dührohamok jelentkezhetnek; ez azonban nem agresszivitás, a gyermek nem szándékosan rossz. A környezet gyakran félrekódolja a reakciókat. Állandó szeretetre, a velük való foglalkozásra vágynak.

A diagnózis legfontosabb kritériumai :

- A viselkedésprobléma és a hiperaktivitás legalább két környezetben megfigyelhető, tehát nem elég, ha a gyermek csak otthon vagy csak az óvodában tűnik kezelhetetlennek. Természetesen különbségek lehetnek a viselkedésben.
- A tüneteknek 7 éves kor előtt kell kezdődniük, de biztosabb a diagnózis, ha azok már tipegő korban jelentkeznek.
- Több tünetnek kell együtt állnia huzamosabb ideig (6 hónap) a gyermek viselkedésében.
- A tünetek kifejezetten rossz hatással vannak a szociális képességekre vagy a teljesítőképességre

11. 4. Az óvodapedagógus teendői:

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel:

Fel kell mérnie a gyermek szociokulturális hátterét, tudnia kell, milyen és mennyi segítségre számíthat integráló munkája során a szülőktől.
Lehetőség szerint a csoportban ne legyen több viselkedészavart mutató gyermek, mert felerősíthetik egymás tüneteit. Fontos a gyógypedagógussal és egyéb segítő szakemberekkel való állandó kapcsolattartás. A szorongó gyermek érzéseit, a szorongása tárgyát mindig komolyan kell venni, csúfolás tárgya soha ne legyen.
A hiperkinetikus kisgyermek esetében elegendő mozgást kell biztosítani. Fontos a szabályok, határok nagyon pontos meghúzása, és annak következetes betartása is.
Tudatosítani kell a gyermekben, hogy akkor is szeretjük, ha éppen ostobaságot követett el. Hagyjunk minden lehetséges szituációban választási lehetőséget, hogy érezze a döntések következményeit, és érezze a bizalmat is!
A hiperaktivitással általában figyelemzavar is társul. Figyelemzavaros gyermeknél lényeges, hogy egyszerre csak egy, rövid utasítást kapjon a gyermek (a több utasítás a figyelem fejlesztésénél kap szerepet), és az utasítást mindig indokoljuk is meg!
Elengedhetetlen az együttműködési készség a gyermekek nevelésében közreműködő más személyekkel és természetesen a szülői házzal.
A befogadó pedagógusnak talán a magatartási zavarokat mutató gyermekek esetében van a legnagyobb szüksége toleranciájára, problématűrő képességére, elfogadó attitűdjére és természetesen a témához kötődő ismereteire!
A magatartás-zavaros gyermeknek lehetőség szerint mindig olyan helyet biztosítsunk, hogy

tekintettünkkel bármikor elérhessük (ebédidőben, bábszínházban, közlekedésben, délutáni pihenés alatt, stb.).
Szemkontaktussal próbáljuk meg irányítani, ami feltétlenül szükséges, különben azonnal kilép a feladathelyzetből.
A szabályokat előre és közösen hozzuk létre; érezze a gyermek azt, hogy ő is részese volt a döntéseknek. Így a döntések betartása is könnyebb. Tisztázzuk, hogy a szabályszegésért büntetés, megvonás jár, és ezt következetesen tartsuk is be. Viszont ne követeljünk erején felül, legyünk tisztában azzal, mi az, ami elvárható tőle és mi nem. Figyeljünk oda arra is, hogy a beilleszkedési problémás gyerekek ne csak negatív visszajelzéseket kapjanak társaiktól, biztosan van olyan terület, téma, amelyben ők a kiemelkedők. Erősítsük az énképüket, az önértékelésüket!

A gyermekcsoport felkészítése:
Abban, hogy az óvodáskorú gyermekek hogyan állnak hozzá a sajátos nevelési igényű gyermekhez, fontos szerepe van az óvodapedagógusnak. Amennyiben a pedagógus segítő, óvó (de nem túlóvó) magatartást közvetít, a gyermekek sem fognak máshogy tenni. Az óvodapedagógus minta, akit az óvodás gondolkodás nélkül követ. Nehézség a durva, agresszív viselkedészavaros gyermekeknél van, az ő magatartásukra nem könnyű elfogadható, jó indokot mondani
A legalapvetőbb elvárás tőlük, hogy gyermekként viselkedjenek, ugyanúgy közelítsenek integrált társukhoz, mint a többiekhez. A pedagógusnak nagy szerepe van abban, hogy mind a kirekesztést, mind a pozitív diszkriminációt elkerülje a közösség. A túlzott segítés, az ép társak önfeláldozó magatartása mindkét fél részére személyiségkárosító lehet.
A közösség formálásában az óvodapedagógus vezető szerepe elvitathatatlan, ő a kohéziós erő a kollégák, a gyerekek és a szülői ház között. Az ő attitűdje sugárzik a többi gyermekre is: ha (nonverbálisan is!) természetesen elfogadó, akkor a gyermekek is azok lesznek.

Együttműködési lehetőségek:
A sajátos nevelési igényű gyermek integrálása csak akkor hatékony, ha a különböző színtereken dolgozó szakemberek össze tudják hangolni munkájukat.
Fontos tény, hogy a magatartás- és viselkedészavaros gyermekeknek a társas viszonyokban van problémája. Ezért a fejlesztés soha ne a csoportból kiemelve történjen! A gyógypedagógus mindig a csoportba „beépülve" fejlessze a különleges gondozásra jogosult gyermeket. Természetesen, ha társuló zavarok is mutatkoznak (különféle részképességzavarok, beszédészlelési zavarok, a percepciós bázis zavarai, konstruktív apraxia stb.), abban az esetben kiemelt fejlesztés is szükséges.
A magatartászavarok kompetens gyógypedagógusa a pszichopedagógus. Az óvodapedagógus a pszichopedagógussal közösen gondolja át és fogalmazza meg az egyéni fejlesztési tervet.
A viselkedészavaros gyermekek egy részénél szükség lehet pszichiátriai segítségnyújtásra is, előfordulhat, hogy gyógyszeres támogatásra van szüksége a gyermeknek.
A viselkedészavarok kezelésében, itt is elsődlegesen a hiperaktív gyermekeknél a mozgásterápia elengedhetetlen.
A nevelési tanácsadó és a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság a diagnosztikában nyújt elsődlegesen kézzelfogható segítséget.
Amit mindig szem előtt kell tartani, az a túlterhelés. A túl sok feladat, a túl sok elvárásnak való megfelelés esetleg regresszióba hajtja a gyermeket. Nem könnyű, de meg kell találni az ideális mennyiségű és minőségű terápiás módszert.
A hatékony fejlesztést a család együttműködő támogatása nélkül nem, vagy legalábbis nehezen lehetne megoldani.

11.5. A pszichés fejlődés zavaraival küzdőgyermek befogadása:

A tanulási zavar fogalma és jellemzői:

A tanulási zavar eredetét tekintve egyszerre több okra visszavezethető jelenségek gyűjtőfogalma, amelyek

- túlnyomóan a fejlődés korai szakaszaiban a pszichikus funkciók (érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, gondolkodás) eltérő fejlődése következtében;
- a súlyosság, tünetek és prognózis szempontjából különböző, időszakos, átmeneti vagy maradandó képességzavarok formájában alakulnak ki;
- megjelenése a szociális, társadalmi elvárások hatására a későbbi fejlődésben, főként az óvodás és az iskoláskor időszakában, a beszéd-, a mozgás-, a rajz-, a magatartási és az iskolai tanulási teljesítményekben (olvasás, írás, helyesírás, számolás) mutatkozik meg;
- másodlagos pszichés tünetek kialakulását eredményezhetik.

Óvodáskorú gyermeknél a tanulási zavar veszélyeztetettségéről beszélhetünk, amely a részfunkciók problémáiban nyilvánul meg. Ez azt jelenti, hogy ha az érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, gondolkodás, egyensúly, mozgás stb. képességek működése nem összehangolt, az megnehezíti az olvasás, írás, számolás elsajátítását.

A tanulási zavarok speciális alcsoportja a részképességzavar. A részképességzavar azoknak a tanulási problémáknak a kifejezése, amelyek az észlelés, a mozgás, a nyelv, az emlékezet, a figyelem és a gondolkodás folyamatainak hiányos működése következtében lépnek fel, és az idegrendszer összerendezetlen működésén alapulnak.

Veszélyeztetettnek számít minden ötödik életévét betöltött olyan nagycsoportos, illetve logopédiai óvodába járó gyermek, akinél felismerhető az alacsony szintű/hibás mozgáskoordináció, az éretlen egyensúlyérzék, a szinte leállíthatatlan „mozgáséhség", a ceruzahasználat éretlensége vagy hárítása, a finommozgások ügyetlensége és a rövid ideig tartó, könnyen elterelhető figyelem. Gyakori a bizonytalan testséma mellett a térbeli tájékozódás és a lateralitás (oldaliság) hiányos ismerete is.
Az érintett gyermekek az óvodai (kezdeményező) foglalkozásokon is csak részben, illetve rövid ideig és esetleges aktivitással vesznek részt, emellett a nekik nem tetsző feladathelyzetekből gyorsan kiszállnak.

A tanulási zavarok típusai:

- Részképességzavarok
- Komplex tanulási zavarok (diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia)
- A viselkedés, az önértékelés zavarai

A részképességzavarok rendszere:

- A kognitív funkciók zavarai
- A percepció zavarai
- Az auditív rendszer zavarai
- Az egyensúlyrendszer zavarai
- A vizuális rendszer zavarai
- A taktilis-kinesztetikus (tapintás, sajátmozgás-érzékelés) rendszer zavarai

- A figyelem zavarai
- Emlékezeti problémák
- A gondolkodás zavarai
- A motórium zavarai
- A nagymozgások zavarai
- A finommotorika zavarai
- A cselekvés irányításának zavarai
- Hiperaktivitás
- Diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia

Minden nevelési év indításakor gondot fordítunk arra, hogy a megfelelő tárgyi környezetet biztosítsuk a különleges bánásmódot igénylő gyermekek számára.

11.6. Az óvodapedagógus, a gyermekcsoport, a dolgozói közösség felkészítése, a tárgyi környezet kialakítása a tanulási zavaros gyermek fogadására:

A befogadás előkészítése:
Ha az óvodai csoportban olyan gyermeket találunk, akiknél vizsgálataink, megfigyeléseink alapján részképesség-hiányokat fedezünk fel, bármilyen enyhék a tünetek, foglalkoznunk kell velük.
Az óvodapedagógusnak felkészültsége és tapasztalata szerint mérlegelnie kell, hogy a fejlesztést el tudja e végezni, vagy szakember segítségét kéri a fejlesztéshez. Természetesen fontos, hogy minél korábban felfigyeljen a szülő, az óvodapedagógus a gyermek részképességbeli elmaradásaira, de ezeket a deficiteket fejlődési sajátosságként és a fejlesztés irányának megjelöléseként azonosíthatjuk csupán.
A lemaradó funkciók egyik napról a másikra beérhetnek, különösen, ha a gyermeknek megfelelően ösztönző környezetet biztosítunk.

Az óvodapedagógus feladatai:
Kompetenciája mindenekelőtt a gyermeknevelésre terjed ki, valamint a családokkal való együttműködés kezdeményezésére, ápolására.
Az elfogadott általános elvárások: tolerancia, nyitottság, elfogadó attitűd, empátia, szeretetteljesség, következetesség stb. Az óvodapedagógus vegye figyelembe a gyerekek egyéni fejlődési ütemét, képességét, tehetségét, szociokulturális hátterét, segítse tehetsége kibontakozásában, elmaradásainak fejlesztésében, valamint hátrányos helyzetéből való felzárkóztatásában. Ehhez szükséges a gyermek és környezetének minél pontosabb megismerése, fejlődésének folyamatos nyomon követése, fejlődési ütemének rendszeres rögzítése.
Ahhoz, hogy az óvodapedagógus a fenti követelményeknek megfeleljen, először a gyermeket és annak környezetét, szociális hátterét kell megismernie. Ehhez nyújt segítséget a családlátogatás, ahol képet kap a gyermek környezetéről, a szülők nevelési felfogásáról, nevelési problémájáról, és nem utolsó sorban benyomásokat szerez a gyermekről.

Gyógypedagógus
Felméri a gyerek képességeit, részletes vizsgálatokat végez, amely alapján elkészíti a fejlesztési tervet, meghatározva a legfontosabb tennivalókat. Aki az integrált fejlesztésben tapasztalatokkal rendelkezik, segíti a fejlesztést, figyelemmel kíséri a gyermek haladását. Közreműködése kiterjed az óvodapedagógusok felkészítésére, a fogadó óvoda sajátos teendői ellátásának tervezésére, folyamatos tanácsadásra, amely az óvodai nevelőmunkán túl a szülők és az óvoda

együttműködésére is kellő hangsúlyt helyez.

Logopédus
A részképességek körében is kiemelt jelentőségűek a beszédészlelés és beszédmegértés, a hangzódifferenciálás, a fonológiai tudatosság, figyelmi és emlékezeti teljesítmények, az észlelési szerveződés, a soralkotás és más megismerő funkciók. E funkciók hiányos vagy zavart működése indokolja személyének, jelenlétének fontosságát, hiszen e részképességek működési következményeként értelmezik a diszlexiát.

Szülők
A részképességzavarok azonosítását segítheti a szülőkkel folytatott beszélgetés és folyamatos együttműködés. Kisgyermekkori sérülések, súlyos magas lázzal járó betegségek okozhatnak kisebb idegrendszeri eltéréseket, amelyek az egyébként egészséges gyermek megfelelését akadályozhatják.
Nagy segítséget jelenthet, ha a szülők elmondják, ami zavarja őket gyermekük fejlődésében, illetve amire felhívták már mások a figyelmüket.

A családi anamnézis feldolgozása fontos lehet, mert a szakirodalom gyakran jelzi az öröklődés szerepét.
A szülők gyermekük problémájának realizálásában, a várható kilátások elfogadásában és saját kompetenciájuk, felelősségük megfogalmazásában többnyire bizonytalanok. Fontos, hogy a fejlesztés során sok személyes példamutatást lássanak a pedagógustól, sok biztatásra és türelemre van szükségük, hogy aktívan tudjanak részt venni a fejlesztés folyamatában (pl. Sindelar-fejlesztés).
A szülők rendszeres és részletes felvilágosítása és állandó megerősítésük a fejlesztés ideje alatt segíti a gyereknek a családba és más közösségekbe való beilleszkedését is. Együttműködésük elnyerésével lehet közös munkánk hatékony, ez pedig a gyerek közös fejlesztése miatt nagyon fontos.

Tekintsük a szülőt partnernek!
Ne adjunk kéretlenül tanácsokat, várjuk meg, amíg ő kérdez!
Erősítsük kompetenciaérzését!
Éreztessük, hogy őt és gyermekét feltétel nélkül elfogadjuk!
Rendszeresen tájékoztassuk az elért eredményekről!
Éreztessük, hogy fontos szerepe van a gyermek fejlesztésében, tudatosítsuk, hogy eredményeket csak közös munkával érhetünk el!

6. A FEJLŐDÉS VÁRHATÓ JELLEMZŐI, AZ ISKOLÁBA LÉPÉS FELTÉTELEI

„Az iskolaérettségnek testi, lelki és szociális kritériumai vannak, melyek közül egyik sem hanyagolható el, mindegyik egyformán szükséges a sikeres iskolai tanuláshoz."

(Az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 137/1996. (VIII. 28) Kormányrendelet VI. fejezet 2. pontja)

- 6-7 éves korra eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet. Belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben az óvodásból iskolássá érik. A rugalmas beiskolázás, az életkor figyelembe vétele mellett, lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre. Ehhez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi, leki és szociális érettség, melynek mindegyike egyaránt szükséges a sikeres iskolai munkához.
- A testileg egészségesen fejlődő gyermek 6 éves kora körül eljut az első alakváltozáshoz, megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás. Teste arányosan fejlett, teherbíró, mozgása összerendezettebb, harmonikusabb, erőteljesen fejlődik a mozgáskoordináció és a finommotorika. Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képes.
- A lelkileg egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére nyitott, érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre. A tanuláshoz szükséges képességei folyamtosan fejlődnek. Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik (különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és akkusztikus differenciációnak, téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának). A lelkileg egészségesen fejlődő gyermeknél:
- az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama; a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés,
- megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele,
- a cselekvő szemléletes és képi gondolkodás mellett, az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.
- Az óvodáskor végére a gyermekek szociálisan is éretté válnak az iskolára. A szociálisan egészségesen fejlődő gyermek készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttel és gyermektársaival, amennyiben az iskolai légkör ezt lehetővé teszi. A szociálisan érett gyermek
- egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni; késleltetni tudja szükségletei kielégítését, feladattudata kialakulóban van, s ez a feladat megértésében, feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb elvégzésében nyilvánul meg; kitartásának, munkatempójának, önállóságának, önfegyelmének alakulása biztosítja ezt a tevékenységet.

A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fentiekben leírt fejlettségi szint.
A különleges gondozásra jogosult gyermekek iskolaérettségi kritériuma tükrözi a befogadó intézmény elvárásait az iskolába kerülő gyermekekkel szemben

IRODALOMJEGYZÉK

Nagy Jenőné: Óvodai programkészítés, de hogyan? OKI,
Az óvodai nevelés Programja, Budapest Tankönyvkiadó 1989.
Szebenyi Péter: Hogyan készítsünk helyi tantervet?
Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, Budapest,
Dr. Balogh Katalin –S. Dr. Gerencsik Eszter: Pedagógia-Pszichológia, Budapest, Nemzeti Tankönyvkiadó,
Dr. Szemány Józsefné: Útmutató,
Bauer Gabriella: Az óvodai irodalmi nevelés módszertana,
Kondacs Mihályné –Podmaniczki Margit: Vizuális nevelés az óvodában,
Dr. Kovács György: A játék elmélete és pedagógiája,
Dr. Kovács György: Az óvodapedagógia, Budapest, Nemzeti Tankönyvkiadó, 1997,
Fábián Katalin: Tevékenységközpontú óvodai nevelési program,
Pereszlényi Éva: A helyi Óvodai Nevelési Program szakmai feltételrendszere,
Porkolábné Dr. Balogh Katalin: Kudarc nélkül az iskolában,
1993. évi LXXIX. törvény: A közoktatásról, Magyar Közlöny 107. szám 1993. Budapest,
1996. évi LXII. törvény: A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény módosításáról, 2003 szeptember 1.
Nagy Jenőné: Óvodatükör
Helyi Óvodai Nevelési Program 1999. szeptember 1.

Érvényességi rendelkezések

A hatályba lépés ideje:
2016.február 01.

Az óvodai nevelési program érvényességi ideje:
A nevelőtestület döntése alapján határozatlan időre szól.

A helyi nevelési Program módosításának lehetséges indokai:
Hálózatbővítés, leépítés,
Szervezeti átalakítás, ha a nevelőtestület más program bevezetéséről dönt,
Ha egyéb érdekegyeztető fórum, módosítást javasolt.

Előírás a programmódosítás előterjesztésére:
Írásbeli előterjesztés az óvoda vezetőségének,
Részletes szóbeli előterjesztés nevelőtestületi értekezleten.

A HELYI NEVELÉSI PROGRAMOT HIVATALOSAN MEGKAPJÁK:

Nevelőtestület

Óvodai szülői szervezet

Zákányszék Község Önkormányzata

Közzététel, nyilvánosság:

Az óvoda nevelési programját kifüggesztjük az intézmény folyosóján, hogy a szülők szabadon és bármikor megtekinthessék.

A Pedagógiai Program a www.zakanyszek.hu/intézmények felületen megtekinthető.

Intézmény OM azonosítója: **029584**	**Készítette:** **a nevelőtestület közreműködésével** **Liebhaber Gáborné** *intézményvezető*
Legitimációs eljárás: az érvényességet igazoló aláírások:	
2/2016. (II. 01.) határozatszámon elfogadta: ---------- **Tanácsné Kiss-Patik Tünde** *nevelőtestület nevében közalkalmazotti képviselő* *2016. február 01.*	**Véleménynyilvánítók:** ---------- **Péter Edit** *Óvodai szülői szervet nevében Szmk elnök* *2016. február 01.*
3/2016. (II. 01.) határozatszámon jóváhagyta: ---------- **Liebhaber Gáborné** *intézményvezető* *2016. február 01.* **Ph.**	
Egyetértését kinyilvánító: ---------- **Matuszka Antal** *Fenntartó* *2016. február 01.* **Ph.**	
Hatályos: a kihirdetés napjától 2016. 02. 01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános **Megtalálható: www.zakanyszek.hu/intezmenyek/ovoda**	
Verziószám:3/1 **eredeti példány**	

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

Küldetésnyilatkozatunk

Falusi óvoda lévén községünk értékeit és lehetőségeit szem előtt tartva, állandó, igazi emberi értékeket kívánunk közvetíteni.
Az óvoda a falu központjában található, mely megfelelő komforttal rendelkezik. Barátságos, esztétikus csoportszobákkal és hatalmas, jól felszerelt, zöld játszókerttel várjuk az óvodánkba íratott gyermekeket.
-Valljuk, hogy minden gyermek egyszeri, egyedi és megismételhetetlen individuum. A gyermeki személyiségből, legtermészetesebb megnyilvánulásából, a játékból kiindulva, olyan nyugodt, derűs, családias légkört biztosítunk, amelyben a gyermekeket a szeretet, megbecsülés és tisztelet övezi.
A tevékenység központú működésünk célja:
Olyan gyermekek nevelése, aki érzelmileg gazdag, településhez kötődő, környezetében jól tájékozódó, érdeklődő, nyitott, az új iránt fogékony, önmagát és másokat értékelni tudó, másokat elfogadó, együttműködő.

A lakóhely sajátosságaiból fakadóan kiemelt feladatként kezeljük:

A természetvédelmet, környezetvédelmet,
A munkára nevelést,
Az egészséges életmódra nevelést,
Nyitott és elfogadó légkör biztosítását, a más kultúrából érkezők befogadását.

Gyermekközpontú óvodai nevelésünk lehetővé teszi a gyermekek személyiségének sokoldalú és harmonikus fejlődését, és elősegíti, testi, szociális és értelmi képességeik egyéni alakulását.

Nálunk olyan óvodapedagógusokra bízzák gyermekeiket, akik tisztelik a másságot, és nagyfokú empatikus képességekkel rendelkeznek, szakmailag jól képzettek nyitottak, befogadóak az új iránt, és igényük van az önképzésre. Akik a gyermekek közösségi életének irányítói, együtt élnek a gyermekekkel, differenciáltan, a gyermekek egyéni érési és fejlődési üteme szerint fejlesztenek.

A nevelés közös ügyünk, ezt a családokkal szorosan együttműködve, jól kooperáló partneri kapcsolatban, a szülők megelégedésére kívánjuk megvalósítani!

2 számú melléklet

Tárgyi feltételek

Eszközök, felszerelések	Mennyiség	Megjegyzés
2 négyzetméter/gyermek	4 csoportban alapterület szerinti lérszám	bitosított
Óvodai fektető	Gyereklétszám szerint	Pályázatból felújítva
Óvodai szék	Gyereklétszám szerint	Pályázatból felújítva
Óvodai asztal	Gyereklétszám szerint	Pályázatból részben felújítva, vásárlás
Óvodai fektetőtároló	valamennyi gyermekágy tárolásához, összesen 34db	Pályázatból felújítva, vásárlás
fényvédő függöny	Ablakonként 1	Pályázatból felújítva
szőnyeg	gyermekcsoportonként,	Pályázatból felújítva
játéktartó szekrény és polc	csoportszobánként 2	Pályázatból részben felújítva
élősarok állvány	gyermekcsoportonként 1	Pályázatból részben felújítva
hőmérő	gyermekcsoportonként 1	biztosított
felnőttszék	gyermekcsoportonként 2	bitosított
eszköz-előkészítő asztal	gyermekcsoportonként 1	bitosított
edény- és evőeszköz-tároló szekrény	gyermekcsoportonként 1	bitosított
szeméttartó	gyermekcsoportonként 1	bitosított
Kerti padokok	gyermekcsoportonként 1	bitosított
Mozgásfejlesző eszközök		
tornapad	6 db	bitosított
tornaszőnyeg 1	2 db	bitosított
bordásfal	1 db	bitosított
óvodai többfunkciós mászó készlet Greiswald	2 db	bitosított
egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelések	Egyensúlyozó tölcsér és korong,1-1 trambulin, 3 akadálypálya,1 mozgáskotta, 1 készlet, egyensúlyozó rács, 2 ugráló labda, 2 kenguruzsák,10	Pályázatból és adományokból (szülői és civil szervezetek) folyamatosan újítva,

Eszközök, felszerelések	Mennyiség	Megjegyzés
	lépegető, 3 ugrálókötél,10	bővítve.
Udvari pad	Csoportonként 1	biztosított
Logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba		
tükör	1 db	bitosított
asztal	3 db	bitosított
szék	12	bitosított
szőnyeg	1 db	bitosított
sószoba		
Sótéglák	20 db	bitosított
sólámpa	6 db	bitosított
Sóasztal apró szemcsés sóval	1 db	bitosított
sómécses	30 db	bitosított
Párologtatók darabos kristálysóval	10 db	bitosított
Egyéni higiénés eszközök		
egyéni tisztálkodószerek	felnőtt és gyermeklétszám szerint 1	fésű, fogkefe, fogmosópohár
Tisztálkodófelszerelések	mosdókagylónként 1	körömkefe, szappantartó
fésűtartó	gyermekcsoportonként 1	bitosított
törülköző	felnőtt és gyermeklétszám szerint 3-3	bitosított
abrosz	asztalonként 3	bitosított
takaró	gyermeklétszám szerint 1	bitosított
ágyneműhuzat, lepedő	gyermeklétszám szerint 3-3	bitosított
A **nevelőmunkát segítő játékok és egyéb eszközök**		
1. Játékok, játékeszközök (mennyiség eszközfajtánként)		bitosított
mozgáskultúrát, mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő	Udvari: Rotikom, 1 nagy készlet PolyBall 1, labdák,30 focikapuk, 2 roller 10, ejtőernyő 1	bitosított

Eszközök, felszerelések	Mennyiség	Megjegyzés
eszközök	csoportszobai:babzsákok 30, egyházikós bújócska 1, MOZGÁSKOTTA	
ének, zene, énekes játékok eszközei	Köcsögduda 3, hangszerkészlet 1, ritmuspálcák 25, dob 4, cintányér 2, triangulum 5, metallofon	saját készítésű ritmushangszerek, furulya óvónőnként 1-1
az anyanyelv fejlesztésének, a kommunikációs képességek fejlesztésének eszközei és a különféle játékformák (mozgásos játékok, szerepjátékok, építő-konstruáló játékok, szabályjátékok, dramatizálás és bábozás, barkácsolás) eszközei	Bábok, szerepjátékok eszközei, konstrukciós eszközök, Okos-kocka.	bitosított
képeskönyvek, képes mesekönyvek	135 db	bitosított
Értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök	Logiko, LÜK, memória játékok, érzékelő játékok sorozata, képes lottók, dominók, 50 -féle játék	Költségvetés, adományok, pályázatok
Ábrázoló tevékenységet fejlesztő (rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, kézimunka) anyagok, eszközök	Ovikorong, vastag színesek, filctollak, zsírkréták, temperák, ecsetek, ollók, különféle papírfajták, természetes anyagok, raffia, szalma, csuhé, csutka, trmések, termények, fűszerek, gríz stb.	
A természeti-emberi-tárgyi környezet megismerését elősegítő eszközök, anyagok	Vízvizsgáló távcső, tájoló, bogárnézőke, csillagvizsgáló, mikroszkóp, társasjátékok, élőhelyeket bemutató transzparensek, Minimat készlet, állatok, emberek világa, CD-k, DVD-k, videokazetták, számoló korongok, pálcák.	bitosított
Munka jellegű tevékenységek eszközei	Kerti szerszámok, gyermek partvisok, lapátok, locsolók, kisvödrök, talicskák	bitosított
A nevelőmunkát segítő egyéb eszközök		Költségvetés, pályázat, adomány
video (lejátszó)	1 db	bitosított
televízió	2 db	bitosított

Eszközök, felszerelések	Mennyiség	Megjegyzés
Magnó - CD játszó	5 db	bitosított
számítógépasztal	5 db	bitosított
számítógép	5 db	bitosított
diavetítő	2 db	bitosított
Diafilm vetítő	2 db	bitosított
projektor	1 db	bitosított
vetítővászon	1 db	bitosított
videokamera	1 db	bitosított
Fényképező gép	2 db	bitosított
A felnőttek munkavégzéséhez szükséges eszközök		
mosottruha-tároló	1 db	bitosított
mosógép	1 db	bitosított
vasaló	1 db	bitosított
vasalóállvány	3 db	bitosított
szárítóállvány	4 db	bitosított
takarítóeszközök	1-1 db	bitosított
kerti munkaeszközök, szerszámok	1-1 db	ásó, kapa, gereblye, kerti locsolókanna
hűtőgép	2 db	bitosított
porszívó	1 db	bitosított
takarító gép	1 db	bitosított

3 számú melléklet

BESZÉDZAVARSZŰRŐ PROGRAM

Magánhangzók:

A: alma, lap
Á: ág, vág, rá
O: olló, tol
Ö: öröm, lő

Mássalhangzók:

B: baba, báb
C: cica, bohóc
Cs: csiga, mécses, focimeccs
D: duda, vad
F: felhő, kofa
G: gágog
Gy: gyerek, meggy, magyar
H: huhog
J: játék, fejkendő, máj
K: kakas, mák
L: Lali, váll, lenolaj
M: mama, rom
N: néni, len
Ny: nyuszi, szúnyog, fény
P: papa, kopp
R: korán reggel, már
S: sisak, mos
SZ: sziszeg, visz
T: tata, bot
TY: tyúk, Matyi, fütty
V: Vivi, hív
Z: zizzen, ház
ZS: morzsa, garázs, zsíroskenyér

Forrás: Fekete Csabáné

4. számú melléklet

A természet 12 hónapja (ajánlás)

Január
Cél: A folyamatos madáretetés fontosságának tudatosítása
A madarak megismerése
Madáretetés, madarak megfigyelése

Cél: Természeti erőforrásaink megismerése, ésszerű felhasználása.
Villamos energia életünkben,
Fa, szén, gáz.

Február
Cél: A folyamatos etetés fontosságának tudatosítása
Madáretetés, madarak megfigyelése

Cél: A család és az óvoda kapcsolatának erősítése. (Odúk)
Madárodúk elhelyezése a településen több helyen, azok megfigyelése egész éven át séták alkalmával

Március
Cél: Az ébredő természet megfigyelése.
Rügyeztetés, csíráztatás az élősarokban, otthon.
A rügypattanás megfigyelése a természetben.
Ébred az élővilág - a bogarak megfigyelése.

Cél: Az aktuális kerti munkák megismertetése
Kerti munka : veteményezés - hagymaduggatás, borsóvetés, az óvoda kertjének szépítése -virághagymák ültetése stb.
Ismeretterjesztő film ajánlat: Gyöngyvirágtól lombhullásig

Március 23.
A Víz Világnapja
Cél: Természeti erőforrásaink megismerése, ésszerű felhasználása.
A víz.

Április
Cél: Az ébredő természet megfigyelése.
Vizes élőhelyek szerepének, jelentőségének tudatosítása.
Séta egy vizes élőhelyre (csatornapart, vízállásos terület).
A gólyahír, fürtös gyöngyike, pitypang megfigyelése.
Lakóhelyünk madarai, különösképpen a gólyák, fecskék érkezése.

Cél: Az aktuális kerti munkák elvégzése.
Veteményezés ültetés, kertgondozás.

Gyomnövények felismertetése.
Ismeretterjesztő film: „Vizek mentén" A vízben és a vizek mentén élő állatokról.
Április 22. A Föld napja

Május
Cél Lakóhelyünk megismerése.
Társadalmi környezet – lakóépületek, intézmények és szerepük, parkok.
A szántóföldek, barangolás a környéken.

Cél: Környezetünk szebbé tétele.
A hulladék.

Cél: Az aktuális kerti munkák elvégzése.
: gyomlálás, öntözés,
növényeink fejlődésének megfigyelése.
Virágpalánták ültetése az óvoda kertjébe.
Május 10. Madarak és Fák Napja

Június
Cél A nyári természet szépségeinek megfigyelése.
A helyes viselkedés kialakítása a természetben tett séta alkalmával.
Kirándulás lovaskocsival.
A nyári mező jellegzetes növényei és állatai - árvalányhaj, lepkék, bogarak.
A gabonatáblák megfigyelése, különös tekintettel a búzavirágra, pipacsra, konkolyra.

Cél: Az aktuális kerti munkák elvégzése.
A megtermelt zöldségfélék közös felhasználása.
Természetvédelmi tábor

Július
Otthon a családdal

Augusztus
Cél A tágabb lakóhelyünk növény és állatvilágának megfigyelése, megismerése.
Barangolás a nyári mezőn.
Mezei virágok és állatok (mezei nyúl, fácán, őzek) felfedezése.
Tábortűz - közös program a szülőkkel.
Az esti órákban madárhangok (bagoly, kuvik), bogarak (cserebogár), rovarok (szúnyog) megfigyelése.

Cél Az aktuális kerti munkák elvégzése.
Folyamatos gyomlálás, öntözés.

Szeptember
Cél Az őszi munkák megismerése.
Az állattartás megismerése.
Az állatok közvetlen megfigyelésével élménnyújtás, ismeretszerzés

Tanyalátogatás,
Gyümölcsszedés,
Kerti munka. (az elszáradó növényi maradványok és a még meglévő termés betakarítása.)

Cél Az állatkertek szerepének megismerése, közvetlen ismeretszerzés.
Kirándulás a Budapesti Állatkertbe

Október
Cél Az őszi természet szépségeinek megláttatása. Az ősz színei.
A növényvilág sokféleségének felfedeztetése.
Az erdő szerepének, jelentőségének megláttatása.
Kirándulás az őszi erdőbe, termésgyűjtés, levélgyűjtés. (vendégség)
Kirándulás a Szarvasi Arborétumba.

Cél: Az aktuális kerti munkák elvégzése.
Virághagymák felszedése, téli tárolásra előkészítése.
Ismeretterjesztő film: Erdő mélyén.
Október 5. Állatok Világnapja
Október 1. hétvége: Madármegfigyelési nap

November
Cél A madarak megismerése (általában).
A madarak téli etetése.
Az etetőt látogató madarak megfigyelése.
Természetvédelmi tájegységek, madaraink - diavetítés
Bekapcsolódás a település Egészséghetének rendezvényeibe (gyermekek, szülők, óvónők közös programja).
Szabadidőben a gyűjtött termények felhasználása barkácsoláshoz.

December
Cél A folyamatos etetés fontosságának tudatosítása.
Madáretetés, megfigyelés.
Madárkarácsonyfa állítása az óvoda udvarán.

Cél A téli erdő megfigyelése.
Séta a téli erdőben.
A vadetetés megfigyelése.

Cél: Lakóhelyünk megfigyelése télen.

Készítette: Petákné Fazekas Aranka
Liebhaber Gáborné

5. számú melléklet

Jelzőlap

Családsegítő Szolgálat		**Gyermekjóléti Szolgálat**		**Támogató szogálat**	
Tanyagondnoki szolgálat		**Közösségi Pszichiátriai ellátás**		**Házi Segítségnyújtás**	
Nappali Szociális ellátás, Idősek Klubja		**Idősek Otthona**		**Jelzőrendszeres Idősgondozás**	
Tanyafelelős		**Szociális étkeztetés**		**Jogi tanácsadó**	

/ a kívánt szolgáltatást, illetve ellátást szíveskedjék X-el jelölni!/

A probléma megnevezése:

A jelző mit tett idáig a probléma megszüntetéséért, elhárításáért?

A jelző milyen megoldást javasol?

Esetfelelős neve

a problémát észlelő,jelző:

Zákányszék, ...

6.számú melléklet

EGYÉNI FEJLŐDÉSI NAPLÓ

.....

gyermek neve

		3-4 év		4-5év		5-6év		6-7év	
Feladattudat, feladattartás, feladatvégzés	Megérti, elfogadja, önállóan teljesíti								
	Érti, de nem teljesíti								
	Érti, segítséggel, irányítással teljesíti								
	Érti, részben teljesíti								
	Motivált jó megoldásra tör								
	Kitartó								
	Tevékenységében elmélyült								
	Motiváltság hiánya jellemzi								
	Nem köti le, nem teljesíti								
	Kapkodó, szétszórt								
	Kitartásra nem képes								
Munkatempója	Gyors								
	Átlagos								
	Lassú								
Munkáját	Önként végzi, önállóan								
	Időnként személyes kontaktust, biztatást igényel								
	Állandó segítséget,biztatást igényel								
	Biztatásra sem végzi								
Közösségért végzett munkában	Szívesen részt vesz								
	Közömbös								
	Passzív, kerüli								
Saját és más munkájára	Tudatosan vigyáz, megbecsüli								
	Közömbös								
	Szándékosan rombol								
Érdeklődése	Egyoldalú								
	Sokoldalú								
Megjegyzés, korrekciós tevékenység tervezése:									

ÉRZELMI, AKARATI ÉLET, SZICIALIZÁCIÓ

		3-4 év		4-5év		5-6év		6-7év	
Hangulata	vidám, közvetlen								
	kiegyensúlyozott								
	Szomorú, gyakran sír								
	szorongó, félénk								
	robbanékony, indulatos								
	változó								
Magatartása	barátságos, barátkozó								
	Visszahúzódó, érzékeny								
	gyakran dacos								
	durva, agresszív								
Szereplési hajlama	szívesen szerepel								
	elfogadó								
	tiltakozó								
Önbizalma	megfelelő								
	csekély								
Kapcsolat-teremtése	kezdeményező								
	elfogadó								
	elutasító								
	visszahúzódó								
A dicséret, a siker	örömmel tölti el								
	serkenti, készteti								
	magabiztossá teszi								
	elbizakodóvá teszi								
	közömbös iránta								
A bírálat, a kritika az esetleges kudarc	serkentőleg hat								
	közömbösen reagál								
	elkeseríti, bátortalanná teszi								
	elveszíti érdeklődését								
	kétségbe esik								
	dacot vált ki								
Szabálytudat	ellenőrzés mellett képes a szabály alkalmazására								
	önállóan képes a szabályok alkalmazására								
Reakciója a tevékenység akadályoztatása esetén	kitartásra képes								
	feladja								
	regresszívé válik								
	indulatkitöréssel válaszol								
	személyek elleni agresszió jellemzi								
Akarati - erkölcsi vonások	öntudatos								
	önálló								
	fegyelmezett								
	kötelességtudó								
	önállótlan								
	fegyelmezetlen								
	felelőtlen								
	kapkodó								

		3-4 év		4-5év		5-6év		6-7év	
Közösségben elfoglalt helye	Magányos, nincs baráti kötődése, nem választ								
	Perifériára sodródott								
	Kötődése egyirányú, ő választ, vagy őt választják								
	Kötődése kölcsönös								
	Centrális pozíció(sokan választják)								
Együttműködési készség	Nem képes az együttműködésre								
	Hajlik az együttműködésre								
	Megegyezéses együttműködésre képes								
Énképe	reális								
	pozitív								
	alulértékelt								
	negatív								
Önmagához való viszonya	Testséma ismerete megbízható								
	Testséma ismerete pontatlan								
	Nem tudja azonosítani								
Térbeli tájékozódása	Alapvető térbeli irányokat sem ismer								
	A térbeli irányoknak megfelelően tájékozódik								
Tájékozódás a síkban	Nem ismeri								
	Részben tud tájékozódni								
	Jól tájékozódik								
Tájékozódás az időben	Jól tájékozódik								
	Csak segítséggel tud								
	Nem tud tájékozódni								

Megjegyzés, korrekciós tevékenység tervezése:

ÉRTELMI FEJLETTSÉG

		3-4 év		4-5év		5-6év		6-7év	
Figyelme játék során	tartós								
	változó								
	szétszórt								
	osztott figy.-re képes								
Figyelme spontán és irányított tapasztalat-szerzés során	tartós								
	változó								
	szétszórt								
	osztott figy.-re képes								
Megfigyelő-képessége	általában pontos								
	általában pontatlan								
	Tárgyak, jelenségek lényegét megragadó								
	többnyire lényegtelen vonásokat észrevevő								
Gondolkodása	érdeklődő, gyakran kérdez								
	kevéssé érdeklődő								
	produktív								
	átlagos								
	gyenge								
Problémamegoldó képessége	önállóan képes megoldani								
	rávezetéssel képes								
	nem képes								
Komplex matematikai jártassága	jó								
	átlagos								
	nem megfelelő								

Megjegyzés, korrekciós tevékenység tervezése:

BESZÉDFEJLETTSÉG

		3-4 év		4-5év		5-6év		6-7év	
Beszéde jól érthető, nem beszédhibás									
Beszéde nem jól érthető	orrhangzós								
	motyogó								
	hibásan artikulál								
	skandál								
	beszédhibás								

		3-4 év		4-5év		5-6év		6-7év	
Beszédhibák	enyhén pösze								
	diffúz pösze								
	dadogó								
	megkésett beszédfejlődésű								
Logopédiai foglalkozásra jár									
	hibásan képzett magánhangzók								
	hibásan képzett mássalhangzók								
Beszédtempója	átlagos								
	lassú								
	csak kérdésre válaszol								
	fecsegő								
	gátolt								
Szókincse	gazdag								
	átlagos								
	hiányos								
Mondatszer-kesztése	egyszavas								
	tömondat								
	összetett mondat								
Hangerő	halk								
	hangos								
	megfelelő								
Szövegvissza-adás	teljes, pontos								
	lényeges mozzanat								
	hiányos								
	nem képes rá								
Megjegyzés, korrekciós tevékenység tervezése:									

Látás, színérzékelés:

		3-4 év		4-5 év		5-6 év	6-7 év	
Mozgás-látás összerendezettsége	bizonytalan							
	átlagos							
	biztonságos							
Alapszínek felismerése, megnevezése	bizonytalan							
	átlagos							
	biztonságos							
Színárnyalatok felismerése	bizonytalan							
	átlagos							
	biztonságos							

Szükséges intézkedés:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7.számú melléklet

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde óvodai értékelő rendszere

A gyermek neve:.....

születési ideje:.....

okatási azonosítója:.....

korcsoportja:.....

csoportja:.....

Meghatározott elvárás: az életkorhoz és egyéni képességekhez viszonyított teljesülése	**nem releváns**	**az elvárások részben teljesülnek (1)**	**az elvárások teljesülése átlagos (2)**	**az elvárások teljesülése optimális (3)**	**Erőssége (x)**	**egyéni fejlesztésben részesül jelenleg is. (x)**
1. Szeret óvodába járni.						
2. A testápolási szokásoknak megfelelően önállóan, felszólítás nélkül tisztálkodik, fogat mos, fésülködik. Szükség estén felszólízás nélkül kezet mos, törülközik. Önállóan használja a zsebkendőt, tud orrot fújni.						
3. Önállóan öltözik, a ruháját ki-be gombolja, cipőjét befűzi, beköti. Ruháját esztétikusan, összehajtva helyére teszi.						
4. Konfliktushelyzetben társaival konstruktívan egyezkedik.						
5. A felnőtt kérése nélkül is szívesen segít tárainaknak, együtt érez a közösség tagjaival.						
6. Az irodalmi tevékenység aktív résztvevője.Bátran, gátlás nélkül beszél.						
7. A játék során interakciója gazdag, kulturált és érthető.						
8. A tanulás során érdeklődő, szándékosan figyel, a feladatvégzésben kitartó, pontos.						
9. Szívesen vállalkozik egyéni megbízatások						

elvégzésére.						
10. Matematika: Szívesen vesz részt a tevékenységben, rendelkezik a területtel kapcsolatos ismeretekkel.						
11. Természet – társadalom – ember: Elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről. Tudja lakcímét, szülei pontos nevét, foglalkozását, óvodája, csoportja, óvodapedagógusa nevét. Tudja születési idejét, helyét, lakcímét.						
12. Ismeri a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek.						
13. Ének-zene, énekes játékok: Szívesen vesz részt a tevékenységben. Az éneklés, a dalosjátékok játszása, a zenei képességfejlesztés területein aktív.						
14. Vizuális tevékenység:az egyéni fejlettséghez és képességekhez igazodva megjelenik a képi-plasztikai kifejezőképesség, komponáló-, térbeli, tájékozódó- és rendezőképességek,a gyermeki élmény és fantáziavilág képi kifejezése.						
15. Mindennapi testnevelés: Szeret mozogni, kitartó a mozgásos játékokban. Betartja a szabályokat, a különböző versenyjátékokban. Követi az utasításokat.Tud ütemtartással járni, gimnasztikai gyakorlatokat esztétikusan végezni.						

Az értékelést végző óvodapedagógus neve:.....

Az értékelésben résztvevő szülő neve:.....

Dátum: Zákányszék,.....

Tartalomjegyzék

ÓVODÁNK JELLEMZŐ ADATAI 3
1 A MI ÓVODÁNK 4
2. A NEVELÉSI PROGRAM FELTÉTELRENDSZERE 5
3 PEDAGÓGIAI ALAPELVEINK 6
4 A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE GYERMEKKÉPE 6
5 A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ÓVODAKÉPE 6
6 ÓVODÁNK MŰKÖDÉSÉNEK FELTÉTELEI 7
6.1 Az óvoda személyi feltételei: 7
6.1.1 Az bölcsőde személyi feltételei 8
6.2 Az óvoda tárgyi feltételei 9
AZ ÓVODAI NEVELÉS CÉLJA ÉS FELADATA: 10
1. Óvodai nevelésünk célja: 10
2. Óvodánk feladatai: 12
A NEVELÉSI CÉL ELÉRÉSÉNEK FELTÉTELEI 11
1 A szükségletek szerepe a nevelési cél elérésében 12
1.1 Az óvodapedagógus feladatai a gyermeki szükségletek kielégítésében: 12
1.2 A tevékenységek szerepe a nevelési cél elérésében 12
1.3 Az óvodapedagógus feladatai a tevékenységek megszervezésében: 13
2 A képességek szerepe a nevelési cél elérésében 13
2.1 Az óvodapedagógus feladatai a képességek fejlesztésében: 13
FŐ NEVELÉSI FELADATOK AZ OAP ALAPJÁN 14
1. Az egészséges életmód alakítása 14
1.1 . Az óvodapedagógus feladatai az egészséges életmód kialakításában: 14
1.2 . A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén 15
2. Az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása 15
2.1 Az óvodapedagógus feladatai az érzelmi nevelés során: 16
2.2 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén 16
3. Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása 17
A TUDATOS FEJLESZTÉS FELTÉTELEI 18
A FEJLESZTÉS TARTALMA 18
1. Játék és tanulási tevékenység 18
1.1. A játék 18
1.1.1. Az óvodapedagógus feladatai a játékkal kapcsolatban: 18
1.1.2. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén 19
2. A tevékenységekben megvalósuló tanulás 19
2.1. A tanulás lehetőségei az óvodában 20
2.2. Az óvodapedagógus feladatai a tanulással kapcsolatban 20
3. Társas és közösségi tevékenység 21
3.1. Az óvodapedagógus feladatai a társas, közösségi tevékenységgel kapcsolatban: 21
4. Munkatevékenység 22
4.1. Az óvodapedagógus feladatai a munkatevékenységgel kapcsolatban 23
4.2. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén 23
5. Szabadidős tevékenység 24
5.1. Az óvodapedagógus feladatai a szabadidős tevékenységek megszervezésében: 24

A KOMPLEX TEVÉKENYSÉGEK RENDSZERE 24
1. A társadalmi érintkezést megalapozó komplex foglakozások....24
1.1. Anyanyelv....24
1.2. Az óvodapedagógus feladati az anyanyelvi nevelés fejlesztésében:....24
1.3. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén....25
2. Matematika....25
2. 1. Az óvodapedagógus feladatai a matematikai nevelés terén:....26
2. 2. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén....27
A társadalmi gyakorlat belső összefüggéseit tükröző komplex foglalkozások....27
1. Természet – társadalom - ember....27
1.1. Születéstől a felnőttkorig....28
Az óvodapedagógus feladatai a tevékenységek megszervezésében:....28
A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén....29
2. Művészeti tevékenységek....29
Az óvodapedagógus feladatai a művészeti tevékenységek megszervezésében:....30
2.1. Mese-vers, dramatizálás, bábozás....30
Az óvodapedagógus feladatai:....31
A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:....31
2. 2. Ének-zene, énekes játékok....32
Az óvodapedagógus feladatai....32
A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén....33
2. 3. Vizuális tevékenységek 33
Az óvodapedagógus feladatai:....34
A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén....34
2. Az egyén társadalmi feladatait tudatosító, képességeit fejlesztő ismeretek és tevékenységek....35
2. 1. Mindennapi testnevelés....35
Az óvodapedagógus feladatai a mindennapi testnevelés megszervezésében:....36
A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:....36
A NEVELÉS TERVEZÉSE ÉS IDŐKERETEI....37
1 Csoportszervezési elveink....37
2 A nevelés tervezése....37
3 A fejlesztés módszerei....37
4 . A nevelés időkeretei:....38
4.1 Napirend:....38
4.2 Hetirend....39
AZ ÓVODA HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEI, EGYÉB RENDEZVÉNYEI....39
AZ ÓVODA KAPCSOLATAI....40
1 Az óvoda és a család együttműködése....40
2 Az óvoda és az iskola kapcsolata....41
3 Kapcsolat más óvodákkal:....41
4 Óvodánk egyéb kapcsolatai....41
5. Óvodák Kistérségi Egyesülete....42
6. Kistérségi Pedagógiai Szakszolgálat....42
7. Egészségügyi szervek....42
8 Művelődési ház, könyvtár....42

Sportcsarnok....42
10. Polgármesteri Hivatal....42
11. Ezerarcú Természetvédelmi és Turisztikai Egyesület....43
12. Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat....43
SAJÁTOS FELADATOK, SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK....43
Gyermekvédelem az óvodában....43
A SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ GYERMEK....44
1 Egyéni képességfejlesztő programok a felzárkóztatás érdekében (szükséges esetekben....44
2. A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztésének, fejlődésének segítése HH....45
3 . Személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató program (Óvodai integrációs program) szerinti nevelés HHH IPR....47
3.1 Szervezési feladatok....47
4 . A pedagógiai munka kiemelt teületei....47
5. Gyermekvédelem, egészségügy, szociális ellátás....48
6. Együttműködés óvodán kívüli 48
7 Óvoda-iskola átmenet....48
8 Szülőkkel való kapcsolattartás....48
9. Intézményi Önértékelés....49
Ellenőrzési, értékelési rendszer....50
Szakmai munkaközösség....50
10. Sajátos nevelési igényű gyerekek integrált nevelése/fejlesztése....52
A befogadás feltételei, elvei....53
11. Megismerő-vagy viselkedés fejlődésének rendellenességével küzdő gyermek befogadása...54
A pszichés fejlődés zavaraival küzdőgyermek befogadása:....58
Az óvodapedagógus, a gyermekcsoport, a dolgozói közösség felkészítése.... 59
6. A FEJLŐDÉS VÁRHATÓ JELLEMZŐI, AZ ISKOLÁBA LÉPÉS FELTÉTELEI....61
IRODALOMJEGYZÉK....62
A HELYI NEVELÉSI PROGRAMOT HIVATALOSAN MEGKAPJÁK:....64
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK....65
MELLÉKLETEK....66
1. Küldetésnyilatkozatunk.... 66
2. Eszköznorma teljesülése.... ..67
3. Beszédzavarszűrő program....71
4. A természet 12 hónapja....72
5. Jelzőlap....75
6. Egyéni fejlődési napló....76
7. Mérési-értékelési rendszer....84

864-D/2016.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés tárgya: A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása**

Véleményezésre kijelölt bizottság:
OKSZB

Látta: .....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Látta: .....
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Zákányszék Község Önkormányzata
polgármesterétől

Tárgy: **A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása**

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Liebhaber Gáborné a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője a mellékelt anyagot terjesztette a Képviselő-testület elé a tárgyi előterjesztés kapcsán. Az intézményvezető tájékoztatása szerint a törvényi előírások követelményei kerület átvezetésre a dokumentumban, költségvonzata nincs a módosításoknak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a melléklet megismerése után tárgyalja meg az előterjesztést, valamint az alábbi határozati javaslatot és hozzon döntést.

<u>...../2016.(... ....)Kt. határozat</u>
<u>Tárgy</u>: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde fenntartójaként az intézmény módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) megismerte, annak tartalmával egyetért.

A Képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt az alapító okirat változásainak SZMSZ-ben történő átvezetésére, valamint az SZMSZ folyamatos aktualizálására.

<u>Határozatról értesítést kap:</u>
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné intézményvezető
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 9.

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Polgármesztere

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

OM.029584

Törzsszáma:637565

Zákányszék, Petőfi u. 7.
6787

Tel.: 62/290-680
30/ 846-52-65
email: ovoda@zakanyszek.hu

Intézmény **OM – azonosítója:** **029584**	**Készítette:** **Liebhaber Gáborné** *intézményvezető*
Legitimációs eljárás Az érvényességet igazoló aláírások:	
4/2016. (II. 01.) határozatszámon elfogadta: **Tanácsné Kiss-Patik Tünde** *nevelőtestület nevében közalkalmazotti képviselő* *2016. február 01.*	**Véleménynyilvánítók:** **Péter Edit** *Óvodai szülői szervet nevében Szmk elnök* *2016. február 01.*
5/2016. (II. 01.) határozatszámon jóváhagyta: **Liebhaber Gáborné** *intézményvezető* ***2016. február 01.*** **Ph.**	
Egyetértését kinyilvánító: **Matuszka Antal** *Fenntartó* **Ph.** ***2016. február 01.***	
Hatályos: a kihirdetés napjától: 2016. 02. 01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános **Megtalálható: www.zakanyszek.hu/intezmenyek/ovoda**	
Verziószám: 3/1 **1. eredeti példány**	

Tartalomjegyzék:

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK....5
A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja:....5
Az intézmény általános jellemzői:
2015. július 14.-i, módosított Alapító okirat....7
A működés rendje, ezen belül a gyermekeknek, az alkalmazottaknak és vezetőknek az intézményben való benntartózkodásának rendje....10
Az óvodai gyermekcsoportok megszervezése a 105/2015. (VII. 14.)Kt. Határozat alapján:.. 10
Napirend....11
A nyitva tartás rendje....11
A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje:....12
2. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSI RENDJE....12
2.1. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK FOGALMA:....13
2.2. A BELSŐ ELLENŐRZÉS CÉLJA, HOGY:....13
2.3. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉVEL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK:....13
2.4. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉRE JOGOSULT:....13
2.5. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK FORMÁI:....14
2.6. A BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS RENDJE AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ ÓVODÁVAL....15
2.7. AZ INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN NEM ÁLLÓK INTÉZMÉNYBE LÉPÉSE ÉS OTT TARTÓZKODÁSA A KÖVETKEZŐK SZERINT TÖRTÉNHET:....15
3. AZ ALKALMAZOTTAK INTÉZMÉNYBEN VALÓ BENNTARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE, ÉS A MUNKAVÉGZÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI....16
3.1 A csecsemő és kisgyermek nevelő munkakörben dolgozók feladatai:....18
3.2. Az óvodapedagógus munkakörben dolgozók feladatai:....19
3.3. A pedagógiai munkát közvetlenül segítők munkatársak feladatai:....22
3.4. A konyhai dolgozók feladatai: 23
3.5. Az élelmezésvezető feladatai....24
3.6. A technikai személyzet feladatai....25
3.7. Az intézmény vezetősége a szervezeti egységek vezetőinek közössége:....25
3.8. A kapcsolattartás rendje:....26
3.9. A kapcsolattartás formái:....27
3.10. Kiadmányozás szabályai:....27
3.11. A képviselet szabályai:....28
4. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ VAGY INTÉZMÉNYVEZETŐ-HELYETTES AKADÁLYOZTATÁSA ESETÉRE HELYETTESÍTÉS RENDJE....28
5. A VEZETŐK ÉS A SZÜLŐI SZERVEZET KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS FORMÁJA, RENDJE....28
5.1. A szülői szervezet dönt:....28
5.2. A szülői szervezet véleményét ki kell kérni:....28
5.3. Szülői szervezet véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet minden, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben....29
5.4. A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartás formái jellemzően a következők....29
6. A NEVELŐTESTÜLET FELADATKÖRÉBE TARTOZÓ ÜGYEK ÁTRUHÁZÁSA, A FELADATOK ELLÁTÁSÁVAL MEGBÍZOTT BESZÁMOLTATÁSA....30
6.1. A nevelőtestület dönt:....30
6.2. A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet:....31
6.3. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét 31
6.4. Alkalmazotti Közösség....32

7. A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA, BELEÉRTVE A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLATOKKAL, A PEDAGÓGIAI SZAKMAI SZOLGÁLATOKKAL, A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLATTAL, VALAMINT AZ ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁST BIZTOSÍTÓ EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓVAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁST....33
7.1. Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart:....33
7.2. A fenntartóval való kapcsolat:....33
7.3. Pedagógiai szakszolgálattal (Szakértői Bizottság):....34
7.4. Szakmai szolgáltatóval (Nevelési Tanácsadó)....34
7.5. A gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás....34
7.6. Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás....35
7.7. Egészségügyi felügyelet:....36
7.8. Iskolával való kapcsolattartás:....37
7.9. Bölcsődével való kapcsolattartás:....37
7.10. Az intézményt támogató vagy az általa megbízott személy....38
7.11. Egyház....38
8. AZ ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK....38
8.1 Az ünnepek, megemlékezések rendje....39
8.2. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok....40
9. AZ INTÉZMÉNY VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSAI....40
9.1. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése....40
A gyermek kötelessége az óvodában tartózkodás alatt, hogy:....40
9.3. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok....43
9.4. Az intézmény vezetőjénekf eladata....44
9.5. A pedaggógusok feleadata 44
9.6. A pedagógiai munkát segítők feladata....44
9.8. Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok....45
10. TÁJÉKOZTATÁST KÉRÉS LEHETŐSÉGEI A PEDAGÓGIAI PROGRAMRÓL, EGYÉB NYILVÁNOS DOKUMENTUMRÓL....45
Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé....48
Az intézményben folytatható reklámtevékenység....49
Legitimációs záradék....50
FELHASZNÁLT IRODALOM:....51
Mellékletek:
1.IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT.... 52
Belső használatú dokumentumaink:....53
Iratkezelés....69

2. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE....71
IRÁNYULÓ IGÉNYEK, TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉT RÖGZÍTŐ SZABÁLYZAT....71
Közérdekű adat: 72
Az adatok átadása 77
Adatigénylő lap.... 80
Legitimációs záradék....82
Felhasznált irodalom....82
3. MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK....83

1. Általános rendelkezések

A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja:

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a végrehajtási rendeletében foglaltak érvényre juttatása, az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, a gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg. Megalkotása a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. §-ban foglalt felhatalmazás alapján történik. A Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg a köznevelési intézmény szervezeti felépítését, továbbá a működésre vonatkozó mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. A Szervezeti és Működési Szabályzat a kialakított cél- és feladatrendszerek, tevékenység-csoportok és folyamatok összehangolt működését, racionális és hatékony kapcsolati rendszerét tartalmazza.
Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.
Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.
A Szervezeti és Működési Szabályzat létrehozásának jogszabályi alapjai az alábbi törvények, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek:

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről,
- 2012. évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról (Áht.)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadság ról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól

- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény A munkavédelemről

- 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati fel adatairól
- 1995. évi LXVI. Törvény A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről

A szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

Jelen szervezeti és működési szabályzatot a szülők, a munkavállalók és más érdeklődők megtekinthetik az intézmény előterében, továbbá a www.zakanyszek.hu/intezmenyek/ovoda intézmény honlapon.

A szervezeti és működési szabályzat területi, személyi és időbeli hatálya

Területi érvényessége:

Az intézmény egész területére:

bölcsőde,
óvoda,
az átmenetileg kihelyezett Pillangó csoport,
konyha,
iskolai ebédlő.
Az intézmény által szervezett programokra.

Személyi érvényessége:

A gyermekekre, szüleikre,
Az intézmény dolgozóira,
Az intézménnyel kapcsolatban állókra (szakmai szolgáltatók, egészségügyi szolgáltatók, hitoktatók).

Időbeli érvényessége:

A kihirdetés napján lép hatályba
Határozatlan időre szól
Hatályát veszti a 2015. 09. 01.-én kelt SZMSZ
Felülvizsgálatára minden nevelési év megkezdésekor, illetve törvényi változások alkalmával kerül sor!

Az intézmény általános jellemzői a

2015. július 14.-i, módosított Alapító okirat alapján

OM azonosító:029584

Költségvetési szerv neve: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
Törzsszáma: 637565
Címe: 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Iskolai ebédlő:
6787 Zákányszék, József Attila u. 36.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) bekezdése alapján a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szervmegnevezése, székhelye, telephelye

1.1 A költségvetési szerv megnevezése: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde

1.2 A költségvetési szerv székhelye: Zákányszék, Petőfi utca 7.

2. A költségvetési szervalapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000.05.18.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete:

A költségvetési szerv irányító szervének/felügyeleti szervének megnevezése:
Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
székhelye: Zákányszék, Lengyel tér 7.

4. költségvetési szerv tevékenysége

4.1 A költségvetési szerv közfeladata:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontja szerinti **óvodai ellátás.**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. Törvény 151.§ 2 bekezdés

b) pontja szerinti étkeztetés.

Önként vállalt feladat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontja szerinti gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások –**bölcsődei ellátás.**

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

4.3 A költségvetési szerv alaptevékenysége: A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 86.§(1) bekezdése alapján óvodai nevelés, iskolai életmódra felkészítés,
A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42.§ alapján bölcsődei ellátás.
A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény 151.§ 2 bekezdés b) pontja szerinti gyermekétkeztetés.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
2	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
3	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
4	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében fogyatékosok nappali intézményében
5	104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
7	104030	Gyermekek napközbeni ellátása
8	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
9	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
10	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:
Óvodai ellátásra: Zákányszék Község teljes közigazgatási területe
Bölcsődei ellátásra: Zákányszék teljes közigazgatási területe, Ruzsa, Üllés, Bordány, Mórahalom és Ásotthalom.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján, a Képviselőtestület nevezi ki a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. §-a, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23.§ előírásai szerint.

5.2 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

A köznevelési intézmény fenntartójának megnevezése: Zákányszék Község Önkormányzata

székhelye: 6787 Zákányszék Lengyel tér 7.

6.1 A köznevelési intézmény

6.2.1 típusa: Többcélú intézmény. óvoda-bölcsőde

6.2.2 alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés

6.2.3 gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: Az intézmény éves költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, utalványozási, teljesítésigazolási joggal és felelősséggel bír. A pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési jogkör gyakorlására a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselő jogosult. A rendelkezésére álló vagyontárgyakat az intézmény feladatainak ellátásához szabadon használhatja a vonatkozó központi és tulajdonosi jogszabályoknak megfelelően.

6.2 A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám a köznevelési intézmény székhelyén: **92 fő.**

Indítható gyermekcsoportok száma: 4.

6.3 A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	ingatlan hasznos alapterülete (m^2)	Vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.	236	495,90 m2	Használati jog	óvoda, bölcsőde és konyha

Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2015.08.28. napjától kell alkalmazni.

1. A működés rendje, ezen belül a gyermekeknek, az alkalmazottaknak és vezetőknek az intézményben való benntartózkodásának rendje

Általános szabályok:

A bölcsődei ellátás törvényi háttere:

A kora gyermekkori nevelés és gondozás általánosan véve a szociális ellátórendszer része, hiszen a gyermekvédelem a szociális védelem része.
A szabályozásban viszont külön törvény és végrehajtási rendeletek vonatkoznak rá. A 3 éven aluli kisgyermekek napközbeni ellátását biztosító minden szolgáltatási forma (bölcsőde, családi napközi, házi gyermekfelügyelet) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény, valamint a végrehajtása céljából kiadott kormány és szociális ágazati miniszteri rendeletekkel szabályozott.
A törvény a Gyermekek jogairól szóló 1998-as Egyezményben, valamint a Magyarország Alaptörvényében meghatározott gyermeki jogok érvényre juttatását kívánja megvalósítani.
A szabályozás magában foglalja a szolgáltatások létesítésének és működésének feltételeit, a szakemberképzés, továbbképzés, a szolgáltatások igénybevehetőségének a szakmai irányítás és a szakmai és fenntartói felügyelet és a finanszírozás szabályait.

A **bölcsődei** gyermekcsoport szervezése:
A gyermekcsoport engedélyezett létszáma 12 fő.
Három gondozónő látja el a gyermekeket.

Ha sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg.

Az óvodai gyermekcsoportok megszervezése a 105/2015. (VII. 14.)Kt. Határozat alapján:

- Bóbita csoport felvehető gyermeklétszám: 20 fő
- Katica csoport felvehető gyermeklétszám: 24 fő
- Manócska csoport felvehető gyermeklétszám: 18 fő
- Pillangó csoport felvehető gyermeklétszám: 25 fő

Az **óvodai** nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.
Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és fejlesztési, nevelési tervekben rögzítésre kerül.
A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.
A munkatervhez ki kell kérni az óvodai szülői szervezet véleményét.
Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- a nyári szünet időtartamát, igazolás nélküli távolmaradás rendjét,
- a megemlékezések, a nemzeti, az óvodai ünnepek időpontját,
- az intézmény hagyományos rendezvényeit és azok időpontját,
- a nevelőtestületi értekezletek időpontját,
- a nyári zárvatartás idejét.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, - szükség esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Napirend

Napirend a bölcsődében:
A jól szervezett és folyamatos és rugalmas napirend biztosítja a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt gondozás feltételeit.
A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét szolgálja:
- játék, játékos tevékenység
- testápolás, étkezés, alvás

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, a csoportlétszámtól.
Fontos alapelv a személyi állandóság, a tárgyi feltételek, a dolgozók összehangolt munkája.

Az óvodai napirendet a házirendben szabályozottak szerint alakítottuk ki.
A napirend kialakításának szempontjait a helyi nevelési program részletesen tartalmazza.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk a szülőket

A nyitva tartás rendje

Az óvoda és a bölcsőde hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik.

A napi nyitvatartási idő 10,5 óra: reggel 6^{30} – 17^{00} óráig.
Az intézmény ettől eltérő nyitva tartására (előzetes kérelem alapján) a fenntartó adhat engedélyt.
A gyermekek fogadása összevontan történik: reggel 6^{30}-7^{30}-ig, délután 16-17 óráig.
A bölcsődések nyitástól-zárásig a saját csoportjukban vannak.

Csoportösszevonás szabályai: rendkívüli esetben kerülhet sor összevonásra: iskolai szünet, vagy lecsökkent gyermeklétszám esetén.
Az összevonás felső határa maximum 30 gyermek.

Az intézmény épületének nyitása-zárása

Reggel a konyhát a kulccsal rendelkező konyhai dolgozó nyitja, 6 órakor.
A konyhai rész zárását a konyha felől utolsóként távozó konyhai dolgozó végzi, 4 órakor.
Az óvoda és bölcsőde bejáratának nyitását a munkarend szerint nyitó dajka néni végzi 6 órakor.
A bölcsőde és óvoda bejárati ajtaját 9 órakor bezárjuk a gyermekek biztonsága érdekében.
Aki ezután jön az intézménybe, csengetéssel tudja jelezni érkezését. A folyosóügyeletes dajka néni nyitja előtte és zárja utána az ajtót.

Ebéd után 12 óra 30 perckor nyitja ki a folyosóügyeletes dajka néni az ajtót, az ebéd utáni hazabocsájtáshoz. 13 órától 15 óráig ismét zárva az ajtó, majd 15 órától folyamatosan nyitva.
A bejárati kapuk biztonsági zárját a nap minden szakában használjuk
.Az óvoda és bölcsőde zárását a munkarend szerint záró dajkák végzik 17 órakor.
Az iskolai ebédlőt az ott dolgozó, részmunkaidős konyhai kisegítő nyitja 11 órakor és zárja 15 órakor.

Mindkét épület zárása előtt, a zárást végző dolgozó előzőleg tűzvédelmi és vagyonvédelmi ellenőrzést tart az épület egységekre vonatkozóan!

A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje:

Az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek.
Ennek érdekében a vezetők intézményben való benntartózkodásának rendjét az érvényben lévő munkaidő beosztás tartalmazza. Az SZMSZ melléklete tartalmazza a megbízást a helyettesítők személyéről, ha a vezető és helyettese is intézményen kívül van. (Tanácsné Kiss-Patik Tünde és Nagyné Deme Ágnes.
A munkaidő beosztás tartalmazza az élelmezésvezető benntartózkodásának idejét is.

2. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje

- Intézményi önértékelés a törvényi előírásoknak megfelelően a Belső Ellenőrzési Csoport (BECS) koordinálásával.

- Teljesítmény értékelés: Minden nevelési évben a teljesítményértékelési szabályzat és nevelőtestületi határozatok alapján.

2.1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének fogalma:

A belső ellenőrzés ténymegállapító és értékelő tevékenység, amely magában foglalja a tényleges állapot összehasonlítását a szükséges állapottal, a különbségek észlelését és a tapasztalatok értékelését, valamint a következtetések levonását.
A belső ellenőrzés során a meghatározott követelményekhez való viszonyítással történik a tényleges állapot feltárása, ezt követően lehet az eltéréseket értékeléssel megítélni.
Az önértékelés során tények és adatok alapján azonosítjuk a nevelési-oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejleszthető területeket.
Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejleszthető területek) megfelelően önfejlesztési tervet készít, a szükséges feladatokat ütemzi és végrehajtja.

2.2. A belső ellenőrzés célja, hogy:

- **biztosítsa** az intézmény felelős vezetője számára a megfelelő mennyiségű és minőségű információt az intézményben folyó nevelő- személyiségfejlesztő munka tartalmáról és annak színvonaláról,
- **jelezze** a pedagógusok és a vezető számára a pedagógiai, jogi követelményektől való eltérést, tárja fel a szabálytalanságokat, hiányosságokat, mulasztásokat,
- **segítse** a vezetői irányítást: a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai, ügyviteli feladatainak ellátását.

2.3. A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:

- fogja át a pedagógiai munka egészét,
- segítse elő a pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását,
- támogassa az egyes pedagógiai munka legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását,
- a szülői szervezet észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az óvodai nevelés valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását,
- hatékonyan működjön a megelőző szerep,
- biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkavégzést,
- támogassa a vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását,
- a foglalkozásokkal szemben támasztott követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére,

2.4. A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosult:

az intézmény vezetője,

az intézmény vezetője és a vezető helyettes,
valamint a munkaközösség vezető.

A pedagógiai munka belső, valamely témájú területre vonatkozó ellenőrzésére az intézmény valamennyi pedagógus dolgozója javaslatot tehet.
A Teljesítményértékelési Szabályzatban részletesen kidolgozva!

2.5. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái:

szóbeli, írásbeli beszámoltatás,
látogatás,
értekezlet,
gyermeki tevékenység megfigyelése,
speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok.

A teljes intézményi ellenőrzés éves tematikáját az Éves Munaterv és az Intézményi Belső-kontroll Szabályzat tartalmazza

Az ellenőrzési tervet a teljes alkalmazotti közösség megismeri, ennek tényélt nyilatkozatban aláírja. A szabályzat nyilvános.(www. zakanyszek.hu/intezmenyek)
Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az óvodavezető dönt.
Az óvodavezető minden óvodapedagógus munkáját legalább 2 alkalommal értékeli a nevelési év során.

Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal ismertetni kell, aki arra írásban észrevételt tehet.
A nevelési év záró értekezletén értékelni kell a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.
A bölcsődei, intézményen belüli ellenőrzések során a szakmai programban kitűzött célok megvalósítására, az alkalmazott módszerekre és emberi hozzáállásra összpontosítunk.
A látogatások száma 2 alkalom évente, de szükség esetén többször is.

A nem pedagógus munkakörben dolgozók munkáját is teljesítményértékelési rendszerben minősítjük a 2104/2015. tanévtől.

Értékelés

A Teljesítményértékelési Szabályzat alapján:
Óvoda: óvodapedagógusok.

A vezetőség által kidolgozott, közösen értelmezett rendszer alapján:
Pedagógiai munkát közvetlenül segítők: dajka, pedagógiai asszisztens.
Bölcsőde:

csecsemő-és kisgyermekgondozó,
technikai személyzet,

Konyha:

élelmezésvezető,
szakács, konyhai kisegítő,
karbantartó személyzet.

A 2014. évi költségvetési törvény 60. paragrafus, (2) bekezdés alapján kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítésben az részesülhet, akinek teljesítménye a „Kiemelkedő" minősítést kapja.

Ponthatárok:

Nem pedagógus munkakörben dolgozók: 80-100%, azaz 48 pont.

2.6. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

- **külön engedély és felügyelet nélkül** tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely a gyermek átöltöztetésére és a gondozónőnek, valamint az óvónőnek való átadására, illetve átvételére, majd a kísérő távozására szükséges.
-

- **külön engedély és felügyelet nélkül** tartózkodhat az intézményben azok a személyek, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel, de részt vesznek a gyermekek nevelésében (szakszolgálati munkatársak, SNI fejlesztést ellátó munkatársak, hitoktató)
  külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe,
- **külön engedély és felügyelet mellett** tartózkodhatnak az intézményben, akik a gyermekek érdekeit szolgáló tevékenységet végeznek: gyerekműsorok, fényképész, könyv és újságárus.

A vezető szóbeli engedélye és felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

- Az intézményben láthatást biztosítani nem tudunk!
- a nap folyamán az intézmény dolgozói a munkaköri leírásban meghatározott rend szerint tartanak ügyeletet.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni:

- a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve
- a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.

3. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai

Az alkalmazottak intézményben való napi benntartózkodásának rendjét az éves munkaterv mellékletét képező munkaidő beosztás tartalmazza. Szintén ez tartalmazza a munkaközi szünetek időpontját is.

A munkavégzés általános szabályai:

- A dolgozó az intézményben, olyan időpontban köteles megjelenni, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon. (tiszta védőruhában, ápoltan, kipihenten, egészségesen)
- Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem tudja megkezdeni, távolmaradását jelezze a vezetőnek.
- A dolgozó a munkaidő beosztásától eltérő munkavégzése- vagy az intézmény elhagyása- a szervezeti egység vezetőjének előzetes engedélyével lehetséges, illetve a csere lebonyolítási módjának megjelölésével.
- Munkaidőben teljes személyiségével a gyermekekhez fordul.
- Csendes pihenő alatt a gyermekekkel és munkakörével kapcsolatos tevékenységet folytat.
- Minden dolgozó köteles napi gyakorisággal pontosan vezetni saját munkaidő-nyilvántartó lapját.
- Munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni,
- Az orvosi igazolást, táppénzes papírt a hónap utolsó munkanapján el kell juttatni a vezető helyetteshez akkor is, ha a dolgozó még nem munkaképes.
- A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat.
- Az udvar balesetvédelmi ellenőrzése az elsőként kiérkező óvónő feladata.
- Az óvodából távozó személyek utáni ajtó zárás az ajtóhoz kísérő feladata,
- Az intézményi telefon használat csak hivatalos ügyben lehetséges, a beszélgetést rögzíteni kell a „Telefonbeszélgetések" füzetbe.
- A gyermekekkel, illetve a munkahelyi feladatokkal kapcsolatos ügyeket az intézmény mobiltelefonjáról kötelező intézni. Munkaidőben, fél 7 és 17 óra között. (kivétel ez alól, ha itt hagyták. valamelyik gyermeket és értesíteni kell a szülőt!)
- A dolgozó a mobiltelefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál. A gyermekek között munkaidejében, magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában sem az udvaron nem használhatja! A gyermekek között magánjellegű telefonhasználat nem lehetséges.
- A szülők az intézményi telefonon hívják a gyermekükkel foglalkozó gondozónőt, vagy óvónőt és az élelmezésvezetőt.

- Az intézményben történt legkisebb balesetről, orvost igénylő esetről is tájékoztatni kell a vezetőt, vagy távollétében a helyettest.
- Az egészségügyi könyv megléte és a vizsgálatokon való megjelenés évente egyszer kötelező.
- Minden dolgozó anyagi felelősséggel tartozik az általa használt tárgyak, gépek, berendezések állapotáért, szabályszerű használatáért, tárolási helyre történő vissza viteléért. Szándékos, vagy gondatlan károkozás esetén a kártérítés a MT és a KJT szabályai szerint történik.
- Munkaidő alatt valamennyi dolgozó a munkaköri leírás szerint dolgozik, melyet minden nevelési év elején áttanulmányoz, és aláírásával hitelesít,
- Ehhez a dátumhoz igazodva határidős minden dolgozó munkaköri leírásának megújítása.
- **Az intézmény dolgozói védőitalban részesülnek, mely helyben főzött tea.**

A munkavédelmi szabályzatban felsorolt védőruha és munkaruha használata minden dolgozó számára kötelező.

- **Az intézmény által biztosított éves keret dolgozónként**

20.000.- Ft, mely munkakörének megfelelő felsőruházatra, munkaköpenyre és munkavédelmi előírásnak megfelelő lábbelire költhető.
Minden dolgozó két köpenyt tarthat az intézményben, melynek mosásáról itt gondoskodunk.

- Az intézmény minden dolgozója tevékenységének megfelelő, praktikus, szolid, alkalomhoz illő, szélsőségektől mentes öltözékben végezze a munkáját.
- A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.
- A dolgozó munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján, közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
- A munkavállaló véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja.
- A gondozónőt, a pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közt a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.
- Az intézmény működésével, annak dolgozóival és munkájukkal, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel, fejlettségével kapcsolatos információt hivatali titokként köteles megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

- Minden dolgozó saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.
- Az intézmény pozitívan viszonyul a felmerült ötletekhez, megvizsgálja azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba.
- A szertárban tárolt eszközökről tájékoztató listát készít a leltárfelelős, hogy a kollégák tudják, mit-hol keressenek, hova tegyék vissza.
- A kivitt eszközökről. nyilvántartást kell vezetni, melyben szerepel: ki, mikor és mit vitt el, mikor hozta vissza.
- A szemléltető eszközöknek a balesetvédelmi előírásoknak meg kell felelni, használat után a helyére vissza kell tenni azokat.
- A gondozónők, óvodapedagógusok az általuk készített eszközöket a biztonsági előírások betartásával vihetik be a foglalkozásokra. Az eszközök készítésére csak olyan anyagok használhatók fel, amelyek a gyermek egészségére nincsenek káros hatással és használat közben sem veszélyeztetik testi épségüket, egészségüket.
- Az intézmény gondozónői, óvodapedagógusai egymással való egyeztetést követően szabadon használják a munkájukhoz szükséges informatikai és szemléltető eszközöket, szakkönyveket.
- A hatékony kommunikációt a kétirányú információáramlás biztosítja. Vonatkozik ez a szolgáltatást nyujtókra és az igénybe vevőkre egyaránt.
- A dajkaszobát, valamint a felnőtt WC-t minden esetben zárva kell tartani, a kulcsot a gyermekek által nem elérhető helyre kell tenni (az ajtófélfán lévő akasztó).

Pedagógiai programunk sajátossága, hogy a felnőttek személyes példamutatásukkal segítik a gyermekeket a kulturált étkezés elsajátításában.
A gyermekek közötti étkezés így munkaköri feladattá vált. A „közvetlenül az étellel dolgozók" kategóriájában minden dolgozó rezsi nélkül vásárolhat az intézmény konyhájáról ebédet.
Erről a 31/2013.(III. 28.) Kt. határozatában döntött az intézményfenntartó.

3.1 A csecsemő és kisgyermek nevelő munkakörben dolgozók feladatai:

Alapvető feladatuk :
A rájuk bízott gyermek **Bölcsődei Szakmai program** szerinti nevelése, különleges bánásmódot igénylő gyermek esetében az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembe vételével. Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül.
Az intézményvezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a gyermekorvos, szükség esetén a szakemberek (pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus) útmutatását.
Az egészséges kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, harmonikus fejlődésének, önállóságának alakítása.
Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembe vételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket.

Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve.
Biztosítja a gyermekek rendszeres szabad levegőn való tartózkodását.
Figyelemmel kíséri, a bútorok és játékok biztonsági állapotát, a gyermekek fejlettségi szintjének és életkorának megfelelőek legyenek.
Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat, együttműködik a csoportban dolgozó kollégákkal.
Bölcsődei dokumentációk:

Bölcsődés gyerekek nyilvántartása,
csoportnapló,
gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás,
egészségügyi törzslap, fejlődési lap, üzenő füzet.

A szülőkkel együttműködve beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt.
A gyermekek napi életéről és fejlődésükről folyamatosan tájékoztatja a szülőket.
Évente 2-3 alkalommal, ill. szükség esetén szülői értekezletet tart, amelyről nyilvántartást vezet.
Betartja a higiénés követelményeket.
Ha a gyermek megbetegszik, értesíti a szülőt.
Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
Amennyiben sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátja a speciális gondozási feladatokat és együttműködik a szakemberekkel.

Bölcsődén belül vagy bölcsődén kívül ellátandó feladatok:

- Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények,
- Felkészül a foglalkozásokra,
- Vezeti a gyermek üzenőfüzetét,
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélésen való részvétel,
- Pályázatfigyelés, pályázatírás,
- Önképzés,
- Munkavédelmi, tűzvédelmi, vagy egyéb munkakörével kapcsolatos oktatáson vesz rész
- Gyermekek fejlődési lapjának vezetése
- Bölcsőde helységeinek díszítése, rendezése
- Szülői értekezletek, fogadóórán részt vesz
- Üzenő füzetek rendszeres vezetése

3.2 Az óvodapedagógus munkakörben dolgozók feladatai:

<u>Alapvető feladatuk</u> :
A rájuk bízott gyermek **Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja** szerinti nevelése, különleges bánásmódot igénylő gyermek esetében az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembe vételével. Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül.

A teljes munkaidő: heti 40 óra, mely kötött és kötetlen munkaidőből áll.
Az óvodapedagógusi munkakörre előírt kötött munkaidő heti 32 óra, a gyermekekkel való közvetlen foglalkozásra, a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek megtartására kell fordítani. Fordítható még egyéni foglalkozásra, fejlesztésre, differenciálásra, tehetséggondozásra. A gondozónők heti 40 órát töltenek a hozzájuk tartozó 3 év alatti gyermekekkel.
Ezzel összefüggésben kötelessége, hogy:

- nevelő és oktató munkája során gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- figyelemmel kíséri, a bútorok és játékok biztonsági állapotát, a gyermekek fejlettségi szintjének és életkorának megfelelőek legyenek.
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse,
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges gyermekeket,
- előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- tegyen meg mindent az egységes óvodakép kialakítása érdekében.
- Igazodjon a csoport életéhez: helyettesítések alkalmával a csoportban kialakított szokásokat ismerje meg és tartsa, valamint tartassa be az állandóság biztosítása érdekében.
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére,
- együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.
- a szülőt (törvényes képviselőt) a pedagógiai programban meghatározottak szerint rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról és a fejlesztés lehetőségeiről,
- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek bevonásával,
- a gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, nevelő-személyiségfejlesztő tevékenységét a gyermekcsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa,
- részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
- a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse (kötelező dokumentumok naprakész, pontos vezetése – csoportnapló, felvételi-és mulasztási napló- ezen kívül a gyermekek mérésének, értékelésének, fejlődésének folyamatos nyomon követésére és fejlesztésére szolgáló dokumentumok, a gyermekek hiányzásának igazolásával kapcsolatos

dokumentáció, szülői nyilatkozatok dokumentálása, gyermekvédelemmel kapcsolatos intézkedések, szakszolgálatokhoz utalás dokumentumai,

- pontosan és aktívan részt vegyen, a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, a munkaterv szerinti ünnepségeken, rendezvényeken,
- határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,
- megőrizze a hivatali titkot,
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- a gyermek érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.
- szemléltető és kiegészítő eszközöket készítsen, a környezetét esztétikusan díszítse, szemelőt tartsa az egységes óvodaképet,
- szervezze meg a csoport tevékenységét, ha csoportvezető; hangolja össze a csoporthoz tartozó dolgozók munkáját, ha délutános, akkor működjön együtt a csoportvezetővel, ügyeljen a csoportszoba rendjére, esztétikumára.

A pedagógusok számára teljes munkaidő kötetlen részében a nevelő–oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást vagy kijelölést az intézményvezető adja.
A teljes munkaidő kötetlen részében, munkaköri feladatként a pedagógus az alábbi nevelő-oktató munkával összefüggő egyéb feladatokat lát el, mely lehet óvodán belül, óvodán kívül.

Óvodán belül vagy óvodán kívül ellátandó feladatok:

- Felkészül a foglalkozásokra, előkészíti azokat,
- Részt vesz a kulturális, sport rendezvények és a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében,
- Részt vesz a gyermekbalesetek megelőzésében – szükség szerint elkészíti a baleset jegyzőkönyvét,
- Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok szervezése, lebonyolítása, részvétel,
- Szemléltető és kiegészítő eszközöket készít, a környezetét esztétikusan díszíti, szem előtt tartja az egységes óvodaképet,
- Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények,
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélésen való részvétel,
- Pályázatfigyelés, pályázatírás,
- Önképzés,
- Munkavédelmi, tűzvédelmi, vagy egyéb munkakörével kapcsolatos oktatáson vesz rész

Óvodán, bölcsődén kívül végzendő feladatok:

- Családlátogatás.
- Külső helyszín rendezése, díszítése.
- Kirándulásra viszi a gyermekeket.
- Továbbképzéseken, értekezleteken vesz részt,
- Anyagbeszerzés, vásárlás.

Óvodán belül ellátandó feladatok:

- Értékeli a gyermekek tevékenységét, gyermekek képességeinek, készségeinek mérése.
- Ellátja a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat.
- Részt vesz a nevelőtestület munkájában.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében.
- Óvoda helyiségeinek díszítése, rendezése.
- Szülői értekezletek, fogadóóra, fórum, szülők klubja rendezvényein részt vesz.
- Egyéni foglalkozás, fejlesztés, differenciált fejlesztés, számítógépes fejlesztés

3.3. A pedagógiai munkát közvetlenül segítők munkatársak feladatai:

Alapvető feladatai:

- Csoportmunkáját az óvónők, gondozónők segítőtársaként, az ő irányításuk alapján végzi,
- Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson a gyermekek fejlődésére,
- A meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.
- Az étkezés lebonyolításában aktívan közreműködik,
- biztosítja a nyugodt pihenés feltételeit (ágyak lerakása, szellőztetés),
- Az óvónő mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében,
- Alkotó módon működjön együtt valamennyi munkatárssal,
- Türelmes, kedves hangnemmel segítse a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását,
- Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző,
- Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan a gondozónőkhöz és az óvodapedagógushoz irányítsa.

A nap folyamán előforduló legfontosabb feladatok:

- a munkaidő, munkarend, a gyermekek napirendjének megtartása, speciális biztonsági előírások alkalmazása,
- elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok,
- az eszközök és berendezési tárgyak, folyamatos ellenőrzése, tisztítószerek biztonságos felhasználása és tárolása,
- a környezet szépítésében való részvétel: virágültetés.
- az intézmény helyiségeinek tisztán tartása, textíliák mosása, vasalása,
- a gyermekek eszközeinek tisztán tartása, fertőtlenítése.
- a gyermekek kiszolgálásában és önkiszolgálásában, tevékenységében aktív közreműködés,
- teremrendezés, a játékhoz és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása,

- a gyülekezés és a távozás alatt az öltözőben segítséget nyújt, ügyel a balesetek megelőzésére,
- a beteg gyermeket ápolja, felügyeli, fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el.

Takarítás rendje:

- **naponta** el kell végezni a csoportszobák, a vezetői iroda és egyéb foglalkoztató helyiségek törölgetését, takarítását, mosdók, WC-k, takarítását és fertőtlenítését, a fogmosó poharak fertőtlenítését,
- **hetente** el kell végezni a fésűk fertőtlenítését, törölközők cseréjét szükség szerint,
- **kéthetente** el kell végezni az ágyneműk cseréjét,
- **havonta** el kell végezni a játékok fertőtlenítését, pókhálózást, virágok fürdetését,
- **negyedévente** nagytakarítást, ablakok tisztítását, függönyök mosását, szőnyegek takarítását,
- kirándulások esetén a dajka feladata előkészíteni a szükséges eszközöket, poharakat, úti csomagot, tisztasági szereket, stb.

Az elvégzett munkát „**Munkanaplóban**" dokumentálják.

Minden dajka a saját csoportjának gondozottságáért, tisztaságáért felel, az értékelésének ez képezi alapját.

3. 4. A konyhai dolgozók feladatai:

Konyhai dolgozó általában:

- Köteles megtartani a HACCP előírásait,
- Szükség szerint részt vesz a nyersanyagok előkészítésében, segédkezik a főzésben, tálalásban, a kiosztásban és az ételek elkészítésében.
-
- Elmosogatja a főző és étkező edényeket, a közegészségügyi követelményeknek megfelelően, vezeti a **Mosogatási nyilvántartást.** (melléklet)
- A konyhai dolgozók feladata a konyha részhez tartozó terület tisztán tartása.
- Elvégzi a konyha és a hozzá tartozó helyiségek naponkénti folyamatos takarítását, valamint a hetenkénti és időszakonkénti nagytakarítást, a közegészségügyi előírásoknak megfelelően, vezeti a **Takarítási nyilvántartást.** (melléklet)
- Mossa és vasalja a konyhai textíliákat.
- Elvégzi az ételhulladék kezelésével kapcsolatos feladatokat.
- Feladata a konyhai eszközök és berendezési tárgyak, folyamatos ellenőrzése, tisztítószerek biztonságos felhasználása és tárolása.

Szakács általában:

Irányítja a konyhai tevékenységet, összehangolja a konyhai kisegítők munkáját, együttműködik az élelmezésvezetővel.

Gondoskodik a végzett munka szakmai színvonal folyamatos emeléséről, a jobb hatékonyság eléréséről.

Felelős az ételek mennyiségileg és minőségileg megfelelő, meghatározott időbeni elkészítéséért, kiosztásáért, adagolásáért, a nyersanyagok rendeltetésszerű felhasználásáért, az ételhulladék kezelésért, valamint az élelmezés-egészségügyi követelmények megtartásáért, az új konyhai kisegítők helyi munkavédelmi oktatásáért. Gondoskodik az étlapnak megfelelő ételféleségek elkészítéséért, az anyag kiszabat szerint. Az étlapon feltüntetett ételféleségek megváltoztatása csak az élelmezésvezető, illetve óvodavezető beleegyezésével lehetséges. Felelős azért, hogy minden dolgozó védőruhában végezze a főzési és előkészítési munkálatokat és a személyi higiénés előírásokat tartsa be. Felelős a konyha és a hozzátartozó helyiségek naponkénti folyamatos takarításáért, a hetenkénti és időszakonkénti nagytakarításért, fertőtlenítésért, a közegészségügyi előírások betartásáért., a nyilvántartások vezetéséért. Felelős az edények, evőeszközök, általában minden konyhai eszköz és gép megfelelő tisztán tartásáért és megfelelő üzemeltetéséért., a nyilvántartások vezetéséért. Felelős a hűtőberendezések megfelelő hőmérsékletért, annak nyilvántartásáért és tároló helyiségek tisztán tartásáért. Felelős azért, hogy a tálalás befejezésekor minden ételből ételmintát rakjanak el és 72 órán keresztül az ételmintás hűtőszekrényben tárolják azt.

Felelős az ételhulladék szabályos tárolásáért. Közreműködik a leltározási feladatok ellátásában.

3.5. Élelmezésvezető feladatai:

Elsőrendű feladata az óvoda konyha és iskolai ebédlő továbbiakban: **konyha** működésének minél jobb megszervezése, a szakmai színvonal folyamatos emelése, a jobb hatékonyság elérése.
A konyhai dolgozók munkájának megszervezése, a munkafolyamatok irányítása.
Felelőssége: a munkaköri leírásban, illetve az óvoda belső szabályzataiban.
Receptúráiban törekedjen a szakmai elvárások teljesítésére, keresse a reformkonyha lehetőségeit, törekedjen arra, hogy az áru a „legrövidebb úton" érjen a fogyasztóhoz.

Feladatok az étkezési térítési díjak fizetésével kapcsolatban:

- Az a szülő, aki kitöltötte, valamint leadta a szükséges nyilatkozatokat, mentesül a fizetési kötelezettség alól.
- Az étkezések lemondására és visszarendelésére minden nap 13 óráig van lehetőség.
- A diétás étkezés orvosi szakvélemény alapján igényelhető.
- Minden étkezésről számlát állít ki az élelmezésvezető, melyet a szülőnek át kell venni és alá kell írnia. Vonatkozik ez az ingyenesen étkezőkre is.
- Az étkezésről kiállított számlák fizetése, minden hónap 15.-én válik esedékessé.
- A számlákat a Takarékszövetkezetnél átutalással, a Polgármesteri Hivatal pénztárában készpénzfizetéssel tudják kiegyenlíteni.
- Ha nem volt mód az étkezés lemondására -és a gyermek hiányzik,-12 óra 30 percig az ebédje elvihető.

Képviseleti és kiadmányozási joga nincs.
Beszámolási kötelezettsége van az intézmény fenntartója felé történő óvodavezetői beszámoló elkészítése és a zárszámadás elkészítése előtt:

- a szervezeti egység működésére vonatkozóan,
- a belső ellenőrzések tapasztalataira vonatkozóan,
- az intézményt érintő, megoldandó problémákra vonatkozóan.

3.6. Technikai személyzet feladatai:

Az udvaros, fűtő és karbantartó feladata:
Munkaterülete az óvoda, a bölcsőde, a konyha és az iskolai ebédlő területe.
Feladata fűtésszezonban a kazánok, konvektorok felügyelete, a termosztát kezelése, a fűtésrendszer figyelemmel kísérése, szükség esetén a csőrendszer légtelenítése.
A munkaterületén speciális szakértelmet nem igénylő javítási és karbantartási munkák elvégzése.
Speciális szakértelmet nem igénylő, nevelő-oktató munkát és feladatellátást segítő eszközök karbantartása és készítése.
Az intézmény udvarának rendben tartása: fűnyírás, fák, bokrok lombjának igazítása, virágoskert gondozása, homokozók rendben tartása, komposztálás, az utcafront és előkert gondozása.
Öntözés, fűnyírás szükség szerint. A kerékpártároló rendben tartása, járda takarítása.
Télidőben a járda és gazdasági területek csúszásmentesítése.

3.7. Az intézmény vezetősége, a szervezeti egységek vezetőinek közössége:

A vezetőség tagjai:

- intézményvezető: rendelkezik vezető óvodapedagógusi szakvizsgával,
- intézményvezető helyettes, rendelkezik tanügyigazgatási szakvizsgával,
- a munkaközösség vezető,

A munkaközösség vezetője szakmai hatás-és jogkört gyakorol.

- élelmezésvezető,
- bölcsődei szakmai vezető.

A vezetőség célja:

- az intézmény szakszerű és törvényes működésének és takarékos gazdálkodásának biztosítása,
- a személyi és tárgyi feltételek összehangolása,
- az intézményi vagyon védelme,
- a belső rend és munkafegyelem fenntartása,
- az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

Az **intézményvezető** az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, felel:

az óvoda szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért,

- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe,
- felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
- jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját,
- képviseli az intézményt.
- a pedagógiai munkáért,
- a nevelőtestület vezetéséért,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a szociális, nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a közalkalmazotti tanáccsal és a szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
- a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért.

Az intézmény vezetője az intézkedési jogköréből átruházhat az intézményvezető helyettesre és a szervezeti egységek vezetőire feladatokat. A hozzájuk rendelt munkatársak, munkatársi közösségek tekintetében az utasítási és ellenőrzési jogkört:

- a bölcsődei dolgozók esetében a szakmai vezetőre,
- az óvoda esetében az intézményvezető helyettesre,
- az élelmezési tevékenységet ellátó konyhai dolgozók munkájának megszervezését, a munkafolyamatok irányítását és ellenőrzését az élelmezés vezetőre.

Az általános feladatoktól eltérő átruházásáról a vezető írásban nyilatkozik, és írásos jelentést kér. (Hatáskör átruházási belső intézményi dokumentum, az iratkezelési szabályzatban leírtak szerint.)
Az intézményvezetői felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét a köznevelésről szóló törvény határozza meg, konkrét feladatait és felelősségét a munkaköri leírás tartalmazza.
Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed a fenntartó felé.

3.8 A kapcsolattartás rendje:

- A napi kapcsolattartásnál az intézményvezető és az egységek vezetőnek is kezdeményeznie kell a kapcsolat felvételt.
- Az intézményvezető a kapcsolattartásnál köteles figyelembe venni azt, hogy az egyes vezetői döntéseinél, illetve vezetői jogkörében eljárva a három területet, illetve annak dolgozóit hátrányos megkülönböztetés nem érheti,
- Az intézmény munkáját, rendezvényeit úgy kell megszerveznie, irányítania, hogy a részvételi lehetőség mindenki számára biztosított legyen.

- Az intézményi tervek elkészítse az intézmény munkatársinak és partnereinek bevonásával történik.
- A közalkalmazotti tanács véleményét kikérjük a dolgozókat érintő ügyekben.

3.9 A kapcsolattartás formái:

- személyes megbeszélés, tájékoztatás,
- intézményegység ellenőrzése
- telefonos egyeztetés, jelzés,
- írásos tájékoztatás,
- értekezlet.

A vezetők közötti együttműködés

Célja:

- a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjének, formájának meghatározása,
- a vezetők közötti feladatmegosztás, a kiadmányozás és a képviselet szabályainak kialakítása. a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét,
- közvetlen, az előforduló ügyektől függően azonnali megbeszélés, szükség szerint munkamegbeszélés.

3.10. Kiadmányozás szabályai:

Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadványok továbbküldhetőségének és irattárazásának engedélyezésére az intézményvezető jogosult.
Kimenő leveleket csak az intézmény vezetője írhat alá.

- Az intézményvezető akadályoztatása esetén, a kiadmányozási jog gyakorlója az intézményvezető által, aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatban megjelölt dolgozó.
- Az intézmény ügyintézésével kapcsolatban keletkező ügyiratoknak az alábbiakat kell tartalmazniuk: az intézmény adatai (név, cím, irányítószám, telefonszám, e-mail cím), az irat iktatószáma, az ügyintéző neve, az ügyintézés helye és ideje,
- A kiadvány jobb felső részében a következőket kell feltüntetni: az irat tárgya, az esetleges hivatkozási szám, a mellékletek száma,
- A kiadványokat eredeti aláírással vagy hitelesített kiadványként lehet elküldeni. Ha a kiadványozó eredeti aláírására van szükség, a kiadvány szövegének végén, a keltezés alatt, a kiadványozó nevét, alatta pedig a hivatali beosztását kell feltüntetni.
- A hitelesítést a kiadvány jobb oldalán kell elvégezni. A keltezés alatt a kiadványozó nevét „s.k." toldattal, valamint alatta a hivatali beosztását kell szerepeltetni. Bal oldalon „A kiadvány hiteles" záradékkal kell ellátni. A hitelesítést végző a záradékot aláírásával és az intézmény körbélyegzőjével hitelesíti.

3.11 A képviselet szabályai:

Az intézmény képviseletére az intézményvezető jogosult, aki ezt a jogát meghatározott esetekben (betegség, tartós távollét, vagy más akadályoztatása esetén kivéve, ha a fenntartó másként nem rendelkezik) átruházhatja más személyre.

- Az intézményvezető a képviseleti jogát aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatában az általa kijelölt személyre ruházhatja át, kivéve a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos nyilatkozatok megtételét.
- A képviseleti jog átruházásáról szóló nyilatkozat hiányában, amennyiben az ügy elintézése azonnali intézkedést igényel, a nyilatkozattételre az a személy jogosult, akit erre a szervezeti és működési szabályzat, helyettesítésről szóló rendelkezései az intézményvezető helyett történő eljárásra feljogosítanak (intézkedésre jogosult).

4. Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetére helyettesítés rendje

A vezetők helyettesítési rendje:

Az intézményvezető: Liebhaber Gáborné
Intézményvezető helyettes: Fekete Csabáné
Bölcsődében szakmai vezető: Péter Judit
Intézkedési jogkörrel rendelkező személyek: Tanácsné Kiss-Patik Tünde, távollétében: Nagyné Deme Ágnes.

Konyha és ebédlők:
Élelmezésvezető: Ábrahám Józsefné
Távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személy: Szűcs Istvánné

5. Vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás formája, rendje

Az intézményben a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülő szervezetet hozhatnak létre.

5.1. A szülői szervezet dönt:

- saját SZMSZ-éről,
- ügyrendjéről,
- munkatervének elfogadásáról,
- tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseletéről.

5.2. A szülői szervezet véleményét ki kell kérni:

- az SZMSZ elfogadásakor,
- köznevelési intézmény vezetőjének megbízása előtt,
- intézményi munkaterv elfogadásakor,
- fakultatív hit- és vallásoktatás helyének, idejének meghatározásakor,
- a gyermekek jelentős részét (30%) érintő ügyekben.

5.3. Szülői szervezet véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet minden, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben.

Dönthetnek a felajánlott önkéntes munkáról és a szülőtársak által felajánlott anyagi támogatások felhasználásáról.

5.4. A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartás formái jellemzően a következők:

- szülői szervezet tagjainak, képviselőjének meghívása a nevelőtestületi értekezletre,
- a nevelőtestület képviselőjének meghívása a szülői szervezet ülésére,
- azon dokumentumok, iratok átadása, melyek a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkör gyakorlása eredményeként keletkeztek (határozat kivonatok),
- a szülői szervezet nevére szóló levelek bontás nélküli átadása az érintett személyeknek,
- a szülői szervezet által elintézett iratok érdekeltek részére történő átadása
- szóbeli személyes megbeszélés, tanácsadás, szervezési tevékenység a szülői szervezet vezetőjével,
- munkatervek egymás részére történő megküldése.

5.5. Az együttműködés és kapcsolattartás során a vezetők feladata, hogy az óvodai Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához szükséges feltételeket biztosítsa.A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk, visszacsatoljuk és fejlesztjük

Célunk, hogy részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők legyenek elégedettek.
Az intézmény panaszkezelése kidolgozott:

- Az érintett és a sértett személyesen, konstruktív módon rendezik az ügyet.
- A vezetőség bevonásával közös egyeztetéssel intézkedés,
- A vezetőséggel szemben a munkáltatói jogok gyakorlójával (helyettes esetében a vezetővel, a vezető esetében a polgármesterrel) veszik fel a kapcsolatot, aki jogorvoslatot keres.

5.6. Belső információáramlás és kommunikáció rendszere:

- Tervezett és szervezett:
- a mindennapi munkában.

Mindkét irányból jöhet az igény és az információ. értekezletek:

- nevelőtestületi,
- alkalmazotti,
- szülői.

Az információátadás módjai: - élőszóval: nevelőtestületi, szülői értekezlet, nyílt nap, mindennapi találkozás a szülővel, fogadóóra.
- telefonon,
- levélben,
- e-mailben.

6. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása, a feladatok ellátásával megbízott beszámoltatása

A nevelőtestület az intézményben közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony keretében pedagógus-munkakörben, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége alkotja.
A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból meghatározott időre vagy alkalmilag, bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon, azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.
A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. 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.
Az intézmény rendelkezik továbbképzési programmal, melynek elkészítése a munkatársak bevonásával, az intézményi szükségletek és az egyéni életpálya figyelembe vételével történt.
Az intézmény követi a továbbképzési programban, beiskolázási tervben leírtakat.
A továbbképzési tervünket minden év február 15.-ig felülvizsgáljuk.
A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.
A személyi változásokat követve, igazodva az új nevelőtestületi adottságokhoz készülnek operatív terveink.

6.1. A nevelőtestület dönt:

- a pedagógiai program elfogadásáról,
- az SZMSZ elfogadásáról,

- a házirend elfogadásáról,
- az intézmény éves munkatervének elfogadásáról,
- az intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
- a továbbképzési program elfogadásáról,
- a nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő, szakmai vélemény tartalmáról,
- saját működéséről, döntéshozatalának rendjéről,
- munkaközösségi feladatokról,
- átruházott hatáskörökről,
- jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.

6.2. A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet:

- a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

6.3. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét

az óvodavezető és helyettes megbízása és megbízásának visszavonása előtt,

- az intézmény vezetőjének megbízása előtt.

Nevelőtestület értekezletei

- Tanévnyitó, félévi és tanévzáró, nevelőtestületi értekezlet,
- nevelési értekezlet, (nevelési téma feldolgozása),
- rendkívüli nevelőtestületi értekezlet.

Nevelőtestületi értekezletet kell tartani:

- a pedagógia program és módosítása elfogadására,
- a szervezeti és működési szabályzat, valamint módosítása, elfogadása,
- a nevelési év előkészítésére, a munkaterv elfogadására,
- az óvoda éves munkájának értékelésére, egyéb átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadására,
- a nevelőtestület képviseletében eljáró óvodapedagógus kiválasztására,

- a házirend elfogadására,
- az ötéves pedagógus-továbbképzési terv elfogadására,
- az óvoda vezetői pályáztatáshoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítására,
- a nevelőtestület véleményének kikérésére a vezető-helyettes megbízása, illetve a megbízás visszavonása előtt,
- az óvodapedagógusok külön megbízása előtt.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell tartani, ha:

- az intézményvezető összehívja,

- a nevelőtestület egyharmada kéri,
- ha a szülői szervezet kezdeményezi.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.
Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési, demográfiai, munkaerő- piaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készül. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.
A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.
Az éves munkatervben rögzített csoport programokon a nevelőtestület minden érdeklődő tagja részt vehet.
Az igényelt témában szervezünk magunknak továbbképzést. (IKT)
A nevelőtestület tagjainak lehetőségük van előre egyeztetett időpontban hospitálni.
Egymás munkájának megismerése mellett, alkalom nyílik a módszertani tudásmegosztásra, tapasztalat cserére.

6.4. Alkalmazotti közösség

Az intézmény dolgozói közalkalmazottak, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogaikat a munka törvénykönyve mellett a közalkalmazotti törvény, valamint a **Pedagógus Életpálya Modellről** szóló törvény szabályozza. Az alkalmazottak egy része nevelő-oktató munkát végző óvodapedagógus, a többi dolgozó a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő más közalkalmazott.
Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott tagja.
Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.
Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben – testületi jogkör esetén a testület egyszerű többség (50%+1fő) alapján dönt.
A testület akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van.
Véleményezési joga van:

- intézményvezetői megbízás és visszavonás esetén,
- köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatainak megváltoztatásával, nevének megállapításával összefüggő fenntartói döntés előtt.

Intézményünkben Közalkalmazotti Tanács működik.
A munkaköri leírásban rögzítettek megszegése fegyelmi vétségnek minősül, melynek következményeit

7. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az iskola-egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást

7.1. Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart:
< a fenntartóval,
< pedagógiai szakszolgálattal,
< szakmai szolgáltatóval,
< a gyermekjóléti szolgálattal,
< az egészségügyi szolgáltatóval,
< iskolával,
< egyházzal,
< az intézményt támogató civil szervezetekkel.

7.2. A fenntartóval való kapcsolat:

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.
Kapcsolattartó: az intézmény vezetője
A kapcsolat tartalma:

- az intézmény nevének megállapítására,
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére (elsősorban a költségvetésre, költségtérítésekre, a szociálisan adható kedvezményekre stb.),
- az intézmény ellenőrzésére:
  - gazdálkodási, működési törvényességi szempontból,
  - szakmai munka eredményessége tekintetében,
  - az ott folyó gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre, valamint
- az intézményben folyó szakmai munka értékelésére,
- az intézmény átszervezésére, megszüntetésére,
- az intézmény tevékenységi körének módosítására,
- Szervezeti és Működési Szabályzat, a pedagógiai program, a házirend vonatkozásában egyetértési jogot gyakorol.

A kapcsolat formái:

- szóbeli tájékoztatásadás,
- írásbeli beszámoló adása,
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel,
- a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele, annak végrehajtása céljából,

- speciális információszolgáltatás az intézmény pénzügyi-gazdálkodási, valamint szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan.

Gyakorisága: folyamatos, illetve szükség szerinti.

7.3. Pedagógiai szakszolgálattal (Szakértői Bizottság):
Kapcsolattartó: az intézmény vezetője

A kapcsolat tartalma:
Iskolaérettség megállapítása.
A sajátos nevelési igény megállapítása és fejlesztési javaslat megtétele a rehabilitáció érdekében.

A kapcsolat formái:
- szükség szerint
- szakértői vélemény és kontrollvizsgálat kérése

Gyakorisága: szükség szerint, vagy a szakértői véleményben foglaltak szerint.

7.4. Szakmai szolgáltatóval (Nevelési Tanácsadó)
Kapcsolattartó: az intézmény vezetője

A kapcsolat tartalma:
A gyermek esetleges beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségeinek megállapítása és közreműködés fejlesztésében, valamint segítségnyújtás ezek óvodai fejlesztéséhez.

A kapcsolat formái:
- szakvélemény és kontrollvizsgálat kérése,
- szakmai fórumon való részvétel,
- személyes konzultáció.

Gyakorisága: szükség szerint, vagy a szakvéleményben foglaltak szerint.

7.5. A gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás
Kapcsolattartók: intézményvezető, gyermekvédelmi felelős, valamint a jelzőrendszer minden tagja.

A kapcsolat tartalma:
- Az intézmények segítséget kérnek a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.
- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

A kapcsolat formái:

- előadásokon, rendezvényeken való részvétel az intézmény kérésére.
- a gyermekjóléti szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
- esetmegbeszélés,
- a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget.

7.6. Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás

Az intézményben a gyermekek egészségügyi felügyeletét a település orvosa, valamint fogorvosa és védőnői látják el.

Kapcsolattartók: intézményvezető vagy az általa megbízott személy.

A kapcsolat tartalma:
A nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése, a rendszeres egészségügyi vizsgálatok megszervezése.

A kapcsolat formái: Fertőző betegség esetén (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás,) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, s csak orvosi igazolással hozható a gyermek ismételten az óvodába, bölcsődébe.
Fejtetvesség esetén a védőnőkkel vesszük fel a kapcsolatot, akik:

- rendszeresen szűrnek,
- megismertetik a szülőket a tetűirtás módjával, amit a szülő aláírásával igazol,
- értesítik a szülőt,
- családhoz kilátogatva tájékozódnak, tanácsot adnak,
- szükség esetén lekezelik a gyermek haját.
- utóellenőrzéssel hitelesítik a szülő nyilatkozatát a lekezelés tárgyában.

Ha szülő nem együttműködő, a védőnők jelzik a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatnak, valamint az ÁNTSz-nek, akik megteszik a szükséges lépéseket.
Egyéb betegség (pl.: allergia, lázgörcs, epilepszia stb.) esetén a szülő kötelessége az óvónő tájékoztatása.
Az óvodában és bölcsődében megbetegedett, esetleg kisebb balesetet szenvedett gyermekeket haladéktalanul ellátjuk, elsősegélyben részesítjük, majd értesítjük a szülőket, hogy mielőbb vigyék orvoshoz gyermeküket. A betegség vagy a sérülés súlyosságától függően (eszméletvesztés, lázgörcs, törés,) gondoskodunk orvosi ellátásról és a szülők értesítéséről.

A szülő köteles tájékoztatni a gondozónőt és az óvodapedagógust a gyermek esetleges gyógyszerérzékenységéről, allergiás és más betegségekről

Az óvoda egész területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás, valamint tilos az alkohol és kábítószer fogyasztása.

7.7. Egészségügyi felügyelet:

Óvodánkban minden évben, a gyermekek teljes körében megszervezésre kerül szemészeti és általános egészségügyi szűrővizsgálat, melyhez a szülők írásbeli beleegyezését kérjük.
A gyermekeket évi egy alkalommal- a szülő előzetes írásbeli hozzájárulásával fogászati szűrővizsgálatra visszük, ezt követően a fogászati kezelői lapnak megfelelően a szülő köteles gondoskodni gyermeke további fogászati kezelésének biztosításáról. A bölcsődében havi 4 órában biztosítjuk az orvosi felügyeletet.
A védőnő havonta, illetve szükség esetén látogatja az óvodai csoportokat.
Fertőző betegség esetén (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás,) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, s csak orvosi igazolással hozható a gyermek ismételten az óvodába, bölcsődébe.
Fejtetvesség esetén a védőnőkkel vesszük fel a kapcsolatot, akik:

rendszeresen szűrnek,
megismertetik a szülőket a tetűirtás módjával, amit a szülő aláírásával igazol,
értesítik a szülőt,
családhoz kilátogatva tájékozódnak, tanácsot adnak,
szükség esetén lekezelik a gyermek haját.
utóellenőrzéssel hitelesítik a szülő nyilatkozatát a lekezelés tárgyában.

Ha szülő nem együttműködő, a védőnők jelzik a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatnak, valamint az ÁNTSz-nek, akik megteszik a szükséges lépéseket.
Egyéb betegség (pl.: allergia, lázgörcs, epilepszia stb.) esetén a szülő kötelessége az óvónő tájékoztatása.
A védőnő feladatai: a gyerekek személyi tisztaságának ellenőrzése, orvosi vizsgálat előkészítése.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.
Az intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek és a szülő részvételét az intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:
A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét, mint ingyenesen igénybe vehető szolgáltatást az intézmény biztosítani köteles.
Az intézményben a gyermekek egészségügyi felügyeletét a település orvosa, fogorvosa és védőnője látja el.

A szülő köteles tájékoztatni a gondozónőt és csoportos óvodapedagógust a gyermek esetleges gyógyszer érzékenységéről, allergiás és más betegségekről.
Az intézmény egész területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás, valamint tilos az alkohol és kábítószer fogyasztása.

7.8. Iskolával való kapcsolattartás:

Kapcsolattartó: intézményvezető, vagy az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus

A kapcsolat tartalma:
Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése, a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése.

A kapcsolat formái:

- Gergely-járás,
- gyermeknapi fa átadás,
- nyílt napok az óvodában,
- nyílt napok az első osztályban,
- ünnepélyeken, szakmai programokon való kölcsönös részvétel

Gyakoriság: alkalomszerűen.

7.9. Bölcsődével való kapcsolattartás:

A bölcsőde az óvodával közös intézményként működik. Ez az ellátási forma nagy segítséget nyújt a családok számára, mert a szülők iskola előtt ugyanabba az intézménybe írathatják a gyereküket. A gondozónők és óvodapedagógusok létbiztonságát fokozhatja, előnyös a szakmai fejlődésre, a fejlesztésre jobb lehetőséget biztosít. A közös intézményben kiemelt szerepet kap egymás szakterületének megismerése, a kölcsönös tapasztalat szerzés lehetőségeinek megteremtése. A bölcsőde az „óvodában van", de külön bejárattal és elkerített udvarrésszel rendelkezik.
Mivel közös intézmény vagyunk, így a bölcsisek zökkenőmentes óvodába lépését biztosítjuk.

A kapcsolat tartalma: színesítjük egymás munkáját, tevékenységeit.
A kapcsolat formái:

- kölcsönös látogatások,
- szakmai találkozások.

7. 10. Az intézményt támogató vagy az általa megbízott személy.

A kapcsolat tartalma:
A civil szervezetek és az intézmény kölcsönösen színesítik egymás munkáját, tevékenységeit. Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel.
A Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által kitüntetett óvodapedagógusok:

- Fekete Csabáné
- Liebhaber Gáborné

A kapcsolat formái:

- rendezvények,
- értekezletek.

Gyakoriság: alkalomszerűen.
Intézményen kívüli felkérések esetén minden alkalommal szükséges a vezetővel egyeztetni.
A biztonsági feltételek megteremtése érdekében a fokozott felügyelet biztosítása az óvodapedagógus feladata.
A szülők hozzájáruló nyilatkozata szükséges a szerepléshez és a fotózáshoz, valamint a video-felvétel készítéséhez.

7.11. Egyház
Kapcsolattartók: intézményvezető, az általa megbízott személy

A kapcsolat tartalma:
Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint, szakképzett hitoktatóval szervezhető, akit az egyház és szülők bíznak meg. Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket

A kapcsolat formái:

- hitoktatás feltételeinek biztosítása.

Gyakorisága: hetente egyszer az óvodai foglakozásoktól elkülönítetten.

8. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Célunk az óvodai ünnepeik és hagyományaink tartalmának élményszerűvé tétele, megszerettetése cselekvéseken keresztül.
Nyitott programjainkkal pozitív értékek közvetítése a családok felé.

Közös élményekre épülő közösségi szokások biztosítása, a gyermek érzelemvilágát gazdagító, életkorához igazított, erkölcsi értékeket közvetítő hagyományok közvetítése.
Az ünnepélyekre és megemlékezésekre a megfelelő színvonalú felkészítés és felkészülés az óvónők feladata úgy, hogy figyelembe veszik a gyermeki személyiséget és a helyi sajátosságokat, valamint a gyermek vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, tiszteletben tarják nemzeti önazonosságukat.
Az óvodai ünnepélyek rendjét a mindenkori éves munkaterv tartalmazza.
Az óvodai ünnepségeken és rendezvényeken a dolgozók jelenléte kötelező.
Alkalomhoz illő öltözékben (fehér blúz, sötét alj), óvodabúcsúztatón, március 15-i ünnepségen a műsort adó csoport és a felnőttek fekete-fehérben.
A többi ünnepségre mindenki „szép ruhába" jön.

8.1. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje

Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.
Bölcsőde:
A bölcsődei csoport a falukarácsonyt és a március 15-ét ünnepli közös vagy nyilvános ünnepségeken. A többit: Mikulás, anyák napja, farsang, ballagás a csoporton belül, zárt körűen tartják.
Óvoda:
Az ünnepélyek, megemlékezések rendje a következő:
A gyermekek műsorral ünnepelnek:

- Karácsony,
- Farsang,
- anyák napja,
- óvodabúcsúztató.

Ezek az ünnepek nyilvánosak.

A gyermeki élet hagyományos ünnepei:

- mikulás,
- húsvét,
- gyermeknap,
- természetvédő jeles napok,
- születés és névnapok.

Nemzeti ünnep:

- Március 15-e: ekkor öltözünk fekete-fehérbe mindannyian, valamint nemzeti szimbólumot viselünk.

Az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat és felelősöket az éves munkaterv tartalmazza.

8.2. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok:

A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának a feladata.
A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, illetve növelése.
A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.
A szakmai munka-közösség feladata itt kiemelkedő.

Az intézmény hagyományai érintik:

- az intézmény ellátottjait (gyermekeket),
- a felnőtt dolgozókat,
- a családokat.

Az intézmény hagyományápolása körébe tartozó konkrét rendezvények a következők:

- jeles napokhoz kapcsolódó szokások: Luca nap, Pizsama-parti, Farsangi bál.
- népi kézműves technikákkal való ismerkedés.
- vers és mesemondó verseny a költészet napja alkalmából.

A hagyományápolás érvényesülhet továbbá az intézmény:

- jelkép használatával (zászló, stb.),
- gyermekek ünnepi viseletével,
- az intézmény belső dekorációjával.

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

9. Az intézmény védő, óvó előírásai

9.1. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése

A gondozónő és az óvodapedagógus kötelessége, hogy a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést.
Felvilágosítással, a munka és balesetvédelmi előírások betartatásával, a veszélyhelyzetek elhárításával, a szülő és szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásformákat.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell a csoportnaplóban.

Az intézmény előtti parkolót a gyermeket szállító szülők, valamint az intézmény dolgozói használhatják, a KRESZ szabályainak betartása mellett.
Azok a járművek parkolhatnak napközben az intézmény előtt, amelyekkel érkezők intézményi feladatot látnak el.
A bölcsődei, az óvodai és a gazdasági bejáratot tűzvédelmi, balesetvédelmi és gazdasági okból mindenkor szabadon kell hagyni!
A fokozott balesetveszély miatt fokozott figyelmet kérünk!
A kerékpártároló a dolgozók munkába járását szolgálja.
Az gyermekkerékpárok megőrzését a kerékpártároló szűkössége miatt nem tudjuk megfelelően biztosítani! Az óvodások biciklis közlekedéséért -életvédelmi és vagyonvédelmi okok miatt- nem vállalunk felelősséget!

9.2. A gyermek kötelessége az óvodában tartózkodás alatt, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

Ezért tőlük az alábbi általános szabályok betartását kérjük:

- a gyermekek csak a gondozónő és az óvónő felügyeletével használhatják az intézmény helyiségeit, udvarát és felszereléseit,
- az intézményben tartózkodás egésze alatt vigyázzanak saját maguk és egymás testi épségére, ne legyenek egymással sem szóban, sem tettlegesen agresszívak,
- figyeljenek a felnőttekre és kövessék azok kéréseit, utasításait,
- a játékeszközöket, használati-és felszerelési tárgyakat rendeltetésszerűen használják, ne dobálják szét azokat,
- ne okozzanak szándékosan sem kárt, sem balesetet,
- ha balesetet, vagy veszélyes állapotot észlelnek, azonnal szóljanak a felnőtteknek,
- tűzriadó esetén ne bújjanak el, fegyelmezetten kövessék a velük tartózkodó felnőttek utasításait,
- a tevékenység helyszínét (csoportszobát, játszóteret) csak akkor hagyhatják el, ha felnőtt kíséri a bölcsődéseket, ha az óvodások előre szóltak az óvónőnek (mosdóba kimenetel esetén),
- legyenek egymással és a felnőttekkel udvariasak,
- ne szemeteljenek, óvják az intézmény rendjét, tisztaságát.
- a mosdóban ne fröcsköljék szét a vizet, ügyeljenek a csúszásveszély elkerülésére,
- bánjanak takarékosan az energiával és az általuk használt anyagokkal,
- kérjék el egymástól a játékeszközöket, ne vegyék el egymástól azokat.

Séták, kirándulások, egyéb programok alkalmával:

- ne hagyják el társaikat, csoportjukat,
- tartsák be az alapvető közlekedési szabályokat, melyre az óvónők folyamatosan felhívják figyelmüket,
- ha véletlenül elmaradnak, a csoporttól szóljanak az útjukba kerülő felnőttnek, lehetőleg rendőrnek. Tudják megmondani nevüket, címüket és óvodájukat.
- kulturális programokon ne hangoskodjanak, ne ugráljanak fel a helyükről,
- köszönjenek a helyiségekbe történő be- és kilépéskor.

Játszótéren való tartózkodás alatt:

- a betonos részeken körültekintően futkározzanak, motorozzanak, traktorozzanak,
- a mászókákon erősen kapaszkodjanak, a lökdösődés, ugrálás tilos.
- a csúszdánál a sorrendiséget tartsák be,

- a homokot ne szórják a homokozón kívülre, és ne dobálják egymásra, egymás szemébe,
- a hintáknál biztonságos távolságban várakozzanak,
- türelmesen várakozzanak és várják meg a játékok átadását, ha nem játszanak a játékeszközzel, tegyék vissza a helyére.

Az intézményben megbetegedett, esetleg kisebb balesetet szenvedett gyermekeket haladéktalanul ellátjuk, elsősegélyben részesítjük, majd értesítjük a szülőket, hogy mielőbb vigyék orvoshoz.
A betegség vagy a sérülés súlyosságától függően (eszméletvesztés, lázgörcs, törés,) gondoskodunk orvosi ellátásról és a szülők értesítéséről.
Az intézmény működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
A településen belüli kirándulásokat, (ha a csoport elhagyja az intézmény területét) be kell jelenteni az intézményvezetőnek és gondoskodni kell a megfelelő felügyeletről, mely legalább 2 fő.
A távolabbi (település határán kívüli) programok, kirándulások alkalmával a szülőnek minden esetben írásban kell nyilatkoznia arról, hogy gyermekük részt vehet-e azon. Megfelelő számú kísérőről kell gondoskodni, mely 8 gyermekenként 1 fő kísérő.
Minden óvodai dolgozó elsődleges feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze a biztonságot és egészséget veszélyeztető körülményeket, illetve haladéktalanul megszüntesse azt.

A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvételről a szülőnek minden esetben írásban kell nyilatkoznia.
A szolgáltatáson való részvétel időtartamára is az általános védő- óvó előírások vonatkoznak. A szolgáltatásban résztvevő gyermekek testi épségéért, biztonságos tevékenységekért a szolgáltatást nyújtó, vagy az óvodapedagógus felel.

Ugyanez vonatkozik azokra az intézménnyel jogviszonyban nem álló szakemberekre is, akik részt vesznek a gyermekek nevelésében (szakmai szolgáltató szakemberei, hitoktató)

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak, hogy hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen. Ez a csoportdokumentáció része.

Az udvarról való távozást a szülők jelezzék az udvaron tartózkodó óvónőnek. A gyermekért érkező szülő (felnőtt) a gyermek átvétele után a felelős.

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat.
Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetekben a gondozónő és az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása
Tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyermeknek! Kivéve allergia (pipa). A nap közben megbetegedő gyermeket ellátjuk, majd értesítjük a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el.

A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
Betegen kiadott gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába!

Fertőző betegség esetén (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, csak orvosi igazolással hozható a gyermek ismételten óvodába.
Egyéb betegség (pl.: allergia, lázgörcs, epilepszia stb.) esetén a szülő kötelessége az óvónő tájékoztatása.

9.3. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok:

Az intézményben a nyitvatartási idő alatt biztosítani kell a gyermekek felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.
Olyan körülményeket kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására.
Fejleszteni kell a gyermekek biztonságra törekvő viselkedését.
Gyermekbaleset: minden olyan baleset, amely a gyermeket az óvodában tartózkodás során éri.
A gyermekek felügyeletét az intézmény az oda történő belépéstől annak jogszerű elhagyásáig látja el.
Az intézményben a gyermekbalesetek megelőzéséért az óvodavezető és a csoportvezetők a felelősek.

9.4. Az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott feladata, hogy ellenőrizze:

- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a

legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet;

- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az ajzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével;
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- hogy az intézményben keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen, szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető.

9.5. A pedagógusok feladata, hogy:

- haladéktalanul jelezzék az intézményvezető felé azokat a helyzeteket, melyek veszélyforrást jelenthetnek;
- a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá;
- javaslatot tegyenek az intézmény épületének és a csoportszobák, valamint a játszótér még biztonságosabbá tételére,
- a játszótérre elsőként érkező óvodapedagógus megvizsgálja a játszótér, illetve játszótéri játékok biztonságos üzemeltetésének feltételeit.

9.6. A pedagógiai munkát segítő alkalmazottak feladata, hogy:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő anyagokat, eszközöket a gyermekek által hozzá nem férhető helyen tárolják,
- haladéktalanul jelezzék az intézményvezető felé azokat a helyzeteket, melyek veszélyforrást jelenthetnek.

A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok
Az óvodában balesetet szenvedett gyermekeket haladéktalanul ellátjuk, elsősegélyben részesítjük, majd értesítjük a szülőket, hogy mielőbb vigyék orvoshoz gyermeküket. A betegség vagy a sérülés súlyosságától függően (eszméletvesztés, lázgörcs, törés,) gondoskodunk orvosi ellátásról és a szülők értesítéséről.

Az intézményben bekövetkezett baleseteket nyilván kell tartani. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvkezelő rendszer segítségével kell nyilvántartani.
A jegyzőkönyv kinyomtatott példányát át kell adni a szülőnek, egy példányát iktatni kell.
Az erre kijelölt személy:
Fekete Csabáné munkavédelmi felelős és elsősegélynyújtó, valamint Tanácsné Kiss-Patik Tünde elsősegélynyújtó.

9.7. Az intézményvezető feladatai a következők:
A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Lehetővé kell tenni az óvodai szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában. Intézkedni kell minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

9.8. Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

- azonnal jelenteni a balesetet az intézmény fenntartója felé,
- gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.
- súlyos az a gyermekbaleset, amely:
- a sérült halálát (halálos baleset az is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült – orvosi szakvélemény szerint – a balesettel összefüggésben életét vesztette)
- valamely érzékszerv (érzékelő képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
- súlyos csonkulást (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, vagy agyi károsodást okozott

A pedagógusok feladata:
A mindenkori megelőzés és bekövetkezés esetén a fent leírtak.

Nem pedagógus alkalmazott:
Az intézményvezető utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban.

A bármely rendkívüli esemény, esetén **szükséges teendők:**

Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve a bölcsőde és az óvoda gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz, stb.)
- a tűz,
- a robbantással történő fenyegetés.

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az intézményvezetőt telefonon vagy személyesen. Az intézményvezető távollétében a vezetők helyettesítésénél meghatározottak szerint illetékes vezető (továbbiakban intézkedésre jogosult) köteles a szükséges intézkedéseket megtenni.

Az intézkedésre jogosult a rendkívüli esemény jellegének megfelelően megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálja. Haladéktalanul értesíti az érintett hatóságokat, a fenntartót, a szülőket.

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell a veszélyeztetett épület kiürítéséről, amely a tűzvédelmi szabályzat szerint kell, hogy történjen.
A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyermeknek távoznia kell, ezért a tevékenységet irányító óvodapedagógusnak az esetleges termen kívül tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!
- A veszélyeztetett helyszínt a gondozónők, az óvodapedagógus, vagy dajka hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt–e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvónőnek meg kell számolnia, a névsor alapján meg kell győződni a teljes létszámról.

A gyermekek elhelyezése a legközelebb eső közösségi helyre történik (sportcsarnok).

Az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg gondoskodni kell az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról,
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról,
- a vízszerelési helyek szabaddá tételéről,
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzrendészet stb.) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az óvoda vezetőjének, vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről,
a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyrajzáról,
az épületben található veszélyes anyagokról,
a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről,
az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról, az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatosan.
A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani!

Tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv" c. intézményvezetői utasítás tartalmazza.
A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az óvoda vezetője, vagy az általa megbízott személy a felelős.
Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell.
A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

10. Tájékoztatást-kérés lehetőségei a pedagógiai programról, egyéb nyilvános dokumentumról

10. 1. A tájékoztatás, megismertetés rendje

Az öltözőkben kell elhelyezni az alábbi dokumentumok hitelesített példányait:

- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Pedagógiai program,
- Házirend.

A fenti dokumentumok az öltözőkben megtekinthetők, szabadon hozzáférhetők, valamint olvashatók a www.zakanyszek.hu/intezmenyek/ovoda internetes oldalon.
Ugyanitt olvasható az intézmény Különös közzétételi listája, valamint az Éves munkaterve.
A Bölcsődei Szakmai Programot a faliújságon kifüggesztve megtalálják a szülők.
Az óvoda Pedagógia Programját, Házirendjét a tanévnyitó szülői értekezleten ismertetjük.
A házirend egy példányát az új gyermekek szülei a beiratkozáskor kézhez kapják.

Az intézmény éves munkatervét és beszámolóját a tanévnyitó, illetve tanévzáró nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület és a szülői szervezet is megvitatja és véleményezi.

10. 2. A tájékoztatás kérésének és a tájékoztatás adásának rendje

A fenti dokumentumokról tájékoztatás kérhető az intézményvezetőnél és a csoportban dolgozó gondozónőknél, óvodapedagógusoknál, illetve az előre egyeztetett időpontokban.
Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje, az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási 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,
- gyermekbalesetek jegyzőkönyvei
- oktatási statisztika.

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 korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető, és az általa felhatalmazott férhet hozzá.

10. 3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

- A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek, valamint külső szerveknek adott minden felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
- a nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó szabályokra, valamint az óvoda jó hírnevére és érdekeire,
- a médiának adott nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport anyagát a közlés előtt megismerje,
- kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét és szövegkörnyezetét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse,
- Felvilágosítás adás, nyilatkozattétel esetén a következő előírásokat be kell tartani:
  az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve a nyilatkozat adására az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy jogosult,
- a tájékoztatáshoz, nyilatkozat adásához az intézményvezető engedélye szükséges,
- a közölt adatok szakszerűségéért, pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel,
- nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

10. 4. Az intézményben folytatható reklámtevékenység

Az intézmény a következők szerint szabályozza az intézményben folytatható reklámtevékenységet: tiltott és megengedett reklámtevékenység
Az intézményben a következők kivételével tilos a reklámtevékenység.

Megengedett a reklámtevékenység, ha a reklám a gyermekeknek szól, és a következő tevékenységekkel kapcsolatos:

- egészséges életmód,
- környezetvédelem,
- társadalmi tevékenység,
- közéleti tevékenység,
- kulturális tevékenység.

A reklámtevékenység engedélyeztetése:
A reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az intézményvezető engedélyével lehetséges.
Az engedély kiadása írásban történik, melyben meg kell jelölni:

- a reklámtevékenység folytatására engedélyt kérő, a tevékenység folytatására jogosult személy, szerv, megnevezését, címét;
- a reklám tevékenység egyértelmű leírását,
- a reklámtevékenység formáját, módját
- a reklámtevékenység folytatásának határidejét,
- illetve egyéb időtartam kikötéseket.

Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az intézmény iktatja, másik példánya átadásra kerül az engedélykérőnek.
Az intézményvezető az engedély visszavonására bármikor jogosult.

Az intézményben folytatható reklámtevékenység lehetséges formái, módjai:

- újságok terjesztése,
- szóbeli tájékoztatás
- plakátok,
- szórólapok.

Az adott reklámtevékenység során alkalmazható formát, módot az intézményvezető által kiadott engedély határozza meg.

Legitimációs záradék

A Szervezeti és Működési Szabályzatot készítette és véleményezésre, elfogadásra előterjesztette:

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

Zákányszék, 2016. 02. 01.

Ph.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott.
„ A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg".

Zákányszék, 2016. 02. 01.

Tanácsné Kiss-Patik Tünde
Közalkalmazotti Tanács elnöke

A szülői képviselet a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.
„A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg."

Zákányszék, 2016. 02. 01.

Péter Edit
SzMK elnök

Korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta:

Zákányszék Község Önkormányzata nevében:

Zákányszék, 2016. 02. 01.

Mátuszka Antal
polgármester

Ph.

Az intézmény 4/2016. (II.01.) számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatát a nevelőtestület képviseletében döntési hatáskörében 5/2016. (II. 01.) számú határozatával jóváhagyta az intézmény vezetője

Zákányszék, 2016. 02. 01.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

Ph.

FELHASZNÁLT IRODALOM:

Tengelice Óvodai Oktatási Alapítvány Napközi Otthonos Óvoda 3529 Miskolc Bezerédj I. u.15
Szervezeti és működési Szabályzat
Módszertani javaslat és segédanyag szabályozó dokumentum felülvizsgálatához, részletes tartalomjegyzék törvényi hivatkozással óvodák számára:
Kiadó: MÓD-SZERTÁR.

1. számú melléklet

Iratkezelési szabályzat 2016.

ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

OM.029584

Törzsszáma:637565

Zákányszék, Petőfi u. 7. 6787

Tel.: 62/290-680

30/ 846-52-65

EMAIL: ovoda@zakanyszek.hu

<table>
<tr><td>Intézmény OM azonosítója:

029584</td><td>Készítette:

Liebhaber Gáborné
intézményvezető</td></tr>
<tr><td colspan="2">Legitimációs eljárás Az érvényességet igazoló aláírások:</td></tr>
<tr><td>6/2016. (II. 01.) határozatszámon elfogadta:

.....
...
Tanácsné Kiss-Patik Tünde
nevelőtestület nevében közalkalmazotti képviselő
2016. február 01.</td><td>Véleménynyilvánítók:

.....
Péter Edit
Óvodai szülői szervet nevében Szmk elnök
2016. február 01</td></tr>
<tr><td colspan="2">7/2016. (II. 01.) határozatszámon jóváhagyta:

.....
Liebhaber Gáborné
intézményvezető
Ph.
2016. február 01</td></tr>
<tr><td colspan="2">Egyetértését kinyilvánító:

.....
Matuszka Antal
Fenntartó
Ph.
2016. február 01</td></tr>
<tr><td colspan="2">Hatályos: a kihirdetés napjától 2016. 02. 01.</td></tr>
<tr><td colspan="2">A dokumentum jellege: Nyilvános
Megtalálható: www.zakanyszek.hu/intezmenyek/ovoda</td></tr>
<tr><td colspan="2">Verziószám: 3/1
eredeti példány</td></tr>
</table>

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási 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,
- gyermekbalesetek jegyzőkönyvei
- oktatási statisztika.

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 korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető, és az általa felhatalmazott férhet hozzá.

Belső használatú dokumentumaink:

*ügyiratszám:*_____/_____

*ügyintéző:*_____ *dátum:*.....

Értesítés óvodai/bölcsődei felvételről/elutasításról

A szülő, törvényes képviselő neve:_____
Lakcíme:_____

Tisztelt szülő, törvényes képviselő!

Ezúton tájékoztatom, hogy gyermeke:_____,

született:_____ városban,_____ év, _____hónap, _____nap,

intézményünk bölcsődei/óvodai csoportjába,

felvételt nyert/ nem nyert felvételt.(a megfelelő aláhúzandó).

A felvétel ideje:_____

A részletek megbeszélése miatt,- előzetes telefonos egyeztetés után,- szeretettel várom az intézményben!
Jogorvoslati lehetőség:

Döntésem ellen fellebbezéssel élhet szóban, vagy levélben a területileg illetékes jegyzőnél!
Címe: Polgármesteri hivatal, 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Tisztelettel: Liebhaber Gáborné
intézményvezető

P.h.:

2 példány:
1 példány: iktató
1 példány: szülő

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Liebhaber Gáborné
Sorszáma: 1.

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2016. 02. 01.

ügyiratszám:_____/_____

ügyintéző:_____ dátum:.....

Intézményi ellátás megszüntető kérelme

A szülő, törvényes képviselő neve:_____
Lakcíme:_____

Tisztelt intézményvezető!

Ezúton kérem, hogy gyermekem_____,

született:_____városban,_____év, _____hónap, _____napján,

óvodai/bölcsődei (megfelelő aláhúzandó) ellátását _____év, _____hónap,_____napjától

megszüntetni szíveskedjék!

Határozat

Határozatszám:_____/_____

Tisztelt szülő!

Kérésének megfelelően _____év, _____hónap, _____ napjától megszüntetem gyermeke intézményi ellátását.

Zákányszék, 201.....____hónap,_____nap.

Tisztelettel: Liebhaber Gáborné
intézményvezető

P.h.:

2 példány:
1 példány: szülő
1 példány: intézmény

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Liebhaber Gáborné
Sorszáma:2

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2016. 02. 01.

ügyiratszám:_____/_____

ügyintéző:_____

Hatáskör átruházása
(alkalomszerű)

Alulírott intézményvezető vezetői hatáskör átruházásáról rendelkezem:

átruházott hatáskörrel felhatalmazott neve:_____
beosztása:_____
a hatáskör tárgya:_____

Kérem a felhatalmazottat, hogy a rábízott ügyben a törvényi előírásoknak, az intézményi hagyományoknak megfelelően, valamint legjobb belátása szerint járjon el! A feladat végrehajtásáról írásban számoljon be.

Zákányszék, 201...._____

Hatáskört átadó aláírása:

_____

Hatáskört átvevő aláírása:

_____

2 példány:
1 példány:.iktató
1 példány: meghatalmazott.

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Liebhaber Gáborné
Sorszáma: 3

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2016. 02. 01.

ügyiratszám:_____/_____
ügyintéző:_____ dátum:.....

Szülői nyilatkozat

Alulírott szülő hozzájárulok gyermekem óvodán kívüli közszerepléséhez, fényképezéséhez, mozgókép felvétel készítéséhez:
Szülő aláírása:

1		**16**	
2		**17**	
3		**18**	
4		**19**	
5		**20**	
6		**21**	
7		**22**	
8		**23**	
9		**24**	
10		**25**	
11		**26**	
12		**27**	
13		**28**	
14		**29**	
15		**30**	

1 példány:

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Liebhaber Gáborné
Sorszáma: 4

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2016. 02. 01.

ügyiratszám:_____/_____

ügyintéző:_____ dátum:.....

Szülői nyilatkozat

Alulírott szülő hozzájárulok gyermekem tömegközlekedési eszközön, -autóbuszon történő utaztatásához:
Szülő aláírása:

1		**16**	
2		**17**	
3		**18**	
4		**19**	
5		**20**	
6		**21**	
7		**22**	
8		**23**	
9		**24**	
10		**25**	
11		**26**	
12		**27**	
13		**28**	
14		**29**	
15		**30**	

1 példány: intézmény

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Liebhaber Gáborné
sorszáma:5.

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, 6787 Zákányszék, Petőfi u7.
OM 029584
tel.: 62/ 290-680, mobil.:30/846-52-65.
email: ovoda@zakanyszek.hu

*ügyiratszám:*_____/_____

*ügyintéző:*_____

Szülői nyilatkozatok óvodai beiratkozáshoz

Alulírott szülők nyilatkozunk arról, hogy_____nevű gyermekünk a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézménybe jelentkezzen és kérje felvételét.

Nyilatkozatot tevő szülő/gondviselő neve:_____
Lakcíme:_____
Elérhetősége:_____

szülő gondviselő aláírása:_____

Nyilatkozatot tevő szülő/gondviselő neve:_____
Lakcíme:_____
Elérhetősége:_____

szülő gondviselő aláírása:_____

Egyedül álló szülő gondviselő esetén:

Nyilatkozom arról, hogy gyermekemet egyedül nevelem:

szülő gondviselő aláírása:_____

Zákányszék, 201....____hónap,_____nap

1 példány: intézmény

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Liebhaber Gáborné
Sorszáma: 6

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, 6787 Zákányszék, Petőfi u7.
OM 029584
tel.: 62/ 290-680, mobil.:30/846-52-65.
email: ovoda@zakanyszek.hu

Kikérő/igazolás

Alulírott szülő azzal a kéréssel fordulok az intézmény vezetőjéhez, hogy gyermekemet az óvodai/bölcsődei ellátásból

201..._____-tól,

201..._____-ig. családi okok miatt kikérjem.

Zákányszék, 2013._____

_____
szülő aláírása

1 példány:
1 példány: *iktató*

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Liebhaber Gáborné
Sorszáma: 7

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2016. 02. 01.
Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u7.

OM 029584
tel.: 62/ 290-680, mobil.:30/846-52-65.
email: ovoda@zakanyszek.hu

ügyiratszám:_____/_____

ügyintéző:_____ dátum:.....

Helyettesi megbízás

Alulírott intézményvezető vezetői hatáskör átruházásáról rendelkezem:
Az intézményvezető és helyettese távolléte esetén a nevezett közalkalmazottat bízom meg a helyettesítéssel:

átruházott hatáskörrel felhatalmazott neve:_____
beosztása:_____

Kérem a felhatalmazottat, hogy a rábízott ügyben a törvényi előírásoknak, az intézményi hagyományoknak megfelelően, valamint legjobb belátása szerint járjon el! A megbízás visszavonásig, de legkésőbb .....-ig érvényes.

Zákányszék, 201....._____

Hatáskört átadó aláírása:

_____

Hatáskört átvevő aláírása:

_____

2 példány:
1 példány:.iktató
1 példány: meghatalmazott.

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Liebhaber Gáborné
Sorszáma: 8

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2016. 02. 01.
Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u7.
OM 029584
tel.: 62/ 290-680, mobil.:30/846-52-65.
email: ovoda@zakanyszek.hu

Szülői nyilatkozat

Alulírott szülő hozzájárulok, hogy gyermekem óvodapedagógusai portfóliójában szereplő fotókon megjelenhessen.
Szülő aláírása:

1		**16**	
2		**17**	
3		**18**	
4		**19**	
5		**20**	
6		**21**	
7		**22**	
8		**23**	
9		**24**	
10		**25**	
11		**26**	
12		**27**	
13		**28**	
14		**29**	
15		**30**	

1 példány: intézmény

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Liebhaber Gáborné
sorszáma:9.

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u7.
OM 029584
tel.: 62/ 290-680, mobil.:30/846-52-65.
email: ovoda@zakanyszek.hu

Szülői (támogatói)nyilatkozat

Alulírott szülő nyilatkozom, hogy az általam felajánlott zöldségfélék/gyümölcsök (nevezetten:.....) az élelmezés-egészségügyi előírásoknak megfelelnek.

Dátum:.....

Szülő (termelő) aláírása:.....

1 példány: intézmény

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Liebhaber Gáborné
sorszáma:10.

Szülői nyilatkozat az óvodai ellátás igényléséről

Alulírott szülő kijelentem, hogy gyermekem részére:

Név:.....

lakcím:.....

születési hely.....

születési idő:.....

anyja születéskori neve:.....

a 2015-2016. nevelési évben .....órától,.....óráig;

napi.....órában kívánom igénybe venni.

Zákányszék, 201.....

.....
szülő aláírása

2011. évi CXC törvény 8.§ (2):
„A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt."

1 példány: intézmény

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Liebhaber Gáborné
sorszáma:11.

Megállapodás

Mely létrejött:
egyrészről Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde képviselője: Liebhaber Gáborné intézményvezető megbízásából Péter Judit szakmai vezető,
másrészről .....szülő között,
.....nevű gyermekének bölcsődei elhelyezés tárgyában.
A gyermek adatai:

Születési hely, idő: .....
Anyja neve: .....
Taj száma.....
Lakcím:.....
A bölcsődei gondozás kezdő időpontja: .....

A bölcsődébe a gyermek 2 korától (indokolt esetben 1.5. éves kortól)3 éves korának betöltéséig, illetve a harmadik év betöltését követő augusztus 31-ig napjáig gondozható.
Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, bölcsődében gondozható a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.(Szakvélemény bemutatása kézhezvételkor a Szülő kötelessége !)

A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára a

1. szakszerű gondozást, nevelést, testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáló segítését,
2. napi négyszeri étkezést,
3. fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
4. egészségvédelmet, egészségnevelést, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítését,
5. állandóságot (saját gondozónő rendszer) egyéni bánásmódot,
6. megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz,
7. személyes higiéné feltételeinek biztosítását,
8. korcsoportnak megfelelő játékeszközöket,
9. óvodai életre való felkészítését,
10. bölcsőde orvosi ellátást.

A bölcsőde a Szülő számára biztosítja .

1. a házirend megismertetését,
2. adaptációhoz szükséges időt, feltételeket,
3. tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
4. rendszeres betekintést a gondozónő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenő füzet)
5. szülői értekezlet, egyéni beszélgetést (gondozónővel, vezetővel)
6. nyílt napon való együttműködést,
7. tájékoztatók, étrendek megismertetése,
8. gyermekük játéktevékenységébe való betekintést.

Az intézményi elhelyezésért térítési díjat nem kell fizetni.

Étkeztetés térítési díja:
Teljes összeget fizetők esetében: 291.- Ft + ÁFA, bruttó 370.- ft
Három, vagy több,
vagy tartósan beteg gyermek esetében 50 % kedvezménnyel.
Rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén 100 % kedvezménnyel étkezhet az ellátott.
A kedvezményekre való jogosultságot dokumentumokkal szükséges alátámasztani !

Az étkezési térítési díjat az élelmezésvezető által meghirdetett időpontban, minden hónap 10-15 között esedékes fizetni.

A szülő tudomásul veszi, hogy megszűnik az ellátás:

1. ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozás-nevelési év végéhez ért, vagy a 4. életév betöltését követő augusztus 31. után,
2. ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését írásban nem kéri.

A szülő tudomásul veszi, hogy:

- a bölcsődei házirendet betartja,
- együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel,
- a megállapodásban foglalt, - az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panaszával a bölcsőde szakmai vezetőjéhez, vagy az intézményvezetőhöz fordulhat,
- az ellátást igénybe vevő a vitatott intézkedéssel szemben a fenntartó önkormányzathoz fordulhat.

Zákányszék .....év.....hó.....nap

Péter Judit
szakmai vezető

Nyilatkozat:
A teljes körű tájékoztatást megkaptam:

szülő aláírása

kapják.
1 pld. Szülő
1 pld. irattár

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Liebhaber Gáborné
sorszáma:12.

Határozatszám:.....
Iktatószám:.....

Határozat

Bölcsődei/óvodai*ellátás megszüntetésére

Szülő neve:.....

lakcíme:.....

Alulírott intézményvezető ..... nevű gyermekének, (akinek születési ideje:....., helye:..... bölcsődébei/óvodai*ellátását .....napjától megszüntetem.

Megszűnés oka:óvodába lépés, /költözés, /iskolába lépés,/ intézmény váltás, felmentés.*

(a * jelölésnél a megfelelő aláhúzandó)

Zákányszék, ...

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

kapják:
1 pld. Szülő
1 pld. irattár

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Liebhaber Gáborné
sorszáma:13.

Iratkezelés

Az intézmény minden iratának tárolásáért az intézmény vezetője felelős.

A dokumentumok lejárati ideje alkalmával az intézményvezető átadja a Polgármesteri Hivatal irattárának a megőrzött iratokat.

Az iratok lejárati idejének ellenőrzése az óvodai leltározás napján történik az óvodavezető által.

A selejtezendő iratokról 3 példányos jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:

1. a selejtezés helye, ideje,
2. a selejtezési bizottság tagjainak neve,
3. a selejtezés tárgya,
4. a selejtezés alapjául szolgáló jogszabály,
5. az irattári terv száma,
6. a kiselejtezésre szánt iratok irattári tételszáma, évköre, mennyiségi száma,
7. a selejtezési bizottság aláírása.

Irattári tételszám:	I. Igazgatási, jogi területek:	Megőrzési idő
1.	Alapító okirat	Nem selejtezhető
2.	Intézmény létesítési, átszervezési, fejlesztési iratok, alaprajzok	Nem selejtezhető
3.	Iktató könyvek, iratselejtezési jegyzőkönyvek	Nem selejtezhető
4.	SZMSZ, Munkavédelmi, Tűzvédelmi, Balesetvédelmi szabályzat, Iratkezelési szabályzat, Leltározási-és selejtezési szabályzat	10 év
5.	Fenti szabályzatokkal kapcsolatos események jegyzőkönyvei	10 év
6.	Belső szabályzatok: közalkalmazotti szabályzat, Házirend	5 év
7.	Megállapodások, szerződések: bírósági, államigazgatási ügyek iratai, panaszügyek, fellebbezések	10 év
8.	Éves szakmai beszámolók és jegyzőkönyvei	10 év
9.	Fenntartói irányítás, ellenőrzés jegyzőkönyvei	10 év
10.	Vezetői utasítások, körlevelek	10 év
11.	Munkatervek, statisztikák	5 év
12.	Alapítványi dokumentumok	Nem selejtezhető
13.	Alapítványi operatív ügyek	10 év

Irattári szám	II. Humánpolitikai és munkaügyek	Megőrzési idő:
	Személyi adatok: kinevezések, megbízási szerződések, átsorolások, áthelyezések, szakmai önéletrajzok, a szükséges végzettséget bizonyító dokumentumok hiteles másolata, az előző, beszámítható munkahelyek dokumentumainak hiteles másolata, munkaviszony megszűnését igazoló iratok (felmentések, felmondások, elbocsátások, elszámolólapok)	50 év
	Nyugdíjazással kapcsolatos ügyek iratok	50 év
	Kitüntetések, jutalmazások	10 év
	Munkaköri leírások	10 év
	Jelenléti ívek, szabadságok engedélyezését, kiadását igazoló nyomtatványok	5 év
	Képzési és továbbképzési ügyek, tanulmányi szerződések	5 év

Irattári szám:	Pedagógiai, nevelési-oktatási ügyek	Megőrzési idő
	Felvételi és mulasztási napló, Felvételi előjegyzési napló	20 év
	Óvodai csoportnapló	5 év
	Tankötelezettség megállapításához szükséges szakvélemény	5 év
	Törzslapok, pót törzslapok	Nem selejtezhető
	Felvételt, átvételt elutasító határozat, Felmentés a rendszeres óvodába járás alól, Felhívás a rendszeres óvodába járásba, Értesítés óvodaváltozásról, Értesítés beiratkozásról, Értesítés igazolatlan óvodai mulasztásról	5 év
	Szaktanácsadói, szakértői vélemények	5 év
	Helyi Oktatási Pedagógiai Program	10 év
	Vezetői, szakmai ellenőrzések jegyzőkönyve	5 év
	Vezetői pályázat	5 év
	Nevelőtestületi értekezletetek jegyzőkönyve	5 év
	Szakmai pályázati anyagok	5év
	Gyermekvédelmi feladatokkal kapcsolatos iratok	3 év

Irattári tételszám	**IV. Gazdasági ügyek:**	**Megőrzési idő:**
	Ingatlan nyilvántartás,- kezelés, -fenntartás, épület tervrajzai, helyszínrajzok, használatbavételi engedélyek	Határidő nélkül
	Éves költségvetés, könyvelési beszámolók, könyvelési bizonylatok, számlák, költségvetési koncepciók, pénzmaradvány elszámolás, pótelőirányzat, számviteli rend	5 év
	Leltár, állóeszköz nyilvántartás, vagyonnyilvántartás, selejtezési dokumentumok	10 év
	Társadalombiztosítás	50 év
	Gyerekek ellátása, juttatásai, térítési díjak befizetését igazoló nyomtatványok	5 év
	A bérgazdálkodással, személyi juttatásokkal kapcsolatos iratok, bizonylatok	10 év
	Adó-, járulék elszámolások, letiltások	50 év
	Belső ellenőrzések jegyzőkönyve	10 év
	Karbantartással kapcsolatos árajánlatok, szerződések, átviteli jegyzőkönyvek, garanciális ügyek	5-10 év
	Beruházási, felújítási ügyek tervdokumentációja	Nem selejtezhető
	Beruházási, felújítási ügyek lebonyolítása	10 év
	A könyvelést alátámasztó analitikus nyilvántartások	10 év

Zákányszék, 2016. 02. 01.

Liebhaber Gáborné

intézményvezető ph.

2.számú melléklet

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények, teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
6787
tel.: 62/290-680
30/846-52-65
email: ovoda@zakanyszek.hu

<table>
<tr><td>Intézmény OM – azonosítója:
029584</td><td>Készítette:
Liebhaber Gáborné
intézményvezető</td></tr>
<tr><td colspan="2">Legitimációs eljárás Az érvényességet igazoló aláírások:</td></tr>
<tr><td>8/2016. (II. 01.) határozatszámon elfogadta:

_____

Tanácsné Kiss-Patik Tünde
nevelőtestület nevében
közalkalmazotti képviselő
2016. február 01</td><td>Véleménynyilvánítók:

_____

Péter Edit
Óvodai szülői szervet nevében Szmk elnök
2016. február 01</td></tr>
<tr><td colspan="2">9/2016. (II. 01.) határozatszámon jóváhagyta:

_____
Liebhaber Gáborné
intézményvezető
Ph
2016. február 01.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Egyetértését kinyilvánító:

_____
Matuszka Antal
Fenntartó
Ph.
2016. február 01</td></tr>
<tr><td colspan="2">Hatályos: a kihirdetés napjától 2016. 02. 01.</td></tr>
<tr><td colspan="2">A dokumentum jellege: Nyilvános
Megtalálható: www.zakanyszek.hu/intezmenyek/ovoda</td></tr>
<tr><td colspan="2">Verziószám:
3/1 eredeti példány</td></tr>
</table>

A szabályzat létrehozásának jogszabályi alapjai:

- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13. § 2 h) pontja,
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend, 30. § (6) bek.
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 28. §- 31. §

Közérdekű adat:

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret,
Így különösen:
A hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az intézmény a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában tesz eleget.
Általános rendelkezések

A Szabályzat célja: elősegítse a közérdekű adatok megismeréséhez való alkotmányos jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza az igény esetén követendő eljárás pontos menetét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, továbbá az adatot megismerni kívánó személy illetve az adatot szolgáltató eljárási jogait, illetve kötelezettségeit
A Szabályzat rendelkezéseit a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (továbbiakban: intézmény) kezelésében lévő adatok megismerésére irányuló igények esetében kell alkalmazni. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények esetében kizárólag az intézményvezető jogosult eljárni, a szóban, vagy e-mailen előterjesztett és azonnal megválaszolható igények kivételével.

Az eljárás megindulása és az azonnal megválaszolható kérdések

Az eljárás a közérdekű adatmegismerésére irányuló igényre indul. Igényt nyújthat be bármely természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet függetlenül attól, hogy az igényben foglalt adatokat saját felhasználásra, vagy más személy,

szervezet részére történő továbbítás céljából igényli. Az igény személyesen szóban, írásban (levélben, telefaxon, e-mailben, stb.), meghatározott esetben telefonon is előterjeszthető.

Amennyiben az ügyfél másolatok készítésére is igényt tart, úgy igényét személyesen, postai úton, vagy e-mailben terjesztheti elő.
Az ügyfél igényét az eljárás teljes tartalma alatt bármikor visszavonhatja, az óvoda azonban jogosult a már keletkezett költségeinek megtérítését igényelni.
Az írásban benyújtott igényben feltüntetésre kerül:

az ügyfél neve és levelezési címe;
napközbeni elérhetősége (telefonszám vagy e-mail cím);
az igényelt adatok pontos meghatározása;
nyilatkozat arról, hogy az adatokat személyes bemutatás során kívánja megismerni, vagy másolatok készítését igényli;
másolatok igénylése esetében az átvétel módja (személyesen vagy postai úton), továbbá aláírt kötelezettségvállalás az ezzel kapcsolatos költségek megfizetéséről.

A személyesen megjelent ügyfél igényét az erre a célra rendszeresített formanyomtatvány (a továbbiakban: *formanyomtatvány*) kitöltésével az intézményvezető irodáján nyújtja be.
A formanyomtatvány mintáját a Szabályzat melléklete tartalmazza.
Az intézményvezető ellenőrzi, hogy az ügyfél a formanyomtatványt az igény teljesíthetősége szempontjából megfelelően töltötte ki, szükség szerint a kitöltéshez segítséget nyújt.
Az óvodavezető a formanyomtatványon szereplő igényt tartalmi szempontból nem vizsgálja, azonban az Ámr. értelmében közzétett adatokra irányuló igény esetében az igénylőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről tájékoztatja. Amennyiben az ügyfél igényét ennek ellenére fenntartja, a továbbiakban az általános szabályok szerint kell eljárni.
Az írásban előterjesztett igényeket az intézményvezető bírálja el. Amennyiben az ügyfél az írásban előterjesztett igényét nem az intézményvezetőnek küldte meg, a címzettként megjelölt szervezeti egység haladéktalanul, de legkésőbb a beérkezést követő munkanap továbbítja az igénylést az intézményvezetőnek.
A más szervezetek által továbbított igények esetében a fenti szabályok szerint kell eljárni, amennyiben azok az óvoda kezelésében lévő adatok megismerésére vonatkoznak.
Abban az esetben, ha az ügyfél igényét az igényelt adatokkal rendelkező óvodában, szóban (személyesen, telefonon), illetve e-mailen terjeszti elő, az óvoda – amennyiben minden kétséget kizáróan megállapítható, hogy az igényelt adat olyan közérdekű adatnak minősül, amelynek nyilvánosságát jogszabály nem korlátozza, az igényelt adatokat szóban, illetve e-mailen is közölheti. Az óvoda az igényt és annak elintézési módját is tartalmazó ügyiratot az adatszolgáltatási nyilvántartás vezetése céljából irattározza.
Amennyiben az előző bekezdésben meghatározott módon előterjesztett igény nem válaszolható meg azonnal, az igényt – az ügyfél egyidejű tájékoztatásával – haladéktalanul továbbítani kell a fenntartónak. A fenntartó az igény teljesítése során a továbbiakban az általános szabályok szerint jár el.

Az igény vizsgálata:

Az intézményvezető a beérkezett igényeket haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy:

- a meghatározott adatokat tartalmazza-e;
- megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható;
- az adatok az óvoda kezelésében vannak.

Amennyiben az igény nem tartalmazza az igény teljesítéséhez, illetve a döntéshez szükséges adatokat – ideértve azt az esetet is, ha az ügyfél a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni – az óvoda haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az ügyféllel és – a tőle elvárható módon és mértékben – segítséget nyújt a formailag megfelelő igény benyújtása, illetve a megismerni kívánt adatok körének konkrét meghatározása érdekében.
Amennyiben az óvoda által az előző bekezdés alapján nyújtott segítség eredményesnek bizonyult, az ügyfelet fel kell kérni, hogy az egyeztetés eredményeként kiegészített igényét ismételten nyújtsa be.
Ha az igény benyújtásakor, vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatok, vagy azok egy része nem az óvoda kezelésében vannak, az igény vagy annak egy részét az óvoda haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez, az ügyfél egyidejű értesítése mellett.
Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az ügyfelet az igény teljesíthetetlenségéről kell értesíteni.
Ha az igény teljesítéséhez az intézmény kezelésében lévő adatok alapulvételével új adat előállítása szükséges (pl. az ügyfél által meghatározott típusú dokumentumok bizonyos adatainak kigyűjtése, statisztikák elkészítése), a fenntartó az érintett szakterületek bevonásával megvizsgálja az igény teljesíthetőségét, továbbá a felmerülő költségekről az óvoda önköltségszámításának rendjére vonatkozó belső szabályzatában foglaltak figyelembevételével a fenntartó előzetes díjkalkulációt készít, amelyről az igény teljesítésének egyéb feltételeivel együtt az ügyfelet tájékoztatja. Amennyiben az ügyfél a díj- és egyéb feltételeket elfogadja, a további eljárásra (ideértve az adatok kiszolgáltatásának határidejét, módját, az ellenszolgáltatás mértékét) az óvoda és az ügyfél megállapodása irányadó.

Az igény intézése

A formai és tartalmi szempontból megfelelő igény benyújtása után az intézmény haladéktalanul megállapítja, hogy az igényben foglalt adatok pontosan mely szervezeti egységeknél találhatóak, ezt követően intézkedik ezek beszerzéséről.
A szervezeti egységek az igényelt adatokat tartalmazó ügyiratokat, dokumentumokat (a továbbiakban együtt: dokumentumok) a megkeresésben megjelölt időpontig, legkésőbb azonban a megkereséstől számított három munkanapon belül kötelesek az intézménynek átadni.

A szervezeti egységek az átadást nem tagadhatják meg arra hivatkozással, hogy a dokumentumok, illetve azok egy része nem minősülnek közérdekű adatnak, azonban erre vonatkozó álláspontjukat az intézménnyel előzetesen közölhetik.
Az igényben foglalt adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körű, hiánytalan átadása a megkeresett szervezeti egység felelőssége, a megfelelő teljesítést az intézmény nem vizsgálja.
Amennyiben azonban az intézmény a rendelkezésre álló adatok alapján kétséget kizáróan megállapítja, hogy az igény teljesítése céljából egyéb dokumentumok beszerzése is szükséges,

ezek megküldésére a szervezeti egységet soron kívül felhívja. A megkeresésnek a szervezeti egység egy munkanapon belül köteles eleget tenni.
A dokumentumok beérkezését követően az intézmény haladéktalanul megállapítja, hogy mely dokumentumok tartalmazzák az ügyfél által igényelt adatokat; azok olyan közérdekű adatnak minősülnek-e, amelyek nyilvánosságra hozatala az Avtv. alapján nem korlátozott.
A szervezeti egységek által átadott azon dokumentumokat, amelyek nem tartalmaznak az ügyfél által megismerni kívánt adatot, illetve tartalmaznak, de azok nem adhatóak ki az ügyfélnek, az intézmény az ügy egyéb irataitól elkülöníti. Az elkülönített dokumentumokat az eljárás végeztével, a többi dokumentummal együtt küldi vissza az illetékes szervezeti egységhez.
Amennyiben az intézmény azt állapítja meg, hogy az ügyfél által igényelt adatok nem hozhatóak nyilvánosságra, ennek tényéről, okairól, továbbá az Avtv. 21.§- ában meghatározott jogorvoslati lehetőségről az ügyfelet postai úton írásban, továbbá – amennyiben az ügyfél elektronikus levelezési címét közölte – e-mailen is értesíti. A kiadmányt az intézmény vezetője adja ki.
Ha az ügyfél igénye csupán részben teljesíthető, az értesítésben a fentieken kívül fel kell tüntetni a nyilvánosságra nem hozható adatok pontos megnevezését, a megtagadás indokait, továbbá azon adatokat, amelyekre nézve az eljárást az intézmény tovább folytatja.
Az elutasító intézkedés meghozatalakor minden esetben figyelemmel kell lenni az Avtv. 20.§ (6) bekezdésében foglalt határidőre, mely 8 nap.

KÖZÉRDEKŰ ADATOK ÁTADÁSA

Az adatok előkészítése átadásra

Az igény teljesíthetősége esetén az intézmény a nyilvánosságra hozható adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat [papíralapú vagy elektronikus adathordozóra rögzített (floppy, CD)] bemutatásra, illetve megküldésre előkészíti.
Amennyiben a dokumentumok törvény által védett adatokat is tartalmaznak, azok fel nem ismerhetőségéről a dokumentumok szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges, kitakarással (anonimizálással), illetve törléssel gondoskodik. Ebben az esetben a személyesen, az adatok közvetlen megismerése céljából megjelenő ügyfélnek is csak az anonimizált másolat mutatható be, ennek költségeit azonban az ügyfélre hárítani nem lehet.

Az intézmény a dokumentumok bemutatásáról, illetve a fenntartó önköltségszámításának rendjére vonatkozó belső szabályzatban foglaltak figyelembe vételével, a GESZ díjkalkulációja alapján az esetlegesen felmerült költségekről – az fenntartó intézkedéseknek megfelelő formában – írásbeli döntést hoz, amelyet az intézmény vezetője ír alá. A kiadmány tartalmazza az Avtv. 21.§-ban meghatározott jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatást is. A döntés meghozatalakor minden esetben figyelemmel kell lenni az Avtv. 20.§ (2) bekezdésében foglalt határidő megtartására

Az adatok átadása

Ha az ügyfél az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az intézmény a meghatározott döntést követően haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az ügyféllel megfelelő időpont egyeztetése céljából. Ennek során szükséges az ügyfél figyelmét arra is felhívni, hogy amennyiben a megbeszélt helyen és időben nem jelenik meg, az intézmény – az ügyfél egy hónapon belül előterjesztett igénye alapján – új időpontot állapít meg.
Amennyiben az ügyfél az előre egyeztetett helyen és időben egymást követő három alkalommal nem jelent meg, illetve az elmulasztott időpontot követő egy hónapon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, igényét visszavontnak kell tekinteni. Erre az ügyfél figyelmét az első mulasztás után fel kell hívni.
A megbeszélt időpontban személyesen megjelenő ügyfélnek az intézmény képviselője átadja a dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról hozott intézkedést, valamint felkéri, hogy az ügyirat ívén aláírásával ismerje el, hogy az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumok átadásra kerültek. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az ügyfél nem kezdheti meg!
Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentumok tanulmányozása során az intézmény képviselője köteles végig jelen lenni, továbbá az ügyfél kérdéseire válaszolni és az adatok biztonságára, illetve változatlanságára felügyelni!
Az ügyfél jogosult a bemutatásra került iratokról jegyzeteket készíteni, továbbá másolatok készítésére irányuló igényét, illetve a másolatok átvételének választott módját (személyesen, postai úton) az intézmény jelen lévő képviselőjének jelezheti. Az intézmény képviselője az ügyfél nyilatkozatot az ügyirat ívén rögzíti, és azt az ügyféllel aláíratja.
Amennyiben akár az igényben, akár az eljárás során az ügyfél másolatok készítését igényelte, az intézmény az elkészített másolatokat az ügyfél választása szerint:

- a személyesen megjelenő ügyfélnek az előre megállapított időpontban átadja;
- postai úton, utánvéttel megküldi.

Amennyiben az ügyfél a másolatokat személyesen kívánja átvenni, az intézmény a döntés meghozatalát követően haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az ügyféllel megfelelő időpont egyeztetése céljából, egyidejűleg közli a megállapított költségtérítés összegét.

A megbeszélt helyen és időben személyesen megjelenő ügyfélnek az adatok átadása csak akkor végezhető el, ha az ügyfél bizonyítja, hogy az előzőek szerint megállapított és közölt költségtérítést megfizette.
Az igény teljesítéséről hozott intézkedés átadásával, valamint a másolatok átadásának elismerésével kapcsolatos eljárási szabályokra az előzőekben megállapított rendelkezések irányadók.
Amennyiben az ügyfél az előre egyeztetett helyen és időben egymást követő három alkalommal nem jelenik meg, illetve az elmulasztott időpontot követő egy hónapon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, úgy az elkészített másolatokat részére postai úton kell megküldeni.

Postai úton történő teljesítés esetében az igény teljesítéséről kiadott intézkedést a másolatokkal együtt utánvétellel kell az ügyfélnek megküldeni, a visszaérkezett igazoló szelvényt pedig az ügyirathoz csatolni.

Az eljárás lezárását követő intézkedések

Az igényben foglalt adatok átadását, vagy az igény elutasítását, teljesíthetetlenségét megállapító, valamint az ügyfél igényének visszavonása miatt az eljárást megszüntető intézkedés kiadását követően az ügyirat az iratkezelésére vonatkozó általános szabályok szerint irattározásra, a más szervezeti egységek által megküldött dokumentumok visszaküldésre kerülnek.

Eljárás a nem nyilvános adatokra vonatkozó megismerési igények esetében

Az Avtv. 19/A.§ (1) bekezdése alapján nem nyilvános adat megismerésére irányuló igényt az általános szabályok szerint lehet benyújtani. Az igényben elő kell adni a megismerni kívánt adatok körének pontos meghatározását, a kérelem előterjesztésének indokait, továbbá nyilatkozni kell az esetlegesen igényelt másolatok számáról.
Az intézmény az igény beérkezését követően az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat magához kéri, szükség szerint az érintett szakterületekkel konzultál, majd javaslatot tesz az igény teljesíthetőségéről hozott döntésre.

A döntést az intézményvezető kiadmányozza, az ügyfél értesítéséről gondoskodik.
Az adatok megismerését engedélyező intézkedésben a másolatok készítésére irányuló igény teljesítéséről, illetve megtagadásáról is dönteni kell. Másolatok készítése esetében a keletkezett költségek mértékét is meg kell határozni.
Amennyiben az igény teljesíthetőségéről születik döntés, az intézmény az intézkedés kiadmányozását követően felveszi az ügyféllel a kapcsolatot megfelelő időpont egyeztetése céljából.

Az adatok átadásának megkezdése előtt az ügyfél figyelmét fel kell hívni arra, hogy a megismerési engedély kizárólag az ő részére szól, a megismert adatokat mással nem közölheti, illetve azokat semmilyen módon nem hozhatja nyilvánosságra.
Az eljárás befejezését követő intézkedésekre az előző pont rendelkezései irányadóak.

Az adatszolgáltatási nyilvántartás

Az intézmény a beérkezett igényekről, az igények elintézésének módjáról, elutasító döntés esetében annak indokáról nyilvántartást vezet.
Az intézmény nyilvántartásból teljesíti a közérdekű adatok kezelésével kapcsolatos kötelező statisztikai, valamint az Avtv. 20.§ (9) bekezdésében előírt adatszolgáltatást.

[redacted]

Levelezési cím:

[redacted]

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

[redacted]

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

[redacted]

☐ postai úton kívánom átvenni

Vállalom, hogy a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig megfizetem.

Dátum: _____.

_____

aláírás

Az adatigénylés teljesítésének az Avtv.-ben meghatározott módja

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: szerv) a feladatkörébe tartozó ügyekben így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását [Atv. 19. § (1) bekezdés].

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2016. 02. 01.

Legitimációs záradék

A Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot készítette és véleményezésre, elfogadásra előterjesztette:

Zákányszék, 2016. 02. 01.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

A szabályzatban foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Zákányszék, 2016. 02. 01.

Tanácsné Kiss-Patik Tünde
Közalkalmazotti Tanács elnöke

A szülői képviselet, a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde óvodai szervezetének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Zákányszék, 2016. 02. 01.

Péter Edit
Szülői Szervezet elnöke

Az intézmény 8/2016. (II. 01.) számú határozatával elfogadott Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot a nevelőtestület képviseletében döntési hatáskörében 9/2016. (II. 01.) számú határozatával jóváhagyta az intézmény vezető.

Zákányszék, 2016. 02. 01.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

ph.

FELHASZNÁLT IRODALOM:
1./ Irat-és adatkezelés a közoktatási intézményekben
Készítette: Bertók Zoltánné közoktatási szakértő
2./ *Módszertani javaslat és segédanyag szabályozó dokumentum felülvizsgálatához, részletes tartalomjegyzék törvényi hivatkozással óvodák számára*
Kiadó: MÓD-SZER-TÁR Oktatásszervező és Tanácsadó Kft.

MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	intézményvezető
Intézmény adószáma:	16686827-2-06

Munkavállaló:

Név	
Lakcím:	
Születési hely, idő	

Munkakör:

Megnevezése:	**óvodapedagógus**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Teljes munkaidő heti 40 óra mely kötött és kötetlen munkaidőből áll. Heti kötött munkaidő: 32 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza *Munkaidő kedvezmény jogcíme:*
Óvodapedagógusi feladatai:	Alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, fejlesztése, a különleges bánásmódot igénylő gyermek esetében az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembe vételével Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy: Nevelő és oktató munkája során gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét. A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse.

	Segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges gyermekeket. Előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására. Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére. Együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket. A szülőt (törvényes képviselőt) a pedagógiai programban meghatározottak szerint, rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról és a fejlesztés lehetőségeiről. A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek bevonásával. A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tartsa tiszteletben, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon. Az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, nevelő-személyiségfejlesztő tevékenységét a gyermekcsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa. Részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát. a tapasztalatokat ossza meg, szervezzen belső konzultációs programokat A pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse (kötelező dokumentumok naprakész, pontos vezetése :csoportnapló, felvételi-és mulasztási napló, ezen kívül a gyermekek mérésének, értékelésének, fejlődésének folyamatos nyomon követésére és fejlesztésére szolgáló dokumentumok, a gyermekek hiányzásának igazolásával kapcsolatos dokumentáció, szülői nyilatkozatok dokumentálása, gyermekvédelemmel kapcsolatos intézkedések, szakszolgálatokhoz utalás dokumentumai. Pontosan és aktívan részt vegyen, a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az munkaterv szerinti ünnepségeken, rendezvényeken, Megőrizze a hivatali titkot. Hivatásához méltó magatartást tanúsítson. A gyermek érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel. Elvárt személyiségjegy a diszkréció, a hivatásához, munkaköréhez méltó magatartás, a kommunikáció és kooperáció minél kultúráltabb művelése. A szakmai tudás megléte a mindig éppen aktuális helyzetben.Szemléltető és kiegészítő eszközöket készít, a környezetét esztétikusan díszíti, szem előtt tartja az egységes óvodaképet.

	Megszervezi a csoport tevékenységét, ha csoportvezető; összehangolja a csoporthoz tartozó dolgozók munkáját, ha délutános, akkor együttműködik a csoportvezetővel, ügyel a csoportszoba rendjére, esztétikumára. A pedagógusok számára teljes munkaidő kötetlen részében a nevelő–oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást vagy kijelölést az intézményvezető adja. A teljes munkaidő kötetlen részében, munkaköri feladatként a pedagógus az alábbi nevelő-oktató munkával összefüggő egyéb feladatokat lát el, mely lehet óvodán belüli, és óvodán kívüli. Óvodán belül vagy óvodán kívül ellátandó feladatok: Felkészül a foglalkozásokra, előkészíti azokat. Részt vesz a kulturális, sport rendezvények és a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében. Részt vesz a gyermekek felügyeletének ellátásával a gyermekbalesetek megelőzésében – szükség szerint elkészíti a baleset jegyzőkönyvét és a gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában. Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok szervezése, lebonyolítása, részvétel. Szemléltető és kiegészítő eszközöket, készít, a környezetét esztétikusan díszíti, szemelőt tartja az egységes óvodaképet. Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények. Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélésen való részvétel. Pályázatfigyelés, pályázatírás. Önképzés. Továbbképzéseken, értekezleteken vesz részt. Az éves munkatervben rögzített csoport programokon a nevelőtestület minden érdeklődő tagja részt vehet. Az igényelt témában szervezzünk magunknak továbbképzést. (IKT) Munkavédelmi, tűzvédelmi, vagy egyéb munkakörével kapcsolatos oktatáson vesz részt. Óvodán kívül végzendő feladatok: Családlátogatás. Külső helyszín rendezése, díszítése. Kirándulásra viszi a gyermekeket. Óvodán belül ellátandó feladatok: Értékeli a gyermekek tevékenységét, gyermekek képességeinek, készségeinek mérése. Ellátja a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat. Részt vesz a nevelőtestület és a szakmai munkaközösség munkájában. Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében. A z intézmény és csoporthelyiségeinek díszítése, rendezése. Szülői értekezletek, fogadóóra megtartása. Az intézmény rendezvényein részt vesz. Egyéni foglalkozás, fejlesztés, differenciált fejlesztés. *Egyéb megbízatásai:*
Felelősség:	A rábízott gyermekek testi épségéért, személyiségfejlődéséért. Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatára.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	intézményvezető

Zákányszék, 20_____

_____
Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Zákányszék, 20_____

_____
munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	intézményvezető
Intézmény adószáma:	16686827-2-06

Munkavállaló:

Név	
Lakcím:	
Születési hely, idő	

Munkakör:

Megnevezése:	**Fűtő, karbantartó, udvaros**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Heti munkaidő: 40 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza
feladatai:	Munkaterülete az óvoda, a bölcsőde, a konyha és az iskolai ebédlő területe. Feladata fűtésszezonban a kazánok felügyelete, a termosztát kezelése, a fűtésrendszer figyelemmel kísérése, szükség esetén la csőrendszer légtelenítése. A munkaterületén speciális szakértelmet nem igénylő javítási és karbantartási munkák elvégzése. Speciális szakértelmet nem igénylő, nevelő-oktató munkát és feladatellátást segítő eszközök karbantartása és készítése. Az intézmény udvarának rendben tartása: fűnyírás, fák, bokrok lombjának igazítása, virágoskert gondozása, homokozók rendben tartása, komposztálás, az utcafront és előkert gondozása. Öntözés, fűnyírás szükség szerint. Télidőben a járda és gazdasági területek csúszásmentesítése. *Egyéb megbízatása: A tisztított víz átvétele és szétosztása.*
Felelősség:	Az általa használt eszközök és szerszámok, anyagok kezelése. Biztonsági előírások betartása.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	intézményvezető

Zákányszék, 20_____

_____
Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Zákányszék, 20_____

_____
munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója	intézményvezető
Intézmény adószáma:	16686827-2-06

Munkavállaló:

Neve:			
Lakcím:			
Szül. hely:		Idő:	.

Munkakör:

Megnevezése:	**Dajka, bölcsődei technikai személyzet**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Heti munkaidő: **40 óra**	Munkaidő beosztás tartalmazza
Feladatai:	Csoportmunkáját az óvónők és gondozónők segítőtársaként, az ő irányításuk alapján végzi. Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson a gyermekek fejlődésére. A meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában. Az étkezés lebonyolításában aktívan közreműködik (kiosztás, edények leszedése), biztosítja a nyugodt pihenés feltételeit (ágyak lerakása, szellőztetés) Az óvónő és gondozónő mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében. Türelmes, kedves hangnemmel segítse a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását. Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző.Elvárt személyiségjegy a diszkréció, a hivatásához, munkaköréhez méltó magatartás, a kommunikáció és kooperáció minél kultúráltabb művelése. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz és gondozónőkhöz irányítsa. A nap folyamán előforduló legfontosabb feladatok:a munkaidő, munkarend, a gyermekek napirendjének megtartása, speciális biztonsági előírások alkalmazása folyosóügyelet biztosítása a reggeli műszakban, a mindennapos testneveléshez a portalanítás és szellőztetés biztosítása,

	elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok, fokozott figyelemmel a folyamatos fertőtlenítésre, az eszközök és berendezési tárgyak, folyamatos ellenőrzése, tisztítószerek biztonságos tárolása, a környezet szépítésében való részvétel: virágültetés... az intézmény helyiségeinek tisztán tartása, textíliák (ágynemű, asztalterítő, törölköző munkaköpenyek.) mosása, vasalása, ágyneműk cseréje két hetenként, a gyermekek eszközeinek tisztán tartása, fertőtlenítése, a gyermekek étkezési feltételeinek biztosítása, a gyermekek önkiszolgálásában, tevékenységében aktív közreműködés.Teremrendezés, a játékhoz és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása, az udvari játékok kiadásában segítséget nyújt, valamint rendet tart a játéktároló helységekben, a gyülekezés és a távozás alatt az öltözőben segítséget nyújt, ügyel a balesetek megelőzésére, a beteg gyermeket ápolja, felügyeli, a szülő megérkezéséig, fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el, pontosan vezeti a munkanaplót és a munkaidő nyilvántartást. *Egyéb megbízatásai:*
Felelősség:	kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak eszközök rendeltetésszerű használatáért.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Gondozónők, csoportvezető óvodapedagógus.
Közvetett felettese:	Intézményvezető.

Zákányszék, 20_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 20_____

_____

Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	intézményvezető

Munkavállaló:

Neve:		
Lakcím:		
Szül. hely:		Idő:

Munkakör:

Megnevezése:	**élelmezésvezető**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Teljes munkaidő: heti 40 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza
Feladatai:	Elsőrendű feladata a konyha és az iskolai ebédlő továbbiakban **konyha** működésének minél jobb megszervezése, a szakmai színvonal folyamatos emelése, a jobb hatékonyság elérése. A konyhai dolgozók munkájának megszervezése, a munkafolyamatok irányítása. Beszámolási kötelezettsége van az intézmény fenntartója felé történő intézményvezetői beszámoló elkészítése és a zárszámadás elkészítése előtt: ○ a szervezeti egység működésére vonatkozóan ○ a belső ellenőrzések tapasztalatai vonatkozóan ○ az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére vonatkozóan Képviseleti és kiadmányozási joga nincs. Összeállítja és figyelemmel kíséri a konyhák élelmezési anyagszükségleti tervét. Hetente felméri az élelmezési anyagigényeket a raktári készlet nagyságának és a kialakított étrendnek megfelelően. Megrendeli az élelmezési anyagokat és feljegyzi a megrendelések nyilvántartásába. Átveszi a beérkezett élelmezési anyagokat mennyiségileg és minőségileg a

	számla vagy a szállítólevél alapján. Kezeli a konyhák raktárait, elvégzi az oda beérkező anyagok analitikus nyilvántartását. (Bevételezési bizonylat, szavatossági füzet.) Felelős a raktározás során jelentkező leltárhiányért. Összeállítja a heti étlapot és jóváhagyatja az intézményvezetővel. Összeállítja az étlapon megjelölt ételféleségek napi anyag kiszabatát és ez alapján kiadja a raktárból a szakácsok részére az élelmezési anyagokat. Anyagkiadás az óvoda konyhán: Figyelemmel kíséri a normakülönbözetet (az élelmezési normák és a ténylegesen felhasznált élelmezési anyag értéke közötti eltérést) Havonta feladást készít a főkönyvi könyvelés részére az élelmezési anyagfelhasználásról, hátralékos tartozásról, tartozásrendezésről. Javaslatot tesz a Képviselő-testület felé a térítési díjak megállapítására, valamint a Képviselő-testület általa megállapított térítési díjakat havonta 10-15-ig beszedi, és az önkormányzat számlájára befizeti. Kezeli a jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához szükséges adatokat, dokumentumokat (rendszeres gyermekvédelmi határozat, 50% kedvezményeket: tartósan beteg, 3 gyermekes kedvezményt) betartja az adatkezelésre vonatkozó előírásokat. Vezeti az iskolai, bölcsőde óvodai, valamint munkahelyi és vendég étkeztetés nyilvántartásait, a napi anyagfelhasználást és készletnyilvántartást. Ellenőrzi az élelmezési folyamatok végzését, a nyersanyagok rendeltetésszerű felhasználását és az ételek minőségét és mennyiségét. Gondoskodik a konyhánál naponta keletkezett ételhulladék tárolásáról és a szerződés alapján történő elszállítását figyelemmel kíséri. A magánszemélyektől vásárolt árukról a Pénzgazdálkodási szabályzat foglaltak szerint felvásárlási bizonylatot állít ki és a rendelkezésre bocsátott készpénzből a kifizetést teljesíti. Közreműködik a leltározási és selejtezési feladatok ellátásában. Figyelemmel kíséri a konyhai dolgozók foglalkozás egészségügyi vizsgálatainak érvényességét. Figyeli „ Az intézmény egész területén és a bejárattól számított 5 méteren belül tilos a dohányzás „ feliratú tiltó tábla meglétét és annak végrehajtását. Gondoskodik a konyhai kisegítők megfelelő képzéséről.(Minimum vizsga, HACCP) *Egyéb megbízatásai:*
Hatáskör:	Az intézmény vezetője a munkáltatói jogköréből az élelmezésvezetőre átruházza a hozzá rendelt munkatársak; munkatársi közösségek tekintetében az utasítási és ellenőrzési jogkört:
Felelősség:	Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatokra

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese: közvetett felettese:	Intézményvezető.

Zákányszék, 20_____

_____
Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Zákányszék, 20_____

_____
Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Munkáltatói jogokat gyakorlója:	intézményvezető

Munkavállaló:

Neve:			
Lakcím:			
Szül. hely:		Idő:	.

Munkakör:

Megnevezése:	**Szakács**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Heti munkaidő: **40 óra**	Munkaidő beosztás tartalmazza
Feladatai:	Irányítja a konyhai tevékenységet, összehangolja a konyhai kisegítők munkáját, együttműködik az élelmezésvezetővel. Gondoskodik a végzett munka szakmai színvonal folyamatos emeléséről, a jobb hatékonyság eléréséről. Felelős az ételek mennyiségileg és minőségileg megfelelő, meghatározott időbeni elkészítéséért, kiosztásáért, adagolásáért, a nyersanyagok rendeltetésszerű felhasználásáért, az ételhulladék kezelésért, valamint az élelmezés-egészségügyi követelmények megtartásáért, az új konyhai kisegítők helyi munkavédelmi oktatásáért. Gondoskodik az étlapnak megfelelő ételféleségek elkészítéséért, az anyag kiszabat szerint. Az étlapon feltüntetett ételféleségek megváltoztatása csak az élelmezésvezető, illetve óvodavezető beleegyezésével lehetséges. Felelős azért, hogy minden dolgozó védőruhában végezze a főzési és előkészítési munkálatokat és a személyi higiénés előírásokat tartsa be. Felelős a konyha és a hozzátartozó helyiségek naponkénti folyamatos takarításáért, a hetenkénti és időszakonkénti nagytakarításért, fertőtlenítésért, a közegészségügyi előírások betartásáért., a nyilvántartások vezetéséért. Felelős az edények, evőeszközök, általában minden konyhai eszköz és gép megfelelő tisztán tartásáért és megfelelő üzemeltetéséért., a nyilvántartások vezetéséért. Felelős a hűtőberendezések megfelelő hőmérsékletért, annak nyilvántartásáért és tároló helyiségek tisztán tartásáért. Felelős azért, hogy a tálalás befejezésekor minden ételből ételmintát rakjanak el és 72 órán keresztül az ételmintás hűtőszekrényben tárolják azt.

	Felelős az ételhulladék szabályos tárolásáért. Közreműködik a leltározási feladatok ellátásában.
Felelősség:	kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, a konyhán használt gépek, tárgyak eszközök rendeltetésszerű használatáért. Felelős a rábízott nyersanyag és élelmiszer készletéért. Szükség esetén kezdeményezze a dolgozók táskáinak ellenőrzését. *Egyéb megbízatásai:*

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese Közvetett felettese:	élelmezésvezető, intézményvezető.

Zákányszék, 20_____

_____
Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 20_____

_____
Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Munkáltatói jogokat gyakorlója	intézményvezető

Munkavállaló:

Neve:			
Lakcím:			
Szül. hely:		Idő:	.

Munkakör:

Megnevezése:	**Konyhai kisegítő**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7, valamint iskolai ebédlő.
Heti munkaidő: **40 óra**	Munkaidő beosztás tartalmazza
Feladatai:	Munkáját a szakács útmutatásai szerint végzi: Köteles megtartani a HACCP előírásait, a munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat, valamint az SZMSZ Munkavégzés általános szabálya című részben foglaltakat. Szükség szerint részt vesz a nyersanyagok előkészítésében, segédkezik a főzésben, tálalásban, a kiosztásban (ebédeltetés lebonyolításában) és az ételek elkészítésében. Elmosogatja a főző és étkező edényeket, a közegészségügyi követelményeknek megfelelően, vezeti a Mosogatási nyilvántartást. Elvégzi a konyha és a hozzá tartozó helyiségek naponkénti folyamatos takarítását, valamint a hetenkénti és időszakonkénti nagytakarítást, a közegészségügyi előírásoknak megfelelően, vezeti a Takarítási nyilvántartást. Mossa és vasalja a konyhai textíliákat. Elvégzi az ételhulladék kezelésével kapcsolatos feladatokat.
Felelősség:	kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak eszközök rendeltetésszerű használatáért

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	szakács, élelmezésvezető
Közvetett felettese:	intézményvezető

Zákányszék, 20_____

_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 20_____

_____

Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Munkáltatói jogokat képviseli:	intézményvezető

Munkavállaló:

Neve:			
Lakcím:			
Szül. hely:		Idő:	.

Munkakör:

Megnevezése:	**Gondozónő-szakmai vezető**
Munkavégzés helye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Heti munkaidő: **40 óra**	Munkaidő beosztás tartalmazza
Feladatai:	Az intézményvezető irányításával, a Szakmai Program és a Módszertani Levél alapján dolgozik. Munkájában figyelembe veszi a gyermekorvos, szükség esetén a szakemberek (pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus) útmutatását. Az egészséges kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, harmonikus fejlődésének, önállóságának alakítása. Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembe vételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve. Biztosítja a gyermekek rendszeres szabad levegőn való tartózkodását. Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermekek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek. Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat, együttműködik a csoportban dolgozó kollégákkal. A szülőkkel együttműködve beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt. A gyermekek napi életéről és fejlődésükről folyamatosan tájékoztatja a szülőket. Évente 2-3 alkalommal, ill. szükség esetén szülői értekezletet tart, amelyről nyilvántartást vezet. Betartja a higiénés követelményeket. Ha a gyermek megbetegszik, értesíti a szülőt. Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért. Amennyiben sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátja feladatokat és együttműködik a szakemberekkel.

	Egyéb megbízatásai:
Felelősség:	kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak eszközök rendeltetésszerű használatáért

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	intézményvezető.

Zákányszék, 20_____

_____
Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 20_____

_____
Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	intézményvezető
Intézmény adószáma:	16686827-2-06

Munkavállaló:

Név	
Lakcím:	
Születési hely, idő	
Anyja neve	
Adószám, vagy adóazonosító:	
TAJ szám:	

Munkakör:

Megnevezése:	**gondozónő**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Heti munkaidő: 40 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza
Gondozónői feladatai:	A szakmai vezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a gyermekorvos, szükség esetén a szakemberek (pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus) útmutatását. Munkáját a Szakmai Program és a Módszertani Levél alapján végzi. Az egészséges kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, harmonikus fejlődésének, önállóságának alakítása. Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembe vételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve. Biztosítja a gyermekek rendszeres szabad levegőn való tartózkodását. Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermekek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek. Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat, együttműködik a csoportban dolgozó kollégákkal. A szülőkkel együttműködve beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt. A gyermekek napi életéről és fejlődésükről folyamatosan tájékoztatja a

	szülőket. Évente 2-3 alkalommal, ill. szükség esetén szülői értekezletet tart, amelyről nyilvántartást vezet. Betartja a higiénés követelményeket. Ha a gyermek megbetegszik, értesíti a szülőt. Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért. Amennyiben sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátja feladatokat és együttműködik a szakemberekkel.
Felelősség:	A rábízott gyermekek testi épségéért, személyiségfejlődéséért. Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatára.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	szakmai vezető
Közvetett felettese:	intézményvezető

Zákányszék, 20_____

_____
Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Zákányszék, 20_____

_____
munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	intézményvezető
Intézmény adószáma:	16686827-2-06

Munkavállaló:

Név	
Lakcím:	
Születési hely, idő	
Anyja neve	
Adószám, vagy adóazonosító:	
TAJ szám:	

Munkakör:

Megnevezése:	**pedagógiai asszisztens**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Heti munkaidő: 40 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza
Feladatai:	A csoportvezető óvodapedagógus irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a szakemberek (pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus) útmutatását. Elsődleges feladata a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekek egyéni foglalkoztatása. Másodsorban a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek segítése. Segítséget nyújt az óvodapedagógusok munkájához szükséges szemléltető és dekoráció készítésében. Munkáját a Helyi Pedagógiai Program és a szakértői bizottságok ajánlásai alapján végzi. Mindig igazodik a gyermekcsoport életéhez. Az egészséges kisgyermek testi és pszichés a k fejlődésének elősegítése, harmonikus fejlődésének, önállóságának alakítása. Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembe vételével gondozza, neveli

	a rábízott gyermekeket .*Egyéb megbízatásai:*
Felelősség:	A rábízott gyermekek testi épségéért, személyiségfejlődéséért. Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatára.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	óvodapedagógusok
Közvetett felettese:	intézményvezető

Zákányszék, 20_____

_____
Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Zákányszék, 20_____

_____
munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszék Község Önkormányzata 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Megbízás helye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	polgármester
Intézmény adószáma:	16686827-2-06

Munkavállaló:

Név	
Lakcím:	
Születési hely, idő	
Anyja neve	
Adószám, vagy adóazonosító:	
TAJ szám:	

Munkakör:

Megnevezése:	**intézményvezető**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 02958
Teljes munkaidő : heti 40 óra mely kötött és kötetlen munkaidőből áll. <u>Heti kötött munkaidő</u>: 10 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza
Feladatai:	Az intézmény szakszerű és törvényes működése takarékos gazdálkodása, gyakorolja a munkáltatói jogokat, dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe, vezeti a költségvetési és tanügyi dokumentumokat, felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért, jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját képviseli az intézményt, felelős a pedagógiai munkáért,

	a nevelőtestület vezetéséért, a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért, a rendelkezésre álló költségvetés alapján a szociális, nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért, a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a közalkalmazotti tanáccsal és a szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért, a gyermekbaleset megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért, a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért. Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed a fenntartó felé.
Felelősség:	Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, felelős a törvényes működésért, költségvetési szabályok betartásáért és betartatásáért.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	polgármester
Közvetett felettese:	jegyző

Zákányszék, 20_____

_____
Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Zákányszék, 20_____

_____
munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	intézményvezető
Intézmény adószáma:	16686827-2-06

Munkavállaló:

Név	
Lakcím:	
Születési hely, idő	
Anyja neve	
Adószám, vagy adóazonosító:	
TAJ szám:	

Munkakör:

Megnevezése:	**Óvodapedagógus-intézményvezető helyettes**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Teljes munkaidő heti 40 óra mely kötött és kötetlen munkaidőből áll. Heti kötött munkaidő: 24 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza *Munkaidő kedvezmény jogcíme: heti 8 óra intézményvezető helyettesi megbízás*
Óvodapedagógusi feladatai:	Alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, fejlesztése, a különleges bánásmódot igénylő gyermek esetében az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembe vételével Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy: Nevelő és oktató munkája során gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét. A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos

	helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse. Segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges gyermekeket. Előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására. Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére. Együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket. A szülőt (törvényes képviselőt) a pedagógiai programban meghatározottak szerint, rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról és a fejlesztés lehetőségeiről. A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek bevonásával. A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tartsa tiszteletben, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon. Az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, nevelő-személyiségfejlesztő tevékenységét a gyermekcsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa. Részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát. A pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse (kötelező dokumentumok naprakész, pontos vezetése :csoportnapló, felvételi-és mulasztási napló, ezen kívül a gyermekek mérésének, értékelésének, fejlődésének folyamatos nyomon követésére és fejlesztésére szolgáló dokumentumok, a gyermekek hiányzásának igazolásával kapcsolatos dokumentáció, szülői nyilatkozatok dokumentálása, gyermekvédelemmel kapcsolatos intézkedések, szakszolgálatokhoz utalás dokumentumai. Pontosan és aktívan részt vegyen, a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az munkaterv szerinti ünnepségeken, rendezvényeken, Megőrizze a hivatali titkot. Hivatásához méltó magatartást tanúsítson. A gyermek érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel. Szemléltető és kiegészítő eszközöket készít, a környezetét esztétikusan díszíti, szem előtt tartja az egységes óvodaképet. Megszervezi a csoport tevékenységét, ha csoportvezető; összehangolja a csoporthoz tartozó dolgozók munkáját, ha délutános, akkor együttműködik a csoportvezetővel, ügyel a csoportszoba rendjére, esztétikumára.

	A pedagógusok számára teljes munkaidő kötetlen részében a nevelő–oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást vagy kijelölést az intézményvezető adja. A teljes munkaidő kötetlen részében, munkaköri feladatként a pedagógus az alábbi nevelő-oktató munkával összefüggő egyéb feladatokat lát el, mely lehet óvodán belüli, és óvodán kívüli. Óvodán belül vagy óvodán kívül ellátandó feladatok: Felkészül a foglalkozásokra, előkészíti azokat. Részt vesz a kulturális, sport rendezvények és a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében. Részt vesz a gyermekek felügyeletének ellátásával a gyermekbalesetek megelőzésében – szükség szerint elkészíti a baleset jegyzőkönyvét és a gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában. Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok szervezése, lebonyolítása, részvétel. Szemléltető és kiegészítő eszközöket, készít, a környezetét esztétikusan díszíti, szemelőt tartja az egységes óvodaképet. Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények. Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélésen való részvétel. Pályázatfigyelés, pályázatírás. Önképzés. Továbbképzéseken, értekezleteken vesz részt. Munkavédelmi, tűzvédelmi, vagy egyéb munkakörével kapcsolatos oktatáson vesz részt. Óvodán kívül végzendő feladatok: Családlátogatás. Külső helyszín rendezése, díszítése. Kirándulásra viszi a gyermekeket. Óvodán belül ellátandó feladatok: Értékeli a gyermekek tevékenységét, gyermekek képességeinek, készségeinek mérése. Ellátja a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat. Részt vesz a nevelőtestület és a szakmai munkaközösség munkájában. Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében. A z intézmény és csoporthelyiségeinek díszítése, rendezése. Szülői értekezletek, fogadóóra megtartása. Az intézmény rendezvényein részt vesz. Egyéni foglalkozás, fejlesztés, differenciált fejlesztés. *Egyéb megbízatásai:* *intézményvezető helyettesi, munkaközösség vezető megbízás, munkavédelmi felelős-elsősegély nyújtó.*
Felelősség:	A rábízott gyermekek testi épségéért, személyiség fejlődéséért. Az intézményvezető távollétében egyszemélyi felelős, a Szervezeti és Működési Szabályzatban, vezetői feladatként megjelöltek érvényesek rá. Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatára, az intézmény szabályos működésére.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Intézményvezető
Közvetett felettese:	polgármester

Zákányszék, 20_____

_____
Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Zákányszék, 20_____

_____
munkavállaló

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya:
A gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 27/2013. (XII.20.) Ör. rendelet módosítása

Véleményezésre kijelölt bizottság:
OKSZB

Látta: .....
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

864-21/2016.

Tárgy: A gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 27/2013. (XII.20.) Ör. rendelet módosítása
Melléklet: 1 pld rendelet tervezet

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

I.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény módosította a gyermekétkeztetés szabályait, amely során az eddigiekben meghatározott intézményi gyermekétkeztetés mellett a szünidei gyermekétkeztetés ellátása is az önkormányzat kötelező feladata lett.

Gyermekétkeztetés

21. § (1) Természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani a gyermeket gondozó szülő, törvényes képviselő vagy nevelésbe vett gyermek esetén a gyermek ellátását biztosító nevelőszülő, gyermekotthon vezetője, illetve az Szt. hatálya alá tartozó ápolást, gondozást nyújtó intézmény vezetője kérelmére

a) a bölcsődében,

b) az óvodában,

c) a nyári napközis otthonban,

d) az általános és középiskolai kollégiumban, az itt szervezett externátusi ellátásban,

e) az általános iskolai és - ha önkormányzati rendelet kivételével jogszabály másképpen nem rendelkezik - a középfokú iskolai menzai ellátás keretében,

f) a fogyatékos gyermekek, tanulók nevelését, oktatását ellátó intézményben és a fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó fogyatékosok nappali intézményében [az *a)-f)* pontban foglaltak a továbbiakban együtt: **intézményi gyermekétkeztetés**],

g) a 21/C. §-ban foglaltak szerint a bölcsőde és az óvoda zárva tartása, valamint az iskolában az Nktv. 30. § (1) bekezdése szerinti nyári szünet és az Nktv. 30. § (4) bekezdése szerinti tanítási szünetek időtartama alatt (a továbbiakban együtt: **szünidei gyermekétkeztetés**).

Intézményi gyermekétkeztetés

21/A. § (1) Ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az intézményi gyermekétkeztetés keretében a nem bentlakásos intézményben

a) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkezést, a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést,

b) a gyermekek és a tanulók számára az óvodai nevelési napokon, valamint az iskolai tanítási napokon az óvodában és a nem bentlakásos nevelési-oktatási intézményben a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést

kell biztosítani.

Szünidei gyermekétkeztetés

21/C. § (1) A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést

a) a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére **ingyenesen biztosítja**, és

b) az *a)* pontban foglalt gyermekeken kívül további gyermekek, így különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek részére ingyenesen biztosíthatja.

(2) A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetést az (1) bekezdés *a)* pontja szerinti esetben

a) a bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon,

b) az *a)* pont alá nem tartozó gyermekek számára

ba) a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon,

bb) az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon

köteles megszervezni, és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani.

Zákányszék Község Önkormányzata a bölcsődei és az óvodai gyermekétkeztetést, illetve az iskolai gyermekétkeztetést a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézménye által biztosítja. A szünidei gyermekétkeztetés támogatásának Kincstár felé történő elszámolásának érdekében a helyi rendeletben rendelkezni kell arról, hogy ezt a feladatot is az intézmény láthatja el.

II.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 29. §-a szerint:

(1) *A fenntartó önkormányzat a személyes gondoskodást nyújtó ellátások (a továbbiakban: személyes gondoskodás) formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról rendeletet alkot.*

(2) Ha törvény másként nem rendelkezik, a fenntartó önkormányzat rendeletben szabályozza

a) az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodás formáit,

b) az önkormányzat által biztosított ellátás igénybevételére irányuló kérelem benyújtásának módját és a kérelem elbírálásának szempontjait,

c) az intézményvezető hatáskörében - külön eljárás nélkül - biztosítható ellátásokat,

d) az ellátás megszűnésének eseteit és módjait,

e) a fizetendő térítési díjak mértékét, csökkentésének és elengedésének eseteit, módjait.

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (NRSZH) Szociális Hatósági Főosztálya 2016. január 21-én ellenőrizte a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde bölcsődei feladatellátását. Az ellenőrzési jegyzőkönyvben foglaltak alapján a helyi rendeletünkben nem kerültek meghatározásra a Gyvt. 29.§ (2) bekezdésének b), d) e) pontjában foglaltak. A fentiek alapján szükséges a helyi rendelet módosítása.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§-a előírja, hogy a jogszabály előkészítője - a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű - előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

I. Önkormányzati rendelet hatásai:

a) társadalmi hatásai:
- nincs
b) gazdasági hatásai:
- közvetlen gazdasági hatása nincs
c) költségvetési hatásai:
- az önkormányzat kiadásait nem növeli jelentősen a módosítás
d) környezeti következményei:
- nem releváns
e) egészségügyi következményei:
- nem releváns
f) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:
- nem befolyásolja jelentősen

II. Önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei

A rendelet megalkotásának szükségessége: a helyi gyakorlatot rögzíteni kell a helyi szabályozásban.

III. Önkormányzati rendelet alkalmazásához szükséges feltételek

a) személyi feltételek:
- nem változnak,
b) szervezeti feltételek:
- nem változnak,
c) tárgyi feltételek:
nem változnak,
d) pénzügyi feltételek:
A rendelet megalkotása nem jár kiadásnövekedéssel.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a melléklet szerinti rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Zákányszék, 2016. február 10.

Matuszka Attila
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
.../2016. (... ...) önkormányzati rendelete
a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 27/2013. (XII.20.) Ör. rendelet módosításáról

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1)-(2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 27/2013. (XII.20.) Ör. rendelet (továbbiakban: Rendelet) 1. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„1.§

(1) Zákányszék Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a Zákányszék község közigazgatási területén lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) 4.§-ában meghatározott személyek részére a Gyvt-ben és az e rendeletben foglaltak alapján biztosítja a pénzbeli és természetbeni, illetve a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat.

(2) Pénzbeli és természetbeni ellátás keretében az arra jogosult a Gyvt-ben meghatározott feltételekkel rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül. Az Önkormányzat pénzbeli ellátásként - Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendeletében meghatározott feltételekkel - rendkívüli települési támogatás keretében gyermekvédelmi települési támogatást nyújt.

(3) Az Önkormányzat személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében a gyermekek napközbeni ellátását bölcsőde működtetésével a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (a továbbiakban: Óvoda) intézményében, a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait társulás útján a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központja által biztosítja."

2. §

A Rendelet 2. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„2.§

(1) Az Önkormányzat a Gyvt. 21/A. § (1) bekezdése szerinti gyermekétkeztetési feladatokat az önkormányzat fenntartásában lévő Óvoda intézménye által biztosítja.

(2) Ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az Önkormányzat az intézményi gyermekétkeztetés keretében a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkezést, a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést, az óvodás gyermekek számára az óvodai nevelési napokon, a

tanulók számára az iskolai tanítási napokon a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést biztosít.

(3) Az Önkormányzat a bölcsődei ellátást és a bölcsődei étkeztetést, valamint az óvodai gyermekétkeztetést az Óvoda épületében, az általános iskolai gyermekétkeztetést a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola épületében biztosítja.

(4) Az Önkormányzat - a Gyvt. 21/C. § (1) bekezdése a) pontjában meghatározott gyermek részére - szünidei gyermekétkeztetés keretében az Óvoda konyhája által a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést biztosítja.

(5) A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes, a gyermek törvényes képviselője (a továbbiakban: kérelmező) írásbeli kérelmére történik. A kérelmező a kérelmét az Óvoda intézményvezetőjénél nyújthatja be, amelyről az intézményvezető a Gyvt-ben foglaltak alapján dönt.

(6) Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti alapellátás megszűnésére a Gyvt-ben foglaltakat kell alkalmazni. A Gyvt. 42. § (4) bekezdésében foglaltakon túl a bölcsődei gondozás megszűnik a szülő vagy a törvényes képviselő írásbeli kérelmére, vagy a bölcsőde házirendjének súlyos és ismételt megszegése miatt.

(7) Az Önkormányzat által fenntartott bölcsődében nyújtott gondozási díj összege nulla forint.

(8) A gyermekétkeztetés igénybevételéért térítési díjat kell fizetni, az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételére a Gyvt. 21/B. § szabályai és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadók, egyéb kedvezményt az Önkormányzat nem biztosít, méltányosságot nem gyakorol. A gyermekétkeztetés intézményi térítési díját e rendelet melléklete tartalmazza.

(9) A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az igénybevétel napjától havonként tárgyhónap 15. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára."

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Matuszka Antal
polgármester

Gárgyán István
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2016. .....

Gárgyán István
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
3/2016. (II.24.) önkormányzati rendelete
a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 27/2013. (XII.20.) Ör. rendelet módosításáról

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1)-(2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 27/2013. (XII.20.) Ör. rendelet (továbbiakban: Rendelet) 1. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„1.§

(1) Zákányszék Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a Zákányszék község közigazgatási területén lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) 4.§-ában meghatározott személyek részére a Gyvt-ben és az e rendeletben foglaltak alapján biztosítja a pénzbeli és természetbeni, illetve a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat.

(2) Pénzbeli és természetbeni ellátás keretében az arra jogosult a Gyvt-ben meghatározott feltételekkel rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül. Az Önkormányzat pénzbeli ellátásként - Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendeletében meghatározott feltételekkel - rendkívüli települési támogatás keretében gyermekvédelmi települési támogatást nyújt.

(3) Az Önkormányzat személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében a gyermekek napközbeni ellátását bölcsőde működtetésével a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (a továbbiakban: Óvoda) intézményében, a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait társulás útján a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központja által biztosítja."

2. §

A Rendelet 2. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„2.§

(1) Az Önkormányzat a Gyvt. 21/A. § (1) bekezdése szerinti gyermekétkeztetési feladatokat az önkormányzat fenntartásában lévő Óvoda intézménye által biztosítja.

(2) Ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az Önkormányzat az intézményi gyermekétkeztetés keretében a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkezést, a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést, az óvodás gyermekek számára az óvodai nevelési napokon, a

tanulók számára az iskolai tanítási napokon a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést biztosít.

(3) Az Önkormányzat a bölcsődei ellátást és a bölcsődei étkeztetést, valamint az óvodai gyermekétkeztetést az Óvoda épületében, az általános iskolai gyermekétkeztetést a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola épületében biztosítja.

(4) Az Önkormányzat - a Gyvt. 21/C. § (1) bekezdése a) pontjában meghatározott gyermek részére - szünidei gyermekétkeztetés keretében az Óvoda konyhája által a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést biztosítja.

(5) A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes, a gyermek törvényes képviselője (a továbbiakban: kérelmező) írásbeli kérelmére történik. A kérelmező a kérelmét az Óvoda intézményvezetőjénél nyújthatja be, amelyről az intézményvezető a Gyvt-ben foglaltak alapján dönt.

(6) Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti alapellátás megszűnésére a Gyvt-ben foglaltakat kell alkalmazni. A Gyvt. 42. § (4) bekezdésében foglaltakon túl a bölcsődei gondozás megszűnik a szülő vagy a törvényes képviselő írásbeli kérelmére, vagy a bölcsőde házirendjének súlyos és ismételt megszegése miatt.

(7) Az Önkormányzat által fenntartott bölcsődében nyújtott gondozási díj összege nulla forint.

(8) A gyermekétkeztetés igénybevételéért térítési díjat kell fizetni, az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételére a Gyvt. 21/B. § szabályai és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadók, egyéb kedvezményt az Önkormányzat nem biztosít, méltányosságot nem gyakorol. A gyermekétkeztetés intézményi térítési díját e rendelet melléklete tartalmazza.

(9) A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az igénybevétel napjától havonként tárgyhónap 15. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára."

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Gárgyán István
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2016. február 24.

Gárgyán István
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

864-22/2016.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés tárgya: **Diétás étkeztetés térségi ellátása a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyhája által**

Véleményezésre kijelölt bizottság:
PÜTB, OKSZB

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Látta: .....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Látta: .....
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Zákányszék Község Önkormányzata
polgármesterétől

Tárgy: Diétás étkeztetés térségi ellátása a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyhája által

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) a diétás étkeztetéssel kapcsolatosan az alábbi főbb szabályokat írja elő:

2. § (1) bekezdésének 2. pontja alapján a *diétás étrend:* olyan ételekből összeállított étrend, amely különleges összetételére vagy az előállítása során alkalmazott egyedi eljárásra tekintettel olyan fogyasztók speciális táplálkozási igényeit elégíti ki, akik számára sajátos egészségi állapotuk bizonyos anyagok ellenőrzött mértékben történő fogyasztását teszi indokolttá;

A Rendelet **15.** § (1) bekezdése alapján személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást, valamint a nevelési-oktatási intézményben minden, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani a (2)-(5) bekezdésben, valamint a 16. § (5) és (6) bekezdésében foglaltak betartásával.

(2) A diétás étrendet az Intézmény úgy is biztosíthatja, hogy ha az Intézmény főzőkonyháján vagy az Intézményt ellátó Közétkeztetőnél nem biztosítottak a diétás ételek előállításához szükséges személyi, tárgyi, műszaki feltételek, az Intézmény azt más - ilyen feltételekkel rendelkező - Közétkeztetőtől rendeli meg.

(3) Az (1) bekezdés szerinti diétás étrend összeállítása során csak olyan élelmiszer használható fel, amely az adott diétás célra alkalmas.

(4) A diétás étrendet alkotó ételeket a megadott diétára való alkalmasságot befolyásoló anyag kizárásával kell elkészíteni, tárolni, szállítani, átadni a végső fogyasztónak, kizárva az ételek ilyen anyaggal való szennyeződésének lehetőségét.

(5) A gluténérzékenyek részére szánt diétás ételek készítéséhez búza, rozs, árpa, zab vagy ezek keresztezett változatait tartalmazó élelmiszerek közül csak a gluténérzékenyeknek szánt élelmiszerek összetételéről és címkézéséről szóló uniós rendelet szerinti „gluténmentes" jelöléssel ellátott élelmiszerek használhatók fel.

16.§ (5) Diétás étrendet és diétás étlapot kizárólag dietetikus szakképesítéssel rendelkező szakember tervezhet, diétás étlapot pedig ilyen szakember felügyeletével lehet összeállítani.

(6) A Közétkeztető gondoskodik arról, hogy a diétás étel készítését
a) diétás szakács szakmai képesítéssel rendelkező személy végezze, vagy
b) dietetikus szakképesítéssel rendelkező szakember felügyelje.

Zákányszék Község Önkormányzata a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben előírt gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatát a Zákányszéki Manókert Óvoda és Bölcsőde (a továbbiakban: Óvoda) konyháján keresztül látja el. A Rendeletben előírt diétás étrendet az eddigiekben Zákányszéken diétás étkezést igénylők számára biztosította, amelynek elkészítését dietetikus szakképesítéssel rendelkező szakember felügyelte.

A kistérségben lévő önkormányzatoknál a diétás étrend biztosítása dietetikus szakember hiányában komoly gondot okoz. Ezek az önkormányzatok, illetve intézményeik kéréssel éltek az Önkormányzatunk, illetve az Óvoda felé, hogy teremtsék meg annak a lehetőségét, hogy megrendelhessék a diétás ételt.

A kérés megvizsgálása alapján a Rendeletben előírt személyi feltételekkel az Óvoda konyhája rendelkezik. A tárgyi feltételek biztosítására kb. 200 000 Ft összegű eszközbeszerzésre lenne szükség. A felmérések alapján jelenleg napi 35 fő diétás étkeztetését kellene megoldani, amelyhez a jelenlegi konyhai kapacitás elegendő.

Az igénylő intézményekkel, önkormányzatokkal megállapodás megkötésére kerülne sor, amelyben rögzítésre kerülne az ételek eladási ára. A nettó eladási ár a diétás étel nyersanyag költsége, illetve az ehhez kapcsolódó rezsiköltség (pl. bérköltség, energiaköltség, eszközök beszerzési költsége) összege alapján kell meghatározni, amelyet még az ÁFA terhelne. Az ételek elszállítását a megrendelők oldanák meg. Az önkormányzatnak ez a szolgáltatás többletköltséget nem jelentene.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet hogy tárgyalja meg az előterjesztést, valamint az alábbi határozati javaslatot és hozzon döntést.

<u>...../2016.(... ....) Kt. határozat</u>
<u>Tárgy</u>: Diétás étkeztetés térségi ellátása a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyhája által

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde fenntartójaként hozzájárul ahhoz, hogy 2016. március 1-től az intézmény - a konyhája kapacitásának mértékéig - a térségben a **diétás ételt** igénylő önkormányzatok, illetve azok intézményei részére az általuk megrendelt ételeket külön megállapodás alapján biztosítsa.

A Képviselő-testület felkéri Liebhaber Gáborné intézményvezetőt, hogy a diétás étel előállításához szükséges eszközök megvásárlása felől intézkedjen, az ételek eladási árát az erre vonatkozó szakmai szabályok alapján határozza meg, ezenkívül az igénylőkkel a megállapodásokat kösse meg.
A tett intézkedésekről Matuszka Antal polgármestert folyamatosan, a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztassa.

Határidő: azonnal
Felelős: Liebhaber Gáborné intézményvezető

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné intézményvezető
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 10.

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: **Tájékoztatás a 2016.01.01. napjától működő Család- és Gyermekjóléti Központ Mórahalom Járás Közigazgatási területén nyújtott feladatellátásának érdekében Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával megkötött együttműködési megállapodásról**

Véleményezésre kijelölt bizottság: OKSZB

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt.szám: 864-23/2016.

Tárgy: **Tájékoztatás a 2016.01.01. napjától működő Család- és Gyermekjóléti Központ Mórahalom Járás Közigazgatási területén nyújtott feladatellátásának érdekében Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával megkötött együttműködési megállapodásról**
Melléklet: Együttműködési megállapodás

Tisztelt Képviselő-testület!

Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény 8. § (5) bekezdése alapján a *„Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat – keretében működtethető."* Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének döntése értelmében: a feladatellátás a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása által fenntartott Homokháti Szociális Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálata továbbá Család- és Gyermekjóléti Központja által valósul meg 2016. 01. 01-től.

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása által fenntartott Homokháti Szociális Központ a fenti feladatokat a Család-és Gyermekjóléti Központ esetében a 6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18. szám alatti szervezeti egységén keresztül látja el 2016. 01. 01-től.

A fentiekre tekintettel a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása, az általa fenntartott Homokháti Szociális Központ és a Mórahalom Járás Közigazgatási területéhez tartozó települések között háromoldalú együttműködési megállapodás, Zsombó Nagyközség és Bordány Nagyközség esetében négyoldalú együttműködési megállapodás megkötése vált szükségessé a 2016.01.01.-el létrejött Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársainak a Mórahalom Járás Közigazgatási területén nyújtott hatósági tevékenysége, valamint speciális szolgáltatások nyújtásának biztosításához.

Az együttműködési megállapodás utólagos jóváhagyásához a Mórahalom Járásközpont illetékességi területéhez tartozó települések Képviselő-testületeinek, így a T. Képviselő-testület döntése is szükséges. A Homokháti Szociális Központ Intézményvezetője a megállapodásokkal kapcsolatban személyesen kereste fel az összes érintett település vezetőit.

A településünkre vonatkozó együttműködési megállapodást a jelen előterjesztés melléklete tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgybeli előterjesztést megtárgyalta és a Homokháti Szociális Központ keretében kialakításra kerülő Család- és Gyermekjóléti Központ Mórahalom Járás Közigazgatási területén történő feladatellátás nyújtásához szükséges Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával megkötött együttműködési megállapodás tartalmával egyet ért, azt az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal utólagosan jóváhagyja.

Felelős: Matuszka Antal polgármester
Határidő: azonnal

A Képviselő-testület jelentést nem kér.

Erről értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Mórahalmi Polgármesteri Hivatal
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. január 22.

Zákányszék Község Polgármestere

.....
Matuszka Antal
polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS (TERVEZET)

Amely létrejött egyrészről:

Intézmény:	Zákányszék Község Önkormányzata
Székhely:	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Képviseli:	Matuszka Antal polgármester
Adószám:	15726573-2-06

(továbbiakban: Tulajdonos),

Másrészről:

Intézmény:	Homokháti Kistérség Többcélú Társulása
Székhely:	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Képviseli:	Nógrádi Zoltán elnök
Adószám:	15358684-2-06

(továbbiakban: Fenntartó),

Harmadrészről:

Intézmény:	Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ
Székhely:	6787 Zákányszék, Dózsa György utca 44.
Képviseli:	Csótiné Ördög Edit intézményvezető
Adószám:	15359104-2-06

(továbbiakban: Intézmény),

között (továbbiakban együtt: Szerződő Felek), az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

1.) A megállapodás tartalma:

- A 2015. évi CXXXIII. törvény 8. § (5) bekezdése alapján a „Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató keretében működtethető." Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének döntése értelmében: a feladatellátás a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása által fenntartott Homokháti Szociális Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálata továbbá Család- és Gyermekjóléti Központja által valósul meg.

- Zákányszék Község Önkormányzata a tulajdonában és a Homokháti Szociális Központ használatában álló 6787 Zákányszék, Dózsa György utca 44. szám alatti Zákányszéki tagintézményén keresztül 2016. január 1-jétől vállalja, hogy a Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársa (*esetmenedzsere, tanácsadója, családsegítője*) részére a hatósági tevékenységhez és egyéb speciális a központ dolgozóinak munkakörébe tartozó feladatok elvégzéséhez kapcsolódóan a hatékony feladatellátáshoz szükséges, megfelelő számú

- irodahelyiséget,
- íróasztalt,
- vezetékes telefont,
- internet elérési pontot,
- nyomtatási, fénymásolási, szkennelési lehetőséget biztosít,
- továbbá Zákányszék Község Önkormányzata a közigazgatási területén a tanyagondnoki szolgálatával hozzájárul a Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársainak családokkal való kapcsolattartásához és a kapcsolattartás előmozdításához.

Zákányszék Község Önkormányzata a fenti szolgáltatásokat térítésmentesen biztosítja a Család- és Gyermekjóléti Központ részére.

2.) A Szerződő Felek együttműködnek továbbá:

a.) Jelen megállapodást érintő minden, a fentiekben nem részletezett kérdésben és ezzel kapcsolatban haladéktalanul tájékoztatják egymást,

b.) Az együttműködést érintő jogszabály módosítással összefüggő kérdések kidolgozásában,

c.) Jelen megállapodásban foglaltak teljesítését, illetve az együttműködés tapasztalatait folyamatosan figyelemmel kísérik.

d.) A Szerződő Felek az együttműködés megvalósításáért, illetve koordinálásáért a Család- és Gyermekjóléti Központ intézményvezetőjét jelölik ki.

A Család- és Gyermekjóléti Központ
Székhelye: 6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18.
Levelezési címe: 6787 Zákányszék, Dózsa György utca 44.
E-mail címe: csaladgondkp@hoszkp.hu
Telefonszáma: 06/62-660-660

3.) Jelen megállapodást Szerződő Felek a mai naptól kezdődően határozatlan időtartamra kötik.

4.) Szerződő Felek a megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás után jóváhagyólag aláírják.

Melléklet: A rendelkezésre álló eszközök felsorolása

Zákányszék, 20….. (év) …….…… (hónap) …… (nap)

Matuszka Antal	Nógrádi Zoltán	Csótiné Ördög Edit
polgármester	elnök	intézményvezető
Zákányszék Község Önkormányzata	Homokháti Kistérség Többcélú Társulása	Homokháti Szociális Központ

Ellenjegyezte:

Veres Zoltánné	Harkainé Csiszár Magdolna	Bálintné Mityók Szilvia
Zákányszék Község Önkormányzata	Homokháti Kistérség Többcélú Társulása	Homokháti Szociális Központ
pénzügyi ellenjegyző	pénzügyi ellenjegyző	pénzügyi ellenjegyző

Gárgyán István

jegyző

Zákányszéki Polgármesteri Hivatal

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya:
Partnerségi szerződés megkötése a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával a „Hatékonyan az esélyegyenlőségért" tárgyú, TP-1-2015/6035 pályázati azonosítószámú pályázat megvalósítására

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB

Látta:

.....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

.....
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

864-14/2016.

Tárgy: Partnerségi szerződés megkötése a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával a „Hatékonyan az esélyegyenlőségért" tárgyú, TP-1-2015/6035 pályázati azonosítószámú pályázat megvalósítására

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása 2015. évben pályázatot nyújtott be a Tanyafejlesztési program keretén belül meghirdetett, térségi tanyafejlesztési programok támogatása tárgyú, TP-1-2015 pályázati kóddal jelzett pályázati kiírásra. A „Hatékonyan az esélyegyenlőségért" tárgyú, TP-1-2015/6035 pályázati azonosítóval rendelkező pályázat 1.796.837,-Ft támogatást nyert.

A projekt célja: tanyagondnoki szolgálatok tevékenységének fejlesztése gépjárműbeszerzés kivételével, továbbá mobil egészségügyi szűrővizsgálatok végzésének szervezése tanyai lakosok számára.

A pályázati forrásból beszerzésre kerülnek ételszállító badellák, italtermosz, thermobox ételszállító ládák, valamint üléshuzatok, porral oltók, energiatakarékos zseblámpák a tanyagondnoki gépjárművekbe, 1 garnitúra téli gumi az egyik járműhöz, egy laptop, egy nedves-száraz háztartási porszívó, egy iratmegsemmisítő, egy spirálozógép és 4 db tanyai segélyhívó rendszer.

A projekt pályázatban rögzített összköltségvetése (HUF):

1. A pályázat teljes bruttó költsége:	1.996.485,-Ft
2. A támogató által megítélt támogatás összege:	1.796.837,-Ft
3. Saját forrás:	199.648,-Ft

Önkormányzatunk a tanyagondnoki szolgálatok működtetését a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központjának Zákányszéki Tagintézményén keresztül látja el. A szükséges pénzösszegeket a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás és Zákányszék Község Önkormányzata között - a melléklet szerinti tartalommal - létrejövő partnerségi megállapodásban foglaltak szerint biztosítaná Önkormányzatunk. A Képviselő-testület ebben vállalja, hogy a projekt megvalósításhoz szükséges saját erő összegét **199.648,- Ft**-ot végleges pénzeszköz átadásként, a nyertes pályázat támogatási összege támogatási előlegen felüli 50%-ának, azaz **898.418,-Ft** összegű támogatási összegnek a kifizetéséig történő megelőlegezését **működési célú visszatérítendő kölcsönként a Társulás rendelkezésére bocsátja.**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot szíveskedjen megvitatni, és elfogadni.

.../2016. (.... ...) Kt. határozat
Tárgy: Partnerségi szerződés megkötése a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával a „Hatékonyan az esélyegyenlőségért" tárgyú, TP-1-2015/6035 pályázati azonosítószámú pályázat megvalósítására

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta, a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával a „Hatékonyan az esélyegyenlőségért" tárgyú, TP-1-2015/6035 pályázati azonosítószámú pályázatának megvalósítását támogatja, ezért az alábbiak szerint határoz:

1.) A Képviselő-testület vállalja, hogy a projekt megvalósításhoz szükséges saját erő összegét **199.648,-Ft-ot** azaz százkilencvenkilencezer-hatszáznegyvennyolc forintot végleges pénzeszköz átadásként – Homokháti Kistérség Többcélú Társulása (a továbbiakban: Társulás) által előterjesztett lehívás alapján – a Társulás rendelkezésére bocsátja. A pénzösszeget a Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat és szervei 2016. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2016. évi vitelének szabályairól szóló ..../2016.(II. ...) önkormányzati rendeletében, Zákányszék Község Önkormányzata költségvetésében szereplő dologi kiadások terhére biztosítja.

2.) A pályázathoz a támogató 50 % támogatási előleget biztosít. Tekintettel arra, hogy a pályázat utófinanszírozott és a Társulás jelenlegi anyagi helyzete nem teszi lehetővé a nyertes pályázat támogatási összege támogatási előlegen felüli 50%-ának, azaz 898.418,-Ft összegű támogatási összegnek a kifizetéséig történő megelőlegezését, ezért az Önkormányzat a 898.418,-Ft-ot azaz nyolcszázkilencvennyolcezer-négyszáztizennyolc forintot működési célú visszatérítendő kölcsönként a Társulás rendelkezésére bocsátja.

3.) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az önerő és a támogatást megelőlegező tagi kölcsön biztosítására vonatkozó partnerségi szerződés aláírására, az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal.

Határidő: azonnal
Felelős: Matuszka Antal polgármester

<u>A határozatról értesítést kap:</u>
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Veres Zoltánné pénzügyi ellenjegyző
4./ Homokháti Kistérség Többcélú Társulása
5./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 9.

Tisztelettel:

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

PARTNERSÉGI SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről

Név: **Homokháti Kistérség Többcélú Társulása**
Cím: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Adószám: 15358684-2-06
Képviseli: Nógrádi Zoltán Társulási Tanács elnöke
mint projektgazda (továbbiakban: Társulás)

másrészről

Név: **Zákányszék Község Önkormányzata**
Cím: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Adószám: 15726573-2-06
Képviseli: Matuszka Antal polgármester
mint partnerönkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat)

között alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

1) A szerződés előzményei, a projekt célja:

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása 2015. évben pályázatot nyújtott be a Tanyafejlesztési program keretén belül meghirdetett, térségi tanyafejlesztési programok támogatása tárgyú, TP-1-2015 pályázati kóddal jelzett pályázati kiírásra. A „Hatékonyan az esélyegyenlőségért" tárgyú, TP-1-2015/6035 pályázati azonosítóval rendelkező pályázat 1.796.837,-Ft támogatást nyert.

A projekt célja: tanyagondnoki szolgálatok tevékenységének fejlesztése gépjárműbeszerzés kivételével, továbbá mobil egészségügyi szűrővizsgálatok végzésének szervezése tanyai lakosok számára.

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa a 70/2015. (VII.31.) határozatában foglaltak szerint a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása nyertes pályázat esetén az önerőt – a Társulás és Zákányszék Község Önkormányzata között létrejött partnerségi megállapodásban foglaltak szerint – biztosítja.

A fenti döntésnek megfelelően kerül sor a felek között az alábbi tartalmú megállapodás megkötésére.

2) A szerződés tárgya:

A felek a projekt sikeres megvalósítása érdekében a jelen szerződésben szabályozott módon együttműködnek a pályázat megvalósításában.
Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a projekthez szükséges saját forrást és a megelőlegező működési célú visszatérítendő kölcsönt a jelen szerződésben szabályozott feltételek mellett biztosítja.

3) A Projekt keretében érintett ellátás:

A Homokháti Szociális Központ által Zákányszék község közigazgatási területén

működtetett 3 tanyagondnoki szolgálat tevékenységének fejlesztése, továbbá mobil egészségügyi szűrővizsgálatok végzésének szervezése Zákányszék község külterületén élő tanyai lakosok számára.

4) A projekt költségvetése, és a finanszírozáshoz kapcsolódó szabályok:

Az Önkormányzat a projekt végrehajtásához szükséges saját önerőt és a megvalósítás során felmerülő, a projekttel szorosan összefüggő költségek fedezetét a Társulás részére az alábbiak szerint biztosítja:

A projekt pályázatban rögzített összköltségvetése (HUF):

1. A pályázat teljes bruttó költsége:	1.996.485,-Ft
2. A támogató által megítélt támogatás összege:	1.796.837,-Ft
3. Saját forrás:	199.648,-Ft

a) Az Önkormányzat vállalja, hogy a projekt megvalósításhoz szükséges saját forrás összegét a 199.648,-Ft-ot, azaz egyszázkilencvenkilencezer-hatszáznegyvennyolc forintot működési célú végleges pénzeszköz átadásként - a Társulás által előterjesztett lehívás alapján - a Társulás rendelkezésére bocsátja.
Szerződő felek megállapodnak, hogy az Önkormányzat a saját forrás teljes összegét 199.648,-Ft-ot, a Társulás által működési célú végleges pénzeszköz átadás jogcímén előterjesztett lehívási kérelem Önkormányzat általi kézhezvételét követő 5 napon belül átutalja a Társulás OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11735115-15358684 számú bankszámlájára.

b) A pályázat benyújtásakor a Társulás 50 % (898.419,-Ft) támogatási előleget kért. Tekintettel arra, hogy a pályázat utófinanszírozott és a Társulás jelenlegi anyagi helyzete nem teszi lehetővé a nyertes pályázat támogatási összege támogatási előlegen felüli 50%-ának, azaz 898.418,-Ft összegű támogatási összegnek a kifizetéséig történő megelőlegezését, ezért az Önkormányzat a 898.418,-Ft-ot azaz nyolcszázkilencvennyolcezer-négyszáztizennyolc forintot működési célú visszatérítendő kölcsönként - a Társulás által előterjesztett lehívási kérelem Önkormányzat általi kézhezvételét követő 5 napon belül a Társulás OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11735115-15358684 számú bankszámlájára történt átutalás útján - a Társulás rendelkezésére bocsátja.
Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a támogatást megelőlegező működési célú visszatérítendő kölcsön összegét kamatfizetési kötelezettség nem terheli.

A Társulás vállalja, hogy a támogatási összeg Támogató Szervezet általi kifizetését követően haladéktalanul, de legkésőbb a támogatási összeg Társulás számlájára történő megérkezését követő 5 napon belül a támogatást megelőlegező működési célú visszatérítendő kölcsön teljes összegét az Önkormányzat részére visszafizeti.

5) Szerződés hatálya

A szerződés időbeli érvényessége jelen szerződés aláírásának napjától a támogatási összeg Támogató Szervezet által a Társulás számlájára történő megérkezését követő 5. napig tart.

6) Záró rendelkezések

A felek kölcsönösen kötelesek egymást tájékoztatni minden olyan tényről, körülményről, amely a szerződés teljesítését befolyásolhatja, különös tekintettel valamennyi olyan tényre,

körülményre, amely a szerződés teljesítését akadályozza, vagy lehetetlenné teszi.

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből eredő esetleges vitás kérdéseket egymás között, elsődlegesen egyeztetés útján rendezik, és csak ennek eredménytelensége esetén vesznek igénybe jogi utat.

A felek rögzítik, hogy a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Szerződő felek a jelen szerződést négy egymással szó szerint megegyező eredeti példányban elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Kelt: Mórahalom, 2016. február .....

.....	.....
Nógrádi Zoltán	Matuszka Antal
elnök	Polgármester
Homokháti Kistérség Többcélú Társulása	Zákányszék Község Önkormányzata
Ellenjegyző:	*Ellenjegyző:*
.....	.....
Dr. Elekes Petra	Gárgyán István
Jegyző	Jegyző
Mórahalmi Polgármesteri Hivatal	Zákányszéki Polgármesteri Hivatal
.....	.....
Harkainé Csiszár Magdolna	Veres Zoltánné
pénzügyi ellenjegyző	pénzügyi ellenjegyző

864-25/2016.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés tárgya: ***A Mórahalom-Zákányszék rendészeti együttműködés felülvizsgálata***

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: 2016. február 8.

Látta: .....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Látta: .....
polgármester

Zákányszék Község Polgármesztere

Zákányszék Község Önkormányzata
polgármesterétől

Tárgy: A Mórahalom-Zákányszék rendészeti
együttműködés felülvizsgálata

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) a települési önkormányzatok feladatai között nevesíti a közbiztonság helyi feladatairól történő gondoskodást. A külföldi vendégmunkások körül kialakult problémák hatékonyabb kezelése érdekében 2013. évben Mórahalom város Képviselő-testülete létrehozta a Rendészeti Csoportot, melynek munkatársai Mórahalom területén végeztek rendészeti feladatokat.

2014. február 1-ei hatállyal Zákányszék község Önkormányzata együttműködési megállapodást kötött Mórahalom Város Önkormányzatával és Polgármesteri Hivatalával arra, hogy 1 fő közterület-felügyelő Zákányszéken is elláthat rendészeti feladatokat

Az együttműködési megállapodás határozott időre szólt, mely 2015. évre, határozott időre meghosszabbításra került azzal, hogy a felek egyetértése esetén meghosszabbítható. A mellékelt megállapodásban szereplő feltételekkel, az együttműködés határozatlan ideig történő fenntartását továbbra is indokoltnak tartom.

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

<u>...../2016.(... ....)Kt határozat</u>
<u>Tárgy</u>: A Mórahalom-Zákányszék rendészeti együttműködés felülvizsgálata

Határozati javaslat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megismerte és a Mórahalom-Zákányszék rendészeti együttműködés folytatása céljából határozatlan időre együttműködési megállapodást köt Mórahalom Városi Önkormányzattal és Mórahalmi Polgármesteri Hivatallal, az előterjesztés melléklete szerint.

2.) A Képviselő-testület a megállapodás aláírására felhatalmazza a polgármestert.

<u>Felelős:</u> Matuszka Antal polgármester
<u>Határidő:</u> azonnal, a képviselő testület jelentést nem kér

<u>Erről értesítést kap:</u>
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Mórahalmi Polgármesteri Hivatal

4./ Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző
5./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 8.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

Együttműködési Megállapodás
Mórahalom-Zákányszék rendészeti együttműködés

amely létrejött egyrészről:
Mórahalom Városi Önkormányzat
székhelye: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
adószám: 15726731-2-06
képviseli: Nógrádi Zoltán polgármester

és a
Mórahalmi Polgármesteri Hivatal
székhelye: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
adószám: 15354477-2-06
képviseli: dr. Elekes Petra jegyző

másrészről:
Zákányszék Község Önkormányzata
székhelye: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
adószám: 15726573-2-06
képviseli: Matuszka Antal polgármester

(együtt: Felek) között alulírott napon és helyen az alábbi tartalommal:

A MEGÁLLAPODÁS ELŐZMÉNYEI

1. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX (Mötv.) 17 §. (1) bekezdése alapján a települési önkormányzat a helyi közbiztonságról, vagyonának, más értékének védelméről kényszerítő eszköz alkalmazására törvény alapján jogosult szervezet létrehozásával is gondoskodhat.
Az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító törvények módosításáról szóló 2012. év CXX. törvény 3. § (1) bekezdése értelmében önkormányzati rendészeti szervet - a községi, a városi képviselő-testület, a megyei jogú városi közgyűlés, a fővárosban a fővárosi kerületi képviselő-testület és a közgyűlés - a polgármesteri (főpolgármesteri) hivatal a **Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 17. § (1) bekezdésében** meghatározott feladat ellátása érdekében belső szervezeti egységként, önálló költségvetési szervként, költségvetési szerv belső szervezeti egységeként hozhat létre.
Mórahalom város Képviselő-testülete a rendészeti szervet a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeként hozta létre a Polgármesteri Kabineten belül **Rendészeti Csoport** elnevezéssel. A Rendészeti Csoport három fővel - 1 fő vezető, 1 fő mezőőr és 1 fő közterület-felügyelő - működik.

2. A rendészet működésének pozitív tapasztalatai alapján Zákányszék Község Önkormányzata igényelte a település közbiztonságának javítása érdekében, hogy a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal Rendészeti Csoportjának rendésze Zákányszék község területén is lásson el rendészeti feladatokat.

3. Mórahalom Városi Önkormányzat és Zákányszék Község Önkormányzata 2014. december 31-jéig szóló megállapodást kötött a 2-es pontban foglaltak ellátására a feladatellátás arányos finanszírozásával, majd ezt követően 2015. december 31-ig szóló megállapodást kötöttek a felek a feladatellátás Mórahalmi Polgármesteri Hivatal által történő térítésmentes biztosítása mellett.

A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA, TARTALMA

5.a.
Mórahalom Városi Önkormányzat a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal útján a 2. pontban foglalt feladatok ellátásához 1 fő megfelelő képesítéssel rendelkező rendészt biztosít az alábbiak szerint.

5.b.
2016. január 1-jétől határozatlan ideig a Rendészeti Csoport tagjai, előre meghatározott időpontban szükség szerint Zákányszéken is ellátnak rendészeti feladatokat a Mórahalmi Rendészeti Csoport vezetőjével előzetesen egyeztetett munkarendben. A Zákányszéken ellátott szolgálatról a szolgálatot ellátó személy köteles beszámolni Zákányszék község polgármesterének a szolgálat lejártát követően e-mailben, vagy személyesen. Rendkívüli esetben telefonos értesítést is végrehajt.

A hétköznapi feladatellátásban a zákányszéki mezőőrök segítik, legalább ketten alkotnak járőrpárt, továbbá a zákányszéki mezőőri autóval történik a járőrszolgálat.

6. A Mórahalmi Polgármesteri Hivatal a megállapodásban foglaltakat térítésmentesen biztosítja.

7. Felek jelen megállapodás teljesítése során kötelesek kölcsönösen együttműködni egymással, a megállapodás változtatását igénylő körülményekről kötelesek egymást haladéktalanul tájékoztatni.

8. Jelen megállapodás annak felek által történő aláírásának napján lép hatályba, a megállapodás bármilyen módosítása kizárólag írásban érvényes.

9. Jelen megállapodást határozatlan időre kötik azzal, hogy a szerződést bármely fél a tárgyév végére 90 napos határidővel írásban felmondhatja.

10. Felek megállapodnak abban, hogy a közöttük esetlegesen felmerülő vitákat tárgyalás útján rendezik, ennek sikertelensége esetén a vita eldöntésére a Szeged Törvényszék illetékességét kötik ki.

11. A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. szabályai irányadók.

Szerződő Felek a jelen, négy példányban készült, 3 oldalból álló megállapodást – amelyből két példány az egyik félé, két példány a másik félé – elolvasás és értelmezés után, törvényes képviselőik útján, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Zákányszék, 2016. .....

.....	.....
Nógrádi Zoltán	Matuszka Antal
polgármester	polgármester
Mórahalom Városi Önkormányzat	Zákányszék Község Önkormányzata
.....	.....
Dr. Elekes Petra	Gárgyán István
jegyző	jegyző

.....
Balog László
kabinetvezető

ZK 4-26/2016.

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Tárgy: Zákányszék község belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése és záportározó kiépítése vízjogi létesítési engedélyes tervdokumentáció elkészíttetése

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!
Magyarország Kormánya TOP-2.1.3-15: kódszámmal, Települési környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések címmel pályázati felhívást tett közzé.

A pályázati felhívás a települési önkormányzatok számára fejlesztési lehetőséget biztosít a települések belterületi csapadékvíz elvezetési, - gazdálkodási rendszerének kialakítására, fejlesztésére, környezetbiztonságának növelésére, környezeti állapotának javítására, az ár-, belvíz- és helyi vízkár veszélyeztetettségének csökkentésére, a felszíni vizeink minőségének javítására, és a további környezeti káresemények megelőzésére.

A fejlesztések esetében a cél a belterületre hullott csapadékvizek és felszín alól előtörő fakadó vizek rendezett és kártétel nélküli elvezetése, a belterületen áthúzódó vízfolyások és belvízcsatornák, belvíz elvezető rendszerek rendezése és a települések belterületének védelme a külterületeken keletkezett vizek káros hatásaitól.

A fejlesztések tervezése során fontos a vizek helyben tartásának lehetőség szerinti megvalósítása olyan tározók építésével, amelyek alkalmasak mind a rendkívüli áradások, felhőszakadások kártételei elleni védekezésre, mind a lokális vízvisszatartásra, jóléti és ökológiai célokat hasznosításokat is támogatva, amennyiben azok nem szorítják háttérbe a tározók alapvető funkcióját.

A Zákányszék Község Önkormányzatának 2014-2019 évi Gazdasági Programjában is szerepel célkitűzésként a 3.3.5 pont alatt Csapadékvíz elvezető csatornarendszer felújítása, bővítése, csapadékvíz tározó kialakítása.

A jelen pályázati felhívásra pályázat benyújtásával lehetőségünk lenne a fejlesztés megvalósítására.

A pályázat benyújtásának feltétele a vízjogi engedélyes tervdokumentáció megléte. Zákányszék község belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése és záportározó kiépítése vízjogi létesítési engedélyes tervdokumentáció elkészítésére tervezési árajánlatot kaptam La Moraine Kft (Diósd, Zöldfa u.3.) képviseletében: Schopper János irodavezetőtől 400.000,-Ft+108.000,-Ft Áfa összesen 508.000,-Ft értékben.

Kérem a Tisztelt Testület hozzájárulását, tervdokumentáció elkészíttetéséhez.

A fentiek értelmében az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

..../2016() Kt.
Tárgy: Zákányszék község belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése és záportározó kiépítése vízjogi létesítési engedélyes tervdokumentáció elkészíttetése

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Zákányszék község belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése és záportározó kiépítése vízjogi létesítési engedélyes tervdokumentáció elkészítésével megbízza a La Moraine Kft-t (Diósd, Zöldfa u.3.) Bruttó 508.000,-Ft értékben.

A Képviselő-testület az Önkormányzat 2016. évi költségvetésében a tervek készítése előirányzat terhére 508.000,-Ft-ot biztosít.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármester a megrendelő aláírására.

Határidő: a szerződés megérkezését követően azonnal
Felelős: Matuszka Antal polgármester

A határozatról értesítést kap:

1/ Matuszka Antal polgármester
2/ Gárgyán István jegyző
3/ Veres Zoltánné pénzügyi ellenjegyző
4/ Irattár

Zákányszék, 2016. február 10.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: Díszsírhelyek kijelölésével kapcsolatos döntés

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
-

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt.szám: 864-17./2016.

Tárgy: Díszsírhelyek kijelölésével kapcsolatos döntés

Tisztelt Képviselő-testület!

Egy helyi díszpolgár jelezte önkormányzatunknak, hogy élne díszsírhelyre való jogosultságával. Ez az első alkalom, hogy díszsírhely kerül kijelölésre, ezért egyeztetés történt a temetőt üzemeltető Csongrád Megyei Kegyeleti Kft. helyi képviselőjével, melynek eredményeként az a javaslat született, hogy a díszsírhelyre jogosult, – elhalálozása esetén közeli hozzátartozója – üzemeltetőhöz intézett igénylése alapján a szokásos kijelölési rendnek megfelelő, soron következő sírhelyet díszsírhelyként kapja meg.

A fentiekkel kapcsolatban az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

..../2016.(.... ...) Kt. határozat
Tárgy: Díszsírhelyek kijelölésével kapcsolatos döntés

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi megállapításokat teszi:

1. A Képviselő-testület megállapítja, hogy a helyi kitüntető címek, díjak alapításáról és adományozásáról szóló 10/2001.(IV.13.) Ör. sz. rendeletének hatályos szabályozása szerint a díszpolgári címmel kitüntetett személy (a posztumusz adományozás esetét kivéve) halála esetén az önkormányzat költségén díszsírhelyre jogosult.

2. A Képviselő-testület megállapítja, hogy a temetőkről és a temetkezés rendjéről szóló 14/2000. (IX.15.) Ör. számú rendeletének hatályos szabályozása szerint *a temető üzemeltetője kijelöli a temetési helyeket*, továbbá:

„a díszsírhely használati ideje a temető fennállásáig tart, használata díjtalan",
„a díszsírhelyek gondozásáról a temető üzemeltetője köteles gondoskodni".

3. A Képviselő-testület a temetőt üzemeltető Csongrád Megyei Kegyeleti Kft. képviselőjével folytatott előzetes egyeztetés alapján egyetért a díszsírhelyek kijelölési módjával, miszerint a díszsírhelyre jogosult, – elhalálozása esetén közeli hozzátartozója – üzemeltetőhöz intézett igénylése alapján a szokásos kijelölési rendnek megfelelő, soron következő sírhelyet díszsírhelyként kapja meg.

4. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon a határozat üzemeltető részére történő megküldéséről.

A Képviselő-testület a végrehajtásról jelentést nem kér.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Csongrád Megyei Kegyeleti Kft.
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 11.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: A betelepítési kvótával szembeni véleménynyilvánítás

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
-

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt.szám: 864-28./2016.

Tárgy: A betelepítési kvótával szembeni véleménynyilvánítás

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Egy a témában érkezett e-mail összefoglalja a probléma lényegét: 2015-ben másfélmillió bevándorló, egy országnyi ember lépett be illegálisan Európába. Ráadásul ez a folyamat azóta is zajlik. Tőlünk délre a magyar határoknál, Horvátországon és Szlovénián keresztül ma is naponta ezrek lépnek be illegálisan az Európai Unió területére.
Az ellenőrizetlen bevándorlás komoly biztonsági kockázatot jelent. Ez nemcsak a terrorizmus kockázatát növeli, hanem a bűnözését is. Minden kormánynak kötelessége, hogy megvédje az embereket.
Amikor ennyi ember ellenőrizetlenül áramlik be az Európai Unióba, a védelem egyre nehezebb lesz. A terrorizmus napi problémává vált Európában. Magyarország számára első a magyar emberek biztonsága, ezért minden eszközre szükség van, hogy meg tudjuk védeni az ország határait, a magyar embereket, a magyar családokat.
A kötelező betelepítési kvóta veszélye nem múlt el: Németország, Ausztria és a Benelux államok kormányai 45 ezer embert akarnak visszaküldeni Magyarországra. Továbbra is szükség van a kötelező betelepítési kvóta elleni határozott fellépésre, és ehhez nélkülözhetetlen a magyar polgárok támogatása.

A betelepítési kvótával szembeni kiállás kinyilatkoztatása című napirend kapcsán az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

..../2016.(.... ...) Kt. határozat
Tárgy: A betelepítési kvótával szembeni véleménynyilvánítás

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az ülésen elhangzottakkal egyetért, a kötelező betelepítési kvótát elutasítja.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ B. Nagy László - országgyűlési képviselő
4./ Irattár

Zákányszék, 2016. február 11.

Zákányszék Község Polgármesztere

Matuszka Antal
polgármester