10/2017.(IX.28.) ÖKT.

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. szeptember hó 28. 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./ A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról szóló rendelet megalkotása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

3./ Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2017. I. félévi gazdálkodásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester

4./ Az önkormányzat 2017. évi költségvetési rendelete módosítása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

5./ Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester

6./ Egyéb előterjesztések
Előadó: Matuszka Antal polgármester
Gárgyán István jegyző

7./ Zárt ülésen:
- Szociális tárgyú kérelem elbírálása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

TARTALOMJEGYZÉK

Hat. száma:	Tárgya:	oldal:
113/2017.(IX.28.) Kt. hat.	Napirend megállapítása	1
114/2017.(IX.28.) Kt. hat.	Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról	4
115/2017.(IX.28.) Kt. hat.	Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2017. I. féléves gazdálkodásáról	6
116/2017.(IX.28.) Kt. hat.	Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról	7
117/2017.(IX.28.) Kt. hat.	Helyi Esélyegyenlőségi Program 2. felülvizsgálata	8
118/2017.(IX.28.) Kt. hat.	Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása	9
119/2017.(IX.28.) Kt. hat.	Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának jóváhagyása	10
120/2017.(IX.28.) Kt. hat.	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, házirendjének, pedagógiai programjának módosítása, 2017-2018 éves munkaterv elfogadása, Intézményi Belső Kontrollrendszerének megismerése	11
121/2017.(IX.28.) Kt. hat.	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának jóváhagyása	12
122/2017.(IX.28.) Kt. hat.	Bölcsődei gondozás önköltségszámítása és az intézményi térítési díj megállapítása	13
123/2017.(IX.28.) Kt. hat.	Döntés korábban elfogadott partnerségi rend visszavonásáról	14
124/2017.(IX.28.) Kt. hat.	Zákányszék Község Önkormányzata Mórahalmi Városfejlesztő Kft-ben lévő 1 %-os üzletrészének értékesítése	15
125/2017.(IX.28.) Kt. hat.	"Zákányszék Község Fenntartható Fejlődés Helyi Programjának felülvizsgálata" című dokumentum jóváhagyása	17
126/2017.(IX.28.) Kt. hat.	Pályázat kiírása a Zákányszék, Kossuth u. 58. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására	18
127/2017.(IX.28.) Kt. hat.	Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2018. évi csatlakozás	18

128/2017.(IX.28.) Kt. hat. Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetése és Szennyvíztisztítása beruházás keretében létrejött szennyvízközmű vagyon térítésmentes vagyonátvétele **20**

129/2017.(IX.28.) Kt. hat. Matuszka Antal polgármester 2006 és 2014 közötti ki nem vett szabadságának megváltása **21**

R E N D E L E T E K

rendelet. száma: **Tárgya:** **oldal:**

11/2017.(IX.28.) **önkormányzati rendelet** a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról **5**

12/2017.(IX.29.) **önkormányzati rendelet** az önkormányzat és szervei 2017. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2017. évi vitelének szabályairól szóló 1/2017.(II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról **6**

13/2017.(IX.29.) **önkormányzati rendelet** a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól **15**

J e g y z ő k ö n y v

mely Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. szeptember hó 28. napján megtartott ülésén került felvételre.

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

Jelen vannak: Matuszka Antal polgármester

Adamik István, Papp László, Sas Györgyné, Széll-Tanács Tünde képviselők

Meghívottként tanácskozási joggal jelen van:
Gárgyán István jegyző
Liebhaber Gáborné intézményvezető
Zombori Istvánné intézményvezető
Kármán Kolos tájépítész
Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző

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 4 képviselő, összesen 5 fő. Csóti József László képviselő és Kazi Péter alpolgármester jelezte, hogy nem tud részt venni az ülésen.

Ezt követően javaslatot tesz az ülés napirendjére a kiküldött meghívó szerint.

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

A Képviselő-testület a polgármester javaslatát 5 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

113/2017.(IX.28.) 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./ A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról szóló rendelet megalkotása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

3./ Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2017. I. félévi gazdálkodásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester

4./ Az önkormányzat 2017. évi költségvetési rendelete módosítása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

5./ Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester

6./ Egyéb előterjesztések
Előadó: Matuszka Antal polgármester
Gárgyán István jegyző

7./ Zárt ülésen:
- Szociális tárgyú kérelem 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. A június vége óta eltelt időszakban a polgármester 17 munkanapon volt szabadságon.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Csongrád Megyei Adó- és Vámigazgatóságának 2017. augusztus 28-án érkezett, Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének címzett tájékoztatása szerint Széll-Tanács Tünde képviselő 2017. augusztus 10. napjával törlésre került a Köztartozásmentes Adózói Adatbázisból. A képviselő asszony szóbeli tájékoztatása szerint időközben megtette a szükséges lépéseket, melyet követően várhatóan 2017. október 11. nappal visszakerül a Köztartozásmentes Adózói Adatbázisba. Ennek ellenőrzését illetékes munkatársunk megteszi, és amennyiben a képviselő asszony nem kerül vissza az adatbázisba, úgy az ügy ismét a képviselő-testület elé kerül a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Felhívja minden képviselő és bizottsági tag figyelmét, hogy figyeljen köztartozás mentességgel kapcsolatos jogszabályi kötelezettségeire!

Egyéb események:
2017. szeptember 1-jén a járási földhivatal képviselőivel a kiskertekkel kapcsolatosan zajlott egyeztetés. A rendezési tervünk szerint ez később belterületbe vonásra kerülhet. Most december 31-ig van lehetőség arra, hogy a kiskert művelési ágú ingatlanokat a tulajdonosok ingyenesen kivonhatnak termelés alól, mely a későbbi esetleges belterületbe vonás alapfeltétele. Ez az eljárás ingatlanonként később 3 - 400 ezer forint is lehet. A lehetőségről tájékoztatjuk az érintett tulajdonosokat. Szeptember 5-én pályázati egyeztetésen vett részt a belvízgyűjtő és energetikai fejlesztésekkel kapcsolatosan. Szeptember 7-én egy katasztrófavédelmi bejárás zajlott a vészhelyzetekre kijelölt ingatlanokkal kapcsolatban. A sportcsarnok és a művelődési ház a két nagy önkormányzati ingatlan, mely ki van jelölve erre a célra. Ezt követően ezen a napon Rotary lecsófesztiválon vett részt Szentesen. Szeptember 11-én a Szociális Szövetkezetekkel történt egyeztetés. Ennek folyományaként került a képviselő-testület rendkívüli ülésének napirendjére a két önkormányzati épület haszonkölcsönbe adása. Ezen a napon kivitelezői egyeztetés történt a közmunkaprogram keretében épülő mezőgazdasági géptároló kapcsán, mely szintén a Petőfi utca végén fog épülni. A kivitelezésnek rövidesen el kell kezdődnie. Műszaki ellenőri egyeztetés volt továbbá a belvizes pályázattal kapcsolatban. Reményeink szerint kedvező ajánlat érkezik a műszaki ellenőri feladatok ellátására. Nemrégiben volt a Kakaspörkölt főző fesztivál Pusztamérgesen, melyen részt vett. A napokban pedig az MVH képviselőjével történt egyeztetés szintén a zártkertek helyzetéről, a kapcsolódó pályázatokról. Szeptember 19-én jegyzői értekezlet volt Zákányszéken, mely szakmai szempontból is sikeresnek értékelhető. A településképi arculati kézikönyvről és az elektronikus ügyintézésről volt tájékoztató és szakmai egyeztetés. A hivatalos rész után ebéd és az Öregház Tanyamúzeum látogatása volt a program. Szeptember 21-én hulladékgazdálkodással kapcsolatos egyeztetés zajlott Mórahalmon. Pillanatnyilag úgy áll, hogy a Felső-Bácskai hulladékgazdálkodási céggel pályázunk a kiírásokra. Kiderült, hogy Makó és Hódmezővásárhely is ehhez a céghez csatlakozott. Az NHKV vezérigazgatója is részt vett az egyeztetésen és örömmel látta a mórahalmi térségben tapasztalt összefogást. Tegnap bizottsági ülések voltak, ma a testületi ülés előtt Mórahalmon a Rotary soros elnökeként egy úgynevezett "érzékenyítő napot" nyitott meg. A fogyatékkal élő emberekkel való együttélésre hívja fel a fiatalok figyelmét. Nagyon színvonalas programsorozatot sikerült összeállítani a "Nem adom fel" együttes koncertjével és csoportos foglalkozásokkal.

Lejárt idejű határozatok végrehajtásáról:
A Zákányszék községben a külföldi vendégmunkásokkal összefüggésben kialakult helyzet elemzése kapcsán elmondja, hogy érdemleges változás nem történt az elmúlt időszakban. A mezőgazdasági szférában órabér emelkedésről hallott legutóbb a téma kapcsán. A munkaerőhiány erősödése lehet a következő időszak problémája a térségben. Ezt követően ismerteti a lejárt határidejű határozatokat a kiadott előterjesztés alapján.

Gárgyán István jegyző:
A jegyzői értekezletről kiegészítésként elmondja, hogy egyesületük kis túlzással Csongrád megye jegyzőinek felét tagjai között tudhatja. Több mint 20 tagja van. Az ülések mindig másik településen kerülnek megtartásra. Igyekeztünk helyt állni. Megköszöni az önkormányzat, polgármester út, a Művelődési Ház, Széll-Tanács Tünde képviselő asszony és Börcsök Zoltán segítségét és hozzájárulását a köszöntő ajándékcsomag összeállításához. A polgármesteri hivatalban történt személyi változásokról itt kíván beszámolni. Boldogné Fodor

Erzsébet hosszas betegséget követően ismét munkába állt. Farkasné Szekeres Nikoletta pénzügyesünk szülési szabadságra ment, helyére Csikesz Ágnest vettük fel. Az ő munkáját és képességeit már közfoglalkoztatottként megismerhettük. Lengyelné Bulik Barbara is rövidesen szülési szabadságra megy, igyekszünk előkészíteni a helyettesítését. Kispálné Jáger Bernadett lesz a helyettesítője. Polgármester úr említette, hogy rövidesen indulnak a nagy beruházások, ezért szükséges lesz egy megfelelő tapasztalatokkal rendelkező új ügyintéző felvétele. Próbálunk felkészülni, hogy a személyi változások ne menjenek a munka minőségének rovására. A bérezési problémák hatással vannak az önkormányzatokra is, a Magyar Államkincstár és a Kormányhivatal is vonzó alternatívát jelent az önkormányzati hivataloknál dolgozó ügyintézők számára.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, egyéb hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az előterjesztést.

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

114/2017.(IX.28.) Kt. határozat
Tárgy: Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

H a t á r o z a t

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:

A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról szóló rendelet megalkotása
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előterjesztést, mely szerint a zákányszéki választópolgárok legalább húsz százaléka kezdeményezhet helyi népszavazást. A Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság (továbbiakban: PÜTB) tárgyalta a rendelet tervezetet.

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

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület az előterjesztést 5 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbiak szerint rendelkezett:

11/2017.(IX.28.) önkormányzati rendelet a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról

3./ Napirendi pont:

Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2017. I. félévi gazdálkodásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Összefoglalja az előzetesen kiküldött előterjesztést, melyet a pénzügyes kolléganő a tegnapi bizottsági ülésen részletesen ismertetett. Megállapítható, hogy az első félévben az intézmények kifizetésein kívül alig történt pénzmozgás. A tervezett beruházások a pályázatok elbírálásának elhúzódása miatt nem kezdődtek meg. A PÜTB és az Oktatási, Kulturális és Szociális Bizottság (továbbiakban: OKSZB) is tárgyalta a rendelet tervezetet.

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

Sas Györgyné képviselő, OKSZB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést. Hozzáteszi, hogy az intézmények évek óta szigorú takarékoskodással gazdálkodnak, melyért köszönetét fejezi ki.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés és egyéb hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Megköszöni az észrevételt. Szerencsére az elmúlt években nem olyan szűkös az önkormányzat költségvetése, mint korábban, ennek ellenére a takarékos gazdálkodás továbbra is alapvető fontosságú. Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

115/2017.(IX.28.) Kt. határozat
Tárgy: Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2017. I. féléves gazdálkodásáról

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megvitatta, a Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2017. I. féléves gazdálkodásáról szóló tájékoztatást elfogadja.

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

4./ Napirendi pont:

Az önkormányzat 2017. évi költségvetési rendelete módosítása
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiadott előterjesztést. A kolléganő szintén teljes részletességgel ismertette az együttes bizottsági ülésen. Zömmel az elmúlt időszak testületi döntései kerültek rögzítésre. Tény, hogy ezzel az önkormányzat költségvetése 1 milliárd forint fölé emelkedett a tervezett beruházásoknak köszönhetően. Mindkét bizottság tárgyalta az előterjesztést.

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

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

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az előterjesztést.

A Képviselő-testület az előterjesztést 5 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbiak szerint rendelkezett:

12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet az önkormányzat és szervei 2017. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2017. évi vitelének szabályairól szóló 1/2017.(II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

5./ Napirendi pont:

Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról

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

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiadott előterjesztést. Jogszabályi előírást teljesítünk ezzel a tájékoztatóval, melyet a közmeghallgatáson ismét el fog mondani. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

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

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az előterjesztést.

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

116/2017.(IX.28.) Kt. határozat
Tárgy: Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdés e.) pontja, valamint az 51. § (3) bekezdése alapján a környezet védelméről, a lakóhelyi környezeti állapotáról szóló beszámolót tudomásul veszi, azt elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a beszámolóban foglaltakról tájékoztassa a lakosságot.

A Képviselő-testület a határozat végrehajtásáról nem kér jelentést.

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

6./ Napirendi pont: Egyéb előterjesztések

6.1. Helyi Esélyegyenlőségi Program 2. felülvizsgálata

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

Matuszka Antal polgármester:
Részletesen ismerteti az előzetesen írásban kiküldött előterjesztést és összefoglalja a felülvizsgálat tartalmát. Főként az elmúlt időszak jogszabályi változásai és új demográfiai mutatók kerülnek most a programba. Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

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

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az előterjesztést.

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

117/2017.(IX.28.) Kt. határozat
Tárgy: Helyi Esélyegyenlőségi Program 2. felülvizsgálata

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a 93/2013. (VI.27.) Kt. határozatával elfogadott Helyi Esélyegyenlőségi Programját (továbbiakban: HEP) az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény előírásainak megfelelően felülvizsgálta, a tárgyi előterjesztést megismerte és megtárgyalta.

A Képviselő-testület a HEP 2. felülvizsgálatát az előterjesztés melléklete szerint, módosító javaslat nélkül elfogadja.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Békés Megyei Kirendeltség (Békéscsaba)
4./ Irattár

6.2. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Részletesen ismerteti az előzetesen írásban kiküldött előterjesztést, melyet az OKSZB tárgyalt.

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

Zombori Istvánné intézményvezető:
A szabályzat felülvizsgálatát az elmúlt időszakban történt jogszabályi változások- és a legutóbbi belső ellenőri vizsgálat által feltárt hiányosságok indokolják. Megköszöni a belső ellenőr munkáját, mellyel segítette az intézmény hatályos jogszabályoknak megfelelő működését.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, egyéb hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az előterjesztést.

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

118/2017.(IX.28.) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

H a t á r o z a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. Törvény 78/I. § (4) kezdésében biztosított jogkörében eljárva az előterjesztés mellékletét képező Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.

2./ Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert Szervezeti és Működési Szabályzat aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős Matuszka Antal polgármester

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

6.3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár alapító okiratának módosítása
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiküldött előterjesztést, melyet az OKSZB tárgyalt. Itt is a belső ellenőri vizsgálat tárta fel azt, hogy a bérbeadási tevékenység cofog azonosítója nem szerepel az alapító okiratban. Ennek pótlása történik most meg.

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

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az előterjesztést.

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

119/2017.(IX.28.) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának jóváhagyása

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 foglaltak alapján a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát és módosító okiratát jóváhagyja.

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

6.4. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, házirendjének, pedagógiai programjának módosítása, 2017-2018 éves munkaterv elfogadása, Intézményi Belső Kontrollrendszerének megismerése
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiküldött előterjesztést, melyet az OKSZB tárgyalt. A szervezeti és működési szabályzat és annak mellékletei kerülnek módosításra.

Liebhaber Gáborné intézményvezető:
Kiegészítésként elmondja, hogy ez a szabályzat, amely az intézményi minősítési programot felváltja, kitér a teljeskörű intézményi értékelésre is.

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

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, egyéb hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az előterjesztést.

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

120/2017.(IX.28.) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, házirendjének, pedagógiai programjának módosítása, 2017-2018 éves munkaterv elfogadása, Intézményi Belső Kontrollrendszerének megismerése

Határozat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény 25. § (4) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva az előterjesztés mellékletét képező Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatával (Továbbiakban SZMSZ) egyetért.

2./ Képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény 25. § (4) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva az előterjesztés mellékletét képező Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Házirendjével egyetért.

3./ A Képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény 26. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva az előterjesztés mellékletét képező Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Pedagógiai Programjával egyetért.

4./ Képviselő-testület a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet **3. §** (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva elfogadja a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2017-2018 évre vonatkozó éves munkatervét.

5./ Képviselő-testület megismerte a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Intézményi belső kontrollrendszerét.

6/ Képviselő-testület megismerte a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Intézményi Értékelési Szabályzatát

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az SZMSZ, a házirend, a pedagógiai program és az éves munkaterv aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős Matuszka Antal polgármester

A határozatról értesítést kap:
1/ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné óvodavezető
4./ Irattár

6.5. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának jóváhagyása
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiküldött előterjesztést, melyet az OKSZB tárgyalt. Ahogy a tegnapi bizottsági ülésen is elhangzott, az iskolában történő ételkiosztás miatt szükséges új telephely rögzítése.

Gárgyán István jegyző:
Az ételosztás idáig is így működött, most a dokumentáció is ehhez lesz igazítva. Az iskola fenntartóját értesíteni fogjuk a változásról.

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

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az előterjesztést.

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

121/2017.(IX.28.) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának jóváhagyása

H a t á r o z a t

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 foglaltak alapján a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát és módosító okiratát jóváhagyja.

Erről értesül:
1./ Matuszka Antal polgármester

2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné óvodavezető
4./ Irattár

6.6. Bölcsődei gondozás önköltségszámítása és az intézményi térítési díj megállapítása
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiküldött előterjesztést. Tegnap részletesen is ismertetésre került a napirend, melyet mindkét bizottság tárgyalt.

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

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

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az előterjesztést.

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

122/2017.(IX.28.) Kt. határozat
Tárgy: Bölcsődei gondozás önköltségszámítása és az intézményi térítési díj megállapítása

Határozat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (továbbiakban: intézmény) esetében a gyermek bölcsődei gondozására vonatkozó 2017. évi önköltségszámítást megismerte.

2./ Képviselő-testület az intézményi térítési díjat 0,- Ft-ban állapítja meg.

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

6.7. A településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól szóló rendelet megalkotása
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Röviden ismerteti az előzetesen írásban kiküldött előterjesztést. A korábbi partnerségi rend meghatározása határozat formájában kerül visszavonásra, míg az új partnerségi rend a hatályos jogszabályoknak megfelelően helyi rendeletben kerül szabályozásra.

Gárgyán István jegyző:
A Településképi Arculati Kézikönyv és a Településképi Rendelet jogszabályok szerint történő, megfelelő egyeztetési eljárást követő megalkotása miatt van szükség ezen döntések meghozatalára. Az arculati kézikönyv megalkotására adott határidőt meghosszabbították december 31-ig.

Matuszka Antal polgármester:
Megköszöni a kiegészítést. Az előterjesztést a PÜTB tárgyalta.

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

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, egyéb hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a korábbi rend visszavonásáról szóló határozati javaslatot.

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

123/2017.(IX.28.) Kt. határozat
Tárgy: Döntés korábban elfogadott partnerségi rend visszavonásáról

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a "Döntés Településrendezési eszközök 2016. évi módosításáról és a Partnerségi rend megállapításáról" tárgyú, 58/2016.(IV.27.) Kt. határozatának mellékletét képező partnerségi rendet visszavonja, a "Településképi Arculati Kézikönyv készítése" tárgyú, 39/2017.(III.30.) Kt. határozatának partnerségi rend meghatározását tartalmazó 3./ pontját hatályon kívül helyezi.

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

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet

A Képviselő-testület az előterjesztést 5 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbiak szerint rendelkezett:

13/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól

6.8. Zákányszék Község Önkormányzata Mórahalmi Városfejlesztő Kft-ben lévő 1 %-os üzletrészének értékesítése
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiküldött előterjesztést, mely a tegnapi PÜTB ülésen részletesen ismertetésre került. A szennyvízberuházás kapcsán vásárolt annakidején önkormányzatunk 100 ezer forint összegben üzletrész, mely a beruházás megvalósulását követően értékesíthető. Az üzletrészért 200 ezer forint értékben adott ajánlatot a cég.

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

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

124/2017.(IX.28.) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszék Község Önkormányzata Mórahalmi Városfejlesztő Kft-ben lévő 1 %-os üzletrészének értékesítése

H a t á r o z a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgybeli előterjesztést megtárgyalta és a **Mórahalmi Városfejlesztő Kft.-ben meglévő 1 %-nyi üzletrészének** Mórahalom Városi Önkormányzat részére, **200.000,- Ft, azaz kétszázezer forint** összeg fejében történő értékesítésével egyetért.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés mellékletét képező üzletrész adásvételi szerződés és az adásvételhez szükséges egyéb okiratok aláírására, továbbá az adásvétel végrehajtásához szükséges intézkedések megtételére.

3./ A Képviselő-testület felhívja a jegyző figyelmét, hogy az üzletrész vásárlásból származó bevételt az önkormányzat 2017. évi költségvetésébe építse be.

4./ A Képviselő-testület a jelen határozat pontjaiban foglalt rendelkezéseket elfogadja, egyben felhívja a társaság ügyvezetőjének a figyelmét, hogy a társasági szerződés módosításának cégbírósági bejegyzéséről intézkedjék.

Felelős: 2./ pontra: Matuszka Antal polgármester
3./ pontra: Gárgyán István jegyző
4./ pontra: Mórahalmi Városfejlesztő Kft. ügyvezetője
Határidő: azonnal

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

6.9. "Zákányszék Község Fenntartható Fejlődés Helyi Programjának felülvizsgálata" című dokumentum jóváhagyása
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiküldött előterjesztést. A Local Agenda program felülvizsgálatáról van szó, mely legközelebb 2 év múlva lesz esedékes. A Fenntartható Fejlődés Helyi Programja a jelenlegi és jövő generációi számára szükséges feltételek biztosításának figyelembe vételével, a megújuló energiaforrások, a lakosság hosszú távú jólétét, valamint a növény és állatvilág életkörülményeinek és sokszínűségének fennmaradását kívánja megcélozni. Az előterjesztést a PÜTB tárgyalta.

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

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

125/2017.(IX.28.) Kt. határozat
Tárgy: "Zákányszék Község Fenntartható Fejlődés Helyi Programjának felülvizsgálata" című dokumentum jóváhagyása

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és a "Zákányszék Község Fenntartható Fejlődés Helyi Programjának felülvizsgálata" című dokumentumot jóváhagyja.
Zákányszék Fenntartható Fejlődés Helyi Programja (Local Agenda 21) soron következő felülvizsgálatának időpontja jelen, 2017-es Felülvizsgálat elfogadásától számított 2 év.

A Képviselő-testület a végrehajtásról nem kér értesítést.

Határidő: azonnal
Felelős: Matuszka Antal polgármester

Erről értesítést kap:
1.) Matuszka Antal polgármester
2.) Gárgyán István jegyző
3.) ENV-INFO Kft.
4.) Irattár

6.10. Pályázat kiírása a Zákányszék, Kossuth u. 58. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiküldött előterjesztést. A lakás rövid időn belül megüresedik, ezért szükséges a pályázat kiírása. A pályázatok beérkezését követően szükség lesz majd egy rendkívüli ülés megtartására, melyre megfelelő időpont lehet a közmeghallgatás napja. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

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

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

126/2017.(IX.28.) Kt. határozat
Tárgy: Pályázat kiírása a Zákányszék, Kossuth u. 58. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a mellékelt pályázati felhívás szerint pályázatot ír ki a Zákányszék, Kossuth u. 58. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az pályázati felhívás - a vonatkozó helyi rendelet szerinti - közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: azonnal
Felelős: Matuszka Antal polgármester

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

6.11. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2018. évi csatlakozás
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiadott előterjesztést. Az OKSZB véleményezte az előterjesztést.

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

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az előterjesztést.

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

127/2017.(IX.28.) Kt. határozat
Tárgy: Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2018. évi csatlakozás

Határozat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hozott arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulójához.

2./ Zákányszék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.

3./ Zákányszék Község Önkormányzat Képviselő-testülete kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx internet címen elérhető EPER-Bursa rendszerben rögzíti.

4./ Az önkormányzat nyilatkozik arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben általa meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek nem állnak ellentétben a pályázati kiírás feltételeivel.

Határidő: 2017. október 2.
Felelős: Matuszka Antal polgármester

A határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Veres Zoltánné, a Polgármesteri Hivatal pénzügyi munkatársa
4./ Irattár

6.12. Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetése és Szennyvíztisztítása beruházás keretében létrejött szennyvízközmű vagyon térítésmentes vagyonátvétele
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiadott előterjesztést, mely a tegnapi PÜTB ülésen részletesen tárgyalásra került. A szennyvíztisztítóban lévő önkormányzati tulajdonrész a fenntartási időszak fenn kell hogy álljon. Néhány kérdésről a későbbiek során születhet döntés. Ilyen az önkormányzatunk tulajdonába került gépjármű üzemeltetése, a társulásnál lévő pénzmaradvány átvétele és a társulás esetleges megszűnését követően a fenntartási időszak adminisztrációs feladatai ellátásának érdekében konzorciumi megállapodás megkötésére lehet szükség. Utóbbival kapcsolatban az irányító hatóság még nem küldte meg állásfoglalását,

tehát ezt követően derül ki, hogy a társulást meg lehet-e szüntetni a fenntartási időszakban. Most tehát a pályázatból megvalósult vagyonelemek rendezése van napirenden.

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

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

128/2017.(IX.28.) Kt. határozat
Tárgy: Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetése és Szennyvíztisztítása beruházás keretében létrejött szennyvízközmű vagyon térítésmentes vagyonátvétele

Határozat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete — mint ellátásért felelős helyi önkormányzat — a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 8. §-ában foglaltakra tekintettel a Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetése és szennyvíztisztítása beruházásban megvalósított Zákányszék szennyvízközmű-rendszert **2017. július 4.** időponttal térítésmentesen tulajdonába veszi a Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulástól.

2./ A képviselő-testület jóváhagyja a szennyvízközmű-rendszer térítésmentes átruházásról szóló megállapodást, valamint felhatalmazza Matuszka Antal polgármestert, hogy a megállapodást és a kapcsolódó dokumentumokat írja alá.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal.

A határozatról értesül:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása
3./ Gárgyán István jegyző
4./ Veres Zoltánné pénzügyi munkatárs
5./ Irattár

6.13. Matuszka Antal polgármester 2006 és 2014 közötti ki nem vett szabadságának megváltása
Előadó: Gárgyán István jegyző
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Gárgyán István jegyző:
Ismerteti az előzetesen írásban kiadott előterjesztést, mely a tegnapi PÜTB ülésen részletesen tárgyalásra került. Az újraválasztott polgármesterek esetében merült fel az ismertetett probléma és a 3 éves elévülési idő idén októberben jár le. A bírósági gyakorlatot alapul véve a legutóbbi ciklusból áthozott szabadságok elévülnének, így most van még lehetőség annak rendezésére. A nyilvántartás adatait figyelembe véve került véglegesítésre a határozati javaslat. Az első, 2006 - 2010 közötti ciklusra jutó 50 nap szabadság már nem váltható meg, így az elveszett. Matuszka Antal polgármester második, 2010 - 2014 közötti polgármesteri ciklusából áthozott 50 nap szabadsága megváltását követően 52 nap szabadsága marad mely a jelenlegi ciklus alatt halmozódott fel.

Matuszka Antal polgármester:
Amennyiben a kormányhivatal részéről nem érkezik tájékoztató, úgy ez az 50 nap is elévült volna. Nehéz meghatározni egy polgármester esetében, hogy mi számít munkaidőnek. Elég kevés a szabadidő, melyet nem panaszként kíván megfogalmazni, tisztában volt vele, hogy ez a hivatal milyen elfoglaltsággal és kötelezettségekkel jár. Igyekszik a szabadságokat kiíratni a jövőben, akkor is, ha esetleg polgármesteri tisztséggel kapcsolatos hivatali munkája adódik a kiírt szabadság ideje alatt.

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

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, egyéb hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Bejelenti érintettségét és jelzi, hogy nem vesz részt a szavazásban.

Matuszka Antal polgármester érintettsége miatt Papp László képviselő, a PÜTB elnöke veszi át az ülés vezetését.

Papp László képviselő, PÜTB elnöke:
Megállapítja, hogy a képviselő-testület továbbra is határozatképes 4 fővel. Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 4 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

129/2017.(IX.28.) Kt. határozat
Tárgy: Matuszka Antal polgármester 2006 és 2014 közötti ki nem vett szabadságának megváltása

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a fenti tárgyú előterjesztésben foglaltak alapján az alábbi döntést hozza:

1.) A Képviselő-testület Matuszka Antal polgármester 2006 és 2010 közötti 50 nap ki nem vett szabadságának pénzbeli megváltására - az elévülési szabályok és a polgármester kérelme alapján - **nem tesz intézkedést.**

2.) A Képviselő-testület a polgármester 2010 és 2014 közötti 50 nap ki nem vett szabadságának pénzbeli megváltását **engedélyezi.** A polgármester szabadságának megváltására az önkormányzat általános működési tartalékból pótelőirányzatot biztosít az alábbi összegben: **bruttó illetmény 966.364 Ft + szociális hozzájárulási adó, mindösszesen 1.227.282 Ft** azaz egymillió-kétszázhuszonhétezer-kétszáznyolcvankettő forint.

3.) A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a határozatnak megfelelően a költségvetési rendelet módosítását készítse elő, illetve ezen határozat 1.) és 2.) pontja szerinti elévült, valamint megváltott szabadságot a polgármesteri hivatal szabadság nyilvántartásán vezesse át.

A határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző
4./ Papp Edit gazdálkodási ügyintéző
5./ Irattár

A napirend tárgyalását követően Matuszka Antal polgármester átveszi az ülés vezetését.

Matuszka Antal polgármester:
Mivel további, nyílt ülésen tárgyalásra kerülő előterjesztés és közérdekű hozzászólás nem volt a nyílt ülést bezárja. Önkormányzati hatósági ügy tárgyalása következik ezért zárt ülést rendel el.

k.m.f.

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Gárgyán István
jegyző

MEGHÍVÓ

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2017. szeptember 28-án (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./ A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról szóló rendelet megalkotása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

3./ Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2017. I. félévi gazdálkodásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester

4./ Az önkormányzat 2017. évi költségvetési rendelete módosítása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

5./ Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester

6./ Egyéb előterjesztések
Előadó: Matuszka Antal polgármester
Gárgyán István jegyző

7./ Zárt ülésen:
- Szociális tárgyú kérelem 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

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

Zákányszék, 2017. szeptember 21.

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

JELENLÉTI ÍV

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2017. szeptember hó 28. napján megtartott üléséről.

Polgármester:	
Matuszka Antal	.....
Képviselők:	
1. Adamik István	.....
2. Csóti József László	.....
3. Kazi Péter	.....
4. Papp László	.....
5. Sas Györgyné	.....
6. Széll-Tanács Tünde	.....

Meghívottak:	
Név:	**Aláírás:**
Gárgyán István (jegyző)	.....
TANÁCS GÁBOR	.....
KA'RMA'N KOLOS	.....
ZOMBORI ISTVÁ'NNÉ	.....
[illegible]	.....
LIEBHABER BÁBORNÉ	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

2695-2/2017.

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:*

június 30:	1 munkanap,
július 3:	1 munkanap
július 17 - 25:	7 munkanap
augusztus 3 - 7:	3 munkanap
augusztus 21 - 25:	5 munkanap
összesen:	**17 munkanap**

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Csongrád Megyei Adó- és Vámigazgatóságának (továbbiakban: NAV) 2017. augusztus 28-án érkezett, Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének címzett tájékoztatása szerint ***Széll-Tanács Tünde képviselő 2017. augusztus 10. napjával törlésre került a Köztartozásmentes Adózói Adatbázisból.*** *A képviselő asszony szóbeli tájékoztatása szerint időközben megtette a szükséges lépéseket, melyet követően várhatóan 2017. október 11. nappal visszakerül a Köztartozásmentes Adózói Adatbázisba. Ennek ellenőrzését illetékes munkatársunk megteszi, és amennyiben a képviselő asszony nem kerül vissza az adatbázisba, úgy az ügy ismét a képviselő-testület elé kerül a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.*
Felhívom minden képviselő és bizottsági tag figyelmét, hogy figyeljen köztartozás mentességgel kapcsolatos jogszabályi kötelezettségeire!

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.

73/2016.(V.26.)	A Zákányszék külterület 0266/108 hrsz-ú területre vonatkozó telekrendezés megindítása	A telekrendezés megtörtént. A külterületi útszakasz az önkormányzat tulajdonába került.
77/2017.(VI.29.)	Szennyvízberuházás vagyon átadás-átvételi eljárásának és pénzeszköz elszámolásának kezdeményezése	A mai testületi ülés napirendjén szerepel
87/2017.(VI.29.)	Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálatával kapcsolatos intézkedés	A mai testületi ülés napirendjén szerepel
95/2017.(VI.29.)	Zákányszék, József Attila u. 8. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadása	A szükséges intézkedések megtörténtek, a szerződés megkötésre, a lakás átadásra került.
107/2017.(VII.27.)	Pályázat benyújtása Piaci infrastruktúra kiépítése a helyi termelők termékeinek térnyerése érdekében, Zákányszék címmel	A szükséges intézkedések megtörténtek, a pályázat benyújtásra került.
109/2017.(VIII.17.)	Szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatás igénylése, nyilatkozat a saját forrás rendelkezésre állásáról	A szükséges intézkedések megtörténtek, a pályázat benyújtásra került.
111/2017.(IX.14.)	Önkormányzati épület haszonkölcsönbe adása a Csoma Vita Szociális Szövetkezet részére	A szükséges intézkedések megtörténtek, a szerződés megkötésre került
112/2017.(IX.14.)	Önkormányzati épület haszonkölcsönbe adása a Gyümölcs Tanya Szociális Szövetkezet részére	A szükséges intézkedések megtörténtek, a szerződés megkötésre került

a fentiekkel kapcsolatban az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

…../2017. (IX. ….. .) 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, 2017. szeptember 20.

Matuszka Antal
polgármester

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról szóló rendelet megalkotása

Véleményező bizottság: PÜTB

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

2635-3…../2017.

Tárgy: A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról szóló rendelet megalkotása

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

2014. január 18-án lépett hatályba a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. Törvény (a továbbiakban: Nsztv.). Az Nsztv. – egyebek mellett – rögzíti a helyi népszavazás kezdeményezésére (III. Fejezet) és a helyi népszavazási eljárásra (VI. Fejezet) vonatkozó szabályokat.
Az Nsztv. 92. §-a a népszavazási kezdeményezéshez szükséges választópolgárok számának az Nsztv-ben meghatározott törvényi korlátok közötti meghatározására szűkítette:
„92. § Felhatalmazást kap a helyi önkormányzat képviselő-testülete, hogy rendeletben határozza meg a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számát."

Az Nsztv.-ben meghatározottak alapján:

„32. §

(1) A helyi önkormányzat képviselő-testülete helyi népszavazást rendelhet el a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben.

(2) Nem lehet helyi népszavazást tartani
a) a költségvetésről és a zárszámadásról,
b) a helyi adókról,
c) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi és szervezetalakítási kérdésről,
d) a képviselő-testület feloszlásának a kimondásáról.

33. §

A képviselő-testület helyi népszavazást köteles elrendelni abban a kérdésben, amelyben törvény vagy önkormányzati rendelet helyi népszavazás megtartását írja elő.

34. §

(1) Helyi népszavazást kezdeményezhet
a) a képviselő-testület tagjainak legalább egynegyede,
b) a képviselő-testület bizottsága,
c) az önkormányzati rendeletben meghatározott számú választópolgár, ami nem lehet kevesebb a választópolgárok tíz százalékánál, és nem lehet több a választópolgárok huszonöt százalékánál.

(2) A képviselő-testület köteles elrendelni a helyi népszavazást, ha azt az önkormányzati rendeletében meghatározott számú választópolgár kezdeményezte."

Az Nsztv. az alábbiak szerint szabályozza a helyi népszavazás kötőerejét:

„59. §

A helyi népszavazás érvényes, ha a választópolgárok több mint fele érvényesen szavazott, és eredményes, ha az érvényesen szavazó választópolgárok több mint fele a megfogalmazott kérdésre azonos választ adott.

60. §

(1) A képviselő-testület - ha a helyi népszavazás döntési kötelezettséget keletkeztet - köteles a helyi népszavazás napjától számított százhetvenkilenc napon belül az érvényes és eredményes helyi népszavazás döntésének megfelelő rendeletet megalkotni vagy határozatot hozni.

(2) Az érvényes és eredményes helyi népszavazással hozott döntés a képviselő-testületre a helyi népszavazás napjától - ha a helyi népszavazás rendeletalkotási kötelezettséget keletkeztet, a rendelet kihirdetésétől - számított egy évig kötelező."

Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014.(XII.11.) önkormányzati rendeletének "Helyi népszavazás, népi kezdeményezés" tárgyú VII. fejezete az alábbi rendelkezést tartalmazza:

"VII. fejezet
HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS
36.§

A népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvényben foglalt helyi népszavazást a képviselő-testület köteles elrendelni, ha azt a választópolgárok legalább 25%-a kezdeményezi."

A fentiek alapján az Nsztv. 92. §-a szerinti felhatalmazáson alapuló új rendelet megalkotása vált szükségessé. A kezdeményezéshez szükséges választópolgárok számát – figyelemmel a törvényi keretekre (10-25 %) - javasolom a választópolgárok 20 %-ában megállapítani.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztésem megtárgyalására és a rendelet-tervezet elfogadására.

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:
- társadalmi hatása akkor keletkezik, ha a választópolgárok valamilyen, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó – törvényben meghatározottak kivételével - ügyben népszavazás szeretnének kezdeményezni.

b) gazdasági hatásai:
- közvetlen gazdasági hatása nincs

c) költségvetési hatásai:
- a helyi népszavazás lebonyolítása során merülnek fel költségek

d) környezeti következményei:
- közvetlen környezeti hatása nincs
e) egészségügyi következményei:
- közvetlen egészségügyi hatása nincs
f) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:
- a polgármesteri hivatal feladatai növekednek egy helyi népszavazás lebonyolítása során

II. Önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei

A rendelet megalkotásának szükségessége: Az Nsztv. 92. §-a szerinti felhatalmazáson alapuló új rendelet megalkotása válik szükségessé a hatályos jogszabályi előírások végett.

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 jelenleg nem jár kiadásnövekedéssel.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a melléklet szerinti rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Zákányszék, 2017. szeptember 20.

Mátuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2017. (..... .....) önkormányzati rendelete
a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

Helyi népszavazást a zákányszéki választópolgárok legalább húsz százaléka kezdeményezhet.

2.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Matuszka Antal
polgármester

Gárgyán István
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2017. .....

Gárgyán István
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
11/2017. (IX.28.) önkormányzati rendelete
a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

Helyi népszavazást a zákányszéki választópolgárok legalább húsz százaléka kezdeményezhet.

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: 2017. szeptember 28.

Gárgyán István
jegyző

Zákányszék Község Jegyzője

2695-4/2017.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés tárgya: 2017. I. féléves tájékoztatás a gazdálkodásról

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB
OKSZB

Készítette: Veresné

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: 2017. szeptember 22.

Látta:
.....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Látta:
.....
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzat
polgármesterétől

Tájékoztató
Zákányszék Község Önkormányzatának
és költségvetési szerveinek
2017. I. féléves gazdálkodásáról

Melléklet: 2 db excel tábla

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
részére

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 87.§-ának hatályon kívül helyezésével megszűnt a féléves gazdálkodásról szóló tájékoztatás képviselő-testület elé terjesztésének kötelezettsége. A féléves adatokról kötelezően – a Magyar Államkincstáron keresztül - csak a pénzügyminisztériumot kell tájékoztatni, mely adatszolgáltatás minden intézményre vonatkozóan megtörtént.
A fentiektől függetlenül szeretnék tájékoztatást nyújtani a költségvetési szervek féléves gazdálkodásáról.

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

Bevételek alakulása
Az önkormányzat és költségvetési szervei 2017. évi összes módosított bevételi előirányzata 837 242 eFt, I. félévi teljesítése 389 611 eFt volt.

A bevételek alakulását intézményenként az alábbi táblázat mutatja be:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	Előirányzat	Teljesítés	%
Önkormányzat	636 144	270 987	42,6
Polgármesteri Hivatal	68 381	37 201	54,4
Manó-kert Óvoda és Bölcsőde	115 775	69 391	59,9
Művelődési Ház és Könyvtár	16 942	12 032	71,0
Összesen:	**837 242**	**389 611**	**46,5**

Működési bevételek

Bevételeiben meghatározó nagyságrendet képvisel az ***állami támogatások*** összege. Az önkormányzat részére ezen a jogcímen az előirányzat 220 359 eFt, ebből 52,8 % , azaz ***116 437 Ft*** került kiutalásra az első félévben.
Jogcímenként a támogatások a következők voltak:

- helyi önkormányzatok működésének általános támogatása: 54 035 eFt
- települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása: 28 152 eFt
- települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása: 28 648 eFt
- települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása: 2 171 eFt
- működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások: 3 431 eFt
  (közszféra bérkompenzációja 376 eFt; kéményseprőipari közszolgáltatási támogatás 1 489 eFt; polgármesteri béremelés támogatása 501 eFt; minimálbér emelés támogatása 1 065 eFt)

Az ***egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*** jogcímen befolyt bevételek ***16 044 eFt*** összegben teljesültek.
Ezen a címen jelenik meg a közfoglalkoztatás támogatása (14 614 eFt); a mezőőri foglalkoztatás támogatása (1 048 eFt), a MVH területalapú támogatása (82 eFt) valamint a Művelődési Ház részére a Nemzeti Kulturális Alap támogatása (300 eFt).

Közhatalmi bevételekből ***28 661 eFt*** bevétele keletkezett az önkormányzatnak, ami 59,3%-os teljesítésnek felel meg. A jogcímenkénti bevételeket az alábbi táblázat mutatja be:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	Előirányzat	Teljesítés	%
Kommunális adó	3 000	2 203	73,4
Iparűzési adó	35 000	19 947	57,0
Gépjármű adó (40%)	10 000	6 425	64,3
Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási díj, adópótlék,adó bírság)	300	86	28,7
Összesen:	**48 300**	**28 661**	**59,3**

Az önkormányzat és költségvetési szervei a ***működési bevételi*** előirányzatát ***15 079 eFt***-ban tejesítette. Ebben meghatározó szerepe van az óvodát illető iskolás-, óvodás-, bölcsődés-, alkalmazotti étkezési térítésekből befolyó összegnek, mely összesen 5 543 eFt bevételt jelentett.
A további intézményi működési bevételekből összesen 9 536 eFt származott. Ebben az összegben : a temető bevételei, továbbszámlázott szolgáltatások bevételei, sportcsarnokhoz befolyó terem bérleti díjai, kamatbevétel, közterület használati díjak, mázsálási díj, külterületi hulladékszállítási díj, hirdetmény kifüggesztési díj stb.(6 409 eFt); bérlakások után megfizetett lakbérek (1 310 eFt); a Művelődési Háznál az edénykölcsönzési díjak, helységbérleti díjak, teleház bevételei (1 817 eFt).

Felhalmozási bevételek

A ***felhalmozási célra átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről*** jogcímen befolyt bevételek összege ***183 eFt*** összegben teljesült.
Ezen a címen jelenik meg a magánszemélyek által befizetett szennyvíz csatorna érdekeltségi hozzájárulás.

Finanszírozási bevételekből összesen ***213 207 eFt*** származott.
Ennek két fő csoportja van:
1./ 2016. évi pénzmaradvány igénybevétel: 105 306 eFt
(önkormányzatnál:103 400 eFt; hivatalnál: 24 eFt; óvodánál: 1 809 eFt;
művelődési háznál: 73 eFt)
2./ központi, irányítószervi támogatás a költségvetési szervek részére: 107 901 eFt
(hivatalnál: 36 020 eFt; óvodánál: 62 039 eFt; művelődési háznál: 9 842 eFt)

Kiadások alakulása

Az önkormányzat 2017. évi összes módosított kiadási előirányzata 837 242 eFt, I. félévi teljesítése 294 038 eFt volt.
A kiadások alakulását intézményenként az alábbi táblázat mutatja be:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	Előirányzat	Teljesítés	%
Önkormányzat	636 144	199 255	31,3
Polgármesteri Hivatal	68 381	28 948	42,3
Manó-kert Óvoda és Bölcsőde	115 775	57 767	49,9
Művelődési Ház és Könyvtár	16 942	8 068	47,6
Összesen:	**837 242**	**294 038**	**35,1**

Működési kiadások

Az önkormányzat és költségvetési szervei az I. félévben ***személyi juttatási kiadásokra 79 243 eFt***-ot, a hozzá kapcsolódó ***járulék kifizetési összegekre 17 611 eFt***-ot költöttek. Ezekben az összegekben jelenik meg a közfoglalkoztatás személyi juttatási kiadásai (12 480 eFt) és annak járulék (1 538 eFt) költsége is.

A ***dologi kiadásokra 49 645 eFt***-ot fordított az önkormányzat és a költségvetési szervei. Ebben az összegben a legnagyobb mértékben az energia kiadások – gáz, áram, közvilágítás - (11 284 eFt) szerepeltek. Az önkormányzat saját konyha működtetésével biztosítja az óvodás, iskolás, bölcsődés gyermekek-, valamint az alkalmazottak étkeztetését ezért az élelem vásárlásra fordított kiadások ugyancsak jelentős hányadát képviselik a dologi kiadásoknak (12 734 eFt). Ezeken kívül a dologi kiadások biztosították az intézmények működtetésével kapcsolatban felmerült költségek fedezetét, valamint a működési célra elnyert pályázatok pénzügyi teljesítését.
A dologi kiadások teljesítését intézményenként az alábbi táblázat mutatja be:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	Előirányzat	Teljesítés	%
Önkormányzat	76 085	24 281	31,9
Polgármesteri Hivatal	12 758	5 806	45,5
Manó-kert Óvoda	28 203	16 755	59,4
Művelődési Ház és Könyvtár	5 146	2 803	54,5
Összesen:	**122 192**	**49 645**	**40,6**

Az ***ellátottak pénzbeli juttatásaira 5 742 eFt***-ot fordított az önkormányzat. Ebből 4 931 eFt volt a települési támogatás, mely a gyógyszer-, lakhatási-, gyermekvédelmi támogatásokat valamint foglalja magába. A nyugdíjasok részére biztosított szemétszállítási kedvezmény összege 811 eFt volt.

Az ***egyéb működési célú kiadásokat*** az önkormányzat ***23 295 eFt*** összegben teljesítette, az alábbi címeken:

- a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak szociális központ működésére: 18 341 eFt
- a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak belső ellenőrzésre: 348 eFt
- a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak pályázati támogatásra: 208 eFt (tanyagondnoki szolgálat fejlesztéséhez)
- Kegyeleti Kft támogatása: 389 eFt
- Bursa Hungarica programban résztvevő diákok támogatása 350 eFt
- Zákányszéki Otthonokért Egyesületnek Kis Újság készítésre: 600 eFt
- Zákányszéki Sportkör támogatása: 350 eFt
- a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak pályázathoz nyújtott kölcsön: 468 eFt
- az előző évi állami támogatásokból származó visszafizetés: 2 241 eFt

Finanszírozási kiadásokból összesen ***115 764 eFt*** kifizetés teljesült.
Ennek két fő csoportja van:
1./ központi, irányítószervi támogatás a költségvetési szervek részére: 107 901 eFt
(hivatalnál: 36 020 eFt; óvodánál: 62 039 eFt; művelődési háznál: 9 842 eFt)
2./ államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése: 7 863 eFt
ez a 2017.nettó finanszírozási előleg pénzforgalom nélküli visszafizetését jelenti

Felhalmozási kiadások

A ***felhalmozási kiadások*** az önkormányzat és költségvetési szerveinél összesen ***2 738 eFt*** összegben teljesültek, jogcímenként az alábbiak szerint:

1./ Beruházások: 1 622 eFt
1.1. Rendezvénytér koncepció 221 eFt
1.2. ASP ügyviteli rendszer működtetéséhez számítógép beszerzés 1 045 eFt
1.3. Sebességmérő radar a Dózsa Gy.utcába 286 eFt
1.4. József A.u.8.sz. ingatlan felújítás 70 eFt

2./ Finanszírozási kiadások: 182 eFt
2.1. Zákányszék-Mórahalom közti kerékpárút kiépítése című hitel törlesztése 182 eFt

3./ Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre 934 eFt
3.1. HKTT-nek ügyeleti autó vásárlásra 934 eFt

Értékpapír- és hitelműveletek alakulása

Értékpapír
Az önkormányzat 2017.I.félévében értékpapír állománnyal nem rendelkezett

Hitelműveletek

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
Adósság állomány 2017.06.30-án:1 019 103 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
Adósság állomány 2017.06.30-án: 0 FT

2017.06.30-i hitelállomány összesen: 1 019 103 Ft.

Tárgyidőszaki pénzkészlet

Az önkormányzat és költségvetési szerveinek **pénzeszköz változásait és tárgyidőszak végi pénzkészletét** az alábbi táblázat tartalmazza:

Adatok forintban

Megnevezés	Önkormányzat	Hivatal	Művelődési Ház	Óvoda	Összesen
Nyitó pénzkészlet	**103 591.361**	**433 567**	**409 366**	**3 433 275**	**107 867 569**
Bevételek 09 (3)	270 986 968	37 200 675	12 032 383	69 391 133	**389 611 159**
2016.évi pénzmaradvány	-103 400 338	-24 543	-72 807	-1 808 884	**-105 306 572**
Egyéb sajátos bevételek (Letéti számla, idegen pénzek)	2 157 800	0	0	2 407	**2 160 207**
Bevételek összesen	**273 335 791**	**37 609 699**	**12 368 942**	**71 017 931**	**394 332 363**
Kiadások 05 (3)	199 255 291	28 947 490	8 068 824	57 766 651	**294 038 256**
Egyéb sajátos kiadások (Függő kiadások forgalma)	-184 324	-170 228	-71 554	-570 271	**-996 377**
Kiadások összesen	**199 070 967**	**28 777 262**	**7 997 270**	**57 196 380**	**293 041 879**
Záró pénzkészlet	***74 264 824***	***8 832 437***	***4 371 672***	***13 821 551***	***101 290 484***

Zákányszék, 2017. szeptember 22.

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett bevételei

A 2017.I.féléves tájékoztató 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	2017.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
1				Zákányszék Község Önkormányzata							
I. Kötelező feladatellátások											
	1						Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása				
	I						Működési költségvetés				
		3					Működési bevételek	763	763	457	59,9
				2			Szolgáltatások ellenértéke	601	601	360	59,9
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	162	162	97	59,9
				ÖSSZESEN:				763	763	457	59,9
	3						Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)				
	I						Működési költségvetés				
		3					Működési bevételek	5 400	5 400	1 901	35,2
				2			Szolgáltatások ellenértéke	5 400	5 400	1 901	35,2
				ÖSSZESEN:				5 400	5 400	1 901	35,2
	4						Köztemető fenntartása, működtetése				
	I						Működési költségvetés				
		3					Működési bevételek	500	500	47	9,4
				2			Szolgáltatások ellenértéke	500	500	47	9,4
				ÖSSZESEN:				500	500	47	9,4
	5						Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés				
	I						Működési költségvetés				
		2					Közhatalmi bevételek	48 300	48 300	28 661	59,3
			1				Magánszemélyek kommunális adója	3 000	3 000	2 203	73,4
			3				Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	6 425	64,3
			4				Iparűzési adó	35 000	35 000	19 947	57,0
			5				Egyéb közhatalmi bevételek (adóbírság, adópótlék)	300	300	86	28,7
				ÖSSZESEN:				48 300	48 300	28 661	59,3
	6						Önkormányzatok elszámolásai				
	I						Működési költségvetés				
		1					Működési célú támogatások államháztartáson belülről	216 207	224 104	116 437	52,0
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*216 207*	*220 359*	*116 437*	52,8
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	103 725	103 725	54 035	52,1
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	54 812	54 812	28 152	51,4
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 386	55 467	28 648	51,6
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 284	4 176	2 171	52,0
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-	*2 179*	*3 431*	157,5
							Ebből: Bérkompenzáció	-	690	376	54,5
							Kéményseprő iapri közszolgáltatás támogatás	-	1 489	1 489	100,0
				6			Polgármesteri béremelés támogatása	-	-	501	
							Minimálbér emelés támogatása	-	-	1 065	
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-	3 745	-	-
							ASP ügyviteli rendszer kialakításának támogaása	-	3 745	-	-
		3					Működési bevételek	717	717	354	49,4
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	136	136	161	118,4
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	36	36	33	91,7
				8			Kamatbevételek	95	95		-
				9			Egyéb működési bevételek	450	450	160	35,6
				ÖSSZESEN:				216 924	224 821	116 791	51,9

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	2017.I.féléves teljesítés	Teljesítés
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
	7						**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**				
	I						**Működési költségvetés**				
		3					**Működési bevételek**	**1 728**	**1 728**	**1 310**	75,8
				2			Szolgáltatások ellenértéke (lakbér)	1 728	1 728	1 310	75,8
				ÖSSZESEN:				**1 728**	**1 728**	**1 310**	75,8
	8						**Közfoglalkoztatás**				
	I						**Működési költségvetés**				
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**27 366**	**27 366**	**14 614**	53,4
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**27 366**	**27 366**	**14 614**	53,4
							Ebből: Közfoglalkoztatás állami támogatása	27 366	27 366	14 614	53,4
		3					**Működési bevételek**	1 905	1 905		-
				1			Készletértékesítés ellenértéke	1 500	1 500	-	-
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	405	405	-	-
				ÖSSZESEN:				**29 271**	**29 271**	**14 614**	49,9
	9						**Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**				
	I						**Működési költségvetés**				
		3					**Működési bevételek**	**4 647**	**4 647**	**2 493**	53,6
				2			Szolgáltatások ellenértéke, tárgyi eszköz értékesítése	4 032	4 032	2 398	59,5
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	615	615	95	15,4
	2						**Felhalmozási költségvetés**				
		2					**Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről**	-	**5 635**	**183**	3,2
							Ebből: VP6.-7.2.1.4-17 Tanyák villamosenergia fejlesztése pályázathoz tanya tulajdonosoktól önerő	-	5 635		-
							Magánszemélyektől szennyvízcsatorna érdekeltségi hozzájárulások	-	-	183	
		6					**Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	-	**209 694**	-	-
							Ebből TOP-1.1.1-15-CS1 Iparterület fejlesztés támogatása	-	50 000	-	-
							TOP-1.2.1-15-CS1 Ökoturisztikai Látogatóközpont fejlesztés támogatása	-	70 000	-	-
							TOP-1.1.3-15. Piaci infrastruktúra kiépítés támogatása	-	49 694	-	-
							TOP-2.1.3-15. Belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése, záportározó kiépítésének támogatása	-	40 000	-	-
				ÖSSZESEN:				**4 647**	**219 976**	**2 676**	1,2
	10						**Város-, Községgazdálkodási egyéb szolgáltatások**				
	I						**Működési költségvetés**				
		1					Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 985	1 985	1 130	56,9
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	1 985	1 985	1 130	56,9
							Ebből: Mezőőri támogatás	1 600	1 600	1 048	65,5
							Terület alapú támogatás	385	385	82	21,3
				o			**ÖSSZESEN:**	**1 985**	**1 985**	**1 130**	56,9

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett bevételei

A 2017.I.féléves tájékoztató 1. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	2017.I.féléves teljesítés	Teljesítés
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
Kötelező feladatellátások összesen								**309 518**	**532 744**	**167 587**	31,5
	I						**Működési költségvetés**	***309 518***	***317 415***	***167 404***	52,7
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**245 558**	**253 455**	**132 181**	52,2
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*216 207*	*220 359*	*116 437*	52,8
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	103 725	103 725	54 035	52,1
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	54 812	54 812	28 152	51,4
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 386	55 467	28 648	51,6
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 284	4 176	2 171	52,0
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-	2 179	3 431	157,5
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*29 351*	*33 096*	*15 744*	47,6
		2					**Közhatalmi bevételek**	***48 300***	***48 300***	***28 661***	59,3
							Magánszemélyek kommunális adója	3 000	3 000	2 203	73,4
							Telekadó	-	-	-	
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	6 425	64,3
							Iparűzési adó	35 000	35 000	19 947	57,0
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	300	300	86	28,7
		3					**Működési bevételek**	***15 660***	***15 660***	***6 562***	41,9
				1			Készletértékesítés ellenértéke	1 500	1 500	-	-
				2			Szolgáltatások ellenértéke	12 261	12 261	6 016	49,1
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	136	136	161	118,4
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 218	1 218	225	18,5
				8			Kamatbevételek	95	95	-	-
				9			Egyéb működési bevételek	450	450	160	35,6
	2						**Felhalmozási költségvetés**	-	***215 329***	***183***	0,1
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	5 635	183	3,2
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-	209 694	-	-
Kötelező feladatellátások összesen								**309 518**	**532 744**	**167 587**	31,5
III. Finanszírozási műveletek											
	1						**Működési költségvetés**				
		6					Maradvány igénybevétele	5 528	103 400	103 400	100,0
							ÖSSZESEN:	**5 528**	**103 400**	**103 400**	100,0
1				**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**				**315 046**	**636 144**	**270 987**	42,6
	I						**Működési költségvetés**	***315 046***	***420 815***	***270 804***	64,4
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**245 558**	**253 455**	**132 181**	52,2
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*216 207*	*220 359*	*116 437*	52,8
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	103 725	103 725	54 035	52,1
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	54 812	54 812	28 152	51,4
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 386	55 467	28 648	51,6
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 284	4 176	2 171	52,0
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-	2 179	3 431	157,5
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*29 351*	*33 096*	*15 744*	47,6
		2					**Közhatalmi bevételek**	***48 300***	***48 300***	***28 661***	59,3
							Magánszemélyek kommunális adója	3 000	3 000	2 203	73,4
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	6 425	64,3
							Iparűzési adó	35 000	35 000	19 947	57,0
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	300	300	86	28,7
		3					**Működési bevételek**	***15 660***	***15 660***	***6 562***	41,9
				2			Szolgáltatások ellenértéke	12 261	12 261	6 016	49,1
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	136	136	161	118,4
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 218	1 218	225	18,5
				8			Kamatbevételek	95	95	-	-
				9			Egyéb működési bevételek	450	450	160	35,6
		6					**Finanszírozási bevételek**	**5 528**	**103 400**	**103 400**	100,0
				3			Maradvány igénybevétele	5 528	103 400	103 400	100,0
	2						**Felhalmozási költségvetés**	-	***215 329***	***183***	0,1
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	***5 635***	***183***	3,2
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-	209 694	-	-
1				**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**				**315 046**	**636 144**	**270 987**	42,6

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	2017.I.féléves teljesítés	Teljesítés
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
2				**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**							
I. Kötelező feladatellátások											
	1			**Igazgatási tevékenység (továbbszámlázás bevételei, házasságkötő bérleti díja, kamatok)**							
	I			**Működési költségvetés**							
		3					**Működési bevételek**	**3 261**	**3 261**	**1 028**	31,5
				2			Szolgáltatások ellenértéke	194	194	71	36,6
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 422	2 422	759	31,3
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	641	641	198	30,9
				8			Kamatbevételek	4	4	-	-
				9			Egyéb működési bevételek	-	-	129	
				ÖSSZESEN:				**3 261**	**3 261**	**1 157**	35,5
III. Finanszírozási műveletek											
	I			**Működési költségvetés**							
		5					**Finanszírozási bevételek**	**57 420**	**65 120**	**36 044**	55,4
				3			Maradvány igénybevétele	-	24	24	100,0
				4			Központi, irányítószervi támogatás	57 420	65 096	36 020	55,3
				ÖSSZESEN:				**57 420**	**65 120**	**36 044**	55,4
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen				**60 681**	**68 381**	**37 201**	54,4
	I			**Működési költségvetés**				***60 681***	***68 381***	***37 201***	54,4
		3					**Működési bevételek**	**3 261**	**3 261**	**1 157**	35,5
				2			Szolgáltatások ellenértéke	194	194	71	36,6
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 422	2 422	759	31,3
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	641	641	198	30,9
				8			Kamatbevételek	4	4	-	-
				9			Egyéb működési bevételek	-	-	129	
		5					**Finanszírozási bevételek**	**57 420**	**65 120**	**36 044**	55,4
				3			Maradvány igénybevétele	-	24	24	100,0
				4			Központi, irányítószervi támogatás	57 420	65 096	36 020	55,3
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen				**60 681**	**68 381**	**37 201**	54,4
3				**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**							
I. Kötelező feladatellátások											
	1			**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás)**							
	I			**Működési költségvetés**							
		3					**Működési bevételek**	**8 249**	**8 249**	**4 808**	58,3
				5			Ellátási díjak	6 495	6 495	1 022	15,7
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 754	1 754	3 786	215,8
				ÖSSZESEN:				**8 249**	**8 249**	**4 808**	58,3
II. Nem kötelező feladatellátások											
	1			**Egyéb vendéglátás (alkalmazott)**							
	I			**Működési költségvetés**							
		3					**Működési bevételek**	**2 012**	**2 012**	**735**	36,5
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 583	1 583	579	36,6
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	429	429	156	36,4
				ÖSSZESEN:				**2 012**	**2 012**	**735**	36,5
III. Finanszírozási műveletek											
	I			**Működési költségvetés**							
		5					**Finanszírozási bevételek**	**104 433**	**105 514**	**63 848**	60,5
				3			Maradvány igénybevétele	-	1 809	1 809	100,0
				4			Központi, irányítószervi támogatás	104 433	103 705	62 039	59,8
				ÖSSZESEN:				**104 433**	**105 514**	**63 848**	60,5
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**114 694**	**115 775**	**69 391**	59,9
	I			**Működési költségvetés**				***114 694***	***115 775***	***69 391***	59,9
		3					**Működési bevételek**	**10 261**	**10 261**	**5 543**	54,0
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 583	1 583	579	36,6
				5			Ellátási díjak	6 495	6 495	1 022	15,7
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 183	2 183	3 942	180,6
		5					**Finanszírozási bevételek**	**104 433**	**105 514**	**63 848**	60,5
				3			Maradvány igénybevétele	-	1 809	1 809	100,0
				4			Központi, irányítószervi támogatás	104 433	103 705	62 039	59,8
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**114 694**	**115 775**	**69 391**	59,9

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	2017.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
4				**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**							
I. Kötelező feladatellátások											
	1						**Közművelődési intézmények működtetése**				
	I						**Működési költségvetés**				
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**				
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	-	-	**300**	
							Ebből Nemzeti Kulturális Alap támogatása			300	
		3					**Működési bevételek**	**1 703**	**1 703**	**852**	50,0
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 700	1 700	852	50,1
				8			Kamatbevételek	3	3		-
				ÖSSZESEN:				**1 703**	**1 703**	**1 152**	67,6
II. Nem kötelező feladatellátások											
	1						**Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)**				
	I						**Működési költségvetés**				
		3					**Működési bevételek**	**1 800**	**1 800**	**965**	53,6
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 800	1 800	965	53,6
				ÖSSZESEN:				**1 800**	**1 800**	**965**	53,6
III. Finanszírozási műveletek											
	I						**Működési költségvetés**				
		5					**Finanszírozási bevételek**	**12 356**	**13 439**	**9 915**	73,8
				3			Maradvány igénybevétele	-	73	73	100,0
				4			Központi, irányítószervi támogatás	12 356	13 366	9 842	73,6
				ÖSSZESEN:				**12 356**	**13 439**	**9 915**	73,8
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen				**15 859**	**16 942**	**12 032**	71,0
	I						**Működési költségvetés**	***15 859***	***16 942***	***12 032***	71,0
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	-	-	***300***	
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	-	-	***300***	
		3					**Működési bevételek**	**3 503**	**3 503**	**1 817**	51,9
				2			Szolgáltatások ellenértéke	3 500	3 500	1 817	51,9
				8			Kamatbevételek	3	3	-	-
		5					**Finanszírozási bevételek**	12 356	13 366	9 842	73,6
				3			Maradvány igénybevétele	-	73	73	100,0
				4			Központi, irányítószervi támogatás	12 356	13 366	9 842	73,6
				ÖSSZESEN:				**15 859**	**16 942**	**12 032**	71,0
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei bevételei összesen:				**506 280**	**837 242**	**389 611**	46,5
	I						**Működési költségvetés**	***506 280***	***621 913***	***389 428***	62,6
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**245 558**	**253 455**	**132 481**	52,3
			1				***Önkormányzatok működési támogatásai***	***216 207***	***220 359***	***116 437***	52,8
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	103 725	103 725	54 035	52,1
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	54 812	54 812	28 152	51,4
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak	54 386	55 467	28 648	51,6
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 284	4 176	2 171	52,0
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-	2 179	3 431	157,5
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	***29 351***	***33 096***	***16 044***	48,5
		2					**Közhatalmi bevételek**	**48 300**	**48 300**	**28 661**	59,3
							Magánszemélyek kommunális adója	3 000	3 000	2 203	73,4
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	6 425	64,3
							Iparűzési adó	35 000	35 000	19 947	57,0
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg díj, adóbírság, adópótlék)	300	300	86	28,7
		3					**Működési bevételek**	**32 685**	**32 685**	**15 079**	46,1
				2			Szolgáltatások ellenértéke	17 538	17 538	8 483	48,4
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 558	2 558	920	36,0
				5			Ellátási díjak	6 495	6 495	1 022	15,7
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 042	4 042	4 365	108,0
				8			Kamatbevételek	102	102	-	-
				9			Egyéb működési bevételek	450	450	289	64,2
		6					**Finanszírozási bevételek**	**179 737**	**287 473**	**213 207**	74,2
				3			Maradvány igénybevétele	5 528	105 306	105 306	100,0
				4			Központi, irányítószervi támogatás	174 209	182 167	107 901	59,2
	2						**Felhalmozási költségvetés**	-	***215 329***	***183***	0,1
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	5 635	183	3,2
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-	209 694	-	-
				2017. évi bevételi előirányzatok összesen				**506 280**	**837 242**	**389 611**	46,5

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 2017.I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	2017.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
1							**Zákányszék Község Önkormányzata**				
I. Kötelező feladatellátások											
	1						**Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	807	807	484	60,0
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	178	178	114	64,0
			3				Dologi kiadások	2 320	2 320	2 494	107,5
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	
							ÖSSZESEN:	**3 305**	**3 305**	**3 092**	93,6
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	0,5	0,5	0,5	100,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	0,5	0,5	0,5	100,0
	2						**Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	2 093	2 093	1 143	54,6
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	460	460	287	62,4
			3				Dologi kiadások	4 800	4 800	3 357	69,9
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	4 200	4 200	3 289	78,3
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-			
			1				Beruházások	-	426		-
			2				Felújítások	-	2 532		-
							ÖSSZESEN:	**7 353**	**10 311**	**4 787**	46,4
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	1,0	1,0	1,0	100,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	1,0	1,0	1,0	100,0
	3						**Köztemető fenntartása, működtetése**				
		1					**Működési költségvetés**				
			3				Dologi kiadások	279	279	44	15,8
			5				Egyéb működési célú kiadások	915	915	389	42,5
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	*915*	*915*	*389*	42,5
							Ebből: Kegyeleti Kft Hódmezővásárhelynek	915	915	389	42,5
							ÖSSZESEN:	**1 194**	**1 194**	**433**	36,3
	4						**Önkormányzatok elszámolásai**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	9 854	9 854	5 391	54,7
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 168	2 168	1 238	57,1
			3				Dologi kiadások	11 672	14 217	4 138	29,1
							Ebből rendezvények	1 700	1 700		-
			5				Egyéb működési célú kiadások	40 851	69 967	22 906	32,7
				1			Ebből *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre*	*38 182*	*38 182*	*19 246*	50,4
				2			*Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*	*2 200*	*2 200*	*950*	43,2
				3			*Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre (HKTT-nek pályázathoz)*	*469*	*469*	*469*	100,0
				4			*Tartalék*	-	*27 536*		-
				5			*Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései*	-	*1 580*	*2 241*	141,8
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások	-	-	1 045	
			5				Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	-	-	934	
							Ebből *HKTT-nek ügyeleti autó vásárlásra*	-	-	*934*	
							ÖSSZESEN:	**64 545**	**96 206**	**35 652**	37,1
							Polgármester, alpolgármester álláshelye	2,0	2,0	2,0	100,0
							Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma	2,0	2,0	2,0	100,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:	6,0	6,0	6,0	100,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:	6,0	6,0	6,0	100,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 2017.I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	2017.I.féléves teljesítés	Teljesítés
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
	5						**Ellátottak pénzbeli juttatásai**				
		1					**Működési költségvetés**				
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	14 528	14 528	5 742	39,5
							ÖSSZESEN:	**14 528**	**14 528**	**5 742**	39,5
	6						**Közfoglalkoztatás**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	13 957	13 957	12 480	89,4
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 535	1 535	1 538	100,2
			3				Dologi kiadások	675	675	2 052	304,0
							Ebből Baromfitartási program TF_02_2015				
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	-	-	
			1				Beruházások				
			2				Felújítás				
							ÖSSZESEN:	**16 167**	**16 167**	**16 070**	99,4
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	18,0	18,0	18,0	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	18,0	18,0	18,0	100,0
	7						**Zöldterület kezelés**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	4 260	4 260	2 063	48,4
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	937	937	480	51,2
			3				Dologi kiadások	1 649	1 649	2 040	123,7
							ÖSSZESEN:	**6 846**	**6 846**	**4 583**	66,9
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	2,0	2,0	2,0	100,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	2,0	2,0	2,0	100,0
	8						**Közutak üzemeltetése,fenntartása**				
		1					**Működési költségvetés**				
			3				Dologi kiadások	3 500	3 500	1 108	31,7
							Ebből: Útkarbantartás (kül- és belterületi utak)	2 000	2 000		-
							Hó eltakarítás	1 500	1 500		-
							ÖSSZESEN:	**3 500**	**3 500**	**1 108**	31,7
	9						**Közvilágítás**				
		1					**Működési költségvetés**				
			3				Dologi kiadások	7 500	7 500	3 469	46,3
							Ebből: Közvilágítás áramdíja	7 500	7 500	3 469	46,3
							ÖSSZESEN:	**7 500**	**7 500**	**3 469**	46,3
	10						**Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek**				
		1					**Működési költségvetés**				
			3				Dologi kiadások	1 000	1 000	-	-
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások	-	-	-	
			2				Felújítás	-	-	-	
							ÖSSZESEN:	**1 000**	**1 000**	**-**	-
	11						**Háziorvosi ügyeleti ellátás**				
		1					**Működési költségvetés**				
			3				Dologi kiadások	1 000	1 000		-
							ÖSSZESEN:	**1 000**	**1 000**	**-**	-
	12						**Foglalkozás egészségügyi ellátás**				
		1					**Működési költségvetés**				
			3				Dologi kiadások	600	600	20	3,3
							ÖSSZESEN:	**600**	**600**	**20**	3,3
	13						**Fogorvosi alapellátás**				
		1					**Működési költségvetés**				
			3				Dologi kiadások	500	500	248	49,6
							ÖSSZESEN:	**500**	**500**	**248**	49,6
	14						**Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (eredi pihenő, ifjúsági klub, kis plac, buszváró, rendőrőrs)**				
		1					**Működési költségvetés**				
							Személyi juttatások	-	1 250		-
							Munkaadókat terhelő járulékok	-	750		-
			3				Dologi kiadások	1 741	1 741	1 849	106,2
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	288	288	561	194,8
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások	500	229 490	577	0,3

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 2017.I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	2017.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
			2				Felújítások	3 600	9 000	-	-
					ÖSSZESEN:			**5 841**	**242 231**	**2 426**	1,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 2017.I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	2017.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
	15						**Községgazdálkodás máshová nem sorolható szolgáltatások (mezőőr, állatfelv. Egyéb községgazdálkodási feladatok)**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	3 606	3 606	1 794	49,8
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	793	793	423	53,3
			3				Dologi kiadások	1 736	3 225	3 161	98,0
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások	-	-	-	
							ÖSSZESEN:	**6 135**	**7 624**	**5 378**	70,5
							Közalkalmazottak álláshelye:	2,0	2,0	2,0	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	2,0	2,0	2,0	100,0
	16						**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**				
		1					**Működési költségvetés**				
			3				Dologi kiadások	300	7 431	301	4,1
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások				
			2				Felújítások	-	-	-	
							ÖSSZESEN:	300	7 431	301	4,1
	17						**Óvodai nevelés működtetési feladata**				
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások	-	-	-	
							ÖSSZESEN:	-	-	-	
	18						**Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése**				
		1					**Működési költségvetés**				
			3				Dologi kiadások	-	25 648	-	-
							ÖSSZESEN:	-	**25 648**	-	-
Kötelező feladatellátások összesen								**140 314**	**445 591**	**83 309**	18,7
		1					**Működési költségvetés**	**136 214**	**204 143**	**80 753**	39,6
			1				Személyi juttatások	34 577	35 827	23 355	65,2
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	6 071	6 821	4 080	59,8
			3				Dologi kiadások	39 272	76 085	24 281	31,9
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	4 488	4 488	3 850	85,8
							Közvilágítás	7 500	7 500	3 469	46,3
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	14 528	14 528	5 742	39,5
			5				Egyéb működési célú kiadások	41 766	70 882	23 295	32,9
				1			Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	38 182	38 182	19 246	50,4
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 115	3 115	1 339	43,0
				3			Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	469	469	469	100,0
				4			Tartalék	-	27 536	-	-
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	1 580	2 241	141,8
		2					**Felhalmozási költségvetés**	**4 100**	**241 448**	**2 556**	1,1
			1				Beruházások	500	229 916	1 622	0,7
			2				Felújítások	3 600	11 532	-	-
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	
			5				Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	-	-	934	
			6				Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-	-	-	
							ÖSSZESEN:	**140 314**	**445 591**	**83 309**	18,7
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	3,5	3,5	3,5	100,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	3,5	3,5	3,5	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	18,0	18,0	18,0	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	18,0	18,0	18,0	100,0
							Közalkalmazottak álláshelye:	2,0	2,0	2,0	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	2,0	2,0	2,0	100,0
							Polgármester, alpolgármester álláshelye	2,0	2,0	2,0	100,0
							Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma	2,0	2,0	2,0	100,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:	6,0	6,0	6,0	100,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:	6,0	6,0	6,0	100,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 2017.I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	2017.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
III. Finanszírozási műveletek											
		1					**Működési költségvetés**				
			6				Finanszírozási kiadások	*174 209*	*190 030*	*115 764*	60,9
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	174 209	182 167	107 901	59,2
							Polgármesteri Hivatal finanszírozása	57 420	65 096	36 020	55,3
							Óvoda finanszírozása	104 433	103 705	62 039	59,8
							Művelődési Ház finanszírozása	12 356	13 366	9 842	73,6
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-	7 863	7 863	100,0
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			4				Finanszírozási kiadások	*523*	*523*	*182*	34,8
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	523	523	182	34,8
					ÖSSZESEN:			**174 732**	**190 553**	**115 946**	60,8
				Zákányszék Község Önkormányzata összesen				**315 046**	**636 144**	**199 255**	31,3
		1					**Működési költségvetés**	***310 423***	***394 173***	***196 517***	49,9
			1				Személyi juttatások	34 577	35 827	23 355	65,2
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	6 071	6 821	4 080	59,8
			3				Dologi kiadások	39 272	76 085	24 281	31,9
						Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany)	4 488	4 488	3 850	85,8
							Közvilágítás	7 500	7 500	3 469	46,3
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	14 528	14 528	5 742	39,5
			5				Egyéb működési célú kiadások	41 766	70 882	23 295	32,9
				1		Ebből	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	38 182	38 182	19 246	50,4
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 115	3 115	1 339	43,0
				3			Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	469	469	469	100,0
				4			Tartalék	-	27 536	-	-
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	1 580	2 241	141,8
			6				Finanszírozási kiadások	174 209	190 030	115 764	60,9
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	174 209	182 167	107 901	59,2
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-	7 863	7 863	100,0
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***4 623***	***241 971***	***2 738***	1,1
			1				Beruházások	500	229 916	1 622	0,7
			2				Felújítások	3 600	11 532	-	-
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	
			4				Finanszírozási kiadások	523	523	182	34,8
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	523	523	182	34,8
			5				Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	-	-	*934*	
			6				Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-	-	-	
					ÖSSZESEN:			**315 046**	**636 144**	**199 255**	31,3
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye	3,5	3,5	3,5	100,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma	3,5	3,5	3,5	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (közcélú)	18,0	18,0	18,0	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:(közcélú)	18,0	18,0	18,0	100,0
							Közalkalmazottak álláshelye	2,0	2,0	2,0	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	2,0	2,0	2,0	100,0
							Polgármester, alpolgármester álláshelye	2,0	2,0	2,0	100,0
							Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma	2,0	2,0	2,0	100,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:	6,0	6,0	6,0	100,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:	6,0	6,0	6,0	100,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 2017.I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	2017.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
2							**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**				
I. Kötelező feladatellátások											
	1						**Igazgatási tevékenység**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	34 741	35 686	16 233	45,5
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	7 643	7 898	4 242	53,7
			3				Dologi kiadások	12 738	12 738	5 806	45,6
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 190	1 190	586	49,2
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások	-	5 000	-	-
			2				Felújítások		1 500	0	-
							ÖSSZESEN:	**55 122**	**62 822**	**26 281**	41,8
							Köztisztviselők álláshelye:	10,0	10,0	10,0	100,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	10,0	10,0	10,0	100,0
	3						**Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	4 540	4 540	2 149	47,3
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	999	999	518	51,9
			3				Dologi kiadások	20	20	-	-
							ÖSSZESEN:	**5 559**	**5 559**	**2 667**	48,0
							Köztisztviselők álláshelye:	1,0	1,0	1,0	100,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	1,0	1,0	1,0	100,0
							Zákányszéki Polgármesteri Hivatal összesen	**60 681**	**68 381**	**28 948**	42,3
		1					**Működési költségvetés**	***60 681***	***61 881***	***28 948***	46,8
			1				Személyi juttatások	39 281	40 226	18 382	45,7
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	8 642	8 897	4 760	53,5
			3				Dologi kiadások	12 758	12 758	5 806	45,5
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 190	1 190	586	49,2
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	***6 500***	-	-
			1				Beruházások	-	5 000	-	-
			2				Felújítások	-	1 500	-	-
							ÖSSZESEN:	**60 681**	**68 381**	**28 948**	**42,3**
							Köztisztviselők álláshelye:	11,0	11,0	11,0	100,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	11,0	11,0	11,0	100,0
3							**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**				
I. Kötelező feladatellátások											
	1						**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás, szünidei étkeztetés)**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	12 287	12 287	6 177	50,3
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 703	2 703	1 466	54,2
			3				Dologi kiadások	21 961	21 961	12 846	58,5
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 336	1 336	937	70,1
							Élelem	18 827	18 827	12 185	64,7
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			2				Beruházások				
							ÖSSZESEN:	**36 951**	**36 951**	**20 489**	55,4
							Közalkalmazottak álláshelye	5,7	5,7	5,7	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	5,7	5,7	5,7	100,0
	2						**Óvodai nevelés, ellátás**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	49 894	49 894	22 680	45,5
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	10 977	10 977	5 168	47,1
			3				Dologi kiadások	4 133	4 133	2 708	65,5
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 291	1 291	780	60,4
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások				
			2				Felújítások				
							ÖSSZESEN:	**65 004**	**65 004**	**30 556**	47,0
							Közalkalmazottak álláshelye	17,5	17,5	17,5	100,0
							Közalkalmazottak álláshelye	17,5	17,5	17,5	100,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 2017.I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	2017.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 2017.I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM. ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	2017.I.féléves teljesítés	Teljesítés
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
Kötelező feladatellátások összesen								101 955	101 955	51 045	50,1
		1					**Működési költségvetés**	***101 955***	***101 955***	***51 045***	50,1
			1				Személyi juttatások	62 181	62 181	28 857	46,4
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	13 680	13 680	6 634	48,5
			3				Dologi kiadások	26 094	26 094	15 554	59,6
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	2 627	2 627	1 717	65,4
							Élelem	18 827	18 827	12 185	64,7
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	-	-	
			1				Beruházások	-	-	-	
			2				Felújítások	-	-	-	
							ÖSSZESEN:	**101 955**	**101 955**	**51 045**	50,1
							Közalkalmazottak álláshelye	23,2	23,2	23,2	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	23,2	23,2	23,2	100,0
II. Nem kötelező feladatellátások											
	1						**Alkalmazotti vendéglátás**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	552	552	278	50,4
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	121	121	66	54,5
			3				Dologi kiadások	987	987	575	58,3
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	60	60	39	65,0
							Élelem	850	850	549	64,6
							ÖSSZESEN:	**1 660**	**1 660**	**919**	55,4
							Közalkalmazottak álláshelye	0,3	0,3	0,3	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	0,3	0,3	0,3	100,0
	2						**Bölcsődei ellátás**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	8 161	9 012	4 095	45,4
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 796	2 026	1 082	53,4
			3				Dologi kiadások	1 122	1 122	626	55,8
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	476	476	437	91,8
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások	-	-	-	
							ÖSSZESEN:	**11 079**	**12 160**	**5 803**	47,7
							Közalkalmazottak álláshelye	3,8	3,8	3,8	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	3,8	3,8	3,8	100,0
Nem kötelező feladatellátások összesen											
		1					**Működési költségvetés**	***12 739***	***13 820***	***6 722***	48,6
			1				Személyi juttatások	8 713	9 564	4 373	45,7
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 917	2 147	1 148	53,5
			3				Dologi kiadások	2 109	2 109	1 201	56,9
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	536	536	476	88,8
							Élelem	850	850	549	64,6
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások	-	-	-	
							ÖSSZESEN:	**12 739**	**13 820**	**6 722**	48,6
							Közalkalmazottak álláshelye	4,1	4,1	4,1	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	4,1	4,1	4,1	100,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 2017.I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM. ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	2017.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
							Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen	**114 694**	**115 775**	**57 767**	49,9
		1					**Működési költségvetés**	***114 694***	***115 775***	***57 767***	49,9
			1				Személyi juttatások	70 894	71 745	33 230	46,3
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	15 597	15 827	7 782	49,2
			3				Dologi kiadások	28 203	28 203	16 755	59,4
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	3 163	3 163	2 193	69,3
							Élelem	19 677	19 677	12 734	64,7
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	-	-	
			1				Beruházások	-	-	-	
			2				Felújítások	0	0	0	
							ÖSSZESEN:	**114 694**	**115 775**	**57 767**	49,9
							Közalkalmazottak álláshelye	27,3	27,3	27,3	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	27,3	27,3	27,3	100,0
4							**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**				
I. Kötelező feladatellátások											
	1						**Közművelődési intézmények működtetése**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	6 170	6 872	2 855	41,5
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 358	1 548	658	42,5
			3				Dologi kiadások	*2 642*	*2 833*	*2 241*	79,1
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	996	996	994	99,8
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	250	250	-	-
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások				
							ÖSSZESEN:	**10 170**	**11 253**	**5 754**	51,1
							Közalkalmazottak álláshelye:	2,0	2,0	2,0	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	2,0	2,0	2,0	100,0
	2						**Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	2 768	2 768	1 421	51,3
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	608	608	331	54,4
			3				Dologi kiadások	1 108	1 108	296	26,7
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	340	340	90	26,5
							ÖSSZESEN:	**4 484**	**4 484**	**2 048**	45,7
							Közalkalmazottak álláshelye:	1,0	1,0	1,0	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	1,0	1,0	1,0	100,0
Kötelező feladatellátások összesen								**14 654**	**15 737**	**7 802**	49,6
		1					**Működési költségvetés**	***14 654***	***15 737***	***7 802***	49,6
			1				Személyi juttatások	8 938	9 640	4 276	44,4
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 966	2 156	989	45,9
			3				Dologi kiadások	3 750	3 941	2 537	64,4
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 336	1 336	1 084	81,1
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	250	250	0	-
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	-	-	
			1				Beruházások	-	-	-	
							ÖSSZESEN:	**14 654**	**15 737**	**7 802**	49,6
							Közalkalmazottak álláshelye:	3,0	3,0	3,0	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	3,0	3,0	3,0	100,0
II. Nem kötelező feladatellátások											
	1						**Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)**				
		1					**Működési költségvetés**				
			3				Dologi kiadások	1 205	1 205	266	22,1
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	380	380	102	26,8
							ÖSSZESEN:	**1 205**	**1 205**	**266**	22,1
							Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen	**15 859**	**16 942**	**8 068**	47,6
		1					**Működési költségvetés**	***15 859***	***16 942***	***8 068***	47,6
			1				Személyi juttatások	8 938	9 640	4 276	44,4
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 966	2 156	989	45,9
			3				Dologi kiadások	4 955	5 146	2 803	54,5
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 716	1 716	1 186	69,1
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	250	250	0	-
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	-	-	
			1				Beruházások	-	-	-	

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 2017.I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	2017.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
							ÖSSZESEN:	**15 859**	**16 942**	**8 068**	47,6
							Közalkalmazottak álláshelye:	3,0	3,0	3,0	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	3,0	3,0	3,0	100,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 2017.I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	2017.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
							Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei kiadásai összesen:	**506 280**	**837 242**	**294 038**	35,1
		1					**Működési költségvetés**	***501 657***	***588 771***	***291 300***	49,5
			1				*Személyi juttatások*	153 690	157 438	79 243	50,3
			2				*Munkaadókat terhelő járulékok*	32 276	33 701	17 611	52,3
			3				*Dologi kiadások*	85 188	122 192	49 645	40,6
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	10 557	10 557	7 815	74,0
							Közvilágítás	7 500	7 500	3 469	46,3
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	14 528	14 528	5 742	39,5
			5				Egyéb működési célú kiadások	41 766	70 882	23 295	32,9
				1			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	38 182	38 182	19 246	50,4
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 115	3 115	1 339	43,0
				3			Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	469	469	469	100,0
				4			Tartalék	-	27 536	-	-
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	1 580	2 241	141,8
			6				Finanszírozási kiadások	174 209	190 030	115 764	60,9
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	174 209	182 167	107 901	59,2
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-	7 863	7 863	100,0
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***4 623***	***248 471***	***2 738***	1,1
			1				*Beruházások*	500	234 916	1 622	0,7
			2				*Felújítások*	3 600	13 032	-	-
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	
			4				Finanszírozási kiadások	523	523	182	34,8
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	523	523	182	34,8
			5				Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	-	-	934	
			6				Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-	-	-	
							2017. évi kiadási előirányzatok összesen	**506 280**	**837 242**	**294 038**	35,1
							Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei által foglalkoztatott létszám összesen:				
							Polgármester álláshelye	2,0	2,0	2,0	100,0
							Polgármester átlaglétszáma	2,0	2,0	2,0	100,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:	6,0	6,0	6,0	100,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:	6,0	6,0	6,0	100,0
							Köztisztviselők álláshelye:	11,0	11,0	11,0	100,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	11,0	11,0	11,0	100,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	3,5	3,5	3,5	100,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	3,5	3,5	3,5	100,0
							Közalkalmazottak álláshelye:	32,3	32,3	32,3	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	32,3	32,3	32,3	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	18,0	18,0	18,0	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	18,0	18,0	18,0	100,0

2655-5/2017.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés tárgya: 2017. évi költségvetési rendelet módosítás

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB
OKSZB

Készítette: Veresné

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: 2017. szeptember 25.

Látta:
.....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Látta:
.....
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzatának
polgármesterétől

Tárgy: az önkormányzat és szervei 2017. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2017 évi vitelének szabályairól szóló rendelet módosítása

Melléklet: 1 db rendelet-tervezet

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Az 1/2017.(II.16.) önkormányzati rendelet 11.§ (2) bekezdésébe foglalt előírás alapján a Képviselő-testület elé terjesztem az önkormányzat és szervei 2017 évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2017. évi vitelének szabályairól szóló módosító rendelet-tervezetet.

Bevételi előirányzatok módosítása a rendelet 1. melléklete alapján:

1.*Zákányszék Község Önkormányzata cím alatt:*
1.1. Önkormányzatok működési támogatásai: a polgármesteri béremelés különbözetének támogatása (+1 002 eFt); a májusi normatíva módosítás alapján a köznevelési feladatokra (1 410 eFt) a szünidei étkeztetésre (+15 eFt); a bölcsődében középfokú végzettségű kisgyermeknevelőket megillető pótlék támogatása (+487 eFt); a közszféra dolgozóinak bérkompenzáció támogatása (+100 eFt); a Települési Arculati Kézikönyv elkészítésének támogatása (+ 1 000 eFt);a 2017.évi minimálbér és a garantált bérminimum emelésének támogatása (+1 776 eFt);az óvodákban a nevelőmunkát segítő foglalkoztatottak bértámogatása (+1 835 eFt); könyvtári érdekeltségnövelő támogatás (+58 eFt);
összes változás: + 7 683 eFt
1.2. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről: a közfoglalkoztatás állami támogatása + 16 142 eFt
1.3. Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről: a Belügyminisztérium támogatása az „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések" címen, a sportcsarnok felújítására (+ 14 344 eFt); a TOP-1.1.3-16. Piaci infrastruktúra kiépítés támogatása (+ 40 000 eFt);); TOP-2.1.3-15. Belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése, záportározó kiépítésének támogatása (- 77 eFt);); TOP-3.2.1.-15-CS1-2016-00043.sz. az önkormányzati épületek energetikai korszerűsítésének támogatása (+199 998 eFt); közművelődési érdekeltségnövelő támogatás (+ 291 eFt);
összes változás: + 254 556 eFt
1.4. Zákányszék Község Önkormányzata cím összes előirányzat változása. +278 381 eFt

2. Zákányszéki Manó-kert Óvod és Bölcsőde cím alatt:
2.1. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás + 700 eFt
2.2. Zákányszéki Manó-kert Óvod és Bölcsőde cím összes előirányzat változása: + 700 eFt

3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím alatt:
3.1. Egyéb működési támogatások államháztartáson belülről: Nemzeti Kulturális Alap támogatása a Szomszédoló rendezvény sorozat lebonyolítására + 300 eFt
3.2. . Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás +349 eFt
3.3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím összes előirányzat változása: + 649 eFt

4. Az önkormányzat és intézményei összes bevételi előirányzat változása. + 279 730 eFt.

Kiadási előirányzatok módosítása a rendelet 3. melléklet alapján:

1.Zákányszék Község Önkormányzata cím alatt:
1.1. Személyi juttatások: a polgármesteri béremeléssel (+821 eFt); a közfoglalkoztatottak bérével(+ 13 198 eFt); a TOP-1.1.3-16. Piaci infrastruktúra kiépítés bér kiadásaival (+1 822 eFt);
összes változás: + 15 841 eFt
1.2.Munkaadókat terhelő járulékok: a polgármesteri béremelés járulékaival (+181 eFt); a közfoglalkoztatottak bérének járulékaival (+ 1 612 eFt); a TOP-1.1.3-16. Piaci infrastruktúra kiépítés bér kiadásaival (+428eFt);
összes változás: + 2 221 eFt
1.3. Dologi kiadások: a Települési Arculati Kézikönyv elkészítésének támogatásával(+ 1 000 eFt); a közfoglalkoztatás dologi kiadásaival (+ 2 662 eFt); a TOP-1.1.3-16. Piaci infrastruktúra kiépítés dologi kiadásaival (+ 948 eFt);
összes változás: + 4 610 eFt
1.4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: a szociális tűzifa vásárlásra biztosított önerővel + 508 e Ft
1.5. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre: a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatásával + 500 eFt
1.6. Tartalék: a TOP-1.1.3-16. Piaci infrastruktúra kiépítésre átcsoportosított összeggel (-3 207 eFt); a Lengyel tér 1.sz.alatti kerítés építésre átcsoportosított összeggel (- 1 500 eFt); a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatására átcsoportosított összeggel (-500 eFt); az óvodai játszótér felújításra átcsoportosított összeggel (-700 eFt); a májusi normatíva módosításból származó összeggel (+ 1 425 eFt); a Homokháti Központi Orvosi Ügyelet Mórahalmi kirendeltségére ügyeleti autó beszerzésére átcsoportosított összeggel (-934 eFt); a 2017.évi minimálbér és a garantált bérminimum emelésének támogatásával (+1 776 eFt); az óvodákban a nevelőmunkát segítő foglalkoztatottak bértámogatásával (+1 835 eFt); a közszféra dolgozóinak bérkompenzáció támogatásával (+100 eFt);); a bölcsödében középfokú végzettségű kisgyermeknevelőket megillető pótlék támogatásával (+487 eFt); : a szociális tűzifa vásárlásra biztosított önerővel (- 508 e Ft); a 2015.évi állami támogatások visszafizetésére átcsoportosított összeggel (-661 eFt); a közfoglalkoztatásra átcsoportosított összeggel (-11 400 eFt);
összes változás: - 13 787 eFt
1.7. Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései: a 2015. évi állami támogatásból visszafizetendő összeg a Magyar Államkincstár ellenőrzése alapján + 661 eFt
1.8. Központi, irányítószervi támogatás: óvoda finanszírozása(+700 eFt); Művelődési Ház finanszírozása (+ 349 eFt)
összes változás: + 1 049 eFt
1.9.Beruházások
TOP-1.1.3-15. Piaci infrastruktúra kiépítés (-46 793 eFt); TOP-1.1.3-16. Piaci infrastruktúra kiépítés (+86 802 eFt);
TOP-2.1.3-15."Belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése és záportározó kiépítése vízjogi létesítési engedélyes tervdokumentáció"(-77 eFt);
TOP-3.2.1-15 Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése (+199 998 eFt);
a Lengyel tér 1.sz.alatti kerítés építés (+1 500 eFt);
a közfoglalkoztatás keretében beszerzett eszközök (+ 10 070 eFt);
összes változás: + 251 500 eFt
1.10. Felújítások: a Belügyminisztérium támogatásából az „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések" címen, a sportcsarnok felújítása + 14 344 eFt
1.11. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre:); a Homokháti Központi Orvosi Ügyelet Mórahalmi kirendeltségére ügyeleti autó beszerzésére átcsoportosított összeggel + 934 eFt
1.12. Zákányszék Község Önkormányzata cím összes előirányzat változása. + 278 381 eFt

2. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím alatt:
2.1.Dologi kiadások: az óvodai játszótér felújítása + 700 eFt
2.2. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím összes előirányzat változása: *+ 700 eFt.*

3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím alatt:
3.1. Dologi kiadások: közművelődési érdekeltségnövelő támogatással (+ 291 eFt);); könyvtári érdekeltségnövelő támogatással (+58 eFt); a Nemzeti Kulturális Alap támogatásával a Szomszédoló rendezvény sorozat lebonyolítására (+ 300 eFt);
összes változás: + 649 eFt
3.2. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím összes előirányzat változása: *+ 649 eFt*

4. Az önkormányzat és intézményei összes kiadási előirányzat változása: + 279 730 eFt.

A javasolt előirányzat módosításokat követően a 2017. évi költségvetési rendelet bevételi és kiadási fő összege: 1 116 972 eFt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést, és a mellékletként becsatolt rendelet-tervezetet szíveskedjék megvitatni és a módosított rendeletet megalkotni.

Zákányszék, 2017. szeptember 25.

Matuszka Antal
polgármester

TERVEZET
Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
/2017.(IX. .) önkormányzati rendelete
az önkormányzat és szervei 2017. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2017. évi vitelének szabályairól szóló 1/2017.(II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

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:

1.§

Az önkormányzat és szervei 2017. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2017. évi vitelének szabályairól szóló 1/2017.(II.17.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2.§ (1) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

"(1) Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2017. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszegét 1 116 972 ezer forintban állapítja meg.
A bevételi főösszegen belül az önkormányzat intézményeinek finanszírozására 183 216 ezer Ft bevételi és kiadási előirányzat szerepel."

2.§

A Rendelet 2.§ (2) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

"(2) a) A működési célú bevételeket	647 087 ezer forintban
Ebből:	
aa) A központi, irányítószervi támogatás bevételét	183 216ezer forintban
ab) A működési célú pénzmaradvány igénybevételét	105 306 ezer forintban
b) A működési célú kiadásokat	601 723 ezer forintban
Ebből:	
ba) a személyi jellegű kiadásokat	173 279 ezer forintban
bb) a munkaadókat terhelő járulékokat	35 922 ezer forintban
bc) a dologi jellegű kiadásokat	128 151 ezer forintban
bd) ellátottak pénzbeli juttatásait	15 036 ezer forintban
be) egyéb működési célú kiadások összegét	58 256 ezer forintban
ebből: tartalék összegét	13 749 ezer forintban
kölcsön összegét	469 ezer forintban
bf) a központi, irányítószervi támogatás kiadását	183 216 ezer forintban
bg) az államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésének összegét	7 863 ezer forintban
c) A felhalmozási célú bevételt	469 885 ezer forintban
d) A felhalmozási célú kiadást	515 249 ezer forintban
Ebből:	
da) a beruházások összegét	486 416 ezer forintban
db) a felújítások összegét	27 376 ezer forintban
dc) a felhalmozási célú hitel visszafizetés összegét	523 ezer forintban
dd) az egyéb felhalmozási célú támogatásokat államháztartáson belülre	934 ezer forintban
állapítja meg."	

3.§

A Rendelet 3.§ (2) bekezdés első mondata helyébe az alábbi rendelkezés lép:
"(2)Az önkormányzat 2017. évre tervezett egyéb működési célú támogatásokból származó bevételei államháztartáson belülről összege: 49 538 ezer forint."

4.§

A Rendelet 1-8. melléklete helyébe az 1-8. melléklet lép.

5.§

Záró rendelkezés

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Matuszka Antal
polgármester

Gárgyán István
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2017.

Gárgyán István
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett bevételei
Az 1/2017.(II.17.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
1				Zákányszék Község Önkormányzata						
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása**			
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**763**	**763**	**763**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	601	601	601
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	162	162	162
				ÖSSZESEN:				**763**	**763**	**763**
	3						**Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)**			
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	5 400	5 400	5 400
				2			Szolgáltatások ellenértéke	5 400	5 400	5 400
				ÖSSZESEN:				**5 400**	**5 400**	**5 400**
	4						**Köztemető fenntartása, működtetése**			
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**500**	**500**	**500**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	500	500	500
				ÖSSZESEN:				**500**	**500**	**500**
	5						**Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés**			
	I						**Működési költségvetés**			
		2					**Közhatalmi bevételek**	**48 300**	**48 300**	**48 300**
			1				Magánszemélyek kommunális adója	3 000	3 000	3 000
			3				Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	10 000
			4				Iparűzési adó	35 000	35 000	35 000
			5				Egyéb közhatalmi bevételek (adóbírság, adópótlék)	300	300	300
				ÖSSZESEN:				**48 300**	**48 300**	**48 300**
	6						**Önkormányzatok elszámolásai**			
	I						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**216 207**	**224 104**	**231 787**
			1				***Önkormányzatok működési támogatásai***	***216 207***	***220 359***	***228 042***
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	103 725	103 725	107 503
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	54 812	54 812	58 057
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 386	55 467	55 969
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 284	4 176	4 176
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-	*2 179*	*2 337*
							Ebből: Bérkompenzáció	-	690	790
							Kéményseprő iapri közszolgáltatás támogatás	-	1 489	1 489
							Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás	-	-	*58*
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	-	**3 745**	**3 745**
							ASP ügyviteli rendszer kialakításának támogaása	-	3 745	3 745
			3				***Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről***			
						Ebből	Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól "Hatékonyan az esélyegyenlőségért" pályázatra			
		3					**Működési bevételek**	**717**	**717**	**717**
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	136	136	136
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	36	36	36
				8			Kamatbevételek	95	95	95
				9			Egyéb működési bevételek	450	450	450
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
		6					**Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	-	-	**14 635**
							Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás	-	-	291
							Belügyminisztériumtól "Önkormányzati feladat ellátást szolgáló fejlesztések" támogatása	-	-	14 344
				ÖSSZESEN:				**216 924**	**224 821**	**247 139**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett bevételei
Az 1/2017.(II.17.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
	7						**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**			
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**1 728**	**1 728**	**1 728**
				2			Szolgáltatások ellenértéke (lakbér)	1 728	1 728	1 728
				ÖSSZESEN:				**1 728**	**1 728**	**1 728**
	8						**Közfoglalkoztatás**			
	I						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**27 366**	**27 366**	**43 508**
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**27 366**	**27 366**	**43 508**
							Ebből: Közfoglalkoztatás állami támogatása	27 366	27 366	43 508
		3					**Működési bevételek**	1 905	1 905	1 905
				1			Készletértékesítés ellenértéke	1 500	1 500	1 500
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	405	405	405
				ÖSSZESEN:				**29 271**	**29 271**	**45 413**
	9						**Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**			
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**4 647**	**4 647**	**4 647**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	4 032	4 032	4 032
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	615	615	615
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
		2					**Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről**	-	**5 635**	**5 635**
						Ebből:	VP6.-7.2.1.4-17 Tanyák villamosenergia fejlesztése pályázathoz tanya tulajdonosoktól önerő	-	5 635	5 635
		6					**Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	-	**209 694**	**449 615**
						Ebből	TOP-1.1.1-15-CS1 Iparterület fejlesztés támogatása	-	50 000	50 000
							TOP-1.2.1-15-CS1 Ökoturisztikai Látogatóközpont fejlesztés támogatása	-	70 000	70 000
							TOP-1.1.3-15. Piaci infrastruktúra kiépítés támogatása	-	49 694	-
							TOP-2.1.3-15. Belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése, záportározó kiépítésének támogatása	-	40 000	39 923
							TOP-1.1.3-16. Piaci infrastruktúra kiépítés támogatása	-	-	89 694
							TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043. Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítés támogatása	-	-	199 998
				ÖSSZESEN:				**4 647**	**219 976**	**459 897**
	10						**Város-, Községgazdálkodái egyéb szolgáltatások**			
	I						**Működési költségvetés**			
		1					Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 985	1 985	1 985
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	1 985	1 985	1 985
							Ebből: Mezőőri támogatás	1 600	1 600	1 600
							Terület alapú támogatás	385	385	385
				o	**ÖSSZESEN:**			**1 985**	**1 985**	**1 985**
Kötelező feladatellátások összesen								**309 518**	**532 744**	**811 125**
	I						**Működési költségvetés**	***309 518***	***317 415***	***341 240***
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**245 558**	**253 455**	**277 280**
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*216 207*	*220 359*	*228 042*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	103 725	103 725	107 503
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	54 812	54 812	58 057
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 386	55 467	55 969
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 284	4 176	4 176
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-	2 179	2 337
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*29 351*	*33 096*	*49 238*

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett bevételei
Az 1/2017.(II.17.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
		2					**Közhatalmi bevételek**	***48 300***	***48 300***	***48 300***
							Magánszemélyek kommunális adója	3 000	3 000	3 000
							Telekadó	-	-	-
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	10 000
							Iparűzési adó	35 000	35 000	35 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	300	300	300
		3					**Működési bevételek**	***15 660***	***15 660***	***15 660***
				1			Készletértékesítés ellenértéke	1 500	1 500	1 500
				2			Szolgáltatások ellenértéke	12 261	12 261	12 261
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	136	136	136
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 218	1 218	1 218
				8			Kamatbevételek	95	95	95
				9			Egyéb működési bevételek	450	450	450
	2						**Felhalmozási költségvetés**	-	***215 329***	***469 885***
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	5 635	5 635
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-	209 694	464 250
Kötelező feladatellátások összesen								**309 518**	**532 744**	**811 125**
III. Finanszírozási műveletek										
	1						**Működési költségvetés**			
		6					Maradvány igénybevétele	5 528	103 400	103 400
							ÖSSZESEN:	**5 528**	**103 400**	**103 400**
1							**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**	**315 046**	**636 144**	**914 525**
	1						**Működési költségvetés**	***315 046***	***420 815***	***444 640***
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**245 558**	**253 455**	**277 280**
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*216 207*	*220 359*	*228 042*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	103 725	103 725	107 503
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	54 812	54 812	58 057
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 386	55 467	55 969
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 284	4 176	4 176
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-	2 179	2 337
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*29 351*	*33 096*	*49 238*
		2					**Közhatalmi bevételek**	***48 300***	***48 300***	***48 300***
							Magánszemélyek kommunális adója	3 000	3 000	3 000
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	10 000
							Iparűzési adó	35 000	35 000	35 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	300	300	300
		3					**Működési bevételek**	***15 660***	***15 660***	***15 660***
				2			Szolgáltatások ellenértéke	12 261	12 261	12 261
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	136	136	136
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 218	1 218	1 218
				8			Kamatbevételek	95	95	95
				9			Egyéb működési bevételek	450	450	450
		6					**Finanszírozási bevételek**	**5 528**	**103 400**	**103 400**
				3			Maradvány igénybevétele	5 528	103 400	103 400
	2						**Felhalmozási költségvetés**	-	***215 329***	***469 885***
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	***5 635***	***5 635***
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-	209 694	464 250
1							**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**	**315 046**	**636 144**	**914 525**
2							**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**			
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Igazgatási tevékenység (továbbszámlázás bevételei, házaságkötő bérleti díja, kamatok)**			
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**3 261**	**3 261**	**3 261**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	194	194	194
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 422	2 422	2 422
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	641	641	641
				8			Kamatbevételek	4	4	4
							ÖSSZESEN:	**3 261**	**3 261**	**3 261**

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
III. Finanszírozási műveletek										
	I						**Működési költségvetés**			
		5					**Finanszírozási bevételek**	**57 420**	**65 120**	**65 120**
				3			Maradvány igénybevétele	-	24	24
				4			Központi, irányítószervi támogatás	57 420	65 096	65 096
					ÖSSZESEN:			**57 420**	**65 120**	**65 120**
							Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen	**60 681**	**68 381**	**68 381**
	I						**Működési költségvetés**	***60 681***	***68 381***	***68 381***
		3					**Működési bevételek**	**3 261**	**3 261**	**3 261**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	194	194	194
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 422	2 422	2 422
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	641	641	641
				8			Kamatbevételek	4	4	4
		5					**Finanszírozási bevételek**	**57 420**	**65 120**	**65 120**
				3			Maradvány igénybevétele	-	24	24
				4			Központi, irányítószervi támogatás	57 420	65 096	65 096
							Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen	**60 681**	**68 381**	**68 381**
3							**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**			
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás)**			
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**8 249**	**8 249**	**8 249**
				5			Ellátási díjak	6 495	6 495	6 495
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 754	1 754	1 754
					ÖSSZESEN:			**8 249**	**8 249**	**8 249**
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1						**Egyéb vendéglátás (alkalmazott, egyéb vendég)**			
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**2 012**	**2 012**	**2 012**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 583	1 583	1 583
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	429	429	429
					ÖSSZESEN:			**2 012**	**2 012**	**2 012**
III. Finanszírozási műveletek										
	I						**Működési költségvetés**			
		5					**Finanszírozási bevételek**	**104 433**	**105 514**	**105 514**
				3			Maradvány igénybevétele	-	1 809	1 809
				4			Központi, irányítószervi támogatás	104 433	103 705	103 705
					ÖSSZESEN:			**104 433**	**105 514**	**105 514**
							Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen	**114 694**	**115 775**	**115 775**
	I						**Működési költségvetés**	***114 694***	***115 775***	***116 475***
		3					**Működési bevételek**	**10 261**	**10 261**	**10 261**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 583	1 583	1 583
				5			Ellátási díjak	6 495	6 495	6 495
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 183	2 183	2 183
		5					**Finanszírozási bevételek**	**104 433**	**105 514**	**106 214**
				3			Maradvány igénybevétele	-	1 809	1 809
				4			Központi, irányítószervi támogatás	104 433	103 705	104 405
							Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen	**114 694**	**115 775**	**116 475**
4							**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**			
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Közművelődési intézmények működtetése**			
	I						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**			
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	-	-	300
							Ebből Nemzeti Kulturális Alap támogatása	-	-	300
		3					**Működési bevételek**	**1 703**	**1 703**	**1 703**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 700	1 700	1 700
				8			Kamatbevételek	3	3	3
					ÖSSZESEN:			**1 703**	**1 703**	**2 003**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett bevételei
Az 1/2017.(II.17.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1						**Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)**			
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**1 800**	**1 800**	**1 800**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 800	1 800	1 800
							ÖSSZESEN:	**1 800**	**1 800**	**1 800**
III. Finanszírozási műveletek										
	I						**Működési költségvetés**			
		5					**Finanszírozási bevételek**	**12 356**	**13 439**	**13 788**
				3			Maradvány igénybevétele	-	73	73
				4			Központi, irányítószervi támogatás	12 356	13 366	13 715
							ÖSSZESEN:	**12 356**	**13 439**	**13 788**
							Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen	**15 859**	**16 942**	**17 591**
	I						**Működési költségvetés**	***15 859***	***16 942***	***17 591***
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	-	-	**300**
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-	-	300
		3					**Működési bevételek**	**3 503**	**3 503**	**3 503**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	3 500	3 500	3 500
				8			Kamatbevételek	3	3	3
		5					**Finanszírozási bevételek**	12 356	13 366	13 715
				3			Maradvány igénybevétele	-	73	73
				4			Központi, irányítószervi támogatás	12 356	13 366	13 715
							ÖSSZESEN:	**15 859**	**16 942**	**17 591**
							Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei bevételei összesen:	**506 280**	**837 242**	**1 116 972**
	I						**Működési költségvetés**	***506 280***	***621 913***	***647 087***
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**245 558**	**253 455**	**277 580**
			1				***Önkormányzatok működési támogatásai***	***216 207***	***220 359***	***228 042***
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	103 725	103 725	107 503
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	54 812	54 812	58 057
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak	54 386	55 467	55 969
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 284	4 176	4 176
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-	2 179	2 337
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	***29 351***	***33 096***	***49 538***
		2					**Közhatalmi bevételek**	**48 300**	**48 300**	**48 300**
							Magánszemélyek kommunális adója	3 000	3 000	3 000
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	10 000
							Iparűzési adó	35 000	35 000	35 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg díj, adóbírság, adópótlék)	300	300	300
		3					**Működési bevételek**	**32 685**	**32 685**	**32 685**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	17 538	17 538	17 538
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 558	2 558	2 558
				5			Ellátási díjak	6 495	6 495	6 495
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 042	4 042	4 042
				8			Kamatbevételek	102	102	102
				9			Egyéb működési bevételek	450	450	450
		6					**Finanszírozási bevételek**	**179 737**	**287 473**	**288 522**
				3			Maradvány igénybevétele	5 528	105 306	105 306
				4			Központi, irányítószervi támogatás	174 209	182 167	183 216
	2						**Felhalmozási költségvetés**	-	***215 329***	***469 885***
		1					Felhalmozási bevételek	-	-	-
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	5 635	5 635
		4					**Finanszírozási bevételek**	-	-	-
				1			Hitel és kölcsönfelvétel ÁH-n kívülről	-	-	-
				3			Maradvány igénybevétele	-	-	-
		5					Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	-	-	-
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-	209 694	464 250
							2017. évi bevételi előirányzatok összesen	**506 280**	**837 242**	**1 116 972**

Az /2017.(IX..) önkormányzati rendelet 2. melléklete

Zákányszék Község Önkormányzata 2017. évi állami támogatása

Lakos 2016.jan.1.
2 881

Jogcím	Mutató		Forintban	Forintban
Megnevezés	fő	Eredeti előirányzat	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
I.1.a) Önkormányzati hivatal működésének támogatása	7,76	35 540 800	35 540 800	39 317 907
I.1.b) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen		58 080 022	58 080 022	58 080 022
I.1.ba) A zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok támogatása		3 095 240	3 095 240	3 095 240
I.1.bb) A közvilágítás fenntartásának támogatása		48 320 000	48 320 000	48 320 000
I.1.bc) A köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása		2 190 612	2 190 612	2 190 612
I.1.bd) A közutak fenntartásának támogatása		4 474 170	4 474 170	4 474 170
I.1.c) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása (beszámítás : -1 132 194 Ft)		6 646 506	6 646 506	6 646 506
I.1.d) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása		3 457 800	3 457 800	3 457 800
I.1.6. A 2016. évről áthúzódó bérkompenzáció támogatása		0	0	0
V.I.1.) A I.1. jogcímekhez kapcsolódó kiegészítés		0	0	0
I. ÁLTALÁNOS FELADATOK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN BESZÁMÍTÁSSAL		**103 725 128**	**103 725 128**	**107 502 235**
II.1. (1) 1 Óvodapedagógusok elismert létszáma 8 hóra- óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a 8 órát	8,2	24 435 453	24 435 453	25 627 427
II.1.(2) 1 pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev.tv.2.melléklete szerint - 8 hóra	5,0	6 000 000	6 000 000	7 835 000
II.1. (1) 2 Óvodapedagógusok elismert létszáma 4 hóra-óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a 8 órát	8,7	12 962 710	12 962 710	12 962 710
II.1.(2) 2 pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev.tv.2.melléklete szerint 4 hóra	5,0	3 000 000	3 000 000	3 000 000
II.1.(4) 2 Óvodapedagógusok elismert létszáma (pótlólagos összeg) 4 hóra	8,7	332 340	332 340	332 340
II.1.Óvodapedagógusok és segítőik bértámogatása összesen		***46 730 503***	***46 730 503***	***49 757 477***
II.2.(1)1 Óvodaműködtetési támogatás 8 hóra, óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a 8 órát	87,0	4 738 600	4 738 600	4 956 467
II.2.(1)2 Óvodaműködtetési támogatás 4 hóra, óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a 8 órát	92,0	2 505 467	2 505 467	2 505 467
II.2.Óvodaműködtetési támogatás összesen		***7 244 067***	***7 244 067***	***7 461 934***
II.4.a(1) alapfokú végzettségű Pedagógus II.kategóriába sorolt óvodapedagógusok kiegészítő támogatása - akik a minősítést 2015.12.31-ig szerezték meg	***2,0***	***837 800***	***837 800***	***837 800***
II. KÖZNEVELÉSI FELADATOK ÖSSZESEN		**54 812 370**	**54 812 370**	**58 057 211**
III.2. A települési önkormányzat szociális feladatainak egyéb támogatása		21 547 000	21 547 000	21 547 000
III.3.ja (1) Bölcsődei ellátás - nem fogyatékos, nem hátrányos helyzetű gyermek	11,0	5 435 100	6 516 100	7 003 180
III.3.ja (2) Bölcsődei ellátás - nem fogyatékos, hátrányos helyzetű gyermek	1,0	518 805	518 805	518 805
III.5.a) Gyermekétkeztetés bértámogatása, az elismert dolgozók száma alapján	6,95	11 342 400	11 342 400	11 342 400
III.5.b) Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása		14 654 221	14 654 221	14 654 221
III.6. A rászoruló gyermekek szünidei étkezésének támogatása		888 060	888 060	902 880
III. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK SZOCIÁLIS, GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKÉTKEZTETÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN		**54 385 586**	**55 466 586**	**55 968 486**
IV.1.d) Települési önkormányzatok könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása		3 284 340	4 176 340	4 176 340
IV. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK KULTURÁLIS FELADATAINAK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN		**3 284 340**	**4 176 340**	**4 176 340**
V.Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (O9115)			**2 179 102**	**2 337 420**
V.1. Kéményseprő ipari közszolgáltatás támogatása		-	1 489 102	1 489 102
V.2.Bérkompenzáció		-	690 000	790 000
V.3.Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás		-	-	58 318
VI. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (O921)		-	-	**14 635 331**
VI.1. Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás		-	-	291 000
VI.2. Belügyminisztériumtól "Önkormányzati feladat ellátást szolgáló fejlesztések" támogatása		-	-	14 344 331
Állami támogatások összesen		**216 207 424**	**220 359 526**	**242 677 023**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

Az /2017.(IX.17.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
1							**Zákányszék Község Önkormányzata**			
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	807	807	807
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	178	178	178
			3				Dologi kiadások	2 320	2 320	2 320
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**3 305**	**3 305**	**3 305**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	0,5	0,5	0,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	0,5	0,5	0,5
	2						**Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	2 093	2 093	2 093
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	460	460	460
			3				Dologi kiadások	4 800	4 800	4 800
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	4 200	4 200	4 200
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-		
			1				Beruházások	-	426	426
			2				Felújítások	-	2 532	16 876
							ÖSSZESEN:	**7 353**	**10 311**	**24 655**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	1,0	1,0	1,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	1,0	1,0	1,0
	3						**Köztemető fenntartása, működtetése**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	279	279	279
			5				Egyéb működési célú kiadások	915	915	915
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	*915*	*915*	*915*
							Ebből: Kegyeleti Kft Hódmezővásárhelynek	915	915	915
							ÖSSZESEN:	**1 194**	**1 194**	**1 194**
	4						**Önkormányzatok elszámolásai**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	9 854	9 854	10 675
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 168	2 168	2 349
			3				Dologi kiadások	11 672	14 217	15 217
							Ebből rendezvények	1 700	1 700	1 700
			5				Egyéb működési célú kiadások	40 851	69 967	57 341
				1			Ebből *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre*	*38 182*	*38 182*	*38 182*
				2			*Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*	*2 200*	*2 200*	*2 700*
				3			*Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre (HKTT-nek pályázathoz)*	*469*	*469*	*469*
				4			*Tartalék*	-	*27 536*	*13 749*
				5			*Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései*	-	*1 580*	*2 241*
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	-	-
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	-	-
							Ebből *A Homokháti Központi Orvosi Ügyelet Mórahalmi telephelyére ügyeleti autó beszerzéshez hozzájárulás*	-	-	934
							ÖSSZESEN:	**64 545**	**96 206**	**86 516**
							Polgármester, alpolgármester álláshelye	2,0	2,0	2,0
							Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma	2,0	2,0	2,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:	6,0	6,0	6,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:	6,0	6,0	6,0
	5						**Ellátottak pénzbeli juttatásai**			
		1					**Működési költségvetés**			
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	14 528	14 528	15 036
							ÖSSZESEN:	**14 528**	**14 528**	**15 036**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

Az /2017.(IX.17.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
	6						**Közfoglalkoztatás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	13 957	13 957	27 155
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 535	1 535	3 147
			3				Dologi kiadások	675	675	3 337
							Ebből Baromfitartási program TF_02_2015			
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	-	-
			1				Beruházások	-	-	10 070
			2				Felújítás	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**16 167**	**16 167**	**43 709**
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	18,0	18,0	18,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	18,0	18,0	18,0
	7						**Zöldterület kezelés**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	4 260	4 260	4 260
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	937	937	937
			3				Dologi kiadások	1 649	1 649	1 649
							ÖSSZESEN:	**6 846**	**6 846**	**6 846**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	2,0	2,0	2,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	2,0	2,0	2,0
	8						**Közutak üzemeltetése,fenntartása**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	3 500	3 500	3 500
							Ebből: Útkarbantartás (kül- és belterületi utak)	2 000	2 000	2 000
							Hó eltakarítás	1 500	1 500	1 500
							ÖSSZESEN:	**3 500**	**3 500**	**3 500**
	9						**Közvilágítás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	7 500	7 500	7 500
							Ebből: Közvilágítás áramdíja	7 500	7 500	7 500
							ÖSSZESEN:	**7 500**	**7 500**	**7 500**
	10						**Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	1 000	1 000	1 000
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	-	-
			2				Felújítás	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**1 000**	**1 000**	**1 000**
	11						**Háziorvosi ügyeleti ellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	1 000	1 000	1 000
							ÖSSZESEN:	**1 000**	**1 000**	**1 000**
	12						**Foglalkozás egészségügyi ellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	600	600	600
							ÖSSZESEN:	**600**	**600**	**600**
	13						**Fogorvosi alapellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	500	500	500
							ÖSSZESEN:	**500**	**500**	**500**
	14						**Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (eredi pihenő, ifjúsági klub, kis piac, buszváró, rendőrőrs)**			
		1					**Működési költségvetés**			
							Személyi juttatások	-	1 250	3 072
							Munkaadókat terhelő járulékok	-	750	1 178
			3				Dologi kiadások	1 741	1 741	2 689
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	288	288	288
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	500	229 490	470 920
			2				Felújítások	3 600	9 000	9 000
							ÖSSZESEN:	**5 841**	**242 231**	**486 859**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

Az /2017.(IX.17.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
	15						**Községgazdálkodás máshová nem sorolható szolgáltatások (mezőőr, állatfelv. Egyéb községgazdálkodási feladatok)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	3 606	3 606	3 606
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	793	793	793
			3				Dologi kiadások	1 736	3 225	3 225
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**6 135**	**7 624**	**7 624**
							Közalkalmazottak álláshelye:	2,0	2,0	2,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	2,0	2,0	2,0
	16						**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	300	7 431	7 431
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások			
			2				Felújítások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	300	7 431	7 431
	17						**Óvodai nevelés működtetési feladata**			
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	-	-	-
	18						**Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	-	25 648	25 648
							ÖSSZESEN:	-	**25 648**	**25 648**
Kötelező feladatellátások összesen								**140 314**	**445 591**	**722 923**
		1					**Működési költségvetés**	**136 214**	**204 143**	**214 697**
			1				Személyi juttatások	34 577	35 827	51 668
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	6 071	6 821	9 042
			3				Dologi kiadások	39 272	76 085	80 695
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	4 488	4 488	4 488
							Közvilágítás	7 500	7 500	7 500
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	14 528	14 528	15 036
			5				Egyéb működési célú kiadások	41 766	70 882	58 256
				1			Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	38 182	38 182	38 182
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 115	3 115	3 615
				3			Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	469	469	469
				4			Tartalék	-	27 536	13 749
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	1 580	2 241
		2					**Felhalmozási költségvetés**	**4 100**	**241 448**	**508 226**
			1				Beruházások	500	229 916	481 416
			2				Felújítások	3 600	11 532	25 876
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	-	934
			6				Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**140 314**	**445 591**	**722 923**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	3,5	3,5	3,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	3,5	3,5	3,5
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	18,0	18,0	18,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	18,0	18,0	18,0
							Közalkalmazottak álláshelye:	2,0	2,0	2,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	2,0	2,0	2,0
							Polgármester, alpolgármester álláshelye	2,0	2,0	2,0
							Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma	2,0	2,0	2,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:	6,0	6,0	6,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:	6,0	6,0	6,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

Az /2017.(IX.17.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
III. Finanszírozási műveletek										
		1					**Működési költségvetés**			
			6				Finanszírozási kiadások	*174 209*	*190 030*	*191 079*
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	174 209	182 167	183 216
							Polgármesteri Hivatal finanszírozása	57 420	65 096	65 096
							Óvoda finanszírozása	104 433	103 705	104 405
							Művelődési Ház finanszírozása	12 356	13 366	13 715
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-	7 863	7 863
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			4				Finanszírozási kiadások	*523*	*523*	*523*
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	523	523	523
				ÖSSZESEN:				**174 732**	**190 553**	**191 602**
							Zákányszék Község Önkormányzata összesen	**315 046**	**636 144**	**914 525**
		1					**Működési költségvetés**	*310 423*	*394 173*	*405 776*
			1				Személyi juttatások	34 577	35 827	51 668
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	6 071	6 821	9 042
			3				Dologi kiadások	39 272	76 085	80 695
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	4 488	4 488	4 488
							Közvilágítás	7 500	7 500	7 500
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	14 528	14 528	15 036
			5				Egyéb működési célú kiadások	41 766	70 882	58 256
				1			Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	38 182	38 182	38 182
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 115	3 115	3 615
				3			Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	469	469	469
				4			Tartalék	-	27 536	13 749
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	1 580	2 241
			6				Finanszírozási kiadások	174 209	190 030	191 079
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	174 209	182 167	183 216
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-	7 863	7 863
		2					**Felhalmozási költségvetés**	*4 623*	*241 971*	*508 749*
			1				Beruházások	500	229 916	481 416
			2				Felújítások	3 600	11 532	25 876
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-
			4				Finanszírozási kiadások	523	523	523
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	523	523	523
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	-	*934*
			6				Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-	-	-
				ÖSSZESEN:				**315 046**	**636 144**	**914 525**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye	3,5	3,5	3,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma	3,5	3,5	3,5
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (közcélú)	18,0	18,0	18,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:(közcélú)	18,0	18,0	18,0
							Közalkalmazottak álláshelye	2,0	2,0	2,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	2,0	2,0	2,0
							Polgármester, alpolgármester álláshelye	2,0	2,0	2,0
							Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma	2,0	2,0	2,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:	6,0	6,0	6,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:	6,0	6,0	6,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

Az /2017.(IX.17.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
2							**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**			
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Igazgatási tevékenység**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	34 741	35 686	35 686
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	7 643	7 898	7 898
			3				Dologi kiadások	12 738	12 738	12 738
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 190	1 190	1 190
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	5 000	5 000
			2				Felújítások		1 500	1 500
							ÖSSZESEN:	**55 122**	**62 822**	**62 822**
							Köztisztviselők álláshelye:	10,0	10,0	10,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	10,0	10,0	10,0
	3						**Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	4 540	4 540	4 540
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	999	999	999
			3				Dologi kiadások	20	20	20
							ÖSSZESEN:	**5 559**	**5 559**	**5 559**
							Köztisztviselők álláshelye:	1,0	1,0	1,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	1,0	1,0	1,0
							Zákányszéki Polgármesteri Hivatal összesen	**60 681**	**68 381**	**68 381**
		1					**Működési költségvetés**	***60 681***	***61 881***	***61 881***
			1				Személyi juttatások	39 281	40 226	40 226
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	8 642	8 897	8 897
			3				Dologi kiadások	12 758	12 758	12 758
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 190	1 190	1 190
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	***6 500***	***6 500***
			1				Beruházások	-	5 000	5 000
			2				Felújítások	-	1 500	1 500
							ÖSSZESEN:	**60 681**	**68 381**	**68 381**
							Köztisztviselők álláshelye:	11,0	11,0	11,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	11,0	11,0	11,0
3							**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**			
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás, szünidei étkeztetés)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	12 287	12 287	12 287
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 703	2 703	2 703
			3				Dologi kiadások	21 961	21 961	21 961
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 336	1 336	1 336
							Élelem	18 827	18 827	18 827
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			2				Beruházások			
							ÖSSZESEN:	**36 951**	**36 951**	**36 951**
							Közalkalmazottak álláshelye	5,7	5,7	5,7
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	5,7	5,7	5,7
	2						**Óvodai nevelés, ellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	49 894	49 894	49 894
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	10 977	10 977	10 977
			3				Dologi kiadások	4 133	4 133	4 833
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 291	1 291	1 291
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások			
			2				Felújítások			
							ÖSSZESEN:	**65 004**	**65 004**	**65 704**
							Közalkalmazottak álláshelye	17,5	17,5	17,5
							Közalkalmazottak álláshelye	17,5	17,5	17,5

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

Az /2017.(IX.17.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
Kötelező feladatellátások összesen								101 955	101 955	102 655
		1					**Működési költségvetés**	***101 955***	***101 955***	***102 655***
			1				Személyi juttatások	62 181	62 181	62 181
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	13 680	13 680	13 680
			3				Dologi kiadások	26 094	26 094	26 794
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	2 627	2 627	2 627
							Élelem	18 827	18 827	18 827
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	-	-
			1				Beruházások	-	-	-
			2				Felújítások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**101 955**	**101 955**	**102 655**
							Közalkalmazottak álláshelye	23,2	23,2	23,2
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	23,2	23,2	23,2
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1						**Alkalmazotti vendéglátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	552	552	552
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	121	121	121
			3				Dologi kiadások	987	987	987
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	60	60	60
							Élelem	850	850	850
							ÖSSZESEN:	**1 660**	**1 660**	**1 660**
							Közalkalmazottak álláshelye	0,3	0,3	0,3
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	0,3	0,3	0,3
	2						**Bölcsődei ellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	8 161	9 012	9 012
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 796	2 026	2 026
			3				Dologi kiadások	1 122	1 122	1 122
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	476	476	476
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**11 079**	**12 160**	**12 160**
							Közalkalmazottak álláshelye	3,8	3,8	3,8
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	3,8	3,8	3,8
Nem kötelező feladatellátások összesen										
		1					**Működési költségvetés**	***12 739***	***13 820***	***13 820***
			1				Személyi juttatások	8 713	9 564	9 564
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 917	2 147	2 147
			3				Dologi kiadások	2 109	2 109	2 109
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	536	536	536
							Élelem	850	850	850
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**12 739**	**13 820**	**13 820**
							Közalkalmazottak álláshelye	4,1	4,1	4,1
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	4,1	4,1	4,1

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

Az /2017.(IX.17.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM. ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**114 694**	**115 775**	**116 475**
		1					**Működési költségvetés**	***114 694***	***115 775***	***116 475***
			1				Személyi juttatások	70 894	71 745	71 745
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	15 597	15 827	15 827
			3				Dologi kiadások	28 203	28 203	28 903
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	3 163	3 163	3 163
							Élelem	19 677	19 677	19 677
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	-	-
			1				Beruházások	-	-	-
			2				Felújítások	0	0	0
							ÖSSZESEN:	**114 694**	**115 775**	**116 475**
							Közalkalmazottak álláshelye	27,3	27,3	27,3
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	27,3	27,3	27,3
4				**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Közművelődési intézmények működtetése**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	6 170	6 872	6 872
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 358	1 548	1 548
			3				Dologi kiadások	*2 642*	*2 833*	*3 424*
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	996	996	996
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	250	250	250
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások			
							ÖSSZESEN:	**10 170**	**11 253**	**11 844**
							Közalkalmazottak álláshelye:	2,0	2,0	2,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	2,0	2,0	2,0
	2						**Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	2 768	2 768	2 768
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	608	608	608
			3				Dologi kiadások	1 108	1 108	1 166
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	340	340	340
							ÖSSZESEN:	**4 484**	**4 484**	**4 542**
							Közalkalmazottak álláshelye:	1,0	1,0	1,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	1,0	1,0	1,0
Kötelező feladatellátások összesen								**14 654**	**15 737**	**16 386**
		1					**Működési költségvetés**	***14 654***	***15 737***	***16 386***
			1				Személyi juttatások	8 938	9 640	9 640
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 966	2 156	2 156
			3				Dologi kiadások	3 750	3 941	4 590
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 336	1 336	1 336
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	250	250	250
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	-	-
			1				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**14 654**	**15 737**	**16 386**
							Közalkalmazottak álláshelye:	3,0	3,0	3,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	3,0	3,0	3,0
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1						**Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	1 205	1 205	1 205
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	380	380	380
							ÖSSZESEN:	**1 205**	**1 205**	**1 205**
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen				**15 859**	**16 942**	**17 591**
		1					**Működési költségvetés**	***15 859***	***16 942***	***17 591***
			1				Személyi juttatások	8 938	9 640	9 640
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 966	2 156	2 156
			3				Dologi kiadások	4 955	5 146	5 795
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 716	1 716	1 716
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	250	250	250
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	-	-
			1				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**15 859**	**16 942**	**17 591**
							Közalkalmazottak álláshelye:	3,0	3,0	3,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	3,0	3,0	3,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

Az /2017.(IX.17.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
							Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei kiadásai összesen:	**506 280**	**837 242**	**1 116 972**
		1					**Működési költségvetés**	***501 657***	***588 771***	***601 723***
			1				*Személyi juttatások*	153 690	157 438	173 279
			2				*Munkaadókat terhelő járulékok*	32 276	33 701	35 922
			3				*Dologi kiadások*	85 188	122 192	128 151
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	10 557	10 557	10 557
							Közvilágítás	7 500	7 500	7 500
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	14 528	14 528	15 036
			5				Egyéb működési célú kiadások	41 766	70 882	58 256
				1			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	38 182	38 182	38 182
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 115	3 115	3 615
				3			Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	469	469	469
				4			Tartalék	-	27 536	13 749
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	1 580	2 241
			6				Finanszírozási kiadások	174 209	190 030	191 079
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	174 209	182 167	183 216
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-	7 863	7 863
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***4 623***	***248 471***	***515 249***
			1				*Beruházások*	500	234 916	486 416
			2				*Felújítások*	3 600	13 032	27 376
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-
			4				Finanszírozási kiadások	523	523	523
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	523	523	523
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	-	934
			6				Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-	-	-
				2017. évi kiadási előirányzatok összesen				**506 280**	**837 242**	**1 116 972**
							Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei által foglalkoztatott létszám összesen:			
							Polgármester álláshelye	2,0	2,0	2,0
							Polgármester átlaglétszáma	2,0	2,0	2,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:	6,0	6,0	6,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:	6,0	6,0	6,0
							Köztisztviselők álláshelye:	11,0	11,0	11,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	11,0	11,0	11,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	3,5	3,5	3,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	3,5	3,5	3,5
							Közalkalmazottak álláshelye:	32,3	32,3	32,3
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	32,3	32,3	32,3
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	18,0	18,0	18,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	18,0	18,0	18,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2017.évi felhalmozási kiadásai célonként

CÍM	SZ	ÁM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S	Z	Á	M					N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
1					Zákányszék Község Önkormányzata						
I	Kötelező feladatellátások										
	11				Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)						
								Felújítások		*2 532*	*16 876*
								2017.évi központi költségvetési törvény alapján"Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések" pályázat a sportcsarnok felújítására	-	2 532	16 876
								Beruházások		*426*	*426*
								Eszközbeszerzések 50/2017.(IV.27.)kt határozat alapján	-	426	426
					ÖSSZESEN:				-	**2 958**	**17 302**
	3				**Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (eredi pihenő, ifjúsági klub, kis piac, buszváró, rendőrőrs)**						
								Felújítások	*3 600*	*9 000*	*9 000*
								Rendőri szolgálati lakás felújítása	-	1 500	1 500
								Dózsa Gy.u.Járda felújítás	-	1 000	1 000
								Zákányszék 0197/16 hrsz-ú ingatlan felújítása	1 500	1 500	1 500
								József Attila u. 8. sz. alatti ingatlan felújítása	2 100	2 100	2 100
								Szegfü János u. 9. sz. alatti ingatlan felújítása	-	2 900	2 900
								Beruházások	*500*	*229 490*	*470 920*
								Ebből TOP-1.2.1-15-CS1 Ökoturisztikai Látogatóközpont fejlesztés	-	68 730	68 730
								TOP-1.1.3-15. Piaci infrastruktúra kiépítés	-	46 793	-
								TOP-2.1.3-15."Belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése és záportározó kiépítése vízjogi létesítési engedélyes tervdokumentáció"	-	39 492	39 415
								TOP-1.1.1-15. -CSI Iparterület fejlesztés	-	49 047	49 047
								TOP-3.2.1-15 Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése	-	8 000	207 998
								VP6-7.2.1.4-17.Tanyák villamos energia fejlesztése	-	5 635	5 635
								Tervek készittetése	500	1 500	1 500
								Zákányszék 014/1. hrsz-ú földrészlet megvásárlása	-	1 360	1 360
								Zákányszék 0157/37. hrsz-ú földrészlet megvásárlása	-	464	464
								Zákányszék 0157/62. hrsz-ú földrészlet megvásárlása	-	469	469
								Dózsa Gy.utcai orvosi rendelő előtti parkoló kialakítása	-	8 000	8 000
								TOP-1.1.3-16. Piaci infrastruktúra kiépítés	-	-	86 802
								Kerítés épités Lengyel tér 1.sz.alatt	-	-	1 500
					ÖSSZESEN:				**4 100**	**238 490**	**479 920**
	7				**Közfoglalkoztatás**						
								Beuházások	-	-	*10 070*
								Ebből: Gazdasági épület	-	-	5 004
								Hfomlokrakodó gép	-	-	2 488
								Ágaprító, ágdaráló	-	-	1 118
								Mulcsozó gép	-	-	1 460
					ÖSSZESEN:				-	-	**10 070**
III. Finanszírozási műveletek											
								Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	523	523	523
								Ebből Ötemető utcai és Lengyel téri park felújítás önerőre felvett hiteltörlesztés	341	341	341
								Kerékpárút hitel törlesztés	182	182	182
					ÖSSZESEN:				**523**	**523**	**523**
2					Zákányszéki Polgármesteri Hivatal						
I	Kötelező feladatellátások										
	1				Igazgatási tevékenység						
								Felújítások	-	**1 500**	**1 500**
								Ebből Házasságkötő terem felújítása	-	1 500	1 500
								Beruházások	-	**5 000**	**5 000**
								E bből Hivatal akadálymentesítés pályázati önerő	-	5 000	5 000
					ÖSSZESEN:				-	**6 500**	**6 500**
					Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei összesen:				**4 623**	**248 471**	**514 315**
								Felújítások	3 600	13 032	27 376
								Beruházások	500	234 916	486 416
								Hitel és kölcsön törlesztése államháztartáson kívülre	523	523	523
					Felhalmozási kiadások összesen:				**4 623**	**248 471**	**514 315**

Zákányszék Község Önkormányzata által 2017. 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	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**						
							Ellátottak pénzbeli juttatásai	***14 528***	***14 528***	***15 036***
							Temetési segély	25	25	25
							Önkormányzati segély	11 265	11 265	11 265
							Köztemetés	38	38	38
							Rászorultaknak élelmiszer csomag	2 000	2 000	2 000
							Önkormányzat által saját hatáskörben adott természetbeni ellátás (Szemétszállítási díj önkormányzati kedvezménye)	1 200	1 200	1 200
							Szociális tűzifa vásárlás (önerő 508 eFt)	-	-	508
							Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás Erzsébet utalványként			
Ellátottak pénzbeli juttatásai összesen:								**14 528**	**14 528**	**15 036**

Zákányszék Község Önkormányzata által 2017. 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	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**						
						Egyéb működési célú támogatások, kölcsönök		**41 297**	**41 297**	**41 797**
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	*38 182*	*38 182*	*38 182*
							Ebből Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak (szociális feladat ellátásra 33290, központi orvosi ügyeletre3349,pályázatra208)	36 847	36 847	36 847
							Bursa Hungarica tehetséggondozó programban résztvevőknek	400	400	400
							Homokháti Önkormányzatok Kistérségi Területfejlesztési Közhasznú Egyesületi tagdíj	100	100	100
							Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulásnak (belső ellenőrzési feladat ellátásra)	835	835	835
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	*3 115*	*3 115*	*3 615*
							Ebből Kegyeleti Kft-nek temető fenntartásra	915	915	915
							Helyi non-profit szervezetek támogatása	2 200	2 200	2 700
						Összesen		**41 297**	**41 297**	**41 797**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei működési és fejlesztési célú bevételeinek és kiadásainak mérlege 2017.-ben

A. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

Megnevezés	2017.évi terv
I. BEVÉTELEK	
1./ Önkormányzatok működési támogatása	228 042
2./ Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	49 538
3./ Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	
4./ Közhatalmi bevételek	48 300
5./ Működési bevételek	32 685
6./Működési célú kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülrl	-
7./ Működési célú tárgy évi bevétel összesen	358 565
8./ Működési célú pénzmaradvány igénybevétele	105 306
9./ Központi, irányítószervi támogatás	183 216
10./Működési célú bevételek mindösszesen	647 087

Megnevezés	2017.évi terv
II. KIADÁSOK	
1./ Személyi juttatások	173 279
2./ Munkáltatót terhelő járulékok	35 922
3./ Dologi kiadások	128 151
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	15 036
5./ Egyéb működési célú kiadások	58 256
Ebből tartalék	*13 749*
Kölcsön HKTT-nek	*469*
6./ Működési célú kiadások összesen	410 644
7./ Működési célú hitel visszafizetés	-
8./ Céltartalék	-
9./ Központi, irányítószervi támogatás	183 216
10./ Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	7 863
11./ Működési célú kiadások mindösszesen	601 723

B. FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

Megnevezés	2017.évi terv
III. BEVÉTELEK	
1./ Felhalmozási bevételek	-
2./ Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	5 635
3./ Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	464 250
4 ./ Felhalmozási célú tárgyévi bevétel összesen	469 885
5./ Felhalmozási célú bevételek mindösszesen	469 885
Önkormányzat bevételei összesen	1 116 972

Megnevezés	2017.évi terv
IV. KIADÁSOK	
1./ Beruházások	486 416
2./ Felújítások	27 376
3./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-
4./ Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	-
5 ./ Felhalmozási célú tárgyévi kiadások összesen	513 792
6./ Hitel és kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	523
7./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	934
8./ Tartalék, pályázatai alap	-
9./ Felhalmozási célú kiadások mindösszesen	515 249
Önkormányzat kiadásai összesen	1 116 972

Zákányszék Község Önkormányzata 2017. évi ütemterve Az /2017.(IX. .) 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		346	2032	18326	10570	90220	73930	57640	41009	48144	32099	16053	
2./ Önkormányzatok működési támogatása	18363	18363	18363	18363	18363	18363	18363	18363	20284	20284	20284	20286	228042
3./ Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	2445	2446	2446	2446	6191	2446	2446	2446	6558	6556	6556	6556	49538
4./ Közhatalmi bevételek			24150						24150				48300
5./ Működési bevételek	2721	2724	2724	2724	2724	2724	2724	2724	2724	2724	2724	2724	32685
6./ Központi, irányítószervi támogatás	15180	15180	15180	15180	15180	15180	15180	15180	15444	15444	15444	15444	183216
7./ Felhalmozási bevételek													0
8./Működési célú kölcsönök visszatérülése													0
12./ Maradvány igénybevétel		5528			99778								105306
15./ Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről					26212	26212	26212	26212	89851	89851	89850	89850	464250
15./Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről					5635								5635
14./ BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**38709**	**44587**	**64895**	**57039**	**184653**	**155145**	**138855**	**122565**	**200020**	**183003**	**166957**	**150913**	**1116972**
II. KIADÁSOK													
1./ Személyi juttatások	12802	12808	12808	12808	16556	12808	12808	12808	16768	16768	16768	16769	173279
2./ Munkáltatót terhelő járulékok	2600	2776	2690	2690	4115	2690	2690	2690	3245	3245	3245	3246	35922
3./ Dologi kiadások	4099	7099	7099	10099	11724	11728	11724	11724	13212	13212	13212	13219	128151
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	1207	1211	1211	1211	1211	1211	1211	1211	1338	1338	1338	1338	15036
5./ Egyéb működési célú kiadások	2475	3481	3481	4481	7121	7117	7121	7121	3993	3955	3955	3955	58256
6./ Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	15180	15180	15180	15180	15180	15180	15180	15180	15444	15444	15444	15444	183216
7./ Beruházási kiadások			500		29302	29302	29302	29302	92177	92177	92177	92177	486416
8.Felújítások			3600		1179	1179	1179	1179	4765	4765	4765	4765	27376
9./ Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre					182			341					523
10./Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					7863								7863
11./Felhalmozási célú pénzeszköz átadás ÁH-on kívülre													0
12.Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztrtáson belülre									934				934
13./ KIADÁSOK ÖSSZESEN	**38363**	**42555**	**46569**	**46469**	**94433**	**81215**	**81215**	**81556**	**151876**	**150904**	**150904**	**150913**	**1116972**
III. Egyenleg	346	2032	18326	10570	90220	73930	57640	41009	48144	32099	16053	0	0

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat és szervei 2017. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról,
a költségvetési gazdálkodás 2017. évi vitelének szabályairól szóló
1/2017.(II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

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:

1.§

Az önkormányzat és szervei 2017. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2017. évi vitelének szabályairól szóló 1/2017.(II.17.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2.§ (1) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

"(1) Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2017. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszegét 1 116 972 ezer forintban állapítja meg.

A bevételi főösszegen belül az önkormányzat intézményeinek finanszírozására 183 216 ezer Ft bevételi és kiadási előirányzat szerepel."

2.§

A Rendelet 2.§ (2) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

"(2) a) A működési célú bevételeket	647 087 ezer forintban
Ebből:	
aa) A központi, irányítószervi támogatás bevételét	183 216ezer forintban
ab) A működési célú pénzmaradvány igénybevételét	105 306 ezer forintban
b) A működési célú kiadásokat	601 723 ezer forintban
Ebből:	
ba) a személyi jellegű kiadásokat	173 279 ezer forintban
bb) a munkaadókat terhelő járulékokat	35 922 ezer forintban
bc) a dologi jellegű kiadásokat	128 151 ezer forintban
bd) ellátottak pénzbeli juttatásait	15 036 ezer forintban
be) egyéb működési célú kiadások összegét	58 256 ezer forintban
ebből: tartalék összegét	13 749 ezer forintban
kölcsön összegét	469 ezer forintban
bf) a központi, irányítószervi támogatás kiadását	183 216 ezer forintban
bg) az államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésének összegét	7 863 ezer forintban
c) A felhalmozási célú bevételt	469 885 ezer forintban
d) A felhalmozási célú kiadást	515 249 ezer forintban
Ebből:	
da) a beruházások összegét	486 416 ezer forintban
db) a felújítások összegét	27 376 ezer forintban
dc) a felhalmozási célú hitel visszafizetés összegét	523 ezer forintban
dd) az egyéb felhalmozási célú támogatásokat államháztartáson belülre	934 ezer forintban
állapítja meg."	

3.§

A Rendelet 3.§ (2) bekezdés első mondata helyébe az alábbi rendelkezés lép:
"(2)Az önkormányzat 2017. évre tervezett egyéb működési célú támogatásokból származó bevételei államháztartáson belülről összege: 49 538 ezer forint."

4.§

A Rendelet 1-8. melléklete helyébe az 1-8. melléklet lép.

5.§

Záró rendelkezés

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: 2017. szeptember 29.

Gárgyán István
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett bevételei
A 12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása**			
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**763**	**763**	**763**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	601	601	601
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	162	162	162
							ÖSSZESEN:	**763**	**763**	**763**
	3						**Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)**			
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	5 400	5 400	5 400
				2			Szolgáltatások ellenértéke	5 400	5 400	5 400
							ÖSSZESEN:	**5 400**	**5 400**	**5 400**
	4						**Köztemető fenntartása, működtetése**			
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**500**	**500**	**500**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	500	500	500
							ÖSSZESEN:	**500**	**500**	**500**
	5						**Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés**			
	I						**Működési költségvetés**			
		2					**Közhatalmi bevételek**	**48 300**	**48 300**	**48 300**
			1				Magánszemélyek kommunális adója	3 000	3 000	3 000
			3				Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	10 000
			4				Iparűzési adó	35 000	35 000	35 000
			5				Egyéb közhatalmi bevételek (adóbírság, adópótlék)	300	300	300
							ÖSSZESEN:	**48 300**	**48 300**	**48 300**
	6						**Önkormányzatok elszámolásai**			
	I						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**216 207**	**224 104**	**231 787**
			1				***Önkormányzatok működési támogatásai***	***216 207***	***220 359***	***228 042***
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	103 725	103 725	107 503
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	54 812	54 812	58 057
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 386	55 467	55 969
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 284	4 176	4 176
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-	*2 179*	*2 337*
							Ebből: Bérkompenzáció	-	690	790
							Kényszeprő iapri közszolgáltatás támogatás	-	1 489	1 489
							Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás	-	-	*58*
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	-	**3 745**	**3 745**
							ASP ügyviteli rendszer kialakításának támogaása	-	3 745	3 745
			3				***Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről***			
						Ebből	Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól "Hatékonyan az esélyegyenlőségért" pályázatra			
		3					**Működési bevételek**	**717**	**717**	**717**
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	136	136	136
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	36	36	36
				8			Kamatbevételek	95	95	95
				9			Egyéb működési bevételek	450	450	450
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
		6					**Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	-	-	**14 635**
							Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás	-	-	291
							Belügyminisztériumtól "Önkormányzati feladat ellátást szolgáló fejlesztések" támogatása	-	-	14 344
							ÖSSZESEN:	**216 924**	**224 821**	**247 139**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett bevételei
A 12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
	7						**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**			
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**1 728**	**1 728**	**1 728**
				2			Szolgáltatások ellenértéke (lakbér)	1 728	1 728	1 728
							ÖSSZESEN:	**1 728**	**1 728**	**1 728**
	8						**Közfoglalkoztatás**			
	I						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**27 366**	**27 366**	**43 508**
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**27 366**	**27 366**	**43 508**
							Ebből: Közfoglalkoztatás állami támogatása	27 366	27 366	43 508
		3					**Működési bevételek**	1 905	1 905	1 905
				1			Készletértékesítés ellenértéke	1 500	1 500	1 500
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	405	405	405
							ÖSSZESEN:	**29 271**	**29 271**	**45 413**
	9						**Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**			
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**4 647**	**4 647**	**4 647**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	4 032	4 032	4 032
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	615	615	615
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
		2					**Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről**	-	**5 635**	**5 635**
							Ebből: VP6.-7.2.1.4-17 Tanyák villamosenergia fejlesztése pályázathoz tanya tulajdonosoktól önerő	-	5 635	5 635
		6					**Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	-	**209 694**	**449 615**
							Ebből TOP-1.1.1-15-CS1 Iparterület fejlesztés támogatása	-	50 000	50 000
							TOP-1.2.1-15-CS1 Ökoturisztikai Látogatóközpont fejlesztés támogatása	-	70 000	70 000
							TOP-1.1.3-15. Piaci infrastruktúra kiépítés támogatása	-	49 694	-
							TOP-2.1.3-15. Belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése, záportározó kiépítésének támogatása	-	40 000	39 923
							TOP-1.1.3-16. Piaci infrastruktúra kiépítés támogatása	-	-	89 694
							TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043. Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítés támogatása	-	-	199 998
							ÖSSZESEN:	**4 647**	**219 976**	**459 897**
	10						**Város-, Községgazdálkodái egyéb szolgáltatások**			
	I						**Működési költségvetés**			
		1					Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 985	1 985	1 985
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	1 985	1 985	1 985
							Ebből: Mezőőri támogatás	1 600	1 600	1 600
							Terület alapú támogatás	385	385	385
				o			**ÖSSZESEN:**	**1 985**	**1 985**	**1 985**
Kötelező feladatellátások összesen								**309 518**	**532 744**	**811 125**
	I						**Működési költségvetés**	***309 518***	***317 415***	***341 240***
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**245 558**	**253 455**	**277 280**
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*216 207*	*220 359*	*228 042*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	103 725	103 725	107 503
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	54 812	54 812	58 057
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 386	55 467	55 969
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 284	4 176	4 176
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-	2 179	2 337
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*29 351*	*33 096*	*49 238*

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett bevételei
A 12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
		2					**Közhatalmi bevételek**	***48 300***	***48 300***	***48 300***
							Magánszemélyek kommunális adója	3 000	3 000	3 000
							Telekadó	-	-	-
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	10 000
							Iparűzési adó	35 000	35 000	35 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	300	300	300
		3					**Működési bevételek**	***15 660***	***15 660***	***15 660***
				1			Készletértékesítés ellenértéke	1 500	1 500	1 500
				2			Szolgáltatások ellenértéke	12 261	12 261	12 261
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	136	136	136
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 218	1 218	1 218
				8			Kamatbevételek	95	95	95
				9			Egyéb működési bevételek	450	450	450
	2						**Felhalmozási költségvetés**	-	***215 329***	***469 885***
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	5 635	5 635
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-	209 694	464 250
Kötelező feladatellátások összesen								**309 518**	**532 744**	**811 125**
III. Finanszírozási műveletek										
	1						**Működési költségvetés**			
		6					Maradvány igénybevétele	5 528	103 400	103 400
							ÖSSZESEN:	**5 528**	**103 400**	**103 400**
1							**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**	**315 046**	**636 144**	**914 525**
	1						**Működési költségvetés**	***315 046***	***420 815***	***444 640***
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**245 558**	**253 455**	**277 280**
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*216 207*	*220 359*	*228 042*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	103 725	103 725	107 503
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	54 812	54 812	58 057
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 386	55 467	55 969
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 284	4 176	4 176
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-	2 179	2 337
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*29 351*	*33 096*	*49 238*
		2					**Közhatalmi bevételek**	***48 300***	***48 300***	***48 300***
							Magánszemélyek kommunális adója	3 000	3 000	3 000
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	10 000
							Iparűzési adó	35 000	35 000	35 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	300	300	300
		3					**Működési bevételek**	***15 660***	***15 660***	***15 660***
				2			Szolgáltatások ellenértéke	12 261	12 261	12 261
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	136	136	136
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 218	1 218	1 218
				8			Kamatbevételek	95	95	95
				9			Egyéb működési bevételek	450	450	450
		6					**Finanszírozási bevételek**	**5 528**	**103 400**	**103 400**
				3			Maradvány igénybevétele	5 528	103 400	103 400
	2						**Felhalmozási költségvetés**	-	***215 329***	***469 885***
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	***5 635***	***5 635***
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-	209 694	464 250
1							**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**	**315 046**	**636 144**	**914 525**
2							**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**			
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Igazgatási tevékenység (továbbszámlázás bevételei, házaságkötő bérleti díja, kamatok)**			
	1						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**3 261**	**3 261**	**3 261**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	194	194	194
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 422	2 422	2 422
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	641	641	641
				8			Kamatbevételek	4	4	4
							ÖSSZESEN:	**3 261**	**3 261**	**3 261**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett bevételei
A 12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
III. Finanszírozási műveletek										
	I						**Működési költségvetés**			
		5					**Finanszírozási bevételek**	**57 420**	**65 120**	**65 120**
				3			Maradvány igénybevétele	-	24	24
				4			Központi, irányítószervi támogatás	57 420	65 096	65 096
					ÖSSZESEN:			**57 420**	**65 120**	**65 120**
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen				**60 681**	**68 381**	**68 381**
	I						**Működési költségvetés**	***60 681***	***68 381***	***68 381***
		3					**Működési bevételek**	**3 261**	**3 261**	**3 261**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	194	194	194
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 422	2 422	2 422
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	641	641	641
				8			Kamatbevételek	4	4	4
		5					**Finanszírozási bevételek**	**57 420**	**65 120**	**65 120**
				3			Maradvány igénybevétele	-	24	24
				4			Központi, irányítószervi támogatás	57 420	65 096	65 096
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen				**60 681**	**68 381**	**68 381**
3				**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás)**			
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**8 249**	**8 249**	**8 249**
				5			Ellátási díjak	6 495	6 495	6 495
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 754	1 754	1 754
					ÖSSZESEN:			**8 249**	**8 249**	**8 249**
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1			**Egyéb vendéglátás (alkalmazott, egyéb vendég)**						
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**2 012**	**2 012**	**2 012**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 583	1 583	1 583
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	429	429	429
					ÖSSZESEN:			**2 012**	**2 012**	**2 012**
III. Finanszírozási műveletek										
	I						**Működési költségvetés**			
		5					**Finanszírozási bevételek**	**104 433**	**105 514**	**105 514**
				3			Maradvány igénybevétele	-	1 809	1 809
				4			Központi, irányítószervi támogatás	104 433	103 705	103 705
					ÖSSZESEN:			**104 433**	**105 514**	**105 514**
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**114 694**	**115 775**	**115 775**
	I						**Működési költségvetés**	***114 694***	***115 775***	***116 475***
		3					**Működési bevételek**	**10 261**	**10 261**	**10 261**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 583	1 583	1 583
				5			Ellátási díjak	6 495	6 495	6 495
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 183	2 183	2 183
		5					**Finanszírozási bevételek**	**104 433**	**105 514**	**106 214**
				3			Maradvány igénybevétele	-	1 809	1 809
				4			Központi, irányítószervi támogatás	104 433	103 705	104 405
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**114 694**	**115 775**	**116 475**
4				**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Közművelődési intézmények működtetése**			
	I						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**			
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	-	-	**300**
							Ebből Nemzeti Kulturális Alap támogatása	-	-	300
		3					**Működési bevételek**	**1 703**	**1 703**	**1 703**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 700	1 700	1 700
				8			Kamatbevételek	3	3	3
					ÖSSZESEN:			**1 703**	**1 703**	**2 003**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett bevételei
A 12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1						**Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)**			
	I						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**1 800**	**1 800**	**1 800**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 800	1 800	1 800
				ÖSSZESEN:				**1 800**	**1 800**	**1 800**
III. Finanszírozási műveletek										
	I						**Működési költségvetés**			
		5					**Finanszírozási bevételek**	**12 356**	**13 439**	**13 788**
				3			Maradvány igénybevétele	-	73	73
				4			Központi, irányítószervi támogatás	12 356	13 366	13 715
				ÖSSZESEN:				**12 356**	**13 439**	**13 788**
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen				**15 859**	**16 942**	**17 591**
	I						**Működési költségvetés**	***15 859***	***16 942***	***17 591***
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	-	-	**300**
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-	-	300
		3					**Működési bevételek**	**3 503**	**3 503**	**3 503**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	3 500	3 500	3 500
				8			Kamatbevételek	3	3	3
		5					**Finanszírozási bevételek**	12 356	13 366	13 715
				3			Maradvány igénybevétele	-	73	73
				4			Központi, irányítószervi támogatás	12 356	13 366	13 715
				ÖSSZESEN:				**15 859**	**16 942**	**17 591**
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei bevételei összesen:				**506 280**	**837 242**	**1 116 972**
	I						**Működési költségvetés**	***506 280***	***621 913***	***647 087***
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**245 558**	**253 455**	**277 580**
			1				***Önkormányzatok működési támogatásai***	***216 207***	***220 359***	***228 042***
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	103 725	103 725	107 503
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	54 812	54 812	58 057
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak	54 386	55 467	55 969
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 284	4 176	4 176
				5			*Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások*	-	2 179	2 337
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	***29 351***	***33 096***	***49 538***
		2					**Közhatalmi bevételek**	**48 300**	**48 300**	**48 300**
							Magánszemélyek kommunális adója	3 000	3 000	3 000
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	10 000
							Iparűzési adó	35 000	35 000	35 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg díj, adóbírság, adópótlék)	300	300	300
		3					**Működési bevételek**	**32 685**	**32 685**	**32 685**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	17 538	17 538	17 538
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 558	2 558	2 558
				5			Ellátási díjak	6 495	6 495	6 495
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 042	4 042	4 042
				8			Kamatbevételek	102	102	102
				9			Egyéb működési bevételek	450	450	450
		6					**Finanszírozási bevételek**	**179 737**	**287 473**	**288 522**
				3			Maradvány igénybevétele	5 528	105 306	105 306
				4			Központi, irányítószervi támogatás	174 209	182 167	183 216
	2						**Felhalmozási költségvetés**	-	***215 329***	***469 885***
		1					Felhalmozási bevételek	-	-	-
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	5 635	5 635
		4					**Finanszírozási bevételek**	-	-	-
				1			Hitel és kölcsönfelvétel ÁH-n kívülről	-	-	-
				3			Maradvány igénybevétele	-	-	-
		5					Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	-	-	-
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-	209 694	464 250
				2017. évi bevételi előirányzatok összesen				**506 280**	**837 242**	**1 116 972**

Zákányszék Község Önkormányzata 2017. évi állami támogatása

Lakos 2016.jan.1.
2 881

Jogcím	Mutató		Forintban	Forintban
Megnevezés	fő	Eredeti előirányzat	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
I.1.a) Önkormányzati hivatal működésének támogatása	7,76	35 540 800	35 540 800	39 317 907
I.1.b) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen		58 080 022	58 080 022	58 080 022
I.1.ba) A zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok támogatása		3 095 240	3 095 240	3 095 240
I.1.bb) A közvilágítás fenntartásának támogatása		48 320 000	48 320 000	48 320 000
I.1.bc) A köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása		2 190 612	2 190 612	2 190 612
I.1.bd) A közutak fenntartásának támogatása		4 474 170	4 474 170	4 474 170
I.1.c) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása (beszámítás : -1 132 194 Ft)		6 646 506	6 646 506	6 646 506
I.1.d) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása		3 457 800	3 457 800	3 457 800
I.1.6. A 2016. évről áthúzódó bérkompenzáció támogatása		0	0	0
V.I.1.) A I.1. jogcímekhez kapcsolódó kiegészítés		0	0	0
I. ÁLTALÁNOS FELADATOK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN BESZÁMÍTÁSSAL		**103 725 128**	**103 725 128**	**107 502 235**
II.1. (1) 1 Óvodapedagógusok elismert létszáma 8 hóra- óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a 8 órát	8,2	24 435 453	24 435 453	25 627 427
II.1.(2) 1 pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev.tv.2.melléklete szerint - 8 hóra	5,0	6 000 000	6 000 000	7 835 000
II.1. (1) 2 Óvodapedagógusok elismert létszáma 4 hóra-óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a 8 órát	8,7	12 962 710	12 962 710	12 962 710
II.1.(2) 2 pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev.tv.2.melléklete szerint 4 hóra	5,0	3 000 000	3 000 000	3 000 000
II.1.(4) 2 Óvodapedagógusok elismert létszáma (pótlólagos összeg) 4 hóra	8,7	332 340	332 340	332 340
II.1.Óvodapedagógusok és segítőik bértámogatása összesen		***46 730 503***	***46 730 503***	***49 757 477***
II.2.(1)1 Óvodaműködtetési támogatás 8 hóra, óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a 8 órát	87,0	4 738 600	4 738 600	4 956 467
II.2.(1)2 Óvodaműködtetési támogatás 4 hóra, óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a 8 órát	92,0	2 505 467	2 505 467	2 505 467
II.2.Óvodaműködtetési támogatás összesen		***7 244 067***	***7 244 067***	***7 461 934***
II.4.a(1) alapfokú végzettségű Pedagógus II.kategóriába sorolt óvodapedagógusok kiegészítő támogatása - akik a minősítést 2015.12.31-ig szerezték meg	***2,0***	***837 800***	***837 800***	***837 800***
II. KÖZNEVELÉSI FELADATOK ÖSSZESEN		**54 812 370**	**54 812 370**	**58 057 211**
III.2. A települési önkormányzat szociális feladatainak egyéb támogatása		21 547 000	21 547 000	21 547 000
III.3.ja (1) Bölcsődei ellátás - nem fogyatékos, nem hátrányos helyzetű gyermek	11,0	5 435 100	6 516 100	7 003 180
III.3.ja (2) Bölcsődei ellátás - nem fogyatékos; hátrányos helyzetű gyermek	1,0	518 805	518 805	518 805
III.5.a) Gyermekétkeztetés bértámogatása, az elismert dolgozók száma alapján	6,95	11 342 400	11 342 400	11 342 400
III.5.b) Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása		14 654 221	14 654 221	14 654 221
III.6. A rászoruló gyermekek szünidei étkezésének támogatása		888 060	888 060	902 880
III. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK SZOCIÁLIS, GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKÉTKEZTETÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN		**54 385 586**	**55 466 586**	**55 968 486**
IV.1.d) Települési önkormányzatok könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása		3 284 340	4 176 340	4 176 340
IV. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK KULTURÁLIS FELADATAINAK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN		**3 284 340**	**4 176 340**	**4 176 340**
V.Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (O9115)			**2 179 102**	**2 337 420**
V.1. Kéményseprő ipari közszolgáltatás támogatása		-	1 489 102	1 489 102
V.2.Bérkompenzáció		-	690 000	790 000
V.3.Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás		-	-	58 318
VI. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (O921)		-	-	**14 635 331**
VI.1. Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás		-	-	291 000
VI.2. Belügyminisztériumtól "Önkormányzati feladat ellátást szolgáló fejlesztések" támogatása		-	-	14 344 331
Állami támogatások összesen		**216 207 424**	**220 359 526**	**242 677 023**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
1							**Zákányszék Község Önkormányzata**			
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	807	807	807
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	178	178	178
			3				Dologi kiadások	2 320	2 320	2 320
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**3 305**	**3 305**	**3 305**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	0,5	0,5	0,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	0,5	0,5	0,5
	2						**Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	2 093	2 093	2 093
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	460	460	460
			3				Dologi kiadások	4 800	4 800	4 800
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	4 200	4 200	4 200
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-		
			1				Beruházások	-	426	426
			2				Felújítások	-	2 532	16 876
							ÖSSZESEN:	**7 353**	**10 311**	**24 655**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	1,0	1,0	1,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	1,0	1,0	1,0
	3						**Köztemető fenntartása, működtetése**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	279	279	279
			5				Egyéb működési célú kiadások	915	915	915
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	*915*	*915*	*915*
							Ebből: Kegyeleti Kft Hódmezővásárhelynek	915	915	915
							ÖSSZESEN:	**1 194**	**1 194**	**1 194**
	4						**Önkormányzatok elszámolásai**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	9 854	9 854	10 675
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 168	2 168	2 349
			3				Dologi kiadások	11 672	14 217	15 217
							Ebből rendezvények	1 700	1 700	1 700
			5				Egyéb működési célú kiadások	40 851	69 967	57 341
				1			Ebből *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre*	*38 182*	*38 182*	*38 182*
				2			*Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*	*2 200*	*2 200*	*2 700*
				3			*Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre (HKTT-nek pályázathoz)*	*469*	*469*	*469*
				4			*Tartalék*	-	*27 536*	*13 749*
				5			*Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései*	-	*1 580*	*2 241*
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	-	-
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	-	-
							Ebből *A Homokháti Központi Orvosi Ügyelet Mórahalmi telephelyére ügyeleti autó beszerzéshez hozzájárulás*	-	-	934
							ÖSSZESEN:	**64 545**	**96 206**	**86 516**
							Polgármester, alpolgármester álláshelye	2,0	2,0	2,0
							Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma	2,0	2,0	2,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:	6,0	6,0	6,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:	6,0	6,0	6,0
	5						**Ellátottak pénzbeli juttatásai**			
		1					**Működési költségvetés**			
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	14 528	14 528	15 036
							ÖSSZESEN:	**14 528**	**14 528**	**15 036**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
	6						**Közfoglalkoztatás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	13 957	13 957	27 155
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 535	1 535	3 147
			3				Dologi kiadások	675	675	3 337
							Ebből Baromfitartási program TF_02_2015			
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	-	-
			1				Beruházások	-	-	10 070
			2				Felújítás	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**16 167**	**16 167**	**43 709**
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	18,0	18,0	18,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	18,0	18,0	18,0
	7						**Zöldterület kezelés**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	4 260	4 260	4 260
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	937	937	937
			3				Dologi kiadások	1 649	1 649	1 649
							ÖSSZESEN:	**6 846**	**6 846**	**6 846**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	2,0	2,0	2,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	2,0	2,0	2,0
	8						**Közutak üzemeltetése,fenntartása**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	3 500	3 500	3 500
							Ebből: Útkarbantartás (kül- és belterületi utak)	2 000	2 000	2 000
							Hó eltakarítás	1 500	1 500	1 500
							ÖSSZESEN:	**3 500**	**3 500**	**3 500**
	9						**Közvilágítás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	7 500	7 500	7 500
							Ebből: Közvilágítás áramdíja	7 500	7 500	7 500
							ÖSSZESEN:	**7 500**	**7 500**	**7 500**
	10						**Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	1 000	1 000	1 000
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	-	-
			2				Felújítás	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**1 000**	**1 000**	**1 000**
	11						**Háziorvosi ügyeleti ellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	1 000	1 000	1 000
							ÖSSZESEN:	**1 000**	**1 000**	**1 000**
	12						**Foglalkozás egészségügyi ellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	600	600	600
							ÖSSZESEN:	**600**	**600**	**600**
	13						**Fogorvosi alapellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	500	500	500
							ÖSSZESEN:	**500**	**500**	**500**
	14						**Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (eredi pihenő, ifjúsági klub, kis piac, buszváró, rendőrőrs)**			
		1					**Működési költségvetés**			
							Személyi juttatások	-	1 250	3 072
							Munkaadókat terhelő járulékok	-	750	1 178
			3				Dologi kiadások	1 741	1 741	2 689
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	288	288	288
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	500	229 490	470 920
			2				Felújítások	3 600	9 000	9 000
							ÖSSZESEN:	**5 841**	**242 231**	**486 859**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
	15						**Községgazdálkodás máshová nem sorolható szolgáltatások (mezőőr, állatfelv. Egyéb községgazdálkodási feladatok)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	3 606	3 606	3 606
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	793	793	793
			3				Dologi kiadások	1 736	3 225	3 225
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**6 135**	**7 624**	**7 624**
							Közalkalmazottak álláshelye:	2,0	2,0	2,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	2,0	2,0	2,0
	16						**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	300	7 431	7 431
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások			
			2				Felújítások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	300	7 431	7 431
	17						**Óvodai nevelés működtetési feladata**			
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	-	-	-
	18						**Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	-	25 648	25 648
							ÖSSZESEN:	-	**25 648**	**25 648**
Kötelező feladatellátások összesen								**140 314**	**445 591**	**722 923**
		1					**Működési költségvetés**	**136 214**	**204 143**	**214 697**
			1				Személyi juttatások	34 577	35 827	51 668
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	6 071	6 821	9 042
			3				Dologi kiadások	39 272	76 085	80 695
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	4 488	4 488	4 488
							Közvilágítás	7 500	7 500	7 500
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	14 528	14 528	15 036
			5				Egyéb működési célú kiadások	41 766	70 882	58 256
				1			Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	38 182	38 182	38 182
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 115	3 115	3 615
				3			Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	469	469	469
				4			Tartalék	-	27 536	13 749
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	1 580	2 241
		2					**Felhalmozási költségvetés**	**4 100**	**241 448**	**508 226**
			1				Beruházások	500	229 916	481 416
			2				Felújítások	3 600	11 532	25 876
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	-	934
			6				Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**140 314**	**445 591**	**722 923**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	3,5	3,5	3,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	3,5	3,5	3,5
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	18,0	18,0	18,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	18,0	18,0	18,0
							Közalkalmazottak álláshelye:	2,0	2,0	2,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	2,0	2,0	2,0
							Polgármester, alpolgármester álláshelye	2,0	2,0	2,0
							Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma	2,0	2,0	2,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:	6,0	6,0	6,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:	6,0	6,0	6,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM. ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
III. Finanszírozási műveletek										
		1					**Működési költségvetés**			
			6				Finanszírozási kiadások	*174 209*	*190 030*	*191 079*
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	174 209	182 167	183 216
							Polgármesteri Hivatal finanszírozása	57 420	65 096	65 096
							Óvoda finanszírozása	104 433	103 705	104 405
							Művelődési Ház finanszírozása	12 356	13 366	13 715
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-	7 863	7 863
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			4				Finanszírozási kiadások	*523*	*523*	*523*
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	523	523	523
				ÖSSZESEN:				**174 732**	**190 553**	**191 602**
				Zákányszék Község Önkormányzata összesen				**315 046**	**636 144**	**914 525**
		1					**Működési költségvetés**	*310 423*	*394 173*	*405 776*
			1				Személyi juttatások	34 577	35 827	51 668
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	6 071	6 821	9 042
			3				Dologi kiadások	39 272	76 085	80 695
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	4 488	4 488	4 488
							Közvilágítás	7 500	7 500	7 500
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	14 528	14 528	15 036
			5				Egyéb működési célú kiadások	41 766	70 882	58 256
				1			Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	38 182	38 182	38 182
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 115	3 115	3 615
				3			Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	469	469	469
				4			Tartalék	-	27 536	13 749
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	1 580	2 241
			6				Finanszírozási kiadások	174 209	190 030	191 079
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	174 209	182 167	183 216
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-	7 863	7 863
		2					**Felhalmozási költségvetés**	*4 623*	*241 971*	*508 749*
			1				Beruházások	500	229 916	481 416
			2				Felújítások	3 600	11 532	25 876
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-
			4				Finanszírozási kiadások	523	523	523
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	523	523	523
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	-	*934*
			6				Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-	-	-
				ÖSSZESEN:				**315 046**	**636 144**	**914 525**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye	3,5	3,5	3,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma	3,5	3,5	3,5
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (közcélú)	18,0	18,0	18,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:(közcélú)	18,0	18,0	18,0
							Közalkalmazottak álláshelye	2,0	2,0	2,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	2,0	2,0	2,0
							Polgármester, alpolgármester álláshelye	2,0	2,0	2,0
							Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma	2,0	2,0	2,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:	6,0	6,0	6,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:	6,0	6,0	6,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
2				**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Igazgatási tevékenység**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	34 741	35 686	35 686
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	7 643	7 898	7 898
			3				Dologi kiadások	12 738	12 738	12 738
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 190	1 190	1 190
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	5 000	5 000
			2				Felújítások	-	1 500	1 500
							ÖSSZESEN:	**55 122**	**62 822**	**62 822**
							Köztisztviselők álláshelye:	10,0	10,0	10,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	10,0	10,0	10,0
	3						**Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	4 540	4 540	4 540
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	999	999	999
			3				Dologi kiadások	20	20	20
							ÖSSZESEN:	**5 559**	**5 559**	**5 559**
							Köztisztviselők álláshelye:	1,0	1,0	1,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	1,0	1,0	1,0
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal összesen				**60 681**	**68 381**	**68 381**
		1					**Működési költségvetés**	***60 681***	***61 881***	***61 881***
			1				Személyi juttatások	39 281	40 226	40 226
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	8 642	8 897	8 897
			3				Dologi kiadások	12 758	12 758	12 758
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 190	1 190	1 190
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	***6 500***	***6 500***
			1				Beruházások	-	5 000	5 000
			2				Felújítások	-	1 500	1 500
							ÖSSZESEN:	**60 681**	**68 381**	**68 381**
							Köztisztviselők álláshelye:	11,0	11,0	11,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	11,0	11,0	11,0
3				**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás, szünidei étkeztetés)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	12 287	12 287	12 287
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 703	2 703	2 703
			3				Dologi kiadások	21 961	21 961	21 961
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 336	1 336	1 336
							Élelem	18 827	18 827	18 827
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			2				Beruházások			
							ÖSSZESEN:	**36 951**	**36 951**	**36 951**
							Közalkalmazottak álláshelye	5,7	5,7	5,7
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	5,7	5,7	5,7
	2						**Óvodai nevelés, ellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	49 894	49 894	49 894
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	10 977	10 977	10 977
			3				Dologi kiadások	4 133	4 133	4 833
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 291	1 291	1 291
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások			
			2				Felújítások			
							ÖSSZESEN:	**65 004**	**65 004**	**65 704**
							Közalkalmazottak álláshelye	17,5	17,5	17,5
							Közalkalmazottak álláshelye	17,5	17,5	17,5

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM. ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
Kötelező feladatellátások összesen								101 955	101 955	102 655
		1					**Működési költségvetés**	***101 955***	***101 955***	***102 655***
			1				Személyi juttatások	62 181	62 181	62 181
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	13 680	13 680	13 680
			3				Dologi kiadások	26 094	26 094	26 794
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	2 627	2 627	2 627
							Élelem	18 827	18 827	18 827
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	-	-
			1				Beruházások	-	-	-
			2				Felújítások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**101 955**	**101 955**	**102 655**
							Közalkalmazottak álláshelye	23,2	23,2	23,2
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	23,2	23,2	23,2
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1						**Alkalmazotti vendéglátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	552	552	552
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	121	121	121
			3				Dologi kiadások	987	987	987
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	60	60	60
							Élelem	850	850	850
							ÖSSZESEN:	**1 660**	**1 660**	**1 660**
							Közalkalmazottak álláshelye	0,3	0,3	0,3
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	0,3	0,3	0,3
	2						**Bölcsődei ellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	8 161	9 012	9 012
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 796	2 026	2 026
			3				Dologi kiadások	1 122	1 122	1 122
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	476	476	476
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**11 079**	**12 160**	**12 160**
							Közalkalmazottak álláshelye	3,8	3,8	3,8
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	3,8	3,8	3,8
Nem kötelező feladatellátások összesen										
		1					**Működési költségvetés**	***12 739***	***13 820***	***13 820***
			1				Személyi juttatások	8 713	9 564	9 564
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 917	2 147	2 147
			3				Dologi kiadások	2 109	2 109	2 109
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	536	536	536
							Élelem	850	850	850
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**12 739**	**13 820**	**13 820**
							Közalkalmazottak álláshelye	4,1	4,1	4,1
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	4,1	4,1	4,1

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
							Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen	**114 694**	**115 775**	**116 475**
		1					**Működési költségvetés**	***114 694***	***115 775***	***116 475***
			1				Személyi juttatások	70 894	71 745	71 745
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	15 597	15 827	15 827
			3				Dologi kiadások	28 203	28 203	28 903
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	3 163	3 163	3 163
							Élelem	19 677	19 677	19 677
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	-	-
			1				Beruházások	-	-	-
			2				Felújítások	0	0	0
							ÖSSZESEN:	**114 694**	**115 775**	**116 475**
							Közalkalmazottak álláshelye	27,3	27,3	27,3
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	27,3	27,3	27,3
4							**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**			
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Közművelődési intézmények működtetése**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	6 170	6 872	6 872
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 358	1 548	1 548
			3				Dologi kiadások	*2 642*	*2 833*	*3 424*
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	996	996	996
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	250	250	250
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások			
							ÖSSZESEN:	**10 170**	**11 253**	**11 844**
							Közalkalmazottak álláshelye:	2,0	2,0	2,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	2,0	2,0	2,0
	2						**Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	2 768	2 768	2 768
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	608	608	608
			3				Dologi kiadások	1 108	1 108	1 166
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	340	340	340
							ÖSSZESEN:	**4 484**	**4 484**	**4 542**
							Közalkalmazottak álláshelye:	1,0	1,0	1,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	1,0	1,0	1,0
Kötelező feladatellátások összesen								**14 654**	**15 737**	**16 386**
		1					**Működési költségvetés**	***14 654***	***15 737***	***16 386***
			1				Személyi juttatások	8 938	9 640	9 640
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 966	2 156	2 156
			3				Dologi kiadások	3 750	3 941	4 590
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 336	1 336	1 336
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	250	250	250
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	-	-
			1				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**14 654**	**15 737**	**16 386**
							Közalkalmazottak álláshelye:	3,0	3,0	3,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	3,0	3,0	3,0
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1						**Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	1 205	1 205	1 205
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	380	380	380
							ÖSSZESEN:	**1 205**	**1 205**	**1 205**
							Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen	**15 859**	**16 942**	**17 591**
		1					**Működési költségvetés**	***15 859***	***16 942***	***17 591***
			1				Személyi juttatások	8 938	9 640	9 640
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 966	2 156	2 156
			3				Dologi kiadások	4 955	5 146	5 795
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 716	1 716	1 716
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	250	250	250
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	-	-
			1				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**15 859**	**16 942**	**17 591**
							Közalkalmazottak álláshelye:	3,0	3,0	3,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	3,0	3,0	3,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2017.évre tervezett kiadásai

A 12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017. évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
							Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei kiadásai összesen:	**506 280**	**837 242**	**1 116 972**
		1					**Működési költségvetés**	***501 657***	***588 771***	***601 723***
			1				*Személyi juttatások*	153 690	157 438	173 279
			2				*Munkaadókat terhelő járulékok*	32 276	33 701	35 922
			3				*Dologi kiadások*	85 188	122 192	128 151
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	10 557	10 557	10 557
							Közvilágítás	7 500	7 500	7 500
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	14 528	14 528	15 036
			5				Egyéb működési célú kiadások	41 766	70 882	58 256
				1			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	38 182	38 182	38 182
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 115	3 115	3 615
				3			Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	469	469	469
				4			Tartalék	-	27 536	13 749
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	1 580	2 241
			6				Finanszírozási kiadások	174 209	190 030	191 079
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	174 209	182 167	183 216
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-	7 863	7 863
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***4 623***	***248 471***	***515 249***
			1				*Beruházások*	500	234 916	486 416
			2				*Felújítások*	3 600	13 032	27 376
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-
			4				Finanszírozási kiadások	523	523	523
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	523	523	523
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	-	934
			6				Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-	-	-
				2017. évi kiadási előirányzatok összesen				**506 280**	**837 242**	**1 116 972**
							Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei által foglalkoztatott létszám összesen:			
							Polgármester álláshelye	2,0	2,0	2,0
							Polgármester átlaglétszáma	2,0	2,0	2,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye:	6,0	6,0	6,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma:	6,0	6,0	6,0
							Köztisztviselők álláshelye:	11,0	11,0	11,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	11,0	11,0	11,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	3,5	3,5	3,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	3,5	3,5	3,5
							Közalkalmazottak álláshelye:	32,3	32,3	32,3
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	32,3	32,3	32,3
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	18,0	18,0	18,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	18,0	18,0	18,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2017.évi felhalmozási kiadásai célonként

CÍM	SZ	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
1				Zákányszék Község Önkormányzata						
I	Kötelező feladatellátások									
	11			Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)						
							Felújítások		*2 532*	*16 876*
							2017.évi központi költségvetési törvény alapján"Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések" pályázat a sportcsarnok felújítására	-	2 532	16 876
							Beruházások		*426*	*426*
							Eszközbeszerzések 50/2017.(IV.27.)kt határozat alapján	-	426	426
							ÖSSZESEN:	-	**2 958**	**17 302**
	3			Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (eredi pihenő, ifjúsági klub, kis piac, buszváró, rendőrőrs)						
							Felújítások	*3 600*	*9 000*	*9 000*
							Rendőri szolgálati lakás felújítása	-	1 500	1 500
							Dózsa Gy.u.Járda felújítás	-	1 000	1 000
							Zákányszék 0197/16 hrsz-ú ingatlan felújítása	1 500	1 500	1 500
							József Attila u. 8. sz. alatti ingatlan felújítása	2 100	2 100	2 100
							Szegfü János u. 9. sz. alatti ingatlan felújítása	-	2 900	2 900
							Beruházások	*500*	*229 490*	*470 920*
							Ebből TOP-1.2.1-15-CS1 Ökoturisztikai Látogatóközpont fejlesztés	-	68 730	68 730
							TOP-1.1.3-15. Piaci infrastruktúra kiépítés	-	46 793	-
							TOP-2.1.3-15."Belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése és záportározó kiépítése vízjogi létesítési engedélyes tervdokumentáció"	-	39 492	39 415
							TOP-1.1.1-15. -CSI Iparterület fejlesztés	-	49 047	49 047
							TOP-3.2.1-15 Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése	-	8 000	207 998
							VP6-7.2.1.4-17.Tanyák villamos energia fejlesztése	-	5 635	5 635
							Tervek készíttetése	500	1 500	1 500
							Zákányszék 014/1. hrsz-ú földrészlet megvásárlása.	-	1 360	1 360
							Zákányszék 0157/37. hrsz-ú földrészlet megvásárlása	-	464	464
							Zákányszék 0157/62. hrsz-ú földrészlet megvásárlása	-	469	469
							Dózsa Gy.utcai orvosi rendelő előtti parkoló kialakítása	-	8 000	8 000
							TOP-1.1.3-16. Piaci infrastruktúra kiépítés	-	-	86 802
							Kerítés építés Lengyel tér 1.sz.alatt	-	-	1 500
							ÖSSZESEN:	**4 100**	**238 490**	**479 920**
	7			Közfoglalkoztatás						
							Beruházások	-	-	*10 070*
							Ebből: Gazdasági épület	-	-	5 004
							Hfomlokrakodó gép	-	-	2 488
							Ágaprító, ágdaráló	-	-	1 118
							Mulcsozó gép	-	-	1 460
							ÖSSZESEN:	-	-	**10 070**
III. Finanszírozási műveletek										
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	523	523	523
							Ebből Ótemető utcai és Lengyel téri park felújítás önerőre felvett hiteltörlesztés	341	341	341
							Kerékpárút hitel törlesztés	182	182	182
							ÖSSZESEN:	**523**	**523**	**523**
2				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal						
I	Kötelező feladatellátások									
	1			Igazgatási tevékenység						
							Felújítások	-	1 500	1 500
							Ebből Házasságkötő terem felújítása	-	1 500	1 500
							Beruházások	-	5 000	5 000
							E bből Hivatal akadálymentesítés pályázati önerő	-	5 000	5 000
							ÖSSZESEN:	-	6 500	6 500
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei összesen:				4 623	248 471	514 315
							Felújítások	3 600	13 032	27 376
							Beruházások	500	234 916	486 416
							Hitel és kölcsön törlesztése államháztartáson kívülre	523	523	523
				Felhalmozási kiadások összesen:				4 623	248 471	514 315

Zákányszék Község Önkormányzata által 2017. 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	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
1				Zákányszék Község Önkormányzata						
							Ellátottak pénzbeli juttatásai	*14 528*	*14 528*	*15 036*
							Temetési segély	25	25	25
							Önkormányzati segély	11 265	11 265	11 265
							Köztemetés	38	38	38
							Rászorultaknak élelmiszer csomag	2 000	2 000	2 000
							Önkormányzat által saját hatáskörben adott természetbeni ellátás (Szemétszállítási díj önkormányzati kedvezménye)	1 200	1 200	1 200
							Szociális tűzifa vásárlás (önerő 508 eFt)	-	-	508
							Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás Erzsébet utalványként			
Ellátottak pénzbeli juttatásai összesen:								**14 528**	**14 528**	**15 036**

Zákányszék Község Önkormányzata által 2017. 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	2017.évi terv	9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet	12/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**						
						Egyéb működési célú támogatások, kölcsönök		**41 297**	**41 297**	**41 797**
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	*38 182*	*38 182*	*38 182*
							Ebből Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak (szociális feladat ellátásra 33290, központi orvosi ügyeletre3349,pályázatra208)	36 847	36 847	36 847
							Bursa Hungarica tehetséggondozó programban résztvevőknek	400	400	400
							Homokháti Önkormányzatok Kistérségi Területfejlesztési Közhasznú Egyesületi tagdíj	100	100	100
							Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulásnak (belső ellenőrzési feladat ellátásra)	835	835	835
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	*3 115*	*3 115*	*3 615*
							Ebből Kegyeleti Kft-nek temető fenntartásra	915	915	915
							Helyi non-profit szervezetek támogatása	2 200	2 200	2 700
						Összesen		**41 297**	**41 297**	**41 797**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei működési és fejlesztési célú bevételeinek és kiadásainak mérlege 2017-ben

A. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

Megnevezés	2017.évi terv
I. BEVÉTELEK	
1./ Önkormányzatok működési támogatása	228 042
2./ Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	49 538
3./ Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	
4./ Közhatalmi bevételek	48 300
5./ Működési bevételek	32 685
6./Működési célú kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülrl	-
7./ Működési célú tárgy évi bevétel összesen	358 565
8./ Működési célú pénzmaradvány igénybevétele	105 306
9./ Központi, irányítószervi támogatás	183 216
10./Működési célú bevételek mindösszesen	647 087

Megnevezés	2017.évi terv
II. KIADÁSOK	
1./ Személyi juttatások	173 279
2./ Munkáltatót terhelő járulékok	35 922
3./ Dologi kiadások	128 151
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	15 036
5./ Egyéb működési célú kiadások	58 256
Ebből tartalék	*13 749*
Kölcsön HKTT-nek	*469*
6./ Működési célú kiadások összesen	410 644
7./ Működési célú hitel visszafizetés	-
8./ Céltartalék	-
9./ Központi, irányítószervi támogatás	183 216
10./ Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	7 863
11./ Működési célú kiadások mindösszesen	601 723

B. FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

Megnevezés	2017.évi terv
III. BEVÉTELEK	
1./ Felhalmozási bevételek	-
2./ Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	5 635
3./ Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	464 250
4 ./ Felhalmozási célú tárgyévi bevétel összesen	469 885
5./ Felhalmozási célú bevételek mindösszesen	469 885
Önkormányzat bevételei összesen	1 116 972

Megnevezés	2017.évi terv
IV. KIADÁSOK	
1./ Beruházások	486 416
2./ Felújítások	27 376
3./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-
4./ Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	-
5 ./ Felhalmozási célú tárgyévi kiadások összesen	513 792
6./ Hitel és kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	523
7./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	934
8./ Tartalék, pályázatai alap	-
9./ Felhalmozási célú kiadások mindösszesen	515 249
Önkormányzat kiadásai összesen	1 116 972

Zákányszék Község Önkormányzata 2017. évi ütemterve A 12/2017.(IX.29.) 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		346	2032	18326	10570	90220	73930	57640	41009	48144	32099	16053	
2./ Önkormányzatok működési támogatása	18363	18363	18363	18363	18363	18363	18363	18363	20284	20284	20284	20286	228042
3./ Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	2445	2446	2446	2446	6191	2446	2446	2446	6558	6556	6556	6556	49538
4./ Közhatalmi bevételek			24150						24150				48300
5./ Működési bevételek	2721	2724	2724	2724	2724	2724	2724	2724	2724	2724	2724	2724	32685
6./ Központi, irányítószervi támogatás	15180	15180	15180	15180	15180	15180	15180	15180	15444	15444	15444	15444	183216
7./ Felhalmozási bevételek													0
8./Működési célú kölcsönök visszatérülése													0
12./ Maradvány igénybevétel		5528			99778								105306
15./ Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről					26212	26212	26212	26212	89851	89851	89850	89850	464250
15./Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről					5635								5635
14./ BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**38709**	**44587**	**64895**	**57039**	**184653**	**155145**	**138855**	**122565**	**200020**	**183003**	**166957**	**150913**	**1116972**
II. KIADÁSOK													
1./ Személyi juttatások	12802	12808	12808	12808	16556	12808	12808	12808	16768	16768	16768	16769	173279
2./ Munkáltatót terhelő járulékok	2600	2776	2690	2690	4115	2690	2690	2690	3245	3245	3245	3246	35922
3./ Dologi kiadások	4099	7099	7099	10099	11724	11728	11724	11724	13212	13212	13212	13219	128151
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	1207	1211	1211	1211	1211	1211	1211	1211	1338	1338	1338	1338	15036
5./ Egyéb működési célú kiadások	2475	3481	3481	4481	7121	7117	7121	7121	3993	3955	3955	3955	58256
6./ Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	15180	15180	15180	15180	15180	15180	15180	15180	15444	15444	15444	15444	183216
7./ Beruházási kiadások			500		29302	29302	29302	29302	92177	92177	92177	92177	486416
8.Felújítások			3600		1179	1179	1179	1179	4765	4765	4765	4765	27376
9./ Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre					182			341					523
10./Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					7863								7863
11./Felhalmozási célú pénzeszköz átadás ÁH-on kívülre													0
12.Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztrtáson belülre									934				934
13./ KIADÁSOK ÖSSZESEN	**38363**	**42555**	**46569**	**46469**	**94433**	**81215**	**81215**	**81556**	**151876**	**150904**	**150904**	**150913**	**1116972**
III. Egyenleg	346	2032	18326	10570	90220	73930	57640	41009	48144	32099	16053	0	0

2695-6/2017.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: **Matuszka Antal** polgármester

Előterjesztés tárgya: Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

.....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Tárgy: Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

Tisztelt Képviselő-testület!

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdés e) pontja kimondja, hogy „A települési önkormányzat a környezet védelme érdekében elemzi, értékeli a környezet állapotát illetékességi területén, és arról szükség szerint, de legalább évente egyszer tájékoztatja a lakosságot."
Fentiek alapján a község környezeti állapotáról a rendelkezésre álló adatok alapján a következő tájékoztatást adom:

Helyi környezetvédelemmel kapcsolatos általános feladatok
A települési környezet védelme érdekében végzett, illetve végzendő helyi feladatok az alábbiak szerint csoportosíthatók:
a) Környezet védelmét szolgáló jogszabályok végrehajtása és a hatáskörbe tartozó hatósági feladatok ellátása;
b) Települési Környezetvédelmi Program elfogadása, felülvizsgálata;
c) Önkormányzati rendeletek kibocsátása a környezetvédelmi feladatok megoldása érdekében;
d) Együttműködés a környezetvédelmi feladatokat ellátó egyéb hatóságokkal, szomszédos önkormányzatokkal, társadalmi szervezetekkel;
e) Hulladékgazdálkodási Terv rendelettel történő elfogadása, a terv felülvizsgálata;
f) Környezeti állapot évenkénti elemzése.

A környezet védelméről szóló 1995. évi LIII. tv. 46. § (1.) bekezdés b.) pontjában és a 48/E. §- ban meghatározott tartalmi követelményeket figyelembe véve a település környezetvédelmi állapotát érintő témakörökben az önkormányzat **települési környezetvédelmi program** készítésére kötelezett, gondoskodik a települési környezetvédelmi programban foglalt feladatok végrehajtásáról, a végrehajtás feltételeinek biztosításáról, figyelemmel kíséri az azokban foglalt feladatok megoldását.

A Képviselő-testület megbízásából Ábrahám Enikő 2002-ben készítette el a település környezetvédelmi programját, melyet 2011-ben és 2016-ban az ENV-INFO Kft. vizsgált felül.

Zákányszék Csongrád megyében, Szegedtől 22 km-re, Mórahalomtól 8 km-re fekszik. A községet Bordány, Domaszék, Mórahalom, Ruzsa és Üllés határolja. A település az 5432-as országút mentén helyezkedik el. Szeged területéből 1950-ben alakult község ideiglenes neve augusztusig Lengyelkápolna volt, majd felvette a Zákányszék nevet.

Az 1995. évi LIII. törvény értelmében a települési önkormányzat gondoskodik a települési környezetvédelmi programban foglalt feladatok végrehajtásáról, a végrehajtás feltételeinek biztosításáról, figyelemmel kíséri az azokban foglalt feladatok megoldását, és a programot szükség szerint - de legalább kétévente - felülvizsgálja.

A fentiek ismeretében megállapítható, hogy a település, a lakóhely környezeti állapota jónak mondható, mely nemcsak a község földrajzi fekvésének, kedvező éghajlati adottságának köszönhető. Mind a Nemzeti-, mind a Zákányszék község céljainak elérésében, az élhető tiszta környezet megteremtésében jelentős szerepe van az önkormányzat, gazdálkodó szervezetek, vállalkozások, nonprofit szervezetek és a háztartások ráfordításainak is, amelyek egyrészt a különböző támogatásokhoz, hitelekhez szükséges önrészt, másrészt a saját forrásokat biztosítják.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámoló megismerése után szíveskedjék az alábbi határozati javaslatot megtárgyalni és döntést hozni!

/2017. (IX.....) Kt. határozat
Tárgy: Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdés e.) pontja, valamint az 51. § (3) bekezdése alapján a környezet védelméről, a lakóhelyi környezeti állapotáról szóló beszámolót tudomásul veszi, azt elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a beszámolóban foglaltakról tájékoztassa a lakosságot.

A Képviselő-testület a határozat végrehajtásáról nem kér jelentést.

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

Zákányszék, 2017. szeptember 21.

.....
Matuszka Antal
polgármester

Az alábbi táblázat az előző Környezetvédelmi Programban meghatározott feladatok teljesülésének ellenőrzését tartalmazza.

1. táblázat

	FELADAT	INTÉZKEDÉS
1. Program **Levegőtisztaság javítása**		
1.a. Alprogram **A levegő pollenkoncentrációjának csökkentése**	Fel kell térképezni és számba kell venni a parlagterületeket kül- és belterületen.	A feladat teljesítése folyamatos: a mezőőr és a közterületfelügyelő végzi rendszeresen.
	Az allergiát okozó növények (pázsitfűfélék is) megismertetése a lakossággal.	A tájékoztatás rendszeres, a szankciók a központi jogszabály alapján kerülnek meghatározásra.
	A parlagfű virágzás előtti kaszálásának megszervezése.	A lakosság köteles a saját ingatlanán a parlagfű mentesítés elvégzésére, melynek elmulasztása jegyzői intézkedést von maga után.
	Együttműködés a parlagfű mentesítésben más hatóságokkal.	Folyamatos, jegyzői hatáskör a kötelező kaszálások ellenőrzése.
1.b. Alprogram **A levegő szálló por koncentrációjának csökkentése**	Mezővédő fasorok hiányának felmérése.	Nem történt meg, folyamatos feladat.
	Fásítás, külterületen mezővédő fasorok telepítése.	
	A telepített fasorok gondozása, karbantartása.	Folyamatos, az önkormányzat végzi.
2. Program **A zaj-és rezgésterhelés csökkentése**	Egyeztetés a belterületi utak karbantartása során az A- akusztikai érdességű burkolat kialakítása érdekében.	A településen megvalósult szennyvízcsatornázási, illetve az ivóvíz-hálózatot érintő beruházásokat követően a beruházások pályázati dokumentációjában meghatározott utak kerültek kialakításra.
	Közutak állapotának fenntartása a további zajterhelés megelőzésére.	A közúthálózat állapota megfelelő.
3. Program **„Élhető település"**	A fejlesztési irányokról szóló döntések meghozatalakor a fenntarthatósági szempontok figyelembevétele, összhang teremtése a településfejlesztési elképzelések és településrendezési eszközök között.	A település vezetése figyelembe veszi a fenntarthatósági szempontokat, mely során 2011-ben elkészíttették Zákányszék község Local Agenda 21 programját.

	FELADAT	INTÉZKEDÉS
	Barnamezős területek felhasználásának tervezése a települési tervekben és a beruházások elősegítése	A településen található barnamezős területek túlnyomó részben (~95%-ban) magánkézben vannak, azokkal a tulajdonosok rendelkeznek.
	A település zöldfelületeinek rendszeres karbantartása.	Folyamatos.
	Környezetbarát építési anyagok, folyamatok, technológiák előnyben részesítése az önkormányzati beruházások során.	A településen több megújuló energia-alapú fejlesztés is megvalósult.
	Az építészeti örökség megőrzése, rekonstrukciója, új funkciójuk kialakítására Cselekvési terv és prioritási sor kialakítása	A Móra Ferenc utcában található a Házi Múzeum, mely a régi paraszti életet sajátosságait mutatja be. Az Öregház Tanyamúzeum 2011 óta fogad vendégeket, ahol régi fényképek és szakvezetés segítségével ismerkedhet meg a látogató a szegedi alsótanyák világával, dédanyáik mindennapi használati tárgyaival.
	Anyagi források megteremtése a helyi támogatások és pályázati források összehangolásával (építészeti örökség)	
4. Program **A biológiai sokféleség fenntartása, élőhelymegőrzés, komplex táj-és tájképvédelem**	Együttműködés a KNP Igazgatóság szakembereivel.	Folyamatos.
	A természeti értékek hangsúlyozása a turizmus fejlesztése során.	A településen működő Ezerarcú Természetvédelmi és Turisztikai Egyesület azért jött létre, hogy feltárja és bemutassa a község területén található természeti értékeket és épített emlékeit, miközben pihentető kikapcsolódást nyújt az erre járó kirándulóknak is.
	A természeti értékek bemutatása, tanösvények, bemutató táblák, stb. kialakításával.	
	A település természeti értékeinek felmérésének folytatása, bemutatása	Zákányszéken létrejött a Helyi Értéktár Bizottság, mely folyamatosan fogadja a lakossági ajánlásokat a település értékeiről.
	Természeti területek védetté nyilvánításának kezdeményezése (helyi védelem, ex lege védelem).	Újabb területek védetté nyilvánítása nem valósult meg.

	FELADAT	INTÉZKEDÉS
5. Program **Az ivóvíz minőségének javítása**	A Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Programban való részvétel	KEOP 1.3.0.: A Dél-Alföldi Ivóvízminőség-javító Program keretében beruházás valósult meg a szolgáltatott ivóvíz arzénmentesítésére az EU-s szabályozáshoz alkalmazkodó 10 µg/l, ill. 0,5 mg/l alatti értékre.
6. Program **A belvíz-és csapadékvíz elvezető rendszerek fejlesztése**	A bel-és külterületi csatornák és műtárgyak rendszeres karbantartása.	A meglévő csatornák és műtárgyak üzemeltetője és karbantartója az Önkormányzat.
	Csapadékvíz elvezetési koncepció és Vízkárelhárítási terv készítése; a tervben és koncepcióban foglaltak végrehajtása.	A település vezetősége 2016-ban elkészíttette Vízkárelhárítási tervét, mely a belvízelvezető csatornákat érintő pályázat alapját képezte. (TOP-2.1.3-15-CS1: Zákányszék Község belterületi csapadékvíz elvezetésének fejlesztése)
	Belterületen a hiányzó belvíz elvezető csatornák kiépítése.	
7. Program **Hulladékgazdálko-dás fejlesztése**	A közös helyi hulladékgazdálkodási tervben szereplő feladatok teljesítése.	A 2012. évi CLXXXV. törvény „a hulladékról" alapján a közszolgáltató készíti el és vizsgálja felül közszolgáltatói hulladékgazdálkodási tervét. A területi hulladékgazdálkodási terveket a továbbiakban a környezetvédelmi igazgatási szerv készíti el.
	A komposztálás gyakorlatának elterjesztése	Nem történt meg.
	Szervesanyag komposztáló kialakítása	Komposztáló telep nem került kialakításra, mivel Zákányszék csatlakozott az ISPA projekt keretében megvalósuló Szegedi Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszerhez. A Program keretében 2007. 06. 27-én megtörtént a Szeged, Sándorfalvi úti Regionális Hulladéklerakó Telep átadása, ahova Zákányszék komposztálható hulladéka is kerül.
	Lakossági szemléletformálás a lerakás minimalizálása és hulladékelhagyás megszüntetése érdekében.	Folyamatos feladat.
	A településen képződő települési szennyvíz gyűjtése, kezelése és ártalommentes elhelyezése	A KEOP-7.1.2.0 „Mórahalom és Zákányszék települések szennyvízelvezetése és tisztítása" című pályázat Támogatási Szerződése alapján.
	A kommunális szennyvizek	

	FELADAT	INTÉZKEDÉS
	környezetkímélő elhelyezésének megoldása.	
	A lezárt hulladéklerakó rekultiválása.	A DHGT KEOP 2.3.0. projektje keretében a beruházás megvalósult.
8. Program Energiagazdálkodás	Részletes felmérés és elemzés készítése a megújuló energia hasznosítására.	Nem történt meg.
	A lakosság tájékoztatása a megújuló energia hasznosítási lehetőségeiről.	
	Az elemzés eredményétől függő beruházások megvalósítása.	A településen több megújuló energia-alapú fejlesztés is megvalósult (napenergia hasznosítása).
9. Program A közúthálózat fejlesztése, közlekedés és környezet	Útkarbantartás	A 2015. évi csapadékos időjárás következtében megrongálódott külterületi utak vis maior pályázat révén újultak meg.
	Külterületi utak járhatóságának biztosítása, azok állapotának ellenőrzése.	
	A közlekedési igényt csökkentő kampány szervezése (pl. autómentes nap).	- TÁMOP 6.1.2-11/1 Egészségre nevelő és szemléletformáló életmód programok - lokális színterek: Egészségfejlesztő programsorozat valósult meg a településen. - Az elkészült Mórahalom-Zákányszék közötti kerékpárút révén a helyi lakosság közlekedési szokásaiban is pozitív változás állt be.
	Az egyéni közlekedési szokások alakítása szemléletformálással, folyamatos tájékoztatással.	
	A települési úthálózat por-, illetve síkosságmentesítése környezetbarát anyagok alkalmazásával.	A településen a por-és síkosságmentesítés környezetbarát anyaggal (homokkal) történik.
	Járdaépítés	A település belterületén minden utcában kétoldali kiépített járda található, csupán a Bordányi út mellett található egyoldali járda.
	Külterületi földutak aszfaltozása	Forráshiány miatt nem valósult meg.
	Kerékpárút építés belterületen	DAOP-3.1.2/A-11-2011-0013: Mórahalom és Zákányszék között összefüggő kerékpáros barát térség kialakítása: A Mórahalom-Zákányszék közötti kerékpárút megépült.
	Kerékpáros közlekedés széles körben biztonságossá tétele érdekében Zákányszék-Mórahalom között kerékpárút tervezése, létestése.	
	A helyi közlekedéssel és annak környezeti	A település része a Homokháti Kistérségi Integrált Környezeti

	FELADAT	INTÉZKEDÉS
	hatásaival összefüggő adatok, információk összegyűjtése	Monitoring Központ és Hálózatnak.
10. Program Felkészülés az éghajlatváltozás hatásaira	A lakosság tájékoztatása az éghajlatváltozás hatásairól.	- EEA HU-04- Alkalmazkodás az éghajlatváltozáshoz a Homokháti kistérségben: A projekt átfogó célkitűzése a vízgazdálkodás javítása, a szélsőséges időjárás hatásainak kezelése. A fejlesztés keretében – több ütemre bontva – a külterületen lévő belvízelvezető főművi csatornák, műtárgyak, átemelő telepek korszerűsítésére kerül sor, továbbá a belvízzel való gazdálkodás fejlesztésének lehetőségei is bővülnek.
	A település oktató intézményeiben előadások megtartása az éghajlatváltozás bemutatásáról.	Előadások nem kerültek megtartásra.
	Az éghajlatváltozással kapcsolatos önkormányzati feladatok figyelemmel kisérése.	
11. Program A környezet védelméhez is kapcsolódó helyi szabályozás kialakítása, környezeti információ	A települési környezetvédelmi program felülvizsgálatában foglaltak teljesülésének évenkénti ellenőrzése	Jelen dokumentáció hivatott a korábbi környezetvédelmi programban foglaltak felülvizsgálatára.
	A környezeti ügyekhez kapcsolódó döntéshozatali eljárásokban a részvétel lehetőségének gyakorlati biztosítása, erősítése.	Zákányszék része a Homokháti kistérségi integrált környezeti monitoring központ és hálózat létrehozása (KEOP-6.3.0/2F/09-2009-0007) c. projektnek, mely révén a homokhatimonitoring.vizugy.hu weboldalon naprakész információk állnak rendelkezésre a terület vízügyi jellemzőiről.
	Rendszeres önkormányzati tájékoztatás biztosítása a lakosság felé a környezet állapotáról.	
	A környezeti információkat tartalmazó dokumentumok, adatok teljessé és kereshetővé tétele.	
	Környezeti információs rendszer létrehozása, adatbázis kialakítása és aktualizálása.	

	FELADAT	INTÉZKEDÉS
	Regionális szintű Természetvédelmi Információs Rendszer (TIR) kialakítása	Regionális feladat, még nem valósult meg, az országos TIR adatbázis nyújt tájékoztatást.
	A közös helyi hulladékgazdálkodási terv településre vonatkozó fejezeteiben leírtak teljesülésének évenkénti felülvizsgálata.	A 2012. évi CLXXXV. törvény „a hulladékról" alapján a közszolgáltató készíti el és vizsgálja felül közszolgáltatói hulladékgazdálkodási tervét. A területi hulladékgazdálkodási terveket a továbbiakban a környezetvédelmi igazgatási szerv készíti el.
12.Program **Lakossági környezettudat-és szemlélet formálása**	Meghatározott célcsoportok tájékoztatása a környezet állapotáról.	- TÁMOP 5.5.1/A-10/2010-0023 Fenntartható Homokhátság: A projekt célja az akcióterületként kijelölt Homokháti Kistérség legfontosabb társadalmi, környezeti problémáinak kezelése. Kiemelten: a tanyai életmód hátrányosító tényezői, az egészséges ivóvízhez jutás, idősek egészségügyi, szociális problémái, a magas öngyilkossági ráta, devianciák, a fiatalok torz életmintái.
	Környezetvédelmi szemléletformálást és ismeretterjesztést szolgáló tevékenységek szervezése, ösztönzése, támogatása.	
	A tervezett környezetvédelmi intézkedések megismertetése és elfogadtatása a lakosság és a gazdálkodó szervezetek érintett részével.	
13.Program a felszín alatti vizek [illegible]	Hulladéklerakó rekultiválása.	KEOP 2.3.0. projekten belül valósult meg.
	A 81/2007. (IV.25.) Korm. rendelet előírásainak betartása a vizek nitrát szennyezésének mérséklésére.	Felszín alatti vízkészlet minőségi és mennyiségi értékelése, nyomonkövetési rendszerének kiépítése (KEOP 6.3.0/2F-2009-0007): A Monitoring rendszer kiépítése megtörtént

Forrás: Zákányszék honlapja, ENV-INFO Kft.

Elmúlt időszak fejlesztéseinek bemutatása

Zákányszék az elmúlt években több hazai és uniós pályázat sikeres kedvezményezettje és megvalósítója, felkészült infrastruktúrával és humán erőforrással rendelkezik a projektek előkészítéséhez és végrehajtásához. Az **elmúlt öt évben** Zákányszék Község Önkormányzata pályázatai közül az alábbi projektek részesültek támogatásban:

2. táblázat

Projekt megnevezése	Támogatási döntés dátuma	Megítélt támogatás (HUF)
KEOP 4.10.0/N/14 Fotovoltaikus rendszerek kialakítása: Napelemes rendszer telepítése Zákányszék településen	2014.12.31.	20 565 773
DAOP-3.1.2/A-11-2011-0013: Mórahalom és Zákányszék között összefüggő kerékpáros barát térség kialakítása	2014.	285 220 000
TÁMOP 6.1.2-11/1 Egészségre nevelő és szemléletformáló életmód programok - lokális színterek: Egészségfejlesztő programsorozat	2013.06.19.	9 845 000
KEOP-1.3.0/09-11-2011-0021: Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Program	2012. 02.17.	KEOP támogatás 3 582 742 218; BM Önerő Alap támogatás 664 201 180
KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0085 Mórahalom és Zákányszék települések szennyvízelvezetése és tisztítása	2011.08.02.	2 148 943 398
TÁMOP 5.2.5/A-10/2 Gyermekek és fiatalok társadalmi integrációját segítő programok Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ: Gyermekek és családok integrációt segítő programsorozata a Homokháton	2011.06.09.	40 376 717

Forrás: EU Pályázati Portál

A fent nevezett projekteken túl a település közigazgatási területén az alábbi környezetvédelemhez kapcsolódó beruházások fejeződtek be a 2013-2015. időszakban:

3. táblázat

Beruházás megnevezése
Vízgazdálkodás, Ivóvízminőség javítása
KEOP 1.3.0/09-11 Ivóvízminőség javítása: Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító program
KEOP-7.1.2.0 „Mórahalom és Zákányszék települések szennyvízelvezetése és tisztítása”

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
OKSZB

Ügyintéző: Tanács Gábor

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt.szám: 2695-7/2017.

Tárgy: Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

Tisztelt Képviselő-testület!

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (továbbiakban: Ebktv.) 31. §-a rendelkezik a helyi esélyegyenlőségi programokról, melynek (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat ötévente öt évre szóló helyi esélyegyenlőségi programot fogad el.

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) 93/2013. (VI.27.) Kt. határozatával fogadta el Zákányszék község Helyi Esélyegyenlőségi Programját (továbbiakban: HEP) 2013-2018. évre vonatkozólag. Ezt követően, a törvényi előírásoknak megfelelően 2015. évben első alkalommal felülvizsgálta a dokumentumot, melyet 118/2015.(IX.17.) Kt. számú önkormányzati határozatával fogadott el a Képviselő-testület.

Az Ebktv. 31. § (4) bekezdése értelmében a HEP-ot kétévente át kell tekinteni és szükség esetén felül kell vizsgálni. Az esetleges felülvizsgálat során a helyzetelemzést és az intézkedési tervet az új helyzetnek megfelelően módosítani szükséges.

Az Ebktv. értelmében a Képviselő-testület a HEP-ot áttekintette és 87/2017.(VI.29.) Kt. határozatával döntött a felülvizsgálat szükségességéről.

A HEP felülvizsgálata a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Békés Megyei Kirendeltségének segítségével és jóváhagyásával megtörtént.

Melléklet: HEP felülvizsgálata

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy fogadja el az alábbi határozati javaslatot:

...../2017.(.... ...) Kt. határozat
Tárgy: Helyi Esélyegyenlőségi Program 2. felülvizsgálata

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a 93/2013. (VI.27.) Kt. határozatával elfogadott Helyi Esélyegyenlőségi Programját

(továbbiakban: HEP) az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény előírásainak megfelelően felülvizsgálta, a tárgyi előterjesztést megismerte és megtárgyalta.

A Képviselő-testület a HEP 2. felülvizsgálatát az előterjesztés melléklete szerint, módosító javaslat nélkül elfogadja.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Békés Megyei Kirendeltség (Békéscsaba)
4./ Irattár

Zákányszék, 2017. szeptember 20.

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzata

Helyi Esélyegyenlőségi Programjának 2. felülvizsgálata

Jegyzőkönyv

2017.

Tartalom

Bevezetés ... 3

Helyi Esélyegyenlőségi Program (HEP) és felülvizsgálata ... 5

A település bemutatása ... 5

Célok ... 13

A Helyi Esélyegyenlőségi Program Helyzetelemzése (HEP HE) ... 13

1. Jogszabályi háttér bemutatása ... 13

2. Stratégiai környezet bemutatása ... 17

3. A mélyszegénységben élők és a romák helyzete, esélyegyenlősége ... 22

4. A gyermekek helyzete, esélyegyenlősége, gyermekszegénység ... 22

5. A nők helyzete, esélyegyenlősége ... 23

6. Az idősek helyzete, esélyegyenlősége ... 23

7. A fogyatékkal élők helyzete, esélyegyenlősége ... 24

8. Helyi partnerség, lakossági önszerveződések, civil szervezetek és for-profit szereplők társadalmi felelősségvállalása ... 24

9. A helyi esélyegyenlőségi program nyilvánossága ... 24

A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Tervének (HEP IT) felülvizsgálata ... 25

1. A HEP IT felülvizsgálata ... 25

Összegzés ... 36

Helyi esélyegyenlőségi program II. felülvizsgálatának összegzése célterületenként: ... 36

A megvalósítás folyamata ... 46

Monitoring és visszacsatolás ... 48

Nyilvánosság ... 48

Érvényesülés, módosítás ... 49

4. A felülvizsgálat elfogadás módja és dátuma ... 50

Bevezetés

Összhangban az Egyenlő Bánásmódról és az Esélyegyenlőség Előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény, a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról szóló 321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet és a helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének részletes szabályairól szóló 2/2012. (VI. 5.) EMMI rendelet rendelkezéseivel, **Zákányszék Község Önkormányzata 93/2013.(VI.27.) Kt. számú határozatával elfogadott, 118/2015.(IX.17.) Kt. számú önkormányzati határozatával 2015. évben első alkalommal felülvizsgált Helyi Esélyegyenlőségi Programban** rögzítette az esélyegyenlőség érdekében szükséges feladatokat.

Az önkormányzat vállalta, hogy az elkészült és elfogadott Esélyegyenlőségi Programmal összehangolja a település más dokumentumait[1], valamint az önkormányzat fenntartásában lévő intézmények működtetését. Vállalta továbbá, hogy az Esélyegyenlőségi Program elkészítése során bevonja partneri kapcsolatrendszerét, különös tekintettel a köznevelés állami és nem állami intézményfenntartóira.
Jelen dokumentum a jogszabályi előírásoknak megfelelően az Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálatának elvégzését írja le.

Célok

A Helyi Esélyegyenlőségi Program átfogó célja

Zákányszék Község Önkormányzata az Esélyegyenlőségi Program elfogadásával érvényesíteni kívánja:
az egyenlő bánásmód, és az esélyegyenlőség biztosításának követelményét,
a közszolgáltatásokhoz történő egyenlő hozzáférés elvét,
a diszkriminációmentességet,
szegregációmentességet,
a foglalkoztatás, a szociális biztonság, az egészségügy, az oktatás és a lakhatás területén a helyzetelemzés során feltárt problémák komplex kezelése érdekében szükséges intézkedéseket. A köznevelési intézményeket – az óvoda kivételével – érintő intézkedések érdekében együttműködik az intézményfenntartó központ területi szerveivel (tankerülettel).

[1] Költségvetési koncepció, Gazdasági program, Szolgáltatástervezési koncepció, Településfejlesztési stratégia, Településrendezési terv, Településszerkezeti terv, Településfejlesztési koncepció

A HEP IT célja

Célunk a helyzetelemzésre építve olyan beavatkozások részletes tervezése, amelyek konkrét elmozdulásokat eredményeznek az esélyegyenlőségi célcsoportokhoz tartozók helyzetének javítása szempontjából.
További célunk meghatározni a beavatkozásokhoz kapcsolódó kommunikációt.
Szintén célként határozzuk meg annak az együttműködési rendszernek a felállítását, amely a programalkotás és végrehajtás során biztosítja majd a megvalósítás, nyomon követés, ellenőrzés-értékelés, kiigazítás támogató strukturális rendszerét, vagyis a HEP Fórumot és a hozzá kapcsolódó tematikus munkacsoportokat.

A program készítését előíró jogszabályi környezet rövid bemutatása

A helyi esélyegyenlőségi program elkészítését az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (továbbiakban: Ebktv.) előírásai alapján végeztük. A program elkészítésére vonatkozó részletszabályokat a törvény végrehajtási rendeletei,

- a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról" szóló 321/2011. (XII.27.) Korm. rendelet „2. A helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének szempontjai" fejezete és
- a helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének részletes szabályairól szóló 2/2012 (VI.5.) EMMI rendelet

alapján alkalmaztuk, különös figyelmet fordítva a

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.)
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.)
- a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (továbbiakban: Flt.)
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: nemzetiségi törvény)
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkntv.)

előírásaira.

A helyi esélyegyenlőségi programok felülvizsgálatának szükségessége

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (Ebktv.) 31. §-a rendelkezik a helyi esélyegyenlőségi programokról. A törvény 31. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat ötévente öt évre szóló helyi esélyegyenlőségi programot fogad el, amelyet a 31. § (4) bekezdése értelmében kétévente át kell tekinteni és szükség esetén felül kell vizsgálni. Utóbbi bekezdés szó szerint:

„(4) A helyi esélyegyenlőségi program időarányos megvalósulását, illetve a (2) bekezdésben meghatározott helyzet esetleges megváltozását kétévente át kell tekinteni, az áttekintés alapján szükség esetén a helyi esélyegyenlőségi programot felül kell vizsgálni, illetve a helyzetelemzést és az intézkedési tervet az új helyzetnek megfelelően kell módosítani."

Helyi Esélyegyenlőségi Program (HEP) és felülvizsgálata

A település bemutatása

A település bemutatását az alábbi demográfiai, szociális, gyermekvédelmi és munkaügyi tárgyú friss, előző felülvizsgálat óta felmért adatokkal egészítjük ki:

Demográfiai adatok
Tárgyév 12.31.-i állapot

	2014		2015		2016	
	Férfi (fő)	Nő (fő)	Férfi (fő)	Nő (fő)	Férfi (fő)	Nő (fő)
0-4	67	77	68	77	61	82
5-9	64	52	69	53	71	62
10-14	71	64	70	67	79	64
15-19	69	79	67	73	68	76
20-25	111	97	103	103	95	95
26-29	71	79	74	74	73	81
30-34	112	102	113	100	104	95
35-39	142	110	144	104	138	98
40-44	105	103	114	113	124	119
45-49	101	74	106	86	111	86
50-54	89	79	86	74	85	70
55-59	122	105	120	99	103	99
60-64	90	102	93	96	97	99
65-69	64	91	64	99	67	89
70-74	65	75	57	72	81	75

75-79	38	63	50	70	43	73
80-84	25	46	18	43	23	43
85-89	12	36	12	29	13	31
90-94	2	10	4	15	2	12
95-x	0	1	0	2	0	3
	1420 fő	1445 fő	1432 fő	1449 fő	1416 fő	1452 fő
Összesen:	**2865 fő**		**2881 fő**		**2868 fő**	
Ebből:	belterületi lakos	külterületi lakos	belterületi lakos	külterületi lakos	belterületi lakos	külterületi lakos
	1512 fő	1353 fő	1525 fő	1356 fő	nincs adat	nincs adat

A település demográfiai mutatói, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira:

2003-2016. évi lakosságszám korcsoportok szerint

Korcsoport / Év	*2004*	*2005*	*2006*	*2007*	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*	*2016*
0-14	448	439	410	415	421	397	386	398	385	384	395	404	419
15-17	103	104	113	102	77	87	80	143	89	93	92	84	74
18-54	1444	1450	1455	1478	1472	1471	1471	1425	1441	1430	1431	1450	1444
55-59	180	191	194	188	185	196	191	244	224	238	227	219	202
60 felett	657	662	662	666	673	679	693	657	687	693	720	724	729
Mind-összesen	***2832***	***2851***	***2832***	***2849***	***2828***	***2830***	***2831***	***2837***	***2826***	***2833***	***2865***	***2881***	***2868***

2003-2016. évi születést és halálozást mutató adatok

Év	*Születés*	*Halálozás*
2004	29	34
2005	26	32
2006	19	37
2007	23	23
2008	21	32
2009	26	38
2010	24	34

2011	32	35
2012	25	43
2013	35	33
2014	27	31
2015	25	32
2016	**19**	**39**

Az önkormányzati támogatásokkal és közfoglalkoztatással kapcsolatos - elmúlt időszakban meghozott - döntésekről szóló kimutatást az alábbi táblázatok tartalmazzák:

1. 2015. évre vonatkozó adatok:

Önkormányzati szociális támogatások 2015. évben				
	Támogatás neve	**Érintett személyek száma (kérelmet adtak be)**	**Elutasított személyek száma**	**Felhasznált összeg**
2015 január 1. és február 28. közötti támogatások				
Rendszeres	Lakásfenntartási támogatás	28 fő (további 190 fő áthúzódó támogatása: 4.762.100.- Ft)	0	188 400 Ft
	Méltányossági közgyógy	2 fő	1 fő (gyógyító ellátás összege miatt)	48 910 Ft
Egyszeri	Önkormányzati segély	16 fő	0	142 800 Ft
	Önkormányzati segély (tűzifa)	9 fő	0	15 m3
	Köztemetés	0 fő	0	0 Ft
	Temetési segély	1 fő	0	40 000 Ft

2015. március 1. utáni támogatások				
Egyszeri	Pénzbeli rendkívüli települési támogatás	40 fő (62 esetben) élelmiszervásárlás, gyógyszerek beszerzése, gyermekek szükségletei, számlák kifizetése	2 elutasított (jövedelem miatt)	575 000 Ft
	Születési támogatás	16 fő	0	160 000 Ft
	Temetési települési támogatás	6 fő	0	205 000 Ft
	Köztemetés	1 fő	0	133 777 Ft
	Tüzelő támogatás	4 fő	0	4 m3
Rendszeres	Gyógyszertámogatás	18 fő	2 megszűnt (ügyfél kérésére, mert közgyógyra jogosult)	285 655 Ft
	Települési lakhatási támogatás	188 fő	0	4 153 000 Ft

Közfoglalkoztatással kapcsolatos intézkedések:

START munka 2015. évi lezárt:

A program időtartama:	2015.03.01	-tól
A program megvalósításának befejezése:	2016.02.29	-ig
A program teljes költsége:	58 686 958	Ft
A felajánlott saját forrás összege:	624 821	Ft
Az igényelt támogatások összesen:	58 062 137	Ft

Költségnem megnevezése	A támogatás teljes időtartamára (Ft)	
	2015	2016
Közfoglalkoztatottak közfoglalkoztatási bére	32 515 560 Ft	10 838 520 Ft
Közfoglalkoztatási béreket terhelő szociális hozzájárulási adó	4 389 624 Ft	1 463 208 Ft
Bérköltség összesen	36 905 184 Ft	12 301 728 Ft
Bérköltség után igényelt támogatási összeg	36 905 184 Ft	12 301 728 Ft
Beruházási és dologi költségek	9 480 042 Ft	- Ft
Beruházási és dologi költségek után igényelt támogatási összeg	8 855 221 Ft	- Ft
Támogatási igény összesen (bérköltség után igényelt támogatás + beruházási és dologi költség után igényelt támogatás)	45 760 405 Ft	12 301 728 Ft
Felajánlott saját forrás összege	624 821 Ft	- Ft

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás:

Foglalkoztatni tervezett összes létszám: 17 fő

A program időtartama: 2015. év december hónap 15. naptól - 2016. év június hónap 30. napig

A program teljes költsége: 10 156 e Ft

A felajánlott saját forrás összege: 0 e Ft

2. 2016. évre vonatkozó adatok:

Önkormányzati szociális támogatások 2016. évben				
	Támogatás neve	**Érintett személyek száma (kérelmet adtak be)**	**Elutasított személyek száma**	**Felhasznált összeg**
Egyszeri	Pénzbeli rendkívüli települési támogatás	37 fő (73 esetben) élelmiszervásárlás, gyógyszerek beszerzése, gyermekek szükségletei, számlák kifizetése	1 elutasított (jövedelem miatt)	982 000 Ft
	Születési támogatás	17 fő	0	170 000 Ft
	Gyermekvédelmi települési támogatás	43 fő	1 elutasított (jövedelem miatt)	420 000 Ft
	Temetési települési támogatás	6 fő	0	215 000 Ft
	Köztemetés	1 fő	0	37 857 Ft
	Tüzelő támogatás	8 fő	0	8 m3
Rendszeres	Gyógyszertámogatás	20 fő	0	893 140 Ft
	Települési lakhatási támogatás	178 fő	3 megszüntetés (ügyfél kérelmére)	7 991 000 Ft

Közfoglalkoztatással kapcsolatos 2016. évi intézkedések:

<u>Startmunka mintaprogram megvalósításával kapcsolatban hozott döntések főbb adatai (2016.03.01. - 2017.02.28.)</u>

Átlag létszám: 40 fő

Támogatás mértéke: 93,75 %

Bérek és járulékok a megvalósítási időszakban: 43 mó Ft.
Beruházási és dologi költségek: 13,6 mó Ft.
Önerő összege: 855 e Ft

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatott létszám: 4 fő

Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása 2016. évben:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

2016. december 31-én 59 család (ebből 25 egyedülálló szülő) 92 gyermeke volt jogosult rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre. Ezen családok évi két alkalommal, egyszeri természetbeni juttatásban részesülnek, amelynek költsége nem terhelte az önkormányzat költségvetését.

A kérelmekre vonatkozó ok általánosíthatóan anyagi természetű, hiszen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők jogosultak a tankönyv, a térítési díj és egyéb jogszabályban meghatározottak igénybevételére.

2016. évben elutasítás 1 alkalommal történt, mert a család egy főre jutó havi nettó jövedelme meghaladta a jogszabályban meghatározott értéket.

Megnevezés	**December 31-én nyilvántartott**	**Ebből (december 31-i adatból)**				
		0-2 éves	3-5 éves	6-13 éves	14-17 éves	18 évesnél idősebb
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma	92	6	13	46	19	8

Hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet a 2016. évben 30 családnál került megállapításra:

HH: 43 gyermek

HHH: 3 gyermek

Többségében a szülő alacsony iskolai végzettségre, valamint az elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülményekre tekintettel kerültek megállapításra.

Hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet (2016. december 31-én):

Megnevezés		December 31-én nyilvántartott	Ebből (december 31-i adatból):				
			0-2 éves	3-5 éves	6-13 éves	14-17 éves	18 évnél idősebb
Megállapított hátrányos helyzetűek		**43**	**6**	**5**	**18**	**14**	**-**
Ebből:	szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége miatt	37	4	5	16	12	-
	szülő(k), családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága miatt	-	-	-	-	-	-
	elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmények miatt	6	2	-	2	2	-
Megállapított halmozottan hátrányos helyzetűek száma		**3**	**-**	**-**	**1**	**1**	**1**
Ebből:	szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége és a szülő(k) vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága miatt	-	-	-	-	-	-
	szülő(k), családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága és elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmények miatt	-	-	-	-	-	-
	szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége és elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmények miatt	3	-	-	1	1	1
	szülő(k), családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége és a szülő(k), családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága és elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmények miatt	-	-	-	-	-	-

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet lehetőséget ad a gyermekekkel kapcsolatos kiadások csökkentésére.

A gyermeknevelési többletköltségek (tanévkezdés alkalmával óvodáztatási és beiskolázási kiadások, ruházat, tandíj, térítési díj, autóbuszbérlet) fedezésére **gyermekvédelmi települési támogatás** adható amennyiben megfelel a rendeletben foglaltaknak.

2016. évben 20 család 44 gyermeke részesült gyermekvédelmi települési támogatásban.

Elutasítás 1 esetben történt, mert a kérelmező nem felelt meg a rendeletben foglaltaknak.

A gyermek születésének támogatására jövedelmi és vagyoni helyzet vizsgálata nélkül szintén gyermekvédelmi települési támogatás állapítható meg, ha az újszülött gyermek és szülője Zákányszék községben állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik, és életvitelszerűen a településen tartózkodik.

2016. évben 17 család 17 gyermeke részesült születési támogatásban, elutasítás nem történt.

Célok

A célokban változás nem történt az elmúlt időszakban.

A Helyi Esélyegyenlőségi Program Helyzetelemzése (HEP HE)

1. Jogszabályi háttér bemutatása

1.1 A program készítését előíró jogszabályi környezet felülvizsgált időszakban történt változásainak rövid bemutatása

A szociális területet lefedő, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) jelentős változáson ment keresztül.

A házi segítségnyújtás átalakítása

A 2014. évben megkezdődött az átalakítás a házi segítségnyújtás szabályozása terén, amely a gondozási tevékenységek körét, valamint a ponthatár módosításával a jogosultsági feltételeket érintette. A módosítások tovább folytatódnak annak érdekében, hogy a házi segítségnyújtás keretében az igénylő szükséglete alapján célzottabb szolgáltatásnyújtásra kerüljön sor, és az állami szerepvállalás erősödjön a nagyobb ellátási szükséglettel rendelkező személyek irányában, annak szem előtt tartásával, hogy a szolgáltatásnyújtás biztosítása

mellett minél tovább az otthonukban maradhassanak a segítségre szoruló személyek. E célkitűzés mellett a módosítás a későbbi differenciált és célzottabb támogatás kialakításának lehetőségét is megteremti. Fentiek érdekében – 2016. január 1-jei hatálybalépéssel – a házi segítségnyújtás szolgáltatáson belül két tevékenységi kör kerül kialakításra: - a szociális segítés, amelyhez az alacsony szükséglet kielégítését szolgáló, szakképzettség nélkül is ellátható tevékenységek tartoznak, és 2 - a személyi gondozás, amelynek keretében „intenzív" szükségletet kielégítő gondozási tevékenységek és az ápolói kompetenciának megfelelő ápolási feladatok végezhetőek a megfelelő szociális vagy egészségügyi szakképesítés birtokában. A személyi gondozás mellett a szociális gondozó a szociális segítés körébe tartozó tevékenységeket is elvégezheti. A személyi gondozás és a szociális segítés együttesen legfeljebb napi 4 órában nyújtható. A gondozási szükségletet a továbbiakban is vizsgálni kell a korábbiakhoz képest azzal a változással, hogy annak megállapítására kerül sor, hogy az igénylő számára a szociális segítés vagy a személyi gondozás indokolt-e. További változás, hogy az intézményvezetői hatáskörben megállapított gondozási szükséglet felülvizsgálatára és módosítására az Szt. jogkört biztosít a működést engedélyező szervek számára, mellyel ellenőrzési feladatkörükben eljárva élhetnek.

A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás integrálása, család- és gyermekjóléti szolgálatok és központok kialakítása.

A gyermekek veszélyeztetésének, bántalmazásának megakadályozása érdekében a tavaly megkezdett módosítások folytatódnak azzal, hogy a gyermekjóléti szolgáltatás és a családsegítés teljes integrációja valósul meg, melynek keretében a gyermekvédelem első 4 védvonala, a gyermekjóléti szolgáltatás megerősítése révén méltányos és igazságos feladatmegosztás alakul ki a települések és a járások között, és a gyermekjóléti szolgáltatások teljes köre hozzáférhető lesz a lakosság számára. Az Szt. 2015. január 1-jétől már előírta, hogy családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató keretében hozható létre. A gyermekjóléti szolgáltatás megerősítése irányába a következő lépés jelen módosítás, miszerint a családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan – egy szervezeti és szakmai egységben – működhet: települési szinten a család- és gyermekjóléti szolgálat, járási szinten a család- és gyermekjóléti központ keretében. Ennek alapján a család- és gyermekjóléti szolgálat, illetve központ a jelenlegi családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás bázisán, annak erőforrásai hatékonyabb elosztásával, kötelező önkormányzati feladatként jön létre. Az integrációból fakadó feladatok ellátása rendszeren belüli erőforrás átcsoportosítással történhet. A szolgáltatói nyilvántartásba való bejegyzésre irányuló eljárások lefolytatása, valamint a szakmai együttműködés kialakítása érdekében megfelelő felkészülési idő biztosított, hiszen az új rendelkezések hatályba lépési időpontja 2016. január 1-je. Az új intézmények által ellátandó családsegítés feladatait továbbra is az Szt., a gyermekjóléti szolgálat és központ feladatait pedig a Gyvt. tartalmazza. A két törvény szakmai végrehajtási rendeletében kerül szabályozásra a részletes szolgáltatástartalom, valamint a feladatellátás tárgyi és személyi feltételei. A leírtak alapján a családsegítés Szt.-beli szabályai módosításra kerülnek, melyek közül kiemelendő, hogy - módosul a feladatellátási kötelezettség szabálya: családsegítés biztosítása már nem lakosságszámhoz kötött, hanem minden esetben biztosítania kell az önkormányzatnak, ha polgármesteri

hivatalt működtet vagy a közös önkormányzati hivatal székhelye a településen van; - a családsegítés keretében végzett tevékenységek pontosításra kerülnek, emellett e körben új feladatként jelenik meg 2016. január 1-jei hatálybalépéssel a szociális diagnózis készítése, amelynek során a család szociális helyzetének átfogó vizsgálatára kerül sor, megalapozva a szükséges szolgáltatásokat, és amely kötelező jelleggel bír a szolgáltatás nyújtójára; 2017. január 1-jei hatálybalépéssel a nagy létszámú intézmények átalakítását követően támogatott lakhatást igénybe vevők utánkövetését biztosító esetmenedzseri feladatok.

Az integráltan létrejövő szolgáltatás település szinten elérhető kötelező szolgáltatás lesz, az ellátandó terület nagysága (járás/település) szerint differenciált szolgáltatási tartalommal. Az új feladatmegosztás a következők szerint alakul: a települési önkormányzatok feladatkörében marad a lakóhely szintű minimumszolgáltatások, általános segítő feladatok biztosítása. Közös önkormányzati hivatal esetében a hivatal székhelye szerinti település biztosítja a szolgáltatást a közös hivatalhoz tartozó valamennyi településen; a hatósági feladatokhoz kapcsolódó, gyermekek védelmére irányuló tevékenységek, valamint a speciális szolgáltatások biztosítása a járásszékhelyek települési önkormányzataihoz kerül. A járásszékhely településen működő szolgáltató illetékességi területe a hatósági feladatokhoz kapcsolódó szolgáltatások, valamint a speciális szolgáltatások vonatkozásában kiterjed a járást alkotó települések lakosságára. A fővárosi kerületeknek a jövőben is biztosítaniuk kell a gyermekjóléti szolgáltatásokat. Az új feladatmegosztás fokozott együttműködés kialakítását követeli meg a szolgálatok és a központok között, valamint a központok részéről szakmai támogatás nyújtását írja elő a Gyvt. a szolgálatok irányába. A leírtak alapján a gyermekjóléti szolgáltatás és a gyermekjóléti központ Gyvt.-beli szabályai módosításra kerülnek, melyek közül kiemelendő, hogy módosul a feladatellátási kötelezettség szabálya:

> a polgármesteri hivatalt működtető települési önkormányzat és a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat lakosságszámtól függetlenül köteles gyermekjóléti szolgálatot működtetni;
>
> a járásszékhely település, a fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat és a megyei jogú város lakosságszámtól függetlenül köteles gyermekjóléti központot működtetni;

új intézményi formaként jelenik meg a család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint a család- és gyermekjóléti központ; ez utóbbihoz kerülnek átcsoportosításra a speciális szaktudást igénylő feladatok, valamint a hatósági feladatokhoz kapcsolódó tevékenységek, 6 továbbá a központok új gyermekjóléti feladataként jelenik meg 2018. január 1-jei hatálybalépéssel az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység.

1.2 Az esélyegyenlőségi célcsoportokat érintő helyi szabályozás rövid bemutatása.

a) Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a jogszabályi előírásoknak megfelelően megalkotta a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendeletét, mely részletesen tartalmazza az igényelhető támogatások típusait, jogosultsági feltételeit.

Ezen rendeletét módosította a Képviselő-testület a felülvizsgált időszakban, melynek célja a gyógyszertámogatásra való jogosultság feltételeinek enyhítése volt.

b) Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a felülvizsgált időszakban megalkotta új, a szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól 16/2015. (X.30.) önkormányzati rendeletét.

c) Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete többször módosította a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 27/2013. (XII.20.) Ör. rendeletét a felülvizsgált időszakban, melynek főbb elemei:

- Zákányszék Község Önkormányzata 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.

- 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.

- 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."

- Az Önkormányzat a Gyvt. 21/A. § (1) bekezdése szerinti gyermekétkeztetési feladatokat az önkormányzat fenntartásában lévő Óvoda intézménye által biztosítja.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- Az Önkormányzat által fenntartott bölcsődében nyújtott gondozási díj összege nulla forint.

- 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.

- A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az igénybevétel napjától havonként tárgyhónap 15. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára."

Ezen túl normaszámítást követően a Képviselő-testület emelte a gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának mértékét.

d) **Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete módosította, majd jogszabályváltozások miatt hatályon kívül helyezte a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló 7/2011. (IV.01.) Ör. rendeletét a felülvizsgált időszakban.** A rendeletalkotásra az intézmény székhelytelepülése: Mórahalom lett jogosult 2017. 01. 01. napjával.

2. Stratégiai környezet bemutatása

Széchenyi 2020 - komolyabb változások a felülvizsgált időszakban nem történtek.

Az Európai Bizottság által elfogadott operatív programok:

- EMBERI ERŐFORRÁS FEJLESZTÉSI OPERATÍV PROGRAM (EFOP)
- GAZDASÁGFEJLESZTÉSI ÉS INNOVÁCIÓS OPERATÍV PROGRAM (GINOP)
- INTEGRÁLT KÖZLEKEDÉS-FEJLESZTÉSI OPERATÍV PROGRAM (IKOP)
- KÖRNYEZETI ÉS ENERGIAHATÉKONYSÁGI OPERATÍV PROGRAM (KEHOP)
- RÁSZORULÓ SZEMÉLYEKET TÁMOGATÓ OPERATÍV PROGRAM (RSZTOP)
- TERÜLET- ÉS TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI OPERATÍV PROGRAM (TOP)

- VERSENYKÉPES KÖZÉP-MAGYARORSZÁG OPERATÍV PROGRAM (VEKOP)
- VIDÉKFEJLESZTÉSI PROGRAM (VP)
- KÖZIGAZGATÁS– ÉS KÖZSZOLGÁLTATÁS-FEJLESZTÉSI OPERATÍV PROGRAM (KÖFOP)
- MAGYAR HALGAZDÁLKODÁSI OPERATÍV PROGRAM (MAHOP)

Magyarország 2020-ig 12 000 milliárd forint fejlesztési forrást használhat fel az Európai Unió és a hazai költségvetés támogatásával. A Kormány által benyújtott és az Európai Bizottság által elfogadott operatív programok illeszkednek az EU2020 stratégiához, amelytől azt várjuk, hogy az Európai Unió a világ legversenyképesebb gazdasági és politikai közösségévé váljon a válság utáni új világrendben. Magyarország az uniós tagállamok közül az elsők között szerepel az egy lakosra jutó támogatási összeg tekintetében, hiszen 2020-ig minden magyar állampolgárra 712 ezer forint fejlesztési forrás jut, ez 50 ezer forinttal több, mint az előző fejlesztési ciklusban.

Az Európai Unió előtt álló kihívásokat látva kérdéses, hogy a kohéziós politika, a kelet-közép-európai régió tagállamainak gazdasági felzárkóztatására 2020 után is hasonló mennyiségben állnak-e majd rendelkezésre külső források, ezért a Kormány úgy döntött, hogy a 12 000 milliárd forint 60%-át közvetlen gazdaságfejlesztésre szeretné fordítani, létrehozva több százezer új munkahelyet és megerősítve a kis- és középvállalkozói szektort.

Sikeresebb fejlesztéspolitikára van szükség, ahol a célokhoz alkalmazkodik a fejlesztéspolitika formai keretrendszere, ahol a pályázatkelezéssel foglalkozó adminisztráció szolgáltató szemlélettel közelít a pályázók felé és ahol tud segít, ahelyett, hogy saját személyében akadályozza a vállalkozások fellendülését. A Miniszterelnökség azt várja el a pályázati adminisztrációban résztvevő állami szereplőktől, hogy szolgáltató szervezetként segítsék a pályázók munkáját.

Az éves fejlesztési keretek (ÉFK) meghatározzák az adott program fejlesztéspolitikai intézményrendszer általi végrehajtásának módját, azaz az adott évben meghirdetendő, valamint már meghirdetett felhívások legfontosabb adatait. Az ÉFK elfogadásának és módosításának eljárásrendjét a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 41. – 44/C. §-ai szabályozzák.

A következő időszakban önkormányzatunk leginkább a TOP pályázatokból juthat fejlesztési forrásokhoz:

Magyarország a 2014-2020-as időszakra vonatkozóan elkötelezte magát egy erős gazdaságélénkítő fejlesztési program megvalósítása mellett, így az ebben az időszakban rendelkezésre álló európai uniós források és hazai társfinanszírozás 60%-át gazdaságfejlesztésre fordítja. A területi operatív programok ezen gazdaságélénkítő csomag részét képezik. Ezek közül is kiemelkedik a jelentős forráskeretekkel rendelkező, a fejlett Közép-Magyarországi régión kívüli összes megyére kiterjedő Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP).

Az operatív program hozzájárulása az Európai Unió fejlesztéspolitikai céljaihoz A TOP stratégiai célja és a hozzájuk kapcsolódó beavatkozási irányok több, az Európa 2020 Stratégia alapján meghatározott uniós tematikus célkitűzés elérését támogatják, ezáltal hozzájárulnak a EU2020

célkitűzések teljesüléséhez, kiemelten a fenntartható és az inkluzív növekedéshez kapcsolódó stratégiai célokhoz. A TOP az alábbi EU2020 stratégiai célokhoz járul hozzá, összhangban a Nemzeti Reform Programban (NRP) és a Partnerségi Megállapodásban (PM) rögzítettekkel:

Foglalkoztatás növelése: A PM az NRP-vel összhangban rögzíti Magyarország azon célkitűzését, hogy 2020-ra a foglalkoztatási szintet a 2010/11-es 61% alatti szintről 75%-ra emeli (EU cél: 75%). Jelenleg a foglalkoztatási ráta Eurostat /2013/ adatok szerint Magyarországon 63,2%, EU átlag 68,3%. E célkitűzéssel összhangban történt a 8. tematikus célhoz illeszkedően a TOP gazdaságfejlesztési és foglalkoztatási szerepvállalásának meghatározása, amelynek révén a TOP közvetlenül hozzájárul a foglalkoztatási szint növeléséhez, elsősorban a gazdasági növekedést és a foglalkoztatás bővítést szolgáló helyi feltételek biztosításával.

Éghajlatvédelem és fenntartható energiagazdálkodás: A PM az NRP-vel összhangban rögzíti Magyarország azon célkitűzését, hogy 2020-ra a megújuló energiaforrások részarányát 14,65 %-ra növeli (EU cél 20%) a teljes bruttó energiafogyasztáson belül (Eurostat /2012/ adatok szerint jelenleg 9,6%, míg az EU átlag 14,1%) és 18%-os (EU cél 20%) teljes energia-megtakarítást ér el. További nemzeti cél az EU emisszió-kereskedelmi rendszerén kívül az üvegházhatású gázok kibocsátásának (2005-ös szinthez képest) legfeljebb 10%-os növekedése (EU cél üvegházhatást okozó gázok kibocsátásának 20%-os csökkentése, 1990-es szinthez képest, vagy akár 30%-kal, ha a feltételek ehhez adottak). E célkitűzéssel összhangban történt a 4. tematikus célhoz illeszkedően a TOP megújuló energiára és energiahatékonyságra vonatkozó szerepvállalásának meghatározása, amely közvetlenül hozzájárul az EU 2020 célok teljesítéséhez. E célhoz kapcsolódik a klímaadaptív városfejlesztés támogatása is. Az Országgyűlés által 2011. október 3-án elfogadott Nemzeti Energiastratégia (továbbiakban NES) 2030-ra 189 PJ primerenergia-megtakarítást irányoz elő a hálózati veszteségek csökkentése, a szénerőművek kiváltása, a gázerőművek cseréje, továbbá a lakosság és a közszolgáltatások energiahatékonysági fejlesztései révén. Az ipari, a mezőgazdasági és a közlekedési szektort is beszámítva pedig összesen 329 PJ primerenergia-megtakarítás elérését tűzte ki célul. Az Energiastratégia elkészítése óta eltelt időszak a korábban feltételezettnél lényegesen alacsonyabb gazdasági növekedést hozott, valamint a gazdasági növekedés és az energiafogyasztásbeli növekedés korrelációjának mértéke is csökkent, így az energiafelhasználás szintén – részben ezekkel is összefüggésben – a vártnál alacsonyabban alakult. A szakértői szintű előrejelzés alapján a BAU forgatókönyv szerinti primerenergia-felhasználási pálya 1100-1123 PJ között, míg a „Közös erőfeszítés" forgatókönyve szerinti primerenergia-felhasználási pálya 1008-1032 PJ között alakul a 2020. évben. A Nemzeti Energiastratégia 2030 c. dokumentum felülvizsgálat alatt áll, melynek eredményeként az energiapályák várhatóan módosulnak a 9. fejezet, 7. Általános Ex-ante feltételek 3. Nem teljesült kritériumokban szereplő akcióterv szerint. Az új energiapályák elfogadását követően a vonatkozó indikátor bázisértéke módosításra kerül.

Küzdelem a szegénység és a társadalmi kirekesztés ellen: A PM az NRP-vel összhangban rögzíti Magyarország azon célkitűzését, hogy a szegénységben vagy társadalmi kirekesztettségben élő, ezzel veszélyeztetett népesség számát (Eurostat adatok /2012/ alapján 32,4%, amely a 24,8%-os uniós átlagot meghaladja) csökkenti 2020-ra, 2008-as bázisértékhez képest országosan 450 ezer fővel (EU cél 20 millió fő). E célkitűzéssel összhangban történt a 9. tematikus célhoz illeszkedően a

TOP szegénység és társadalmi kirekesztés csökkentésére vonatkozó szerepvállalásának meghatározása, elsősorban az egészségügyi és szociális alapellátást nyújtó önkormányzati közszolgáltatások hozzáférhetőségének és minőségének fejlesztésével és a szociális városrehabilitációval. E célt segíti a TOP 8. tematikus célhoz kapcsolódva rögzített gazdaságfejlesztési és foglalkoztatási küldetése, amely a szegénységben élők munkahelyhez és rendszeres jövedelemhez juttatásában is szerepet vállalva ugyancsak segíti az EU 2020 cél teljesítését.

A TOP céljainak és beavakozási területeinek meghatározása az Európai Unió Tanácsa által megfogalmazott 2013-as és 2014-es Országspecifikus ajánlások figyelembevételével történt. Az alábbi területeken valósul meg a kapcsolódás:

- a TOP foglalkoztatási céljai között célul tűzi ki **a nők munkaerőpiaci részvételének ösztönzését,** melyet a gyermekgondozási létesítmények bővítésével segít,
- a TOP célul tűzi ki **a szegénység csökkentését,** melyet direkt módon az alapellátást nyújtó• közszolgáltatások infrastrukturális feltételeinek fejlesztésével, a hozzáférés javításával és a szociális városrehabilitációs intézkedésen keresztül segít,
- a TOP célul tűzi ki a foglalkoztatottság javítását, kapcsolódva **az aktív munkaerő-piaci intézkedésekhez,**
- a TOP célul tűzi ki **az energiahatékonyság javítását,** lehetővé téve az ilyen beavatkozásokat• az **önkormányzatok számára.**

Európa globális kihívásokra adott válaszai között az egyik legfontosabb a területi kohézió erősítése. E tekintetben lényeges az egyes térségek összekapcsolása, a centrum-periféria viszonyrendszerből adódó negatívumok mérséklése, a többközpontú (policentrikus) Európa megvalósítása. Emellett az Európa 2020 stratégiának gazdaságfejlesztési és területi szempontból is kulcselemei a városok, és a városias térségek.

2.1 Kapcsolódás helyi stratégiai és települési önkormányzati dokumentumokkal, koncepciókkal, programokkal

1) Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete megalkotta 2016. és 2017. évi éves fejlesztési terveit, melyek a 2014-2019. évekre vonatkozó Gazdasági Program végrehajtását szolgáló operatív tervek. Meghatározzák a tárgyévi konkrét fejlesztéseket és előkészíti a következő év fejlesztéseit, összhangban a Helyi Esélyegyenlőségi Programmal.

2) A Képviselő-testület elfogadta Zákányszék Község Önkormányzata és intézményei 2 évre szóló esélyegyenlőségi új tervét, mely a 2016. december 15. – 2018. december 14. közötti időszakra vonatkozik. Zákányszék Község Önkormányzata nagy súlyt fektet arra, hogy az általa foglalkoztatott munkavállalókat semmiféle hátrányos megkülönböztetés ne érje a közszolgálati jogviszonnyal összefüggésben sem korukra, nemükre, faji, etnikai hovatartozásukra, vallási, politikai meggyőződésükre, sem családi viszonyaikra vonatkozóan.

Esélyegyenlőségi Tervben érintett intézmények:
- Zákányszék Község Önkormányzata
- Zákányszéki Polgármesteri Hivatal
- Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár
- Zákányszéki Manó-Kert Óvoda és Bölcsőde

A terv célcsoportjai: Zákányszék Község Önkormányzatánál és intézményeinél (továbbiakban: munkáltató) alkalmazásban álló nők-, romák-, negyven év feletti-, két vagy több tíz éven aluli gyermeket nevelő, vagy gyermeket egyedül nevelő dolgozók és a fogyatékos személyek.

2.2 A helyi esélyegyenlőségi program térségi, társulási kapcsolódásainak bemutatása

Zákányszék Község Önkormányzata továbbra is az alábbi társulások tagja:

- Homokháti Kistérség Többcélú Társulása
- Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása
- Mórahalom és térsége ivóvízminőség-javító önkormányzati társulás
- Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása
- Dél-Alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
- Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása

Változás a felülvizsgált időszakban nem történt.

A Képviselő-testület megállapította, hogy a kötelező közszolgáltatási alapfeladatainak ellátására kötött társulási és együttműködési megállapodások biztosítják a községi önkormányzatra háruló feladatok eredményes ellátását. A megállapodásokban rögzített célok megvalósultak a felülvizsgált időszakban. Tekintettel arra, hogy önkormányzatunk önállóan nem képes megteremteni valamennyi alapfeladata ellátásának szakmai és pénzügyi feltételét, a Képviselő-testület a továbbiakban is a már meglévő társulásokban, illetve együttműködések kereteiben látja célszerűnek elláttatni a megjelölt feladatait.

2.3 A települési önkormányzat rendelkezésére álló, az esélyegyenlőség szempontjából releváns adatok, kutatások áttekintése, adathiányok kimutatása

Az esélyegyenlőségi program készítésekor az országos adatbázisokban a 2012. évi adatok még nem minden esetben voltak elérhetőek. A 2013-ban elfogadott HEP-ben – a 2/2012. (VI. 5.) EMMI rendelet 1. számú mellékletének megfelelő formában – szereplő adatok elégségesek az 5 évre szóló program helyzetelemzéséhez, valamint intézkedési tervének meghatározásához és megvalósításához.

3. A mélyszegénységben élők és a romák helyzete, esélyegyenlősége

A nemzetiségre vonatkozó adatokkal kapcsolatban továbbra is kiemelendő: CSAK önkéntes nyilatkozat alapján, lehet valakiről nyilván tartani azt, hogy milyen nemzetiséghez tartozik. Az önkormányzati adatgyűjtés során is csak akkor lehet pl.: roma származásúnak figyelembe venni valakit, ha a személy, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő módon és formában önkéntes nyilatkozatot tett. Tehát, ha a HEP vizsgálja, hogy az önkormányzat által fenntartott intézményben van-e roma származású foglalkoztatott, akkor tud ilyen jellegű adatot szolgáltatni az önkormányzat, ha rendelkezik önkéntes nyilatkozatokkal.

Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása:

A korábban beazonosított probléma aktualitásának vizsgálata.

A mélyszegénységben élők és a romák helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
Elhelyezkedési gondok, a foglalkoztatáshoz jutás és foglalkoztatásban való maradás nehézségei	- közfoglalkoztatási programok szervezése, tájékoztatás közfoglalkoztatásban való részvétel lehetőségeiről - képzési lehetőségek felkutatása
A lakásfenntartási támogatásban részesülők számának nagy arányú növekedése	- adatgyűjtés az emelkedés okairól - életvezetési és pénzügyi tájékoztató programok szervezése

A felülvizsgálat során helyzetelemzésben feltárt új problémák nem merültek fel, a fejlesztési lehetőségek aktualizálása megtörtént a legutóbbi felülvizsgálat alkalmával.

4. A gyermekek helyzete, esélyegyenlősége, gyermekszegénység

A korábban beazonosított probléma aktualitásának vizsgálata.

A gyerekek helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
Hátrányos helyzet generációk közötti öröklődése	- Felzárkóztatási, fejlesztési lehetőségek kutatása - Életvezetési tanácsadás szervezése szülők részére
Családok eladósodása miatti veszélyeztetettség növekedése	- Szabadidős programok, szociális alapú nyári táborok szervezése - gyermekvédelmi szakemberek képzése, a szülők eredményes bevonását segítő ismeretek, kompetenciák elsajátítása érdekében

A felülvizsgálat során helyzetelemzésben feltárt új problémák, fejlesztési lehetőségek nem merültek fel a legutóbbi felülvizsgálat óta.

5. A nők helyzete, esélyegyenlősége

A korábban beazonosított probléma aktualitásának vizsgálata.

A nők helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
A munkavállalási korú nők közel 10 %-a regisztrált álláskereső	- a munka világába történő visszavezetést segítő programok szervezése - közfoglalkoztatás bővítése, szociális szövetkezet, vagy önkormányzati gazdasági társaság létrehozásához szükséges feltételek felmérése
A kisgyermekek teljes nyári szünidő alatti napközis ellátása nem biztosított	- nyári táborok szervezése az intézményi szünetben - újabb bölcsődei csoport lehetőségeinek vizsgálata

A felülvizsgálat során helyzetelemzésben feltárt új problémák nem merültek fel, a fejlesztési lehetőségek aktualizálása megtörtént a legutóbbi felülvizsgálat alkalmával.

6. Az idősek helyzete, esélyegyenlősége

A korábban beazonosított probléma aktualitásának vizsgálata.

Az idősek helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
Nemzedékek közötti kapcsolatok nehézségei	- Generációs programok szervezése - A társadalmi, kulturális programokban való aktív részvétel elősegítése
Idősebb korosztály egészségi állapota romló	- rendszeres szűrővizsgálatok szervezése - tájékoztató előadások szervezése

A felülvizsgálat során helyzetelemzésben feltárt új problémák, fejlesztési lehetőségek nem merültek fel a legutóbbi felülvizsgálat óta.

7. A fogyatékkal élők helyzete, esélyegyenlősége

A korábban beazonosított probléma aktualitásának vizsgálata.

A fogyatékkal élők helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
A helyi intézmények akadálymentesítése nagyon hiányos	- intézmények teljes körű felmérése akadálymentesség szempontjából - helyi intézmények akadálymentesítése
Megváltozott munkaképességű lakosok foglalkoztatása alacsony mértékű	- képzési programok működtetése - Atipikus foglalkoztatási lehetőség feltételeinek megteremtése

A felülvizsgálat során helyzetelemzésben feltárt új problémák nem merültek fel, a fejlesztési lehetőségek aktualizálása megtörtént a legutóbbi felülvizsgálat alkalmával.

8. Helyi partnerség, lakossági önszerveződések, civil szervezetek és for-profit szereplők társadalmi felelősségvállalása

Az elmúlt időszak tapasztalásai

A településen folyamatosan figyelmet kell fordítani az öntevékeny társadalmi szervezetek működésére. E szerveződések, szervezetek az egyéneket a közélet színteréhez kapcsolják, a helyi közügyek, a helyi társadalmi-gazdasági folyamatokba bekapcsolják. E szervezetek számának gyarapodása a település polgárosodásának kísérő jelensége, melyek a jövőben jelentékenyebb szerepet fognak játszani, betölteni a település közéletében. A civil szervezetek aktívan közreműködnek a helyi közéletben. Többségük egyesület, és elsősorban a védelem, a szociális ellátás és egészségügy, a turisztika, az ifjúságügy és a sport területén működnek. Növekvő számuk a helyi közösség önszerveződő hajlamát mutatják. A civil szervezetek céljai, feladatai között szerepel a község lakosságát érintő esélyegyenlőség megteremtése. Az egyenlő hozzáférés az általuk szervezett programokhoz.

9. A helyi esélyegyenlőségi program nyilvánossága

a) a helyzetelemzésben meghatározott esélyegyenlőségi problémák kapcsán érintett nemzetiségi önkormányzatok, egyéb partnerek (állami vagy önkormányzati intézmények, egyházak, civil szervezetek, stb.) bevonásának eszközei és eljárásai a helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének folyamatába

b) az *a)* pont szerinti szervezetek és a lakosság végrehajtással kapcsolatos észrevételeinek visszacsatolását szolgáló eszközök bemutatása.

A Képviselő-testület által elfogadott Esélyegyenlőségi Programot Zákányszék Község honlapján elérhetővé
tesszük a megvalósításában résztvevő szervezetek és a lakosság számára. A monitoring a társszervezetek
vezetői, a célcsoportok képviselői, a civil szervezetek képviselői, és a Polgármesteri Hivatal munkatársai bevonásával történik.

A település vezetése, az önkormányzat tisztségviselői és a települési intézmények vezetői - felelősek azért, hogy ismerjék az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó jogi előírásokat, biztosítsák a diszkriminációmentes intézményi szolgáltatásokat, a befogadó és toleráns légkört, és megragadjanak minden alkalmat, hogy az esélyegyenlőséggel kapcsolatos ismereteiket bővítő képzésen, egyéb programon részt vegyenek. - Felelősségük továbbá, hogy ismerjék a HEP IT-ben foglaltakat és közreműködjenek annak megvalósításában. - Az esélyegyenlőség sérülése esetén hivatalosan jelezzék azt a HEP IT kijelölt irányítóinak. - Az önkormányzati intézmények vezetői intézményi akciótervben gondoskodjanak az Esélyegyenlőségi Programban foglaltaknak az intézményükben történő maradéktalan érvényesüléséről. Minden, az önkormányzattal és annak intézményeivel szerződéses viszonyban álló, számukra szolgáltatást nyújtó fél felelőssége, hogy megismerje a HEP IT-t, magára nézve kötelezőként kövesse azt, és megfeleljen az elvárásainak, amelyre vonatkozó passzust a jövőben bele kell foglalni a szerződésbe. Szükséges továbbá, hogy a jogszabály által előírt feladat-megosztás, együttműködési kötelezettség alapján a települési önkormányzattal kapcsolatban álló szereplők ismerjék a HEP-ot, annak megvalósításában aktív szerepet vállaljanak. (Ld. pl. a köznevelési intézmények fenntartása és működtetése.)

A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Tervének (HEP IT) felülvizsgálata

1. A HEP IT felülvizsgálata

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a HEP felülvizsgálat során nem tartja szükségesnek új intézkedés meghatározását. A hatályos IT-ben foglaltak megvalósítását tartja szükségesnek, melyek közül több elem határidő nélkül, folyamatosan végzendő feladat az önkormányzat számára.

Mélyszegénységben élők és romák.

Intézkedés címe:	(Vissza)út a munka világába
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Elhelyezkedési gondok, a foglalkoztatáshoz jutás és foglalkoztatásban való maradás nehézségei
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	R: Munkaügyi központtal való kapcsolattartás erősítése K: a célcsoport és a lakosság tájékoztatása H: közfoglalkoztatási programok és képzések lebonyolítása
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	1. Adatgyűjtés 2. Forrásteremtés 3. Megvalósítás
Résztvevők és felelős	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, Teleház, Munkaügyi központ
Partnerek	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, Teleház, Munkaügyi központ, civil szervezetek, helyi vállalkozók
Határidő(k) pontokba szedve	Hi.1.: 2013. október Hi.2.: 2018. június (folyamatos) Hi.3.: 2018. június
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	R: A célcsoport megismeri a lehetőségeket K: közfoglalkoztatási program megvalósítása, képzés elvégzése H: Javul a foglalkoztatottság összegző feljegyzés, jelenléti ív, fotódokumentáció
Kockázatok és csökkentésük eszközei	A célcsoport nehezen aktivizálható. Helyi önkéntesek bevonása, figyelemfelkeltő akciók.
Szükséges erőforrások	Pályázati forrás Előadói díj Humán erőforrás

Intézkedés címe:	Életvezetési tanácsadó programok
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	A lakásfenntartási támogatásban részesülők számának nagy arányú növekedése
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	R: a növekedés okainak feltérképezése K: a célcsoport és a lakosság tájékoztatása a programokról H: tanácsadó program szervezése
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	1. Adatgyűjtés 2. Forrásteremtés 3. Megvalósítás
Résztvevők és felelős	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, Teleház
Partnerek	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, Teleház, Munkaügyi központ, civil szervezetek, helyi vállalkozók
Határidő(k) pontokba szedve	Hi.1.: 2013. október Hi.2.: 2018. június (folyamatos) Hi.3.: 2018. június
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	R: A célcsoport megismeri a lehetőségeket K: Tanácsadó program lebonyolítása H: Javul a célcsoport szemléletmódja összegző feljegyzés, jelenléti ív, fotódokumentáció
Kockázatok és csökkentésük eszközei	A célcsoport nehezen aktivizálható. Helyi önkéntesek bevonása, figyelemfelkeltő akciók.
Szükséges erőforrások	Pályázati forrás Előadói díj Humán erőforrás

Gyerekek

Intézkedés címe:	Kulturált szabadidő-eltöltést biztosító programok szervezése gyermekek számára
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Családok eladósodása miatti veszélyeztetettség növekedése
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	R: a növekedés okainak feltérképezése K: a célcsoport és a lakosság tájékoztatása a programokról H: programok szervezése
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	1. Adatgyűjtés 2. Forrásteremtés 3. Megvalósítás
Résztvevők és felelős	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, Általános iskola, Óvoda és Bölcsőde, Szülői Munkaközösségek, Gyermekjóléti szolgálat, civil szervezetek
Partnerek	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, Általános iskola, Óvoda és Bölcsőde, Szülői Munkaközösségek, Gyermekjóléti szolgálat, civil szervezetek, helyi vállalkozók
Határidő(k) pontokba szedve	Hi.1.: 2013. szeptember Hi.2.: 2018. június (folyamatos) Hi.3.: 2018. június
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	R: A célcsoport megismeri a lehetőségeket K: programok lebonyolítása H: Javul a célcsoport szemléletmódja összegző feljegyzés, jelenléti ív, fotódokumentáció
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Forrásteremtés nehézsége. Eredményesség elmaradása. Adatok felülvizsgálata, a célcsoport bevonásának fokozása, pályázatfigyelés.
Szükséges erőforrások	Pályázati forrás Önkormányzati és egyéb források Humán erőforrás

Intézkedés címe:	Felzárkóztató, tájékoztató programok szervezése szülők részére
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Hátrányos helyzet generációk közötti öröklődése
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	R: hátrányos helyzet kialakulásának- és kitörési lehetőségek vizsgálata K: a célcsoport és a lakosság tájékoztatása a programokról H: felzárkóztató program szervezése
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	1. Adatgyűjtés 2. Forrásteremtés 3. Megvalósítás
Résztvevők és felelős	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, Teleház, civil szervezetek
Partnerek	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, Teleház, Munkaügyi központ, civil szervezetek, helyi vállalkozók
Határidő(k) pontokba szedve	Hi.1.: 2014. március Hi.2.: 2018. június (folyamatos) Hi.3.: 2018. június
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	R: A célcsoport megismeri a lehetőségeket K: Tanácsadó program lebonyolítása H: Javul a célcsoport szemléletmódja összegző feljegyzés, jelenléti ív, fotódokumentáció
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Forrásteremtés nehézsége. A célcsoport nehezen aktivizálható. Helyi önkéntesek bevonása, figyelemfelkeltő akciók, pályázatfigyelés.
Szükséges erőforrások	Pályázati és egyéb források Előadói díj Humán erőforrás

Nők

Intézkedés címe:	(vissza)út a munka világába nők számára
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	A munkavállalási korú nők közel 10 %-a regisztrált álláskereső
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	R: a munkanélküliség okainak felmérése K: a célcsoport és a lakosság tájékoztatása a programokról H: közfoglalkoztatási programok kibővítése, szociális szövetkezet, vagy önkormányzati gazdasági társaság alapítása
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	1. Adatgyűjtés 2. Forrásteremtés 3. Megvalósítás
Résztvevők és felelős	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, Szociális Központ
Partnerek	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, Szociális Központ, Óvoda és Bölcsőde, Munkaügyi központ, civil szervezetek, helyi vállalkozók
Határidő(k) pontokba szedve	Hi.1.: 2014. augusztus Hi.2.: 2018. június (folyamatos) Hi.3.: 2018. június
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	R: A célcsoport megismeri a lehetőségeket K: előadások lebonyolítása H: Javul a célcsoport szemléletmódja, és foglalkoztatottsága összegző feljegyzés, jelenléti ív, fotódokumentáció
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Forrásteremtés nehézsége. A foglalkoztatottság nem javul. Felülvizsgálat és lehetőségek újraértékelése, pályázatfigyelés.
Szükséges erőforrások	Pályázati forrás Előadói díj Humán erőforrás

Intézkedés címe:	kisgyermekek nyári táboroztatása
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	A kisgyermekek teljes nyári szünidő alatti napközis ellátása nem biztosított
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	R: lehetőségek vizsgálata K: a célcsoport és a lakosság tájékoztatása a táborról H: nyári tábor szervezése
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	1. Adatgyűjtés 2. Forrásteremtés 3. Megvalósítás
Résztvevők és felelős	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, Szociális Központ, Óvoda és Bölcsőde
Partnerek	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, Szociális Központ, Óvoda és Bölcsőde, Munkaügyi központ, civil szervezetek, helyi vállalkozók
Határidő(k) pontokba szedve	Hi.1.: 2013. december Hi.2.: 2018. június (folyamatos) Hi.3.: 2018. június
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	R: A célcsoport megismeri a lehetőségeket K: tábor megvalósítása H: A nyári időszakban is biztosított a gyermekek nappali felügyelete összegző feljegyzés, jelenléti ív, fotódokumentáció
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Forrásteremtés nehézsége és jogszabályi környezet. Civil szervezetek bevonása segítséget jelenthet a kockázatok csökkentésére.
Szükséges erőforrások	Pályázati forrás Előadói díj Humán erőforrás

Idősek

Intézkedés címe:	Generációs programok szervezése
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Nemzedékek közötti kapcsolatok nehézségei
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	R: lehetőségek, igények felmérése K: a célcsoport és a lakosság tájékoztatása a programokról H: generációkon átívelő programok szervezése
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	1. Adatgyűjtés 2. Forrásteremtés 3. Megvalósítás
Résztvevők és felelős	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, nyugdíjas klub, szociális központ
Partnerek	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, nyugdíjas klub, szociális központ, háziorvosok, fogorvos, civil szervezetek, helyi vállalkozók
Határidő(k) pontokba szedve	Hi.1.: 2013. november Hi.2.: 2018. június (folyamatos) Hi.3.: 2018. június
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	R: Igényfelmérés kiértékelése, tervezés K: programok lebonyolítása H: „Generációs hidak" kiépülése összegző feljegyzés, jelenléti ív, fotódokumentáció
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Több korosztályt közösen érintő program, ezért az érdeklődési hiánya probléma lehet. Aktivizálás önkéntesek és intézmények bevonásával
Szükséges erőforrások	Pályázati forrás és egyéb források Előadói díj Humán erőforrás

Intézkedés címe:	Élethosszig egészségesen
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Idősebb korosztály egészségi állapota romló
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	R: állapotfelmérés K: a célcsoport és a lakosság tájékoztatása a programokról H: szűrővizsgálatok, tájékoztató előadások lebonyolítása
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	1. Adatgyűjtés 2. Forrásteremtés 3. Megvalósítás
Résztvevők és felelős	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, nyugdíjas klub, háziorvosok, civil szervezetek
Partnerek	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, nyugdíjas klub, szociális központ, háziorvosok, fogorvos, civil szervezetek, helyi vállalkozók
Határidő(k) pontokba szedve	Hi.1.: 2014. augusztus Hi.2.: 2018. június (folyamatos) Hi.3.: 2018. június
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	R: Állapotfelmérés értékelése K: programok lebonyolítása H: Egészségesebb szépkorúak összegző feljegyzés, jelenléti ív, fotódokumentáció
Kockázatok és csökkentésük eszközei	A célcsoport nehezen aktivizálható, alacsony érdeklődés veszélye. Aktivizálás önkéntesek és civil szervezetek, háziorvosok bevonásával
Szükséges erőforrások	Pályázati forrás Előadói díj, egyéb anyagköltségek Humán erőforrás

Fogyatékkal élők

Intézkedés címe:	intézmények akadálymentesítése
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	A helyi intézmények akadálymentesítése nagyon hiányos
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	R: intézmények teljes körű felmérése akadálymentesség szempontjából K: a célcsoport és a lakosság tájékoztatása a programokról H: helyi intézmények akadálymentesítése
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	1. Adatgyűjtés 2. Forrásteremtés 3. Megvalósítás
Résztvevők és felelős	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, helyi intézmények
Partnerek	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, helyi intézmények, munkaügyi központ, civil szervezetek, helyi vállalkozók
Határidő(k) pontokba szedve	Hi.1.: 2014. május Hi.2.: 2018. június (folyamatos) Hi.3.: 2018. június
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	R: adatbázis a felmérésről K: Akadálymentesítés fokozatos és folyamatos megvalósítása H: Teljes körűen akadálymentesített helyintézmények összegző feljegyzés, sajtóközlemény, fotódokumentáció
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Forrásteremtés nehézségei, hitelfelvétel nehézségei. Pályázatfigyelés.
Szükséges erőforrások	Pályázati forrás Önkormányzati forrás

Intézkedés címe:	Atipikus foglalkoztatási lehetőség feltételeinek megteremtése megváltozott munkaképességűek számára
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	Megváltozott munkaképességű lakosok foglalkoztatása alacsony mértékű
Célok - Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	R: távmunka helyi lehetőségeinek felmérése K: a célcsoport és a lakosság tájékoztatása a programokról H: atipikus foglalkoztatási lehetőség feltételeinek megteremtése
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	1. Adatgyűjtés 2. Forrásteremtés 3. Megvalósítás
Résztvevők és felelős	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, helyi intézmények, munkaügyi központ
Partnerek	Célcsoport tagjai, **Polgármesteri hivatal**, helyi intézmények, munkaügyi központ, civil szervezetek, helyi vállalkozók
Határidő(k) pontokba szedve	Hi.1.: 2014. december Hi.2.: 2018. június (folyamatos) Hi.3.: 2018. június
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	R: A lehetőségek felmérése és tervkészítés megtörténik K: Távmunka program beindítása H: Javul a célcsoport foglalkoztatottsága összegző feljegyzés, sajtóközlemény, fotódokumentáció
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Forrásteremtés nehézségei. Pályázatok aktív figyelése. Munkaügyi központtal történő kapcsolattartás.
Szükséges erőforrások	Pályázati és önkormányzati forrás Humán erőforrás Technikai háttér megteremtése

Összegzés

A bemutatott intézkedési terv megvalósítása folyamatban van, a tervben megfogalmazott elemek többségét határidőn túl is folytatni szükséges. Az infrastrukturális beruházások és munkahely teremtési programok pályázati támogatás mellett valósulhatnak meg.

Helyi esélyegyenlőségi program II. felülvizsgálatának összegzése célterületenként:

Mélyszegénységben élők és romák.

1. Intézkedési terv:

Az intézkedés címe, megnevezése	A helyzetelemzés következtetéseiben feltárt esélyegyenlőségi probléma megnevezése	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	Az intézkedés tartalma	Az intézkedés megvalósításának határideje	Az intézkedés eredményességét mérő dokumentumok	Lejárt/nem lejárt határidő	Az IT jelenlegi állapota folyamatban lévő/befejezett/tervezett	Eredmény	Módosítás
(Vissza)út a munka világába	Elhelyezkedési gondok, a foglalkoztatáshoz jutás és foglalkoztatásban való maradás nehézségeinek megoldása	Javul a foglalkoztatottság	Közfoglalkoztatási programok, képzések	2018.06.30.	összegző feljegyzés, jelenléti ív, fotódokumentáció	Nem lejárt határidő	Folyamatban	5 % ponttal javul a foglalkoztatottság a célcsoportban	-

Szöveges indoklás/kifejtés:

A tervezett intézkedés megvalósult, de annak folytatása szükséges a célok elérése és hosszútávú fenntartása érdekében. Zákányszék Község Önkormányzata az elmúlt időszakban minden évben indított közfoglalkoztatási programot, jelenleg is zajlik. Több képzési program is megvalósult ezen programok keretében. Pl.: alapkompetencia képzések és OKJ Mezőgazdasági munkás képzés. Az önkormányzat programjai mellett a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása által indított programok is zajlottak

Zákányszéken. Az intézkedést hosszú távon szükséges fenntartani a foglalkoztatottság javítása érdekében. 2017. év elején két önkormányzati tagsággal működő szociális szövetkezet alakult, mely segíthet a cél elérésében.

2. Intézkedési terv:

Az intézkedés címe, megnevezése	A helyzetelemzés következtetéseiben feltárt esélyegyenlőségi probléma megnevezése	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	Az intézkedés tartalma	Az intézkedés megvalósításának határideje	Az intézkedés eredményességét mérő dokumentumok	Lejárt/nem lejárt határidő	Az IT jelenlegi állapota folyamatban lévő/befejezett/tervezett	Eredmény	Módosítás
Életvezetési tanácsadó programok	A lakásfenntartási támogatásban részesülők számának nagy arányú növekedése miatti intézkedés	Javul a célcsoport szemléletmódja	Tanácsadó program lebonyolítása	2018.06.30.	összegző feljegyzés, jelenléti ív, fotódokumentáció	Nem lejárt határidő	Folyamatban	Csökkenő elszegényedés, 1 megvalósított program, előadás	-

Szöveges indoklás/kifejtés: A tervezett intézkedés végrehajtása folyamatban van, a határidő módosításra került a célok elérése és hosszútávú fenntartása érdekében.

Gyerekek

1. Intézkedési terv:

Az intézkedés címe, megnevezése	A helyzetelemzés következtetéseiben feltárt esélyegyenlőségi probléma megnevezése	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	Az intézkedés tartalma	Az intézkedés megvalósításának határideje	Az intézkedés eredményességét mérő dokumentumok	Lejárt/nem lejárt határidő	Az IT jelenlegi állapota folyamatban lévő/befejezett/tervezett	Eredmény	Módosítás
Kulturált szabadidő-eltöltést biztosító programok szervezése gyermekek számára	Intézkedés a családok eladósodása miatti veszélyeztetettség növekedése ellen	Javul a célcsoport szemléletmódja	Programok, előadások lebonyolítása	2018.06.30.	összegző feljegyzés, jelenléti ív, fotódokumentáció	Nem lejárt határidő	Folyamatban	Javuló tanulmányi eredmények a hátrányos helyzetű tanulók körében, évente 1 megvalósított program	-

Szöveges indoklás/kifejtés:

A tervezett intézkedés megvalósult, de annak folytatása szükséges a célok elérése és hosszútávú fenntartása érdekében. Az elmúlt időszakban a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár, a Homokháti Szociális Központ Zákányszéki Tagintézménye, valamit Zákányszék Község Önkormányzata is valósított meg az intézkedési tervnek megfelelő programot, melyen minden tanuló ingyenesen részt vehetett, segítve ezzel a hátrányos helyzetű tanulók felzárkózását. Cél ezen programok további szervezése és lebonyolítása az eredmények javulásának, majd szinten tartásának folyamatos biztosítása érdekében.

2. Intézkedési terv:

Az intézkedés címe, megnevezése	A helyzetelemzés következtetéseiben feltárt esélyegyenlőségi probléma megnevezése	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	Az intézkedés tartalma	Az intézkedés megvalósításának határideje	Az intézkedés eredményességét mérő dokumentumok	Lejárt/nem lejárt határidő	Az IT jelenlegi állapota folyamatban lévő/befejezett/tervezett	Eredmény	Módosítás
Felzárkóztató, tájékoztató programok szervezése szülők részére	Hátrányos helyzet generációk közötti öröklődése miatt tervezett intézkedés	Javul a célcsoport szemléletmódja	Tanácsadó program lebonyolítása	2018.06.30.	összegző feljegyzés, jelenléti ív, fotódokumentáció	Nem lejárt határidő	folyamatban	1 megvalósított tanácsadó program	-

Szöveges indoklás/kifejtés: A tervezett intézkedés folyamatban van, a határidő módosításra került a célok elérése és hosszútávú fenntartása érdekében.

Nők

1. Intézkedési terv:

Az intézkedés címe, megnevezése	A helyzetelemzés következtetéseiben feltárt esélyegyenlőségi probléma megnevezése	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	Az intézkedés tartalma	Az intézkedés megvalósításának határideje	Az intézkedés eredményességét mérő dokumentumok	Lejárt/nem lejárt határidő	Az IT jelenlegi állapota folyamatban lévő/befejezett/tervezett	Eredmény	Módosítás
(vissza)út a munka világába nők számára	A munkavállalási korú nők közel 10 %-a regisztrált álláskereső. Ennek csökkentését szolgáló intézkedés.	Javul a célcsoport szemléletmódja, és foglalkoztatottsága	közfoglalkoztatási programok kibővítése, szociális szövetkezet, vagy önkormányzati gazdasági társaság alapítása	2018.06.30.	összegző feljegyzés, jelenléti ív, fotódokumentáció	Nem lejárt határidő	Folyamatban	Közfoglalkoztatási programok megvalósítása évente, szociális szövetkezet, vagy önkormányzati gazdasági társaság alapítása	-

Szöveges indoklás/kifejtés:

A tervezett intézkedés áttervezésre, átalakításra került a célok elérése és hosszútávú fenntartása érdekében. Zákányszék Község Önkormányzata az elmúlt időszakban minden évben indított közfoglalkoztatási programot, jelenleg is zajlik. Több képzési program is megvalósult ezen programok keretében. Pl.: alapkompetencia képzések és OKJ Mezőgazdasági munkás képzés. Az önkormányzat programjai mellett a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása által indított programok is zajlottak Zákányszéken. Az intézkedést hosszú távon szükséges fenntartani a foglalkoztatottság javítása érdekében. Ezeken túl jelenleg folyamatban vagy egy önkormányzati gazdasági társaság alapítása, mely szintén az intézkedési terv megvalósítását, a tervezett cél elérését szolgálhatja. 2017. év elején két önkormányzati tagsággal működő szociális szövetkezet alakult, mely segíthet a cél elérésében.

2. Intézkedési terv:

Az intézkedés címe, megnevezése	A helyzetelemzés következtetéseiben feltárt esélyegyenlőségi probléma megnevezése	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	Az intézkedés tartalma	Az intézkedés megvalósításának határideje	Az intézkedés eredményességét mérő dokumentumok	Lejárt/nem lejárt határidő	Az IT jelenlegi állapota folyamatban lévő/befejezett/tervezett	Eredmény	Módosítás
kisgyermekek nyári táboroztatása	A kisgyermekek teljes nyári szünidő alatti napközis ellátása nem biztosított. Ennek kiküszöbölését szolgáló intézkedés.	A nyári időszakban is biztosított a gyermekek nappali felügyelete	Nyári tábor, napközi ellátás biztosítása	2018.06.30.	összegző feljegyzés, jelenléti ív, fotódokumentáció	Nem lejárt határidő	Folyamatban	Nyaranta 1 tábor szervezése	-

Szöveges indoklás/kifejtés:

A tervezett intézkedés megvalósult, de annak folytatása szükséges a célok elérése és hosszútávú fenntartása érdekében. A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde a nyári szünet idején is biztosítja a gyermekfelügyeletet, valamint a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola is szervezett nyári táborokat az elmúlt időszakban minden évben. Pl.: Erzsébet tábor, úszásoktatás, művészeti tábor.

Idősek

1. Intézkedési terv:

Az intézkedés címe, megnevezése	A helyzetelemzés következtetéseiben feltárt esélyegyenlőségi probléma megnevezése	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	Az intézkedés tartalma	Az intézkedés megvalósításának határideje	Az intézkedés eredményességét mérő dokumentumok	Lejárt/nem lejárt határidő	Az IT jelenlegi állapota folyamatban lévő/befejezett/tervezett	Eredmény	Módosítás
Generációs programok szervezése	Nemzedékek közötti kapcsolatok nehézségei kiküszöbölésére alkotott intézkedés.	„Generációs hidak" kiépülése	Generációs programok lebonyolítása	2018.06.30.	összegző feljegyzés, jelenléti ív, fotódokumentáció	Nem lejárt határidő	Folyamatban	1 program megvalósítása évente, 2014-től	-

Szöveges indoklás/kifejtés:

A tervezett intézkedés megvalósult, de annak folytatása szükséges a célok elérése és hosszútávú fenntartása érdekében. A Homokháti Szociális Központ Zákányszéki tagintézménye minden évben valósít meg generációs programokat, melyeken ingyenesen vehetnek részt a célcsoport tagjai. Az idősek bentlakásos otthonának ünnepségein, szabadidős programjain rendszeresen részt vesznek az óvodás és általános iskolás gyermekek.

2. Intézkedési terv:

Az intézkedés címe, megnevezése	A helyzetelemzés következtetéseiben feltárt esélyegyenlőségi probléma megnevezése	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	Az intézkedés tartalma	Az intézkedés megvalósításának határideje	Az intézkedés eredményességét mérő dokumentumok	Lejárt/nem lejárt határidő	Az IT jelenlegi állapota folyamatban lévő/befejezett/tervezett	Eredmény	Módosítás
Élethosszig egészségesen	Idősebb korosztály egészségi állapota romló	Egészségesebb szépkorúak	Egészség programok lebonyolítása	2018.06.30.	összegző feljegyzés, jelenléti ív, fotódokumentáció	Nem lejárt határidő	Folyamatban	1 program megvalósítása évente, 2014-től	-

Szöveges indoklás/kifejtés: A tervezett intézkedés megvalósult, de annak folytatása szükséges a célok elérése és hosszútávú fenntartása érdekében. A Homokháti Szociális Központ Zákányszéki tagintézménye széleskörű egészségügyi, prevenciós szolgáltatásokat biztosít az idősebb korosztály számára. Minden évben lebonyolításra kerül a Zákányszéki Egészséghét, ahol a célcsoport tagjai is ingyenes szűrővizsgálatokon, előadásokon, kulturális programokon vehetnek részt. Emellett évente ingyenes tüdőszűrésre és egyéb szűrővizsgálatok igénybevételére is lehetőség van.

Fogyatékkal élők

1. Intézkedési terv:

Az intézkedés címe, megnevezése	A helyzetelemzés következtetéseiben feltárt esélyegyenlőségi probléma megnevezése	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	Az intézkedés tartalma	Az intézkedés megvalósításának határideje	Az intézkedés eredményességét mérő dokumentumok	Lejárt/nem lejárt határidő	Az IT jelenlegi állapota folyamatban lévő/befejezett/tervezett	Eredmény	Módosítás
intézmények akadálymentesítése	A helyi intézmények akadálymentesítése nagyon hiányos	Teljes körűen akadálymentesített helyintézmények	Középületek akadálymentesítése	2018.06.30.	összegző feljegyzés, sajtóközlemény, fotódokumentáció	Nem lejárt	Folyamatban	Legalább 1 újonnan fizikai akadálymentesített intézmény	-

Szöveges indoklás/kifejtés: Határidő módosítás szükséges a hosszú távra tervezett célok elérése érdekében. Zákányszék Község Önkormányzata nyertes pályázatának köszönhetően 2015-ben megvalósulhat a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde épületének részleges akadálymentesítése. Hosszútávon cél minden közintézmény akadálymentesítése, így szükséges az intézkedési terv határidejének meghosszabbítása.

2. Intézkedési terv:

Az intézkedés címe, megnevezése	A helyzetelemzés következtetéseiben feltárt esélyegyenlőségi probléma megnevezése	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	Az intézkedés tartalma	Az intézkedés megvalósításának határideje	Az intézkedés eredményességét mérő dokumentumok	Lejárt/nem lejárt határidő	Az IT jelenlegi állapota folyamatban lévő/befejezett/tervezett	Eredmény	Módosítás
Atipikus foglalkoztatás feltételeinek elősegítése megváltozott munkaképességűek számára	Megváltozott munkaképességű lakosok foglalkoztatása alacsony mértékű	Javul a célcsoport foglalkoztatottsága	Atipikus foglalkoztatás elősegítése a településen	2018.06.30.	összegző feljegyzés, sajtóközlemény, fotódokumentáció	Nem lejárt	Folyamatban	1 atipikus foglalkoztatást biztosító munkahely kialakításának elősegítése	-

Szöveges indoklás/kifejtés:

A tervezett intézkedés áttervezésre, átalakításra került. Távmunka lehetőségének biztosítása helyett kibővítésre került az intézkedési terv tartalma a cél megvalósíthatósága érdekében. Az atipikus foglalkoztatási lehetőség magában foglalja a távmunka, a részmunkaidős foglalkoztatás lehetőségét is többek között ezáltal szélesebb körben biztosítható a helyzetelemzésben feltárt probléma kezelése.

Megvalósítás

Önkormányzatunk az általa fenntartott intézmények vezetői számára feladatul adja és ellenőrzi, a településen működő nem önkormányzati fenntartású intézmények vezetőit pedig partneri viszony során kéri, hogy a Helyi Esélyegyenlőségi Programot valósítsák meg, illetve támogassák.

Önkormányzatunk azt is kéri intézményeitől és partnereitől, hogy vizsgálják meg, és a program elfogadását követően biztosítsák, hogy az intézményük működését érintő, és az esélyegyenlőség szempontjából fontos egyéb közszolgáltatásokat meghatározó stratégiai dokumentumokba és iránymutatásokba épüljenek be és érvényesüljenek az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó azon kötelezettségek, melyek az önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programjában részletes leírásra kerültek.

Önkormányzatunk elvárja, hogy intézményei a Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Tervében szereplő vállalásokról, az őket érintő konkrét feladatokról intézményi szintű akcióterveket és évente cselekvési ütemterveket készítsenek.

Önkormányzatunk a HEP kidolgozására és megvalósítására, továbbá értékelésére, ellenőrzésére és az ennek során nyert információk visszacsatolására, valamint a programba történő beépítésének garantálására Helyi Esélyegyenlőségi Programért Felelős Fórumot hoz létre és működtet.

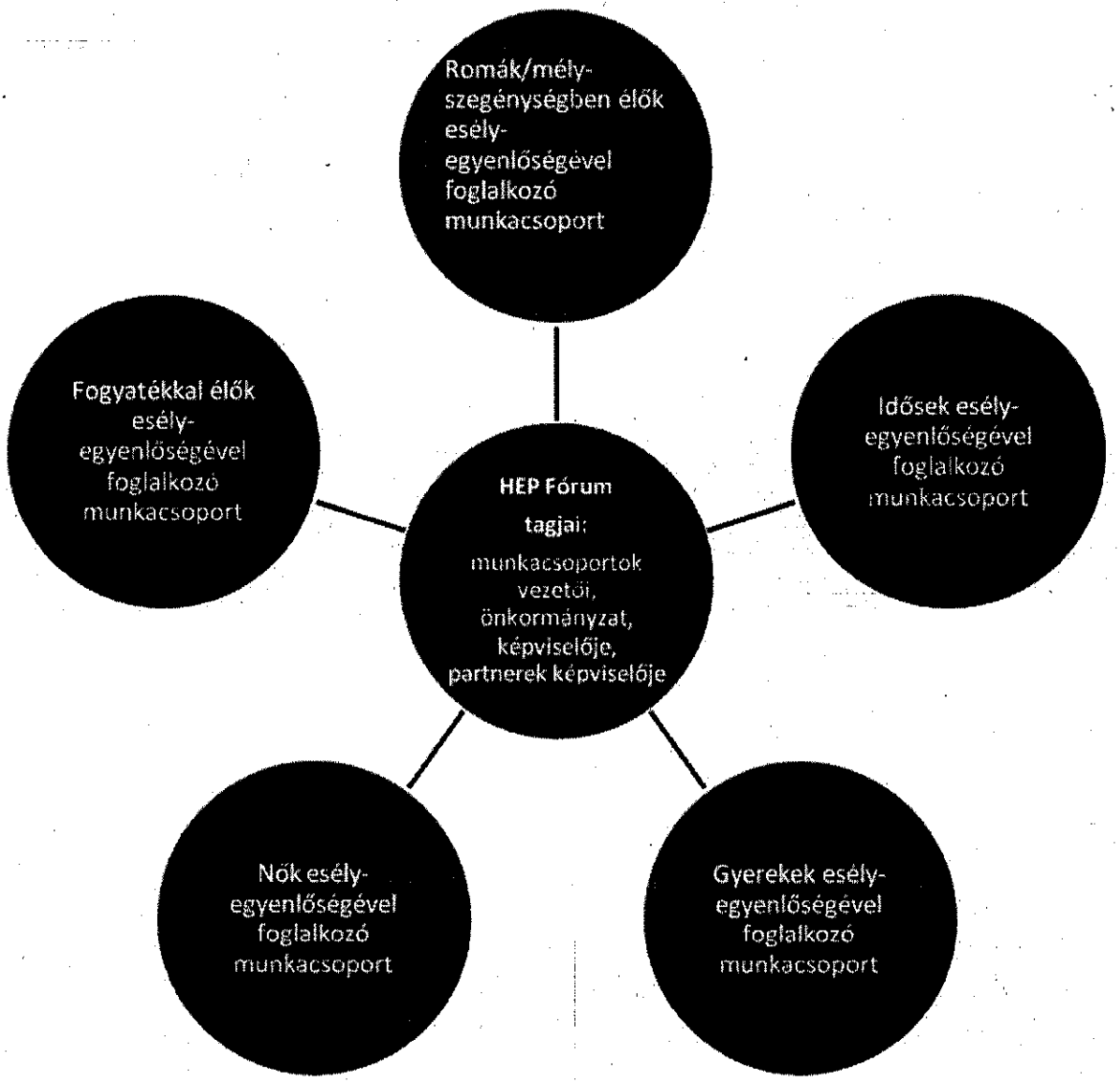
A fentiekkel kívánjuk biztosítani, hogy az HEP IT-ben vállalt feladatok településünkön maradéktalanul megvalósuljanak.

A megvalósítás folyamata

A Helyi Esélyegyenlőségi Programban foglaltak végrehajtásának ellenőrzése érdekében HEP Fórumot hozunk létre.

A HEP Fórum feladatai:
- az HEP IT megvalósulásának figyelemmel kísérése, a kötelezettségek teljesítésének nyomon követése, dokumentálása, és mindezekről a település képviselő-testületének rendszeres tájékoztatása,
- annak figyelemmel kísérése, hogy a megelőző időszakban végrehajtott intézkedések elősegítették-e a kitűzött célok megvalósulását, és az ezen tapasztalatok alapján esetleges új beavatkozások meghatározása
- a HEP IT-ben lefektetett célok megvalósulásához szükséges beavatkozások évenkénti felülvizsgálata, a HEP IT aktualizálása,
- az esetleges változások beépítése a HEP IT-be, a módosított HEP IT előkészítése képviselő-testületi döntésre
- az esélyegyenlőséggel összefüggő problémák megvitatása
- a HEP IT és az elért eredmények nyilvánosság elé tárása, kommunikálása

Az esélyegyenlőség fókuszban lévő célcsoportjaihoz és/vagy kiemelt problématerületekre a terület aktorainak részvételével tematikus munkacsoportokat alakítunk az adott területen kitűzött célok megvalósítása érdekében. A munkacsoportok vezetői egyben tagjai az Esélyegyenlőségi Fórumnak is, a munkacsoportok rendszeresen (minimum évente) beszámolnak munkájukról az Esélyegyenlőségi Fórum számára. A munkacsoportok éves munkatervvel rendelkeznek.



A HEP Fórum működése:

A Fórum legalább évente, de szükség esetén ennél gyakrabban ülésezik.
A Fórum működését megfelelően dokumentálja, üléseiről jegyzőkönyv készül.
A Fórum javaslatot tesz az HEP IT megvalósulásáról készített beszámoló elfogadására, vagy átdolgoztatására, valamint szükség szerinti módosítására.

A HEP Fórum egy-egy beavatkozási terület végrehajtására felelőst jelölhet ki tagjai közül, illetve újabb munkacsoportokat hozhat létre.

Monitoring és visszacsatolás

A Helyi Esélyegyenlőségi Program megvalósulását, végrehajtását a HEP Fórum ellenőrzi, és javaslatot készít a HEP szükség szerinti aktualizálására az egyes beavatkozási területek felelőseinek, illetve a létrehozott munkacsoportok beszámolóinak alapján.

Nyilvánosság

A nyilvánosság folyamatos biztosítására legalább évente tájékoztatjuk a program megvalósításában elért eredményekről, a monitoring eredményeiről a település döntéshozóit, tisztségviselőit, az intézményeket és az együttműködő szakmai és társadalmi partnerek képviselőit.

A HEP Fórum által végzett éves monitoring vizsgálatok eredményeit nyilvánosságra hozzuk a személyes adatok védelmének biztosítása mellett. A nyilvánosság biztosítására az önkormányzat honlapja, a helyi média áll rendelkezésre. Az eredményekre felhívjuk a figyelmet az önkormányzat és intézményeinek különböző rendezvényein, beépítjük kiadványainkba, a tolerancia, a befogadás, a hátrányos helyzetűek támogatásának fontosságát igyekszünk megértetni a lakossággal, a támogató szakmai és társadalmi környezet kialakítása érdekében.

Kötelezettségek és felelősség

Az esélyegyenlőséggel összefüggő feladatokért az alábbi személyek/csoportok felelősek:

A Helyi Esélyegyenlőségi Program végrehajtásáért az önkormányzat részéről Matuszka Antal István polgármester felel.:

- Az ő feladata és felelőssége a HEP Fórum létrejöttének szervezése, működésének sokoldalú támogatása, az önkormányzat és a HEP Fórum közötti kapcsolat biztosítása.
- Folyamatosan együttműködik a HEP Fórum vezetőjével.
- Felelősségi körébe tartozó, az alábbiakban felsorolt tevékenységeit a HEP Fórum vagy annak valamely munkacsoportjának bevonásával és támogatásával végzi. Így
    - Felel azért, hogy a település minden lakója és az érintett szakmai és társadalmi partnerek számára elérhető legyen a Helyi Esélyegyenlőségi Program.
    - Figyelemmel kíséri azt, hogy az önkormányzat döntéshozói, tisztségviselői és intézményeinek dolgozói megismerik és követik a HEP-ben foglaltakat.
    - Támogatnia kell, hogy az önkormányzat, illetve intézményeinek vezetői minden ponton megkapják a szükséges felkészítést és segítséget a HEP végrehajtásához.

- Kötelessége az egyenlő bánásmód elvét sértő esetekben meg tennie a szükséges lépéseket, vizsgálatot kezdeményezni, és a jogsértés következményeinek elhárításáról intézkedni

A HEP Fórum vezetőjének feladata és felelőssége:

- a HEP IT megvalósításának koordinálása (a HEP IT-ben érintett felek tevékenységének összehangolása, instruálása),
- a HEP IT végrehajtásának nyomon követése,
- az esélyegyenlőség sérülésére vonatkozó esetleges panaszok kivizsgálása az önkormányzat felelősével közösen
- a HEP Fórum összehívása és működtetése.

A település vezetése, az önkormányzat tisztségviselői és a települési intézmények vezetői

- felelősek azért, hogy ismerjék az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó jogi előírásokat, biztosítsák a diszkriminációmentes intézményi szolgáltatásokat, a befogadó és toleráns légkört, és megragadjanak minden alkalmat, hogy az esélyegyenlőséggel kapcsolatos ismereteiket bővítő képzésen, egyéb programon részt vegyenek.
- Felelősségük továbbá, hogy ismerjék a HEP IT-ben foglaltakat és közreműködjenek annak megvalósításában.
- Az esélyegyenlőség sérülése esetén hivatalosan jelezzék azt a HEP IT kijelölt irányítóinak.
- Az önkormányzati intézmények vezetői intézményi akciótervben gondoskodjanak az Esélyegyenlőségi Programban foglaltaknak az intézményükben történő maradéktalan érvényesüléséről.

Minden, az önkormányzattal és annak intézményeivel szerződéses viszonyban álló, számukra szolgáltatást nyújtó fél felelőssége, hogy megismerje a HEP IT-t, magára nézve kötelezőként kövesse azt, és megfeleljen az elvárásainak, amelyre vonatkozó passzust a jövőben bele kell foglalni a szerződésbe. Szükséges továbbá, hogy a jogszabály által előírt feladat-megosztás, együttműködési kötelezettség alapján a települési önkormányzattal kapcsolatban álló szereplők ismerjék a HEP-ot, annak megvalósításában aktív szerepet vállaljanak. (Ld. pl. a köznevelési intézmények fenntartása és működtetése.)

Érvényesülés, módosítás

Amennyiben a kétévente előírt – de ennél gyakrabban, pl. évente is elvégezhető - felülvizsgálat során kiderül, hogy a HEP IT-ben vállalt célokat nem sikerül teljesíteni, a HEP Fórum 30 napon belül jelentést kér a beavatkozási terület felelősétől, amelyben bemutatja az indikátorok teljesülése elmaradásának okait, és a beavatkozási tevékenységek korrekciójára, kiegészítésére vonatkozó intézkedési tervjavaslatát annak érdekében, hogy a célok teljesíthetők legyenek. A HEP Fórum a beszámolót a benyújtástól számított 30 napon belül megtárgyalja és javaslatot tesz az önkormányzat képviselőtestületének a szükséges intézkedésekre.

A program szándékos mulasztásból fakadó nem teljesülése esetén az HEP IT végrehajtásáért felelős személy intézkedik a felelős(ök) meghatározásáról, és – szükség esetén – felelősségre vonásáról.

Az egyenlő bánásmód elvét sértő esetekben az HEP IT végrehajtásáért felelős személy megteszi a szükséges lépéseket, vizsgálatot kezdeményez, és intézkedik a jogsértés következményeinek elhárításáról.

Az HEP IT-t mindenképp módosítani szükséges, ha megállapításaiban lényeges változás következik be, illetve amennyiben a tervezett beavatkozások nem elegendő módon járulnak hozzá a kitűzött célok megvalósításához.

4. A felülvizsgálat elfogadás módja és dátuma

I. Zákányszék Község Önkormányzata Helyi Esélyegyenlőségi Programjának felülvizsgálatáról szóló szakmai és társadalmi vitája megtörtént. Az itt született észrevételeket a megvitatást követően a HEP Intézkedési Tervébe beépítettük.

II. Ezt követően Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálatát (melynek része az Intézkedési Terv) megvitatta és ...../2017. (.....) Kt. számú önkormányzati határozatával elfogadta.

Dátum: Zákányszék, 2017 .....

Gárgyán István
jegyző

Matuszka Antal
polgármester

Homokháti Kistérség Többcélú Társulása
Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ
6787 Zákányszék, Dózsa György u. 44.
Tel: 62/ 290-681
e-mail: gondozasikp@zakanyszek.hu

Homokháti Szociális Központ Zákányszéki Tagintézmény összefoglalója a Helyi Esélyegyenlőségi program felülvizsgálatához

A Tagintézmény tekintetében, az elmúlt két esztendő tapasztalatait az alábbiakban foglalhatjuk össze:

A Homokháti Szociális Központ Zákányszéki Tagintézménye kiemelten a hátrányos helyzetű csoportok problémáinak kezelésével foglalkozik. Az elmúlt években továbbra is lehetőség nyílt (tanyafejlesztési) pályázati forrásból eszközök beszerzésére, amelyek elsősorban a tanyán élő szociálisan rászorulók és időskorúak esélyegyenlőségét javítják.

A tanyafejlesztési pályázat keretein belül, pályázati forrásból (2015., 2016.) lehetőség nyílt a tanyagondnoki gépjárművek műszaki állapotának javítására, a kert- és udvarrendezéshez szükséges kisgépek megvásárlására, a gépjárművek komfortosítására, az ételszállításhoz szükséges edények és egyéb eszközök beszerzésére, az ellátottak egészségi állapotának nyomon követéséhez szükséges eszközök megvásárlására, tanyai jelzőrendszeres készülékek beszerzésére.

2015-ben sor került egy, a közösségi szállítást megkönnyítő, Ford Custom Tourneo 8 személyes gépjármű beszerzésére is, úgyszintén pályázati forrásból.

2015-ben és 2016-ban is pályáztunk a „Szociális szakosított ellátást és a gyermekek átmeneti gondozását szolgáló önkormányzati intézmények fejlesztése, felújítása támogatására" elnevezésű projekt megvalósítására, amely elsősorban a bentlakásos otthon energetikai felújítását, teljes nyílászáró cseréjét célozta. A pályázat főképpen a határozott idejű működési engedéllyel rendelkező intézményekre íródott, ezért benyújtott pályázataink felfüggesztésre, majd elutasításra kerültek.

Az intézmény továbbra is kiemelten fontosnak tartja a szabadidős tevékenységek szervezését. Minden évben, hagyományszerűen kerül megrendezésre a Szépkorúak Kistérségi Farsangi Mulatsága, illetve az Idősek Napja alkalmából megszervezésre kerülő Idősek Bálja.

2015.10.01-jén és 2016.10.07-én került megrendezésre az Idősek Bálja, külön-külön 90-100 fős részvétellel. 2016.01.29-én és 2017.02.17-én szerveztük meg a Kistérségi Farsangi mulatságot, utóbbit a környező településről érkező szépkorúak részvételével, létszámuk több mint 200 fő volt mindkét alkalommal.

A Kék Nefelejcs Nyugdíjas Klub aktív tagjai 2016-ban és 2017-ben is sikerrel vettek részt a Nyugdíjasok Ki Mit Tud-jának országos döntőin, ahol ezüstminősítéseket kaptak. 2016-ban Harkányban, 2017-ben pedig Hajdúszoboszlón, a csoportos, és az egyéni produkciókban is sikerrel szerepeltek. Betanításukat és kísérésüket az intézményvezető és a nappali ellátás dolgozói végezték.

Szociális alapszolgáltatásainkat tekintve, a tanyán élő lakosság (kiemelten az időskorúak) szolgáltatásokhoz való hozzáférése - a földrajzi távolság, a közlekedési nehézségek, és egyéni fizikális/egészségügyi problémák miatt - lényegesen nehezített. Így, a térítésmentesen igénybe vehető tanyagondnoki szolgáltatás jelentős tényező és tényleges segítség az érintettek számára.
A szolgáltatás tartalmi részét elsősorban a hivatalos ügyintézések, az egészségügyi alap- és szakellátásokhoz való hozzájutás, továbbá közösségi programokra szállítás képezik. A tanyán élő időskorúak körében egyre nagyobb az igény a házi segítségnyújtás, és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybe vételére, az igénylőket ellátó szakemberek kiszállításában is jelentős mértékben részt vesznek a tanyagondnokok. Továbbá a családsegítő szolgálat munkatársát, és a védőnőket is a tanyagondnokok juttatják el a helyszínre, ezáltal a tanyán élők esélyegyenlősége jelentősen javult a szolgáltatások igénybe vételét tekintve.

A Tagintézmény épületeinek javítása kis részben valósult meg az elmúlt két évben, kiemelendő az évenkénti festés, továbbá a parkettázás 2016-ban, illetve az Idősek Otthonában néhány korszerűtlen nyílászáró cseréje 2017-ben. A Tagintézmény tárgyi eszköz fejlesztése folyamatosan történik, háztartási és főzőkonyhai gépek, informatikai és irodai eszközök, kerékpárok beszerzése könnyíti meg a dolgozók napi tevékenységét.
Az egyes szolgáltatást nyújtók részére rendelkezésre állnak korszerű számítógépek, nyomtatók, laptopok, mely eszközök nem csupán a dolgozók napi munkáját segítik, hanem lehetőséget nyújtanak az ellátottak igényeit is kielégíteni, pl. villanyóra-állás lejelentése, hivatalos dokumentumok letöltése, hivatalokkal történő közvetlen kommunikáció tartása stb.

A szolgáltatások teljes spektrumát tekintve, a településen élők magas arányban igénylik a szociális szolgáltatásokat. Jövőbeni cél a már kialakult jó gyakorlatok folytatása, és azok kiterjesztése több családra, résztvevőre.
Cél a teljes akadálymentesítés elérése (pl. a Védőnői Szolgálat épülete), gazdaságos és korszerű tárgyi környezet megvalósítása, illetve a már meglévő, jól működő szolgáltatások további fejlesztése.

Zákányszék, 2017.08.31.

Csótiné Ördög Edit Intézményvezető
Megbízásából:

.....
Tarsoly Edéné
Tagintézmény-vezető

Vezetői összegzés az esélyegyenlőség és hátránykompenzálás érdekében tett intézményi tevékenységekről

Pedagógiai Programunk egyik pillére az esélyegyenlőség biztosítása, valamint a hátrány-kompenzálás.

"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 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 óvodai ellátásban részesüljenek, biztosítva az egyenlő hozzáférést. A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést, szükség esetén megfelelő szakemberek közreműködését, a szülők és óvodapedagógusok együttműködését igényli. A migráns családok gyermekeinek biztosítjuk az interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

A munka alapja a családlátogatás, melyet minden óvodába kerülő gyermek esetében elvégeznek csoport óvónői, ennek keretében szociokulturális háttérvizsgálatot is végeznek. A halmozottan hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek esetében minden nevelési évben szükséges a családlátogatás elvégzése." (P.P. 46. oldal.)

- 2013-ban partnerek voltunk a Bordányi Integrált Közösségi Szolgáltató Tér és Községi Könyvtár által benyujtott pályázatban. A TÁMOP 3.2.13-12/1-2012-0444 kódszámú Kulturális Kavalkád elnevezésű program keretén belül megvalósított tevékenységek és felhasznált pénzösszeg (1,2 millió forint) feltétele volt öt év pályázat fenntartási idő. Ennek idejét éljük.

1. Fenntartott program: Mese-és versmondó verseny (intézményi szinten, majd kistérségi szinten) Minden család számára biztosított az ingyenes hozzáférés.

A jutalmakat intézményi költségvetésből finanszírozzuk.

2. Fenntartott program: "Ősz-köszöntő" (2015-ben) , ami óvodapedagógus gyakornok innovációjaként, "Szüreti mulatság" keretein belül valósul meg.

A rendezvény finanszírizása intézményi költségvetésből és egyéni felajánlásokból történik. Ebben az esetben is az esélyegyenlőség biztosítása is cél. A rendezvényen a szülők is részt vehetnek, valamint 2016-ban az idősek otthonának lakói is vendégeink voltak.

- Intézményünkben sokéves múltra visszatkintő hagyomány a Luca-nap. Szintén többgenerációs rendezvény, melyet költségvetésből finanszírozunk.
- 2015-2016. nevelési nevelési évtől - kezdetben részleges, majd 2016 novemberétől - teljeskörű diétás gyermekétkeztetés lehetősége biztosított, mind intézményi, mind kistérségi

szinten.

- 2016-ban tartottunk először, az Egészséghét keretein belül, egy délelőttöt betöltő "Családi-kört".

Ezen a rendezvényen minden szülő részt vehetett, költségvetésből finanszíroztuk.

- 2016/2017. nevelési évben indítottuk el a "Beszélgető-kör" rendezvénytinket.

Félévente,- az óvodapedagógusokat leginkább foglalkoztató kérdésekben- fórumot rendezünk, melyre előadót hívunk, költségvetésből. Ezekre az alkalmakra meghívjuk a szülőket is.

- Sokéves múltra tekint vissza az Óvodák Kistérségi Egyesülete által szervezett, Kistérségi-gyermek-nap.

Ezen az iskolát kezdő nagycsoportosok vesznek részt.

A rendezvényt az egyesület és rendező települések önkormányzata finanszírozza.

- A 2017/2018. nevelési év innovációi:

- A környezeti nevelés célkitűzéseinek megvalósítósitását elősegítő közös élmények biztosítása és egyéni hátránykompenzáló programok.

Zákányszék, 2017. 09. 18.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA és BÖLCSŐDE 6781 Zákányszék, Petőfi u. 6

Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Szabadidős programjaink 2015. július 1-től

Minden nyáron Erzsébet táborba mennek tanulóink Fonyódligetre, 2016-ban 40 fő 4 pedagógussal, 2017-ben 39 fő 3 pedagógussal.

Minden nyáron két hetes úszótáborral kezdünk a tanév zárása után, itt 20-30 fő közötti tanulólétszám van.

2015 és 2016 júliusában a helyi Sportcsarnokban sport-táborban vehettek részt tanulóink szegedi diákokkal együtt. 2016-ban és 2017-ben már Balástyára is mentek lovastáborba 10-10 fő és 1 fő pedagógus. 2016 májusában a Zákányszéki Sportkör szervezésében futball edzőtáborban vehettek részt tanulóink Borszéken.

Minden nyáron részt vettünk a Forma I. szabadedzésén is 2015-ben és 2016-ban is. Ez a pályázat nem került kiírásra 2017-ben, helyette a Vizes VB-re látogattak el tanulóink (20 gyerek, 6 felnőtt és 3 pedagógus).

2015-ben (08.31-09.04.) a TÁMOP 6.1.5. „Egy lépés az egészségünkért – Csongrád megye komplex egészségfejlesztési programja" pályázat keretében Lovas-táborban és aquatréningen vett részt 15-15 fő tanulónk 2-2 fő pedagógussal.

2015 őszén folytatódott a TIE (Teljeskörű Iskolai Egészségfejlesztés) pályázatunk, melynek keretében a 6. osztályosok Csongrádon vettek részt lovas programon (09.19-szombat), az 1-6. osztályos tanulók helyben a „Táncolj az egészségedért" programon (10.12.) próbálhatták ki a táncház hangulatos világát. „Legyen a sport a Tiéd!" program keretében is részt vett 5 fő tanulónk. A TIE pályázat helyi programjai azóta is folytatódik, hiszen 2020-ig tart a fenntartási időszak.

Minden évben a szeptemberi Autómentes Nap alkalmából kerékpár-túrát szervezünk, melyen 20-30 fő tanuló és 2-3 pedagógus vesz részt. Több szülő is bekapcsolódik a programba.

Kerékpár túrák szervezésére minden évben több alkalommal is sor kerül, általában 2 az őszi időszakban és 3-4 a tavaszi időszakban (víz napjához, Föld napjához kapcsolódva is).

Minden év októberében megrendezésre kerülő Egészséghetünk alkalmából tanulóink védőnői, fogorvosi, orvosi, rendőri előadásokat hallgathatnak, illetve különböző házi sport versenyeken vehetnek részt. A hetet discoval zárjuk.

Minden évben ősszel is és tavasszal is papírgyűjtést szervezünk, melynek keretében az osztályok begyűjtik a lakosságtól a felesleges papír-mennyiséget. Az elemgyűjtés állandó és folyamatos.

Testvérosztályi kapcsolat kialakítására is sor került a mórahalmi iskola osztályával. A 2015-2016. tanévben 3 osztályos, majd a 2016-2017. tanévben 4. osztályos tanulóink a tanév

során többször is kihasználták a kerékpár utat, illetve a mórahalmi iskolások is, hiszen egy évben 4-5 alkalommal találkoztak, szerveztek közös programot.

Minden évben az osztályok családi napot is rendeznek. Általában helyben (játszótér, erdei pihenő, sportcsarnok), de vannak osztályok, akik a Szegedi Fűvészkert „Tökösnap"-jára látogatnak el.

Minden évben tanulóink rész vesznek a Bozsik bajnokságban, a GYLSZ bajnokságban és a 2016-2017. tanévtől kezdődően a szivacs kézilabda bajnokságban is fiúk és lányok egyaránt. A diákolimpián az alsó tagozatosok a játékos sportversenyen, a felsősök a futball, a kézilabda és az atlétika szakágban versenyeznek rendszeresen. Minden évben bekapcsolódunk a szeptemberi Európai Diáksportnap mozgalomba és május utolsó hetében is tartunk házi bajnokságokat.

2017 májusában először rendeztünk suliolimpiát, mely nagyon népszerű volt gyermekeink körében, hiszen olyan sportágak is szerepeltek, mint a célbadobás, célbarugás, kötélugrás, kötélhúzás, csocsó az asztalitenisz, a futás, a kislabdahajítás mellett.

Minden évben, október-november hónapban ellátogatunk a Fehér-tóhoz „Darules"-re, ahol tanulóink a darvak vonulását tekinthetik meg. (20 fő 2 pedagógus)

2015-ben (11.16.) a Budapesti Nemzeti Színházban vehettek részt az akkori 6. osztályos tanulóink 2 pedagógussal pályázati program keretében.

Minden évben tanulmányi kirándulásokra is sor kerül, az alsósok az országos kompetencia mérés napján mennek egy napos kirándulásra, a felsősök többnyire 2 napos kirándulásra mennek május-június hónapban.

Minden évben több osztályunk is ellátogat a szegedi Somogyi Könyvtárba. Több alkalommal is megtekintik az osztályok az éppen aktuális interaktív kiállításokat a szegedi Móra Ferenc Múzeumban.

Minden évben a helyi községi könyvtárba is ellátogat minden alsó tagozatos osztályunk, de többnyire felső tagozatosok látogatására is sor kerül, ahol rendhagyó órákon, foglalkozásokon vehetnek részt.

Minden évben a művelődési ház is szervez alsó tagozatos tanulóinknak meseelőadást, interaktív koncertet, filmvetítést, a felső tagozatos tanulóink pedig író-olvasó találkozón, vagy egy neves költő, író életéről és munkásságáról szóló előadáson, vagy történelmi témájú előadáson vehetnek részt. A művelődési ház pályázatának köszönhetően 2016 júliusában az üllési erdei iskolában citera táborban vehettek részt tanulóink.

A helyi óvodával, a leendő első osztályosokkal közösen minden évben megrendezzük a Gergely járást és az osztályfa átadást is. 2017. októberében a nagycsoportosok az 1-2. osztályosokkal közösen vesznek részt egy Vadasparki kiránduláson a művelődési ház pályázatának köszönhetően.

Minden évben részt vesznek 7-8. osztályos tanulóink a SzeReTed labor foglalkozásaink, a Kalandtúra versenyen és a szombati napokon az Agórában megrendezésre kerülő Kísérletek kavalkádján is.

Minden évben megrendezzük a helyi mesemondó és versmondó, valamint szépkiejtési versenyünket is. Tanulóink térségi, megyei és országos versenyeken is részt vesznek. Rajzpályázatokra folyamatosan készülnek a tanévben.

Már második tanévünkben bekapcsolódtunk a Digitális témahét és a Fenntarthatósági témahét országos programjaiba, melyet délutáni foglalkozásokkal, kísérletekkel, tanulói prezentációkkal egészítettünk ki.

Minden év januárjában jutalom-korcsolyázáson vesz részt minden osztályból 2-3 fő tanuló Szegeden a diákönkormányzat jóvoltából, ezzel is ösztönözve tanulóinkat a jó tanulmányi eredményre és közösségi munkára. Diákönkormányzatunk szervezésében zajlanak a decemberi teadélutánok, a diákfórum, a téli és tavaszi gyereknap, a farsang is.

2017. szeptember 18.

Sas Györgyné sk.

Vezetői összefoglaló
a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár
2015-2016 évi tevékenységéről

(HEP 2. felülvizsgálatához)

Tartalmi munka:

A művelődési házban folyó tevékenység igen sokrétű, melyek a saját programjainkból, valamint más intézmények, civil szervezetek és magánszemélyek által szervezett programokból, rendezvényekből állnak össze. Elmondható, hogy a legfiatalabbtól a legidősebbekig minden korosztály látogatója intézményünknek. A Művelődési Házban kerül megrendezésre minden olyan települési rendezvény, melyet hely hiányában másutt nem tudnak megvalósítani. Biztosítjuk az óvoda és az iskola különböző rendezvényeinek a helyszínt, a falugyűlés és közmeghallgatás, civil szervezetek gyűléseinek és egyéb programjainak helyszíne a Művelődési Ház.

Az elmúlt évben intézményünk a civil szervezetek közül a Zákányszéki Nőegylettel, a ZakaHom Egyesülettel és a Zákányszéki Polgárőr Csoporttal alakított ki jó munkakapcsolatot. Ezen civil csoportok rendezvényeikhez és összejöveteleihez szintén nemcsak helyszínt, de eszközöket is biztosít a Művelődési Ház.

A Zákányszéki Nőegylet rendezvényeinek szervezésében és lebonyolításában is részt vállalnak az intézmény dolgozói. (adventi gyertyagyújtás, farsangi est, kirándulások)

A Művelődési Ház a települési nagy rendezvények (**falunap, böllérnap, falukarácsony**) szervezésében és lebonyolításában a kezdetektől az utómunkálatokig részt vesz. 2015 és 2016. évben a települési **Egészséghét** szervezését és lebonyolítását intézményünk koordinálta. A Művelődési Ház saját rendezvényeit bővítve már hagyományos programjaink a **Magyar Kultúra Napja** és a **Községi Anyák napi ünnepség.**

A Művelődési Házban szervezett programok összefoglaló táblázata 2015. évről

Megnevezés	**Alkalmak száma**	**Résztvevők száma**	**Megjegyzés**
Szórakoztató műsoros rendezvény	5	318	Budai Ilona előadóestje, Lázár Csaba irodalmi estje, Hunyadvári István szórakoztató estje, Vackor Zenekar interaktív koncertje
Táncos rendezvény	5	551	Iskolai óvodai farsang, nőegylet farsang, mulatós buli, szilveszter,
Tudományos és ismeretterjesztő előadások	9	582	Mezőgazdasági előadások, egészségheti eladások
Kézműves foglalkozás	2	53	Karácsonyi kézműves foglalkozás

Társadalmi rendezvény	15	3990	Magyar Kultúra Napja Dobai Jótékonysági Gálaest, Anyák Napja, Falunap, Koszorúzás, Böllérnap, Adventi ünnepségsorozat, október 23., március 15. Falukarácsony, Traktorshow, Aratóünnep
Kiállítások	2	1600	Magyar Kultúra Napja – fotókiállítás, Falunapon festménykiállítás
Szabadidős programok	145	628	Jóga, Zumba, Aerobik, Meridián torna, Varrószakkör
Más intézmény által szervezett rendezvény	17	977	Véradás, Homokháti Szoc. Kp., óvoda, iskola rendezvényei, civil szervezetek összejövetelei, egészségügyi szűrés
Látásvizsgálat	7	54	Szolgáltatás, melyért a használó terembérleti díjat fizet
Vásár	52	2382	A lakosság számára meghirdetett vásárlási lehetőség, mely az intézménynek bevételt eredményez.
Politikai rendezvények	3	115	Falugyűlés, közmeghallgatás, politikai gyűlés
Családi rendezvények	6	492	Ballagási ebéd, házassági évforduló
Vallási rendezvény	7	252	Pünkösdista gyülekezet, Lelki felkészülés a karácsonyra – négy adventi vasárnap

A Művelődési Házban szervezett programok összefoglaló táblázata 2016. évről

Rendezvény időpontja	Megnevezése	Leírás
2016-01-15	Böllérnapi köszönő vacsora	A böllérnap megvalósításában közreműködő intézményi dolgozóknak és segítőknek szervezett vacsora, ahol megköszönjük azt a munkát, amivel hozzájárultak a rendezvény sikeréhez
2016-01-22	Magyar Kultúra Napja	Ünnepi megemlékezés – Reményik Sándor verseiből összeállított irodalmi est Hűvösvölgyi Ildikó Kossuth-díjas színművész közreműködésével, Gobelin kiállítás

2016-01-30	Farsangi Est	Nőegylet szervezésében, terem és használati eszközök biztosítása, hangosítás
2016-02-03	Tájékoztató CSOK	OTP szervezésében
2016-02-08 – 2016-02-12.	Egészséghét Zákányszéken	Hétfőn: Ábrahám Krisztián előadása a gyógynövényekről Kedden: Frank Júlia előadása az egészséges táplálkozásról Szerdán: Lackfi János szórakoztató műsora a könvtárban Csütörtökön: Szásziné Fehérvári Anikó, pénteken Farkas Zsoltné a házasság hetének keretében tartott előadást.
2016-02-13	Valentin napi retro buli	Diszkó a fiataloknak
2016-02-17	Agrárkamarai előadás	Tájékoztató előadás a gazdáknak az Agrárkamara szervezésében
2016-02-19	Iskolai farsang	Iskolai Szülői Munkaközösség szervezésében
2016-02-20	Jótékonysági rendezvény	Diszkó az Óvodai Szülői Munkaközösség szervezésében
2016-02-25	Mezőgazdasági előadás	
2016-02-26	Polgárőr közgyűlés	
2016-03-02	Juhász Orsolya rendhagyó irodalomóra a könyvtárban	NKA-s pályázatból
2016-03-10	Színházi előadás a Mórahalmi Színtársulat közreműködésével	ZakaHom-e Egyesület szervezésében
2016-03-11	Ifjúsági Önkormányzati választások	
2016-03-15	Március 15-i ünnep	Ünnepi megemlékezés, harangláb szentelés a Kegyeleti Parkban, Katonai fotókiállítás a Művelődési Házban
2016-03-19	Véradás	
2016-03-19	Húsvétváró kézműves foglalkozás	A húsvéti szünet első napjára iskolásoknak szervezett kézműves program
2016-04-04	Takarékgyűlés	Pillér Takarékszövetkezet
2016-04-14	Falugyűlés	Tájékoztató a település lakóit érintő aktuális ügyekről
2016-04-18	Történelmi előadás Pintér István történész közreműködésével	Az ált.iskola 7-8. osztályosai vettek részt rajta
2016-05-02	Anyák napi ünnepség	Általános iskola első osztályosainak
2016-05-06	Anyák napi ünnepség	Manó-kert Óvoda minden csoportjának

2016-05-08	Községi Anyák Napi Ünnepség	Községi rendezvény
2016-05-20	Családi és gyereknap	Óvodai és iskolai programok, ugrálóvár, koncert
2016-05-27	Óvodai Búcsúztató	Manó-kert Óvoda rendezvénye
2016-06-17	Tanárbúcsúztató	Iskolai rendezvény
2016-07-08	Csocsó Buli	Ifjúsági Önkormányzat
2016. július 11-15-ig	Citeratábor az Üllési Erdei Iskolában	NKA pályázatból
2016-08-13	Falunapi megnyitó ünnepség – kiállítás	Községi rendezvény
2016. augusztus 15-19-ig	Angol tábor	Zákányszéki és a környékbeli településekről érkezett gyerekek számára
2016-08-20	Ópusztaszeri településbemutatkozó	Az emlékparkban bemutattuk településünk értékeit egy kiállítás formájában
2016-10-02	Népszavazás	Országos rendezvény
2016-10-07	Családi nap	Általános iskola 4. osztályosainak
2016-10-13	Vetítés a Nyugdíjas Klub tagjainak	
2016-10-14	Ruhaosztás	Homokháti Szociális Központ
2016-11-01	Koszorúzás a II. Világháborús Emlékműnél	Községi rendezvény
2016-11-19	Böllérnap	Települési nagy rendezvény, melynek szervezésében az intézmény dolgozói jelentős részt vállalnak
2016-11-26	Népzenei Találkozó	A Zákányszéki Parasztkórus meghívására Bordány, Mórahalom, Ásotthalom és Zsombó település népdalkörei vettek részt a rendezvényen
2016-11-27	Advent I. vasárnapja	Gyertyagyújtás a Lengyel téren, majd a Művelődési Házban „Lelki felkészülés a karácsonyra" címmel beszélgetés
2016-12-04	Advent II. vasárnapja	Gyertyagyújtás a Lengyel téren, majd a Művelődési Házban „Lelki felkészülés a karácsonyra" címmel beszélgetés
2016-12-06	Iskolai Mikulás Ünnepség	Interaktív koncert és ajándék átadás az általános iskola alsó tagozatosainak
2016-12-09	Vetítés szlovén zarándokútról	Egyházközség
2016-12-11	Advent III. vasárnapja	Gyertyagyújtás a Lengyel téren, majd a Művelődési Házban „Lelki felkészülés a karácsonyra" címmel beszélgetés
2016-12-18	Advent IV. vasárnapja	Gyertyagyújtás a Lengyel téren, majd a Művelődési Házban „Lelki felkészülés a karácsonyra" címmel beszélgetés
2016-12-18	Véradás	Vöröskereszt szervezésében
2016-12-19	Falukarácsony	

Szeptember-október hónapban (az érdeklődők számától függően) megkezdődnek a szabadidős programok, melyek heti rendszerességgel esténként foglalják le az intézmény nagytermét. **(jóga, Zumba, Aerobik).** Ugyanezen időszakban az amatőr művészeti csoportok próbái zajlanak a művelődési házban.

Az intézmény programjainak szervezésekor folyamatosan keressük a lehetőségét új csoportok indításának, új szabadidős formák szervezésének. 2014 novemberében kezdődött a **kreatív hobbivarró szakkör**, melyet felnőtteknek hirdettünk meg, valamint **húsvéti** és **karácsonyváró kézműves foglalkozást** szerveztünk iskolásoknak. A foglalkozások sikere arra ösztönöz bennünket, hogy folytassuk ezeket a tevékenységeket a következő években is.

A fenti felsorolásból látható, hogy szeptembertől-májusig az intézmény kihasználtsága megfelelő. A nyári hónapok a szabadságok kiadásának ideje, a karbantartási feladatokat és a nagytakarítást is ebben az időszakban kell elvégezni, valamint az augusztusi falunap teendőiből is kiveszik részüket az intézmény dolgozói.

Csoportjaink

A **Zákányszéki Parasztkórus** az intézmény legrégebben működő csoportja, 2014 évben ünnepelte megalakulásának 50 éves jubileumát. A rendezvény méltó emléket állított a település legrégebbi amatőr művészeti csoportjának, akik ezután még nagyobb lelkesedéssel járnak a próbákra. A csoport jelenlegi vezetője Pálnik András aki korábban a citerazenekar tagja is volt. Határozott szakmai hozzáértéssel irányítja az együttes munkáját, akik már nemcsak a helyi rendezvényeken, hanem más településeken is felléptek.

Nyugdíjas Klub a Homokháti Szociális Központ Zákányszéki Tagintézményének szervezésében működik. A klub foglalkozásaihoz a helyet, rendezvényeikhez az eszközöket alkalmi jelleggel biztosítja intézményünk.

Zabosfa Táncegyüttes 2013 decemberében ünnepelte megalakulásának 25 éves jubileumát. Nyerges László akkori táncoktató távozása komoly űrt hagyott az együttes életében, melynek rövid ideig a fennmaradása is kétséges volt.

A táncosok 2016 őszén már nem kezdték újra a próbákat. A táncegyüttes megszűnése nem magyarázható a működési feltételek hiányával, hiszen mind a próbákhoz, mind a fellépésekhez az intézménytől minden segítséget megkaptak.

Fontos és kiemelkedő feladat a közeljövőben a néptáncos hagyományok újjáélesztése, melyhez minden lehetőséget igyekszünk kihasználni.

A Jóga Klub 2011 évben kezdte meg működését. A foglalkozások heti rendszerességgel az októbertől-májusig tartó időszakban vannak. A csoport tagsága a helyi közép- és időskorú asszonyokból tevődik össze. A klub működtetése az intézménynek minimális anyagi költséggel jár. (a foglalkozások idején történő energiahasználat).

2014 őszén kezdte meg a működését **Kreatív Hobbivarró Klub,** melynek népszerűsége azóta töretlen. A varrás alapjai mellett a résztvevők a különböző használati és dísztárgyakat készítenek. A klubba járnak helyiek és más településen lakók is, közös ötleteket valósítanak meg. Az elkészült munkákból két alkalommal már kiállítást is szerveztünk. A klub működése

az intézménynek kiadással nem jár, mivel a csoport irányítója Veszelka Zoltánné aki a kulturális közfoglalkoztatási programban vesz részt.

A szabadidős tevékenységek körében már több éve várjuk az érdeklődőket az **Aerobik és Zumba** csoportok foglalkozásaira. A lendületes, zenés koreográfiákra történő mozgásforma igen népszerű nemcsak a fiatalok körében, a közép- és idősebb korosztály is szívesen látogatja ezeket a programjainkat.

2016 őszén már harmadik tanévébe lépett az óvodások számára indított **gyerektánc, kézműves foglalkozás** és **angol nyelvi** szakkör, melyre közel 40 fő óvodás és néhány kisiskolás járt rendszeresen a Művelődési Házba.

Ezek a csoportok térítési díjas formában működnek, a résztvevők fizetnek ezekért az órákért. A térítési díj meghatározásánál elsődleges szempont volt, hogy a bevételek fedezzék a pedagógusok bérét és egyéb kiadásokat.

Zákányszék, 2017. szeptember 22.

Zombori Istvánné S.K.
intézményvezető

2695-8/2017.

Zákányszék Község Önkormányzat
Polgármesterétől

Tárgy: Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása.

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
H e l y b e n

Tisztelt Képviselő Testület!

A Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár intézményvezetője módosította az intézmény szervezeti és működési szabályzatát.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. Törvény 78/I. § (4) alapján „**az önkormányzat**, **amely** közösségi színteret vagy **közművelődési intézményt tart** fenn az e törvényben foglaltak alapján*)* meghatározza a közösségi színtér vagy a közművelődési intézmény használati szabályait, működésének módját, valamint a közművelődési intézmény feladatait, *b)* kiadja az általa fenntartott közművelődési intézmény alapító okiratát, **jóváhagyja szervezeti és működési szabályzatát**, éves munkatervét és költségvetését,"

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Száma:

Tárgy: Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása.

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

1/ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. Törvény 78/I. § (4) kezdésében biztosított jogkörében eljárva az előterjesztés mellékletét képező Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.

2/ Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert Szervezeti és Működési Szabályzat aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős Matuszka Antal polgármester

A határozatról értesítést kap:
1/ Matuszka Antal polgármester

2./ Gárgyán István jegyző
3./ Zombori Istvánné intézményvezető
4./ Irattár

Zákányszék, 2017. szeptember 22.

Matuszka Antal
polgármester

I. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, jogi alapja és hatálya

A szervezeti és működési szabályzat **meghatározza** az intézmény szervezeti felépítését, **az intézmény** működésének **belső rendjét**, a külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és azokat a rendelkezéseket, amelyeket az SZMSZ az intézmény művelődési programjában rögzített cél- és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza.

A Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítésénél az alábbi törvények és jogszabályok rendelkezésit vettük figyelembe:

- **1997. évi CXL. tv.** A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről;
- A **2012. évi I. tv.** A munka törvénykönyvéről;
- A **1992. évi XXXIII. tv.** A közalkalmazottak jogállásáról;
- **150/1992. (XI. 20)** Korm. rendelet A közalkalmazottak jogállásáról szóló tv. végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére;
- **2/1993. (I.30)** MKM rendelet az egyes kulturális, közalkalmazotti munkakörök betöltéséhez képesítési és egyéb feltételekről.
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló **370/2011. (XII.31.)** Korm. rendelet
- **2011. évi CXCV.** tv. az államháztartásról,
- **368/2011. (XII.31.)** Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

2. A szabályzat hatálya:

Az SZMSZ és a mellékletét képező egyéb szabályzatok vezetői utasítások betartása **kötelező érvényű** az intézmény minden közalkalmazottjára és az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra. A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézményvezető előterjesztése után a **fenntartó jóváhagyásával** lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg hatályon kívül kerül az előző SZMSZ.

3. Az intézmény jellemzői, jogállása és gazdálkodási módja

Név: **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**

Cím: **6787. Zákányszék Dózsa György u. 45.**
Tel:62/590-080
Email: muvelodesiház@zakanyszek.hu

Törzsszám: **637554**
Adószám: **16686322-1-06**
Statisztikai számjel: **16686322-9329-322-06**

Bankszámla adatok: **Pillér Takarékszövetkezet**
56900037-13018540

Az intézmény jogállása: **önálló jogi személy.**

Az intézmény bélyegzői: **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**
6787 Zákányszék, Dózsa György utca 45. felirattal
2 db hosszú bélyegző
2 db körbélyegző
Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár
6787 Zákányszék, Dózsa György utca 45.
Adószám: 16686322-1-06 felirattal
1 db hosszú bélyegző

Alapító: Zákányszék Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
6787. Zákányszék Lengyel tér 7.
Tel:590-490

Fenntartó: Zákányszék Község Önkormányzata
6787.Zákányszék Lengyel tér 7.
Tel:590-490

A Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár önálló jogi személy. Az intézményi vagyon tulajdonjoga **Zákányszék Község Önkormányzatát** illeti meg. Az intézmény pénzügyi, gazdasági feladatait munkamegosztási megállapodás alapján a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal végzi.

Az intézményi vagyon használati joga a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtárat illeti meg.

Az intézmény működési költségei a fenntartót terhelik. A jóváhagyott éves költségvetés irányozza elő az alapfeladatok ellátásához szükséges pénzeszközöket.
A könyvtár rendeltetésszerű működéséhez szükséges anyagi feltételeket az intézmény költségvetésének keretében biztosítja a fenntartó. A költségvetés éves keretösszegét a kötött felhasználású normatív támogatás mellett a könyvtár esetleges bevételei egészítik ki.

II. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI, ALAPDOKUMENTUMAI ÉS JOGOSULTSÁGAI

1. Az intézmény tevékenységei:

- lakóhelyi, művelődési feladatokat ellátó intézmény
- lakóhelyi, községi könyvtár
- teleház szolgáltatások nyújtása

2. Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- **082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása**
- **082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme**
- **082044 Könyvtári szolgáltatások**
- **082091 Közművelődés- Közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése**
- **082092 Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása**

- **082093 Közművelődés –egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek**
- **082094 közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés**
- **086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése**
- **086090 Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás**

3. **Az intézmény alapdokumentumai**

Az intézmény jogszerű működését a Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete alapítói jogkörében hozott 19/2016. (II.11.)Kt. határozattal elfogadott **alapítói okirat** és az ezzel való nyilvántartásba vétel biztosítja.

Zákányszék Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2002. (II.1.) Ör. rendelete a **közművelődésről és nyilvános könyvtári ellátási feladatokról**

Az intézmény **tartalmi működését** az 1997. évi CXL. tv. „A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről" szóló törvény 76. §-a alapján éves munkatervben határozza meg.

Az intézmény egy évre szóló **munkaterve** a feladatok megvalósításának konkrét tevékenységeit és munkafolyamatait tartalmazza az időpontok és a határidők kitűzésével, valamint a felelősök megjelölésével. A munkatervet a képviselő-testület határozattal fogadja el és hagyja jóvá.

4. **A művelődési ház és könyvtár feladatainak meghatározása**

A Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár a település közművelődési intézménye. Tevékenységét meghatározza Zákányszék arculata, sajátosságai (a külterületi lakosság nagy száma, rétegződése, a sok időskorú, a sok eljáró tanuló és dolgozó, stb.), a műveltségi szint, a más intézményekkel való ellátottság, az anyagi lehetőségek és a személyi ellátottság.
Alaptevékenységének minősül mindaz, ami a helyben élő állampolgárok csoportjai, valamint művelődő közösségei igényeinek és szükségleteinek felel meg, melyhez az intézmény biztosítja a személyi és tárgyi feltételeket.

5. **Teleház működtetése**

A Teleház működtetését az önkormányzat nem kötelező feladatként látja el, mely a település informatikai szolgáltató központjaként a lakosság igényeit szolgálja.
Feladatai: Irodai szolgáltatások nyújtása, fénymásolás, nyomtatás, fax küldése/fogadása, szkennelés, spirálozás, nyomtatványok adatlapok kitöltése, tájékoztatás, eMagyarország pont működtetése, internethasználat.

Az intézmény 2010. évi szervezeti változásaival egy időben a **falugazdász és az agrárkamarai tanácsadás** helyszíne is a művelődési házban van. Az általuk végzett tevékenység szervesen kapcsolódik a teleház feladataihoz.

6. **Az intézmény feladatai:**

- Tartós művelődési közösségek tevékenységének segítése,

- Alkotó művészeti közösségek rendszeres művelődési közösségek, szakkörök, tanfolyamok szervezése,
- Ifjúsági és egyéb klubok működtetése,
- Ismeretterjesztő feladatok, előadások, kiállítások, vetélkedők, kézikönyvtár, lemez-, audió -, videótár,
- Társadalmi ünnepek, megemlékezések szervezése,
- Települési Értéktár működtetése,
- Honismereti tevékenység koordinálása,
- Színházi előadások, gyermekműsorok szervezése,
- Az ifjúság szabadidejének és sportolásának szervezése (gyermekfoglalkozások, vetélkedők, kirándulások, táborozások, sportversenyek, stb.),
- Hagyományőrző rendezvények szervezése (pünkösdölő, aratóünnep, betlehemes, stb.),
- Települési nagy rendezvények koordinálása,
- Zenei képzés segítése, szervezése,
- A kézikönyvtár helyben használatának biztosítása, a könyvtári állomány felfrissítése, gyarapítása, kölcsönzése,
- Könyvvásárok, író-olvasó találkozók, szervezése,
- Az alapfeladatok elvégzéséhez a személyi és tárgyi feltételek biztosítása (pl. tiszteletdíjak, felszerelések, anyagok, vetélkedők, versenyek díjai, stb.)
- Önköltséges tanfolyamok szervezése,
- Szórakoztató műsoros estek, színházi előadások szervezése,
- Más szervek rendezvényeihez, tanfolyamokhoz a helyszín biztosítása,
- Egyéb lakossági igény szerint – nem veszteséges szolgáltatás (lakodalom, tor és egyéb családi rendezvények) helyszín biztosítása,
- Terembérleti díj (tartós bérbeadás, vásárok, bemutatók),
- Kölcsönzési feladatok (étkészlet, padok, asztalok, egyéb eszközök kölcsönzése),
- Teleház működtetése, irodai szolgáltatások, nyomtatványkitöltések, fénymásolás, szkennelés, gázolaj jövedéki adó visszaigénylésével kapcsolatos ügyintézés, minden olyan a településen élő őstermelők gazdálkodásához kapcsolódó feladatellátás, mely nem kötelezően a falugazdász feladata,

III. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE

1. A szervezeti egységek

- művelődési ház
- könyvtár
- teleház

2. Az intézmény vezetői szintje:

Az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon látja el. A munkavégzés, a racionális és **gazdaságos működtetés**, valamint a helyi adottságok, körülmények, és igények figyelembe vételével kell kialakítani a szervezet felépítését. Az intézményt a képviselő-testület által megbízott vezető irányítja.

3. A szervezet kapcsolattartási rendje:

Az alkalmazottaknak úgy kell a közvetlen együttműködést megvalósítani, hogy az intézményi **feladatok ellátása zavartalan** és zökkenőmentes legyen. Az eltérő tevékenységet folytató dolgozók munkáját az intézményvezető összehangolja.

Az intézmény **felépítése** a következő:

- intézményvezető 1 fő
- könyvtáros 1 fő
- ügyviteli alkalmazott 1 fő

4. Az intézmény szervezeti ábrája:



5. Az intézmény vezetője

Az intézmény vezetője csak az 1997. évi CXL. törvény által előírt feltételeknek megfelelő személy lehet, akinek kiválasztása **nyilvános pályázat** útján történik. A vezetői megbízás legfontosabb követelménye: az intézmény-típusnak megfelelő felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség, valamint a szükséges **szakmai gyakorlat.** Az intézményvezetőt a **fenntartó bízza meg** feladatainak ellátásával, döntése előtt azonban be kell szereznie az intézmény alkalmazotti közösségének a véleményét.

Törölt:

6. Az intézményvezető jogköre

Az intézményvezető feladatait, jogkörét, felelősségét a fenntartó határozza meg.
Az intézményvezető kiemelt feladatai:

- a település közművelődési, könyvtári és teleházi feladatainak **irányítása** és **ellenőrzése,**
- az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi **feltételek biztosítása a rendelkezésre álló költségvetés alapján,**
- a munkáltatói, valamint a kötelezettség-vállalási jogkör gyakorlása, **az intézmény képviselete,**
- **együttműködés** biztosítása az alkalmazotti munkavállalói közösség **képviselőjével,**
- a **döntés** az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy a közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe.

7. **Az intézményvezető felelőssége**

Az intézmény vezetője egy személyben felelős az alábbiakért:

- a szakszerű és törvényes működésért,
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,
- az egészséges és biztonságos munkafeltételeinek megteremtéséért,
- balesetek megelőzéséért,
- a dolgozók időszakos egészségügyi vizsgálatainak ellátásáért,
- a vagyonkezelésért, a társadalmi tulajdonért,
- a hatályos jogszabályok és határidők betartásáért,
- a jóváhagyott munkaterv és költségvetés teljesítéséért, az intézmény rendeltetésszerű tevékenységéért

8. **A vezető helyettesítési rendje**

Az intézményvezető szabadsága és betegsége alatt, valamint hivatalos távolléte esetén általános helyettese a **könyvtáros.** Az intézményvezető tartós távolléte esetén a teljes vezetői jogkör gyakorlására külön írásos intézkedésben ad felhatalmazást.

IV. AZ ALKALMAZOTTI KÖZÖSSÉG ÉS KAPCSOLATTARTÁSÁNAK RENDJE

Az intézmény dolgozói közalkalmazottak, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogaikat a munka törvénykönyve mellett a közalkalmazotti törvény szabályozza.

1. **Könyvtáros -** *kiemelt feladatai:*

- Olvasók kiszolgálása, kölcsönzés, tájékoztatás, és azok adminisztrációjának elvégzése,
- Csoportos könyvtári foglalkozások szervezése, lebonyolítása,
- Könyvtári rendezvények szervezése, (író-olvasó találkozók), melynek időpontjáról haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt,
- Könyvek visszaosztása a polcra, szakrend és betűrend kialakítása, megtartása,
- Új könyvek beszerzése az éves költségvetésben rögzített keretösszegből,
- Dokumentumok állományba vétele, leltárkönyvek pontos szabályos vezetése, a dokumentumok további feldolgozása elektronikus úton (Corvina rendszer használata),
- Katalógusok folyamatos rendben tartása, irányított cédulák behelyezése, törlés esetén a törölt könyvek céduláinak kiszedése,
- Elhasználódott könyvek javítása ragasztása, késedelmes olvasók rendszeres felszólítása. ,
- A könyvtári állomány három évenkénti leltározásának megszervezése, lebonyolítása,
- A könyvtári állomány három évenkénti leltározásának megszervezése, lebonyolítása,
- A művelődési ház rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában való közreműködés, az intézményvezető távolléte esetén annak helyettesítése,
- Egyéb, a fentiekben nem részletezett könyvtári szakmai feladatok ellátása.

2. Ügyviteli alkalmazott – *kiemelt feladatai*

- Az intézményhez érkező és kimenő iratok átvétele, átadása, nyilvántartása, postázása és irattározása, a határidős iratok figyelemmel kísérése,
- Az irattár szabályszerű kezelése
- Gépelés (szakmai, gazdasági iratok, beszámolók, munka- és programtervek, stb.) .

- A heti program alapján az intézmény kisegítőivel a foglalkozások szakmai vezetőinek igényei alapján megteremti a rendezvények feltételeit,
- Részt kell vennie az intézményre vonatkozó egyéb munkák elvégzésében,
- Felveszi és vezeti a teremigényeket, melyről haladéktalanul tájékoztatja felettesét,
- A polgármesteri hivatal pénzkezelési szabályzata alapján végzi a kiadások és bevételek elszámolását, kezeli a házipénztárat,
- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőktől (árusok, magányszemélyek, vállalkozók) a térítési díj átvétele, nyugta kiállítása, számlázás,
- A teleházban folyó adminisztrációs munka ellátása: nyomtatványkitöltés, fénymásolás, szkennelés, faxolás, szövegszerkesztés, nyomtatványkitöltés, ügyfelek fogadása, a mezőgazdasági termelők munkájához kapcsolódó bevallások elkészítése,
- A művelődési ház által szervezett rendezvények munkájának segítése, (szervezés, lebonyolítás) plakátok készítése

3. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az igazgató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban, illetve a munkaköri leírásban meghatározottak szerint történik.
A közalkalmazott köteles a munkakörébe tartozó feladatokat képességeinek maximális kihasználásával, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani.
Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.
A közalkalmazott munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.
Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit, illetve a foglalkoztatottak, más jogosultak személyhez fűződő jogait sértené.

4. A közalkalmazottak munkarendje

Az intézmény zavartalan működése érdekében a közalkalmazottak munkarendjét a hatályos jogszabályok betartásával – az intézményvezető állapítja meg. A közalkalmazottak munkaköri leírásait az intézményvezető készíti el. Az alkalmazottak **napi munkabeosztását**, a távollévők helyettesítési rendjét az intézmény zökkenőmentes feladatellátásának figyelembevételével az intézményvezető határozza meg. A törvényes munkaidő és pihenő idő figyelembe vételének a napi munkarend összehangolt kialakítására, változtatására az intézményvezető jogosult. Az alkalmazottaknak munkakezdésük előtt 5 perccel kell munkahelyükön megjelenniük, távolmaradásukról értesíteniük kell az intézmény vezetőjét. A közalkalmazottak szabadságának kiadása a törvényi előírásoknak megfelelően történik. Minden közalkalmazottnak az intézményben be kell tartania az általános munka- és balesetvédelmi szabályokat.

5. Az alkalmazotti közösségek jogai

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

Javaslattételi és véleményezési jog illeti meg az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló minden személyt és közösséget. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítése során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

A *döntési jogkör* gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

6. Az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje

Az intézmény tevékenységét a választott közalkalmazotti képviselő segítségével az intézményvezető fogja össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbben szolgálja az együttműködést.

A kapcsolattartás formái: megbeszélések, fórumok, ülések, intézményi gyűlések stb. Az intézményi kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkaterv tartalmazza, melyet a hivatalos közlések helyén /faliújság/ kell kifüggeszteni.

A teljes *alkalmazotti közösség gyűlését* az intézményvezető akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor. A z alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

7. A Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár dolgozóitól elvárt etikai követelmények:

- Minden dolgozó köteles a munkavégzés során a törvényi előírásokat és az intézményi szabályzatokban foglaltakat betartani,
- Munkáját a tőle elvárható gondossággal végezni,
- Az ügyfelekkel való kommunikáció és kapcsolattartás során a viselkedésnormákat tartsa be,
- Az intézmény valamennyi dolgozója külső kommunikációjával köteles a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár jó hírnevének megítéléséhez hozzájárulni,
- a szervezeti egységek segítsék egymás munkáját,
- a dolgozók mind külső megjelenésükben (ruházat) mind viselkedésükkel járuljanak hozzá az intézmény pozitív megítéléséhez.

Az intézmény média megjelenése:

Az intézmény rendezvényeiről, programjairól, az ügyfelek tájékoztatásáról a különböző médiákban (Zákányszéki Kis Újság, Térségi Tükör, Délmagyarország, Móranet Tv) történő megjelenés csak az intézményvezető engedélyével lehetséges.

V. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAINAK RENDSZERE

Intézményünk a feladatok elvégzése érdekében figyelembe veszi a helyi művelődési igényeket és rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel és cégekkel. A vezető, rendszeres személyes kapcsolatot tart a társintézmények vezetőivel – meghívás vagy egyéb értesítés alapján.

1. A kapcsolattartás formái és módjai:

- megbeszéléseken való részvétel
- közös ünnepélyek rendezése

- intézményi rendezvények látogatása
- hivatalos ügyintézés levélben vagy telefonon
- művészeti csoportjaink rendszeres részvétele fesztiválokon, kistérségi ill. egyéb rendezvényeken
- helyi rendezvények szervezése, más települések művészeti csoportjainak meghívásával (kistérségi, regionális, országos)

2. **Rendszeres külső kapcsolatok**

Intézményünk a feladatok eredményes ellátása érdekében rendszeres munkakapcsolatot tart számos szervezettel. Napi munkakapcsolat köti a közös fenntartásban működő intézményekhez és szervezetekhez. Az intézmény létesítése és működtetése során eleve feltételezzük annak nyitottságát, mert minden intézmény eredményes működésének biztosítéka a kapcsolatrendszer kiépítése. A külső kapcsolatok kiépítése mindenek előtt az intézményen belül feltételez tartalmas munkakapcsolatokat, mely a munkatársak, kölcsönös tájékoztatásán, rendszeres kapcsolattartásán alapul. Az intézmény kapcsolatainak egy része adott, mely helyi sajátosságából következik.

3. **Az intézmény kapcsolatban áll a következő szervezetekkel:**

- a fenntartóval,
- Zákányszéki Manókert Óvoda és Bölcsődével,
- Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolával,
- Homokháti Szociális Központ Zákányszéki Tagintézményével.

4. **Egyéb szervezetekkel:**

- Zákányszéki Sportkör
- Zákányszék Jövőjéért Alapítvány
- Zákányszéki Vállalkozók és Gazdálkodók Klubja
- Zákányszéki Ifjúsági Önkormányzat
- Zákányszéki Nőegylet
- Zákányszéki Otthonokért Egyesület
- Ezerarcú Természetvédelmi és Turisztikai Egyesület
- Zákányszéki Polgárőr Csoport

VI. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

Az intézmény nyitva tartásának meghatározásakor figyelembe vettük a törvényi előírásokat, a látogatók, az olvasók és az ügyfelek igényeit és a korábbi évek során kialakított gyakorlatot.

Az intézmény nyitva tartása:

Művelődési ház:
Hétfő: $8^{00} - 17^{00}$
Kedd: $8^{00} - 18^{00}$
Szerda: $8^{00} - 18^{00}$
Csütörtök: $8^{00} - 18^{00}$
Péntek: $8^{00} - 18^{00}$

Szombat 9 – 12^{00}

Az intézmény rendezvényeinek idején a fenti nyitva tartási idő változhat.

Községi Könyvtár:
Hétfő – szünnap
Kedd 13^{00} – 18^{00}
Szerda 9^{00} – 17^{00}
Csütörtök 9^{00} – 17^{00}
Péntek 9^{00} – 17^{00}
Szombat 9^{00} – 12^{00}

Teleház

Hétfőtől – péntekig	8 – 16 óráig
Szombat, vasárnap	zárva

VII. KÖNYVTÁR

1. A könyvtár küldetésnyilatkozata:

„Könyvtárunk nyitottan, rugalmasan, naprakészen szolgáltat kulturális értékeket, információkat mindenki számára, az esélyegyenlőség elvét figyelembe véve. Őrizzük és közvetítjük a közösség szellemi hagyatékát, erősítjük a helyi identitástudatot, növeljük településünk megtartó erejét. Szolgáltatásainkat az igényeknek megfelelően alakítjuk széleskörű partneri együttműködésben. Könyvtárosunk szakmailag felkészült és elhivatott."

Mint **nyilvános könyvtár** a település közművelődési könyvtáraként a lakosság általános tájékozódásához, művelődéséhez, a tanuláshoz, a szakmai munkához, az igényes szórakozáshoz szükséges dokumentumok és szolgáltatások biztosítása. A könyvtári funkció ellátása érdekében célja, az itt élő gyermek és felnőtt lakosság tanulási, művelődési, információs és szórakozási igényeinek biztosítása.
A könyvtár a Zákányszéki Művelődési Ház keretein belül működő nyilvános közkönyvtár.

2. Alaptevékenysége:

- Gyűjteményét a helyi igényeknek megfelelően folyamatosan fejleszti, megőrzi, feltárja, gondozza és a használók rendelkezésére bocsátja;
- Tájékoztat a könyvtár és dokumentumainak szolgáltatásáról;
- Biztosítja más könyvtárak állományának s szolgáltatásainak elérését;
- Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.

3. Közkönyvtári feladatai:

Mint általános gyűjtőkörű nyilvános könyvtár, a könyvtári szolgáltatásokat a lakosság érdekeit figyelembe véve szervezi meg.
Gyűjteményét folyamatosan gyarapítja, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja.
Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését, részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.
Olvasószolgálati munkájában differenciáltan megszervezett tájékoztató tevékenységet folytat.
A mindennapi életvitellel összefüggő közhasznú, közérdekű információkat gyűjti és közvetíti.

Katalógusai segítségével folyamatosan feltárja állományát.

VIII. A KÖNYVTÁR GYŰJTŐKÖRE, ÁLLOMÁYNGYARAPÍTÁSA, AZ ÁLLOMÁNY NYILVÁNTARTÁSA

1. A könyvtár gyűjtőköre

A Zákányszéki Művelődési Ház Községi Könyvtára általános gyűjtőkörű közművelődési könyvtár. A jellegéből következő gyűjtőköri határokat, a gyűjtés mélységét, tagozódását az általános társadalmi igény, a település jellege, kulturális szintje és intézményi ellátottsága szabja meg. A gyűjteményt úgy kell kialakítani, hogy segíteni tudja az olvasók tanulmányi tevékenységét, önművelését, lehetővé tegye a szabadidő hasznos eltöltését, a tartalmas szórakozást, segítse az olvasási kultúra fejlesztését és az információhoz való hozzáférés lehetőségét mindenki számára.

2. Állománygyarapítás:

A könyvtár állománya vétel, csere és ajándék útján gyarapodik. A magyar dokumentumtermést elsősorban az Új Könyvek c. állománygyarapítási tanácsadó segítségével követjük nyomon. A dokumentumok beszerzése a Könyvtárellátón kívül több helyről is történik, mindig a legkedvezőbb feltételek szerint. A könyvtár állományából hiányzó fontosabb művek pótlására igénybe vesszük az Internetes könyváruházak (pl. Fókusz Online Könyváruház, Könyvkereső) szolgáltatásait is a vásárlásoknál.

3. Az állomány nyilvántartása

A könyvtár állomány-nyilvántartása a 3/1975 (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet 2.§-ában meghatározottak alapján, az MSZ 3448-78 sz. szabvány szerint történik. Könyvállományát ETO szerinti szakrendben, illetve a szépirodalmat betűjeles raktározási rendben tárolja a szabadpolcos térben.

4. Egyedi (cím) leltárkönyv

A könyvtár 3 db egyedi leltárkönyvet vezet külön a könyvek, a hanghordozók és a CD-ROM-ok nyilvántartására. Itt egyenként, minden művet külön sorba beírunk a leltárkönyvbe annak adatai alapján. A leltárkönyv „Egység száma" (db) és „Beszerzési ár" (Ft) oszlopait egy-egy beleltározott egység után egyedileg és göngyölítve is összeadjuk.

5. Csoportos leltárkönyv:

Három részből tevődik össze:

1. Gyarapodási rész
2. Törlési rész
3. Állományösszesítés

Itt a könyveket nem egyenként vesszük nyilvántartásba, hanem az egy kísérőjegyzékkel, számlával érkezett könyveket együttesen vezetjük be a gyarapodási rész egyetlen sorába.
A csoportos leltárkönyv választ ad arra, hogy:

- mikor, milyen forrásból, milyen mértékben gyarapodott, ill. csökkent az állomány
- mekkora a tényleges állomány, és mennyi az értéke (gyarapodás, törlés egyenlege)
- milyen az állomány megoszlása dokumentumtípusok és a tartalom jellege szerint.

Negyedévenként az egyedi leltárkönyveket zárjuk és a csoportos leltárkönyv gyarapodási (törlési) részeit egy sorban összesítjük, majd göngyölítjük és elkészítjük az állománymérleget.

A könyvekben három helyen tüntetjük fel a könyvtár tulajdonbélyegzőjét az egyedi leltár számmal együtt:

- a címlap hátoldalán
- a 17. oldalon
- az utolsó számozott oldalon.

IX. A KÖNYVTÁR MŰKÖDÉSÉNEK SZEMÉLYI FELTÉTELEI

Az intézményben 1 fő főfoglalkozású könyvtárost foglalkoztatunk. Heti munkaideje 40 óra. Évi szabadságát lehetőleg arra az időre kell beállítani, amikor a könyvtár fogalma előre láthatóan kisebb (július, augusztus). A könyvtáros esetleges távolléte, szabadsága idején a könyvtár zárva tart.
A munkáltatói jogkört a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár vezetője gyakorolja.

X. TELEHÁZ

1. A Teleház működésének általános szabályai

A teleház olyan informatikai szolgáltató központ, ahol a végzett tevékenységek körének kialakítása a lakosság igényeinek figyelembevételével történt. A településen döntően a mezőgazdasági termelést folytató lakosság gazdálkodáshoz köthető adminisztrációs tevékenységének segítése.

2. Feladatai

- irodai szolgáltatások – fénymásolás, szkennelés, nyomtatás, nyomtatványkitöltés, spirálozás, nyomtatvány szerkesztés, fax küldése, fogadása, elektronikus levelek küldése, fogadása, internethasználat biztosítása,
- mezőgazdasági termelők tevékenységéhez kapcsolódó szolgáltatások – gázolaj jövedéki adó igénylése, a falugazdász hatáskörébe tartozó ügyekhez tartozó nyomtatványkitöltés, etikett címke nyomtatása, termőföld bérbeadással kapcsolatos nyomtatványok kitöltése,
- egyéb szolgáltatások: agrárkamarai tanácsadó munkájának segítése.

3. Személyi feltételek

A teleház nyitva tartási ideje alatt egy fő közalkalmazott dolgozó biztosítja az ügyfélfogadást, aki a Művelődési Ház állományába tartozik. A kulturális közfoglalkoztatási program keretében két fő munkavállaló segíti a gördülékeny munkavégzést. Munkáltatójuk a NMI Művelődési Intézet Nonprofit Kft. Csongrád Megyei Irodája, munkájukat az intézményvezető koordinálja.

XI. A FOGLALKOZÁSOK RENDJE

1. Rendszeres foglalkozások

A különböző foglalkozásokat, igény szerint, érdeklődésétől függően indítja az intézmény. A foglalkozásvezetők megbízási szerződéses jogviszonyban állnak az intézménnyel. A bérek fedezetét az intézményi költségvetés biztosítja. A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján folynak, melyről foglalkozási naplót kell vezetni. A foglalkozás vezetője felelős a színvonalas

működéséért. Minden év szeptemberében igény szerint indulnak új csoportok, vagy szűnnek meg azok melyekre nincs igény. A foglalkozások időpontját a vezetők egyeztetik az intézményvezetővel a csoporttagok igényeit is figyelembe véve.

2. **Művészetoktatás**

A Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola művészetoktatásának telephelyeként, Zákányszék Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 112/2004. (VII.8.) Kt. határozatával a művelődési házat jelölte meg. A közművelődési és oktatási feladatok zavartalan ellátása érdekében az intézmények vezetői a tanév kezdésekor (szeptember) megállapodnak a művelődési ház termeinek használatáról, és azok időpontjáról. A megállapodástól való eltérés előzetes megbeszélés, egyeztetés alapján lehetséges.

3. **Egyéb foglalkozások**

A helyi civil szervezetek, magánszemélyek, vállalkozók összejöveteleit, rendezvényeit előzetes egyeztetés alapján, a rendszeres és már előre lekötött programok figyelembevételével az intézményvezető jogosult engedélyezni.

XII. A LÉTESÍTMÉNYEK ÉS HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE

1. **Az épület rendje**

Az épület lobogózása a takarító feladata.
Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvarokon tartózkodó minden személy köteles:

- A közösségi tulajdont védeni,
- A berendezéseket rendeltetésszerűn használni,
- Az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni,
- Az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- A tűz. És balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- A munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

2. **Biztonsági rendszabályok**

Vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani nyitvatartási idő alatt is az üresen hagyott termeket, tánctermet öltözőket és egyéb helyiségeket.
Minden közalkalmazott feladata, hogy az ajtók és a kapuk zárva legyenek, hogy illetéktelen személyek azokon át se juthassanak az intézmény területén. A karbantartó gondoskodik a zárak használhatóságáról. A bezárt termek kulcsát az iroda helységében kell a kulcstartó táblán elhelyezni.
Az intézmény zárását a napi munkabeosztásban meghatározott dolgozó végzi, akinek feladata a helyiségek elektromos berendezések áramtalanítása is.
A könyvtárat a könyvtáros kezeli, nyitása és zárása, áramtalanítása, valamint a kulcsának megőrzése is az ő feladata.

3. **A látogatás rendje**

Az intézményt nyitvatartási időben bárki látogathatja a meghirdetett rendezvények, programok meghirdetési feltételeinek betartásával. Az épületben működő „E-magyarország" pont a Teleházban működik, annak nyitva tartási idejében bárki igénybe veheti.
Az intézményben folyó művészetoktatási tanórák nem látogathatók.

4. **Az intézmény helyiségeinek és eszközeinek használati rendje.**

- Az intézmény anyagi haszonszerzésre irányuló tevékenységet is folytat, melynek egyik fő formája az **ingatlanvagyon bérbeadása.**
- Az intézmény helyiségeinek, berendezéseinek bérbeadásáról – ha az nem veszélyezteti az alapfeladatok ellátását - az intézményvezető dönt.
- Az intézmény bérleti szerződéseiben ki kell kötni az épületben tartózkodási idejét, a rendeltetésszerű használat módját és a bérlő kártérítési kötelezettségét. A terembérlőnek a bérbeadásra kijelölt termet az intézmény dolgozója nyitja ki a bérleti szerződésben megjelölt időtartamra.
- A terem bérleti díját az önkormányzat képviselő-testülete évi rendszerességgel az intézményvezető előterjesztése alapján megvitatja, és határozatban megállapítja azok mértékét.
- Az eszközök (asztalok, padok, étkészlet, színpad és egyéb hangtechnikai berendezések) kölcsönzési díjait az önkormányzat képviselő-testülete állapítja meg, és éves rendszerességgel felülvizsgálja azt.

5. **Az alkalmazottak helyiséghasználata**

A dolgozók a művelődési ház helyiségeit nyitvatartási időben akkor és olyan módon használhatják, hogy az ne akadályozza az intézmény feladatainak ellátását. Ha az intézmény alkalmazottai magáncélra igénybe kívánják venni a Művelődési Ház helyiségeit, ezt a vezetőtől kell kérvényezni Ha valamely alkalmazott magáncélra kívánja igénybe venni az intézmény helyiségeit (családi rendezvény), akkor a bérleti díjból 50 % kedvezmény illeti meg.

6. **A tanulók helyiség használata**

A művészetoktatás tanszakaira járó tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A szaktanteremben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak – kizárólag a szaktanárok jelenlétében.

7. **Karbantartás kártérítés**

Az eszközök, berendezések hibáját minden dolgozó köteles az intézményvezető tudomására hozni. A hibás eszközöket le kell adni a karbantartónak a hiba megjelölésével, aki az újbóli használatba vételről tájékoztatja, az igazgatót. A javíthatatlan eszközöket, berendezéseket külön jogszabály alapján selejtezni kell.
Az intézmény területén az épület felszereltségében és berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell térítenie.

XIII. AZ INTÉZMÉNYI HAGYOMÁNYOK

1. **A hagyományápolás célja**

A valahová tartozás tudatát, a közösségi eszmék és értékek megbecsülését a hagyományok közvetítik. A hagyomány közösségteremtő és megőrző erő, amely bizonyos állandóságot és folytonosságot teremt a mindennapi életben.

A település eddigi hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint a falu jó hírnevének megőrzése, öregbítése az intézmény minden művészeti és egyéb csoportjának joga és kötelessége. A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, időpontokat, valamint a felelősöket az intézmény az éves munkatervben határozza meg.

A nemzeti ünnepélyek és megemlékezése rendezése és megtartása a fiatalok nemzeti identitástudatát fejleszti, hazaszeretetüket mélyíti. Az intézmény egyéb helyi hagyományai közé tartozó rendezvények a közösségi élet formálást, a közös cselekvés örömét szolgálják, a fiatalokat az egymás iránti tiszteletre nevelik.

2. Az intézmény hagyományos rendezvényei

- Farsangi bálok: óvoda, iskola, szociális intézmény, nőegylet,
- Magyar Kultúra Napja,
- Március 15.,
- Tavaszcsalogató,
- Községi anyák napi ünnepség,
- Aratóünnep,
- Falunap,
- Koszorúzás a II. Világháborús Emlékműnél november 1-jén,
- Böllérnap,
- Adventi gyertyagyújtások,
- Falukarácsony,
- Népzenei találkozó,
- Művészeti csoportok működéséhez kapcsolódó alkalmi rendezvények,
- Bál, disco vagy egyéb táncos rendezvény szervezése.

XIV. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Az intézményi belső ellenőrzés feladatai:

- biztosítja az intézmény törvényes (a jogszabályokban, és egyéb belső szabályzataiban előírt) működését,
- Segítse elő az intézményben folyó munka eredményességét, hatékonyságát,
- Segítse elő az intézmény takarékos, gazdaságos, hatékony működését,
- A vezető számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltasson a dolgozók munkavégzéséről,
- Szolgáltasson megfelelő információt az intézmény működésével kapcsolatos belső és külső értékelés elkészítéséhez.

XV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Ügyiratok kezelése, bélyegzőhasználat

Az intézményben az ügyiratok kezeléséről és a bélyegzők használatáról az Iratkezelési szabályzat rendelkezik.

2. Az intézményben folyó reklámtevékenység szabályozása

Az intézményben a gazdasági reklámtevékenységről szóló 1997. évi LVIII. törvény rendelkezéseit megtartva lehet gazdasági reklámtevékenységet folytatni, a gazdasági reklámtevékenységről szóló törvény 4-13. §-a számos tiltó rendelkezéseit betartva.

Intézményünkben tilos közzétenni olyan reklámot, amelyik erőszakra buzdít, félelemérzetet kelt, vagy amely a gyermek, fiatalkorú fizikai, szellemi vagy erkölcsi fejlődését károsíthatja.

Tilos a dohányárú vagy alkoholtartalmú ital reklámozása intézményünkben és annak bejáratától számított százméteres távolságon belül.

XVI. VÉDŐ ÉS ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK, TEENDŐK BALESET, RENDKÍVÜLI ESEMÉNY BEKÖVETKEZÉSEKOR

1. Balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás

Az első munkanapon a dolgozó baleset- és tűzvédelmi védelmi oktatásban részesül melyet az oktatási naplóban rögzíteni kell.

Témák:

- A betöltött munkakör tűz- és balesetvédelmi előírásai.
- Baleseti veszélyforrások az intézményben.
- Védekezés a balesetek és tűz ellen.
- Mi a teendő baleset illetve tűz esetén.

Az ismétlődő tűz- és balesetvédelmi oktatás a mindenkori vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, de legalább évente egy alkalommal el kell végezni. Azoktatást témáját, időpontját naplóban rögzíteni kell, melyet a dolgozó aláírásával igazol.

2. Az intézmény dolgozóinak teendői baleset bekövetkezésekor

A dolgozót ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- a sérültet elsősegélyben kell részesíteni, ha szükséges, orvost kell hívnia,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle elvárható módon meg kell szüntetni,
- minden balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az intézmény igazgatójának.

E feladatok ellátásában a baleset színhelyén jelenlévő többi dolgozónak is részt kell vennie.

A balesetet szenvedett dolgozót elsősegélynyújtásban részesítő a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

Az intézményben történt balesetet, sérülést ki kell vizsgálni. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tennie ahasonló balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

A súlyos balesetet az intézménynek telefonon, személyesen, vagy telefaxon azonnal jelenteni kell a fenntartónak. /Tel: 62/590-490/

Súlyos az a baleset, amely halálos, életveszélyes, az érzékelő-képesség, beszélőképesség elvesztését okozza, vagy torzulást, bénulást, csonkulást eredményez.

3. **Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők**

Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a napi munka szokásos menetét akadályozza, illetve az intézmény látogatóinak, használóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

4. **Rendkívüli eseménynek minősül különösen:**

- természeti katasztrófa (pl. villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz)
- tűz,
- robbanás vagy robbanással történő fenyegetés.

Amennyiben az intézmény bármely dolgozójának az épületet vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az igazgatóval, illetve valamely intézkedésre jogosult dolgozóval.
Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult személyek:

- igazgató
- bármely alkalmazott

5. **A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell**

- a fenntartót,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve a katasztrófa – elhárító szerveket.

Az épületben tartózkodó személyeket riasztani kell.
A jelzés: folyamatosan tartó szaggatott csengetés, áramkiesés esetén kolompolás. Ezután haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez a benntartózkodóknak a „ **Tűzriadó terv** " alapján kell elhagyniuk az épületet.

6. **A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:**

- Az épületből minden személynek távoznia kell, ezért termeken kívül (pl. mosdóban, öltözőben, raktárban, stb.) tartózkodó személyekre is gondolni kell. A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell.

- Az igazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelős személynek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

• a „Tűzriadó terv"-ben szereplő kijáratok kinyitásáról,

- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról,
- a vízszerzési helyek szabaddá tételétől,
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófa elhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerészek, stb.) fogadásáról

7. **Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófa elhárító szerv vezetőjét tájékoztatni kell az alábbiakról**

   - a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről,
   - a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról,
   - az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről)
   - az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról,
   - az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófa elhárító szervek helyszínre érkezését követően a szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell intézkednie az intézmény vezetőjének. Az illetékes szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani.

XVII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A működést meghatározó, az SZMSZ mellékletét képező szabályzatok:

- *Az intézmény házirendje*
- *A könyvtár küldetésnyilatkozata,*
- *A könyvtár használati szabályzata*
- *A könyvtár gyűjtőköri szabályzata*

2. A szervezeti és Működési Szabályzat módosítása

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása csak az alkalmazotti közösség véleményezésével, valamint a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

3. Az intézmény további szabályzatai

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket – a belső kontrollrendszer működésének szabályozását, az ügyvitel és az iratkezelés rendjét, az intézmény gazdálkodási szabályait – önálló szabályzatok tartalmazzák.

A fenti szabályzatok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatóak, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

Zákányszék, 2017. szeptember 1.

Zombori Istvánné
intézményvezető

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény fenntartója, Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ..... számú Kt. határozatával jóváhagyta:

2017. .....hó.....nap

Gárgyán István
jegyző

Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár

Házirend

A Zákányszéki Művelődési Ház és a Könyvtár a településen élő minden állampolgár művelődését, szabadidejének kulturált eltöltését szolgálja, a társasági élet kulturált feltételeit hivatott biztosítani. A teleház településünk információs központja, ahol az irodai szolgáltatások és az őstermelők tevékenységével összefüggő adminisztratív szolgáltatásokat vehetnek igénybe az ügyfelek.

Az intézményt nyitva tartási idő alatt látogathatják az érdeklődők, szolgáltatásait térítésmentesen vagy térítés ellenében vehetik igénybe.

Az intézmény nyitva tartása

Művelődési ház:
Hétfő: 8.00 – 17.00 óráig
Kedd: 8.00 – 18.00 óráig
Szerda: 8.00 – 18.00 óráig
Csütörtök: 8.00 – 18.00 óráig
Péntek: 8.00 – 18.00 óráig
Szombat 9.00 – 12.00 óráig

Az intézmény rendezvényeinek időtartama alatt a fentiektől eltérő a nyitvatartási rend, melyet az intézményvezető engedélyezhet.

Községi Könyvtár:
Hétfő – szünnap
Kedd 13.00 – 18.00 óráig
Szerda 9 – 17.00 óráig
Csütörtök 9 – 17.00 óráig
Péntek 9 – 17.00 óráig
Szombat 9 – 12.00 óráig
Vasárnap - zárva

Teleház

Hétfőtől – péntekig	8.00– 16.00 óráig
Szombat, vasárnap	zárva

Törölt:

Viselkedési szabályok:

Törölt:

Az intézmény valamennyi látogatójának közös érdeke, hogy ügyeljen a környezet kulturáltságára, a helyiségek tisztaságára.

Az intézményi tulajdon védelme minden látogató kötelessége. Az itt található eszközöket mindenki köteles rendeltetésszerűen használni, a berendezések rongálása tilos! Az okozott károkat mindenki köteles megtéríteni.

A látogatók viselkedésükkel (kiabálás, egyéb zajkeltés) nem zavarhatják az intézményben folyó munkát és tevékenységet. Nem megfelelő magatartás esetén, amennyiben ez figyelmeztetés után sem szűnik meg, a rendbontónak el kell hagynia az épületet.

Mindenki köteles saját és mások testi épségére vigyázni. A foglalkozások ideje alatt a gyermek csoport tagjainak testi épségéért a mindenkori csoportvezető tartozik felelősséggel, felnőtt csoport

esetében mindenki saját felelősségére vehet részt a foglalkozáson.

Az épületben tilos a dohányzás, tilos járművet és állatot behozni. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad és 18 éves kor alatt nem megengedett.

Az irodagépeket (fénymásoló, fax, szkenner, nyomtató) csak az intézmény munkatársai kezelhetik.

Az intézménybe hozott értékekért felelősséget nem tudunk vállalni.

Az intézményt térítésmentesen használhatják: az önkormányzat és az általa fenntartott intézmények, a településen bejegyzett civil szervezetek és a művelődési ház által működtetett csoportok.

Az intézményben, ha a munkatársak nincsenek jelen, a bérlő köteles biztonsági személyzetről gondoskodni.

Az intézmény kulcsait csak az intézmény dolgozói kezelhetik, más személynek nem adhatják át, elvesztéséről az intézményvezetőt haladéktalanul kötelesek értesíteni.

Ruhatár:
Az intézményben ruhatár nem működik. A folyosón elhelyezett fogason és székeken hagyhatják a látogatók saját felelősségükre a személyes tárgyaikat.

Számítógép használati szabályok

- A teleházban található számítógépek csak az ott dolgozó munkatársak engedélyével használhatók a szolgáltatási jegyzékben meghatározott díjért,
- Az internet használat tartalmilag szabad, mindaddig, amíg a látogató nem sért erkölcsi, etikai, törvényi kereteket.
- A számítógépekre otthonról hozott külső adathordozók csak a munkatársak engedélyével csatlakoztathatóak.
- A látogató munkája megkezdése előtt bejegyzi kezdési, majd távozásakor befejezési időpontját a gép füzetébe.
- Korlátozás nélkül használhatók a rendszerben feltelepített programok, és egyéb dokumentumok, de a gép alapvető beállításai nem változtathatók meg.
- A látogatónak figyelni kell arra, hogy a szerzői joggal kapcsolatos előírásokat betartsa.
- A számítógépeken csak jogtiszta programok használhatók. Még átmenetileg sem telepíthetők olyan programok, amelyek használatát vagy másolását jogszabályok tiltják.
- Az operációs rendszer játékainak, valamint az interneten elérhető online játékok használata engedélyezett.
- A számítógépeken az adathordozó használata előtt víruskeresők futtatása kötelező.

Törölt: n

A könyvtár használatáról külön szabályzat rendelkezik, mely a könyvtárban kifüggesztésre került.

Jelen házirend a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának melléklete.
Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi látogatójára, használójára, dolgozójára.

2017. .....

Törölt: .....

Zombori Istvánné
intézményvezető

A Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár
Községi Könyvtárának küldetésnyilatkozata

Könyvtárunk nyitottan, rugalmasan, naprakészen szolgáltat kulturális értékeket, információkat mindenki számára, az esélyegyenlőség elvét figyelembe véve. Őrizzük és közvetítjük a közösség szellemi hagyatékát, erősítjük a helyi identitástudatot, növeljük településünk megtartó erejét. Szolgáltatásainkat az igényeknek megfelelően alakítjuk széleskörű partneri együttműködésben. Könyvtárosunk szakmailag felkészült és elhivatott.

Könyvtárhasználati szabályzat

A szabályzat célja, hogy a könyvtár gyűjteménye minden olvasó számára hozzáférhető, és egyben állományvédelme is biztosított legyen.
Könyvtárunk a **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár** keretében működő nyilvános, közművelődési könyvtár.
Elsősorban általános iskolai korú tanulók jelentik a könyvtár olvasótáborának jelentősebb részét (kb. 70-80%). Ez a szám a közművelődési funkcióból következően kiegészül a település felnőtt lakosságának, valamint a középiskolákban és a felsőoktatási intézményekben tanuló diákoknak a könyvtári ellátásával. Így válik teljessé a könyvtár használói köre.

Nyitva tartása:
Hétfő – szünnap
Kedd 13.00 – 18.00 óráig
Szerda 9 – 17.00 óráig
Csütörtök 9 – 17.00 óráig
Péntek 9 – 17.00 óráig
Szombat 9 – 12.00 óráig
Vasárnap - zárva

A könyvtár szolgáltatásai:

- Könyvtárlátogatás, a gyűjtemény helyben használata.
- Állományfeltáró eszközök (katalógusok) használata.
- Információ a könyvtár és könyvtári rendszer szolgáltatásairól.
- Tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról és az Internet elérhető információkról.
- Könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, a kölcsönzési határidő meghosszabbítása, könyvtárközi kölcsönzés.
- CD-ROM-ok helyben használata.
- Előzetes bejelentés alapján csoportok fogadása, csoportos könyvtári foglalkozások tartása.
- Rendezvények szervezése, könyvvásárok, kiállítások rendezése.

Szolgáltatásaink igénybevétele:

Könyvlátogató:
A kulturális javak védelméről és a muzeális értékekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. Törvényes alapján minden könyvtárlátogató jogosult az alábbi ingyenes szolgáltatásokra:

- A dokumentumok (könyv, folyóirat, CD, CD-ROM) helyben használata.
- Az állományfeltáró eszközök használata, segítségnyújtás katalógusaink, kézikönyvtárunk használatához
- Tájékoztatás a könyvtári és más könyvtárak állományáról, és az Internet elérhető információkról.

Könyvtári tag:
Könyvtári tag lehet, aki az adott időszakban érvényes regisztrációval rendelkezik. A beiratkozás ingyenes. Ha az olvasó tagságát megszűnteti – és nincs dokumentum tartozása – adatait töröljük a nyilvántartásból.

A könyvtárhasználat módja:

1. Helyben használat

Az olvasótermi kézikönyvtár legkeresettebb könyvei a lexikonok, enciklopédiák, szótárak mindig olvasóink rendelkezésére állnak. A kézikönyveket, a folyóiratokat (kivéve a régebbi példányokat), a hangzó dokumentumokat és a CD-ROM-okat nem kölcsönözzük.
A kézikönyvek kölcsönzése egyedi elbírálása alapján, rövid határidőre (zárástól nyitásig, hétvégére) indokolt esetben megengedett.
A szabadpolcon elhelyezett könyveket az olvasó minden korlátozás nélkül kézbe veheti, a könyvtári állományhoz a könyvtáros segítségével juthat.

2. Tájékoztatás

A könyvtár információ szolgáltatást nyújt, segít olvasóinak a tanulásban, a munkában, a mindennapi életben felmerülő kérdések adatszerű és tartalmi megválaszolásában. Segítséget adunk a cédulakatalógus használatában, a könyvek kikeresésében.

3. Kölcsönzés

A kölcsönzés nyilvántartásba vételhez kötött. A könyvtár állományában tartozó dokumentumokat csak a kölcsönzési nyilvántartásba felvett beiratkozott olvasók kölcsönözhetik. A beiratkozás ingyenes.
A beiratkozás az adott év január 1-től december 31-ig érvényes.
A beiratkozáshoz kötelezően közlendő adatok: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelének száma (az iratok bemutatásával), a 14 éven aluli gyermekek esetében a jótálló adatait a Jótállási nyilatkozaton fel kell tüntetni és a szülővel alá kell íratni. A statisztikai nyilvántartás számára a könyvtár kéri az alábbi adatokat is, de ezek közlése nem kötelező: foglalkozás és munkahely (tanulók esetén az oktatási intézmény) megnevezése. A személyes adatokban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni.
Az olvasó **aláírásával** kötelezi magát könyvtár szabályainak betartására.
Az olvasók egy alkalommal **5 db könyvet kölcsönözhetnek**. A kölcsönzési határidő **3 hét,** amelyet személyesen vagy telefonon két alkalommal meg lehet hosszabbítani.
Kölcsönzés során a könyvtáros a könyvből kiemelt könyvtárkártyán feltüntetni a kölcsönzés dátumát és az olvasó számát, majd a cédulát a tasakba helyezi. Az olvasójegyre a lejárati határidő és a kölcsönzött dokumentumok darabszáma kerül.
Az elveszett, vagy megrongálódott könyv pótlására az olvasónak kell gondoskodnia. Ez történhet:

- A könyvkereskedelmi forgalomban beszerezhető ugyanazon mű azonos kiadásával.
- Ha az adott dokumentum kereskedelmi forgalomban nem kapható, akkor az elveszett könyv másolt és köttetett példányát, ill. az adott mű gyűjteményi értékének megtérítését követeli a könyvtár.

A könyvtár a kölcsönzési határidő lejárta után a késedelmes olvasót postai úton figyelmezteti.

4. Előjegyzés

Az állományunkban meglévő, de kölcsönzés alatt álló könyvekre előjegyzést veszünk fel. A mű beérkezéséről telefonon vagy postai úton értesítjük az olvasót. Az előjegyzés díjtalan.

5. Könyvtárközi kölcsönzés

A tanuláshoz, kutatáshoz, egyéni érdeklődéshez az állományban nem szereplő műveket az olvasó kérésére könyvtári kölcsönzéssel biztosítjuk.

Célunk: minden olvasó a lehető legrövidebb időn belül hozzájuthasson az általa keresett dokumentumhoz.

6. Csoportos foglalkozások
Iskolás csoportokat előzetes bejelentés és egyeztetés alapján a délelőtti órákban fogadunk. Vállaljuk a gyermekfoglalkozások megtartását a pedagógusok által kért témákban (pl.: könyvtárbemutató, könyvtárhasználati órák, ünnepekhez, népszokásokhoz, iskolai tananyaghoz kapcsolódó foglalkozások.)

7. Rendezvények
A könyvtár rendezvényeket szervez a gyermek- és felnőtt korosztály számára (pl.: gyermekműsorok, gyermekrajzi-kiállítás, könyvvásárok, író-olvasó találkozó.) A rendezvények alkalmával a könyvtár igénybe veszi a művelődési ház nagytermét.
A helyi Kis Újságban rendszeresen tájékoztatjuk a lakosságot a könyvtárral kapcsolatos hírekről, eseményekről, ill. megjelentetjük játékos nyelvi-irodalmi fejtörőnket „Könyvtári Torpedó" címmel.

8. A könyvtárhasználat általános szabályai

- A könyvtárhelyiségbe állományvédelmi okokból táskát (kivéve kézitáskát), kabátot bevinni nem szabad. Ruhatár hiányában a folyosón elhelyezett fogason és székeken hagyhatják az olvasók személyes tárgyaikat.
- Dohányozni csal az erre kijelölt helyen szabad.
- A könyvtár területén hirdetések, közlemények csak a könyvtárvezető engedélyével rakható ki.
- A könyvtárhasználó köteles a könyvtár dokumentumainak épségére vigyázni. Amennyiben megrongálja a dokumentumokat, a könyvtár a dokumentum gyűjteményi értékének megtérítését kéri.
- A könyvtárban étkezni és mobiltelefont használni tilos.
- A könyvtárhasználati szabályzat megtartását az olvasó aláírásával fogadja el.
- **A dokumentumok és könyvtárhasználati eszközök gondos kezelése, megóvása minden könyvtárhasználónak közös érdeke.**

2017. .....

Zombori Istvánné
intézményvezető

Gyűjtőköri szabályzat

1. Jelen szabályzat a nyilvános könyvtári ellátásról szóló, 1997. évi CXL. törvény alapján készült. A törvény a nyilvános könyvtár alapfeladatai közé sorolja:

> *55. § (1) A nyilvános könyvtár alapfeladatai:*
> *b) gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,*
> *65. § ((2) A települési könyvtár az 55. § (1) bekezdésében foglaltakon túl*
> *a) gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,*
> *b) közhasznú információs szolgáltatást nyújt,*
> *c) helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,*
> *d) szabadpolcos állományrésszel rendelkezik.*

E feladatok megvalósítása a gyűjtőköri szabályzat figyelembevételével történik.

2. A könyvtár állománya vétel, csere és ajándék útján gyarapodik.
A hazai dokumentumok számbavételének elsődleges forrásai:
- Magyar Nemzeti Bibliográfia és mellékletei,
- Új könyvek, a Könyvtárellátó Kht. állománygyarapítási tanácsadója,
- Kiadói katalógusok,
- Internetes könyvterjesztő rendszerek adatbázisai.

3. A Zákányszéki Művelődési Ház Községi Könyvtára általános gyűjtőkörű közművelődési könyvtár. A gyűjtőköri határokat, a gyűjtés mélységét az általános társadalmi igény, a település jellege, kulturális szintje és intézményi ellátottsága szabja meg.

Zákányszéki község földrajzi fekvése meghatározza az itt élő emberek tevékenységét, megélhetését. A lakosság főleg gyümölcs- és zöldségtermesztéssel, állattenyésztéssel foglalkozik. A lakosságnak közel kétharmada a tanyavilágban él, ill. kétlaki életmódot folytat (nyáron a tanyán, télen a falusi házban él).
A könyvtárnak a település és a lakosság jellemzőit figyelembe véve kell a gyűjtőköröket meghatározni.

Gyűjtjük:

- A nemzeti könyvtermésből az Új könyvek állománygyarapítási tanácsadó által referált teljes törzsanyagot és az iskolai könyvtárak számára jelölt irodalmat.

- A magyar irodalom és a világirodalom klasszikusait, a kortárs szépirodalmat, a tanulók felkészülését segítő ajánlott és kötelező olvasmányokat, valamint az ismeretterjesztő és tudományos szakirodalmat viszonylagos teljességgel.

- Az általános lexikonokat, a filozófia és a pszichológia, a vallás, a társadalomtudomány, a természettudomány, az alkalmazott tudományok, a művészet és a sport, a nyelv- és irodalomtudomány, a földrajz és a történelem témaköreiben a tudomány alapvető kérdéseivel foglalkozó magyar nyelvű kézikönyveket és segédkönyveket, amelyek az általános tájékoztatást szolgálják.

- Az oktatás és nevelés szükségleteinek megfelelően a pszichológia, a pedagógia és a határtudományaik témakörében bővebb szakirodalma.

- Figyelembe véve a település mezőgazdasági jellegét, folyamatosan bővítjük a mezőgazdasági szakirodalmat, különös tekintettel a gyümölcs- és zöldségtermesztéssel (alma, őszibarack, paprika, paradicsom, burgonya), valamint az állattenyésztéssel foglalkozó munkákra.

- Az olvasók kor szerinti összetételére való tekintettel (könyvtárunk olvasótáborának több mint fele általános iskolai tanuló) külön állományrészként fejlesztjük a gyermek- és ifjúsági irodalmat.

- Biztosítjuk a folyóiratok helyben olvasásának lehetőségét, valamint a régebbi példányok ingyenes kölcsönzését.

- A zenei részlegben gyűjtjük a zenei CD lemezeket, a zenetörténet nagy korszakait, a kortárs zenét, a mesefelvételeket és a népzenei felvételeket reprezentáló hangzó dokumentumokat.

- A CD-ROM-ok közül azokat gyűjtjük, amelyek tartalmukkal illeszkednek a könyvtár gyűjtőkörébe.

- A helyi igényeknek megfelelően alakítjuk a folyóiratok előfizetését.

- Gyűjtjük a helyi vonatkozású újságcikkeket, valamint a megőrzésre szánt Kis Újságot.

- Figyelembe vesszük, hogy a településről egyre többen tanulnak felsőoktatási intézményekben, ezért gyűjteményünk kialakításával követjük a felmerülő igényeket.

- A közösségben élő hagyományok, a működő művészeti csoportok szintén nem hagyhatók figyelmen kívül a gyűjtőkör kialakításakor.

- Prézens gyűjteményünkbe az igényesebb, tartalmával a korszerű elvárásoknak, keresési lehetőségeknek megfelelő kézikönyveket szerezzük be.

4. **Formailag** a gyűjtőkör kiterjed valamennyi dokumentumtípusra.
   - A könyvtár gyűjtőköre kiterjed a magyar könyvkiadás minden ágára.
   - A folyóiratok közül a helyi igényeknek megfelelő válogatást kínálunk.
   - A zenei részlegben gyűjtjük a zenei CD lemezeket, valamint a nyelvi és zenei hangkazettákat.
   - A számítógépes CD-ROM-ok a gyors tájékoztatást és szemléltetést biztosítják.

5. **A nyelvi szempontok** figyelembevételével elsősorban a magyar nyelvű szépirodalmat és szakirodalmat gyűjtjük, mely megfelel a helyi igényeknek. Olvasói kérésre a könyvtárközi kölcsönzés segítségével beszerezzük a keresett idegen nyelvű könyveket is.

6. **A dokumentumokat** általában egy példányban gyűjtjük, kivéve a nagyobb népszerűségre számot tartó könyveket, a kötelező olvasmányokat, nyelvi szótárakat, melyeket 1-5 példányban szerzünk be.

7. **A helyismereti gyűjteményben** teljes körűen gyűjtünk valamennyi dokumentumtípust, amely bármilyen vonatkozásban Zákányszékkel foglalkozik.

8. **Ezen kívül gyűjtjük** a településsel szoros kapcsolatban levő (pl. munkásságával ide kötődő) személyek szellemi alkotásait.
Az újságcikkeket időrendben, a forrás feltüntetésével lefűzve őrizzük. A Kis Újság minden példányát a kezdeti számtól megőrizzük.

2695-9/2017.

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 !

Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulás belső ellenőre a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtárban Helyszíni ellenőrzés keretében vizsgálata, hogy az intézményi belső kontroll minden folyamatra kialakításra került e. Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a költségvetési szerv bérbeadási tevékenységet végez, e tevékenység használatára a 013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás cofog–ot az alapító okirat nem tartalmazza ezért szükséges annak módosítása.
A mellékletben foglaltak szerint előterjesztem az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot. Valamint a módosító okiratot.

Fentiek alapján a képviselő-testület elé terjesztem a következő

Tárgy: Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár alapító okiratának módosítása

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Tárgy: Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának jóváhagyása

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 foglaltak alapján a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát és módosító okiratát jóváhagyja.

Erről értesül:
1/ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Zombori Istvánné intézményvezető
4./ Irattár

Zákányszék, 2017. szeptember 20.

Matuszka Antal
polgármester

Okirat száma:

Módosító okirat

A Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár a Zákányszék Község Önkormányzata **által 2016. február 11. napján kiadott, 19/2016. (II.11.) számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján -..... határozatra figyelemmel -a következők szerint módosítom:**

1.Az alapító okirat 4.4 pontjában szereplő táblázat a következő sorral egészül ki a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltoztatásával:

1	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás

2. Az alapító okirat 5.2 pontja 1. sorában a jogviszonyt szabályozó jogszabály kiegészül a következőkkel:

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Kormányrendelet

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Zákányszék, 2017. szeptember 28.

P.H.

Matuszka Antal
polgármester

Okirat száma:

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	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás
-2	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
3	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
4	082044	Könyvtári szolgáltatások
-5	082091	Közművelődés- Közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
-6	082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
-7	082093	Közművelődés –egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
-8	082094	közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
-9	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
10	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. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Kormányrendelet

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

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 Művelődési Ház és Könyvtár 2017 szeptember 28. napján kelt, ... napjától alkalmazandó .....okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt:

P.H.

Magyar Államkincstár

2695-10/2017.

Zákányszék Község Önkormányzat
Polgármesterétől

Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, házirendjének, pedagógiai programjának módosítása, 2017-2018 éves munkaterv elfogadása, Intézményi Belső Kontrollrendszerének megismerése

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
H e l y b e n

Tisztelt Képviselő Testület!

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde vezetője módosította az intézményre vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban SZMSZ), a házirendet, a pedagógiai programot és kéri a fenntartó egyetértését. Elkészítette továbbá 2017-2018 évre vonatkozó éves munkatervet.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény (Továbbikban Nkt) 25. § (1) szerint „A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg".

Az Nkt 25. §. (2) bekezdése szerint az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

Az Nkt 25. § (4) kimondja, hogy a „köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az ***SZMSZ és a házirend*** **azon rendelkezéseinek *érvénybelépéséhez*, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, *a fenntartó egyetértése* *szükséges.*** Az SZMSZ és a házirend nyilvános"

Az Nkt **26. §** (1) **A nevelő és oktató munka** az **óvodában**, az iskolában, a kollégiumban **pedagógiai program szerint folyik.** A pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el és az intézményvezető hagyja jóvá. **A pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.** A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet **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.**

Az intézményvezető elkészítette továbbá a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Intézményi belső kontrollrendszerét és a képviselő-testület élé terjeszti megismerés céljából.

A fentiek értelmében az alábbi határozati javaslatot terjesztem a tisztelt képviselő-testület elé

Száma:

Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, házirendjének, pedagógiai programjának módosítása, 2017-2018 éves munkaterv elfogadása, Intézményi Belső Kontrollrendszerének megismerése

Határozatijavaslat

1/ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény 25. § (4) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva az előterjesztés mellékletét képező Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatával (Továbbiakban SZMSZ) egyetért.

2/ Képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény 25. § (4) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva az előterjesztés mellékletét képező Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Házirendjével egyetért.

3/ A Képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény 26. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva az előterjesztés mellékletét képező Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Pedagógiai Programjával egyetért.

4/ Képviselő-testület a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet **3. §** (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva elfogadja a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2017-2018 évre vonatkozó éves munkatervét.

5/ Képviselő-testület megismerte a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Intézményi belső kontrollrendszerét.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az SZMSZ, a házirend, a pedagógiai program és az éves munkaterv aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős Matuszka Antal polgármester

A határozatról értesítést kap:
1/ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Liebhaber Gáborné óvodavezető
4./ Irattár

Zákányszék, 2017. szeptember 22.

Matuszka Antal
polgármester

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:	
A nevelő testület nevében elfogadta: Fekete Csabáné a belső önértékelési csoport vezetője 2017. 07. 07.	Véleménynyilvánítók: Óvodai szülői szervet nevében Csúcsné Molnár Anita Szmk elnök 2017. 07. 07.
jóváhagyta: Tanácsné Kiss-Patik Tünde közalkalmazotti tanács elnöke 2017. 07. 07.	
Egyetértését kinyilvánító: Matuszka Antal polgármester Ph. 2017. 07. 07.	
Hatályos: a kihirdetés napjától: 2017. 07. 07.	
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:
2016. március 13-i, módosított Alapító okirat **8**
A működés rendje, az óvodai nevelés közfeladata **13**
Az óvodai gyermekcsoportok megszervezése a 94/2016. (VI. 30.)Kt. Határozat alapján: **13**
Óvodai napirend **14**
A bölcsődei ellátás közfeladata, működésének szabályai **14**
A bölcsőde feladata, napitend **15**
A konyha közfeladata **16**
A nyitva tartás rendje **16**
A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje: **17**
A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSI RENDJE **17**
A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK FORMÁI: **18**
A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉVEL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK: **18**
ÉRTÉKELÉS **19**
ABELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS RENDJE AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ ÓVODÁVAL **19**
2.7. AZ INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN NEM ÁLLÓK INTÉZMÉNYBE LÉPÉSE ÉS OTT TARTÓZKODÁSA A KÖVETKEZŐK SZERINT TÖRTÉNHET: **18**
3. AZ ALKALMAZOTTAK INTÉZMÉNYBEN VALÓ BENNTARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE, ÉS A MUNKAVÉGZÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI **20**
Általános etikai kódex: Intézményi protokoll 22
Bölcsődei takarítási szabályzat, takarítási napló 24
Csecsemő és kisgyermeknevelők etikai kódexe 27
Az óvodapedagógusok szakmai etikai kódexe 33
3.1 A csecsemő és kisgyermek nevelő munkakörben dolgozók feladatai: **38**
3.2. Az óvodapedagógus munkakörben dolgozók feladatai: **40**
3.3. A pedagógiai munkát közvetlenül segítők munkatársak feladatai: **42**
Óvodai takarítási szabályzat, takarítási napló 44
3.4. A konyhai dolgozók feladatai: **47**
3.5. Az élelmezésvezető feladatai **48**
3.6. A technikai személyzet feladatai **48**
3.7. Az intézmény vezetősége a szervezeti egységek vezetőinek közössége: **49**
3.8. A kapcsolattartás rendje: **51**
3.9. A kapcsolattartás formái: **51**
3.10. Kiadmányozás szabályai: **51**
3.11. A képviselet szabályai: **51**
4. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ VAGY INTÉZMÉNYVEZETŐ-HELYETTES AKADÁLYOZTATÁSA ESETÉRE HELYETTESÍTÉS RENDJE **53**
5. A VEZETŐK ÉS A SZÜLŐI SZERVEZET KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS FORMÁJA, RENDJE **53**
5.1. A szülői szervezet dönt: **53**
5.2. A szülői szervezet véleményét ki kell kérni: **54**
5.3. Szülői szervezet véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet **54**
5.4. A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartás formái jellemzően a következők **54**
6. A NEVELŐTESTÜLET FELADATKÖRÉBE TARTOZÓ ÜGYEK ÁTRUHÁZÁSA **55**
6.1. A nevelőtestület dönt: **55**
6.2. A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet: **56**

6.3. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét 56
6.4. Alkalmazotti Közösség....57
7. A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA....57
7.1. Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart:....57
7.2. A fenntartóval való kapcsolat:....58
7.3. Pedagógiai szakszolgálattal (Szakértői Bizottság):....58
7.4. Szakmai szolgáltatóval (Nevelési Tanácsadó)....59
7.5. A gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás....59
7.6. Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás....59
7.7. Egészségügyi felügyelet:....60
7.8. Iskolával való kapcsolattartás:....61
7.9. Bölcsődével való kapcsolattartás:....61
7.10. Az intézményt támogató vagy az általa megbízott személy....61
7.11. Egyház 62
8. AZ ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK....62
8.1 Az ünnepek, megemlékezések rendje....63
8.2. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok.... 63
9. AZ INTÉZMÉNY VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSAI....63
9.1. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése.... .64
A gyermek kötelessége az óvodában tartózkodás alatt, hogy:....65
9.3. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok....67
9.4. Az intézmény vezetőjének feladata.... .67
9.5. A pedaggógusok feleadata .... .67
9.6. A pedagógiai munkát segítők feladata....68
9.8. Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok....68
10. TÁJÉKOZTATÁST KÉRÉS LEHETŐSÉGEI A PEDAGÓGIAI PROGRAMRÓL, EGYÉB NYILVÁNOS DOKUMENTUMRÓL....70
Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé....71
Az intézményben folytatható reklámtevékenység....72
Legitimációs záradék....74
FELHASZNÁLT IRODALOM:....74
Mellékletek:
1.IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT.... 76
Belső használatú dokumentumaink:....78
Iratkezelés....95
2. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK, TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉT RÖGZÍTŐ SZABÁLYZAT....96
Közérdekű adat: 98
Az adatok átadása 103
Adatigénylőlap....107
Legitimációs záradék....108
Felhasznált irodalom....109
3. MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK....110

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.
"(1) A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg.(4)A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet az óvodaszék véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. Az SZMSZ nyilvános."

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
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, illetve
- az államháztartási törvény végrehatásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- 1336/2015. (V. 27.) Korm. határozat a Nemzeti Korrupcióellenes Program és az azzal összefüggő intézkedések 2015-2016. évre vonatkozó terve elfogadásáról
- Zákányszék Községi Önkormányzat intézményt érintő jogi szabályozásáról
- 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 feladatairól
- 1995. évi LXVI. Törvény A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Negyedik, JAVÍTOTT KIADÁS
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II fokozatba lépéshez. Negyedik, javított változat
- Útmutató a mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz

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,
- 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 2017. 02. 01.-én kelt SZMSZ.
Felülvizsgálatára minden nevelési év megkezdésekor, illetve törvényi változások alkalmával kerül sor!

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde SZMSZ 2017. 07. 01.
Az intézmény általános jellemzői a

2016. 03. 13.-i módosított Alapító okirat alapján

OM azonosító:029584

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. 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 Képviselő-testülete

2.2.2. székhelye: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelet

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 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	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**
6	104031	**Gyermekek bölcsődei ellátása**
7	013360	**Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási üzemeltetési, egyéb szolgáltatások**
8	091110	**Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai**
9	091140	**Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai**
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	közalkalmazott	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény

2	közfoglalkoztatott	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról 2011. évi CVI törvény, A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. 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 a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2015.07.14. napján kelt, 106/2015(VI.14.) okiratszámú alapító okiratot visszavonom.

Kelt: Zákányszék, 2016. február 11.

P.H.

aláírás

Államkincstári igazolás kiállításának ideje: 2016. 03. 16.

1. A működés rendje

Általános szabályok:

1.1. Az Óvodai nevelés jogszabályban meghatározott közfeladata:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontja szerint és a közoktatásról szóló 1993. LXXIX. Tv-ben meghatározott óvodai nevelés.

Alaptevékenysége: A 3-7 éves korú gyermekek iskolába járáshoz szükséges fejlettségi szintig tartó sokoldalú fejlesztése; személyiségük kibontakoztatásának elősegítése az életkori és egyéni sajátosságaik, eltérő fejlődési ütemük figyelembevételével. Feladatait a közoktatási törvény, és végrehajtási utasításai, a vonatkozó jogszabályok, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, és a költségvetési szerv Helyi Nevelési Programja alapján látja el, amely a sajátos nevelési igényű gyermekek (kiemelt figyelmet igénylő, pszichés fejlődési zavarral, súlyos tanulási zavarral küzdő, valamint beszédfogyatékos gyermekek) integrált nevelését is tartalmazza.

Az óvodai gyermekcsoportok megszervezése a 94/2016. (VI. 30.)Kt. határozat alapján:
Manócska csoport felvehető gyermeklétszám: 20 fő; kis-középső csoport,
Bóbita csoport felvehető gyermeklétszám: 24 fő; nagy-középső csoport,
Pillangó csoport felvehető gyermeklétszám: 18 fő ;„Mini"-csoport,
Katica csoport felvehető gyermeklétszám: 25 fő + 20%-= 30 fő; nagycsoport.

Az **óvodai** nevelési év rendjét az Éves 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 tev, 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

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.

1. 2. A bölcsődei ellátás közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontja szerinti gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások - önként vállalt feladat.

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 bölcsőde működésének szabályai

- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végzi személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végzi személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 226/2006. (XI.20.) Kormányrendelet a szociális, a gyermekjólléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásról
- 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodás nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

- 369/2013. (X.24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról és annak módosításai
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

A Bölcsőde feladatai:
Az intézményvezető felügyeletlete mellett, a szakmai vezető irányításával végzi tevékenységét.
Az intézmény feladatai: 15/1998. (IV.30) NM. rendelet alapján. A Bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely a gyermekjóléti alapellátás keretein belül ellátja a családban nevelkedő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermekek nappali felügyeletét.
A Bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása -nevelése, harmonikus testi -szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéb sajátosságok figyelembevételével.
A Bölcsődei ellátás elsődleges feladata, hogy a nevelés, és a szokás kialakítási folyamat pedagógiai és pszichológiai alapjait megteremtse. Ebben a folyamatban döntő fontosságú a gondozónők kiegyensúlyozott személyisége, szakmai felkészültsége a bölcsőde légkörének minősége.
A nevelés területein: az egészséges életmód alakítása, az érzelmi nevelés és szocializáció biztosítása, a megismerési folyamatok fejlődésének segítése.
A Bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korú gyermek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését ellátó intézmény. Bölcsődei gondozás –nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve segíti a gyermek fejlődését. Tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végzi.
A gyermek Bölcsődei felvételét kérheti, a szülő, a szülői felügyeletet gyakorló személy. A szülő hozzájárulásával a bölcsődei felvételt kezdeményezheti még a körzeti védőnő, a gyermekjóléti szolgálat, a szociális, illetve családgondozó, a házi gyermekorvos és háziorvos, és a gyámhivatal.

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.

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.

1. 3. A konyha közfeladata:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. Törvény 21.§-21/C § szerinti gyermekétkeztetés.

Az intézményvezető felügyeletlete mellett, a szakmai vezető (dietetikus és élelmezésvezető) irányításával:
I.1. bölcsődei étkeztetés,
2. óvodai étkeztetés,
3. iskolai étkezetetés,
4. munkahelyi étkeztetés ellátása.
5. a Homokháti kistésrség nevelési és oktatási intézményei számára, - igény szerint - teljeskörű diétás étkezés biztosítása.
6. Szünidei étkeztetés ellátása.
II. Iskolai ebédlő működtetése:
A helyi általános iskola tanulói részére, biztosítja a tízórait, valamint az uzsonnát.
A tanulók mellett, igény szerint pedagógusok részére is bonyolítja az ebédeltetéssel kapcsolatos összes feladatot.

1. 4. Az intézmény nyitva tartási rendje

Az óvoda, a bölcsőde és a konyha 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.

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 Önértékelési Csoport koordinálásával.
- Óvodapedagógusok szakmai munkája: önértékelési szempontok szerint, a 8 kompetencia alapján.
- Ellenőrzéseink során kiemelten kezeljük az alábbiakat:

- hatályos jogszabályok: a törvények és a rendeletek előírásainak betartását,
- a vezetői utasítások és döntések végrehajtását
- a tanügy-igazgatási, a módszertani, statisztikai, számviteli és egyéb belső használatú rendelkezések betartását,
- a határidős pedagógiai és gazdasági feladatok teljesítését, az eseti intézkedések végrehajtását,
- az aláírási, utalványozási, láttamozási, és érvényesítési jog gyakorlását.

A belső (intézményi belsőkontroll) 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.

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,

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosult:

- az intézmény vezetője,
- az intézmény vezetője és a vezető helyettes,
- valamint az intézményi belsőkontroll munkacsoport..

A pedagógiai munka belső, valamely témájú területre vonatkozó ellenőrzésére az intézmény valamennyi pedagógus dolgozója javaslatot tehet.
A Teljesítményértékelési Szabályzatban részletesen kidolgozva!

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái:

- szóbeli, írásbeli beszámoltatás,
- tevékenység látogatás,
- értekezlet,
- gyermeki tevékenység megfigyelése,
- felmérések, tesztek, vizsgálatok,
- pedagógus, intézményi önértékelés.

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 pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók munkáját is teljesítményértékelési rendszerben minősítjük. (dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár)

Értékelés a Belső Értékelési Szabályzat alapján

Óvoda:
óvodapedagógusok -egységes, országos standard alapján.
A 2017. szeptember 1-jei pedagógus béremelésre szánt összeg teljesítmény-arányos differenciálásának lehetősége bekerült a 2016. júniusában elfogadott Köznevelési törvény módosításába.

- A Belső Önértékelési munkacsoport teljesítményértékelése alapján azok részesülnek a teljes összegben, akiknek értékelése eléri a 80%-ot.

Pedagógiai munkát közvetlenül segítők:
dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár.
2017 január 1-jétől, fenntartótól függetlenül minden, pedagógus végzettséggel nem rendelkező, nevelő-oktató munkát segítő 10%-os béremelésben részesül. 7%-os béremelésben generálisan minden érintett részesül, a 3%-ot a munkáltatók teljesítménykroiériumok alapján osztják el..

- A Belső Önértékelési munkacsoport teljesítményértékelése alapján azok részesülnek a teljes összegben, akiknek értékelése eléri a 80%-ot.(Mellékletben)

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 vezetők szóbeli engedélyével átmenetileg tartózkodhatnak bent a dolgozók gyermekei. Iskolai jogviszonyban lévő gyermek napközbeni felügyelete iskolai pedagógus kísérő nélkül az óvodában nem biztosítható.
- Az intézményben nem láthatást biztosító hely.
- 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:

A 2011. évi CXC. Törvény 62§ (8): Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

Az óvodapedagógusok napi 1 órában intézményen kívüli feladatot láthatnak el: éves tervek, projektek, havi-heti tervek, mindennapi vázlatok, tervezetek írása, anyaggyűjtés.

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 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, óvodatitkárt.
- 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.
- Minden munkavállaló részére biztosított fizetési előleg felvételének lehetősége, azonban tárgyév december 31-ig visszafizetési kötelezettsége van.
- Az intézmény dolgozói védőitalban részesülnek, mely helyben főzött tea.
- A munkavédelmi szabályzatban felsorolt védőruha és munkaruha használata minden dolgozó számára kötelező. A nagy köröm, és a műköröm a HACCP előírásában baleset- és fertőzésveszély hordozója, így nem megengedett.
- Az intézmény által biztosított éves keret dolgozónként 20.000.- Ft, mely munkakörének megfelelő felsőruházatra, munkaköpenyre és munkavédelmi előírásnak megfelelő lábbelire költhető.

Csak műbizonylattal és CE-tanúsítvánnyal rendelkező munka- és védőrzházat költsége téríthető meg! Minden dolgozó munkaruhájának mosásáról és vasalásáról az intézményben gondoskodunk.

Általános Etikai Kódex: - Intézményi protokoll

- Minden munkavállaló munkaképes állapotban köteles megjelenni munkaterületén.
- A feladatellátásnak megfelelően előírt, munka- és védőruházat viselése kötelező.
- Az intézmény minden dolgozója tevékenységének megfelelő, praktikus, szolid, alkalomhoz illő, szélsőségektől mentes öltözékben végezze a munkáját!
- A munkavállaló pihenő-idejében intézheti telefonhívásait, utcai ruhában elhagyhatja az intézményt.
- Alapvető elvárás az intelligens kommunikáció, a szakmai kompetenciák betartása mellett.
- A munkavállaló véleménynyilvánításhoz való jogát, a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő, vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja.
- A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdek
- 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.eit veszélyeztetné.
- Jogos elvárás a munkáltató jó hírnevének megőrzése mellett a munkatársakkal szembeni etikus magatartás tanúsítása, az alá-, fölé- és mellérendeltségi viszonyok tudomásul vétele.
- Minden belső- és külső partnerrel szemben a megbecsülés és a tisztelet elsődleges.
- A személyi adatokat tartalmazó dokumentumokat az intézmenyben kötelesek vezetni az érintettek.
- 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 szertárból kivitt eszközökről. nyilvántartást kell vezetni, melyben szerepel: ki, mikor és mit vitt el, mikor hozta vissza. Felelős: a szertáros.
- A szemléltető eszközöknek a balesetvédelmi előírásoknak meg kell felelni, használat után a helyére vissza kell tenni azokat. Felelős: minden óvodapedagógus.
- 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 könyvtárból tartósan kivitt könyvekről. nyilvántartást kell vezetni, melyben szerepel: ki, mikor és mit vitt el, mikor hozta vissza. Felelős: a könyvtárfelelős..
- A hatékony kommunikációt a kétirányú információáramlás biztosítja.
  Vonatkozik ez a szolgáltatást nyujtókra és az igénybe vevőkre egyaránt
  A facebook nem hivatalos ügyintézési fórum, ezért az ott megjelentekért feleősséget nem vállalunk, főleg, ha anyagi vonzatú!
- 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).
- A távollétek igazolásának ügymenete:

- A munkaképtelen állapot jelzése a vezetőhelyettesnek.
- A munkaképtelen állapot jelzése a Hivatali munkatársnak,
- Orvosi igazolások, egyéb hivatalos igazolások átadása-átvétele a vezetőhelyettes részéről, jelentések átadása -átvétele, továbbítása a Hivatalba.

- A szabadság igénylésének ügymenete:

- szabadság ütemezése- igénylése, a szabadság engedélyezése- kiírása- jelentése.

- A jelenléti íveket minden intézményegységben a kijelölt helyen tartjuk.

A dolgozó érkezéskor és távozáskor írja az ívet.

- Belső ellenőrzések:

- Az éves munkaterv, a belső kontroll szabályzat és az SZMSZ-ben foglaltak szerint.

- A külső ellenőrzések fogadása és lebonyolítása az ellenőrző hatóság protokolljához igazodva. Minden intézményegységben az ott foglakoztatottak szakmai előmenetelére vonatkozó, törvényi előírások teljesítése kötelező érvényű, alkalmazási feltétel.
- Elsősegély nyujtás
  - Elsősegély nyujtó képzésen részt vett dolgozók:
    Bölcsőde: Czékus Mihályné
    Óvoda: Fekete Csabáné, Katona Éva,Tanács Adrienn, Tanácsné Kiss-Patik Tünde.
  - Elsősegély nyujtó doboz folyamatos feltöltéséért felelős: Tanács Adrienn
- **Takarítási szabályzatok:**

Bölcsődei Takarítási szabályzat:

Folyamatgazda: Péter Judit
Érvényes: 2017. 07. 01-től módosításig, illetve visszavonásig.

A bölcsődei dajka takarítási feladatai:

A bölcsődei helyiségek tisztaságáért, a használt gépek, berendezések rendeltetésszerű működtetéséért a bölcsődei dajka, vagy az őt helyettesítő személy a felelős.

A helyiségek tisztán tartása naponta:
1 minden étkezés után söprögetés, asztal fertőtlenítés, fertőtlenítő fölmosás a laminált padló kezelésének megfelelően,
2 mosdók és vécék fertőtlenítése naponta négyszer,
3 pelenkás badella ürítése minden gondozás után,
4 fogmosó poharak és fogkefék fertőtlenítése,
5 a gyerekek eszközeinek tisztán tartása, fertőtlenítése,
6 portalanítás,
7 szemétkivitel szükség szerint,
8 porszívózás.
9 Textíliák mosása, vasalása naponta.
10 Kinti játékok rendben tartása és tisztítása naponta
11 Nagy fertőtlenítés két hetente, fertőtlenítő lemosás járvány esetén naponta.
12 Ágyneműk cseréje két hetente.
13 Ablak tisztítása havonta, ill. alkalomszerűen.
14 Függönymosás kéthavonta.
15 Teljes körű nagytakarítás (festés-mázolás után, vagy anélkül),
16 szőnyegmosás,
17 a világítótestek takarítása a nyári takarítási szünetben.

Az elvégzett munkát **Takarítási naplóban** kell dokumentáni, ami a teljesítményértékelés és az intézményi belsőkontroll részét képezi.

Zákányszék, 2017. 06. 30.

Liebhaber Gáborné

Takarítási napló.....intézmény egység

.....év, ...hónap

vezető neve:.....

Dátum	Elvégzett munkálatok A napló vezetése a munkálatok kódszámának felírásával történik. (12345678...)	Amunka elvégzésének igazolása a folyamatgazda részéről

A naplót lezártam:.....év.....hó.....n

.....
alkalmazott aláírása

Átvettem: a szervezeti felelős aláírása:.....

Csecsemő és kisgyermeknevelők etikai kódexe
(a Független Pedagógus Fórum ajánlása alapján)
Az intézényi belső-kontroll részét képezi.

A csecsemő és kisgyermeknevelő személyiségével, munkavégzésével, pályájával kapcsolatos etikai normák

A gyakornoki ideje alatt kötelessége önmagát fejleszteni az alábbi területeken:

- a kisgyermek nevelés tudományos igényű művelésének készségében;
- az emberről, kiemelten a fejlődésben levő emberről szóló tudás bővítésében;
- a csecsemő és kisgyermeknevelés gyakorlásához szükséges szakmai ismeretek, jártasságok és készségek gyarapításában;
- az értelmiségi embertől megkívánt általános műveltség: a kultúra, a tudományok és a gyakorlati élet területén.

Pályája során küzd az elszürkülés, az üres rutinból végzett munka ellen.
Állandó önképzéssel gyarapítja, fejleszti a hivatása gyakorlásához szükséges tudását illetve képességeit.

Testi és lelki egészségét karban tartja. Betegség esetén csak abban az esetben végzi tovább a munkáját, ha az a neveltekre nézve semmiféle ártalommal sem járhat.

A pályakezdő gyakorlottabb kollégáitól tanulva folytatja szakmai gyakorlati önképzését. Az idősebb kollégák kiemelten törődnek a kezdővel, és szakmai tanácsokkal segítik munkáját.
A csecsemő és kisgyermeknevelő munkájában teljes személyiségével vesz részt, és a neveltek a teljes személyiségére hat. A gyermekekre való pozitív irányú hatni tudás a legfontosabb kívánatos személyiségvonása.

A nevelőmunka eredményessé tétele érdekében - állandóan törekszik a saját személyiségének, képességeinek fejlesztésére, kiemelten a következő értékek tekintetében: emberszeretet, optimizmus, lelkiismeretesség, igazságérzet, megbocsátani tudás, nyíltság, türelem, empátia, tolerancia, önzetlenség, a másság elfogadása, áldozatkészség, önismeret, önkontroll és felelősségvállalás. Fejleszti továbbá az együttműködési készségét, mivel a nevelteket nem egyetlen csecsemő és kisgyermeknevelő részéről, hanem a nevelők közösségétől érik nevelő hatások.

Fejleszti készségeit, így a döntésképességét, kreativitását, határozottságát, rugalmasságát,

tudatosságát, szervezőkészségét, konfliktuskezelő, kommunikációs és problémamegoldó képességét.
A csecsemő és kisgyermeknevelőtől elvárható, hogy csak akkor tekintse magát a pályára alkalmasnak, ha képes és kész a felsorolt személyiség- és magatartásformák fejlesztésére, továbbá birtokában van a szükséges ismereteknek.

A csecsemő és kisgyermeknevelő, mint minden ember, tévedhet, hibázhat. A hibák megelőzésére,illetve a kijavításukra törekvés azonban etikai kötelessége.

A csecsemő és kisgyermeknevelő felismeri és személyes megnyilvánulásaival képviseli a természettisztelő magatartást, a környezettudatos életvitelt.

Állampolgári jogainak gyakorlását, társadalmi szerepvállalásait időben és térben határozottan elkülöníti a nevelőmunkájától.
Maga is hozzájárul gyakorlati és elméleti munkásságával, valamint szakmai szervezetekben kifejtett tevékenységével a nevelésügy fejlődéséhez.

A gondozó-nevelő munka etikai normái

A csecsemő és kisgyermeknevelő:
- a gyermek egyéniségét és emberi méltóságát mindenkor tiszteletben tartja, nem bántalmazza, nem alázza meg;

- törekvéseinek, céljainak elérése érdekében sem testi, sem lelki erőszakot nem alkalmaz;
- eljárásait a gyermek életkorához, egyéniségéhez és mentális képességeihez igazítja;

semminemű olyan tevékenységet nem fejt ki vagy nem kezdeményez, amely káros hatással lehet a növendékek testi vagy lelki épségére;

- döntéseit a gyermekek érdekeit és érdeklődését szem előtt tartva hozza meg;

- minden egyes neveltjével törődik, fejleszti, diszkriminációt nem alkalmaz;

- érvényre juttatja a szakmai programjában megfogalmazott nevelési elveket, eljárásokat;

- törekszik a nevelés során keletkező konfliktusok megelőzésére, illetőleg feloldására;

- segítséget nyújt a gyermekek személyes konfliktusainak, problémáinak megoldásában;
- a kötelező foglalkozásokon kívül is foglalkozik a törvényes munkaidő határain belül;

- szabadidős programokat szervez, és azokon részt vesz az intézmény hagyományai szerint a törvényes munkaidő határain belül;

- az intézmény rendezvényein való részvétele során is a nevelés szempontjait tartja szem előtt;

- a gyermekek szüleivel kapcsolatot kezdeményez és tart a nevelés összehangolása érdekében, tiszteletben tartva a szülők elsődleges felelősségét a nevelésben;

- szociális, mentális problémák észlelése esetén segítséget nyújt, illetve kapcsolatot teremt az ellátó szervekkel;

- a gyermekek bántalmazásáról, ellátatlanságáról, gondozatlanságáról, testi, lelki, erkölcsi veszélyeztetettségéről szerzett információkat eljuttatja az intézmény vezetőségéhez és az erre szakosodott szakemberekhez, szervezetekhez;

- az éves nevelő-oktató munkája tervének megvalósulását figyelemmel kíséri, és szükség esetén felülvizsgálja;

- felkészül a tevékenységekre és gondoskodik azok megszervezéséről;

- azokat pontosan pontosan tartja meg;

- csak olyan ismereteket és véleményeket közvetít a gyerekek felé, amelyeknek igazságtartalmáról meg van győződve; nem vezeti félre, nem csapja be őket; a tanítás-tanulás folyamatában egyaránt ügyel az anyag megértésére, elsajátíttatására, a gyakoroltatásra, fejlesztésre, az alkalmazásra, a rendszerezésre, az ellenőrzésre és az értékelésre;

- személyre szóló fejlesztő feladatokkal egyénileg is, egyéni bánásmódot alkalmazva foglalkozik a gyerekekkel a törvényes munkaidő határain belül;

- folyamatosan tájékozódik a szakterületének és a pedagógia világának szakmai eseményeiről, fejlődéséről;

- felkészülten részt vesz a helyi nevelési és egyéb intézményi dokumentumok megalkotásában és jóváhagyásában;

A gyermekekkel való kapcsolat etikai normái

- A csecsemő és kisgyermeknevelő kapcsolata a gyermekekkel testi-lelki biztonságot adó, következetes, szeretetteljes kapcsolat. Nem lehet hideg-elutasító, a formai fegyelmet előtérbe állító. Arra törekszik, hogy pozitív érzelmeket közvetítő, elfogadó, elsősorban a gyermek testi, szellemi, erkölcsi növekedését előmozdító legyen.

- Vezető és nevelő szerepét a növendék egyéniségének tökéletes tiszteletben tartásával, és a növendékek kezdeményező hajlamának tág teret adva tölti be.

- Az erkölcsi kérdéseket, az értékeket tekintve az intézmény szakmai programjában foglaltaknak megfelelően, a kollektívával egységben lép fel. Így hangsúlyozottan a következő értékek képviseletében: az ember méltósága, a műveltség, az igazságosság, a becsületesség, a jóság, a szolidaritás.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő akkor alkalmaz fegyelmezést vagy büntetést, amikor szakmai szempontból ezt tartja a legcélravezetőbb pedagógiai eljárásnak. A fegyelmezés és büntetés alapja a
munkafegyelmet és a közös tevékenységet zavaró, valamint saját és a mások fejlődését gátló, romboló cselekedetek megítélése, az intézmény nevelési programjában foglaltaknak megfelelően. Fegyelmezés vagy büntetés alkalmazása közben a pedagógust nem vezetik negatív érzelmek.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő magánéleti vagy állampolgári problémáit nem viszi a gyermekek közé.A gyermeket nem alázza meg, nem gúnyolja, testi fenyítést nem alkalmaz.

- Kívánatos, hogy a csecsemő és kisgyermeknevelő saját gyermekét intézményes keretben ne nevelje. Amennyiben ez a helyi körülmények folytán elkerülhetetlen, saját gyermekét a többi gyermekkel azonos bánásmódban részesíti, és semmiféle jogtalan előnyhöz nem juttatja.

A szülőkkel való kapcsolat etikai normái

- A csecsemő és kisgyermeknevelő és a szülő kapcsolata egyenrangú személyek partneri kapcsolata, amely csak egyetlen területen, a pedagógia kompetencia területén aszimmetrikus. Itt – szaktudása alapján – a nevelő vezető szerepe érvényesül.

- A kapcsolat alapja a kölcsönös tisztelet és megbecsülés.

- A szülői értekezleten a csecsemő és kisgyermeknevelő csak az egész csoportot érintő kérdéseket, gondokat, feladatokat tárgyalja. Nem minősíti, nem szidja az értekezlet előtt egyes növendékeit.

- Családlátogatáskor, fogadó órákon és egyéb személyes alkalmakkor teljes körű információt nyújt a szülőnek, és maga is információkat gyűjt a gyermekről.

- A szülőkkel folytatott egyéni beszélgetések során elhangzott családi vonatkozással bíró információkat szigorúan titokban tartja.

- A különféle pénzgyűjtési igényeknek a csecsemő és kisgyermeknevelő ellenáll. Amennyiben ez az intézmény
szabályai szerint mégis lehetséges, csak a szülők teljes körű egyetértésével teszi. A pénz felhasználásáról pontos elszámolást készít a szülőknek.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő a szülőktől nem fogad el olyan ajándékot, amely értékénél vagy az ajándékozás módjánál fogva lekötelezettséghez vezethet.

- A szülők munkáját saját céljaira térítésmentesen nem veszi igénybe.

- A szülők anyagi helyzetének ismeretében, ahol szükséges, kezdeményezi a szociális segítségnyújtást.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő a szülők között nem tesz különbséget, kapcsolatai egyenlők.

A csecsemő és kisgyermeknevelő szakmai kapcsolatainak etikai normái

- A csecsemő és kisgyermeknevelő szakmai kapcsolataiban az értékek tisztelete, a kollégák megbecsülése, a fejlődés iránti fogékonyság és a munka iránti elkötelezettség dominál.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő az intézményi szervezet tagja. Ebben a minőségében: aktívan részt vesz az intézmény szervezeti kultúrájának alakításában;

- folyamatos kollegiális munkakapcsolatot tart és együttműködik a kollektíva tagjaival nevelési és szakmai kérdésekben;

- érdeklődik kollégái munkája iránt, és saját tapasztalatait megosztja velük;

- nyitottan fogadja a nevelőtársak szakmai észrevételeit, akár elismerők, akár kritikusak rá nézve;

- saját szakmai megállapításainak korrekt módon hangot ad, akár elismerők, akár kritikusak másokra nézve;

-a szakmai vitákat tárgyszerűen, az övével ellentétes nézetek iránti toleranciával folytatja ;

-részt vesz az intézmény közéletében; alkotó módon közreműködik az értekezleteken, részt vesz a döntéshozatalban, intézményi szintű feladatokat vállal;

- méltó módon képviseli intézményét és hivatását a külvilág előtt;

- mindaddig kiáll a kollégája mellet a gyermekek, a szülők és a külvilág előtt, amíg a másik szakmai vagy etikai hibája kétséget kizáróan be nem bizonyosodik;

- minden jogos eszközt igénybe vesz intézménye és szakmája jó hírének öregbítésére.

- A vezető és vezetett kapcsolatát a korrektség, a tárgyilagosság, az őszinteség, a kölcsönös bizalom és tisztelet jellemzi.

További szakmai etikai normák

- A csecsemő és kisgyermeknevelő az intézmény más beosztású beosztású dolgozóival a kölcsönös tisztelet és megbecsülés jegyében alakítja kapcsolatait.

- A munkája következtében kialakult helyzetét a pedagógus semmiféle jogtalan előny megszerzésére sem használja föl.

- A tevékenység közben szerzett magántermészetű információkkal kapcsolatban a csecsemő és kisgyermeknevelőnek titoktartási kötelezettsége van. Ilyen információkat csakis a gyermekek érdekeit szem előtt tartva ad tovább, kizárólag olyan személyeknek, akiktől elvárható, hogy ezen információk birtokában eredményesebben tudnak majd cselekedni a gyermek érdekében.

- Az intézmény belső életével kapcsolatos információk szolgálati titokként kezelendők, illetéktelen személyeknek tovább nem adhatók. A munkakörében megszerzett, intézményi működéssel, szervezéssel, vezetői döntésekkel kapcsolatos információkat, az ügy kimenetele előtt szigorúan titokban tartja.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő a gyermekek jelenlétében a kollégákat, az intézmény dolgozóit és a szülőket nem bírálja.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő sem tetteivel, sem nyilatkozataival nem csorbítja alaptalanul intézményének és hivatásának jó hírét.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő önkritikusan viszonyul saját munkájához, azt állandóan ellenőrzi és értékeli. A külső szakmai ellenőrzést és értékelést nyitottan, együttműködően fogadja.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő munkája a következő mutatók alapján értékelhető:
- képzettsége,
- a növendékeinek tapasztalható és mérhető fejlődése,
- kötelességeinek teljesítése,
- személyiségének fejlődése, a hiányok pótlására való törekvése,
- az etikai normák megtartása.

- A csecsemő és kisgyermeknevelők (vezetők és vezetettek egyaránt) etikailag vitatható cselekményeiről hiteles írásbeli bejelentés alapján intézményi, területi vagy országos szintű szakmai etikai bizottság hivatott véleményt mondani, s azt megfelelő szakmai fórumokon az érintett tudtával nyilvánosságra hozni.

Az óvodapedagógusok szakmai etikai kódexe
(a Független Pedagógus Fórum ajánlása alapján)

Az intézényi belső-kontroll részét képezi.

A pedagógus személyiségével, munkavégzésével, pályájával kapcsolatos etikai normák

- A leendő pedagógusnak gyakornoki ideje alatt kötelessége önmagát fejleszteni az alábbi területeken:
  - az óvodai nevelés tudományos igényű művelésének készségében;
  - az emberről, kiemelten a fejlődésben levő emberről szóló tudás bővítésében;
  - a pedagógushivatás gyakorlásához szükséges szakmai ismeretek, jártasságok és készségek gyarapításában;
  - az értelmiségi embertől megkívánt általános műveltség: a kultúra, a tudományok és a gyakorlati élet területén.

- A pedagógus pályája során küzd az elszürkülés, az üres rutinból végzett munka ellen. Állandó **önképzéssel** gyarapítja, fejleszti a hivatása gyakorlásához szükséges tudását illetve képességeit.

- Testi és lelki **egészségét** karban tartja. Betegség esetén csak abban az esetben végzi tovább a munkáját, ha az a neveltekre nézve semmiféle ártalommal sem járhat.

- A **pályakezdő pedagógus** gyakorlottabb kollégáitól tanulva folytatja szakmai gyakorlati önképzését. Az idősebb pedagógusok, az intézményvezető szakmai tanácsokkal segítik munkáját.

- **Vezetői, mentori** megbízást akkor fogad el, ha megszerezte az adott beosztás megkívánta gyakorlatot és szakismereteket, illetőleg ha vállalja ezek szervezett képzés formájában történő elsajátítását.

- A pedagógus **munkájának lényege** az, hogy tudását átadva, és a tanítványaiban rejlő képességeket kibontakoztatva hozzásegítse őket az **értékeket és javakat teremtő élethez.**

E munkafolyamatban a pedagógus a **teljes személyiségével** vesz részt, és a tanítványainak is a teljes személyiségére hat. A tanítványokra való pozitív irányú **hatni tudás** a pedagógus legfontosabb kívánatos személyiségvonása.

- A pedagógus – a nevelőmunka eredményessé tétele érdekében - állandóan **törekszik** a saját személyiségének, képességeinek **fejlesztésére**, kiemelten a következő értékek tekintetében: emberszeretet, optimizmus, lelkiismeretesség, igazságérzet, megbocsátani tudás, nyíltság, türelem, empátia, tolerancia, önzetlenség, a másság elfogadása, áldozatkészség, önismeret, önkontroll és felelősségvállalás. Fejleszti továbbá az együttműködési készségét, mivel a növendékeket nem egyetlen pedagógus részéről, hanem a nevelők közösségétől érik nevelő hatások.

- Fejleszti a vezetői készségeit, így a döntésképességét, kreativitását, határozottságát, rugalmasságát, tudatosságát, szervezőkészségét, konfliktuskezelő, kommunikációs és problémamegoldó képességét.
  A pedagógustól elvárható, hogy csak akkor tekintse magát a **pályára alkalmasnak, ha képes és kész** a felsorolt személyiség- és magatartásformák fejlesztésére, továbbá birtokában van a már felsorolt ismereteknek.

- A pedagógus, mint minden ember, tévedhet, **hibázhat**. A hibák megelőzésére, illetve a kijavításukra törekvés azonban etikai kötelessége.

- A pedagógusok a magyar társadalom **legnépesebb értelmiségi** csoportját alkotják. Természetes igényük, életformájuk az állandó tanulás és a környezet, a társadalom életének alakításában való alkotó részvétel. Vállalják a küzdelmet az erkölcsi romlás ellen. Ápolják,művelik és védik anyanyelvüket. Értelmiségi szerepükhöz életvitelükkel és erkölcsiségükkel– saját egyéniségük vállalása és megmutatása mellett – mindig méltók maradnak.

- Az óvodapedagógus felismeri és személyes megnyilvánulásaival képviseli a **természettisztelő** magatartást, a **környezettudatos** életvitelt.

- Állampolgári jogainak gyakorlását, társadalmi szerepvállalásait időben és térben határozottan elkülöníti a nevelőmunkájától.

- Maga is hozzájárul gyakorlati és elméleti munkásságával, valamint pedagógus szakmai szervezetekben kifejtett tevékenységével a nevelésügy fejlődéséhez.

A nevelő-oktató munka etikai normái

Az óvodapedagógus:

- a gyermek egyéniségét és emberi méltóságát mindenkor tiszteletben tartja, nem bántalmazza, nem alázza meg;

- törekvéseinek, céljainak elérése érdekében sem testi, sem lelki erőszakot nem alkalmaz;
- eljárásait a gyermekek életkorához, egyéniségéhez és mentális képességeihez igazítja; semminemű olyan tevékenységet nem fejt ki vagy nem kezdeményez, amely káros hatással lehet a növendékek testi vagy lelki épségére;
- döntéseit a gyermekek érdekeit és érdeklődését szem előtt tartva hozza meg;
- minden egyes gyermekek törődik, fejleszti, diszkriminációt nem alkalmaz;
- érvényre juttatja az intézmény nevelési programjában megfogalmazott nevelési elveket, eljárásokat;
- törekszik a nevelés során keletkező konfliktusok megelőzésére, illetőleg feloldására;
- segítséget nyújt a gyermekek személyes konfliktusainak, problémáinak megoldásában;
- a gyermekekkel és csoportokkal a kötelező foglalkozásokon kívül is foglalkozik a törvényes munkaidő határain belül;
- szabadidős programokat szervez, és azokon részt vesz az intézmény hagyományai szerint a törvényes munkaidő határain belül;
- ügyeletek ellátása vagy az intézmény rendezvényein való részvétele során is a nevelés szempontjai tartja szem előtt;
- a gyermekek szüleivel kapcsolatot kezdeményez és tart a nevelés összehangolása érdekében,
- tiszteletben tartva a szülők elsődleges felelősségét a nevelésben,
- szociális, mentális problémák észlelése esetén segítséget nyújt, illetve kapcsolatot teremt az ellátó szervekkel;
- a gyermekek bántalmazásáról, ellátatlanságáról, gondozatlanságáról, testi, lelki, erkölcsi veszélyeztetettségéről szerzett információkat eljuttatja az intézmény vezetőségéhez és az erre szakosodott szakemberekhez, szervezetekhez;
- érdeklődik a volt növendékek életpályája iránt;
- az éves nevelő-oktató munkája tervének megvalósulását figyelemmel kíséri, és szükség esetén felülvizsgálja;
- felkészül a foglalkozásokra és gondoskodik azok megszervezéséről;
- a foglalkozásokat pontosan tartja meg,
- csak olyan ismereteket és véleményeket közvetít a gyerekek felé, amelyeknek igazságtartalmáról meg van győződve; nem vezeti félre, nem csapja be őket;
- a tanítás-tanulás folyamatában egyaránt ügyel a anyag megértésére, elsajátíttatására, a gyakoroltatásra, fejlesztésre, az alkalmazásra, a rendszerezésre, az ellenőrzésre és az értékelésre;
- személyre szóló fejlesztő feladatokkal egyénileg is, egyéni bánásmódot alkalmazva foglalkozik a gyerekekkel a törvényes munkaidő határain belül;
- a nevelés szempontjainak érvényesítésével látja el a foglalkozások helyettesítését, az intézmény szabályit követve;
- folyamatosan tájékozódik a szakterületének és a pedagógia világának szakmai eseményeiről, fejlődéséről;
- felkészülten részt vesz a helyi nevelési és egyéb intézményi dokumentumok megalkotásában és jóváhagyásában;

- állandóan képezi magát, és törekszik önálló alkotó munka végzésére.

A gyermekekkel való kapcsolat etikai normái

- Az óvodapedagógus kapcsolata a gyerekekkel szeretteljes, határozott, ösztönző kapcsolat.
- Ebben azonban nem lehet hideg-elutasító, a formai fegyelmet előtérbe állító. Arra törekszik, hogy pozitív érzelmeket közvetítő, **elfogadó**, elsősorban a gyermek testi, szellemi, erkölcsi növekedését előmozdító, önmegvalósítását szem előtt tartó, azt segítő nevelő legyen.
- **Vezető és nevelő szerepét** a gyermek egyéniségének tökéletes tiszteletben tartásával, és a kezdeményező hajlamának tág teret adva tölti be.
- Az erkölcsi kérdéseket, az értékeket tekintve az intézmény nevelési programjában foglaltaknak megfelelően, a nevelőtestülettel egységben lép fel. Így hangsúlyozottan a következő értékek képviseletében: az ember méltósága, a munka tisztelete és megbecsülése, a műveltség, az igazságosság, a becsületesség, a jóság, a szolidaritás.
- A különböző egyéniségű pedagógusok ugyanakkor a módszerek, az eljárások és a stílusok széles skáláját képviselhetik. Személyiségük hitelességét őrizniük kell.
- A gyermekek értékelése az egyéni képességeket is figyelembe véve történik.
- A pedagógus akkor alkalmaz fegyelmezést vagy büntetést, amikor szakmai szempontból ezt tartja a legcélravezetőbb pedagógiai eljárásnak. A fegyelmezés és büntetés alapja amunkafegyelmet és a közös tevékenységet zavaró, valamint saját és a mások fejlődését gátló, romboló cselekedetek megítélése, az intézmény nevelési programjában foglaltaknak megfelelően. Fegyelmezés vagy büntetés alkalmazása közben a pedagógust nem vezetik negatív érzelmek.
- A pedagógus magánéleti vagy állampolgári problémáit nem viszi a gyerekek közé.
- A gyermeket nem alázza meg, nem gúnyolja, testi fenyítést nem alkalmaz.
- Kívánatos, hogy a pedagógus saját gyermekét intézményes keretben ne tanítsa. Amennyiben ez a helyi körülmények folytán elkerülhetetlen, saját gyermekét a többi növendékkel azonos bánásmódban részesíti, és semmiféle jogtalan előnyhöz nem juttatja.

A szülőkkel való kapcsolat etikai normái

- Az óvodapedagógus és a szülő kapcsolata **egyenrangú személyek partneri kapcsolata,** amely csak egyetlen területen, a pedagógia kompetencia területén aszimmetrikus. Itt – szaktudása alapján – a nevelő vezető szerepe érvényesül.
- A kapcsolat alapja a kölcsönös tisztelet és megbecsülés.
- A **szülői értekezleten** a pedagógus csak az egész csoportot érintő kérdéseket,
- gondokat, feladatokat tárgyalja. Nem minősíti, nem szidja az értekezlet előtt egyes növendékeit.
- Családlátogatáskor, fogadó órákon és egyéb személyes alkalmakkor teljes körű információt nyújt a szülőnek, és maga is információkat gyűjt a gyermekről..
- A szülőkkel folytatott egyéni beszélgetések során elhangzott családi vonatkozással bíró információkat szigorúan titokban tartja.

- A különféle pénzgyűjtési igényeknek ellenáll. Amennyiben ez az intézmény szabályai szerint mégis lehetséges, csak a szülők teljes körű egyetértésével teszi.

A pénz felhasználásáról pontos elszámolást készít a szülőknek.

- Az óvodapedagógus a szülőktől nem fogad el olyan **ajándékot**, amely értékénél vagy az ajándékozás módjánál fogva lekötelezettséghez vezethet.
- A szülők munkáját saját céljaira térítésmentesen nem veszi igénybe.
- A szülők anyagi helyzetének ismeretében, ahol szükséges, kezdeményezi a szociális segítségnyújtást.
- Az óvodapedagógus a szülők között nem tesz különbséget, kapcsolatai egyenlők.

Az óvodapedagógus szakmai kapcsolatainak etikai normái

- Az óvodapedagógus szakmai kapcsolataiban az értékek tisztelete, a kollégák megbecsülése, a fejlődés iránti fogékonyság és a pedagógushivatás iránti elkötelezettség dominál.
- Az óvodapedagógus az intézményi szervezet tagja. Ebben a minőségében: aktívan részt vesz az intézmény szervezeti kultúrájának alakításában;
- Folyamatos kollegiális munkakapcsolatot tart és együttműködik a nevelőtestület tagjaival nevelési és szakmai kérdésekben;
- Érdeklődik kollégái munkája iránt, és saját tapasztalatait megosztja velük;
- Nyitottan fogadja a nevelőtársak szakmai észrevételeit, akár elismerők, akár kritikusak rá
- nézve;
- Saját szakmai megállapításainak korrekt módon hangot ad, akár elismerők, akár kritikusak másokra nézve;
- A szakmai vitákat tárgyszerűen, az övével ellentétes nézetek iránti toleranciával folytatja ;
- Részt vesz az intézmény közéletében; alkotó módon közreműködik az értekezleteken, részt vesz a döntéshozatalban, intézményi szintű feladatokat vállal;
- Méltó módon képviseli intézményét és a pedagógus hivatást a külvilág előtt;
- Mindaddig kiáll a kollégája mellet a gyerekek, a szülők és a külvilág előtt, amíg a másik szakmai vagy etikai hibája kétséget kizáróan be nem bizonyosodik;
- Minden jogos eszközt igénybe vesz intézménye és szakmája jó hírének öregbítésére.
- A vezető és vezetett kapcsolatát a korrektség, a tárgyilagosság, az őszinteség, a kölcsönös bizalom és tisztelet jellemzi.

További szakmai etikai normák

- A pedagógus az intézmény nem pedagógus beosztású dolgozóival a kölcsönös tisztelet és megbecsülés jegyében alakítja kapcsolatait.
- A pedagógiai kapcsolat következtében kialakult helyzetét a pedagógus semmiféle jogtalan előny megszerzésére sem használja föl.
- A nevelői tevékenység közben szerzett magántermészetű információkkal kapcsolatban a pedagógusnak titoktartási kötelezettsége van. Ilyen információkat csakis a gyermek érdekeit szem

előtt tartva ad tovább, kizárólag olyan személyeknek, akiktől elvárható, hogy ezen információk birtokában eredményesebben tudnak majd cselekedni a növendék érdekében.

- Az intézmény belső életével kapcsolatos információk szolgálati titokként kezelendők, illetéktelen személyeknek tovább nem adhatók.
- A titoktartási és a szakmainak tekinthető információ átadására vonatkozó kötelezettség közötti ellentmondást a pedagógus az emberi méltóság tiszteletben tartásával, saját etikai és szakmai belátása alapján, a konkrét esetekben hozott egyedi döntésekkel oldja fel.
- Az óvodapedagógus a gyermekek jelenlétében a kollégákat, az intézmény dolgozóit és a szülőket nem bírálja.
- Az óvodapedagógus sem tetteivel, sem nyilatkozataival nem csorbítja alaptalanul intézményének és hivatásának jó hírét.
- Pedagógiai kutatást vagy kísérletet csak abban az esetben végez, ha annak a növendékekre nézve káros hatása vagy utóhatása kizárható. Az intézményben folyó bárminemű kísérletről a gyermekeket és a szülőket előre tájékoztatni kell, és a feltételekben velük meg kell állapodni. A kutatásokat és kísérleteket a projekt vezetője szakszerűen dokumentálja, s az eredményeket nyilvánosságra hozza.
- Az óvodapedagógus önkritikusan viszonyul saját munkájához, azt állandóan ellenőrzi és értékeli. A külső szakmai ellenőrzést és értékelést nyitottan, együttműködően fogadja.
- Az óvodapedagógus munkája a következő mutatók alapján értékelhető:

- képzettsége,
- a gyermekek tapasztalható és mérhető fejlődése,
- kötelességeinek teljesítése,
- személyiségének fejlődése, a hiányok pótlására való törekvése,
- az etikai normák megtartása.

- Az óvodapedagógusok (vezetők és vezetettek egyaránt) etikailag vitatható cselekményeiről hiteles írásbeli bejelentés alapján intézményi, területi vagy országos szintű szakmai etikai bizottság hivatott véleményt mondani, s azt megfelelő szakmai fórumokon az érintett tudtával nyilvánosságra hozni.
- 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,
tevékenységek tervezése,
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.

A gondozónők napi 7 órát töltenek a hozzájuk tartozó gyermekekkel. A fennmaradó egy órában szükség esetén rendelkezésre áll helyettesítésre, illetve intézményen belüli, vagy kívüli feladatait végzi.

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:

Alapvető feladatuk :
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. Csoportban eltöltött kötelező óra a heti 32 óra, illetve az órakedvezmények által megváltozott óraszám. A 2011. évi CXC. Törvény 62§ (8)Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. Az intézményben eltöltendő óraszám: heti 3 óra, mely foglalkozásokra való felkészülésre, adminisztrációs munkára, eseti helyettesítésre, egyéni foglalkozásra, fejlesztésre, tehetséggondozásra fordítható.
Az óvodapedagógusok ötelessége, 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.
- folyosó-ügyelet reggel és délután.
- az óvodapedagógusok útmutatása szerint a csoportszobában végzik a ceruzák hegyezését, szalvéta hajtogatást szükség szerint.
- kirándulások esetén a dajka feladata előkészíteni a szükséges eszközöket, poharakat, úti csomagot, tisztasági szereket, stb.

Óvodai Takarítási szabályzat:

Folyamatgazda: Mindenkori délelőttös óvodapedagógusok
Érvényes: 2017. 07. 01-től módosításig, illetve visszavonásig.

Az óvodai dajka takarítási feladatai:
Minden dajka a saját csoportjának rendjéért és tisztaságáért egyszemélyben felelős.

1 **naponta** el kell végezni a csoportszobák,
2 a vezetői iroda és egyéb foglalkoztató helyiségek takarítását,
3 porszívózását,
4 mosdók, WC-k, takarítását és fertőtlenítését **naponta kétszer**,
5 a fogmosó poharak fertőtlenítését,
6 Textíliák mosása, vasalása.
7 **hetente** el kell végezni a fésűk fertőtlenítését,
8 törölközők cseréjét hetente, illetve szükség szerint,
9 szemétkivitel naponta. illetve szükség szerint,
10 pókhálózás,
11 portörlés,
12 ablakközök takarítása hetente, illetve szükség szerint,
13 **kéthetente** el kell végezni az ágyneműk cseréjét,
14 **havonta** el kell végezni a játékok fertőtlenítését,
15 nagy fertőtlenítést,
16 fertőtlenítő lemosást, járvány esetén naponta.
17 virágok fürdetését,
18 **negyedévente** ablakok teljes tisztítását, k mosását, vasalását,
19 függönyök mosását,
20 szőnyegek takarítását, (ill. szükség szerint).
21 Teljes körű nagytakarítás (festés-mázolás után, vagy anélkül),
22 szőnyegmosás,
23 a világítótestek takarítása a nyári takarítási szünetben.

Az elvégzett munkát **Takarítási naplóban** kell dokumentáni, ami a teljesítményértékelés és az intézményi belsőkontroll részét képezi.

Zákányszék, 2017. 06. 30.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

Takarítási napló.....intézmény egység

.....év, ...hónap

vezető neve:.....

Dátum	**Elvégzett munkálatok:** **A napló vezetése a munkálatok kódszámának felírásával történik.** **(12345678...)**	**Amunka elvégzésének igazolása a folyamatgazda részéről**

A naplót lezártam:.....év.....hó.....n

.....
alkalmazott aláírása

szervezeti felelős aláírása:.....

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 -dietetikus 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.
A diétás ételkészítés teljeskörű szakmai irányítása, felügyelete.
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 12 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,-11 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.
Udvari játéktároló rendben tartása, kisöprése.
Télidőben a járda és gazdasági területek csúszásmentesítése.

3. 7. Az óvodatitkár általános feladatai:
Az óvoda gyermekeiről, pedagógusairól és a pedagógiai munkát segítőkről előírt nyilvántartások vezetése a megváltozott adatok kezelése.
Az előjegyzési napló vezetése, óvodalátogatási igazolások kiadása.
Az intézményegységet érintő személyi ügyintézés:
A gyermek és a pedagógus, valamint a pedagógiai munkát közvetlenül segítők adatainak vezetése a KIR Személyi Nyilvántartásban, az adatok frissítése és karbantartása.
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.
Étkezési térítési díjtartozások bekérése, továbbítása jegyzői hatáskörbe.
Átutalásos és készpénzes számlák rendezése és továbbítása a Hivatal felé.
Készpénz ellátmány biztosítása az intézményegységeket érintő kiadások fedezésére. A magánszemélyektől vásárolt árukról a Pénzgazdálkodási szabályzat foglaltak szerint felvásárlási bizonylatot állít ki és a rendelkezésre bocsátott készpénzből a kifizetést teljesíti.
Beszállítókkal, energia-szolgáltatókkal kötött szerződések kezelése.
Számlák újrarögzítése az ASP redszerbe.
Az intézményi belsőkontroll szervezeti felelőse.

Az intézmény vezetősége, a szervezeti egységek vezetőinek közössége:

A vezetőség tagjai:
- intézményvezető: rendelkezik vezető óvodapedagógusi szakvizsgával,
- intézményvezető helyettes, rendelkezik tanügyigazgatási szakvizsgával,
- a munkaközösség vezető,
- Intézményi Belső Önértékelési Csoport (óvoda- szabályzat alapján)

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.
- 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 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).

3. 12. Az anyagi, dologi és etikai vétségek szankcionálása:

- **Eljáró szervezet az intézményi belsőkonroll kockázatkezelési munkacsoportja.**

tagjai: Börcsök Nikolett élelmezésvezető-dietetikus,

Fekete Csabáné a Belső Önértékelési team vezetője,

Nagyné Deme Ágnes, a Belső Önértékelési team tagja,

Péter Judit bölcsődei szakmai vezető,

Tanácsné Kiss-Patik Tünde, a Belső Önértékelési team tagja.

- Anyagi felelősséget von maga után az intézményi vagyontárgyak ellen elkövetett, szándékos, vagy gondatlan cselekmény. Jelentése a belsőkontrollban szabályozottak alapján történik.

Az eset kivizsgálása a belsőkontroll munkacsoport feladata.
Szankció:
- Amennyiben egyértelműen, tényszerűen bizonyítható a szándékosság, a dolgozó a leltári

értékben szereplő összegben köteles az intézménynek okozott kárt megtéríteni!

- Az intézményből kivitt bármilyen eszköz, anyag, nyersanyag és készétel kivitele lopásnak minősül. Kivételt képez ezalól az óvodapedagógusok által, óvodai anyagból,otthon elkészített foglalkozási eszközökhöz használandó anyagok.

Ez estben a folyamatgazda tájékoztatása elengedhetetlen.

- Szándékos vétségnek minősül az Etikai-kódexben foglaltak megsértése.

Jelentése a belsőkontrollban szabályozottak alapján történik.
Szankció:
Mindkét eset kivizsgálása a belsőkontroll munkacsoport feladata.
- Amennyiben egyértelműen, tényszerűen bizonyítható a cselekmény, a "KJT. **30.** §(1) alapján a munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyt felmentéssel akkor szüntetheti meg, ha
c)... munkáját nem végzi megfelelően;...

(3) Ha az (1) bekezdés *c)* pontjában meghatározott alkalmatlanság a közalkalmazott munkavégzésével vagy magatartásával függ össze, a felmentés előtt lehetőséget kell adni számára a vele szemben felhozott kifogások elleni védekezésre, kivéve, ha az eset összes körülményeiből következően ez a munkáltatótól nem várható el."

4. Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetére helyettesítés rendje
A vezetők helyettesítési rendje:

Az intézményvezető: Liebhaber Gáborné
Intézményvezető helyettes: Fekete Csabáné
Intézkedési jogkörrel rendelkező személyek: Tanácsné Kiss-Patik Tünde, távollétében: Nagyné Deme Ágnes.
Bölcsődében szakmai vezető: Péter Judit
Intézkedési jogkörrel rendelkező személyek: Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara
Konyha és ebédlők:
Élelmezésvezető-dietetikus: Börcsök Nikolett
Távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személy: Malatinszki Éva.
Óvodatitkár: Malatinszki Éva

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, munkaközösségi,
- 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.

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. (Jelzőlapok Mellékletben)

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
A bölcsődések és óvodások egészségügyi felügyeletét a Mester-Cure Bt, valamint a körzeti fogorvos, és a település 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 gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai:
Az óvoda-bölcsődeorvos és védőnő nevét és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a faliújságok tartalmazzák. A vizsgálat időpontját az orvos határozza meg, melyről az óvodapedagógusok 1 héttel előtte értesítik a gyermekek szüleit.
Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat

Alkalmazottak munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:
Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2017. május.
Intézményi munkavédelmi felelős:
Munkaegészségügyi ellátás: Dr. Mester Lajos
Dolgozók alkalmasság-egészségügyi vizsgálata: 2017. június, vagy egyéni ütemezés szerint.
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 gyermek- és munkabalesetekről jegyzőkönyvet írunk.
A szülő köteles tájékoztatni a gondozónőt és az óvodapedagógust a gyermek esetleges gyógyszerérzékenységéről, allergiás és más betegségekről.

7.7. Egészségügyi felügyelet 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.

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 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 videofelvétel készítéséhez.

7.11. Egyház
Kapcsolattartók:intézményvezető, vagy 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: A magasszámú igény miatt, a hét minde napján 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:

- Luca-nap,
- karácsony
- anyák napja,
- családi-gyermeknap,
- óvodabúcsúztató.

Ezek az ünnepek nyilvánosak.

A gyermeki élet hagyományos ünnepei:

- Mikulás,
- farsang,
- húsvét,
- 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 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 és elsősegélynyujtó 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.

A tűzjelző készülék kezelésére megbízott dolgozók: Czékus Mihályné, Kalmár Géza.

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, 2017. 07. 07.

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, 2017. 07. 07.

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, 2017. 07. 07.

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde SZMSZ 2017. 07. 01.
Csúcsné Molnár Anita
SzMK elnök

Korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta:

Zákányszék Község Képviselő-testtülete nevében:

Zákányszék, 2017.....

Matuszka Antal
polgármester

Ph.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 7/2017. (VII. 07.) határozattal elfogadva.

Zákányszék, 2017. 07. 07.

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.
Intézményi belsőkonroll szabályzat
Intézményi Belső Önértékelési endszer Szabályzata

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

Intézmény OM azonosítója: **029584**	**Készítette:** **Liebhaber Gáborné** *intézményvezető*
Legitimációs eljárás Az érvényességet igazoló aláírások:	
8/2017. (VII. 07.) határozatszámon elfogadta: .... **Tanácsné Kiss-Patik Tünde** *közalkalmazotti tanács elnöke* *2017. február 01.*	**Véleménynyilvánítók:** ..... **Csúcsné Molnár Anita** *Óvodai szülői szervet nevében Szmk elnök* *2017. február 01*
9/2017. (VII. 07.) határozatszámon jóváhagyta: ..... **Liebhaber Gáborné** *intézményvezető* **Ph.** *2017. február 01*	
Egyetértését kinyilvánító: ..... **Matuszka Antal** *Fenntartó* **Ph.** *2017. február 01*	
Hatályos: a kihirdetés napjától: 2017. 07. 07.	
A dokumentum jellege: Nyilvános **Megtalálható: www.zakanyszek.hu/intezmenyek/ovoda**	

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:

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde SZMSZ 2017. 07. 01.

1 példány: iktató
1 példány: szülő

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Liebhaber Gáborné
Sorszáma: 1.

*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

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.

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

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

*ügyiratszám:*_____/_____

*ügyintéző:*_____

Szülői nyilatkozatok óvodai / bölcsődei 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

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

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

Szülői nyilatkozat

Alulírott szülő hozzájárulok, hogy gyermekem óvodai 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.

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 nyilatkozom arról, : hogy

..... nevű gyermekem részére, a 2016/2017. nevelési évben:

Egésznapos:..... órától, ... óráig;

Félnapos:..... órától, ... óráig tartó ellátást kérek.

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.

*ügyiratszám:*_____/_____

*ügyintéző:*_____

Szülői nyilatkozatok óvodai/bölcsődei jogviszony megszüntetéséhez

Alulírott szülők nyilatkozunk arról, hogy_____**nevű gyermekünk óvodai/bölcsődei jogviszonyának megszüntetését kérjük**_____**év,**_____**hónap,**_____**napjától.**
A megszűnés oka:_____

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: 14

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:
1	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
2	Nyugdíjazással kapcsolatos ügyek iratok	50 év
3	Kitüntetések, jutalmazások	10 év
4	Munkaköri leírások	10 év
5	Jelenléti ívek, szabadságok engedélyezését, kiadását igazoló nyomtatványok	5 év
6	Képzési és továbbképzési ügyek, tanulmányi szerződések	5 év

Irattári szám:	Pedagógiai, nevelési-oktatási ügyek	Megőrzési idő
1	Felvételi és mulasztási napló, Felvételi előjegyzési napló	20 év
2	Óvodai csoportnapló	5 év
3	Tankötelezettség megállapításához szükséges szakvélemény	5 év
4	Törzslapok, pót törzslapok	Nem selejtezhető
5	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
6	Szaktanácsadói, szakértői vélemények	5 év
7	Helyi Oktatási Pedagógiai Program	10 év
8	Vezetői, szakmai ellenőrzések jegyzőkönyve	5 év
9	Vezetői pályázat	5 év
10	Nevelőtestületi értekezletetek jegyzőkönyve	5 év
11	Szakmai pályázati anyagok	5év
12	Gyermekvédelmi feladatokkal kapcsolatos iratok	3 év

Irattári tételszám	IV. Gazdasági ügyek:	Megőrzési idő:
1	Ingatlan nyilvántartás,- kezelés, -fenntartás, épület tervrajzai, helyszínrajzok, használatbavételi engedélyek	Határidő nélkül
2	Éves költségvetés, könyvelési beszámolók, könyvelési bizonylatok, számlák, költségvetési koncepciók, pénzmaradvány elszámolás, pótelőirányzat, számviteli rend	5 év
3	Leltár, állóeszköz nyilvántartás, vagyonnyilvántartás, selejtezési dokumentumok	10 év
4	Társadalombiztosítás	50 év
5	Gyerekek ellátása, juttatásai, térítési díjak befizetését igazoló nyomtatványok	5 év
6	A bérgazdálkodással, személyi juttatásokkal kapcsolatos iratok, bizonylatok	10 év
7	Adó-, járulék elszámolások, letiltások	50 év
8	Belső ellenőrzések jegyzőkönyve	10 év
9	Karbantartással kapcsolatos árajánlatok, szerződések, átviteli jegyzőkönyvek, garanciális ügyek	5-10 év
10	Beruházási, felújítási ügyek tervdokumentációja	Nem selejtezhető
11	Beruházási, felújítási ügyek lebonyolítása	10 év
12	A könyvelést alátámasztó analitikus nyilvántartások	10 év

Zákányszék, 2017. 07. 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

	Készítette:

Intézmény OM – azonosítója: 029584	**Liebhaber Gáborné** *intézményvezető*
Legitimációs eljárás Az érvényességet igazoló aláírások	
10/2017(VII. 07.) határozatszámon elfogadta: _____ **Tanácsné Kiss-Patik Tünde** ***közalkalmazotti tanács elnöke*** *2017. 07. 07.*	**Véleménynyilvánítók:** _____ **Csúcsné Molnár Anita** ***Óvodai szülői szervet nevében Szmk elnök*** *2017. 07. 07.*
11/2017. (VII. 07) határozatszámon jóváhagyta: _____ **Liebhaber Gáborné** ***intézményvezető*** **Ph** *2017. 07. 07.*	
Egyetértését kinyilvánító: _____ **Matuszka Antal** ***Fenntartó*** **Ph.** *2017. 07. 07.*	
Hatályos: a kihirdetés napjától: 2017. 07. 07.	
A dokumentum jellege: Nyilvános **Megtalálható: www.zakanyszek.hu/intezmenyek/ovoda**	
Verziószám: **3/1 eredeti példány**	

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.

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].

[redacted]

Levelezési cím:

[redacted]

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

[redacted]

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

[redacted]

Vállalom, hogy a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket megfizetem.

Dátum: _____

_____

aláírás

Legitimációs záradék

A Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot készítette és véleményezésre, elfogadásra előterjesztette:

Zákányszék, 2017. 07. 07.

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, 2017. 07. 07.

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, 2017. 07. 07.

Csúcsné Molnár Anita
Szülői Szervezet elnöke

Az intézmény 12/2017.(VII. 07.) számú határozatával elfogadott Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot a nevelőtestület képviseletében döntési hatáskörében 8/2017. (II. 01.) számú határozatával jóváhagyta az intézmény vezető.

Zákányszék, 2017. 07. 07

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-dietetikus**
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. Teljeskörű diétás ellátás tervezése és szakmai felügyelete. A konyhai dolgozók munkájának megszervezése, a munkafolyamatok irányítása. Beszámolási kötelezettsége van. Az intézmény fenntartója felé történő intézményvezetői beszámoló elkészítése és a zárszámadás elkészítése előtt: o a szervezeti egység működésére vonatkozóan o a belső ellenőrzések tapasztalatai vonatkozóan o 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. Javaslatot tesz a Képviselő-testület felé a térítési díjak megállapítására. Vezeti az iskolai, bölcsődei, 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. Kóstolja a készételt. Gondoskodik a konyhánál naponta keletkezett ételhulladék tárolásáról és a szerződés alapján történő elszállítását figyelemmel kíséri. Felelős az készételek, nyersanyagok illegális intézményből való kikerüléséért. Táska-vizitre jogosult, felelősségre vonás a KJT szabályainak megfelelően. Gondoskodik a konyhai kisegítők megfelelő képzéséről (Minimum vizsga, HACCP).
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

Ph.

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:	**óvodatitkár**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Teljes munkaidő: heti 30 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza
Feladatai:	**Az óvodatitkár óvodai feladatellátással kapcsolatos munkaköri feladatai:** Az óvoda gyermekeiről, pedagógusairól és a pedagógiai munkát segítőkről előírt nyilvántartások vezetése a megváltozott adatok kezelése. Az előjegyzési napló vezetése, óvodalátogatási igazolások kiadása. Az intézményegységet érintő személyi ügyintézés: A gyermek és a pedagógus, valamint a pedagógiai munkát közvetlenül segítők adatainak vezetése a KIR Személyi Nyilvántartásban, az adatok frissítése és karbantartása. Alkalmazottak előmenetelével kapcsolatos feladatok a KIRA rendszerben. A pedagógus, a pedagógiai munkát segítők és a gyerekek, jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatainak elvégzése. Az intézmény és alkalmazottai ügyeinek diszkrét kezelése, a munkaköre során tudomására jutott információkat harmadik fél számára akkor sem adhatja ki, ha az intézménynél történtő foglalkoztatása megszünt. A pedagógus igazolványok és más szigorú számadású nyomtatványok

	kezelése. Az intézményi postai küldemények átvétele, továbbítása, a bélyegelszámolás nyilvántartása. Az iktatókönyv vezetése, a postacímek és telefonszámok, valamint e-mail címek nyilvántartása. A hivatalos határozatok, levelek, értesítések elkészítése, a bejövők érkeztetése. A végleges szabadságolási ütemterv elkészítése az intézményegységek vezetői által leadott tervezés alapján. A telefonhívások és üzenetek átadási rend szerinti továbbítása, ügyintézés. A munkaegészségügyi feladatok intézményi szintű bonyolítása. A Hivatal által átadott feladatok végzése az ASP rendszerben. **Az óvodatitkár bölcsődei feladatellátással kapcsolatos munkaköri feladatai:** Az előjegyzési napló vezetése, a nyilvántartási adatok vezetése, a megváltozott adatok kezelése, bölcsődelátogatási igazolások kiadása. A hivatalos határozatok, levelek, értesítések elkészítése, a bejövők érkeztetése. Az intézményegységet érintő személyi ügyintézés: Az intézmény egység gyermekeiről, alkalmazottairól vezetett nyilvántartások vezetése. **Az óvodatitkár konyhai feladatellátással kapcsolatos munkaköri feladatai:** 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. Étkezési térítési díjtartozások bekérése, továbbítása jegyzői hatáskörbe. Átutalásos és készpénzes számlák rendezése és továbbítása a Hivatal felé. Készpénz ellátmány biztosítása az intézményegységeket érintő kiadások fedezésére. A magánszemélyektől vásárolt árukról a Pénzgazdálkodási szabályzat foglaltak szerint felvásárlási bizonylatot állít ki és a rendelkezésre bocsátott készpénzből a kifizetést teljesíti. Beszállítókkal, energia-szolgáltatókkal kötött szerződések kezelése. A konyhai intézményegységet érintő személyi ügyintézés. Folyamatos on-line kapcsolattartás a Hivatal pénzügyes munkatársaival. Közreműködik a leltározási és selejtezési feladatok ellátásában. Számlák felvitele az ASP -rendszerbe. Az élelmezésvezető helyettesítése távolléte esetén. Az intézmény vezetőinek háttértámogatása, a telefonhívások és üzenetek átadási rend szerinti továbbítása.
Hatáskör:	Az intézmény működési egységeiben, a munkaköri feladatok ellátásához szükséges információk és adatok megszerzése, kezelése.

Felelősség:	Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatokra

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese: közvetett felettese:	Intézményvezető.

Zákányszék, 2017._____

_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Zákányszék, 2017._____

_____

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.A diétás ételkészítést a dietetikus felügyelete mellett végzi. 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:	**Csecsemő és kisgyermeknevelő-szakmai vezető**
Munkavégzés helye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Heti munkaidő: **30 óra Csoportban töltendő 26 óra**	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza Rendelkezésre állás heti 4 óra.
Feladatai:	Felelős a bölcsődében folyó szakmai munkáért. 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:	**Csecsemő és kisgyermeknevelő**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Heti munkaidő: 40 óra Csoportban eltöltendő: 35 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza Rendelkezésre állás heti 5 óra.
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. Heti kötött munkaidő: 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. **intézményvezető helyettesként:** Folyamatosan vezeti a munkavállalók távollétét, jelenti a hivatalnál. Fogadja szabadságolási terveket, egyeztet, megszervezi a helyettesítést. Elkészíti a nyári beosztásokat. Az intézményvezető távollétében az intézmény egyszemélyi felelőse.

	Egyéb megbízatásai: *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

Homokháti Szociális Központ
Család-és Gyermekjóléti Központ
6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18.
Tel: 62/254-283/15 mellék
E-mail: csaladgondkp@hoszkp.hu

JELZŐ LAP – BÁNTALMAZÁS, ELHANYAGOLÁS ESETÉN

A Gyvt. 17. § (2a) bekezdése alapján a gyermek(ek) bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény illetve személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kell kezelni.
Kérjük, hogy a törvényi rendelkezés betartását szemelőt tartva a jelzőlapot úgy töltse ki, hogy a jelző személyre/intézményre utaló adatok, információk csak az elkülönített – zártan kezelendő – részen jelenjenek meg. Ezen adatokba csak a gyermekvédelem szakemberei illetve a hatóság nyerhet betekintést.

A Gyvt. 17. § (2) bekezdése alapján a jelzőrendszer tagjai kötelesek
a) jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,
b) hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Címzett: **Homokháti Szociális Központ**
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
(Zákányszék)

A gyermek(ek) neve, tartózkodási helye (továbbá természetes személyazonosító adatok – pl. anyja neve, TAJ száma): .....
.....
.....
A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma, elérhetősége: .....
.....
.....
A jelzés oka, az érzékelt probléma leírása: .....
.....
.....

✂.....

.....

Zártan kezelendő adatok!

Tett-e valamit a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? Ha igen mit?.....

.....

.....

.....

Milyen megoldást lát szükségesnek a gyermek(ek) számára? .....

.....

.....

Javasolt ellátás/intézkedés (jelölje a megfelelőt!):

alapellátás ***védelembe vétel*** ***ideiglenes hatályú elhelyezés*** ***nevelésbe vétel***

A jelzést küldő neve/megnevezése és elérhetősége:.....

.....

.....

Kelt: ....., 2016. .....

.....

A problémát észlelő, jelző személy aláírása

A jelzést fogadó az első interjút követően 15 napon belül tájékoztatást küld a jelzést tevőnek!

Homokháti Szociális Központ
Család-és Gyermekjóléti Központ
6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18.
Tel: 62/254-283/15 mellék
E-mail: csaladgondkp@hoszkp.hu

JELZŐ LAP

Címzett: **Homokháti Szociális Központ**
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
(Zákányszék)

A jelzést küldő neve és elérhetősége: .....

.....

A jelzett személy, gyermek(ek) neve: .....

Születési hely és dátum: .....

Anyja neve: .....

Lakcím / tartózkodási hely: .....

TAJ szám: .....

Gyermek esetében a szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma: .....

.....

A jelzés oka: .....

.....

.....

Mit tett a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? .....

.....

.....

.....

.....

Miben kérik a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat/ Központ segítségét? .....

.....

.....

.....

.....

.....

Kelt: ....., 2016. .....

.....

A problémát észlelő, jelző személy aláírása

A jelzést fogadó az első interjút követően 15 napon belül tájékoztatást küld a jelzést tevőnek

Pedagógiai munkát közvetlenül segítők teljesítményértékelése

.....nevelési év

Az értékelt neve:.....
Munkaterülete:.....
Beosztása:..... .../vezető /
Értékelő:.....
Dátum:.....

Személyes tulajdonságok: (1-5 pontig)

1	Az alkalmazáshoz szükséges feltételekkel rendelkezik (erkölcsi bizonyítvány, egészségügyi alkalmasssság)	
2.	Megjelenése ápolt, öltözéke szolid, alkalomhoz illő	
3.	Kommunikációja példamutató (mind a gyermekekkel, mind a szülőkkel és kollégákkal betartja az etikai normákat)	
4.	Azonosul az intézmény által képviselt értékrenddel	
5	Ismeri kompetenciája határait	

Szakmai tulajdonságok (1-5-ig)		
1.	Rendelkezik megfelelő képzettséggel	
2.	Betartja a munkaköri leírásban és az intézményi szabályzatokban foglaltakat. Ismeri és betartja kompetencia határait.	
3.	Intézményünk valamennyi munkatársa törekszik a saját maga által képviselt, szakmai területhez kapcsolódó minőségi munkában való folyamatos részvételre.	
4.	Munkáját a lendületesség jellemzi	
5.	Munkájában önálló, vezetői megbízásának eleget tesz	
6.	A szakmai kommunikáció és kooperáció jól működik	
7.	Az intézmény ügyeit diszkréten kezeli	
Elérhető pontszám		**60**
Elért átlag:		.....:12

Elért átlag:	

Értékelő lap

Az értékelt neve:.....

Munkaterülete:.....

Beosztása:.....

Értékelő:.....

Dátum:.....

Elért pontszám:.....,.....**%.**

80-100 % kiemelkedő (5).
60-79% jó (4).
40-59 % átlagos, segítséget igényel (3).
20-39% átlag alatti (2).
19% nem megfelő(1).

Tájékoztatom, hogy ..... évi teljesítményét az előre meghatározott teljesítménykövetelmények alapján (kiemelkedőnek, jónak, átlagosnak, átlag alattinak, nem megfelőnek, - a megfelelő aláhúzandó) értékelem.

A teljesítmény értékelését részletesen a csatolt melléklet tartalmazza.

A teljesítményértékelés átadását-átvételét, az értékelő megbeszélés megtörtén aláírással igazolom.

Kelt: Zákányszék,.....

....
értékelő értékelő

Az értékelést elfogadom / nem fogadom el: .....
értékelt

További intézkedés: szükséges / nem szükséges (a megfelelő aláhúzandó).

"szükséges" esetben Intézkedési terv készítése.

Megismerési nyilatkozat

A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2017. július 1-től** hatályos **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATában** foglaltakat megismertem, ennek szellemében végzem munkámat.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde SZMSZ 2017. 07.01.

Megismerési nyilatkozat

A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2017. július 1-től** hatályos **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATában** foglaltakat megismertem, ennek szellemében végzem munkámat.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1	BARÁTH ÁGNES	óvodaped.	2017.07.07.	Barát Ágnes
2	BÖRCSÖK MIKLÓSNÉ	élelm. vez. helyettes	2017.07.07	
3	TANÁRSNÉ KISS-P. TÜNDE	óvodaped.	2017.07.07.	Tanárné Kiss-P. Tünde
4	MAKRÁNÉ DÉPÁS ÁGNES	Dajka	2017.07.07	Makrainé Dépás Ágnes
5	KATONA ÉVA	Dajka	2017.07.07.	Katona Éva
6	DAKONTZAY TÁNOSNÉ	DAJKA	2017.07.07	Dakonczay
7	Szűcs Bélánné	DAJKA	2017.07.07.	Szűcs Bélánné
8	CZÉLUS MIHÁLYNÉ	TECHNIKAI SZ.	2017.07.07.	Czélus Mihályné
9	MALATINSZKI ÉVA	ÓVODAPEDAGÓGUS	2017.07.07	Malatinszki Éva
10	TÁNAI ADRIENN	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS	2017.07.07.	Tánai Adrienn
11	SZŰCS MARIANN	ÓVODAPED.	2017.07.07.	Szűcs Mariann
12	LOPASOVÉ HÁRI ADRIENN	SZMK	2017.07.07.	Lopasovné Hári Adrienn
13	ÁBRAHÁM IMRÉNÉ	Konyhai kisegítő	2017.07.07.	Ábrahám Imréné
14	DANI KATALIN	SZMK	2017.07.07.	Dani Katalin
15	PÉTER JUDIT	SZAKMAI VEZETŐ KISGYERMEKN.	2017.07.07.	Péter Judit
16	GÁBORNÉ MOLNÁR MÓNIKA	KONYHAI KISEGÍTŐ	2017.07.07	Gáborné Molnár Mónika
17	MAKOVICZKA BARBARA	kézgyermeknevelő gondozó	2017.07.07.	Makovicska Barbara
18	KALMÁR GÉZA	KARBANTARTÓ	2017 07 07	Kalmár Géza

19	PÁLINKÁS JÓZSEFNÉ	konyhai kisegítő	2017.07.07.	Pálinkás Józsefné
20	MIHÁLY ENIKŐ	szakács	2017.07.07	
21	BEDNÁRIK DEZSŐNÉ	szakács	2017.07.07.	Bednárik Dezsőné
22	NAGYNÉ DEKE ÁGNES	óvodaped	2017.07.07.	Nagyné Deke Ágnes
23	MÉSZÁROS IBOLYA	óvodapedag.	2017.07.07.	Mészáros Ibolya
24	MARKOVICS ORSOLYA	óvodapedagógus	2017.07.07	Markovics Orsolya
25	ALADICS ANNA	óvodapedagógus	2017.07.07.	Aladics Anna
26	SZAKÁL TÍMEA	SZMK	2017.07.07.	Szakál Tímea
27	FEKETE CSABÁNÉ	óvodapedagógus	2017.07.07.	Fekete Csabáné
28				
29				
30				

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde

Intézményi Belső Önértékelési Rendszer Szabályzata

Tartalomjegyzék:

1. ALAPADATOK 3.o
2. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR 3.o
3. AZ INTÉZMÉNYI BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI RENDSZER HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE, FELÜLVIZSGÁLATA 3.o
4. AZ INTÉZMÉNYI BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI RENDSZER DOKUMENTUMAINAK KEZELÉSE, TÁROLÁSA 4.o
5.FOLYAMATSZABÁLYOZÁS 4.o
6. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE 5.o
7. 1. ..AZ ÓVODA PEDAGÓGUSOK, A PEDAGÓGIAI MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐK MUNKÁJÁNAK ÉS AZ INTEGRÁLT INTÉZMÉNYEGYSÉGEKBEN DOLGOZÓK MUNKÁJÁNAK TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSÉNEK RENDSZERE.....6.o
7. 2. AZ ÓVODA PEDAGÓGUSOK MUNKÁJÁNAK TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSE.....7.o
7. 3. A PEDAGÓGIAI MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐK MUNKÁJÁNAK TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSE (dajkák, óvoda titkár, pedagógiai asszisztens).....7.o
8. AZ INTEGRÁLT INTÉZMÉNYEGYSÉGEKBEN DOLGOZÓK MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE (csecsemő- és kisgyermeknevelők, bölcsődei dajka, konyhai dolgozók, fűtő-karbantartó).....8.o
9. PARTNERI ELÉGEDETTSÉG MÉRÉS 8.o
10. INTÉZMÉNYI BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI RENDSZER MELLÉKLETEI 9.o
11. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 52.o

1. ALAPADATOK

Intézmény neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
Címe:	6787 Zákányszék, Petőfi u.7.
intézményvezető:	Liebhaber Gáborné

2. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

Sorsz.	AZONOSÍTÓ	Név	Rövidítés
1	2011. CXC. törvény	a nemzeti köznevelésről	Köznev tv.
2	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.	a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról	EMMI r.
3	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet	a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról	Korm. r.

3. AZ INTÉZMÉNYI BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI RENDSZER HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE, FELÜLVIZSGÁLATA

Hatálya:
Az Intézményi Belső Önértékelési Rendszer hatálya kiterjed az óvoda teljes nevelői és alkalmazotti körére. A szabályzatban foglaltak betartása mindenki számára kötelező.
Érvényesség:
2017. 09. 01-től, 4 évig (2021. 08. 31.) érvényes.
Életbe lépésével a 2007. 04. 01-én elfogadott Intézményi Minőségirányítási Program hatályát veszti.
Felülvizsgálatának ideje:
Az Intézményi Belső Önértékelési Rendszert **kétévente kell** felülvizsgálni és indokolt esetben módosítani.
A felülvizsgálatnak ki kell térnie a célok, a feladatok és a fejlesztési rendszer érvényességének vizsgálatára.
A felülvizsgálatkor, a módosítás elkészítésekor figyelembe kell venni az intézményi folyamatos és éves értékeléseket a fenntartói ellenőrzésekből

született adatokat, továbbá a tanfelügyeleti ellenőrzés eredményét.

4. AZ INTÉZMÉNYI BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI RENDSZER DOKUMENTUMAINAK KEZELÉSE, TÁROLÁS

Az Intézményi Belső Önértékelési Rendszer dokumentumait az intézményben az érvényben lévő Iratkezelési és Adatkezelési szabályzatok szerint kell kezelni. A dokumentumok tárolása a Belső Önértékelési csoport/team vezetőjének feladata.

5. FOLYAMATSZABÁLYOZÁS

- Az egyes folyamtok konkrét határideje az éves intézményi munkatervben kerül meghatározásra
- Végzik: az intézményvezető koordinálásával a Belső Önértékelési csoport/team tagjai, akik a korábbi BECS tagjai: Nagyné Deme Ágnes, Tanácsné Kiss-Patik Tünde. Csoportvezető: Fekete Csabáné .

	Feladat:	**Felelős:**	**Határidő:**
1.	Az adott nevelési évben értékeltek körének meghatározása.	Intézményvezető	09.15.
2.	Ütemterv készítése (kit, mikor, kik értékelnek, felelősök, értékelő megbeszélés időpontja).	Belső Önértékelési team vezető	10.01.
3.	A szükséges iratminták, értékelő lapok előkészítése	Belső Önértékelési team vezető	04.01.
4.	Az értékeltek tájékoztatása, az értékelési rendszer és az értékeléshez használt dokumentumok, iratminták hozzáférhetőségének biztosítása.	Belső Önértékelési team vezető	05.01.
5.	Az értékelésben résztvevők (értékelők) felkérése, tájékoztatása, értékelő lapok átadása.	Belső Önértékelési team vezető	05.31.
6.	A partneri elégedettségmérés lebonyolítása.	Belső Önértékelési team vezető	05.31.
7.	Kérdőívek számítógépes összesítése.	Belső Önértékelési team vezető	06.15.

8.	A korábbi évek dokumentumainak összegyűjtése, rendszerezése.	Belső Önértékelési team vezető	08.31.
9.	Az elkészült (kitöltött) dokumentumok gyűjtése (hozzáférési jogosultság!).	Belső Önértékelési team vezető	06.30
10.	Értékelő megbeszélés előkészítése (legalább egy héttel az értékelő megbeszélés előtt): - időpont egyeztetése az értékelt kollégával, -tisztázni, kik vesznek részt a beszélgetésen (intézményvezetés, Belső Önértékelési team vezető), -átadni az értékelt számára az Önértékelő lapot, amit kitöltve hozzon magával.	Belső Önértékelési team vezető	08.31.
11.	Az értékelő megbeszélés lebonyolítása - Megfelelő nyugodt körülmények biztosítása, legalább 1 óra időtartam, - Lehetőség a véleménycserére (meggyőző érvek esetén a vezetői értékelés korrigálható!), - Erősségek, fejlődési irányok közös meghatározása, - A következő értékelési időszakra vonatkozó célkitűzések megfogalmazása, - Mindezekről vezetői feljegyzés, āmi alapján egy héten belül elkészíti az Összegző értékelést.	Belső Önértékelési team vezető	08.31.
12.	Az Összegző értékelés átadása az értékelteknek (aláírások!).	Intézményvezető	08.31.
13.	Az összegző értékelés egy példányának elhelyezése a személyi anyagban.	Intézményvezető	08.31.
14.	. Az értékeléshez használt dokumentumok archiválása (hozzáférési jogosultság!).	Intézményvezető	08.31.

6. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ SZAKMAI MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE

- Az intézményvezető önértékelő kérdőívet tölt ki. A kitöltés gyakorisága: évente egyszer.
- Az intézményvezető munkájáról az összefoglalást az évzáró nevelőtestületi értekezleten nyilvánossá kell tenni.

7. 1. AZ ÓVODA PEDAGÓGUSOK, A PEDAGÓGIAI MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐK MUNKÁJÁNAK ÉS AZ INTEGRÁLT INTÉZMÉNYEGYSÉGEKBEN DOLGOZÓK MUNKÁJÁNAK TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSÉNEK RENDSZERE

Az Értékelési Szabályzat és az Intézményi Belső-kontroll Szabályzat alapján

Terület	Érintettek köre	Módszer, eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
Önértékelési terv szerint pedagógus önértékelés a 8 pedagógus kompetencia területeken	önértékelt óvoda-pedagógusok	Teljesítmény értékelő lap: önértékelés, Belső önértékelési csoport értékelése, hospitálás, dokumentum elemzés, kérdőív, interjú, értékelő-beszélgetés.	Értékelést végzők 05.30. Értékelt pedagógus 06 15. Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig elkészíti az összegző értékelést	Munkatervben kijelölt önértékelési munkaközösségi tagok + bevont kollégák	Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, a munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása. 4-es átlag fölött
Pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak	pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak	Teljesítmény értékelő lap: önértékelés, vezetői értékelés, megfigyelés, értékelő-beszélés.	Értékelést végzők 05.30. Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig elkészíti az összegző értékelést	Munkatervben kijelölt önértékelési munkaközösségi tagok + bevont kollégák	a munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása. 4-es átlag fölött
Integrált intézményegységek	Bölcsődei alkalmazottak, Konyhai alkalmazottak	Teljesítmény értékelő lap: ön- és vezetői értékelés, megfigyelés, értékelő megbeszélés.	önértékelés: 05. 15. vezetői értékelés	szamai vezetők, intéményvezető	a munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása. 4-es átlag fölött
Partneri igény és elégedettség	Önértékelés során érintettek	Kérdőív Interjú	Önértékelési ütemterv szerint	Tanácsné Kiss-Patik Tünde Nagyné Deme Ágnes	Elégedettség átlaga: .....%

Az intézményvezetés és a pedagógusok munkájának értékelése				
Partnerek	Módszer	Gyakoriság	Érintettek köre	Az értékelést végzi
Pedagógusok	Kérdőív	évente	Mindenki	Intézményvezető (intézményvezető helyettes, munkaközösség vezető)
Intézményvezetés (intézményvezető helyettes, munkaközösség vezető)	Kérdőív	évente	Mindenki	Intézményvezető BÖR.

7. 2. AZ ÓVODA PEDAGÓGUSOK MUNKÁJÁNAK TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSE

- Az érintettek önértékelő kérdőívet töltenek ki. A kitöltés gyakorisága: évente egyszer.
- Az intézményvezető és a Belső Értékelő Munkacsoport értékel. Az értékelés gyakorisága: évente egyszer
- Az értékelést a szakmai beszámolóban nyilvánossá kell tenni.

7. 3. A PEDAGÓGIAI MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐK MUNKÁJÁNAK TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSE (dajkák, óvoda titkár, pedagógiai asszisztens)

- Az érintettek önértékelő kérdőívet töltenek ki. A kitöltés gyakorisága: évente egyszer.
- Az intézményvezető és a Belső Értékelő Munkacsoport értékel. Az értékelés gyakorisága: évente egyszer
- Az értékelést a szakmai beszámolóban nyilvánossá kell tenni.

8. AZ INTEGRÁLT INTÉZMÉNYEGYSÉGEKBEN DOLGOZÓK MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE
(csecsemő- és kisgyermeknevelők, bölcsődei dajka, konyhai dolgozók, fűtő-karbantartó)

- Az érintettek önértékelő kérdőívet töltenek ki. A kitöltés gyakorisága: évente egyszer.
- Az intézményvezető és a Szakmai vezetők értékelnek. Az értékelés gyakorisága: évente egyszer
- Az értékelést a szakmai beszámolóban nyilvánossá kell tenni.

9. PARTNERI ELÉGEDETTSÉG MÉRÉS RENDSZERE

Partneri elégedettség mérése				
Partnerek	Módszer	Gyakoriság	Érintettek köre	Az értékelést végzi
Szülők	Kérdőív	kétévente	Mindenki	Évzáró szülői értekezlet
Pedagógusok	Kérdőív	kétévente	Mindenki	Évzáró nevelőtestületi értekezlet
Vezetőtársak	Kérdőív	kétévente	Mindenki	Évzáró nevelőtestületi értekezlet
Fenntartó	Kérdőív	kétévente	Fenntartó képviselője	Évzáró nevelőtestületi értekezlet
Munkatársak	Kérdőív	kétévente	Mindenki	Évzáró nevelőtestületi értekezlet

Elégedettségmérés:

Az elégedettségmérés lehetőséget ad arra, hogy az intézményben folyó nevelő-fejlesztő munkáról az érdekelt felek – pedagógusok, szülők – véleményt mondhassanak.
Az intézmény által használt kérdőívek kitöltetéséről és az eredmények kiértékeléséről az óvoda úgy gondoskodik, hogy a kitöltetésekor ügyelni kell arra, hogy azok semmilyen módon ne legyenek alkalmasak a kitöltő személyének azonosítására.

9. INTÉZMÉNYI BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI RENDSZER MELLÉKLETEI:

A nyomtatvány jele, száma	**Érintettek köre**	**Gyakoriság**	**Értékelő lap**	**Elégedettség mérő kérdőív**
1. Fenntartói elégedettség	Fenntartó	2 évente		X
2. Munkatársak elégedettsége	Munkatársak	2 évente		X
3. Óvodaped. elégedettsége	Óvodapedagógusok	2 évente		X
4. Szülők elégedettsége	Szülők	2 évente		X
5.Vezetőtárs elégedettsége	Vezetőtárs	2 évente		X
6. Intézményvezető önértékelése	Intézményvezető	évente 1x	X	
7. Intézményvezető teljesítmény értékelése: fenntartó, vez.társ értékeli	Fenntartó képviselője, Vezetőtárs	évente 1x	X	
8.Intézményvezetői tevékenység értékelése	Fenntartó képviselője, Vezetőtárs	5 évente 1X	X	

	Belső Értékelési Csoport			
9.Óvodaped. önértékelése	Óvodapedagógusok	évente 1x	X	
10. Óvodapedagógusok Teljesítmény értékelése	Belső Értékelési Csoport Intézményvezető	évente 1x	X	
11. A pedagógiai munkát közvetlenül segítők önértékelése	Dajkák, óvoda titkár, pedagógiai asszisztens	évente 1x	X	
12. A pedagógiai munkát közvetlenül segítők teljesítmény értékelése	Belső Értékelési Csoport Intézményvezető	évente 1x	X	
13. Integrált intézményegységek alkalmazottainak önértékelése	Bölcsőde, főzőkonyha alkalmazottai, fűtő-karbantartó	évente 1x	X	
14. Integrált intézményegységek alkalmazottainak önértékelése	Belső Értékelési Csoport Intézményvezető	évente 1x	X	
15. OH adatbázisa	Belső Önértékelési team vezető	2 évente	X	

AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ MUNKÁJÁNAK ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

(évente)

.....nevelési év

Az értékelt neve:.....
Munkaterülete:.....
Beosztása:..... .../vezető /
Értékelő:..... fenntartó.....Vezető társ
Dátum:.....

Személyes tulajdonságok: (1-5 pontig)		
1.	Az Etikai Kódex, az Intézményi Belső.kontroll és a HACCP előírásainak megfelelően végzi feladatát.	
2.	Folyamatosan törekszik a szakmai megújulásra, innovatív.	
3.	Kommunikációja példamutató (mind a gyermekekkel, mind a szülőkkel és kollégákkal)	
4.	Azonosul az intézmény által képviselt értékrenddel	
5	Ismeri kompetenciája határait	

Szakmai tulajdonságok (1-5-ig)		
1.	Teljesíti a munkaköri leírásban foglaltakat, követi felettese (i) instrukcióját.	
2.	Együttműködik az önkormányzati Képviselő-testülettel, társintézményekkel, szervezetekkel.	
3.	Együttműködik az alkalmazotti közösséggel, működteti a demokráciát.	

4.	Biztosítja a Pedagógiai Program megvalósításának feltételeit, a szabályszerű intézmény működtetést.	
5.	Érzékeli a változtatás szükségességét, felismeri a település-politikai célokat	
6.	Stratégiai és operatív döntéseket hoz, melyeket az érintettekkel egyeztet.	
7.	Hivatástudat vezérli munkájában.	
Elérhető pontszám		**60**
Elért pontszám		

Elért átlag:	

Zákányszék,.....

....

értékelő értékelő

Elfogadom/ Nem fogadom el.....intézményvezető

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézményvezető szakmai teljesítmény értékelése
..... nevelési év

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása		
Önértékelési/ értékelési szempontok	**Vezetői elvárások**	**Teljesülése: 1-5-ig**
Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a gyermeki fejlődés eredmények javulását eredményezze	A pedagógiai programban megjelenő nevelési-oktatási alapelveket és célokat a nevelőtestület tagjaival közösen dolgozza ki.	
	Az éves nevelési és tanulási ütemtervet a pedagógiai programban meghatározott célkitűzésekhez igazodva, a helyi sajátosságoknak, hagyományoknak és a küldetésnyilatkozatunkban vállaltaknak megfelelően dolgozza ki.	
	A tanulást, tanítást egységes, tervezett pedagógiai folyamatként kezeli.Kiemelt figyelmet fordít az életkori sajátosságokból eredő nevelési feladatokra, a játék elsődleges szerepére, a benne rejlő lehetőségekre.	
	A nevelőtestülettel és a nevelőmunkát közvetlenül segítőkkel közösen, - a kompetencia határokat betartva – munkálkodik azon, hogy deklarált cél, az iskolaérettség jegyei egyértelműen kialakuljanak a gyerekek 6. életévében.	
	Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a gyermeki fejlődés eredmények javítására helyezi a hangsúlyt.	
	Munkája során elvárja, hogy az óvodapedagógusok változatosan használják a nevelési, oktatási módszereket és eszközöket, törekedve a kulcskompetenciák megfelelő fejlesztésére.	
Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a tanulási-tanítási	Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentunok	

folyamatba?	elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a játéktevékenységben, a nevelőmunkában és a tanulási folyamat szervezésében és irányításában.	
	A tanulási, mérési eredményeket a nevelőtestülettel közösen elmzi, és levonják a szakmai tanulságokat, melyek a további pedagógiai munkában beépítésre, illetve visszacsatolásra kerülnek. Alapul szolgál ez a további tervezésben és szakmai munkában.	
	Beszámolót kér agyermeki teljesítmények folyamatos, helyi szinten alkalmazott megfigyelésén vagy mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermekek fejlesztése érdekében. Törekszik a tényszerű megállapításokra.	
Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?	Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg. A pedagógiai programban ezek rögzítésre kerülnek, így biztosítja a folyamatosságot, valamint a felzárkóztatás és a tehetséggondozás állandóságát.	
	Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.	
	A fejlesztő célú értékelés megjelenik a vezető saját értékelési gyakorlatában is, mellyel a kollégák szakmai fejlődése, megújulása, valamint a megerősítése biztosított.	
Hogyan gondoskodik arról, hogy a helyi éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek, a gyermeki igényeknek megfeleljenek és hozzájáruljanak a továbbhaladáshoz?	Irányítja a nevelési/az éves tanulási/ tevékenység-/projekt-/ tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak a kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi pedagógiai program követelményeinek teljesítését valamennyi gyermek számára. Másrészt egységes, átlátható, és igényes képet adnak a pedagógiai munkáról.	

	Működteti a tanulási-tanítási módszerek beválásának vizsgálatát, folyamatos monitorozással kiszűri a legcélravezetőbbeket. Törekszik a tényszerű megállapításokra. Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére.	
Hogyan működik a differenciálás és az adaptív tanítás, oktatás az intézményben és saját tanítási gyakorlatában?	A differenciálás végigkíséri a pedagógiai munkát a tervezéstől, a gyakorláson, ellenőrzésen át az értékelésig. Segíti ez az egyéni tanulási utak kialakítását célzó nevelés, tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.	
	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális támogatása vezetőként és pedagógusként egyaránt állandó feladat.	
	Nyilvántarja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében. Kapcsolatot tart a gyermekvédelmi hálózattal, valamint a lakóhelyileg illetékes jegyzővel.	
2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása		
Önértékelési szempontok	**Vezetői elvárások**	**Teljesülése: 1-5-ig**
Hogyan vesz részt az intézmény jövőképének kialakításában?	A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény adottságait és lehetőségeit, erősségeit, a település természeti és társadalmi környezetében történő, illetve várható változásokat.	
	Szervezi és irányítja az intézmény jövőképének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését. A küldetésnyilatkozatban megfogalmazottak alapján menedzseli az intézményt.	
	Az intézményi jövőkép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak. Folyamatosan igazodik a törvényi és „felhasználói" elvárásokhoz.	

Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?	Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait, kersi a megoldási lehetőségeket.	
	A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.	
	Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.	
Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?	Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.	
	Felismeri azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.	
Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?	Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.	
	A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.	
	A feladatok tervezése során a nevelőtestület bevonásával a célok elérését értékeli, és a szükséges lépéseket meghatározza, célokat vagy feladatokat módosít.	
Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?	Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit az intémény életéről, a megjelenő változásokról. Lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (nevelőtestületi, alkalmazotti, SzMK és szülői értekezletek, képviselő-testületi ülések, előadások, helyi média).	

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása		
Önértékelési/ értékelési szempontok	**Vezetői elvárások**	**Teljesülése: 1-5-ig**
Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejleszthető területeit, milyen az önreflexiója	Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeit.	
	Vezetői munkájával kapcsolatban számít a vezetőhelyettes, nevlőtestület, az alkalmazotti közösség, a szülők, a fenntartó és a munkáltatatói jogkört gyakorló véleményére	
	Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.	
	Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli és kezeli.	
Hogyan fejleszti saját vezetői tevékenységét, hatékonyságát?	Az önreflexió során felülvizsgálja, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit, fenntartja a tévedés jogát a munkáltatói jogkörben, szükség esetén változtat.	
	Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.	
Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?	A folyamatos megújulás, szükség esetén szemléletváltás mindig aktuális feladat. Az óvodapedagógus hivatás és az óvodavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat. Rendszeresen vesz részt továbbképzéseken, konferenciákon, műhelymunkákon. Az önképzés állandó feladata.	
	Folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét, vezetői képességeit.	
	Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	
Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok?	A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.	

Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?	Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.	
4. Mások stratégiai fejlesztése és opratív irányítása		
Önértékelési szempontok	**Vezetői elvárások**	**Teljesülése: 1-5-ig**
Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?	A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét (kompetenciáit) egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.	
	A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.	
Hogyan vesz részt személyesen a humánerőforrás ellenőrzésében és értékelésében?	Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében;	
	Koordinálja az óvodapedagógusok tevékenységének látogatását, katalizátor a megbeszéléseken.	
	Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál. Megerősítést ad.	
Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?	Támogatja, biztatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.	
	Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. Támogató környezetet biztosít.	
	Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.	
Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?	Aktívan működteti a munkaközösséget, az egyéb csoportokat (projektcsoport például intézményi önértékelésre), vezetői jelenléte fontosságának és saját	

	feladatainak tükrében részt vesz a team munkában.	
	Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi a csoportonkénti és az intézményen belüli együttműködéseket. (óvodapedagógusok, szülők)	
	Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen kívüli együttműködéseket. (Óvodák Kistérségi Egyenlete, Ezerarcú Természetvédelmi és Turisztikai Egyesület, Gazdálkodók és Vállalkozók klubja, Zákányszék Jövőjéért Alapítvány, Zabosfa KerTÉSz)	
	A megosztott vezetés céljából vezetői tanácsadó csoportot működtet (törzskar, tágabb körű vezetés – például munkaközösség-vezetők, egyéb középvezetők, szülői képviselők stb. bevonásával).	
Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?	Az állandó és aktuális feladatok tükrében felméri milyen szakmai, módszertani és IKT tudásra van szüksége az intézménynek.	
	A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének. Szem előtt tartja a biztonságos működés feltételeinek biztosítását.	
	Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.	
	Szorgalmazza a folyamatos önképzést és a távoktatásban való részvételt.	
Hogyan gazdálkodik a rendelkezésére álló humánerőforrással, hogyan kezeli a szükséges változásokat (bővítés, leépítés, átszervezés)?	Rendelkezik humánerőforrás-kezelési ismeretekkel, aminek alapján emberi erőforrás stratégiát alakít ki.	
	Változások alkalmával (bővítés, leépítés, átszervezés) személyesen bonyolítja az intézményi folyamatok, változások alakítását, irányítását a fenntartói döntéseknek megfelelően.	
	Eleget tesz a munkavállalói döntésekből eredő feladatoknak, biztosítja a szükséges alkalmazotti létszámot.	

Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?	Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntések előkészítésébe, döntéskbe bevonja az intézmény érintett munkatársait és partnereit.	
	A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.	
	Döntések meghozatala, problémák, konfliktusok megoldása előtt több szempontból vizsgálja az ügyet. Olyan egyértelmű megoldást választ, amelyben a legkevesebb érdek sérül.	
Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?	Személyes, napi és őszinte kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre.	
	Szociális érzékenysége meghatározó.	
	Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert és betartott szabályok).	
	Olyan munkakörnyezetet alakít ki, ahol a munkavégzés szabályai és a feladat egyértelmű, végrehajtható és biztonságos.	
	Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket. Maga is szívesen vesz részt szakmai innovációban, esetleg kutatásban.	
5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása		
Önértékelési szempontok	**Vezetői elvárások**	**Teljesülése: 1-5-ig**
Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?	Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait. Többféle hírforrást használ: folyóirat, internetes hozzáférések.	

	Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról, illetve azok elérhetőségéről folyamatosan tájékoztatja.	
Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?	Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) használ.	
	A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.	
	Szükség esetén él a rendkívüli értekezletek, megbeszélések lehetőségével.	
Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?	Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés, stb.) Működteti a demokráciát.	
	Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például udvar, kert, játszókert, sportlétesítmények eszközei, fejlesztő eszközök). Minden alkalmazottat leltárfelelősséggel ruház fel, az általa használt eszközökért, felszerelésért.	
Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?	Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.	
	A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.	
Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?	Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomonkövethetőségét, ellenőrizhetőségét.	
	Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.	

Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?	Személyesen közreműködik az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében. Az észrevételeket szakmai szűrőn vizsgálja, ha indokolt, beépíti a működésbe.	
	Törekszik a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, iskola) történő hatékony kapcsolattartásra.	
	Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.	
	Teljeskörű értékelése/ önértékelés átlaga:	
	Összegző szakmai értékelés átlaga: (2 db)	

Zákányszék,.....

....

értékelő értékelő

Elfogadom/ Nem fogadom el.....intézményvezető

Értékelő lap

Az értékelt neve:.....

Munkaterülete:.....

Beosztása:.....

Értékelő:.....

Dátum:.....

Elért átlag: általános és szakmai értékelés:.....,.....

80-100 % kiemelkedő

60-79% jó

40-59 % átlagos, segítséget igényel

20-39% átlag alatti

19% nem megfelő

Tájékoztatom, hogy ..... évi teljesítményét az előre meghatározott teljesítménykövetelmények alapján (kiemelkedőnek, jónak, átlagosnak, átlag alattinak, nem megfelőnek, - a megfelelő aláhúzandó) értékelem.

A teljesítmény értékelését részletesen a csatolt melléklet tartalmazza.

A teljesítményértékelés átadását-átvételét, az értékelő megbeszélés megtörténtét aláírásunkkal igazoljuk.

Kelt: Zákányszék,.....

....

értékelő értékelő

Az értékelést elfogadom / nem fogadom el: .....

értékelt intézményvezető

További intézkedés: szükséges / nem szükséges (a megfelelő aláhúzandó).

<u>"szükséges" esetben Intézkedési terv készítése.</u>

AZ ÓVODA PEDAGÓGUSOK MUNKÁJÁNAK ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

(évente)

.....nevelési év

Az értékelt neve:.....
Munkaterülete:.....
Beosztása:..... **.../vezető /**
Értékelő:.....
Dátum:.....

Személyes tulajdonságok: (1-5 pontig)

1.	Az Etikai Kódex, az Intézményi Belső.kontroll és a HACCP előírásainak megfelelően végzi feladatát.	
2.	Folyamatosan törekszik a szakmai megújulásra, innovatív.	
3.	Kommunikációja példamutató (mind a gyermekekkel, mind a szülőkkel és kollégákkal)	
4.	Azonosul az intézmény által képviselt értékrenddel	
5	Ismeri kompetenciája határait	

Szakmai tulajdonságok (1-5-ig)		
1.	Teljesíti a munkaköri leírásban foglaltakat, követi felettese (i) instrukcióját.	
2.	Együttműködik a nevelő-testülettel, alkalmazotti közösséggel, törekszik a minőségi munkában való folyamatos részvételre.	

3.	Személyiségfejlesztő munkájában a Pedagógiai Programot valósítja meg.	
4.	Munkáját a lendületesség jellemzi	
5.	Munkájában önálló.	
6.	A szakmai kommunikáció és kooperáció jól működik	
7.	Az intézmény ügyeit diszkréten kezeli	
Elérhető pontszám		**60**
Elért pontszám		

Elért átlag:	

Zákányszék,.....

....

értékelő értékelő

Elfogadom/ Nem fogadom el.....óvodapedagógus

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde óvodapedagógus szakmai teljesítmény értékelése

1. Pedagógiai, módszertani felkészültség

Önértékelési/ értékelési szempontok	Óvodapedagógusi elvárások	Teljesülése: 1-5-ig
Milyen a módszertani felkészültsége? Milyen módszereket alkalmaz a nevelés folyamatában és a gyermeki tevékenységekben?	Korszerű szakmai felkészültséggel rendelkezik. Pedagógiai munkájában a nevelést és a tanulást egységben szemléli. Változatos módszereket alkalmaz, melyek függenek az adott helyzettől, a pedagógiai céloktól és a gyerekek életkori sajátosságaitól. Szakmai munkájának fejlődését önképzéssel és továbbképzéseken való részvétellel biztosítja.	
	Problémahelyzetek biztosításával és élethelyzetek kihasználásával elősegíti a problémamegoldó, önálló gondolkodást.	
	A nevelőtestületi és a nevelőmunkában egyaránt példamutatóan használja a modern információfeldolgozási eszközöket. Az óvodai nevelőmunkában kihasználja az életkornak megfelelő lehetőségeket.	
	Munkája során az alkalmazott pedagógiai módszerek a kompetenciafejlesztést segítik elő.	
Ismeri és alkalmazza-e a gyermekközösségnek, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket?	A differenciálást életkortól, képességtől, érdeklődéstől függően alkalmazza.	
	Az elméleti iseretektől fokozatosan halad az alkalmazott tudásig. Ezt a folyamatos tevékenykedtetéssel biztosítja.	
	Alkalmazza a gyermekcsoportoknak, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket.	
Hogyan értékeli az alkalmazott módszerek beválását? Hogyan használja fel a megfigyelési, mérési és értékelési eredményeket saját	Pedagógiai gyakorlatában a tények, tapasztalatok birtokában folyamatosan felülvizsgálja, adott esetben korrigálja nevelőmunkáját.	
	Pedagógiai munkájában nyomon követhető a PDCA-ciklus.	

pedagógiai gyakorlatában?	Alkalmazott módszereivel a nevelés-tanulás eredményességének folyamatos jobbítását biztosítja.	
Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott módszerek a gyermekközösséghez, illetve a képességfejlesztési területekhez.	A rendelkezésre álló tanulási, képességfejlesztési segédanyagokat, eszközöket, digitális anyagokat és eszközöket is ismeri, kritikusan céljainak megfelelően használja.	
	Fogalomhasználata pontos, igazodik a gyermekek fejlettségéhez és az adott tartalomhoz, példaértékű, minta a gyermekek és a környezet (kollégák, szülők) számára.	
	Pedagógiai munkája során kihasználja a gyermekek más forrásból szerzett tudását. Már tervezéskor tudatosan tervezi az óvodán kívüli helyszínek látogatását, témákat, tevékenységeket. Épít az óvodán kívül szerzett élményekre. Felhasználja azt, mind motivációnak, mind ösztönzésnek, valamint meglévő tudásbázisnak.	

2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók

Önértékelési/ értékelési szempontok	Óvodapedagógusi elvárások	Teljesülése: 1-5-ig
Milyen a pedagógiai tervező munkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás?	A tevékenység-központú óvodai nevelés tartalmát tevékenységeken keresztül juttatja érvényre és a nevelési folyamat négyes feladatrendszerén keresztül valósítja meg. A környezeti nevelés négy pillérére építve valósulnak meg a Zöld óvodáztatás feladatai. Egységei az éves tematikus terv, (projektterv), heti tematikus terv, (projektterv), napi tevékenységek, reflexiók. A feladatrendszer elemei egymást átszőve érvényesülnek.	
	Komplex rendszereket, folyamatokat értelmez az óvodás gyermek szintjén. A tevékenységeket probléma-centrikusság és egy - egy vezető szempont, téma megléte jellemzi. A tevékenységek során tudatosan és tervszerűen integrálja az adott problémához tartozó ismereteket. Komplex módon veszi figyelembe a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét: a tartalmat, a gyermekek előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait, a	

	nevelési környezet lehetőségeit, korlátait.	
	Tudatosan tervezi és megválasztja a tevékenység céljainak megfelelő módszereket, eszközöket, szervezési módokat.	
	Többféle módszertani megoldásban gondolkodik. Az adott helyzetnek megfelelően rugalmasan alkalmazza módszereit.	
Hogyan viszonyul egymáshoz a tervezés és megvalósítás?	A gyermeki tevékenységet, a foglalkozásokat a cél(ok)nak megfelelően, logikusan építi fel. Érvényesül a folyamatosság és párhuzamosság a napirendben.	
	A gyermeki tevékenykedtetést, a cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot tartja szem előtt.	
	Tudatosan törekszik az érzelmi vezéreltség biztosítására, melynek fő motívuma a folyamatos motiválás és aktivizálás.	
	Pedagógiai terveit a megvalósítás eredményességének függvényében felülvizsgálja, folyamatos az önreflexió.	
A tervezés során hogyan érvényesíti az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejleszthető kompetenciákat?	Pedagógiai céljait az OAP fő nevelési feladatai alapján határozza meg: 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.	
Hogyan épít tervező munkája során a gyermekek előzetes neveltségi szintjére, tudására és a gyermekcsoport jellemzőire?	Az óvodában alkalmazható digitális eszközöket (CD- lejátszó, projektor, interaktív tábla, fényképezőgép, számítógép) célszerűen használja.	
	Használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket. Lehetővé teszi a helyes viselkedési normák, a mintaként szolgáló cselekvések, a kommunikáció, együttműködés (kooperáció) megismerését. A tevékenységrendszer , a tárgyi környezet segíti a kívánt magatartás megalapozását. Biztosítja az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.	

	Törekszik arra, hogy minden gyermek önmagához képest fejlődjön. Alkalmazza a differenciálás elvét.	

3. A tanulás támogatása

Önértékelési/ értékelési szempontok	Óvodapedagógusi elvárások	Teljesülése: 1-5-ig
Mennyire tudatosan, az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési tanulásszervezési eljárásokat?	A téma és a tartalom feldolgozásakor figyelembe veszi a gyermekek aktuális fizikai és érzelmi állapotát, ehhez igazítja a tevékenységek tempóját, időtartamát, módszereit. Szükség esetén rugalmasan változtat előzetes tervein.	
Hogyan motiválja a gyermekeket? Hogyan kelti fel a gyermekek érdeklődését, és hogyan köti le, tartja fenn a gyermekek figyelmét, érdeklődését?	A tevékenység tervezésekor és megvalósításakor épít a gyermekek szükségleteire, kíváncsiságára, igyekszik folyamatosan fenntartani érdeklődésüket.	
Hogyan fejleszti a gyermekek gondolkodási, probléma-megoldási és együttműködési képességét?	Felismeri a gyermekek tanulási, magatartási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget kínál számukra.	
	Olyan lehetőséget kínál a gyermekek számára, ahol sor kerül szituációk megélésére, átélhetik a felfedezés, a kutatás örömeit.	
Milyen ismeretszerzési, tanulási teret, tanulási környezetet hoz létre az ismeretszerzési, tanulási folyamathoz?	Pozitív visszajelzésekre épülő, bizalommal teli légkört alakít ki, ahol minden gyermek hibázhat, mindenkinek lehetősége van a javításra, próbálkozásra. A gyerekek viselkedésén tapasztalható a kiegyensúlyozottság.	
	Az elmélyült tevékenységekhez nyugodt légkört és környezetet teremt, például a csoportszoba elrendezésével. A párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységekhez	

	biztosítja a megfelelő eszközöket és a szabad választás lehetőségét.	
Hogyan alkalmazza a tanulási folyamatban az információ-kommunikációs technikákra épülő eszközöket, a digitális tananyagokat? Hogyan sikerül a helyes arányt kialakítania a hagyományos és az információ-kommunikációs technológiák között?	A gyermekekben igyekszik felkelteni és fenntartani az önálló tapasztalatszerzés, megismerés igényét, a próbálkozás örömét. Ennek érdekében indokolt esetben használja az IKT-eszközöket is.	
	Az önálló tapasztalatszerzéshez - a játékhoz és egyéb tevékenységekhez - az életkornak és a gyermekek egyéni képességeinek megfelelő eszközöket biztosít. Megismerteti a gyerekekkel a hagyományos kutatási eszközök használatát.	

4. A gyermekek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel történő sikeres neveléséhez, tanításhoz, oktatásához szükséges módszertani felkészültség

Önértékelési/ értékelési szempontok	Óvodapedagógusi elvárások	Teljesülése: 1-5-ig
Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát? Milyen hatékony gyermeki megismerési technikákat alkalmaz?	Elősegíti a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, teret enged önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.	
Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a tervezésben és a pedagógiai munkájában (egyéni képességek, adottságok, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)?	Fejleszti a gyermekek érzelmi, értelmi képességeit (érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás). Kielégíti a gyermek megismerési vágyát, kíváncsiságát sokoldalú érdeklődését.	
	A gyermekek személyiségét nem statikusan, hanem önmagukhoz viszonyított fejlődésében szemléli.	
	A gyermekek teljes személyiségének fejlesztésére, atonómiájuk kibontakoztatására	

	törekszik.	
	Felismeri a gyermek személyiségfejlődési nehézségeit, és képes számukra segítséget nyújtani. Birtkában van olyan módszereknek, eljárásoknak, melyek ezt a célt szolgálják. Szükség estén segítségül hívja a megfelelő szakembert.	
	Reálisan, és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósulását.	
Milyen módon differenciál, hogyan alkalmazza az adaptív nevelés, tanítás, oktatás gyakorlatát?	Csoportos tevékenységek esetén is figyel az egyéni szükségletekre, és a gyermekek egyéni igényeinek megfelelő módszerek, eljárások alkalmazására.	
	A gyermekek hibáit, tévesztéseit mint a tanulási, fejlődési folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elősegítő módon reagál rájuk.	
Milyen terv alapján, hogyan foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő, a kiemelten tehetséges, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel?	Különleges bánásmódot igénylő gyermek vagy gyermekcsoport számára hosszabb távú fejlesztési terveket dolgoz ki, és ezeket hatékonyan meg is valósítja.	
	Az általános pedagógiai célrendszer figyelembevételével határozza meg az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat. Törekszik a tevékenységformák közül -az egyes gyermekek számára- a legmegfelelőbb kiválasztására, ennek alapján teljesítményének értékelésére, ezzel a kompetencia élmény növelése.	

5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, csoportos tevékenység.

Önértékelési/ értékelési szempontok	Óvodapedagógusi elvárások	Teljesülése: 1-5-ig
Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására?	Tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit, a játék és más élmény gazdag tevékenység, program során. Elősegíti a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs	

	kapcsolatokban.	
Hogyan képes olyan nevelési, ismeretszerzési, tanulási környezet kialakítására, amelyben a gyermekek értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben megtanúlják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegből, a különböző társadalmi rétegekből jött társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű gyermekeket is.	Pozitív kisugárzású. Harmóniában él a természeti és társadalmi környezettel. Elfogadó ás befogadó	
	Személyes példamutatásával a gyermekeket egymás elfogadására, az egyéni sajátosságok tiszteletben tartására neveli.	
	Munkájában figyelembe veszi a gyermekek és a gyermekközösségek eltérő kulturális illetve társadalmi hátteréből adódó sajátosságait.	
	A napi tevékenységekben, játékban időt, lehetőséget biztosít a beszélgetésekre, kezdeményezően példát mutat az interaktív kommunikációra. Az egymásra figyelést, a másik fél mondanivalójának meghallgatását gyakoroltatja a gyermekekkel.	
	Értékközvetítő tevékenysége tudatos. Együttműködés, altruizmus, nyitottság, társadalmi érzékenység, más kultúrák elfogadása jellemzi.	
Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában(helyzetek teremtése, eszközök, a gyermekek óvodai és óvodán kívül szervezett tevékenységeiben)?	Az együttműködést, közösségi kapcsolatokat és érzelmeket erősítő helyzeteket teremt, módszereket alkalmaz az óvodai és óvodán kívüli tevékenységek során.	
	Az együttműködés, kommunikáció elősegítésére követendő mintát mutat a gyermekek és szülők számára a digitális eszközök funkcionális használata terén.	
Melyek azok a problémamegoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?	Csoportjában tudatosan alkalmazza a konfliktusmegelőzés módszereit, például a közös szabályalakítást, az értékelési szempontok tudatosítását, a pozitív példák megerősítését, a következetességet.	
	Csoportjában tudatosan alkalmazza a konfliktusmegelőzés módszereit, például a közös szabályalakítást, az értékelési szempontok tudatosítását, a pozitív példák megerősítését, a következetességet.	

6. A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése

Önértékelési/ értékelési szempontok	Óvodapedagógusi elvárások	Teljesülése: 1-5-ig
Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz?	A tanulás irányítása során személyre szabott pozitív értékeléssel segítse a gyermek személyiségének kibontakozását, az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvések megvalósítását.	
	Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, a konkrét cselekvésre, teljesítményre vonatkoznak.	
Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése?	Az egyéni képességekhez viszonyítva értékeli a teljesítményeket, törekszik a folyamatos, pozitív visszajelzésekre. Épít a gyermek erősségeire.	
	Értékeléseivel, visszajelzéseivel a gyermekek fejlődését segíti.	
	Képes önállóan, a gyermekek tevékenységének megfigyeléséből, produktumaik értékeléséből kapott adatokat reálisan elemezni-értékelni, és belőlük kiindulva a fejlesztésre vonatkozó tervét elkészíteni, módosítani.	
Milyen visszajelzéseket ad a gyermekeknek? Visszajelzései támogatják-e a gyermekek önértékelésének fejlődését?	Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek alkalmasak az önellenőrzésre, önértékelésre.	

7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

Önértékelési/ értékelési szempontok	Óvodapedagógusi elvárások	Teljesülése: 1-5-ig
Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata (a gyermekek életkorának megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség stb.)?	Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál	
Milyen a gyermekekkel a kommunikációja, együttműködése?	Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.	
	Folyamatosan biztosítja a játékhoz szükséges eszközöket, egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokat, játékszereket. Elősegíti a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, engedjen teret önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.	
	Tudatosan ösztönzi a gyermekek egyéni és egymás közötti kommunikációját. Interakciójuk gazdag, kulturált és érthető.	
Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban?	A kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat	
	A gyermekek érdekében önállóan, tudatosan és kezdeményezően együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel.	
	A szakmai munkaközösség munkájában kezdeményezően és aktívan részt vállal. Együttműködik pedagógustársaival különböző pedagógiai eljárások és programok (pl.	

	témanap, ünnepség, kirándulás) megvalósításában.	
Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a reflektív szemlélet? Hogyan fogadja a visszajelzéseket? Képes-e önreflexióra? Képes-e önfejlesztésre?	A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken rendszeresen kifejti szakmai álláspontját, a vitákban képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.	
	Óvodai tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit önállóan, a szervezet működési rendszerének megfelelő módon kezeli, intézi. Gyakorlati, módszertani kérdésekben szívesen segíti kollégáit.	
	Nyitott a szülő, a gyermek, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.	

8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Önértékelési/ értékelési szempontok	Óvodapedagógusi elvárások	Teljesülése: 1-5-ig
Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?	Saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fejleszti.	
	Tudatosan fejleszti pedagógiai kommunikációját.	
	Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz.	
Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmában történteket?	Rendszeresen tájékozódik a pedagógia tudományára és az óvodapedagógiára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket. Maga is szívesen biztosít hospitálási lehetőséget az intézményen belül.	
	Rendszeresen tájékozódik az óvodai nevelést, képességfejlesztést támogató digitális technológiai eszközökről, és lehetőség szerint alkalmazza is azokat.	
	Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek.	
	Élő szakmai kapcsolatrendszert alakít ki az intézményen kívül is.	

	Szívesen biztosít hospitálási lehetőséget intézményen kívüli kollégáknak. (Óvodák Kistérségi Egyesülete)	
Hogyan nyilvánul meg kezdeményezőképessége, felelősségvállalása a munkájában?	Munkájában alkalmaz új módszereket, tudományos eredményeket.	
	Részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.	
	Teljeskörű értékelése/ önértékelés átlaga.....: 90 :	
	Összegző szakmai értékelések (ön-és külső értékelések) átlaga:	

Zákányszék,.....

....

értékelő értékelő

Elfogadom/ Nem fogadom el.....óvodapedagógus

Értékelő lap

Az értékelt neve:.....

Munkaterülete:.....

Beosztása:.....

Értékelő:.....

Dátum:.....

Elért átlag: általános és szakmai értékelés:.....,.....

80-100 % kiemelkedő

60-79% jó

40-59 % átlagos, segítséget igényel

20-39% átlag alatti

19% nem megfelő

Tájékoztatom, hogy ..... évi teljesítményét az előre meghatározott teljesítménykövetelmények alapján (kiemelkedőnek, jónak, átlagosnak, átlag alattinak, nem megfelőnek, - a megfelelő aláhúzandó) értékelem.

A teljesítmény értékelését részletesen a csatolt melléklet tartalmazza.

A teljesítményértékelés átadását-átvételét, az értékelő megbeszélés megtörténtét aláírásunkkal igazoljuk.

Kelt: Zákányszék,.....

....

értékelő értékelő

Az értékelést elfogadom / nem fogadom el: .....

értékelt

További intézkedés: szükséges / nem szükséges (a megfelelő aláhúzandó).

"szükséges" esetben Intézkedési terv készítése.

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2017 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584

A PEDAGÓGIAI MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐK, VALAMINT AZ INTEGRÁLT INTÉZMÉNYEGYSÉGEKBEN DOLGOZÓK MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE

(óvodai dajkák, óvoda titkár, pedagógiai asszisztens, csecsemő- és kisgyermeknevelők, bölcsődei dajka, konyhai dolgozók, fűtő-karbantartó)

(évente)

.....nevelési év

Az értékelt neve:.....
Munkaterülete:.....
Beosztása:..... .../vezető /
Értékelő:.....
Dátum:.....

Személyes tulajdonságok: (1-5 pontig)

1.	Az Etikai Kódex, az Intézményi Belső.kontroll és a HACCP előírásainak megfelelően végzi feladatát.	
2.	Folyamatosan törekszik a szakmai megújulásra, innovatív.	
3.	Kommunikációja példamutató (mind a gyermekekkel, mind a szülőkkel és kollégákkal)	
4.	Azonosul az intézmény által képviselt értékrenddel	
5	Ismeri kompetenciája határait	

Szakmai tulajdonságok (1-5-ig)		
1.	Teljesíti a munkaköri leírásban foglaltakat, követi felettese (i) instrukcióját.	
2.	Együttműködik az alkalmazotti közösséggel, törekszik a minőségi	

	munkában való folyamatos részvételre.	
3.		
4.	Munkáját a lendületesség jellemzi	
5.	Munkájában önálló.	
6.	A szakmai kommunikáció és kooperáció jól működik	
7.	Az intézmény ügyeit diszkréten kezeli	
Elérhető pontszám		**60**
	Elért átlag:.....:12	

Elért átlag:	

Zákányszék,.....

....

értékelő értékelő

Elfogadom/ Nem fogadom el.....közalkalmazott

Értékelő lap

Az értékelt neve:.....

Munkaterülete:.....

Beosztása:.....

Értékelő:.....

Dátum:.....

Elért átlag: általános és szakmai értékelés:.....

80-100 % kiemelkedő

60-79% jó

40-59 % átlagos, segítséget igényel

20-39% átlag alatti

19% nem megfelő

Tájékoztatom, hogy ..... évi teljesítményét az előre meghatározott teljesítménykövetelmények alapján (kiemelkedőnek, jónak, átlagosnak, átlag alattinak, nem megfelőnek, - a megfelelő aláhúzandó) értékelem.

A teljesítmény értékelését részletesen a csatolt melléklet tartalmazza.

A teljesítményértékelés átadását-átvételét, az értékelő megbeszélés megtörténtét aláírásunkkal igazoljuk.

Zákányszék,.....

....

értékelő értékelő

Elfogadom/ Nem fogadom el.....közalkalmazott

További intézkedés: szükséges / nem szükséges (a megfelelő aláhúzandó).

"szükséges" esetben Intézkedési terv készítése.

Az alábbi kulcsfolyamatokról egyenként döntse el a következőket: (óvodapedagógusok, vezetőtárs,) osztályozza 0-5-ig!

Ssz.	Kulcsterület	Jól tervezett	Írásban szabályozott	Mindenki betartja	Ellenőrzése folyamatos	Fejlesztése folyamatos	Átlag %
1	**Stratégiai és operatív tervezés; belső szabályozó dokumentumok**						.....pont .....%
2	**Munkaközösségek működése**						.....pont .....%
3	**Intézményi önértékelés (P, V, I.)**						.....pont .....%
4	**Külső szakmai ellenőrzés, minősítés**						.....pont .....%
5	**Munkatársak képzése**						.....pont .....%
6	**Gyermekek fejlettségállapotának nyomon követése, értékelése**						.....pont .....%
7	**Partnerek igény és elégedettség mérése**						.....pont .....%
8	**Infrastruktúra működtetése**						.....pont .....%

9	**Dolgozók felvételének és elbocsátásának követelményei, eljárása**						.....pont .....%
10	**Tehetséggondozás**						.....pont .....%
11	**Felzárkóztatás**						.....pont .....%
12	**Szülői igényekre alapozott szolgáltatások**						.....pont .....%
13	**Szabadidős tevékenységek, óvodai rendezvények**						.....pont .....%
	oszloponkénti átlag:	.....pont.....%	.....pont.....%	.....pont.....%	.....pont.....%	.....pont.....%	
						Átlag	.....pont .....%

Átlag és % számítására csak intézményi szinten kerül sor!

Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás (minden munkatárs; osztályozza 0-4-ig)						
Ssz.	**Pedagógusok és a munkájukat segítő alkalmazottak elégedettség adatai és azokból következő fejlesztések**		**Konyha**	**Bölcsőde**	**intézményi szinten összesen:**	**Fejlesztési javaslat:**
1	Az intézményi egységekben „uralkodó" légkör					
2	Munkakörülmények					
3	Kapcsolat (és kapcsolati lehetőség) a vezetés tagjaival					
4	Kapcsolatok (és kapcsolati lehetőségek) a nevelő-testületben, alkalmazotti közösségekben					
5	Információáramlás					
6	Részvételünk a szabályozó dokumentumok készítésében		amennyiben releváns:	amennyiben releváns:		
7	Munkaközösségi foglalkozások, értekezletek hatékonysága					
8	Részvétel a település társadalmi életében					
	Átlag pont ..... %..... intézményegységenként					
	Átlag pont.....%.....intézményi szinten					

KÉRDŐÍV
Fenntartók véleményének megismeréséhez

Kérjük, aláhúzással jelölje a megfelelő választ!

1. Járt-e személyesen az intézményben?
   - Nem, még sohasem.
   - Nem, de készülök elmenni.
   - Igen, egyszer.
   - Igen, rendszeresen.
2. Mi a véleménye az óvoda munkájáról?
   - Nem ismerem az óvoda munkáját.
   - Hallottam, hogy jó munkát végeznek.
   - Nem tudom megítélni.
   - Elégedett vagyok az óvoda munkájával.
   - Nem vagyok elégedett az óvoda munkájával.
3. Az óvodára vonatkozó véleményét hogyan alakítja ki?
   - Hallom az emberek véleményét.
   - Az írásos dokumentáció alapján ítélek.
   - Vannak személyes tapasztalataim.
   - Gyakran beszélgetek az óvoda vezetőjével.
   - Munkakapcsolatom van az intézménnyel.
   - Az intézmény vezetője gyakran felkeres és megbeszéljük az óvoda ügyeit.
4. Mi a véleménye az óvodában dolgozókról?
   - Kedvesek és segítőkészek.
   - Szeretik a gyerekeket.
   - Színvonalas pedagógiai munkát végeznek.
   - Jó a kapcsolatuk a szülőkkel.
   - Nem ismerem közvetlenül a munkájukat.
   - Azt hallottam, hogy nincsenek megelégedve a munkájukkal a szülők.
   - Egyes dolgozókkal szemben fenntartásaim vannak.
5. Ismeri-e az óvoda pedagógiai programját, szakmai céljait?
   - Nem ismerem.
   - Hallottam róla, de közvetlenül nem ismerem.
   - Olvastam az óvoda pedagógiai programját.
   - A programot és a célokat az óvoda dolgozóinak szükséges ismernie.
   - Ismerem az óvoda szakmai elképzeléseit, és jónak tartom azokat.
6. Miben kellene az óvodának változnia?
   - Jobban kellene építeni a fenntartó véleményére.
   - A szülők elképzeléseit kellene az óvodának követnie.
   - Az iskola elvárásainak kellene megfelelnie az óvodának.
   - Az óvoda tartalmi, pedagógiai munkáját szükséges fejleszteni.
   - Az óvoda épületét, udvarát, környezetét kellene szépíteni, korszerűsíteni.
7. Mi az, amin nem szükséges változtatni?
   - A szülőkkel való együttműködés formáin.
   - Az intézmény önálló pedagógiai elképzelésein.
   - A gyermekekkel való bánásmódon.
   - Az iskolára való felkészítés jelenlegi gyakorlatán.
8. Milyen elvárásai vannak az óvoda jövőjét illetően?
   - Sokba kerül a fenntartónak a működtetése. A ráfordított pénzeszközök arányában nagyobb elvárást fogalmaznék meg a dolgozókkal szemben.
   - Minőségi munkavégzést várnék el.
   - Nincsenek különösebb elvárásaim, mert megfelelőnek tartom az óvoda helyzetét.
   - Szerintem az óvoda jövője hosszú távon biztosított.

Forrás: Fábián Katalin

Kedves Szülők!

Szeretnénk megismerni tapasztalatait, véleményét, javaslatait az óvoda munkájával kapcsolatban. Kérjük, szíveskedjék az alábbi kérdőívet kitölteni és az előtérben elhelyezett dobozba bedobni. (*Nevet **nem** kell ráírni!*)

KÉRDŐÍV AZ ÓVODÁRÓL

(Kérjük, a megfelelő válasz aláhúzását, illetve szöveges kiegészítését!)

1. Mit tart az óvoda legfontosabb feladatának?
(Három választ húzzon alá!)

a) a gyerek sok verset, éneket tanuljon,
b) érezze jól magát,
c) minél többet játsszon,
d) barátokat, társakat találjon,
e)értelmileg fejlődjön,
f) testi gondozásban részesüljön,
g) önkiszolgálásban fejlődjön,
h) tanuljon szépen beszélni,
i) készüljön fel az iskolára,
j) állandó felügyeletben részesüljön,
k) sokat mozogjon,
l) tanulja meg a viselkedési szabályokat,
m) szeressék a gyermekeket,

2. Mire kellene Ön szerint az óvodában több időt fordítani?
(Három választ húzzon alá!)

a) kirándulásra
b) éneklésre, zenére
c) tanulásra
d) játékra
e) tornára
f) sétára, levegőzésre
g) pihenésre, alvásra
h) rajzolásra, festésre
i) mesehallgatásra
j) beszélgetésre

3. Mennyire szeret gyermeke óvodába járni?

a) nagyon szeret
b) szeret
c) kicsit szeret
d) nem szeret

Mit gondol, miért?.....
.....

4. Gyermeke az óvodába kerüléskor

a) könnyen beszokott

Miért?.....
.....

b) nehezen szokott be

Miért?.....
..

5. Hogyan fejlődik gyermeke, mióta óvodába jár?

a) nagyon sokat fejlődött
b) sokat fejlődött
c) keveset fejlődött
d) nem fejlődött

Miben fejlődött?.....

Miben szeretné, hogy jobban fejlődjön?.....

6. Mennyit szeretne tudni az óvoda életéről?

a) a jelenleginél sokkal többet
b) a jelenleginél egy kicsivel többet

c) Megfelelőnek tartom, amennyi tudok róla

7. Mennyire elégedett az óvodai szülői értekezletekkel?

a) nagyon elégedett vagyok
b) elégedett vagyok
c) kicsit vagyok elégedett
d) nem vagyok elégedett

8. Mennyire elégedett az óvónők bánásmódjával, nevelési módszereivel?

a) nagyon elégedett vagyok
b) elégedett vagyok
c) kicsit vagyok elégedett
d) nem vagyok elégedett

9. Mennyire elégedett az óvoda vezetőjével?

a) nagyon elégedett vagyok
b) elégedett vagyok
c) kicsit vagyok elégedett
d) nem vagyok elégedett

10. Gyermekével kapcsolatos gondokkal fordult-e az óvodához (vezetőhöz, az óvónőkhöz, a fejlesztőpedagógushoz, a logopédushoz) az elmúlt időszakban?

a) igen
b) nem

11. Kapott-e segítséget nevelési problémájával kapcsolatban az óvodában?

a) igen
b) nem, mert nem kértem
c) nem, mert nem tudtak segíteni

Segítséget kaptam:.....

Szeretnék segítséget kapni:.....

12. Véleménye szerint felkészítette-e gyermekét az óvoda az iskolára?
(Csak a nagycsoportos szülők válaszoljanak!)

a) igen
b) részben
c) nem

Mit tartott jónak ezzel kapcsolatban?.....

.....

Mit hiányol ezzel kapcsolatban?.....

.....

13. Mi a véleménye az intézményi étkeztetésről?

a) elégedett vagyok. Miért?.....

b) nem vagyok elégedett.

Miért?.....

14. Egyéb megjegyezni valója, ötletei, véleménye, javaslatai óvodánkkal kapcsolatban:

.....

.....

.....

10. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti közössége a 2017.09. 14-i értekezletén a Zákányszéki Manó.kert Óvoda és Bölcsőde Intézményi Belső Önértékelési Rendszer Szabályzatát elfogadta.
Kelt: Zákányszék, 2017. 09.14.

.....
munkaközösség vezető

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Intézményi Belső Önértékelési Rendszer Szabályzatát az intézmény vezetője jóváhagyta.
Kelt:.Zákányszék, 2017 09.14.

.....
óvodavezető aláírása

PH

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Intézményi Belső Önértékelési Rendszer Szabályzatával a fenntartó egyetért.
Kelt: Zákányszék, 2017.....

.....
fenntartó képviselőjének aláírása

PH

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2017 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584

A szülői szervezet megismerte és véleményezte az Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Intézményi Belső Önértékelési Rendszer Szabályzatát.

Kelt: Zákányszék, 2017.....

.....

Szülői szervezet elnöke

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2017 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584

Megismerési nyilatkozat

A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2017. szeptember 1-től** hatályos **Intézményi Belső Önértékelési Rendszer Szabályzatában** foglaltakat megismertem.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2017 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584

Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2017. szeptember 1-től hatályos **Intézményi Belső Önértékelési Rendszer Szabályzatában** foglaltakat megismertem.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1	TEKETE CSABÁNÉ	Intézményvezető-helyettes	2017. 09. 14.	Tekete Csaba
2	HAKRÁNÉ LÉPÁS ÁGNES	Dajka	2017.09.14.	Hakráné Lépás Ágnes
3	HALÁSZ-DÓKA	Dajka	2017.09.14.	Halász-Dóka
4	MÉSZÁROS IBOLYA	óvodapedagógus	2017. 09. 14.	Mészáros Ibolya
5	BOLCSÓ NIKOLETT	élelmezésvezető-helyettes	2017.09.14.	Bolcsó Nikolett
6	SZŰCS MARIANN	GYÓGYPEDAGÓGUS	2017.09.14.	Szűcs Mariann
7	BERNÁTSKY KAMILLA	óvodapedagógus	2017.09.14.	Bernátsky Kamilla
8	TANÁCSNÉ KISS-PATIK TÜNDE	óvodapedagógus	2017. 09. 14.	Tanácsné Kiss-Patik Tünde
9	VAGYUÉ DEME ÁGNES	óvodapedagóg.	2017.09.14.	Vagyué Deme Ágnes

10	ALADICS ANNA	óvodapedagógus	2017. 09. 14.	Aladics [illegible]
11	BARÁTH ÁGNES	óvodaped.	2017. 09. 14.	Baráth Ágnes
12	PÉTER JUDIT	SZAKMAI VEZETŐ KISGYERMEKNEV.	2017. 09. 14.	Péter Judit
13	PALOTÁSNÉ PAPP KATALIN	KISGYERMEKNEVELŐ	2017. 09. 14	Palotás Papp Katalin
14	KALMÁR GÉZA	KARBANTARTÓ	2017. 09. 14.	Kalmár Géza
15	TANÁCS ADRIENN	PEDAGÓGIAI ASSISZTÉNS	2017. 09. 14	Tanács Adrienn
16	MAKOVICZKA BARBARA	Kisgyermeknevelő	2017. 09. 14	Makovicz Barbara
17	CZÉHUS MIHÁLYNÉ	TECHNIKAI DOLGOZÓ	2017. 09. 14.	Czéhus Mihályné
18	KATONA ÉVA	DAJKA	2017. 09. 14.	Katona Éva
19	RAKONTHAY JÁNOSNÉ	DAJKA	2017. 09. 14	Rakony [illegible]
20	GÁBORNÉ MOLNÁR MÓNIKA	KONYHAI KISEGÍTŐ	2017. 09. 14	Gáborné Molnár Mónika
21	Bednárik Dezsőné	szakács	2017. 09. 14.	Bednárik Dezsőné
22	[illegible]	[illegible]	2017. 09. 14	[illegible]
23	ÁBRAHÁM IMRÉNÉ	Konyhai kisegítő	2017. 09. 14	Ábrahám Imréné

24	PALINKÁS JÓZSEFNÉ	Konyhai kisegítő	2017. 09. 14	Palinkás József
25	MALATINSZKI ÉVA	ÓVODAPEDAGÓGUS	2017. 09. 14.	Malatinszki
26				
27				
28				
29				
30				

HÁZIREND

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
OM.029584
Zákányszék, Petőfi u. 7.
6787
Tel.: 62/290-680
30/ 846-52-65

Intézmény OM - azonosítója: **029584**	**Készítette:** **Liebhaber Gáborné** *intézményvezető*
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
12/2017 (IX. 01.) határozatszámon elfogadta: **Tanácsné Kiss-Patik Tünde** *nevelőtestület nevében*	**Véleménynyilvánítók:** **Csúcsné Molnár Anita** *Óvodai szülői szervet nevében Szmk. elnök*
13/2017. (IX.01.) határozatszámon jóváhagyta: **Liebhaber Gáborné** *intézményvezető* **Ph.**	
Egyetértését kinyilvánító: **Matuszka Antal** *fenntartó*	
Hatályos: a kihirdetés napjától : 2017. 09. 01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános **Megtalálható: www.zakanyszek.hu/ intézmények, óvoda**	
Verziószám: **X/1 eredeti példány**	

1. Az óvoda általános adatai:

Az óvoda neve, címe:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Tel: 62/ 290-680, 30/846-5265 E-mail cím: ovoda@zakanyszek.hu
Az óvoda OM azonosítója:	029584
Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:	Zákányszék Község Önkormányzata
Az intézmény vezetője:	Liebhaber Gáborné
Gyermekvédelmi felelős:	Tanácsné Kiss-Patik Tünde
Élelmezésvezető:	Börcsök Nikolett

2. Házirend célja:

A házirend biztosítja a működés kereteit, a törvénybe foglalt jogi, magatartási szabályok hatékony érvényesülését.

3. A Házirend jogszabályi háttere:

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről

4. Az óvoda nyitva tartási rendje:

A nevelési év szeptember 1.-től augusztus 31.-ig tart.
A szorgalmi idő szeptember 1.-től május 31.-ig tart.
Napi nyitva tartás: hétfőtől- péntekig: 6 óra 30 perctől-17 óráig.
Ügyelet: 6 óra 30 perctől-7.30-ig és 16.00-17.00-ig a kijelölt teremben(ügyeleti terem), óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel .
Csoportösszevonás szabályai: rendkívüli esetben kerülhet sor összevonásra – iskolai szünetek vagy lecsökkent gyermeklétszám esetén. Az összevonás felső határa maximum 25 gyermek.

A gyermekek biztonsága érdekében az intézményben 9^{00} órakor bezárjuk a bejárati ajtókat, emellett kérjük, hogy az óvoda és bölcsőde kapuján lévő biztosító zárat minden esetben szíveskedjenek használni.

Az előtérben elhelyezett Szülők - falán tájékoztatjuk a szülőket azokról a hírekről, eseményekről, aktuális programokról, amelyek minden szülőt és gyermeket érintenek.

5. Érkezés, hazabocsátás:

A gyermekek lehetőség szerint 8^{00} óráig érkezzenek meg az óvodába és bölcsődébe.
A gyermeket óvodába és bölcsődébe érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek és gondozónőnek, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus, gondozónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget nem vállalhat érte.

Napirend

IDŐKERET	TEVÉKENYSÉGEK
6.30-9.50	Gyülekezés, játék, szabadidős tevékenység. Folyamatos reggeli, szervezett mozgás és kötetlen tevékenységek.
9.50-10.15	Játékelrakás, folyamatos testápolás, tízórai.
10.15-11.15	Játék, séta, levegőzés.
11.15-12.15	Gondozási feladatok, terítés, ebéd, testápolás, ágyazás.
12.15-14.45	Mesehallgatás, pihenés, ágyazás, gondozási feladatok.
14.45-17.00	Terítés, uzsonna, testápolás, játék, levegőzés, szabadidős tevékenység és folyamatos hazabocsátás.

Az intézményből a gyermeket:

- ha ebédet nem igényel 11^{30} óráig,
- ha ebédet igényel 12^{30}óráig lehet.
- délután 15^{00} órától – legkésőbb 17^{00} óráig kell elvinni.

A nap folyamán óvónővel való egyeztetés alapján az óvodai élet zavarása nélkül is elvihető a gyermek.

A gyermeket csak a gondviselő szülő, illetve az általa írásban megjelölt személy viheti el.
Az óvodából a gyermek idegennek, vagy 12 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.
Ha a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, akkor az óvónő munkaköri kötelessége, hogy ezt jelzőlapon továbbítsa a gyermekjóléti szolgálat felé, valamint gondoskodnak az átmeneti gyermekmegőrzésről.
Válófélben lévő szülők esetében a szülői felügyeleti jog korlátozásáig mindkét fél jogosult a gyermek elvitelére.

6. Nevelés nélküli munkanapok:

A nevelési év során maximum 5 nevelés nélküli munkanapot szervezünk, melyeknek időpontját szeptember 15-ig közzé tesszük.

7. Szünet:

A nyári takarítási szünet időtartama maximum 4 hét, ennek időpontjáról legkésőbb február 15-ig értesítjük a szülőket.

Ez idő alatt az óvoda zárva tart, de az igényjogosult gyermekek ellátását biztosítjuk. Ennek igénybevételéről a szülő írásban nyilatkozik.
Nyári zárva tartás időtartama alatt hetente egy alkalommal (előre meghatározott időpontban) ügyeletet tart az óvodavezető, vagy helyettese.

Az iskolai szünetekhez igazodva az őszi, téli, tavaszi és nyári szünetek időtartamára a szülő kikérheti óvodás gyermekét, illetve írásban nyilatkozik az óvodai ellátás igénybevételéről.

8. Az óvodai felvétel, átvétel és megszűntetési eljárási rendje:

Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik, melynek idejét, helyét, módját az erről szóló döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a fenntartó hirdetményt tesz közzé a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal.

Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek születési, anyakönyvi kivonata,
- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
- a szülők egyetértő nyilatkozata gyermekük óvodai felvételével kapcsolatban,
- nem magyar állampolgár esetén:
  tartózkodás jogcímét igazoló okiratot, lakcímkártya, TAJ-kártya, magyar nyelvű anyakönyvi kivinat, keresőtevékenység igazolását.

A gyermek átvételérére – másik óvodából- a nevelési év során bármikor lehetőség van. A gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik.
A felvételről és átvételről, a csoportba való beosztásról az óvodavezető dönt. A csoportba való beosztásnál figyelembe veszi a szülők és az óvodapedagógusok véleményét

A felvétel sorrendisége:
Óvodaköteles (betöltötte a 3. életévét).
Sajátos nevelési igényű gyermek, a Szakértői Bizottság kijelölte az óvodát.
Felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
Halmozottan hátrányos helyzetű.
Napközbeni ellátás igénybevételére van szüksége.
Hátrányos helyzetű (védelembe vett, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult).
Egyedülálló szülő neveli.
Időskorú neveli.
Három, vagy több gyermeket nevel a család.
Idősebb testvér már előzőleg felvételt nyert az óvodába.
A harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, és minden, a körzetben lakó, vagy tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető volt.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy ahol szülője dolgozik. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

Értesítési kötelezettség:

- felvétel esetén a szülőt,
- átvétel esetén a szülőt és az előző óvoda vezetőjét,
- felvétel, átvétel elutasítása esetén a szülőt a döntést megalapozó indokolással és jogorvoslati lehetőséggel.

Megszűnik az óvodai elhelyezés,

- a szülő írásban kérte nem óvodaköteles gyermek óvodai elhelyezésének megszűntetését,
- a szülő kérelmére, ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján ,
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására ,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

A beiskolázással kapcsolatos információk:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évben-óvodában részesül ellátásban, ezt követően válik tankötelessé.
A tankötelezettség teljesítéséről az óvodavezetője; az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

9. Az óvodát a gyermek akkor veheti igénybe, ha:

- az a gyermek aki augusztus 31-ig 3. életévét betölti, a tárgyévben kezdődő nevelési év első napjától napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni.
- abban a nevelési évben, amelyben - augusztus 31-ig.- betölti 3. életévét, részesülhet bölcsődei ellátásban.
- óvodába felvehető az a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető,
- a gyermek egészséges, fertőző betegségtől mentes,

10. A gyermekek jogai bölcsődében és óvodában

- **A bölcsődében és az óvodában (a továbbiakban: intézményben)** biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, napirendjét életkorának megfelelően, alakítsák ki (játékidő, pihenőidő, szabadidő, testmozgás)
- Biztonsága érdekében az intézményben tartózkodása ideje alatt végig gondozónő és óvodapedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az étel erőltetése vagy megvonása, levegőztetés megvonása is.
- A gyereket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti,
- A gyerek joga, hogy képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és személyiség fejlesztésben részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani. A gyermek nevelése, és személyiség fejlesztése, valamint értékelése az intézmény

pedagógiai programja és nevelésiprogramja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozáson való részvételét.

- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát sem a bölcsőde, sem az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét és emberi méltóságát.
- Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- Egyházi jogi személy által szervezett hit- és vallásoktatásban részesüljön, szakképzett hitoktató vezetésével, írásbeli jelentkezés alapján , az óvodai foglalkozások rendjébe illeszkedve.

11. A gyermekek kötelessége:

- hogy részt vegyen kötetlen, valamint kötelezően szervezett tevékenységeken.
- 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
- hogy az intétmény valamennyi dolgozója és társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

12. A gyermekek ruházata

- Az óvodába ápolt, tiszta, gyermeket hozhat a szülő.
-A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék és legyen réteges (legyenek levethető ruhadarabok) Pótruháról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő), a szülő gondoskodik, mely legyen az évszaknak megfelelő.
- A ruhaneműket egyenként **jellel, vagy névvel kell ellátni.**
- Az intézményben csak ezeket a ruhadaraboḳat keresheti a szülő.
- A gyerekek holmiját az arra kijelölt, jellel ellátott polcokon tárolják, a jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb holmikat tartsák itt!
- Az intézmény épületén belül a gyermekek váltócipőt használnak a környezet tisztasága, megóvása érdekében.
- Balesetvédelmi szempontok miatt **tilos** benti cipőként **papucsot használni!**
- A középső- és nagycsoportos gyermekek számára tornaruhát kérünk, (nadrág, póló, tornacipő)
- Az intézmény nyilvános ünnepein a műsort adó gyermekek és az intézményben dolgozó felnőttek öltözéke legyen alkalomhoz illő: sötét alj, fehér felső.
- A szülőket a beiratkozáskor, illetve a megelőző nevelési év végén tájékoztatjuk azokról ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelő-személyiségfejlesztő munkához szükség lesz.

13. A gyermekek távolmaradása és annak igazolása:

Ha a gyermek bölcsődéből és az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell!

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette, hogy gyermekét nem hozza az intézménybe. Ez nevelési évenként **10 nap lehet**, ezt követően az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével – kikérővel- hiányozhat a gyermek.
- A gyermek betegségét a szülő orvosi igazolással igazolja.

Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe hozatalának első napján kell átadni.

- A gyermek hatósági intézkedés miatt volt távol.

Igazolatlan hiányzás esetén 10 nap után, háromszori felszólítást követően értesítjük a szabálysértési hatóságot(kormányhivatalt) és a jegyzőt.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetében az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatjuk a szülőt a mulasztás következményeiről.

Ha a szülő gyermekét bármilyen ok miatt nem kívánja az intézménybe hozni, legalább egy munkanappal előbb tájékoztatnia kell a csoportvezetőt!
Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján kell jelenteni!

14. A gyermekek számára behozható tárgyak:

A gyermekek ne hozzanak be olyan dolgokat melyek az óvodába járáshoz nem szükségesek, (aranylánc, fülbevaló, értékes játék, mobiltelefont) azok megőrzéséért, eltűnéséért felelősséget vállalni nem tudunk, kártérítési felelősségünk nincs. Ez alól kivétel a beszoktatási idő alatt az alváshoz szükséges megnyugtató tárgyak.

15. A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése:

A gyermekek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgás fejlődésének eredményeit- szükség szerint, de legalább félévenként- írásban rögzítjük. Bölcsődében, óvodában fejlődési naplót vezetünk.
Erről a szülőt- a szakmai és pedagógiai programban meghatározott módon - folyamatosan tájékoztatjuk. (írásban történő értékeléssel, fogadóórán, egyéni megbeszélésen, évente legalább két alkalommal)

Bölcsődében abba az évben maradhat a gyermek, melyben 3. életévét betölti, kivéve, ha Szakértői véleménnyel rendelkezik.

Minden augusztus 31-ig hatodik életévét betöltő gyermekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra. E szakvélemény alapján a szülő köteles gyermekét beíratni az iskolába, akkor is, ha a gyermek további egy évig óvodai ellátásban részesül.

16. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

A jutalmazás elve:

- példamutató magatartás,
- segítőkészség,

- munkában való aktív részvétel,
- foglalkozásokon, tevékenységeken való kiemelkedő teljesítmény.

A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk – dicséret, metakommunikáció, simogatás, egyéni megbízatások adása, produktumok kiállítása. Nem jutalmazunk tárggyal, édességgel.

17. Fegyelmező intézkedések formái:

Fegyelmező intézkedések elvei:

- játékok, eszközök nem rendeltetésszerű használata,
- közösségi szabályok folyamatos be nem tartása.

A napi munka során a metakommunikáció, a szóbeli figyelmeztetés, a határozott tiltás és a közösségi szabályok folyamatos betartásának megkövetelésével élünk. Ennek eredménytelensége esetén élünk a tevékenységből való kiemeléssel, ezzel párhuzamosan más tevékenység felajánlásának lehetőségeivel.

Tilos a gyermekek megszégyenítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazás!

18. A gyermekvédelemmel és a gyermekekkel kapcsolatos óvó-védő és egészségügyi szabályok:

18.1. Gyermekvédelem:

Az óvoda közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszűntetésében, ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.Az intézmény minden dolgozója a jelzőrendszer felelős tagja.

Az óvodának a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében, megbízott **gyermekvédelmi felelőse van.: Tanácsné Kiss-Patik Tünde személyében.**

Feladata:többek között a hátrányos szociális helyzetben lévő családok segítése. Ennek érdekében tájékoztatja az érdeklődőket az igénybe vehető segélyekről, az igénylés módjáról. Kérjük forduljanak bizalommal hozzá!

18.2. Óvó-védő intézkedések:

Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat,megismertetjük.Az elvárható magatartásformát a bölcsődében folyamatosan, az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, **melynek tényét és tartalmát dokumentáljuk.**

A gyermekektől az alábbi általános szabályok betartását kérjük:

- a gyermekek csak az óvodapedagógus felügyeletével, illetve felelősségével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit,
- az óvodai tartózkodás egésze alatt vigyázzanak saját maguk és egymás testi épségére, ne legyenek egymással sem szóban, sem tettlegesen agresszívak,
- figyeljenek az óvónőre, kövessék annak 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 bölcsődések csak felnőtt kíséretében hagyhatják el a foglalkoztatót !
- Az óvodások a tevékenység helyszínét (csoportszobát, játszóteret)csak akkor hagyhatják el, ha előre szóltak az óvónőnek (mosdóba kimenetel esetén), ahol dajkai felügyeletben részesülnek !
- legyenek egymással és a felnőttekkel udvariasak,
- ne szemeteljenek,óvják a rendet, tisztaságot !
- 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 a felnőttek 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 és az udvaron tartózkodás alatt:

- a hintáknál csak a korláton kívüli részen várakozzanak,
- körültekintően motorozzanak, traktorozzanak,
- türelmesen várakozzanak és várják meg a játékok átadását,
- a mászókákon erősen kapaszkodjanak, a lökdösődés, ugrálás tilos.
- a csúszdánál a sorrendiséget tartsák be,
- a sapkát, sálat ne rángassák le pajtásaikról,
- ha nem játszanak a játékeszközzel, tegyék vissza a kijelölt helyre, ne hagyják szét azokat,
- a homokot ne szórják szét a homokozón kívülre, és ne dobálják egymásra , egymás szemébe.

Az intézményben 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.

Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: főzés, mosogatás, mosás, fertőtlenítés, takarítás során.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak gyermekük óvodán kívül szervezett programokon résztételéhez.
Nyilatkoznak még arról, hogy gyermekéről készült fotókat, felvételeket és gyermekük nevét nyilvánosságra hozhatjuk. Ez a csoportdokumentáció része.

18.3. Kirándulások:

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 megfelelő számú kísérőről kell gondoskodni, mely 8 gyermekenként 1 fő kísérő. Minden esetben legalább 1 főnek óvodapedagógusnak kell lennie.

18.4. Szolgáltatások:

A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvételről a szülőnek minden esetben írásban kell nyilatkoznia.
A szolgáltatáson való részvétel időtartamára is az általános óvó-védő előírások vonatkoznak.
A szolgáltatásban résztvevő gyermekek testi épségéért, biztonságos tevékenykedtetéséért a szolgáltatást nyújtó felel.
Ugyan ez vonatkozik azokra az intézménnyel jogviszonyban nem álló szakemberek re is, akik részt vesznek a gyermekek nevelésében (szakmai szolgáltató szakemberei, hittanoktató)

18.5. Egészségügyi szabályok:

Az intézményben csak egészséges gyermek tartózkodhat!
Beteg, megfázott, gyógyszert: láz- vagy köhögéscsillapítót , antibiotikumot szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába és bölcsődébe a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetekben az óvónő és gondozónő 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 gyermekét.
A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát és bölcsődét!
Betegen kiadott gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába vagy bölcsődébe!

Fertőző betegség esetén (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, s csak orvosi igazolással hozható a gyermek ismételten óvodába.
Egyéb betegség (pl.: allergia, lázgörcs, epilepszia stb.) esetén a szülő kötelessége az óvónő tájékoztatása.

Az óvodában 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.

18.6. Egészségügyi felügyelet:

Az intézményben a gyermekek egészségügyi felügyeletét a település gyermekorvosa (telephelyen házi orvos) valamint fogorvos és védőnő látja el.
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.

19. A szülő jogai: szülő joga a szabad óvodaválasztás

- A szülő joga hogy megismerje a bölcsőde szakmai,- valamint az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- az intézmény vezetője és gondozónője, valamint óvodapedagógusa hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon (nyílt nap),
- kezdeményezze a szülői szervezet, óvodaszék megalakítását illetve részt vegyen ezeknek a munkájában, mely figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét,
- képviselői útján- jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- **írásbeli javaslatát,** esetleges **panaszát** az intézmény vezetője, a nevelőtestület megvizsgálja és arra a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.
- Az esetleges panaszokkal kapcsolatban a szülők elsősorban a bölcsődei csoport szakmai vezetőjét, valamint óvodában a csoportvezető óvodapedagógust keressék, akik két munkanapon belül megvizsgálják a panaszok jogosságát és tisztázzák az ügyet.
- A panasztól minden esetben értesítik az intézményvezetőt.
- Jogos panasz esetén egyeztetnek az érintettel.
- Ha a panaszt nem tudják megoldani az intézményvezetőhöz fordulnak, aki eljár a panasz kivizsgálásában és orvoslásában.
- A szülőnek joga van- meg nem oldott panaszával írásban közvetlenül az intézményvezetőhöz fordulni, aki 15 napon belül kivizsgálja a panaszt és a megoldásról egyeztet az érintettel. Amennyiben ez nem kielégítő a panaszos számára, akkor írásban az intézmény fenntartójához fordulhat, aki 30 napon belül kivizsgálja az ügyet,

- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához –a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint- anyagi támogatást kapjon, melynek igénylését a polgármesteri hivatalban kezdeményezheti,
- oktatási jogok biztosához forduljon.

20. A szülő kötelességei:

- a szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres bölcsődébe és óvodába járását, a tankötelezettség teljesítését, **valamint időben történő hazavitelét.**
- kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon, segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását,
- rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó szakemberekkel, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- tartsa tiszteletben az intézmény dolgozóinak emberei méltóságát, jogait,
- a gyermekével foglalkozó gondozónő és óvodapedagógus és az intézmény ez irányú kezdeményezése után gyermekével megjelenjen a Pedagógiai Szakszolgálat intézményében,
- gondoskodjon arról, hogy gyermeke a vizsgálatokon és fejlesztő foglalkozáson részt vehessen.

21. A család és az intézmény közös nevelési elvei:

- Az intézményünkbe járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek alkalmazkodni is.
- A konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. A törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben,
- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Az együttműködés alkalmai: szülői értekezlet évi 3 alkalommal, nyílt nap évi 2 alkalommal, közös rendezvények, fogadóórák, az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések,
- Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelő-személyiségfejlesztő tevékenységet!
- **A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek,**
- A szülők csak az öltözőben, illetve folyosón tartózkodhatnak, a mellékhelyiségekbe és a csoportszobába, utcai cipőbe ne lépje be!
- Konyhába belépni tilos!
- **Érkezéskor a kísérő köteles átöltöztetve átadni a gyermeket.** A gyermek távozását köteles szóban jelezni a gyermek óvónőjének, udvaron való tartózkodás alatt is,

- Kérjük a szülőket, hogy az udvaron való tartózkodás alatt- gyermekük hazavitelekor - követeljék meg gyermeküktől az óvodai viselkedésformák betartását.
- **A szülő megérkezése után az óvoda területén bekövetkezett balesetért nem vállalunk felelősséget,**
- **A szülők más gyermekét ne fegyelmezze az óvodában és ne kérjék őt számon. probléma esetén forduljon a gyermek óvónőjéhez,**
- Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az öltöző tisztán tartását is zavarja,
- A hivatalos ügyek lebonyolítása az óvodavezetői irodában történik.

22. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek, a gyermekek étkeztetésére és a kedvezményekre, támogatásokra való jogosultság az óvodában:

A szülő, gondviselő kötelessége, hogy a megjelölt napokon **(havonta 10-15.- között)** gyermeke étkezési térítési díját befizesse az intézmény épületében található Élelmezésvezetői iroda pénztárában.
Hiányzás esetén ebédmegrendelés, illetve lemondás telefonon, személyesen az élelmezésvezetőnél történik naponta 12 óra 30. percig . Lemondás a következő naptól érvényes és a befizetésnél írható jóvá.
Be nem jelentett hiányzás esetén visszatérítésre nem jogosult a szülő.
A túlfizetés a következő hónapban kerül jóváírásra.
A térítésmentes étkezők számára is kötelező az étkezési napok bejelentése és a hiányzás esetén a lemondása.
Amennyiben a szülő nem jelenti az étkezés ismételt igénybevételét - az igénybevételt megelőző napon 12 óráig-, abban az esetben nem tudunk gyermekének étkezést biztosítani!
Étkezési térítési kedvezmény a kötelező, állami normatíva szerint (szülői nyilatkozat, illetve igazolás benyújtása alapján): Ingyenesen étkezők:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak,
- Három vagy többgyermekesek,
- Egy főre jutó meghatározott jövedelem,
- tartósan beteg, illtve családjában tartósan beteget gondozók.

Diétás étkezést

- **szakorvosi vélemény bemutatásával tudunk biztosítani, valamint**
- **vallási okra tekintettel vagyunk.**

Amennyiben a szülő a jelzett időpontig a térítési díjat nem fizette be, akkor az intézményvezető felszólítja.
Amennyiben a felszólításnak 5 napon belül nem tesz, akkor a gyermekjóléti szolgálathoz fordulunk, valmint jegyzői hatáskörbe kerül.

Az óvodás gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell beszerezni minden olyan döntésben, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

Az óvodai nevelés - személyiség fejlesztés és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele, valamint a rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban való részvétel a gyermekek számára **ingyenes.**
Nevelési időn túli keretben szervezünk olyan különszolgáltatásokat, melynek igénybevétele esetén a szülő fizetési kötelezettséget vállal.

Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia.
Az óvoda vezetője:
- az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről,
- a kifizetés esedékességét megelőzően – a jegyző által meghatározott időpontban – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január-júniusi, vagy a július-decemberi időszakban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok **huszonöt százalékát,**
- továbbá arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket,
- értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

A mulasztásból tíz napot a július-augusztus hónapokra eső mulasztásból a huszonöt százalék megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni!

23. Az óvoda által kiállított határozatok elleni jogorvoslati eljárás:

Az **intézmény** a gyermekkel kapcsolatos döntéseit – óvodai felvétellel, óvodai jogviszony megszűntetésével, a gyermek fejlődésével kapcsolatos döntéseit- **írásban közli** a gyermek szülőjével.

Az intézmény döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított **tizenöt napon belül – a gyermek érdekében eljárást indíthat.**

A **fenntartó** jár el, és **hoz másodfokú döntést** a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással, kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében

Házirend

A bölcsőde címe: 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7
Tel. szám.: 0662/290-680
Csoportvezető gondozónő, szakmai vezető: Péter Judit
Gondozónők: Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara.
Technikai személyzet: Czékus Mihályné Erika

Általános tájékoztató:

A házirend célja, hogy a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, bölcsőde részlegének mindennapi életét szabályozott keretek közé foglalja, a bölcsődei ellátás keretében biztosított gondozás-nevelés feltételeit, szabályait megállapítsa, annak érdekében, hogy az intézet működése zavarmentes legyen.

A házirend hatálya kiterjed a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde felvett, személyes gondoskodásban részesülő valamennyi gyermekre, az intézmény dolgozóira, az intézményben tartózkodó szülőkre és intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre, beleértve az időszakos gyermekfelügyeletet, valamint a játszócsoportot igénybe vevő gyermekeket és szülőket is.

A bölcsődei gondozás kezdete:

A bölcsődébe történő felvétel után a gyermek tényleges fogadásának időpontja

A bölcsődei ellátás vége:

- a bölcsődei nevelés év végén (naptári év: augusztus 31.), ha a gyermek a 3. életévét betöltötte,
- orvosi javaslat mellett a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-én,
- szakértői bizottság véleménye alapján felvett és gondozott fogyatékos gyermek 6 éves korában,
- meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét. A bölcsőde orvosa szakvéleménye kialakításához más szakemberek (gyógypedagógus, pszichológus, gondozónő stb.) véleményét is kikérheti
- ha a szülő nem kívánja a gyermeke számára a bölcsőde ellátást igénybe venni.

Ellátási formák

Étkezés

A bölcsődében napi négyszeri étkezés biztosított, melyből a főétkezés az ebéd, meleg étel kiszolgálásával történik.

Textíliával való ellátás

A gyermekek részére saját ruha használata engedélyezett, szükség esetén váltó ruhát, fehérneműt, pelenkát illetve alváshoz ágyneműt az intézmény biztosít. Az intézmény által biztosított textília mosása az intézményen belül történik.

Tisztálkodás

A tisztálkodás feltételeit az intézmény biztosítja (szappan, törölköző), a szájápolás kellékeit (fogmosó pohár, fogkefe, fogkrém) a szülő biztosítja.

Egészségügyi ellátás

Az általános orvosi ellátást a bölcsőde orvosa biztosítja heti egy alkalommal. A gyógyszerellátás intézményi körben csak átmeneti ellátásra, segélynyújtás szintjén valósul meg.

A bölcsőde működési rendje

1. A bölcsőde nyitva tartása reggel 6.30-tól este -17.00-ig tart. Kérjük, hogy 8-8. 30 óra között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek! Lehetőség szerint, kérjük Önöket, hogy nagyjából azonos időben próbálják gyermekeiket hozni, illetve elvinni, mert a gyermekek számára ebben az életkorban fontos az állandóság és a folyamatosság.

2. A bölcsődéből a gyermekeket csak szülő, vagy az általa írásban megbízott személy, illetve az üzenő füzetben szereplő személyek vihetik haza. 18 éven aluli személynek a gyermek nem adható ki!

3. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük Önöket, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem tudunk vállalni! Kérjük a megfelelő ruhát (szabadidőruha, kinti overál, sapka, sál, megfelelő cipő), váltóruhát minden esetben biztosítsák gyermekeik számára, hogy ellátásuk gördülékenyen történhessen. A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a gyermek jelét (nevét) beírni, hogy ne lehessen összetéveszteni.

4. A bölcsődeorvos javaslatait: betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteletetésére, otthoni ápolásra, illetve egyéb orvosi vizsgálatokra kérjük betartani, hiszen ez az Ön gyermeke, illetve a többi gyermek érdekeit szolgálja.

5. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A közösség érdekében lázas (37. 5 C és ennél magasabb hőmérsékletű,) antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja!A családban előforduló fertőző megbetegedést (himlők, hasmenés) a bölcsődének jelezni szíveskedjenek!

6. Abban az esetben, ha gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében,
a gondozónő értesíti a szülőt, illetve hozzátartozót, ezért szükséges a pontos illetve elérhető telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon gyermeke hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról! Ebben az esetben a gondozónő mindig beírja az üzenőfüzetbe a gyermek tüneteit, melyet az orvosnak megmutatni szíveskedjenek és az orvosi igazolást is a füzetbe kérjük az orvossal beíratni!

7. Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát 48 órán belül közölni szíveskedjék a bölcsődevezetővel, vagy a gondozónőkkel!

8. A gyermek gyógyszer, illetve ételérzékenységéről kérjük Önöket, hogy tájékoztassák a gondozónőket, és az ezzel kapcsolatos vizsgálati eredményeket bemutatni szíveskedjenek! Ezt a tájékoztatást a gondozónők a bölcsődeorvossal beszélik meg, a további teendők miatt.

9. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a szülő-gondozónő napi találkozásaira, szülői értekezletekre, csoportos illetve egyéni beszélgetésekre is.

10. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett időpontban, pontosan fizessék be. Fizetési gondjaik esetén bizalommal forduljanak a bölcsődevezetőhöz.

11. A gyermekek étkeztetéséről a bölcsőde napi 4-szeri alkalommal gondoskodik, ezért kérjük, hogy higiéniai okokból, illetve az Ántsz előírásoknak megfelelően egyéb étkeztetést a bölcsőde területén mellőzni szívesedjenek!

12. Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával kapcsolatos véleményükkel, esetleges kifogásaikkal, panaszaikkal, vagy éppen dicsérő szavakkal, bizalommal forduljanak a bölcsődevezetőjéhez

13. A bölcsődébe behozott értéktárgyakért a bölcsőde felelősséget nem vállal.

14. A bölcsőde dolgozóira vonatkozó szabályok:

- a dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti
- a bölcsőde dolgozóinak titoktartási kötelezettsége van
- a dolgozó munkavégzése során óvja és védelmezze az intézeti vagyont, ezért anyagi felelősséggel tartozik

NAPIREND
MAZSOLA CSOPORT

Idő	Tevékenység
06.30-08.00	Érkezés a bölcsődébe. Játék a szobában. Kézmosás.
08.00-08.30	Reggelizés.
08.30-09.00	Fürdőszoba használat, fogápolás. Játék a szobában vagy az udvaron.
09.00-10.00	Játék a szobában vagy az udvaron.
10.00-10.15	Tízórai. Folyadékfogyasztás.
10 15-11.30	Játék a szobában., Fürdőszoba használat
11 30-11.45	Fürdőszoba használat.
11 45-12.15	Ebédelés.
12.15-15.00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Csendes játék.
15.00-15.30	Uzsonnázás.
15.30-17.00	Játék az szobában vagy az udvaron. Folyadékfogyasztás. Hazabocsájtás..

24.Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai :

(Szervezeti és Működési Szabályzat, bölcsődei és óvodai Házirend ,Bölcsődei Szakmai.Program. Óvodai Pedagógiai Program)
A fenti dokumentumok az intézmény öltözőiben kihelyezve megtekinthetők, valamint olvashatók a www.zakanyszek.hu /intézmények/ Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde internetes oldalon. A házirend egy példányát beiratkozáskor a szülőknek átadjuk.

25.A házirend hatályba lépése:

Időbeni hatálya: 2017. 09. 01.

Területi hatálya:
az intézmény területe,
az intézményen kívüli programokra.

Személyi hatálya: a házirend betartása kötelező érvényű :
-..a bölcsődébe és óvodába járó gyermekekre,
-..azok szüleire,
-..valamint az összes dolgozóra azon személyek számára, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

23. 26.A házirend felülvizsgálati rendje:

Jogszabályi és egyéb változások alkalmával, minden nevelési év kezdete előtt, illetve nevelőtestületi, közalkalmazotti tanácsi kezdeményezésre.

Legitimációs záradék

A Házirendet készítette:

Zákányszék, 2017. 09. 01.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

Az intézmény Házirendjében 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, 2017. 09. 01.

Tanácsné Kiss-Patik Tünde
közalkalmazotti Tanács elnöke

A szülői képviselet, a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Házirendjének 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, 2017. 09. 01.

Csúcsné Molnár Anita
SzMK elnök

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez az egyetértési jogát korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta a települési önkormányzat.

Zákányszék, 2017. 09. 01.

Ph.

polgármester

Az óvoda nevelőtestülete 2017 év 08. hó 25. napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén át nem ruházható jogkörében 100%-os igenlő szavazattal, a módosított Házirendet elfogadta.

A nevelőtestület által elfogadott Házirendet át nem ruházható döntési hatáskörében jóváhagyta az intézmény vezetője.

Zákányszék, 2017. 09. 01.

Ph.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

Megismerési nyilatkozat

A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2017. szeptember 1-től** hatályos **Házirendben** foglaltakat megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Megismerési nyilatkozat

A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsode 2017. szeptember 14-től** hatályos **Házirendben** foglaltakat megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1	MAKRÁNÉ DÉPÁS ÁGNES	Dajka	2017.09.14.	Makrán Dépás Ágnes
2	FEKETE CSABÁNÉ	Intézm. vez-helyett	2017.09.14.	Fekete Csabáné
3	MÉSZÁROS IBOLYA	óvodapedag.	2017.09.14.	Mészáros Ibolya
4	HALÁSZ DÓRA	Dajka	2017.09.14.	Halász Dóra
5	BÖLCSŐK NIKOLETT	élelmezésvezető helyettes	2017.09.14	
6	SÁNDOR MARIANN	ÓVODAPEDAGÓGUS	2017.09.14.	Sándor Mariann
7	BERNÁTSZKY KAMILLA	óvodapedagógus	2017.09.14.	Bernátszky Kamilla
8	TARÁSNÉ KISS-PATAI JUDIT	óvodapedagógus	2017.09.14.	Tarásné Kiss-Patai Judit
9	VÁGÓ-DEÁK ÁGNES	óvodapedag.	2017.09.14.	Vágó-Deák Ágnes
10	ALADICS ANNA	óvodapedag.	2017.09.14.	Aladics Anna
11	BARÁTH ÁGNES	óvodaped	2017.09.14.	Barát Ágnes
12	PÉTER JUDIT	SZAKMAI VEZ. KISGYERMEKNEV.	2017.09.14.	Péter Judit
13	PALOTÁSNÉ PAPP LAJOSNÉ	KISGYERMEKNEVELŐ	2017.09.14.	Palotásné Papp Lajosné
14	KALINA GÉZA	KARBANTARTÓ	2017.09.14.	Kalina Géza
15	TÁNCS ADRIENN	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS	2017.09.14.	Táncs Adrienn
16	MAKOVICZKA BARBARA	Kisgyermeknev.	2017.09.14.	Makovicska Barbara

17	CZÉKUS MIHÁLYNÉ	TECHNIKAI DOLGOZÓ	2017.09.14	Czékus Mihály
18	KATONA ÉVA	DAJKA	2017.09.14.	Katona Éva
19	RAKONTZAY JÁNOSNÉ	DAJKA	2017.09.14	Rakontzay J
20	GÁBORNÉ MOLNÁR MONIKA	KONYHAI KISEGÍTŐ	2017.09.14	Gáborné Molnár Monika
21	Bedrányi Dezsőné	Szakács	2017.09.14.	Bedrányi Dezsőné
22	MIHÁLY ENILCŐ	Tarkócs	2017.09.14	[illegible]
23	ÁBRAHÁM IMRÉNÉ	Konyhaikisegítő	2017.09.14	Ábrahám Imréné
24	PÁLINKÁS JÓZSEFNÉ	konyhai kisegi	2017.09.14	Pálinkás József
25	MALATINSKI ÉVA	ÖLTÖZTETŐ	2017.09.14	Malatinski
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

ÓVODAI

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

Az intézmény általános jellemzői a

2016. 03. 13.-i módosított Alapító okirat alapján

OM azonosító:029584

Okirat száma: 20/2016. (II. 11.)

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.**

1. 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 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	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**
6	104031	**Gyermekek bölcsődei ellátása**
7	013360	**Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási üzemeltetési, egyéb szolgáltatások**
8	091110	**Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai**
9	091140	**Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai**
10	104037	**Intézményen kívüli gyermekétkeztetés**

4.5 A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:
Óvodai ellátásra: Zákányszék Község teljes közigazgatási területe

Az intézmény fenntartója:
Zákányszék Község Önkormányzata

Az óvodai csoportok száma:
4 gyermekcsoport:
Az óvodai gyermekcsoportok megszervezése a 94/2016. (VI. 30.)Kt. határozat alapján:

Csoport neve:	Felvehető gyermeklétszám:(1 főre jutó 2 négyzetméter
Mazsola (bölcsődei csoport)	**12 fő**
Manócska csoport (kis-középső)	**20 fő**

Bóbita csoport **(középső-nagy)**	**24 fő**
Pillangó csoport **(„Mini" kiscsoport)**	**18 fő**
Katica csoport **(nagycsoport)**	**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.
- Nemzeti Környezeti Nevelési Stratégia 1. kiadás.

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 közvetítéét.
- 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. 1. Az óvoda személyi feltételei:

• Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus	9 fő
• Pedagógiai munkát segítő, szakképzett dajka	4 fő
• Pedagógiai asszisztens	1 fő
• Óvodatitkár	1 fő

Szeptember 1-től május 31-ig a Mórahalmi Kistérségi Szakszolgálat utazó gyógypedagógusa, pszichológusa és logopédusa foglalkozik a rászoruló gyerekekkel.
Szeptember 1-től május 31-ig vásárolt szolgáltatásként gyógypedagógiai ellátást vásárolunk az SNI gyermekek ellátása érdekében.

A nevelőtestület tagjai többnyire több éves szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógusok, valamint 2 fő gyakornokot foglalkoztatunk.
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 intézmény működéséhez tárgyi feltételek biztosítását a nevelési -oktatási intézmények kötelező (minimális) eszköz és felszerelés jegyzék tartalmazza. (2. 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 hulladékgyüjtés: 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 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 személyiség vonások 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 (4/IV)

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/környezeti nevelő 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 /környezeti nevelő 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/környezeti nevelő 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, a Zöld óvoda kritériumrendszerének történő megfeleléssel.

- Céljaink elérését a Tevékenységközpontú Nevelési Program kiválóan szolgálja
- Az óvodai (és intézményi) életet a környezeti nevelés hatja át..

A környezeti nevelés 4 fő területe: (jelölése a dokumentumban: 4/I, 4/II, 4/III, 4/IV)

4/I. - A külső természeti környezet megismerése: természet, víz, levegő, talaj, növények állatok: biológiai sokszínűség,- biodiverzitás.

4/ II - A külső, ember alkotta (épített) környezet megismerése: épületek, műemlékvédelem, irodalom és művészetek, hagyományok, az eszözök és anyagok, környezetbarát szokások, fenntartható fejlődés, hulladékgazdálkodás, vásárlás, az emberi kapcsolatok, a falusi, városi környezet megismerése, a társadalmi sokszínűség természetessége, életkorhoz igazodóan a magyarság történelmének megismertetése, az identitástudat alapjainak lerakása.

4/III - A belső természeti környezet: az egészséges életmód, a napirend, a táplálkozás, a mozgás, a betegség-megelőzés.

4/IV.- A belső személyes környezet: a mentálhigiéné, a lelki élet egészsége, egészséges önértékelés, reális énkép, konfliktuskezelés, tehetséggondozás, hátránykompenzáció.

Pedagógiai tevékenységeinket e feladatok megvalósításának rendeljük alá.

Az óvodapedagógus/környezeti nevelő szakmai felkészültsége az alábbiakban nyilvánul meg:

1. Az adott mikro- és makro tárasadalmi környezet megismerése, az adott hellyel való azonosulás, a védelem attitüdje. Holisztikus gondolkodásmód jellemezze.

Legyen ismerete:

- a természeti környezetben megalálható természeti értékekről, az ott élők természetformáló tevékenységéről. Ismerje neveltjei családjának munkáját, különösen a mezőgazdasági tevékenységből élők termelési gyakorlatát. (Jó alkalom erre a családlátogatás.)
- Ismerje a társadalmi környezetet, az épített és kulturális örökségeket, azok védelme érdekében tett törekvéseket, a helyi közösség erkölcsi rendjét.
- Találja meg a maga helyét az intézményen belül, és az intézményen kívüli aspektusban is.
- Segítse az adott környezet stratégiájának kidolgozását és megvalósítását, melynek alapja szaktudása és mindennapi munkája.
- Részvétel civil cservezet tevékenységében.

2. Támogató befogadás

Az óvodába lépéskor érjék kedvező érzelmi hatások a gyermeket. A pozitív ráhangolódás és a közös élmények segítik a környezeti nevelés céljának és feladatának megvalósítását.

3. Óvodai nevelőmunkáját az élménypedagógia jelemezze. A játék és a játékosság biztosítsa a gyermekek aktív és befogadó, önkéntes részvételét.

Tartsa szem előtt a gyermekek életkori sajátosságait, ehhez igazodva tervezze és szervezze környezeti nevelését, melynek célja a környezettudatos magatartás kialakításának és a környezetért felelős életvitel elősegítését.

4. Együttműködés a családdal, társadalmi és kulturális különbségek elfogadása, kultúrák közötti párbeszéd kialakítása.

A szülők ismerjék meg a környezeti nevelés pilléreit, vonja be őket közös programokba, a gyerekek vigyék haza az óvodában kialakított szokásokat. Több nemzetiség együttélése esetén ne a kirekesztés, hanem az elfogadás, valamint a társadalmi sokszínűség előnyeinek felismerése legyen az elsődleges reakció. (Az előítéletesség a szülőkről ragad a gyermekre.)

5. Éves Tematikus Tervét úgy állítja össze, hogy a környezeti nevelést érintő témaköröket, projekteket (külső természeti környezet, külső, ember alkotta társadalmi környezet, belső természeti környezet, belső személyes környezet) tartalmilag legyen lehetősége a gyermekeknek több síkon megélni, illetve kiélni.

A téma-tervekben tudatosan tervezve , minden műveltségi területet érintően, éljék meg az adott tartalamat.

Így segítse a természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony alakítását; a gyermek közvetlen környezetében lévő értékeinek megismerését, megszerettetését, a belső természeti és személyes környezetről szerzett ismeretek, tapasztalatok megszerzése mellett, a gyermekek identitástudatának kialakítását.

6. Amit csak lehet, a természetben mutasson meg, biztosítsa a gyermekeknek a felfedezés örömét. Terepséták, túrák szervezése és lebonyolítása

A gyermekek biztonságának mindenek előtti szem előtt tartása. Kirándulások, túrák, terepséták alkalmával " kutató "eszközök bitosítása.

Etikai normák ismerete erdőn, mezőn, vizes élőhelyen, tanyán. (Amit a természet " eldobott" , azt gyüjthetjük.

Tapasztalatszerzési, felfedezési lehetőségek tárháza, az évszakok változásával újabb és újabb arcát mutatja a természet. Mozgásigény kielégítésének, edzésnek jó lehetősége. Olyan képességek és készségek tudatos fejlesztése, amelyek elősegíthetik a természetes és az ember által épített,

létrehozott környezettel való harmonikus kapcsolat, a környezeti problémák iránti érzékenységet. Tudatosodjon, hogy nem ura, hanem része vagyunk a természetnek, ha "elromlik", a mi életterünk is veszélyben van.

Lássák meg a szépet: ha ember alkotta érték, ha a természet- csoda!

Ezeket az értékeket és csodákat fedezzük föl, az élmények biztosítják a későbbi ráfigyelést.

7. Állat- és növénygondozás feltételeinek megteremtése.

A gyermekek életkorának megfelelő, otthonról hozott tapasztalatokat felhasználó tevékenységek biztosítása.

8. Természetes anyagok előtérbe helyezése, újrahasznosítás, komposztálás.

Törekszik a természetes anyagok használatára a mindennapi tevékenységében. Különbséget tesz a szemét és a hulladék között, gondot fordít a szelektív hulladékgyüjtésre, az újrahasznosításra. Bevonja ebbe a családokat is.

9. Múzeum, tárlat, színház látogatásának megszervezése és lebonyolítása.

Mind az ökológiai szemlélet formálásához, mind a kultrális értékek megismeréséhez jó lehetőség, közös élmény, a helyes magatartás gyakorlásának jó lehetősége.

10. Kirándulások, erdei óvodai programok szervezése.

Az ott szerzett élmények, tapasztalatok segítik megismerni a tágabb értelemben vett szülőföldet, az ott élő emberek életét, a tárgyi kultúra értékeit, szeretetét, védelmét.

11. A zöld jeles napok megünneplése, hagyománnyá alakítása.

A gyermekek, a szülők és szélesebb társadalmi réteg figyelmének felkeltése, az adott témával kapcsolatos játékos tevékenységekkel beépül a gyermekek személyiségébe. (Madarak és Fák Napja, Föld Napja, Világtakarítási Nap, Állatok világnapja, Víz világnapja.)

12. Egészségnevelés feladatainak megvalósítása

Cél az egészségtudatos magatartás kialakításának megalapozása.

Testi és mentálhigiénés nevelés életkornak megfelelően.

A mindennapos testnevelés biztosítása, a test- és mozgáskultúra fejlesztése és a testedzés lehetőségének biztosítása.

Az egészséges táplálkozási szokások kialakítása, egészséges élelmiszerek közétkeztetésbe való bevezetése. A helyes tisztálkodási szokások kialakítása, saját maguk, illetve környezetük rendjéért végzett munka. Beteg társaik elfogadása és segítése. Reális énkép kialakításának segítése, közösségi érzés erősítése, konfliktuskezelés.Szükség esetén szakember segítségének igénybe vétele, diszkrét, bizalmas konzultációk a szülőkkel.

13. Az adott társadalmi környezet hagyományainak ismerete (néprajz kutatás)

Az élő (és feledésbe merülő) néphagyományok megismerése, (felélesztése), a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodva, tevékenységeken keresztüli megélése, élményszerzés.

Népi gyermekjátékok, néphagyományok átörökítése. Népzenei, néptánc örökségek felelevenítése, drámajáték a gyermekek szintjén.

14. Híd a generációk között

Olyan programok szervezése, melyben több generáció részt vesz. Hallgassák érdeklődéssel az idősek elbeszéléseit, történeteit a "régi időkről", alkalmazzák az udvarias megszólítást, ünnepi készülődés, ajándék készítés. Közös intézményi, intézményközi programok, kapcsolat a civil szférával, pályázatok megvalósítása.

1. Az egészséges életmód alakítása (4/III)

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/környezeti nevelő 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: (4/IV)

- ❖ 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 (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/környezeti nevelő 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 (4/IV)

- 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.

A figyelem középpontjában a gyermekek kulcskompetenciáinak fejlesztése áll. A pedagógusok megosztják egymással ez irányú módszertani tudásukat.

1. Játék és tanulási tevékenység

1.1. A játék (4/I/II/III/IV)

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/környezeti nevelő 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: (4/I/II/III/IV)

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 tanulási tevékenység megszervezése:

- A testnevelés foglalkozás és a mindennapos testnevelés minden gyermek számára kötelező.
- A folyamatos napirendben a vizuális, a zenei, a környezeti és a matematikai tevékenységek témájuktól-tartalmuktól függően lehetnek kötöttek és kötetlenek.
- Minden gyermeknek lehetősége van a felkínált alternatívák közüli választásra, ami azonban kötelező. A tanulási tevékenységek során mindig megatározó a gyermek egyéni jártasság-készség- és képességszintje.
- Az irodalmi nevelés általában kötetlen formában történik, de kihasználunk minden lehetőséget, ami a nevelési terület kiaknázását szolgálja.
- Az óvodapedagógus egyénisége, kompetenciáinak szintje tesz egyedivé minden tevékenységet, tanulási folyamatot.
- A tevékenységek szervezhetők egyéni, páros, mikrocsoportos, vagy frontális foglalkoztatási formában.

2.2. Az óvodapedagógus/környezeti nevelő 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: (4/I/II/III/IV)

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/környezeti nevelő 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, 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.

4. Munkatevékenység (4/II/III/IV)

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/környezeti nevelő 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 (4/I/II/III/IV)

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/környezeti nevelő 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 (4/II)

1.1. Anyanyelvi nevelés

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/környezeti nevelő feladatai az anyanyelvi fejlesztésben:

- 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. A külső világ tevékeny megismerése: matamatikai tartalmú tapasztalatok (4/II)

A matematikai nevelés célja a gyermekek matematikai érdeklődésének felkeltése, az elemi ok-okozati 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/környezeti nevelő 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. A külső világ tevékeny megismerése:Természet – társadalom – ember (4/I-/II)

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)
2017 szeptemberétől innováció, a környezeti nevelés feladait szolgáló programsorozat, a nagycsoportosok részére.
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 (az ember) (4/II/III/IV)

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/környezeti nevelő 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 (4/II/III/IV)

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:

- Verselés-mesélés,
- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc,
- Rajzolás, festés,mintázás, kézimunka.

Az óvodapedagógus/környezeti nevelő 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. Verselés- mesélés, 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 felelevenítésére. 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/környezeti nevelő 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, gyermektánc

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 játékok 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/környezeti nevelő 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. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

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/környezeti nevelő 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.
- ❖ Az újrahasznosítás váljon szokássá, jellemezze a kreativitás.
- ❖ 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. Mozgás (4/III/IV)

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.**Minden gyermek számára kötelező.**

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 egészséges 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/környezeti nevelő feladatai a mozgás 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

A 2017/2018 nevelési évet 4 gyermekcsoporttal indítjuk.

Törekszünk az azonos életkorú csoportok kialakítására, ami igen nagy gondot okoz a csoportlészám korlátok miatt.

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 6.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.

Az Éves-Tematikus tervezés magába foglalja az óvodapeedagógusok és nevelőmunkájának munkájának teljes vázát.

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 tiszta életkorú 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	Mozgás
	Verselés-mesélés A külső világ tevékeny megismerése: természet-társadalom-ember
KEDD	Mozgás
	Verselés-mesélés Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
SZERDA	Mozgás
	Verselés-mesélés A külső világ tevékeny megismerése: matematikai tartalmú tapasztalatok
CSÜTÖRTÖK	Verselés-mesélés
	Mozgás
PÉNTEK	Verselés-mesélés
	Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

AZ ÓVODA HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEI, EGYÉB RENDEZVÉNYEI (4/II)

Az óvodai ünnepek kulcsfontosságúak 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 a helyi iskolával)
- Óvodásaink rövid műsorral köszöntik az időseket az Idősek Otthonában rendezett programokon.(Mikulás, karácsony)
- A környezetvédelmi jeles napok megünneplése (Takarítási világnap, Állatok világnapja, Víz világnapja, Föld napja, Madarak és fák napja)
- Hagyományőrző rendezvények megszervezése. (Luca nap, farsang, szüreti mulatság, mese és versmondó verseny, rajzverseny (házi, kistérségi))
- Egészséghét

AZ INTÉZMÉNYÜNK KAPCSOLATAI (4/II/III)

Intézményünk partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása.

Széleskörű 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 Egészség-terv 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.

12. Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat

Rendszeres kapcsolattartás, az intézmény minden alkalmazottja a jelzőrendszer tagja.

13. Egyház

Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint.
Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet.

SAJÁTOS FELADATOK, SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK
Gyermekvédelem az óvodában (4/IV)

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" (7. 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 (4/IV)

1. Egyéni képesség-fejlesztő programok a felzárkóztatás érdekében
2017 szeptemberétől fejlesztő innovátori tevékenység keretein belül, intézményünkben az alábbi ellátást biztosítjuk: 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, aki a tapasztalatokat megosztja és együttműködik a nevelőtestület tagjaival, mint "Fejlesztő szakmai munkacsoport"-tal.

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 megjelölt fejlesztő gyakorlatokat szükség esetén kiegészítjük a mozgás, a beszéd és a testséma fejlődését elősegítő játékokkal, gyakorlatokkal, egyéb fejlesztő játékokkal. **Ez az ún. "Plusz 1 játék", mely különösen a magatartási nehézséggel küzdő gyermekek egyéni fejlesztését segítő, helyi innovációs elem.**

A csoportjukban 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

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.

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
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 gyermekek fejlődésének és esélyegyelőségének elősegítése érdekében megkülönböztetett figyelmet fordítunk a felzárkóztatásra.

Szervezési feladatok:
3.1. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai beíratásának támogatása.
3.2. Integrációt elősegítő csoportalakítás.
3.3. Az igazolatlan hiányzások minimalizálása.
3.4. A szülők munkába állását lehetővé tévő nyitva tartás kialakítása.

4. Pedagógiai munka kiemelt területei:
4.1. Az óvodába lépéskor komplex állapotfelmérés (részletes anamnézis), mint bemeneti, valamint középső csoport végén 1. , nagycsoport első félévkor 2. DIFER vizsgálat, mint kimeneti diagnózis.
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.

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, gyermeknevelléssel 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 részterülekben 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 fejlősési 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 szokásos formában rögzített mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
A munkaközösség tagjai: minden óvodapedagógus.

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 erdményesség 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 Értékelési 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 (4/II, 4/IV)
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.**
- **Beszédfogyatékos.**

10.1. A befogadás személyi feltételei:
A Szakértői vélemények előírásai alapján Megbízási szerződéssel 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 (4/IV)

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/környezeti nevelő 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/környezeti nevelő 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:
2017. szeptember 14.

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:** **Liebhaber Gáborné** *intézményvezető*
Legitimációs eljárás: az érvényességet igazoló aláírások:	
A nevelőtestület részéről elfogadta: ---------- --- **Fekete Csabáné** *munkaközösség vezető* *2017. 09.14.*	**Véleménynyilvánítók:** ---------- **Csúcsné Molnár Anita** *Szmk elnök* *2017. 09.14.*
jóváhagyta: ---------- **Liebhaber Gáborné** *intézményvezető* *2017. 09. 14.* **Ph.**	
Egyetértését kinyilvánító: ---------- **Matuszka Antal** **polgármester** *2017. 09. 14.* **Ph.**	
Hatályos: a kihirdetés napjától 2017. 09. 14.	
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

EGYÉNI FEJLŐDÉSI NAPLÓ

.....

gyermek neve

		3-4 év		4-5év		5-6év		6-7év	
Feladattudat,	Megérti, elfogadja, önállóan teljesíti								
feladattartás,	Érti, de nem teljesíti								
feladatvégzés	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								
	tőmondat								
	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:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6.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,.....

7.számú melléklet

Homokháti Szociális Központ
Család-és Gyermekjóléti Központ
6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18.
Tel: 62/254-283/15 mellék
E-mail: csaladgondkp@hoszkp.hu

JELZŐ LAP – BÁNTALMAZÁS, ELHANYAGOLÁS ESETÉN

A Gyvt. 17. § (2a) bekezdése alapján a gyermek(ek) bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény illetve személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kell kezelni.
Kérjük, hogy a törvényi rendelkezés betartását szemelőt tartva a jelzőlapot úgy töltse ki, hogy a jelző személyre/intézményre utaló adatok, információk csak az elkülönített – zártan kezelendő – részen jelenjenek meg. Ezen adatokba csak a gyermekvédelem szakemberei illetve a hatóság nyerhet betekintést.

A Gyvt. 17. § (2) bekezdése alapján a jelzőrendszer tagjai kötelesek
a) jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,
b) hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Címzett: **Homokháti Szociális Központ**
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
(Zákányszék)

A gyermek(ek) neve, tartózkodási helye (továbbá természetes személyazonosító adatok – pl. anyja neve, TAJ száma): .....
.....
.....
A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma, elérhetősége: .....
.....
.....
A jelzés oka, az érzékelt probléma leírása: .....
.....
.....
✂.....
.....

Zártan kezelendő adatok!

Tett-e valamit a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? Ha igen mit? .....

.....

.....

.....

Milyen megoldást lát szükségesnek a gyermek(ek) számára? .....

.....

.....

Javasolt ellátás/intézkedés (jelölje a megfelelőt!):

alapellátás ***védelembe vétel*** ***ideiglenes hatályú elhelyezés*** ***nevelésbe vétel***

A jelzést küldő neve/megnevezése és elérhetősége: .....

.....

.....

Kelt: ....., 2017. .....

.....

A problémát észlelő, jelző személy aláírása

A jelzést fogadó az első interjút követően 15 napon belül tájékoztatást küld a jelzést tevőnek!

Homokhátság
Homokháti Szociális Központ
Család-és Gyermekjóléti Központ
6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18.
Tel: 62/254-283/15 mellék
E-mail: csaladgondkp@hoszkp.hu

JELZŐ LAP

Címzett: **Homokháti Szociális Központ**
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
(Zákányszék)

A jelzést küldő neve és elérhetősége: .....

.....

A jelzett személy, gyermek(ek) neve: .....

Születési hely és dátum: .....

Anyja neve: .....

Lakcím / tartózkodási hely: .....

TAJ szám: .....

Gyermek esetében a szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma: .....

.....

A jelzés oka: .....

Mit tett a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? .....

.....

.....

Miben kérik a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat/ Központ segítségét? .....

.....

.....

.....

Kelt: ....., 2017. .....

.....

A problémát észlelő, jelző személy aláírása

A jelzést fogadó az első interjút követően 15 napon belül tájékoztatást küld a jelzést tevőnek

Tartalomjegyzék

ÓVODÁNK JELLEMZŐ ADATAI....3.o
1 A MI ÓVODÁNK....5.o
2. A NEVELÉSI PROGRAM FELTÉTELRENDSZERE....6.o
3 PEDAGÓGIAI ALAPELVEINK....6.o
4 A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE GYERMEKKÉPE....7.o
5 A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ÓVODAKÉPE....7.o
6 ÓVODÁNK MŰKÖDÉSÉNEK FELTÉTELEI....8.o
6.1 Az óvoda személyi feltételei:....8.o
6.2 Az óvoda tárgyi feltételei....9.o
AZ ÓVODAI NEVELÉS CÉLJA ÉS FELADATA....11.o
1. Óvodai nevelésünk célja:....11.o
2. Óvodánk feladatai:....12.o
A NEVELÉSI CÉL ELÉRÉSÉNEK FELTÉTELEI....12.o
1 A szükségletek szerepe a nevelési cél elérésében....12.o
1.1 Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a gyermeki szükségletek kielégítésében:....13.o
1.2 A tevékenységek szerepe a nevelési cél elérésében....13.o
1.3 Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a tevékenységek megszervezésében:13.o
2 A képességek szerepe a nevelési cél elérésében....14.o
2.1 Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a képességek fejlesztésében:....14.o
FŐ NEVELÉSI FELADATOK AZ OAP ALAPJÁN....14.o
Speciális feladatunk a környezettudatos magatartás megalapozása....14.o
A környezeti nevelés fő területei....14.o
Az óvodapedagógusa/környezeti nevelő felkészültsége....15.o
1. Az egészséges életmód alakítása (4/III)....17.o
1.1 . Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai az egészséges életmód kialakításában:....17.o
1.2 . A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén....17.o
2. Az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása (4/IV)....18.o
2.1 Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai az érzelmi nevelés során:....19.o
2.2 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén....19.o
3. Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása (4/IV)....20.o
A TUDATOS FEJLESZTÉS FELTÉTELEI....21.o
A FEJLESZTÉS TARTALMA....21.o
1. Játék és tanulási tevékenység....21.o
1.1. A játék (4/I/II/III/IV)....21.o
1.1.1. Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a játékkal kapcsolatban:....22.o
1.1.2. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén....22.o
2. A tevékenységekben megvalósuló tanulás(4/I/II/III/IV)....23.o
2.1. A tanulás lehetőségei az óvodában....23.o
2.2. Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a tanulással kapcsolatban....23.o
3. Társas és közösségi tevékenység (4/I/II/III/IV)....24.o
3.1. Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a társas, közösségi tevékenységgel kapcsolatban:....24.o
4. Munkatevékenység (4/II/III/IV)....25.o
4.1. Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a munkatevékenységgel kapcsolatban....26.o
4.2. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén....26.o
5. Szabadidős tevékenység (4/I/II/III/IV)....26.o
5.1. Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a szabadidős tevékenységek

megszervezésében....27.o
A KOMPLEX TEVÉKENYSÉGEK RENDSZERE....27.o
1. A társadalmi érintkezést megalapozó komplex foglakozások (4/II)....27.o
1.1. Anyanyelv....27.o
1.2. Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladati az anyanyelvi fejlesztésben....28.o
1.3. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén....28.o
2. A külső világ tevékeny megismerése: matamatikai tartalmú tapasztalatok (4/II)....28.o
2. 1. Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a matematikai nevelés terén: 29.o
2. 2. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén....30.o
A társadalmi gyakorlat belső összefüggéseit tükröző komplex foglalkozások **(innováció)**....30.o
1. A külső világ tevékeny megismerése:Természet – társadalom - ember (4/I/II)....30.o
1.1. Születéstől a felnőttkorig (az ember) (4/II/III/IV)....31.o
Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a tevékenységek megszervezésében:31.o
A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén....32.o
2. Művészeti tevékenységek (4/II/III/IV)....32.o
Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a művészeti tevékenységek megszervezésében:....33.o
2.1. Mesélés-verselés, dramatizálás, bábozás....33.o
Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai:....34.o
A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:....35.o
2. 2. Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc....35.o
Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai....35.o
A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén....36.o
2. 3. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka....37.o
Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai:....37.o
A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén....38.o
3. Az egyén társadalmi feladatait tudatosító, képességeit fejlesztő ismeretek és tevékenységek....38.o
2. 1. Mozgás (4/III/IV)....38.o
Az óvodapedagógus feladatai a mozgás megszervezésében:....39.o
A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:....39.o
A NEVELÉS TERVEZÉSE ÉS IDŐKERETEI....40.o
1 Csoportszervezési elveink....40.o
2 A nevelés tervezése....40.o
3 A fejlesztés módszerei....40.o
4 . A nevelés időkeretei:....41.o
4.1 Napirend:....41.o
4.2 Hetirend....42.o
AZ ÓVODA HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEI, EGYÉB RENDEZVÉNYEK (4/II)....42.o
AZ INTÉZMÉNYÜNK KAPCSOLATAI (4/II/III)....43.o
1 Az óvoda és a család együttműködése....43.o
2 Az óvoda és az iskola kapcsolata....44.o
3 Kapcsolat más óvodákkal:....44.o
4 Óvodánk egyéb kapcsolatai....44.o
5. Óvodák Kistérségi Egyesülete....44.o
6. Kistérségi Pedagógiai Szakszolgálat....45.o
7. Egészségügyi szervek....45.o
8 Művelődési ház, könyvtár....45.o
Sportcsarnok....45.o
10. Polgármesteri Hivatal....45.o
11. Ezerarcú Természetvédelmi és Turisztikai Egyesület....45.o
12. Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat....45.o

13.Egyház 45.o
SAJÁTOS FELADATOK, SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK (4/IV).....46.o
Gyermekvédelem az óvodában.....46.o
A SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ GYERMEK (4/IV).....47.o
1 Egyéni képességfejlesztő programok a felzárkóztatás érdekében **(innováció)**.....47.o
2. A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztésének, fejlődésének segítése 48.o
3 . Személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató program 49.o
3.1 Szervezési feladatok.....49.o
4 . A pedagógiai munka kiemelt teületei.....50.o
5. Gyermekvédelem, egészségügy, szociális ellátás.....50.o
6. Együttműködés óvodán kívüli 50.o
7 Óvoda-iskola átmenet.....51.o
8 Szülőkkel való kapcsolattartás.....51.o
9. Intézményi önértékelés, eredményesség.....51.o
Ellenőrzési, értékelési rendszer.....52.o
Szakmai munkaközösség.....52.o
10. Sajátos nevelési igényű gyerekek integrált nevelése/fejlesztése (4/II/IV).....55.o
A befogadás feltételei, elvei.....55.o
11. Megismerő-vagy viselkedés fejlődésének rendellenességével küzdő gyermek befogadása (4/IV).....56.o
A pszichés fejlődés zavaraival küzdőgyermek befogadása 60.o
Az óvodapedagógus, a gyermekcsoport, a dolgozói közösség felkészítése..... ..... 61.o
6. A FEJLŐDÉS VÁRHATÓ JELLEMZŐI, AZ ISKOLÁBA LÉPÉS FELTÉTELEI.....63.o

IRODALOMJEGYZÉK.....64.o
ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK.....65.o
NYILVÁNOSSÁG.....66.o
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....67.o
MELLÉKLETEK.....68.o
1. Küldetésnyilatkozatunk..... 68.o
2. Eszköznorma teljesülése..... .69.o
3. Beszédzavarszűrő program.....73.o
4. A természet 12 hónapja.....74.o
5. Egyéni fejlődési napló.....77.o
6. Gyermekek értékelő rendszere.....84.o
7. Gyermekvédelmi jelzőlapok.....86.o

Megismerési nyilatkozat

A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2017. szeptember 14-től** hatályos helyi **Pedagógiai Programban** foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsode 2017. szeptember 14-tol hatályos helyi **Pedagógiai Programban** foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1	FEKETE CSABÁNÉ	I. vez. - helyettes	2017.09.14.	Feketé Csabáné
2	MÉSZÁROS IBOLYA	óvodapedag.	2017. 09.14.	Mészáros Ibolya
3	SZŰCS MARIANN	ÓVODAPED.	2017. 09. 14.	Szűcs Mariann
4	BERHATSKY KAMILLA	óvodaped.	2017.09.14.	Berhatsky Kamilla
5	TANÁRSNÉ KISS-PATIK TÜNDE	óvodaped.	2017. 09.14.	Tanársné Kiss-Patik Tünde
6	VAGYNÉ DEME ÁGNES	óvodaped.	2017.09.14	Vagyné Deme Ágnes
7	ALADICS ANNA	óvodaped.	2017.09.14	Aladics Anna
8	BARÁTH ÁGNES	óvodaped.	2017.09.14	Baráth Ágnes

A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ÉVES MUNKATERVE 2017-2018

Intézmény OM- azonosítója: 029584	Intézményvezető: ..... Liebhaber Gáborné
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: ..... Fekete Csabáné munkaközösség vez. Alkalmazotti közösség nevében: ..... Tanácsné Kiss-Patik Tünde közalkalmazotti Tanács elnöke	Szülői szervezet nevében: ..... Csúcsné Molnár Anita SzMK elnök Fenntartó nevében: ..... Matuszka Antal polgármester
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2017.09.01 – 2018.08.31.	
Ph.	

Felhasznált irodalom: Óvodai munkaterv segédanyag-csomag iroda@mod-szer-tar.hu.

TARTALOM	oldal szám
A munkaterv jogszabályi háttere	3
Bölcsődei intézményegység	5
Főzőkonyha intézményegység	7
Óvoda	9
Mérés-értékelés intézményi összesítő	9
I. A nevelő-fejlesztő tevékenység intézményi gyakorlatának további erősítése	11
II. Az óvoda kulcsfolyamatai	17
III. Humánerőforrás -Csoportbeosztások	20
Humánerőforrás fejlesztése 1. Gyakornokok mentorálása	21
2. Vezetői önfejlesztési tervek megvalósítása (ötéves ciklusban)	24
3. Önértékelésre kijelölt kolléga	25
4. Részvétel pedagógus továbbképzéseken	25
5. Részvétel pedagógus munkát segítők továbbképzésén	26
Az alkalmazottak teljesítményértékelése	27
IV. A nevelési év rendje	28
V. 1. Az Ellenőrzési és Értékelési Szakmai Munkaközösség	30
V. 2. Óvodaközi szakmai munkaközösség, Szakmaközi kapcsolat a zákányszéki iskolával	32
VI. Az óvoda kapcsolata a szülőkkel	33
Óvoda- bölcsőde egészségügyi ellátás személyi feltételei	37
VII. Az óvoda szolgáltatásai	38
VIII. A pedagógiai programcélkitűzéseit segítő ünnepek és egyéb programok tervezett időpontjai ESEMÉNY-NAPTÁR	39
IX. Az intézményben folyó ellenőrző-értékelő tevékenység pillérei	44
X. Érvényességi rendelkezés	47
SZÜLŐI VÉLEMÉNYEK A 2016-2017. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVÉRŐL	48

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV&timeshift=1

A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:

- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM
- **229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról**
  http://www.budapestedu.hu/data/cms150367/229_2012._VIII._28._Korm._rendeletet_a_nemzeti_koznevelesrol_szolo_torveny_vegrehajtasarol_MK_12_112.pdf
- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR
- **2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV
- **2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról**
  http://mkogy.jogtar.hu/?page=show&docid=A1500223.TV
- **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR
- **277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR
- **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR

- **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM
- **48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről**
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM
  14/2017. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2017/2018. tanév rendjéről.
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1600012.EMM&timeshift=fffffff4&txtreferer=00000001.TXT
- **235/2016. (VII. 29.) Kormány rendelet**
- **Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára.** HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS
  http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyv_ovoda_160127.pdf
- **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.** HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS
  http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/PSZE_kezikonyv_ovodai_160128.pdf
- **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II fokozatba lépéshez.** Harmadik, javított változat
  http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_3jav.pdf
- **KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés** Negyedik, javított kiadás
  https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_negyedik.pdf
- **Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák**
  https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_k.pdf
- **ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZÓ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ**
  http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kiadvanyok/mesterpedagogus_utmutato.pdf
- **A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, illetve**
- **Az államháztartási törvény végrehatásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet**

Zákányszék Község Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
www.zakanyszek.hu/Képviselő-testület

- **A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde működését szabályozó dokumentumok**
  www.zakanyszek.hu/ intézmények

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584

Éves munkatervünk fókuszában a gyermekek állnak.

Személyiségük fejlesztése, a személyes kapcsolatok minőségének megalapozása és fenntarthatósága azt kívánja tőlünk, hogy az eddigieknél még inkább tudatosabbak, tervszerűek és hatékonyabak legyünk.
A 2017-2018 nevelési évben továbbra is hangsúlyt kívánjuk helyezni szakmai szervezetünk további fejlesztésére. Célunk az, hogy minden munkatárs tudása legjavát adva, intézményi céljaink és feladataink elérésében aktív, eredményes, és elégedett legyen.
Saját gyermekeik és a csoportközösségek együttnevelése érdekében a szülők támogató jelenlétére és együttműködésére továbbra is számítunk.
Kívánom, hogy családias környezetben és hangulatban, ki-ki tudása és képessége szerint erősítse intézményünk eredményeit.

Bölcsődei intézményegység

Folyamatgazda: Péter Judit szakmai vezető.

A 2017-2018-es nevelési évet szeptemberben 11 gyerekkel kezdünk.

Bölcsődei mindennapok

A bölcsődei gondozás-nevelés célja a gyermek testi-lelki harmóniájának, kiegyensúlyozott fejlődésének elősegítése. A személyi és tárgyi feltételek megteremtésével lehetőséget biztosítunk a kisgyermekeknek az önfeledt játékra, nyugodt pihenésre, az egészséges életmód megalapozására.
Bölcsődénkben minden gyermek családias légkörben, saját képességei szerint fejlődhet,
megtapasztalhatja a szabad játék örömét, élmény és fantázia világa gazdagodhat. Arra törekedtünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből, a családjaikkal együttműködve, személyiségi jogaik tiszteletben tartása mellett, a világra nyitott, önálló, a közösségi együttélés alapvető szabályait elfogadó gyermekeket neveljünk.
A közös élmények hozzájárulnak a gyermek egészséges fejlődéséhez, a családi nevelés segítéséhez. Az ünnepek megtartása, a népszokások, hagyományok, a múlt értékeinek megőrzése és beépítése a mindennapokba nagyon fontos nemcsak a családok, hanem a Bölcsődénk életében is.

A **játék** a gyermek legfontosabb tevékenysége. Biztosítanunk kell az elmélyült, nyugodt, kreativitást fejlesztő játéktevékenységet, az ehhez szükséges játékeszközöket.
Pihenés, alvás idejét, időtartamát a gyermekek igénye határozza meg. Az alváshoz nyugodt légkört, és megfelelő tárgyi feltételeket biztosítunk (kényelmes fekhely, friss levegő, csend). Tiszteletben tartjuk a gyermek alvási szokásait, a megszokott játékot, cumit, textíliát kapja meg, s ha kell a gondozónő közvetlen jelenlétével, simogatással altatja őket.

Öltözködés: legfontosabb funkciója az időjárás változásaival szembeni védekezés, de e tevékenység közben fejlődik a gyermek önállósága és az igényessége is. Az öltözködésnél a gondozónő szerepe a gyermek önállóságának támogatása, amely a teljes kiszolgálástól a segítő, irányító tevékenységig terjed. Gyermekeink saját ruhában vannak, a csoportszobában váltócipőt használnak. (Igény esetén tudunk biztosítani bölcsis ruhát, váltó ruhát is.)

Egészségvédelem, egészségnevelés: feladatunk a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető emberi higiénés szokások kialakításának segítése. Ügyelünk, hogy mindenkor érvényesüljön a folyamatosság, a szabadság, az önkéntesség és a választhatóság elve. Gondozó-nevelő munkánkban arra törekszünk, hogy a mozgás az egész napi tevékenység szerves része legyen. A szülők is támogatnak bennünket céljaink elérésében: minden kedden „Gyümölcsnapot" tartunk, amikor 1-2 szem gyümölccsel minden család hozzájárulhat az egészséges táplálkozás, az egészséges fejlődés javításához.

A BÖLCSŐDEI FELADATELLÁTÁST SEGÍTŐ MUNKATÁRSAK

Beosztás	Név
Óvodatitkár	**Malatinszki Éva Veronika**
Szakmai vezető, csecsemő és kisgyermeknevelő	**Péter Jdit**
csecsemő és kisgyermeknevelő	**Palotásné PappKatalin**
csecsemő és kisgyermeknevelő	**Makoviczka Barbara**
Bölcsődei dajka	**Czékus Mihályné**
Fűtő-karbantartó	**Kalmár Géza**
Összes alkalmazott	**4+2fő**

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584

Főzőkonyha intézményegység

Folyamatgazda: Börcsök Nikolett élelmezésvezető-dietetikus.

Itt történik a településen működö köznevelési és oktatási intézmények gyermekeinek napközbeni, valamint szociális ellátásban részesülő gyermekek szünidei ellátása.

- Bölcsődei étkeztetés: napi 4 étkezéssel 11 fő
- Óvodai étkeztetés: napi 3 étkezéssel, 83 fő + 6 diétás
- Iskolai étkeztetés: igény szerint 2, vagy 3 étkezéssel 130 fő
- Munkahelyi vendéglátás: napi 1, főétkezéssel 10 fő + 21 dolgozó
- Diétás étkezés (Ásotthalom, Bordány,Mórahalom) 34 fő + 1 fő szépkorú ellátott

Összesen , mintegy 296 adagszámban.

A diétás ellátás biztosítására szolgáló kapacitásunk - a jelenlegi feltételek melett - teljes mértékben kihasznált.
Más települések igényeinek befogadását nem tudjuk biztosítani.
Törekszünk a gyermekétkezetésre vonatkozó törvényi előírások betartására.
Dietetikus foglalkoztatásával biztosított a szakmaiság.
A közmunkaprogramban termelt zöldségféléket is felhasználjuk nyersanyagként, valamint a konyha végez befőzést-savanyítást.
Gondot fordítunk arra, hogy a zöldség és gyümölcs a legrövidebb, „zöld" úton érkezzen hozzánk. Biztosíték erre az őstermelőktől, valamint a Zabosfa KER-tésztől történő beszerzés. A szülők is gyakran támogatják az intézményt zöldséggel-gyümölccsel, az előírásnak megfelelő nyilatkozatot adva.
Célunk egészséges táplálkozás biztosítása, ízletes, házias ételek készítése. Innovációnk a gyermekek kedvenc ételeinek megreformált módon történő elkészítése (hamburger, girosz, pepsisburgonya, ..) A nyers zöldségfélék fogyasztása csábítóbb lehetne a kreatív tálalással, amit a dolgozók létszámkorláta miatt nem tudunk megvalósítani.
A Zöld óvoda szellemiség elvárása a környezetbarát takarító- és tisztítószerekre történő áttérés, valamint a többször használatos ételtároló edényekre való folyamatos áttérés. Ezekre folyamatosan kívánunk áttérni.
A HACCP előírásai, valamint az Intézményi Belső-kontroll biztoítja a szabályos működést.

A KONYHA MŰKÖDÉSÉT SEGÍTŐ MUNKATÁRSAK

Beosztás	Név
Óvodatitkár	**Malatinszki Éva Veronika**
Élelmezésvezető, dietetikus	**Börcsök Nikolett**
Szakács	**Mihály Enikő** **Bednárik Dezsőné**
Konyhai kisegítő	**Ábrahám Imréné** **Pálinkás Józsefné** **Gáborné Molnár Mónika** **Közmunka-programban Lázár Dezsőné segíti a munkát.**
Fűtő-karbantartó	**Kalmár Géza**
Összes alkalmazott	**6+2+1 fő**

Óvoda

A nevelési év tervezésénél az előző év értékelésének eredményeit vettük figyelembe, ezekre építjük aktuális feladatainkat

MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS INTÉZMÉNYI ÖSSZESÍTŐ
2016-2017

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)	Egyéni mérések intézményi szintű értékelése %-ban
1. Szeret óvodába járni.	0	0	23	70	-	-	2,75
2. A testápolási szokásoknak megfelelően önállóan, felszólítás nélkül tisztálkodik, fogat mos, fésülködik. Szükség estén felszólítás nélkül kezet mos, törülközik. Önállóan használja a zsebkendőt, tud orrot fújni.	0	4	36	53	1	-	2,52
3. Önállóan öltözik, a ruháját ki-be gombolja, cipőjét befűzi, beköti. Ruháját esztétikusan, összehajtva helyére teszi.	0	9	41	43	1	-	2,36

4. Konfliktushelyzetben társaival konstruktívan egyezkedik.	1	19	40	33	-	-	2,15
5. A felnőtt kérése nélkül is szívesen segít tárainaknak, együtt érez a közösség tagjaival.	1	8	43	41	3	-	2,35
6. Az irodalmi tevékenység aktív résztvevője.Bátran, gátlás nélkül beszél.	1	5	41	46	3	-	2,44
7. A játék során interakciója gazdag, kulturált és érthető.	1	5	42	45	-	1	2,43
8. A tanulás során érdeklődő, szándékosan figyel, a feladatvégzésben kitartó, pontos.	0	15	45	33	1	-	2,19
9. Szívesen vállalkozik egyéni megbízatások elvégzésére.	0	25	34	34	5	-	2,09
10. Matematika: Szívesen vesz részt a tevékenységben, rendelkezik a területtel kapcsolatos ismeretekkel.	0	7	57	29	-	-	2,23
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.	0	9	58	26	1	-	2,18
12. Ismeri a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a	0	4	55	34	1	-	2,32

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.	0	5	39	49	8	-	2,47
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.	0	2	41	50	4	-	2,51
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.	0	3	45	45	1	-	2,45
Összesen:	**2,36**						
2015- 2016. nevelési évben:	**2,19**						

Az értékelést végző óvodapedagógusok neve: Tanácsné Kiss-Patik Tünde, Markovics Orsolya, Aladics Anna, Baráth Ágnes, Nagyné Deme Ágnes, Szűcs Mariann, .Fekete Csabáné, Mészáros Ibolya, Liebhaber Gáborné.

Az értékelésben résztvett 62 fő szülő.

I. A nevelő-fejlesztő tevékenység intézményi gyakorlatának további erősítése
Célunk az előző nevelési év eredményeinek megtartása, jobb esetben javítása.

- A mindennapi gyakorlat során alkalmazható pedagógiai tartalmak, eljárások, és az eredményességet fokozó minőségjavító technikák tanulása
- A különböző továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját "jó gyakorlatok" közösség előtti megosztása. Utóbbit fejlesztő innovátori tevékenységben - reményeink szerint - a teljes intézményi körön kívül, az Óvodák Kistérségi Egyesületére is szeretnénk kiterjeszteni.
- Továbbképzéseken új ismeretek, tapasztalatok szerzése.

Feladatunk- a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával- a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
A pedagógiai programban megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein egyaránt.
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.

Kiemelt feladatként kezeljük:

- A Zöld óvoda kritériumrendszerének történő megfelelést intézményi szinten.

A környezeti nevelés 4 fő területe:

I. - A külső természeti környezet megismerése: természet, víz, levegő, talaj, növények állatok: biológiai sokszínűség,- biodiverzitás.

II - A külső, ember alkotta (épített) környezet megismerése: épületek, műemlékvédelem, irodalom és művészetek, hagyományok, az eszözök és anyagok, környezetbarát szokások, fenntartható fejlődés, hulladékgazdálkodás, vásárlás, az emberi kapcsolatok, a falusi,

városi környezet megismerése, a társadalmi sokszínűség természetessége, életkorhoz igazodóan a magyarság történelmének megismertetése, az identitástudat alapjainak lerakása.

III - A belső természeti környezet: az egészséges életmód, a napirend, a táplálkozás, a mozgás, a betegség-megelőzés.

IV.- A belső személyes környezet: a mentálhigiéné, a lelki élet egészsége, egészséges önértékelés, reális énkép, konfliktuskezelés.

Pedagógiai tevékenységeinket e feladatok megvalósításának rendeljük alá.

További céljaink:

- **A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása** az óvoda nevelési / fejlesztési folyamatában; .kapcsolatok erősítése, ezen belül a család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek szélesítése
- **A szervezet szakmai színvonalának további erősítése** a gyakorlat közeli belső továbbképzések (munkaközösségi és munkacsoport foglalkozások) hatékony működtetésével, a lehetőség szerinti külső továbbképzéseken történő részvétellel, valamint önképzéssel
- **Mindhárom szinten (pedagógus, vezető, intézmény) a jogszabályi elvárások szerinti önértékelés lebonyolítása**
- **Az óvoda szabályozó dokumentumainak** (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program) beválás és hatékonyság vizsgálata.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

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

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés.**
- Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelen van.
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet.**
- Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe.
- **Kompetenciafejlesztés,** támogató differenciált nevelés.
- **Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés.**
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás**: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.

- **Iskolásítási tilalom**: A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára.
- Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható.
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartás** megalapozására.
- **Mozgás:** az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására
- **Innovációk az óvodai nevelésben:**
  Mesterpedagógusi-programok megvalósítása az „Ezerarcú Tanya-ovi" és a Zsoldos-Sindelar programmal.

2. Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ellátása → pedagógus önértékelés- Intézményi önértékelés. (Oktatási Hivatali ellenőrzés 2018-ban.)

- **Az intézményvezetés felelőssége**
  - a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre, ennek érdekében az intézményi **önértékelések jogkövető megszervezése**
  - a kialakult és elfogadott intézményi gyakorlat **további finomítása**, szükség szerinti fejlesztése
  - a szükséges **szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.**

- **A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy - mint a napi tevékenységeik során is - úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja:
  - a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
  - a dokumentumellenőrzés során
  - az interjú és a portfólió és pályázatok védése során

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

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés

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

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

A csoport életével kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése (Csoportnapló, Felvételi-és mulasztási napló, vázlatok.)

Felelős: Liebhaber Gáborné intézményvezető
Határidő: 2018.06.30.

4. Hatékony együttműködés a családokkal

- **Az új gyermekek esetében családlátogatások lebonyolítása. (óvoda, bölcsőde)**
- **A megváltozott csoportszervezések miatt, új óvodapedagógusokhoz kerülő gyermekek esetében személyes konzultáció fogadó-óra keretében, mindkét óvodapedagógus jelenlétében.**
  Határidő: 2017 október 15.
  Felelős: minden óvodapedagógus, akihez másik csoportból kerültek gyermekek .
- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
- Az iskolai életmódra történő felkészítésben, az együttnevelésben tudatos együttműködés a gyermekek óvodába kerülésének „pillanatától"
- A család részvételének minél sokoldalúbb és sokrétűbb biztosítása az óvoda folyamataiba, saját gyermekeik és a gyermekközösségek óvodai nevelésébe.

Felelős: Minden csoport óvodapedagógusa.
Határidő: 2018. 08. 31.

5. A kollégák informatikai kompetenciáinak mérhető fejlődése, fejlesztése

- A mindennapi tervezések és a napló vezetése elektronokusan történik.

6. Különös figyelem a gyakornok, és a pályájuk első nagyszakaszában lévő kollégák szakmai támogatására

- Gyakornok – Mentor rendszer működtetése határidő:folyamatos
- Hospitálási alkalmak biztosítása a gyakornoki szabályzatban rögzített módon.

Felelős: Fekete Csabáné munkaközösség vezető
Határidő: 2018. 06. 30.

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

Felelős: Liebhaber Gáborné intézményvezető
Határidő: 2018.08.31.

8. Minőségelvű működésünk:

- A pedagógus, a vezető és az intézményi önértékelés kijelölt ütemben történő lebonyolítása.
- Részben az önértékelési folyamat részeként intézményünk szabályozó dokumentumainak beválás és hatékonyság vizsgálata, szükség szerinti korrekciója.
- Óvodánk kulcsfolyamatainak felülvizsgálata.
- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás.
- Az önellenőrzés hatékonyságának növelése.

Felelős: Fekete Csabáné szakmai munkaközösség vezető
Határidő: 2018.06.30.

II. Az óvoda kulcsfolyamatai

Intézményi értékelés

Az alábbi kulcsfolyamatokról egyenként döntse el a következőket: (óvodapedagógusok: 9 fő) 2017. június							
Ssz.	**Kulcsterület**	**Jól tervezett**	**Írásban szabályozott**	**Mindenki betartja**	**Ellenőrzése folyamatos**	**Fejlesztése folyamatos**	**Átlag %**
-	**Stratégiai és operatív tervezés; belső szabályozó dokumentumok**	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	**4,9 98%**
-	**Munkaközösségek működése**	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	**5 100%**
-	**Intézményi önértékelés (P, V, I.)**	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	**4,8 96%**
-	**Külső szakmai ellenőrzés, minősítés**	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	**4,9 98%**
-	**Munkatársak képzése**	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	**5 100%**
-	**Gyermekek fejlettségállapotának nyomon követése, értékelése**	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	**4,9 98%**
-	**Partneriek igény és elégedettség mérése**	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	**4,8 96%**
-	**Infrastruktúra működtetése**	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	**4,7 94%**
-	**Dolgozók felvételének és**	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	**4,7 94%**

	elbocsátásának követelményei, eljárása						
-	**Tehetséggondozás**	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	**4,8 96%**
-	**Felzárkóztatás**	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	**4,9 98%**
-	**Szülői igényekre alapozott szolgáltatások**	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	**4,8 96%**
-	**Szabadidős tevékenységek, óvodai rendezvények**	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	**5 100%**
	Átlag % (2016-ban: 95%)						**4,8 96%**

Átlag és % számítására csak intézményi szinten kerül sor!

A szervezet állapota - Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás						
Ssz.	**Pedagógusok és a munkájukat segítő alkalmazottak elégedettség adatai és azokból következő fejlesztések**	**Óvoda**	**Konyha**	**Bölcsőde**	**Összesen:**	**Fejlesztési javaslat:**
-	A tagóvodában/ telephelyen (amennyiben van ilyen) „uralkodó" légkör					
-	Az óvodában (intézményi szinten) „uralkodó" légkör	**3,1**	**3,1**	**4**	**3,4**	**Csapatépítő tréning. Szervezeti kultúra fejlesztése.**

						A konyhai részen gördülékenyebb kommunikáció.
-	Munkakörülmények	**3,8**	**3,4**	**4**	**3,7**	**A konyha részére zsámoly és sütő beszerzése. Zuhanyzó létesítése a konyhai dolgozók részére.**
-	Kapcsolat (és kapcsolati lehetőség) a vezetés tagjaival	**3,9**	**3,8**	**4**	**3,9**	
-	Kapcsolat (és kapcsolati lehetőség) a nevelőtestület tagjaival intézményi szinten	**3,8**	**3,7**	**4**	**3,8**	**Fejlődés a szakmai együttműködés terén. Tisztelet, őszinteség, empátia egymással szemben.**
-	Információáramlás intézményi szinten	**3,6**	**3**	**4**	**3,5**	
-	Információáramlás tagóvodai/ telephelyi szinten					
-	Részvételünk a szabályozó dokumentumok készítésében	**3,9**	**4**	**4**	**3,9**	
-	Munkaközösségi foglalkozások, értekezletek hatékonysága	**3,8**	**3,7**	**4**	**3,8**	**Lényeg megbeszélése.**
	Átlag pont / %	**3,7**	**3,52**	**4**	**3,71**	**(2016-ban csak óvodát mértük (4)**
	Összesen: 3,7					**93%**

III. Humánerőforrás

Csoportbeosztások

Ssz.	Csoportok neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1	Manócska csoport kis- középső csoport	19	Tanácsné kiss-Patik Tünde Bernátsky Kamilla	Makráné Répás Ágnes	Tanács Adrienn
2	Bóbita csoport középső csoport	24	Baráth Ágnes Aladics Anna	Rakontzay Jánosné	
3	Katica csoport nagycsoport	29	Nagyné Deme Ágnes Szűcs Mariann	Katona Éva	
4	Pillangó csoport kiscsoport	17	Fekete Csabáné Mészáros Ibolya	Halász Dóra	
Összesen:		**89**	**8**	**4**	**1**
Bölcsődei Csoport:					
1	Mazsola csoport	11	Péter Judit kisgyermeknevelő, szakmai vezető Makoviczka Barbara kisgyermeknevelő, Palotásné Papp Katalin kisgyermeknevelő.	Bölcsődei dajka: Czékus Mihályné	
Összesen:		**11**	**3**	**1**	

Ssz.	Csoportok neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Intézményi összesen:		100	17 fő		

Humánerőforrás fejlesztése

1. Gyakornokok mentorálása

Gyakornok neve	Mentor	Mentorálási terület
Bernátsky Kamilla	**Tanácsné Kiss-Patik Tünde**	Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása A munkakörhöz kapcsolódó követelmények
		Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése
Szűcs Mariann	**Nagyné Deme Ágnes**	Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása A munkakörhöz kapcsolódó követelmények
		Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése
Pályája első nagyszakaszában lévő kolléga szakmai támogatása		
Aladics Anna	Közvetlen támogató Baráth Ágnes, valamint a testület minden tagja.	A mindennapi nevelőmunka során felmerülő elméleti és gyakorlati kérdések, megvalósítások

Az intézményvezető feladata:

- a szabályzat tervezetének elkészítése,
- a rendszeres felülvizsgálat, az új tervezet elkészítése, a törvényi változásoknak megfelelően,
- a szabályzat kiadása előtt a nevelőtestület véleményének kikérése,
- irányítsa a szakmai vezetők munkáját,
- a gyakornokok minősítése.

A nevelőtestület feladata:

- támogatja az intézményvezetőt a gyakornoki szabályzat tervezet kidolgozásában,
- a szabályzat elfogadása, illetve módosítása előtt véleményezi a tervezetet,
- javasolja a meglévő szabályozás módosítását,
- a gyakornok(ok) hospitálásának segítése.

A szakmai vezetők (mentorok) feladata:

- a gyakornok szakmai munkájának irányítása,
- a gyakornok dokumentációs munkájának irányítása, ellenőrzése,
- a gyakornok pedagógiai tevékenységének segítése, ellenőrzése, értékelése,
- a gyakornok minősítésének/minősítővizsgájának segítése, ellenőrzése, értékelése.

A gyakornoki időben elsajátítandó szakmai követelmények:

A gyakornoki időben a gyakornok legfontosabb feladata, hogy

- a munkaköréhez tartozó tevékenységek teljes körét megismerje,
- a munkakör önálló ellátásához szükséges ismereteket elsajátítsa.

A szakmai követelmények területei:

1. általános szakmai követelmények,

2. speciális szakmai követelmények.

Az általános szakmai követelmények:

Az általános szakmai követelmények közé tartoznak az alábbi témakörök:

1. az ellátással kapcsolatos szakmai és jogszabályi ismeretek,
2. az ellátottakkal végzett szakmai, gyakorlati munka,
3. az ellátottakkal történő kapcsolatteremtő képesség, problémafelismerő képesség,
4. a szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség és a konfliktusok kezelése, feloldása,
5. a munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, felelősség és hivatástudat,
6. a munkavégzéssel kapcsolatos szorgalom, igyekezet.

A speciális szakmai követelmények:

A speciális szakmai követelményeket a speciális ellátotti csoportokkal foglalkozó munkaköröknél kell előírni.

Speciális ellátottnak minősülnek:

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek:

a) különleges bánásmódot igénylő gyermek:

- sajátos nevelési igényű gyermek, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek
- kiemelten tehetséges gyermek

b) hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek

Javasolt tartalmak:

MENTOROK TEVÉKENYSÉGÉNEK TÁMOGATÁSA.

Segédanyag a köznevelési intézményekben dolgozó pedagógusgyakornokok mentorainak (OH)
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/mentori_segedlet.pdf

Kőpatakiné Mészáros Mária: Mentornak lenni jó!
https://www.ofi.hu/tudastar/foglalkoztatasba/mentornak-lenni-jo

OFI: A gyakornokokat támogató rendszer koncepciója
http://www.ofi.hu/sites/default/files/attachments/t315_gyak_tamrendsz_koncepcio_130708.pdf

2. Vezetői önfejlesztési tervek megvalósítása (ötéves ciklusban)

Projekt neve/azonosítója:	A projekt célja, indokoltsága:	Feladata:
Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása /T744790728062016AVez	A vezetői hatékonyság folyamatos fejlesztése. Az új szakmai információk keresése, a vezetői felkészültség folyamatos fejlesztése. (tanfelügyelet)	1. A vezetői hatékonyság - önreflexiózás, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján történő- folyamatos fejleszése. 2. Az óvodapedagógus szakma és az óvodavezetés területein az új szakmai információk folyamatos megszerzése. 3. A vezetői felkészültség, a vezetői képesség folyamatos fejlesztése. 4. A nevelőtestületet (alkalmazotti közösséget) érintő jogi változások követése.
Óvodán kívül /T744790728062016AVez	Vezetői képességek fejlesztése, elégedettségi szint javítása.	Az óvodán kívüli tevékenységek, programok körének bővítése a gyerekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével.
Előítélet mentesség /T744790728062016AVez		A más kultúrából érkező gyermekek elfogadtatásának elősegítése pedagógiai eszközökkel.
Felzárkóztatás /T744790728062016AVez		Az intézmény eredményesebben segítse a lemaradó gyermekeket.
Tehetséggondozás /T744790728062016AVez		Az intézményi lehetőségek körének bővítése a tehetség kibontakoztatására.

3. Önértékelésre kijelölt kolléga:

Önértékelő neve:	Interjú készítő.	Dokumentum elemző:	Értékelő:	Feltöltő az OH-ra
Bernátsky Kamilla	Nagyné Deme Ágnes	Fekete Csabáné	Fekete Csabáné Tanácsné Kiss-Patik Tünde	Liebhaber Gáborné

4. Részvétel pedagógus továbbképzéseken

Igyekszünk a továbbképzéseken az intézmény céljaihoz igazodva, lehetőleg ingyenesen, vagy kedvezményesen, valamint szorgalmi időn kívül részt venni. Hasznosnak bizonyult az internetes kurzusokon való részvétel.

A részvevő(k) neve:	Akkreditált képzés témája:	Ideje, helye:
Nagyné Deme Ágnes Baráth Ágnes Tanácsné Kiss-Patik Tünde Mészáros Ibolya Kissné Pálfi Tünde	1. A Dignosztikus Fejlődésvizsgáló Rendszer (DIFER) használata és az erre alapozott fejlesztés 4-8 éves korban	2017. június Ásotthalom
Aladics Anna Tanácsné Kiss-Patik Tünde Fekete Csabáné Liebhaber Gáborné Nagyné Deme Ágnes Baráth Ágnes Mészáros Ibolya	2. „100% Zöld Óvoda"- e-learning	2017. augusztus 31-ig Neteducatió kft.
Baráth Ágnes	3. IKT ismeretek bővítése	2017. június

Kissné Pálfi Tünde		Ruzsa

5. Pedagógus munkát segítők továbbképzése: Óvodák Kistérségi Egyesületének szervezésében a nevelési év folyamán.

Egyéb megbízatások:

Feladat:	**Felelős:**
Gyermekvédelmi megbízott	Tanácsné Kiss-Patik Tünde
Fénymásoló számláló-jelentés	Malatinszki Éva Veronika
Könyvtáros	Baráth Ágnes Bernátsky Kamilla
Szertár-felelős	Szűcs Mariann Aladics Anna
Elsősegély nyujtás	Fekete Csabáné Tanácsné Kiss-Patik Tünde Tanács Adrienn Katona Éva Czékus Mihályné

Az alkalmazottak teljesítményértékelése
Az Értékelési Szabályzat és az Intézményi Belső-kontroll Szabályzat alapján

Terület	Érintettek köre	Módszer, eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
Önértékelési terv szerint pedagógus önértékelés a 8 pedagógus kompetencia területeken	önértékelt óvoda-pedagógusok	Teljesítmény értékelő lap: önértékelés, Belső önértékelési csoport értékelése, hospitálás, dokumentum elemzés, kérdőív, interjú, értékelő-beszélgetés.	Értékelést végzők 05.30. Értékelt pedagógus 06 15. Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig elkészíti az összegző értékelést	Munkatervben kijelölt önértékelési munkaközösségi tagok + bevont kollégák	Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, a munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása. 4-es átlag fölött
Pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak	pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak	Teljesítmény értékelő lap: önértékelés, vezetői értékelés, megfigyelés, értékelő-beszélés.	Értékelést végzők 05.30. Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig elkészíti az összegző értékelést	Munkatervben kijelölt önértékelési munkaközösségi tagok + bevont kollégák	a munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása. 4-es átlag fölött
Integrált intézményegységek	Bölcsődei alkalmazottak, Konyhai alkalmazottak	Teljesítmény értékelő lap: ön- és vezetői értékelés, megfigyelés, értékelő megbeszélés.	önértékelés: 05. 15. vezetői értékelés	szamai vezetők, intéményvezető	a munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása. 4-es átlag fölött
Partneri igény és elégedettség	Önértékelés során érintettek	Kérdőív Interjú	Önértékelési ütemterv szerint	Tanácsné Kiss-Patik Tünde Nagyné Deme Ágnes	Elégedettség átlaga: .....%

IV. A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2017. szeptember 1, utolsó napja 2018. augusztus 31.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot, nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel.
Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak részvétele alkalomszerű, a szervezés függvényében kötelező.
A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1.	**Mesterpedagógus minősítő eljárás**	**2017. október 24**	Liebhaber Gáborné
2.	**Mesterpedagógus minősítő eljárás**	**2017. október 27**	Liebhaber Gáborné
3.	**Szervezetfejlesztő szakmai nap:** **Munkaközösségi értekezlet:** , - a pedagógiai munkát segítők teljesítmény-értékelése. – szakmai munkaközösség eredményei: – mérő-értékelő lapok eredményeinek összegzése: egyéni átlag, csoport átlag, intézményi átlag.	**2017. december 08.**	Liebhaber Gáborné Fekete Csabáné Nagyné Deme Ágnes Tanácsné Kiss-Patik Tünde
4.	**Szervezetfejlesztő szakmai nap:** **Minőségbiztosítás:** - Kérdőívek értékelése. - mérő-értékelő lapok eredményeinek összegzése: egyéni átlag, csoport átlag, intézményi átlag.	**2018. június 04.**	Liebhaber Gáborné Fekete Csabáné Nagyné Deme Ágnes Tanácsné Kiss-Patik Tünde Baráth Ágnes

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
	- Munkaközösségi beszámoló. - Csoportbeszámolók elkészítése az előző év tematikája alapján. - Az óvodapedagógusok teljesítmény-értékelése.		
5.	**Szervezetfejlesztő szakmai nap:** A következő nevelési év előkészületei: Az év végi eredmények visszacsatolása, felmerülő feladatok, korrekciók. Befogadó környezet megteremtése. Éves tematikus tervek aktualizálása. Munkaközösségi terv, Vezetői munkaterv.	**2018. augusztus 24.**	Liebhaber Gáborné Fekete Csabáné

Munkatársi értekezlet- intézményi szint

Időpont	Felhasználás tárgya	Érintett Felelős
2017-09-15-ig	2016-2017. nevelési év indító alkalmazotti értekezlet	Liebhaber Gáborné
2018-01-15-ig	Félévi alkalmazotti értekezlet	Liebhaber Gáborné
2018-06-15-ig	Nevelési évzáró alkalmazotti értekezlet	Liebhaber Gáborné

V. 1. Az Ellenőrzési és Értékelési Szakmai Munkaközösség

A munkaközösség vezetője: Fekete Csabáné
A munkaközösség tagjai:

Tanácsné Kiss-Patik Tünde
Nagyné Deme Ágnes
Bernátsky Kamilla
Szűcs Mariann
Mészáros Ibolya
Baráth Ágnes
Aladics Anna

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: havonta, a hónap harmadik kedd 17-19- óráig.
Helye: az óvónői szoba:
Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

A munkaközösség **célja:**

- Az intézmény, a vezető és az óvodapedagógusok önértékelésének koordinálása, valamint a gyermeki kompetenciák fejlődésének mérése értékelése.
- A „szakmatanuló szervezet" ismérveinek erősítése.

A munkaközösség **feladatai:**

- Az intézményi elvárásrendszer kidolgozása, a tanfelügyeleti ellenőrzések és minősítések segítése, a pedagógusok önértékelésének koordinálása.
- A gyermekek egyéni fejlődésének mérése és értékelése: az elvárások teljesülését részterületenként az életkorhoz és az egyéni képességekhez viszonyítva, és azt figyelembe véve mutatja meg.

Módszereink: ellenőrzés és értékelés.

- A rendszer az intézmény pedagógiai programja célkitűzéseivel összhangban működik.
- Az értékelés az elvárások teljesülésének egyénileg történő mérésére irányul.
- Az értékelés pontozással történik.
- Az egyéni eredmények értékelésének összesítése, majd a csoportok értékelése átlag számítással.
- az óvodapedagógusok mindennapi megfigyelései a gyermekek fejlődéséről,
- a Fejlődési napló vezetése,
- a gyermekek produktumainak megfigyelése, elemzése,
- a szülőkkel való együttműködés új formája: a szülők bevonása az értékelés fázisába a jobb eredmény elérése érdekében.
- Munkaközösségünk által kidolgozott és elfogadott elvárásrendszert pedagógiai programunk melléklete tartalmazza.
- A gyermekekkel szemben támasztott elvárásrendszer az egyéni fejlődési naplók részévé váltak, azt kiegészítve.
- A munkaközösség az elvárásokat szükség esetén módosíthatja.

Az óvodavezető alkalomszerűen vagy folyamatosan, egyéni igényeik és érdeklődésük függvényében bekapcsolódhat a szakmai munkaközösség munkájába, mely egyben a vezetői ellenőrzéseit is magában foglalja.

V. 2. Óvodaközi szakmai munkaközösség

A „szakmatanuló szervezet" ismérveinek további erősítése.

Óvodánk is tagja az Óvodák Kistérségi Egyesületének. Ez a munkaközösség több szinten működik:

- Az óvodavezetőknek biztosít rendszeres konzultációs, és tapasztalatcsere lehetőségeket.
- A 10 tagtelepülés óvodapedagógusainak rendszeres továbbképzési és hospitálási lehetőséggel biztosítja a szakmai megújulást.
- A pedagógiai munkát segítők részére is szervez szakmai továbbképzéseket.
- A Mórahalmi kistérség nagycsoportos gyermekeinek minden évben más településen rendez gyermeknapot.
- A térség minden óvodás korosztályának megrendezi a vers és mese-mondó versenyt, valamint rajzversenyt.

Ezzel segíti a tehetséggondozást.

- Rendszeres pályázatokkal biztosítja a rendezvények színvonalas megvalósítását, az óvodák mindennapi életének színesítését.

V.3. Szakmaközi kapcsolat a zákányszéki iskolával

Időpont:	Téma:
November	Nyílt napok az iskolában
Március	Gergely -nap
Május	Tavaszhívogató az iskolában
Június	Iskolahívogató- tábor az elsősöknek

VI. Az óvoda kapcsolata a szülőkkel

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente három, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.
A Szülői Szervezet (SzMK) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.
A Szülői szervezet névsora:

Óvodai csoportok:	
Manócska csoport	**Szűcsné Ördög Ildikó**
	Szakál Tímea
Bóbita csoport	**Csúcsné Molnár Anita**
	Máthéné Köteles Éva
Katica csoport	**Kopaszné Márki Adrienn**
	Ábrahám Hajnalka

Pillangó csoport	**Péter Edit**
	Szűcs Anita
SzMK elnök	**Csúcsné Molnár Anita**
Bölcsődei Érdekegyeztető fórum:	**Sas Györgyné**
	Malatinszki Éva
	Makoviczka Barbara
	Czékus Kitti

A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Szervezésére az év folyamán három alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor.
Továbbra is megszervezünk a neveléi év folyamán két Beszélgető-kört, ahol az érdeklődés tárgyának megfelelően gondoskodunk elődóról.

Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet tagjainak száma: csoportonként 2 fő.
Maguk közül választanak elnököt, aki képviseli a szervezetet.

Téma	Határidő	Felelős
Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése elektronikus formában.	szeptember 15.	Liebhaber Gáborné
Részvétel a tanévnyitó alkalmazotti értekezleten	szeptember 15.	
SzMK Munkaterv összeállítása	október 15.	Liebhaber Gáborné
Szabályozó dokumentumok legitimálása elektronikus formában	Szükség szerint	Liebhaber Gáborné
Részvétel a félévi alkalmazotti értekezleten	2017-01-15	Liebhaber Gáborné
Részvétel a tanévzáró alkalmazotti értekezleten	2017-06-15	Liebhaber Gáborné
SzMK kezdeményezésére soron kívül	folyamatos	Liebhaber Gáborné

Téma	Határidő	Felelős
Csoportszülői értekezleteken az aktuális témában	2017. szeptember 15-ig, 2018. január 15-ig, 2018. május 15-ig.	A vezető és a csoportok óvodapedagógusai

Az értekezletek – fórumok kezdési időpontja: 17 óra.
Helye: Csoportszobák
Szülői értekezletek a csoportokban:
A csoport szintű szülői értekezletek helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 17 óra. **Minden csoportnak külön időpontban .**
Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése (átfogóan!)
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése
- Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

Fogadó-órák időpontjai:

Beosztás	Időpont	Helyszín
Intézményvezető, helyettes	Előzetes bejelentkezés alapján	Vezetői iroda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal.	Sószoba
Gyermekvédelmi megbízott	A hirdetőre kifüggesztett időpontban	Sószoba
Logopédus	Előzetes bejelentkezés alapján	Sószoba
Fejlesztőpedagógus		
Pszichológus		

Az óvodapedagógusok fogadó órái:

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló, mérő-értékelő dokumentumok) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

Óvoda- bölcsőde egészségügyi ellátás személyi feltételei:

Bölcsőde-óvodaorvos	Védőnő
Dr. Mester Lajos	Zombori Adrienn

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai:

Az óvoda-bölcsődeorvos és védőnők nevét a faliújságok tartalmazzák.
Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat
  A vizsgálat időpontját az orvos határozza meg, melyről az óvodapedagógusok 1 héttel előtte értesítik a gyermekek szüleit.

Alkalmazottak munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:
Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2018. május.
Munkavédelmi, tűzvédelmi szakemberek: Kovács Anikó, Molnár Sándor
Munkaegészségügyi ellátás: Dr. Mester Lajos
Dolgozók alkalmasság-egészségügyi vizsgálata: 2017. június, vagy egyéni ütemezés szerint.

VII/1. Az óvoda szolgáltatásai: Szakértői vélemény, illetve Szülői igények alapján

1	Utazó logopédus (Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazottja)	Bakai Bernadett
2	Utazó fejlesztőpedagógiai ellátás (Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazottja)	Baloghné Dobó Anikó
3	SNI gyermek logopédiaiai ellátása (Megbízási szerződéssel)	Bakai Bernadett
4	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása (Megbízási szerződéssel)	Baloghné Dobó Anikó
5	Pszichológiai ellátás (Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazottja)	Csomor-Bata Júlia
6	Hittan (az egyház alkalmazottja - óvodapedagógus felügyeletével)	Szabó Norbert hitoktató
7	Részvétel a Bozsik-programban (iskolai diáksport)	Honti Tamás
8	Sószoba használata pedagógus felügyeletével	óvodapedagógusok, fejlesztő- és gyógypedagógus

VII/2. Az óvoda szolgáltatásai: Fejlesztő-innovátori tevékenység által

1	Zöld óvodai programok a nagycsoportosoknak	Óvodapedagógus
2	Egyéni fejlesztőprogram a rászoruló 5 éveseknek	Óvodapedagógus

A szolgáltatások ingyenesek.

Fizetős szolgáltatások: A Szülők gyermekeiket a Művelődési Ház intézményre bízzák.

1	Gyekektánc (Művelődési ház szervezésében)
2	Kézműves szakkör (Művelődési ház szervezésében)

VIII. A pedagógiai program célkitűzéseit segítő ünnepek és egyéb programok tervezett időpontjai:

ESEMÉNY-NAPTÁR

	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Ideje	Felelős
1	Nevelési és indító szülői értekezlet	2017-09-07-13.	Liebhaber Gáborné
2	Nevelési és indító alkalmazotti értekezlet	2017-09-14	Liebhaber Gáborné
3	Hitoktatási igény felmérése	2017-09-15	Liebhaber Gáborné Szabó Norbert
4	Jelentkezések koordinálása fizetős szolgáltatásokra	2017-09-15	Minden csoport óvodapedagógusa
5	Csoportfényképezés	2017-09-18. 8 órától	Minden csoport óvodapedagógusa
6	Mese-előadás (500 Ft/fő)	2017.09.25-én 11 órakor	Minden csoport óvodapedagógusa
7	Takarítási -hulladékgyűjtő- hét Papír- gyüjtés	2017-09-27. 7-16 óráig	Téma-minden csoport óvodapedagógusa Nagyné Deme Ágnes- hulladékgyüjtés
8	Állatok hete	2017-10. 02-06	Minden csoport óvodapedagógusa
9	Nagycsoportosoknak: Kirándulás a Vadasparkba a Művelődési Ház pályázatában.	2017-10. 12	Liebhaber Gáborné
10	Egészséghét Teddy maci előadás !!!!! Pályázati Tevékenység fenntartása: Szüreti mulatság (vendégségben az idősek otthonának lakói és a szülők)	2017-10. 09-13	Tanácsné Kiss-Patik Tünde Szűcs Mariann
11	DIFER nagycsoportos szűrés	2017. 10. 15-ig	Nagyné Deme Ágnes, Baráth Ágnes, Mészáros Ibolya, Tanácsné Kiss-Patik Tünde

12	Intézményi önértékelés feladatai Munkaközösségi értekezlet	2016 10. 10. 17 óra	minden csoport óvodapedagógusa
13	Statisztikai jelentés elkészítése	2016-10-15	Liebhaber Gáborné, Malatinszki Éva Veronika
14	Egyéni szülői konzultációk, családlátogatások határideje	2017-10-15	Minden csoport óvodapedagógusa
15	**1. Nevelés nélküli munkanap:** Minősítő eljárás	2017. 10. 24.	Liebhaber Gáborné
16	**2. Nevelés nélküli munkanap:** Minősítő eljárás	2017. 10. 27	Liebhaber Gáborné
17	Őszi csoportkirándulások	2017. 10. 31-ig	Minden csoport óvodapedagógusa
18	Gyakornoki házi vizsga	2017. 11. 06.	Nagyné Deme Ágnes
19	Minősítő vizsga (Sz. M.)	2016-11-10	Liebhaber Gáborné
20	1. hospitálás lehetőség	2017. 11.15	Tanácsné Kiss-Patik Tünde
21	2. hospitálás lehetőség	2017. 11.16	Baráth Ágnes
22	1. Beszélgető-kör: szakmai továbbképzés a nevelőtestületnek és az érdeklődő szülőknek	2016-11-16-ig	Liebhaber Gáborné, SZMK
23	Böllérnap	2016-11- 18	Liebhaber Gáborné Börcsök Nikolett
24	3. hospitálás lehetőség	2017. 11. 21	Fekete Csabáné
25	Pedagógus önértékelés: Bernátsky Kamilla	2017. 12. 01.	Fekete Csabáné
26	Tevékenység látogatás: Bernátsky Kamilla	2017.12. 05	Liebhaber Gáborné Belső Értékelési Munkacsoport

27	Mikulás - gyerekzsúr	2017-12-06	Minden csoport óvodapedagógusa
28	Adventi gyertyagyujtás (Szülős)	2017-12-10	**Pillangó csoport**
29	**3. nevelés nélküli munkanap** Intézményi önértékelés.	2017. 12. 08.	Liebhaber Gáborné
30	Luca-napi készülődés (Szülős)	2017-12-13	Minden csoport óvodapedagógusa
31	4. hospitálás lehetőség	2017-12. 04.	Mészáros Ibolya
32	5. hospitálás lehetőség	2017-12. 12.	Nagyné Deme Ágnes
33	6. hospitálás lehetőség	2017-12. 14	Aladics Anna
34	DIFER	2017-12. 21.	Nagyné Deme Ágnes, Baráth Ágnes, Mészáros Ibolya, Tanácsné Kiss-Patik Tünde
35	Falukarácsony	2017-12. 22	**Bóbita csoport**
36	Félévi csoportszülői értekezletek	2018-01-15-ig	Liebhaber Gáborné Minden csoport óvodapedagógusa
37	Félévi alkalmazotti értekezlet	2018-01-15-ig	Liebhaber Gáborné
38	2. Beszélgető-kör: szakmai továbbképzés a nevelőtestületnek és az érdeklődő szülőknek	2018-01-24-ig	Liebhaber Gáborné, SZMK
39	Egyéni fejlődési naplók félévi értékelése, konzultáció a szülőkkel. - Határideje:	2018-01-31	Minden csoport óvodapedagógusa
40	Farsang- bűvész előadás Gyerekzsúr házi	2018-02-09	Liebhaber Gáborné Minden csoport óvodapedagógusa SzMK
41	Anyáknapi fényképezés	2018-02-15	Minden csoport óvodapedagógusa
42	Nyílt nap a nagycsoportosok részére	2018-02-20.	Nagycsoportos óvodapedagógusok
43	Kerekasztal fórum (Szülős)	2018-02-20.	Liebhaber Gáborné

44	Intézményi jótékonysági rendezvény (Szülős)	2018.03. 01-ig	SzMK Minden csoport
45	1848. 03. 15 méltó megünneplése	2018-03-14.	**Manócska csoport**
46	A víz hete	2018-03-19-23	Minden csoport óvodapedagógusa
47	Házi vers és mesemondó verseny (Szülős)	2018-04-11	Minden csoport óvodapedagógusa
48	A föld hete	2018. 04. 16-20	Minden csoport óvodapedagógusa
49	Szakmai munka ellenőrzése: Aladics Anna	2018. 04.16	Liebhaber Gáborné Belső Értékelési Munkacsoport
50	Szakmai munka elleńőrzése: Szűcs Mariann	2018. 04.17	Liebhaber Gáborné Belső Értékelési Munkacsoport
51	Szakmai munka ellenőrzése: Bernátsky Kamilla	2018. 04.18	Liebhaber Gáborné Belső Értékelési Munkacsoport
52	Szakmai munka ellenőrzése: Mészáros Ibolya	2018. 04.19	Liebhaber Gáborné Belső Értékelési Munkacsoport
53	7. hospitálás lehetőség	2018-04. 20	Liebhaber Gáborné
54	Beiskolázással kapcsolatos feladatok	2018. 04. 30-ig	Liebhaber Gáborné Nagycsoportos óvodapedagógusok
55	Középsős évvégi DIFER	2018. 04. 30-ig	Nagyné Deme Ágnes, Baráth Ágnes, Mészáros Ibolya, Tanácsné Kiss-Patik Tünde
56	Óvodai-bölcsődei beíratkozás	2017. 04. 30-ig	Liebhaber Gáborné
57	Partnerek elégedettség mérése	2017. 04. 30-ig	Minden csoport óvodapedagógusa BECS
58	Anyáknapi ünnepségek a Művelődési Házban	2018-05-04 13 ó. Bóbita	Minden csoport óvodapedagógusa

		14. ó Katica 15 30 Pillangó 16 óra Manócska	
59	Falu anyáknapja	2018. 05. 06.	**Katica csoport**
60	Madarak-fák hete	2018-05-07-11	Minden csoport óvodapedagógusa
61	Szakmai munka ellenőrzése: Fekete Csabáné	2018. 05.07	Liebhaber Gáborné Belső Értékelési Munkacsoport
62	Szakmai munka ellenőrzése: Nagyné Deme Ágnes	2018. 05.08	Liebhaber Gáborné Belső Értékelési Munkacsoport
63	Szakmai munka ellenőrzése: Tanácsné Kiss-Patik Tünde	2018. 05.09	Liebhaber Gáborné Belső Értékelési Munkacsoport
64	Szakmai munka ellenőrzése: Baráth Ágnes	2018. 05.10	Liebhaber Gáborné Belső Értékelési Munkacsoport
65	Szakmai munka ellenőrzése: Liebhaber Gáborné	2018. 05. 11	Nevelőtestület Belső Értékelési Munkacsoport
66	Évvégi csoportszülői értekezletek	2018-05-15-ig	Minden csoport óvodapedagógusa
67	Családi-Gyermeknap (Szülős)	2018-05-25	Minden csoport óvodapedagógusa SzMK
68	Kistérségi gyermeknap az iskolába menőknek	2018. 05. 20-ig	Liebhaber Gáborné
69	Gyermeknapi kirándulás:óvoda szintű kirándulás Ópusztaszerre.	Határideje: 2017. 05. 20.	Liebhaber Gáborné Minden csoport óvodapedagógusa
70	Egyéni fejlődési napló lezárása Mérő-értékelő lapok kitöltése a szülőkkel konzultálva.	Határideje: 2017. 05. 31.	Minden csoport óvodapedagógusa
71	Óvodabúcsúztató (Szülős)	2017-06-01.	Nagycsoportos óvodapedagógusok

			SzMK
72	**4. nevelésnélküli munkanap** **Szervezetfejlesztő szakmai nap:** **Minőségbiztosítás:** - kérdőívek értékelése. - Munkaközösségi beszámoló. - csoportbeszámolók elkészítése az előző év tematikája alapján. - Csoportbeosztások a következő nevelési évre	2018. 06. 04	Liebhaber Gáborné Belső Értékelési Munkacsoport
73	Rendkívüli alkalmazotti értekezlet: intéményvezetői pályázatok megismerése, véleményezése.	2018. 07.31.	Közalkalmazotti Tanács elnöke jegyző
74	Nyári takarítási szünet:	2018. 08. 06-08. 24.	intézményvezető
75	Falunap	2017. 08. 18.	intézményvezető Börcsök Nikolett
76	Csoportok költözése	2018. 08. 23.	Minden csoport óvodapedagógusa
77	**5. nevelésnélküli munkanap:** **Szervezetfejlesztő szakmai nap:** A következő nevelési év előkészületei: Az év végi eredmények visszacsatolása, felmerülő feladatok, korrekciók. Befogadó környezet megteremtése. Éves tematikus tervek aktualizálása. Munkaközösségi terv, Vezetői munkaterv.	2018. 08. 24	intézményvezető Belső Értékelési Munkacsoport
78	Ovi-csalogató (Szülős)	2017.08. 27 -31. 10-11 óra között	Kiscsoportos óvodapedagógusok

IX. Az intézményben folyó ellenőrző-értékelő tevékenység pillérei

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét.
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására.
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek

A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.
Az intézményi Belső-kontroll szabályzat tartalmazza a többi terület ellenőrzés idejét, módját.

Felelősei:
Koordinátor: Malatinszki Éva Veronika

Közalkalmazotti jogviszony létesítése - Munkaköri feladatok: folyamatgazda:Tanácsné Kiss-Patik Tünde

Óvodai, bölcsődei jogviszony létesítése: Folyamatgazda: Liebhaber Gáborné

Intézményműködtetés: Folyamatgazda: Nagyné Deme Ágnes

A nevelőmunka folyamatszabályozása: Folyamatgazda:Fekete Csabáné.

Ellenőrzés-értékelés területei	Értékelési szempontok:	Ellenőrző-értékelő
	Óvodapedagógusok szakmai munkája: önértékelési szempontok szerint, a 8 kompetencia alapján. Pedagógiai munkát segítők:Teljesítmény értékelési szenpontsor szerint.	Intézményvezető, helyettes, BECS.
	Ellenőrzéseink során kiemelten kezeljük az alábbiakat: - hatályos jogszabályok: a törvények és a	Intézményvezető, helyettes.

Óvodai nevelés	rendeletek előírásainak betartását, - a vezetői utasítások és döntések végrehajtását - a tanügy-igazgatási, a módszertani, statisztikai, számviteli és egyéb belső használatú rendelkezések betartását, - a határidős pedagógiai és gazdasági feladatok teljesítését, az eseti intézkedések végrehajtását, - az aláírási, utalványozási, láttamozási, és érvényesítési jog gyakorlását.	
	- élelmezési napok alakulásának ellenőrzése.	Az élelmezésvezető ellenőrzési kötelezettsége
Bölcsődei nevelés	- a csoportnaplók és mulasztási naplók folyamatos és egyéb kötelezően vezetendő dokumentációk szabályszerű vezetésének ellenőrzése, a jelenlétek összehasonlítása a KENYSZI-ben leadott létszámmal, - intézményegység vezetőjének megállapításait, szükséges intézkedéseket.	Az intézményvezető és helyettes ellenőrző feladatai
	- a nevelési év munkatervi feladatainak megvalósítása, a gondozónők ezzel kapcsolatos tevékenységének vizsgálata - a nevelő- személyiségfejlesztő munka tartalmának és színvonalának viszonyítása a követelményekhez, ezzel kapcsolatban a gondozónők szakmai és módszertani felkészültségének vizsgálata, - a csoportnapló és mulasztási napló folyamatos és egyéb kötelezően vezetendő dokumentációk szabályszerű vezetésének ellenőrzése, a jelenlétek összehasonlítása a	A bölcsődei szakmai vezető ellenőrzési feladatai

	KENYSZI-ben leadott létszámmal, - az ételek minőségének ellenőrzése.	
	- élelmezési napok alakulásának ellenőrzése.	Az élelmezésvezető ellenőrzési kötelezettsége:
Főzőkonyha	- hatályos jogszabályok: a törvények és a rendeletek előírásainak betartását, - a működést befolyásoló események, helyzetek megoldását, - intézményegység vezetőjének megállapításait, szükséges intézkedéseket.	Az intézményvezető és helyettes ellenőrző feladatai:
	Az élelmezés felelős vezetője az élelmezésvezető: - intézményi vagyontárgyak rendeltetésszerű felhasználása, - munkafegyelmi előírások betartásának ellenőrzése, - egészségügyi és higiéniai szabályok betartásának (HACCP) ellenőrzése, - az elkészített ételek minőségének ellenőrzése, ételminták megőrzésének ellenőrzése.	Az élelmezésvezető ellenőrzési kötelezettsége:
	A Kistérségi intézmények, és saját szülőink által rendelt diétás étkezések szakszerű, változatos és ízletes elkészítése, csomagolása.	A dietetikus felügyeleti és ellenőrzési kötelezettsége:
	- hatályos jogszabályok: a törvények és a rendeletek előírásainak betartását, - a működést befolyásoló események, helyzetek megoldását, - intézményegység vezetőjének megállapításait, szükséges intézkedéseket.	Az intézményvezető és helyettes ellenőrző feladatai:
	- intézményi vagyontárgyak rendeltetésszerű	Az élelmezésvezető ellenőrzési kötelezettsége:

Iskolai ebédlő	felhasználása, - munkafegyelmi előírások betartásának ellenőrzése, - egészségügyi és higiéniai szabályok betartásának (HACCP)ellenőrzése.	

X. Érvényességi rendelkezés:

- A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

(Munkaterv elfogadása: Jegyzőkönyv mellékelve)

Kelt: Zákányszék, 2017. szeptember 14.

Ph. .....

Liebhaber Gáborné
intéményvezető

SZÜLŐI VÉLEMÉNYEK
A 2017-2018. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVÉRŐL

Tisztelt Intézményvezető!

A munkatervvel egyetértek és elfogadom!

Csúcsné Molnár Anita

2017. szeptember 7.

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584

Megismerési nyilatkozat

Alulírott alkalmazottak aláírásunkkal igazoljuk, hogy a 2017-2018. nevelési év Éves Munkatervét megismertük:

Sorszám	Név nyomtatott	Aláírás	Munkakör	Dátum
1.	MAKRÁNÉ RÉPÁS ÁGNES	Makrané Répás Ágnes	Dajka	2017.09.14.
2.	FEKETE CSABÁNÉ	Fekete Csabáné	Intézmény vezető-helyettes	2017.09.14.
3.	HALÁSZ DÁRA	Halász Dára	Dajka	2017.09.14.
4.	MÉSZÁROS IBOLYA	Mészáros Ibolya	óvodapedagógus	2017.09.14.
5.	BÖRÖSÖK NIKOLETT	Börösök Nikolett	Ciehuvcsvezető-diétetikus	2017.09.14.
6.	SZŰCS MARIANN	Szűcs Mariann	ÓVODAPEDAGÓGUS	2017.09.14.
7.	BERNÁTSKY KAMILLA	Bernátsky Kamilla	óvodapedagógus	2017.09.14.
8.	TANÁCSNÉ KISS-PATIK TÜNDE	Tanácsné Kiss-Patik Tünde	óvodapedagógus	2017.09.14.
9.	NAGYNÉ DEME ÁGNES	Nagyné Deme Ágnes	óvodaped	2017.09.14.
10.	ALADICS ANNA	Aladics Anna	óvodaped	2017.09.14.
11.	BARÁTH ÁGNES	Baráth Ágnes	óvodaped	2017.09.14.
12.	SZAKÁL TÍMEA	Szakál Tímea	SZMK	2017.09.14.
13.	PETER JUDIT	Péter Judit	SZAKMAI VELETŐ KISGYERMEKNEVELŐ	2017.09.14.
14.	PALOTÁSNÉ PAPP KATALIN	Palotásné Papp Katalin	KISGYERMEKNEVELŐ	2017.09.14.
15.	KALMÁR GÉZA	Kalmár Géza	Karbantartó	2017.09.14.
16.	TANÁCS ADRIENN	Tanács Adrienn	Pedagógiai asszistens	2017.09.14.
17.	MAKOVICZKA BARBORA	Kisgyermekneve Makovicz Bar	Kisgyermekneve	2017.09.14.
18.	CZÉKUS MIHÁLYNÉ	TECHNIKAI DOLGOZÓ	Czékus Mihály	2017.09.14.

19	KATONA ÉVA	Katona Éva	DAJKA	2017.09.14.
20	HALTMAYR MÓNIKA	Haltmayr Mónika	Bölcsőde i Erdélyi vitag	2017.09.14
21	DAKONTZAY FÁNOSNÉ	[illegible]	DAJKA	2017.09.14
22	GÁBORNÉ MOLNÁR MÓNIKA	Gáborné Molnár Mónika	KONYHAI KISEGÍTŐ	2017.09.14
23	BEDNÁRIK DEZSŐNÉ	Bednárik Dezsőné	SZAKÁCS	2017.09.14
24	MIHÁLY EMIKŐ	[illegible]	Szakács	2017.09.14
25	ABRAHÁM IMRÉNÉ	Abrahám Imréné	Konyhai kisegítő	2017.09.14
26	PÁLINKÁS JÓZSEFNÉ	Pálinkás József	Konyhai kisegítő	2017.09.14
27	DANI HAJNALKA	Dani Hajnalka	SZMK	2017.09.14
28	SAS GYÖRGYNÉ	Sas Györgyné	ÉRD. K.	2017.09.14
29	LOPASZNÉ MÁRKI ADRIENN	Lopaszné Márki Adrienn	SZMK	2017.09.14
30	MÁTHÉNÉ KÖTELES ÉVA	Máthéné Kötelés Éva	SZMK	2017.09.14
31	CSÚCSNÉ MOLNÁR ANITA	Csúcsné Molnár Anita	SZMK	2017.09.14
32	KIRINÉ KÖRÖSHEGYI KATALIN	Kirinné Körösheggyi Katalin	SZMK	2017.09.14
33	MALATINSZKI ÉVA	Malatinszki	ÓVODA TITKÁR	2017.09.14

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
Zákányszék, Petőfi u. 7.

INTÉZMÉNYI BELSŐ

KONTROLLRENDSZER

Érvényes: 2017. július 1-től

TARTALOMJEGYZÉK

A BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE.....3.o
I. KONTROLLKÖRNYEZET
1. Kontrollkörnyezet.....5.o
2. A folyamatok azonosításának módszertana és gyakorlata 8.o
3. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.....10.o
II. AZ INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER
1. INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉS.....10.O
2. AZ INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI ELJÁRÁSREND 11.O
3. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV KOCKÁZATKEZELÉSÉNEK FOLYAMATA....13.O
KOCKÁZATI TÉNYEZŐK.....15.O
III. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK.....18.O
IV. INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER.....22.O
V. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING) 23.O
VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS.....25.O
1. SZÁMÚ MELLÉKLET
A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok feladatkörök szerinti elkülönülése.....26.o
2. SZÁMÚ MELLÉKLET
A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA:
ÓVODA KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE - MUNKAKÖRI FELADATOK: FOLYAMATGAZDA:TANÁCSNÉ KISS-PATIK TÜNDE.....28.O
ÓVODAI, BÖLCSŐDEI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE: FOLYAMATGAZDA: LIEBHABER GÁBORNÉ.....30.O
INTÉZMÉNYMŰKÖDTETÉS: FOLYAMATGAZDA: NAGYNÉ DEME ÁGNES.....32.O
A NEVELŐMUNKA FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA
FOLYAMATGAZDA: FEKETE CSABÁNÉ..... .34.o
BÖLCSŐDEI SZAKMAI EGYSÉG ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA
FOLYAMATGAZDA: PÉTER JUDIT.....37.O
GYERMEKÉTKEZTETÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDÉSI, ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA: FOLYAMATGAZDA: BÖRCSÖK NIKOLETT.....48.O
KOCKÁZATELEMZÉS.....54.O
INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI ÉS INTÉZKEDÉSI TERV.....56.O
3. SZÁMÚ MELLÉKLET:
SZABÁLYZAT A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEKRE VONATKOZÓ BEJELENTÉSEK FOGADÁSÁRÓL ÉS KIVIZSGÁLÁSÁRÓL.....57.O
JEGYZŐKÖNYV MINTA..... ..66.O
NYILVÁNTARTÁS A KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉSEKRŐL.....67.O
ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZAT 68.O
4. SZÁMÚ MELLÉKLET
FELADATMEGOSZTÁS A SZERVEZETEN BELÜLI KONTROLLKÖRNYEZET KIALAKÍTÁSÁBAN.....69.O
5.SZÁMÚ MELLÉKLET
VALÓSZÍNŰSÉG ÉS A HATÁS ÉRTÉKEK MEGHATÁROZÁSA.....72.O
6. SZÁMÚ MELLÉKLET: NYILATKOZAT
7. SZÁMÚ MELLÉKLET:
KÉRDÉSLISTA A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEN BELÜLI SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐI SZÁMÁRA.....75.O

BELSŐ KONTROLLRENDSZER

*A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde** Belső kontrollrendszerét*

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, illetve
- az államháztartási törvény végrehatásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- 1336/2015. (V. 27.) Korm. határozat a Nemzeti Korrupcióellenes Program és az azzal összefüggő intézkedések 2015-2016. évre vonatkozó terve elfogadásáról
- Zákányszék Községi Önkormányzat intézményt érintő jogi szabályozása

alapján a következők szerint határozom meg:

A BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE

A belső kontroll egy összetett folyamat, amelyet a költségvetési szerv vezetése és dolgozói valósítanak meg, valamint folyamatosan alkalmazkodik a szervezetet érintő változásokhoz. A belső kontroll közvetlenül a költségvetési szerv céljaihoz kapcsolódó, vezetés által használt eszköz, ugyanakkor a többi dolgozók is fontos szerepet játszanak abban, ami a szervezetben történik.

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, mely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa az alábbi célokat:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket, műveleteket szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől, és a nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv vezetője a költségvetési szerv működésének folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a szervezet belső kontrollrendszerét.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése során a költségvetési szerv vezetőjének figyelembe kell vennie az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban foglaltakat.

A belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső

ellenőrzést, kormányzati szintű ellenőrzést végző szervek és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (a továbbiakban: folyamatgazda).

A belső kontrollrendszerében a költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv **működési folyamatainak** szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

A belső kontroll kialakítása a vezetők részéről kezdeményező magatartást és kommunikációs tevékenységet követel meg a dolgozókkal.

A belső kontroll öt, egymással összefüggő eleme:

- a kontrollkörnyezet,
- a kockázatkezelési rendszer,
- a kontrolltevékenységek,
- az információ és kommunikáció,
- a nyomon követési rendszer (monitoring).

A költségvetési szerv belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

a) a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),

b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,

c) a döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,

d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás).

Az *a), c) és d)* pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell, melyre mely feladatok ellátására a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde munkamegosztási megállapodást kötött a ***Zákányszéki Polgármesteri Hivatallal*** a költségvetési szerv megalapításával egyidejűleg. A megállapodás és az irányító szervi jogállás értelmében a gazdálkodási feladatok ellátására vonatkozó szabályzatok a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal által elkészített belső kontrollrendszer szabályzata tartalmazza.

I.

KONTROLLKÖRNYEZET

1. Kontrollkörnyezet

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak
- egyértelműek a felelősségi, a hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés,
- biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. A kontrollkörnyezet alapozza meg a belső kontroll összes többi elemét a fegyelem és a szervezeti struktúra biztosítása által.

A kontrollkörnyezet összetevői:

- a vezetés filozófiája és stílusa,
- a célok kitűzése, beszámoltatás, teljesítményértékelés,
- az egyéni és szervezeti integritás és etikai értékek,
- elkötelezettség a szakértelem mellett - az emberi erőforrásokkal kapcsolatos politika és gyakorlat (humánpolitika),
- a tevékenységhez illeszkedő szervezeti struktúra,
- a belső szabályzatok kialakítása, a felelősségi körök kijelölése, a kapcsolódó feladatkörök pontos meghatározása és a munkatársakkal való megismertetése,
- a hatékony szervezet irányítás kialakítása - a folyamatok és a résztevékenységek megfelelő megtervezése, megszervezése és a feltételek ésszerű biztosítása.

1.1. A vezetés filozófiája és stílusa

A belső kontrollrendszer hatékony működtetése érdekében a vezetőnek el kell köteleződnie a kontrollrendszer mellett és ezt az elkötelezettségét a tetteivel (példamutatás) és következetességével demonstrálnia is kell a munkatársak részére.

1.2. A célok kitűzése, beszámoltatás, teljesítményértékelés

A költségvetési szerv vezetésének tevékenységével szemben az egyik legfontosabb jogszabályi előírás, hogy a rájuk bízott eszközöket, forrásokat gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen használják fel.

Az elszámoltathatóság, a kötelezettség – számonkérés – következmény fogalomrendszerén keresztül ragadható meg legjobban.

Az elszámoltathatóság kialakításának feltételei a szervezet minden működési szintjén:

- a célkitűzések pontos, mindenki számára egyformán érthető meghatározása;
- világosan elkülönített felelősségi körök;
- a hatáskörök megfelelő elválasztása, a munkatársak felhatalmazása;
- mérhető teljesítményindikátorok és ösztönző rendszer kialakítása;
- a célkitűzések megvalósításához szükséges és elégséges erőforrások rendelkezésre bocsátása
- megbízható nyomon követési és beszámolási rendszer kialakítása;
- a teljesítmény folyamatos értékelése;
- a teljesítés elismerése, illetve nem teljesítés esetén a megfelelő intézkedések, korrekciók megtétele.

1.3. Az integritás és etikai értékek

A szervezet vezetőjének felelőssége a szervezet „sértetlenségének", integritásának biztosítása.
Az integritásirányítás a vezetési és irányítási rendszernek a szervezet és a szervezetben dolgozó egyének integritásának biztosítására irányuló, a belső kontrollrendszerbe illeszkedő funkcionális alrendszere, amely biztosítja a szervezeti kultúra egységét, az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározása, a követésükhöz szükséges útmutatás és tanácsadás, a megfelelés nyomon követése és szükség esetén kikényszerítése útján.

A hivatások, szakmák szabályozásának egyik alapját minden esetben a közösen képviselt értékek jelentik, amelyeket Szervezeti és Működés Szabályzat Etikai kódex fejezete, valamint a munkaköri leírások rögzítenek.

1.4. Elkötelezettség a szakértelem mellett

A költségvetési szerv alapvető céljai, küldetése, főbb feladatai határozzák meg, hogy milyen mennyiségű és szakmai összetételű humánerőforrásra van szüksége. A szakember ellátottság döntő mértékben a munkaerőpiac helyzetétől, a jogszabályi előírásoktól és a költségvetési szerv anyagi lehetőségétől függ.

A vezetés feladata, hogy felmérje az egyes munkakörökhöz szükséges szakértelmet, és ennek alapján pontosan definiálja a szakmai elvárásokat.

A vezetés feladata, hogy megfelelő helyre megfelelő szakmai összetételű létszámot, illetve a feladat ellátására alkalmas vezetőt biztosítsanak. A feladat- és hatásköröket úgy alakítsák ki és rögzítsék a munkaköri leírásokban, ami biztosítja a döntéshozatalt és az elszámoltathatóságot.

A belső kontrollrendszer működését nagymértékében befolyásolja a dolgozói állomány. A hatékony belső kontroll biztosításához hozzáértő, megbízható dolgozókra van szükség. Ezért a dolgozók felvételének, képzésének, értékelésének, javadalmazásának és előléptetésének módszerei alapvetően fontos részét képezik a belső kontrollkörnyezetnek.

1.5. A tevékenységhez illeszkedő szervezeti struktúra

A költségvetési szerv vezetőjének a feladata olyan szervezeti struktúra kialakítása, amely szolgálja a hatékony és eredményes munkavégzést, támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, elősegíti a munkavégzéshez szükséges információk áramlását.

A szervezeti felépítés a legáttekinthetőbb módon az SzMSz mellékletét képező szervezeti ábrából ismerhető meg. A szervezeti ábrából kitűnnek a szervezeti egységek megnevezései, az alá- és fölérendeltség, és az egymásmellettiség, az együttműködési kötelezettség viszonyai.

A költségvetési szerv szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, továbbá a szervezeti egység költségvetési szerven belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait a szervezeti egységek ügyrendje tartalmazza.

1.6. Belső szabályzatok kialakítása, a felelősségi- és feladatkörök meghatározása

A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv SzMSz-ben vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatokban kell meghatározni.

A szervezet vezetésének kötelezettsége, hogy elkészítsék azokat az egymással és a jogszabályokkal is összhangban álló belső szabályzatokat, amelyek meghatározzák munkatársaik számára a szabályszerű, gazdagságos, eredményes és hatékony munkavégzés követelményeit.

A belső szabályzatokban rendezni kell a működéséhez kapcsolódó, a feladatok hatékony ellátásához szükséges, de a jogszabályban nem rendezett kérdéseket, különösen az alábbiak tekintetében:

- a tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével – ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek;

- beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend;
- belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdések;
- az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdései;
- a reprezentációs kiadások felosztása, azok teljesítésének és elszámolásának szabályai;
- a gépjárművek igénybevételének és használatának rendje;
- a vezetékes- és mobiltelefonok használata;
-

A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal által a gazdálkodási feladatok ellátására vonatkozó szabályzatok az intézményre kiterjesztésre kerültek.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét az SZMSZ 2. számú melléklete szabályozza.

A szervezeti egységek meghatározott feladatait a költségvetési szerv működésében betöltött szerepéből, funkciójából kiindulva, az adott szervezeti egységben a munkaköri leírása alapján érintett munkatársnak kell végrehajtania.

1.7. Hatékony szervezet irányítás kialakítása

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szervezetirányítási rendszert, belső szabályozást, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

2. A folyamatok azonosításának módszertana és gyakorlata

2.1. A folyamatok feltérképezése és leírása

Folyamatnak nevezzük a szervezeti célok megvalósulása érdekében tudatosan megtervezett lépések, tevékenységek és cselekedetek sorozatát, amelyek oly módon lettek kialakítva és szabályozva, hogy kiszámítható és elvárások szerinti eredményt produkáljanak.

A költségvetési szerv vezetőjének feladata rendszerezni a költségvetési szerv folyamatait, kijelölni a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyeket, a folyamatgazdákat.

A folyamatok feltérképezésének és leírásának lépései:

- a szervezeti stratégia és célrendszer ismeretében össze kell állítani a szervezeti tevékenységek halmazából azok célja és funkciója alapján meghatározható folyamatok listáját;
- a szervezeti funkciókat alá kell bontani a főfolyamatokkal és részfolyamatokkal, összekapcsolva a szervezeti célokkal (folyamattérkép);

- kulcsfolyamatok azonosítása – azon folyamatok, amelyek eredményessége jelentősen befolyásolja a szervezeti célok elérését;
- a folyamatban résztvevő szervezeti egységek beazonosítása, a folyamatok alapos tanulmányozása alapján a folyamatgazdák kijelölése;
- részletes folyamatleírások és ellenőrzési nyomvonalak elkészítése.

A folyamatleírások minősége kulcsfontosságú az ellenőrzési nyomvonalak használhatósága szempontjából is. A folyamatleírások minőségét alapvetően meghatározza az elkészítésükhöz választott módszer és szemlélet. Folyamatokról lévén szó, ez csak a folyamatszemlélet lehet.

Mivel a szervezet a fő célkitűzések érdekében főfolyamatokat működtet, amelyek eredményességéhez számos részfunkciónak és részfolyamatnak jól kell működnie, ezért a megközelítés iránya az, hogy a legfontosabb folyamatokból kiindulva, felülről lefelé haladva kell írásba foglalni a költségvetési szerven belül végzett folyamatokat.

A folyamatleírásnak tartalmaznia kell:

- a főfolyamat megnevezését;
- a főfolyamat célját, inputjait és elvárt outputjait;
- a főfolyamatnak és a részfolyamatoknak a szervezeti célkitűzésekkel való kapcsolatát;
- a folyamatgazda megnevezését (folyamatgazdákat a részfolyamatokhoz is ki lehet jelölni, különösen abban az esetben, ha a főfolyamat nagyon összetett – ez esetben kvázi „folyamatgazda-helyettesek"-ként segítik a folyamatgazda munkáját);
- a folyamatban résztvevő szervezeti egységeket;
- a folyamatot szabályozó jogszabályokat és belső szabályzatokat;
- a folyamatot támogató informatikai rendszereket;
- a főfolyamathoz tartozó részfolyamatokat;
- a részfolyamatok lépéseit és kapcsolódási pontjait folyamatábrával szemléltetett módon.

2.2. Ellenőrzési nyomvonalak elkészítése

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Az ellenőrzési nyomvonal elkészítésének összetett folyamatában az egymással kapcsolatban álló szervezeti egységek közösen végzett munkája során az alapul vett folyamatok természetes koordinációja, és az együttműködés színvonala is folyamatosan javítható.

Az ellenőrzési nyomvonalak kidolgozásában résztvevőknek ismerniük és érteniük kell:

- a folyamatok célját;

- saját feladataikat és azok kapcsolódási pontjait mások tevékenységéhez;
- saját és mások munkájával kapcsolatos ellenőrzési kötelezettségüket és annak értelmét, hasznosságát;
- felelősségük jellegét, tartalmát, mértékét, és határait;
- a velük együttműködési kapcsolatban álló munkatársak feladatait, ellenőrzési kötelezettségét és felelősségét.

A folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonal elkészítése során az SzMSz-ben, Óvodai nevelési programban, Bölcsőde Szakmai programjában és a Főzőkonyha HACCP kézikönyvében és a belső szabályzatokban megtalálható információk alapján kell azonosítani a folyamatokat, amely lehetővé teszi a szervezet minden munkatársa és vezetője számára a folyamatok átlátását.
A folyamatok azonosítása és a szervezeti felépítés hierarchiájának megismerése lehetővé teszi a kiemelt, fejlesztési és az egyéni célok összefüggéseinek, és a feladatok egymásra épülésének logikai felépítését és annak megértését, az adott szervezeti egység és az abban foglalkoztatott egyén szerepét a költségvetési szerv tevékenységében.

Az ellenőrzési nyomvonal egy lehetséges módját a Belső kontrollrendszer 2. sz. melléklete tartalmazza.

3. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. §. (4) bekezdésének megfelelően a költségvetési szerv vezetőjének kötelessége a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét kialakítani.

A szervezet vezetője köteles gondoskodni a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásáról és kivizsgálásáról.

A szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadásáról és kivizsgálásáról szóló szabályzatot a belső kontrollrendszer 3. melléklete tartalmazza

II.

AZ INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER

1. Integrált kockázatkezelés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §. (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.

A belső kontrollrendszer öt elemén belül a kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok azonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek.

Az integrált kockázatkezelési tevékenység során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

Az integrált kockázatkezelési rendszer magában foglalja a jogszabályban előírt kockázatkezelési kötelezettségeket, amelynek működtetése során figyelembe kell venni az ágazati útmutatókat is.

A folyamatgazdáknak együtt kell működniük az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel.

A költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására ***szervezeti felelőst jelöl ki.*** Belső ellenőr szervezeti felelősnek nem jelölhető ki.

A kockázatkezelés a szervezet céljai elérésével kapcsolatos kockázatok azonosításának és elemzésének, valamint a megfelelő válaszok meghatározásának folyamata.

A folyamat magában foglalja:

- a kockázatok azonosítását;
- a kockázatok kiértékelését;
- a szervezet kockázatokra való hajlamosságának (kockázatérzékenységének, kockázattűrésének) értékelését;
- a válaszok kialakítását a kockázatokra;
- az integrált kockázatkezelési intézkedési tervek megvalósítása, valamint a kockázatok és a kockázatokra kialakított válaszok folyamatos monitoringját.

2. Az Integrált Kockázatkezelési eljárásrend

Az eljárásrend tartalmazza

- a kockázatkezelés folyamatában résztvevők – a költségvetési szerve vezetőjének, a kockázatkezelési bizottság/munkacsoportnak és a szervezet más munkatársainak – feladatai és hatásköre;
- a kockázatkezelési bizottság/munkacsoport tagjainak felsorolása;
- az integrált kockázatkezelési folyamat egyes lépései
- a szervezetre adaptált kockázatelemzési módszertan,
- a kockázatkezelési folyamatban alkalmazott mintadokumentumok.

2.1. A kockázatkezelési bizottság/munkacsoport feladatai:

A **kockázatkezelési munkacsoport** tagjai:

- Péter Judit bölcsődei szakmai vezető
- Börcsök Nikolett élelmezésvezető-dietetikus
- Nagyné Deme Ágnes, a Belső Önértékelési team tagja,
- Tanácsné Kiss-Patik Tünde, a Belső Önértékelési team tagja,
- Fekete Csabáné, a Belső Önértékelési team vezetője.

– a folyamattérkép és folyamatleírások mentén előkészíti a kockázatok felmérését, a folyamattérkép és a folyamatleírások biztosítják a kockázatkezelési rendszer teljes körűségét és zártságát;

– a folyamatok mellett, ha a szervezetnél projektek keretében is végeznek munkát, érdemes a projekteket külön egységként kezelni a kockázatkezelési rendszerben;

– kockázatok kis csoportokban (célszerű folyamatonként, az adott folyamatban résztvevő minden szervezeti egység képviselőjének részvételével megszervezni) történő azonosítása,

– az azonosított kockázatok csoportosítása, rendszerezése;

– az azonosított kockázatok alapján a kockázati tényezők meghatározása;

– a meghatározott kockázati tényezők alapján elkészíti a kockázatértékelés alapján képező kockázati kritérium mátrixot;

– a folyamatgazda azonosítja a felelősségi körébe tartozó folyamat kockázatait, elkészíti a kockázatok értékelését, meghatározza a kockázatviselési hajlandóságát és a kockázatra adott javasolt válaszokat azon kockázatok esetében, amelyet a saját szintjén képes kezelni – melyet továbbít a kockázatkezelési bizottság/munkacsoport részére;

– a folyamatgazdák szintjén nem kezelhető kockázatok esetében a kockázatok értékelését, a kockázatok kezelésének stratégiáját a bizottság/munkacsoport alakítja ki. Felülvizsgálja az egyes szervezetek által elkészített elemzéseket és intézkedési javaslatokat is – ezeket összefoglalja és felterjeszti a költségvetési szerv vezetőjének jóváhagyásra;

– az első évet követő években a kockázatkezelési bizottság/munkacsoport évente legalább egyszer felülvizsgálja az előző évi integrált kockázatkezelési intézkedési tervek hatékonyságát, megvalósulását.

2.2. A szervezeti felelős

Az integrált kockázatkezelési rendszer működését a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézményben **Malatinszki Éva Veronika óvodatitkár**, mint szervezeti felelős koordinálja.
Az szervezeti felelősnek ez a koordinációs tevékenysége jellegét tekintve két részre osztható: a technikai koordinációra és a személyorientált koordinációra.
A koordinációs tevékenységeket kiegészíti az szervezeti felelős tanácsadói, szakértői tevékenysége, amelyben – többek között – megismerteti az érintettekkel az integrált

kockázatkezelési tevékenység tartalmát és szakmai támogatást biztosít a kockázatkezelési lépések szakmailag megfelelő végrehajtásához.

A technikai koordináció keretében az szervezeti felelős információt kér be, információt és feladatot továbbít, megbeszélést, munkacsoportot hív össze, és rögzíti azok eredményeit, részanyagokat gyűjt össze, és egységes anyaggá dolgozza össze azokat.

A Kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése során a szervezeten belüli feladatmegosztásának módját a Belső kontrollrendszer 4. sz. melléklete tartalmazza.

2.3. Az integrált kockázatkezelési folyamat egyes lépései

Az egyes lépések belső ütemezését és felelőseit, a kockázatok kezelését éves ciklusban kell megvalósítani.

Az ütemezést úgy kell kialakítani, hogy a kockázatok értékelése legkésőbb az adott év szeptember 30-ig, az integrált kockázatkezelési intézkedési terv adott év október 31-ig elkészüljön, annak érdekében, hogy a kockázatkezelési rendszerből a belső ellenőrzés és a szervezeti felelős is ki tudja nyerni a saját feladat ellátásához szükséges információkat.

2.4. A szervezetre adaptált kockázatelemzési módszertan

A kockázatkezelés folyamatának sajátosságából adódik, hogy az alkalmazott értékelési kritériumok évente változhatnak és függnek az azonosított kockázatoktól – így ezek kialakításának csak a szempontjait kell meghatározni.

3. A költségvetési szerv kockázatkezelésének folyamata

A költségvetési szerv vezetésének feladata az, hogy a kockázatokra, amelyek lényegi befolyással lehetnek a célkitűzésekre, tudjon válaszolni oly módon, hogy lehetőség szerint elősegítse a szervezet eredeti céljainak elérhetőségének, teljesítésének valószínűségét, s ezzel egy időben minimálisra csökkentse az ezt veszélyeztető tényezők bekövetkeztének esélyét, lehetséges hatását.

A kockázatok elsődleges okai – együtt vagy külön-külön – az alábbiak lehetnek:

- véletlenszerű események,
- hiányos ismeret vagy információ,
- ellenőrzés hiánya és/vagy az ellenőrzések gyengesége a szervezetben.

A kockázatkezelés állandó, ciklikus folyamat, amely az alábbi lépéseket tartalmazza:

- a kockázatok felmérése,
- a kockázat azonosítása,
- a kockázatok értékelése,
- az elfogadható kockázati szint meghatározása (szervezet vagy vezetés számára),

3.1. A kockázatok felmérése

A kockázatfelmérés célja a kockázatok megállapítása és jelentőségük szerinti sorba állítása annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással lehetnek a költségvetési szervre, ha valóban felmerülnek.

3.2. Kockázatok azonosítása, a kockázatok megfogalmazása

A kockázatokat minden esetben a szervezeti célokhoz kapcsolódóan, a szervezet egészére nézve és az egyes folyamatokhoz kapcsolódóan is azonosítani kell.

A kockázatok azonosításakor az **eredendő kockázatok**at kell feltárni. Ez azt jelenti, hogy nem szabad figyelembe venni a már kialakított kontrollrendszert, azt csak a kockázati érték meghatározását követően, integrált kockázatkezelési intézkedési terv elkészítése során kell figyelembe venni.

A kockázatok azonosítását a kialakított folyamattérkép és folyamatlisták mentén kell elvégezni, ez lényegében meghatározza a munkacsoportok struktúráját is. A kockázatok azonosításakor azonban az adott folyamat kockázatainak azonosításán túl, a szervezet egészét veszélyeztető kockázatokat is azonosítani kell.

A kockázatok azonosítását az szervezeti felelős koordinálja.
A kockázatok azonosításának kritikus pontja a kockázatok megfelelő megfogalmazása.
A kockázatot úgy kell megfogalmazni, hogy tartalmazza:

- az esemény kiváltó **okát**;
- az esemény **hatását**;
- és azt, hogy mely **szervezeti cél**ra van hatással az adott esemény.

A kockázatok azonosítása során az alábbi kockázati típusok lehetségesek:

- Stratégiai kockázatok
- Működési kockázat
- Humán erőforrás kockázatok
- Pénzügyi kockázatok
- Megfelelőségi kockázatok
- Integritási kockázatok
- Korrupciós kockázatok
- Biztonsági kockázatok
- Informatikai kockázatok
- Külső kockázatok

3.3. Kockázatértékelési Kritérium Mátrix

A kockázatok azonosítását követően el kell végezni azok elemzését, a kockázatoknak a kockázati tényezőkre való visszavezetését, a kockázati tényezők közötti összefüggések feltárását.
A kockázatok és a kockázati tényezők igen változatosak.
A különféle típusok definiálása és az e típusokba történő formális besorolása alapvetően elméleti jelentőségű, és elsősorban a módszertanok, technikák fejlesztése során hasznosítható.

Kockázati tényezők:

Működési	Informatikai/ Kommunikációs	Megfelelőségi	Pénzügyi	Személyi	Reputációs
Munkaterületek megsemmisülése	Nem megfelelő internet kapcsolat	Szabályozás hiánya	Költségvetési megszorítások	Kulcs szerepet betöltő munkatársak elvesztése	Szolgáltatási szint nem megfelelő
Munkatársak nem elérhetőek	Adatok megsemmisülése	A szabályok be nem tartása	Támogatások elvesztése	Balesetek	Intézményen belüli negatív megnyilvánulás az alkalmazott részéről
Eszközök meghibásodása	Adatok nem elérhetőek / vagy nem lehet visszaállítani	Az intézményi értékreddel való azonosulás hiánya	Lopás vagy sikkasztás	Integritás hiánya	Túlzott elvárás
Erőforrások hiánya	Adatok nem megbízhatóak	Kompetencia határok figyelmen kívül hagyása	Finanszírozási problémák	Nem megfelelő képzettség és tapasztalat	Bizalom vesztés
Szállítás hiánya	Vírustámadás	Szerződésszegések	Térítési díjak megfizetési lehetőségének beszűkülése	Hozzáállás a feladathoz, kiégés	Negatív sajtó visszhang
Berendezések hiánya	Informatikai eszközök meghibásodása	Nem szabályos működés	Gépek, berendezések nem rendeltetésszerű használata	Tartós keresőképtelenség	Partnerek (szülők) felbujtása az alkalmazottak részéről

Az értékelési kritériumok egységes értelmezése és alkalmazása érdekében ki kell alakítani a szervezetre jellemző kockázati tényezők alapján a Kockázatértékelési Kritérium Mátrixot (a továbbiakban: KKM).

A mátrix meghatározza az egyes értékelési kritériumok vonatkozásában, hogy az alkalmazott skála fokozatainak mi a jelentése, támpontul szolgál az értékelésben résztvevők számára a kockázati értékek meghatározásában.

A KKM a kockázatértékelés teljes szubjektivitását nem tudja kiszűrni. Az elemzés megkönnyítése érdekében azonban iránymutatást ad annak lefolytatásához, illetve egy következetesebb kockázatértékelést tesz lehetővé.

3.4. Kockázatok értékelése

A kockázati értéket a Valószínűség és a Hatás értékek szorzataként kapjuk meg.

A kockázatok értékelése során több megközelítést lehet alkalmazni:

- az egyes kockázatok esetében az értékelési kritériumokra adott pontszámok átlagaként; vagy
- az egyes kockázatok esetében az értékelési kritériumokra adott pontszámok összegeként; vagy
- a legnagyobb pontszám alapján (azaz, ha a kockázati tényezők közül egy a legmagasabb értéket kapta, akkor a kockázat valószínűsége vagy célokra gyakorolt hatása a legnagyobb pontszámot fogja kapni).

A Valószínűség és a Hatás értékek meghatározását a Belső Kontrollrendszer 5. sz. melléklete tartalmazza.

A kockázati tényezők közül a legjellemzőbbeket és a célok elérésében legkritikusabbakat célszerű kiválasztani. Az egyes kockázati tényezők jellegéből fakadóan vagy a kockázatok bekövetkezésének Valószínűségét vagy a Hatását befolyásolják, esetleg mindkettőt, de ilyenkor elegendő az egyik összetevőjeként megjeleníteni. Mind a Hatást, mind a Valószínűséget felbonthatjuk több értékelési kritériumra, erről a kockázatkezelési bizottságnak/munkacsoportnak kell döntenie.

3.5. A kockázati tűréshatár meghatározása

A kockázati tűréshatár (toleranciaszint) a kockázati kitettségnek azt a szintjét jelenti, ami felett a szervezet legfelső vezetése mindenképpen válaszintézkedést kíván tenni a felmerülő kockázatokra.
A kockázattűrő képesség meghatározása meglehetősen szubjektív, azonban a megfelelő kockázati stratégia kialakításának elengedhetetlen feltétele.

A kockázati tűréshatár meghatározását az alábbi tényezők befolyásolják adott szervezeten belül:

- szervezeti kultúra,
- erőforrások rendelkezésre állása,
- technikai lehetőségek.

A megfelelő toleranciaszint kialakítása különböző nézőpontokból vizsgálható, annak függvényében, hogy a felmerült kockázat negatív, illetve pozitív hatású.

Negatív hatás, fenyegetettség esetén a tűréshatár, a kockázatnak való kitettség azon maximális mértékét jelenti, amely még elfogadható, tolerálható, a kockázati szint csökkentésére irányuló kezelés nélkül.

Pozitív hatás, lehetőség felmerülése esetén a tűréshatár azt a szintet jelképezi, hogy a szervezet eredményessége érdekében magasabb kockázatot vállalhat, oldja fel azon korlátozásokat, intézkedéseket, kontrollokat, amelyek az ellen hatnak, hogy hatékonyabban és/vagy eredményesebben végezze a feladatait.

A vezetők kockázatokkal kapcsolatos felelősségének terjedelme az egyes szinteken eltérő, ezért az egyes vezetési szintek számára különböző tolerancia szintek meghatározása indokolt:

Szervezeti szintű kockázati tűréshatár – Az egész szervezetre vonatkozó összes kockázat mértékét figyelembe véve kerül kialakításra. A vezetés megítéli a kockázatoknak való kitettség elfogadható mértékét, és egy általános tolerancia szintet határoz meg a szervezet számára (költségvetési szervek esetén ez a minisztérium, önkormányzat stb. egészének működése során felmerülő kockázatokra vonatkozó kockázati tűréshatárt jelenti).

Delegált kockázati tűréshatár – A szervezet egészére megállapított kockázati tűréshatárt alapul véve kerül meghatározásra, hogy az egyes folyamatok vonatkozásában vagy szervezeti szinteken a kockázatok mekkora mértéke még elfogadható. A delegált tűréshatár csak kisebb lehet a szervezet egészére megállapított kockázati tűréshatárnál, ugyanis a szervezet egészének is vannak olyan kockázatai, amelyek csak a legfelső szinten kezelhetők, és ezért nem delegálhatók.
A delegált kockázati tűréshatár alkalmazása azt jelenti, hogy ha egy alacsonyabb szervezeti szinten (vagy egy projektnél) jelentkező kockázat eléri az adott szint/projekt számára meghatározott határértéket, akkor annak kezelését át kell adni egy magasabb szervezeti egység számára.

Projekt kockázati tűréshatár – Szervezeti szinten az adott időszak alatt futó projektek kockázata is jelentkezik. Ezért a projektekre vonatkozó tűréshatárt is a szervezet egészére megállapított kockázati tűréshatár figyelembe vételével kell meghatározni. A projekt időtartama alatt változhat az elfogadhatónak ítélt kockázat mértéke (költségvetési szervek esetén ez például egy valamelyik operatív program keretén belül elnyert pályázati projekt végrehajtása során felmerülő kockázatokhoz rendelt kockázati tűréshatárt jelentheti).

A fentiek alapján látható, hogy a szervezeti szintű és a delegált kockázati tűréshatárokat a szervezet egésze tekintetében – minden vezetési szinten és minden folyamatban-részfolyamatban – össze kell hangolni egymással. Ez azt is jelenti, hogy az egyes folyamatok esetében eltérő lehet a tűréshatár, függően attól, hogy milyen mértékben befolyásolja az adott folyamat a szervezeti célok teljesülését.

3.6. Kockázatok áthárítása, megosztása

A kockázatok áthárításának, megosztásának lényege, hogy megpróbálunk olyan partnert találni, aki átvállalja a kockázatot – a kockázat kezelésének felelősségével együtt.

Ez általában valamilyen kompenzáció fejében lehetséges:

- tipikus áthárítás a **biztosítás**, amikor egy biztos költség vállalásával eladjuk a biztosítónak a bizonytalanságot (a kockázatunkat) – másként mondva bizonyosságot vásárolunk;
- tipikus áthárítás a **fedezeti ügylet** is, amikor az azonnali biztos költséget jelentő opciós díj fejében csökkentjük a bizonytalanságot (pl. az árfolyamkockázatot);
- bizonyos **feladatok kiszervezése,** illetve bizonyos esetekben egy **alvállalkozó** megfelelően körültekintő bevonása is eredményezheti bizonyos kockázatok áthárítását. Azonban ennek során újabb, eddig még nem lévő, úgynevezett másodlagos kockázatok jelenhetnek meg, amelyeket ugyancsak figyelembe kell vennünk a potenciális, kezelendő kockázatok között, illetve a költségvetési szerv felelősségét általában nem csökkenti, ha a feladatát külső erőforrás bevonásával végzi el; vagyis egy alvállalkozó alkalmazása általában vagy automatikusan nem jelenti pl. a jogi a kockázatok áthárítását is.

Kockázatok kezelése, csökkentése a legtöbb kockázat esetében ezt alkalmazzuk, mert a folyamatok a legtöbb esetben nem szüntethetők meg, és a kockázataik nem is háríthatók át.
A kockázat csökkentéséhez szükséges akciótervek azoknak a kontrolloknak a kidolgozását és bevezetését vagy kifejlesztését írják elő, amelyek a toleranciaszintek alá tudják vinni a kockázatokat, hiszen az eredendő kockázat csökkentése a belső kontrollrendszer célja és feladata.
Ez egyrészt irányulhat a kockázat bekövetkezési valószínűségének befolyásolására annak érdekében, hogy az adott kockázat kisebb valószínűséggel következzen be, másrészt pedig előre felkészülünk a kockázat bekövetkezésére, és mindent megteszünk annak érdekében, hogy képesek legyünk gyorsan hatékonyan reagálni, ezáltal csökkentve a hatást.

Kockázatok viselése – a kockázatok megtartását jelenti, azok tudatos vállalásával.
Ez akkor lehetséges, ha az eredendő kockázat nem jelentős, vagy ha a megvalósítható kontrollok várható hatása nincs arányban a kockázatkezelés felmerülő költségével, illetve előfordulhat, hogy a szervezet nem ismer lehetőséget az adott kockázat megfelelő szint alá csökkentésére.

III.

KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK

1. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

A kontrolltevékenységek keretében ki kell építeni azokat a kontrollpontokat, amelyek szükségesek a korrupció, a csalások vagy más integritást sértő események bekövetkezésének megakadályozásában.

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezet különféle belső szabályzataiban az alábbiakat szabályozni:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés, *(IV. fejezet Információ és kommunikáció)*
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz)
- beszámolási eljárások.

Fentieken túlmenően szabályozni szükséges még

- az igazolást;
- az egyeztetéseket;
- a műveletek, folyamatok, tevékenységek vizsgálatát;
- a felügyeletet (feladatkijelölést, engedélyezést, felülvizsgálatot és jóváhagyást (útmutatást és képzést).

A kontrolltevékenységek azok az elvek és eljárások, amelyeket a kockázatok meghatározása és a szervezet céljainak elérése érdekében alakítanak ki.

A szervezetnek megfelelő egyensúlyt kell biztosítania a megelőző és feltáró kontrolltevékenységek között.

A célok elérése érdekében a kontrolltevékenységekhez szükségszerűen helyrehozó műveleteknek kell kapcsolódnia.

1.1. Engedélyezési és jóváhagyási eljárások

A különféle tranzakciók és események engedélyezését és végrehajtását a személyek csak felhatalmazottságuk keretein belül teljesíthetik. Az engedélyezés a fő eszköz annak biztosítására, hogy csak a vezetés szándékának megfelelő, indokolt tranzakciókat és eseményeket kezdeményezzenek.

Az engedélyezési feltételeknek való megfelelés azt jelenti, hogy az alkalmazottak az utasításoknak és a vezetés, vagy a jogszabályok által szabott korlátozásoknak megfelelően cselekszenek.

1.2. Fizikai kontrollok, (hozzáférés az eszközökhöz, nyilvántartásokhoz)

Az eszközökhöz, nyilvántartásokhoz való hozzáférést korlátozni kell az arra felhatalmazott személyekre, akik egyben elszámolási kötelezettséggel tartoznak az eszközök megőrzéséért és/vagy felhasználásáért.

A megőrzéssel kapcsolatos elszámolás bizonyítékaként szolgálnak az átvételi elismervények, nyugták, leltározási dokumentumok, bizonylatok a megőrzésbe adásról, illetve a megőrzési kötelezettség átadásáról.

Az eszközökhöz való hozzáférés korlátozása csökkenti a felhatalmazás nélküli használat, vagy a pénzügyi veszteségek lehetőségét, és elősegíti a vezetés utasításainak végrehajtását.

A korlátozás foka az eltulajdonítás, vagy rendeltetés ellenes használat kockázatától függ és ezeket időnként felül kell vizsgálni, ki kell értékelni.

Fontos, hogy az eszközökhöz, nyilvántartásokhoz, különösen a számítógépes programokhoz a dolgozók, a vezetők csak a munkakörükkel összefüggésben férhessenek hozzá.

A számítógépes programoknál jelszavak alkalmazásával korlátozni kell a hozzáférési jogosultságot.

Ezeket a szabályokat a költségvetési szervnek belső szabályzataiban *(Leltározási és leltárkészítési szabályzat, Informatikai és biztonsági szabályzat, stb.)* és a dolgozók munkaköri leírásaiban részletesen rögzíteni kell.

1.3. Beszámolási eljárások

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni kell a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. A nyilatkozatot a Belső kontrollrendszer 6. sz. melléklete tartalmazza.

A költségvetési szerv vezetője a költségvetési szervre kötelező vezetői ellenőrzési rendszerben előírt, az adott költségvetési év során működtetett beszámoló rendszert alátámasztó jelentések, ellenőrzési listák összegzése, értékelése alapján teszi meg nyilatkozatát a belső kontrollrendszer működésével kapcsolatosan.

A beszámolási rendszer alapvető elemei a következők:

- a költségvetési szerv éves beszámolója (számviteli törvény és végrehajtási rendeletei alapján);
- a belső ellenőrzés működéséről készített éves ellenőrzési jelentés
- a belső ellenőrök (saját, irányító szerv) által készített ellenőrzési jelentések;
- a költségvetési szervet vizsgáló külső ellenőrök (ÁSZ) által készített ellenőrzési jelentések.

A 7. sz. melléklet tartalmazza azt a kérdéssort, amelynek kitöltésére a költségvetési szerv vezetője felkéri a szervezeti egységek vezetőit a vezetői nyilatkozat szerinti alátámasztása érdekében.

Segítségével a szervezeti egységek vezetői egyszerűen és egységes formában számolnak be a költségvetési szerv vezetőjének, aki a listák felhasználásával összegezi a tapasztalatokat, illetve begyűjti a szervezeti egységek vezetőitől a nyilatkozatokat, így maga is alátámasztottan írja alá a Kormányrendelet 1. sz. melléklete szerinti nyilatkozatot.

A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé.)

Ha a megtett nyilatkozat és a zárszámadással kapcsolatosan elvégzett ellenőrzések eredménye között ellentmondás áll fenn, a költségvetési szerv vezetője az ellentmondás okairól - az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított harminc napon belül - írásban beszámol az irányító szerv vezetőjének. Az irányító szerv vezetője - ha a beszámolást nem tartja elfogadhatónak - a költségvetési szerv vezetőjét intézkedési terv készítésére kötelezi.

Ha a költségvetési szervnél év közben változás történik a szerv vezetője személyében, vagy a költségvetési szerv átalakul, megszűnik, a távozó vezető, illetve az átalakuló, megszűnő költségvetési szerv vezetője köteles a kormányrendelet 1. mellékletet az addig eltelt időszak vonatkozásában kitölteni, és az új vezetőnek, illetve a jogutód költségvetési szerv vezetőjének átadni, aki azt saját nyilatkozatához mellékeli.)

1.4. Igazolások

A gazdasági eseményeket, folyamatokat igazolni kell. *(teljesítés igazolása)*

A Gazdálkodási szabályzatban kerülnek meghatározásra a szakmai teljesítés igazolásának szabályai.

1.5. Egyeztetések

A nyilvántartásokat rendszeresen egyeztetni kell a megfelelő dokumentumokkal.

(A pénzügyi, gazdasági munka során például a pénzforgalmi számlával kapcsolatos könyvelési nyilvántartásokat egyeztetni kell a számlakivonatokkal, az analitikus nyilvántartások adatait a pénzügyi és költségvetési könyvelés adataival.
A költségvetési szerv Számlarendje részletesen tartalmazza a gazdálkodás során szükséges egyeztetési feladatokat.)

1.6. A műveletek, folyamatok és tevékenységek felülvizsgálata

A műveleteket, folyamatokat és tevékenységeket időnként felül kell vizsgálni annak biztosítása érdekében, hogy megfeleljenek a hatályban lévő szabályozásoknak, irányítási elveknek.

A költségvetési szerv tevékenységeinek az ilyen típusú felülvizsgálatát világosan meg kell különböztetni a belső kontroll monitoringjától, amelyet az V. fejezet tárgyal.

1.7. Felügyelet (feladatkör meghatározás, felülvizsgálat és jóváhagyás, útmutatás és képzés)

A hozzáértő felügyelet segítséget nyújt a kontroll célok eléréséhez. Egy dolgozó feladatkörének meghatározása, munkájának felülvizsgálata és jóváhagyása felöleli a következőket:

- A dolgozói állomány minden egyes tagja feladatkörének, felelősségének és elszámolási (számadási) kötelezettségének világos meghatározása és tudomására hozatala;
- Minden dolgozó munkavégzésének időszakonkénti felülvizsgálata a szükséges mértékben;
- Az elvégzett munka jóváhagyása (igazolása) a kritikus pontokon annak biztosítása érdekében, hogy az a szándékolt irányban folyik.

A munka kiosztása (feladat- és felelősségi körök meghatározása) a felügyeletet ellátó személy *(vezető)* által nem csökkentheti a felügyelő személy *(beosztott dolgozó)* elszámolási kötelezettségét ezekért a feladat- és felelősségi körökért.

A felügyeletet ellátó személyeknek *(vezetőknek)* emellett biztosítania kell az alkalmazottak számára a szükséges útmutatást és a továbbképzést, hogy csökkentse a hibák, veszteségek, rossz műveletek lehetőségét, és biztosítsa, hogy a dolgozók megismerjék, megértsék és végrehajtsák a vezetés utasításait.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források **szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes** felhasználását.

IV.

INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER

1. Információs és kommunikációs rendszer

A szervezet információs és kommunikációs rendszerét úgy kell kialakítani, hogy a nem várt, nem kívánatos események jelentését és kezelését biztosítsák. A kommunikációs rendszernek továbbá azt is biztosítani kell, hogy minden munkatárs tisztában legyen az elvárásokkal, illetve ha mégis bekövetkezne ilyen esemény, akkor visszajelzést kapjon arról is, hogy milyen intézkedéseket hoztak, és annak milyen következményei lettek a szervezet és az érintett egyén(ek) számára.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a meglévő információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy az hatékony, megbízható és pontos legyen, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

Az információ és kommunikáció nélkülözhetetlen az összes kontroll célok megvalósításához.

1.1. Információ

A vezetés képességét a megfelelő döntések meghozatalára alapvetően befolyásolja az információ minősége, amely magában hordozza azt a követelményt, hogy az információ legyen:

- megfelelő (azt az információt kapja, amire szükség van);
- időben rendelkezésre álló (akkor biztosított, amikor szükség van rá);
- aktuális (ez a legutolsó megszerezhető információ);
- pontos (korrekt, hibátlan); és
- elérhető (az érintett személyek könnyen hozzájuthatnak).

1.2. Kommunikáció

A hatékony kommunikáció minden irányban - hierarchikus rendszerben és a szervezeti egységeknek, dolgozóknak egymás mellett is - információ áramoltatást jelent a szervezetben, annak minden részében és teljes struktúrájában.

A vezetésnek naprakész információval kell rendelkeznie a teljesítményekről, fejlődésről, kockázatokról és a belső kontroll működéséről, valamint más vonatkozó eseményekről és kérdésekről, melyet a dolgozók biztosítanak a vezetés számára.
A vezetésnek közölnie kell az alkalmazottakkal, hogy milyen információra van szüksége, és biztosítania kell a visszacsatolást és az utasításokat.

Hatékony kommunikációra van szükség a külső partnerekkel is.

A kommunikáció kiindulópontja az információ, amelynek ki kell elégítenie az egyes csoportok, vagy személyek azon várakozását, hogy az információ tegye lehetővé feladatkörük eredményes végrehajtását.

A belső és külső kommunikáció révén megszerzett információ alapján a vezetésnek döntést kell hoznia, és gondoskodnia kell azok hatásának nyomon követéséről.

V.

NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING)

1. A monitoring rendszer

A nyomon követési rendszer (monitoring) keretében folyamatosan nyomon kell követni az kockázatkezelésre vonatkozó intézkedési tervek megvalósulását és hatásosságát.
A monitoring rendszer részét képezi, hogy a belső ellenőrzés időről időre ellenőrzést végez a szervezet kontrollrendszerének megfelelő működtetésére vonatkozóan és visszacsatolást ad a vezetők számára arról, hogy hol szükséges a kontrollrendszer fejlesztése.

A költségvetési szerv köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

A belső kontrollrendszer teljesítmény-minőségének időnkénti kiértékeléséhez folyamatosan figyelemmel kell kísérni, és értékelni kell (együtt: monitoring) a rendszert.

1.1. Folyamatos monitoring

A belső kontroll folyamatos monitoringa a szervezet normális, ismétlődő műveletei során történik meg. Végrehajtása folyamatosan, a történésekkel egy időben valósul meg, azonnal reagál a változó feltételekre, ezért hatékonyabb, mint a külön elvégzett értékelések, és a helyrehozó intézkedések feltételezetten kisebb költségekkel járnak.

Mivel a külön értékelésekre a tényeket követően kerül sor, a problémák feltárása, azonosítása sokszor gyorsabban megtörténik a folyamatos monitoring által.

1.2. Eseti nyomon követés (külön értékelések)

A külön értékelések gyakorisága és hatóköre elsősorban a kockázatértékeléstől és a folyamatos monitoring tevékenységek hatásosságától függ.

A külön értékelések a belső kontrollrendszer eredményességének kiértékelésére irányulnak és céljuk biztosítani, hogy a belső kontroll az előre meghatározott módszerekkel és eljárásokkal elérje a kívánt eredményeket.

A monitoring által biztosítani kell, hogy az ellenőrzési megállapítások és ajánlások megfelelően és azonnal végrehajtásra kerüljenek.

(A külön értékelések elvégzésének eldöntéséhez a költségvetési szervnek mérlegelnie kell mind a külső, mind a belső eseményekből eredő változások jellegét és nagyságát, és a változásokkal összefüggő kockázatokat; a kockázatokra válaszokat kialakító alkalmazottak hozzáértését és tapasztaltságát és a vonatkozó kontrollokat, valamint a folyamatos monitoring eredményeit.
A kontrollok külön értékeléseit hasznos lehet közvetlenül a kontrollok eredményességére koncentrálni egy meghatározott időszakban. A külön értékelések megvalósíthatóak önértékelés formájában, vagy a kontrollok kialakításának felülvizsgálata és közvetlen tesztelése révén. A külön értékeléseket elvégezheti más külső szolgáltató, illetve belső ellenőr is.)

A belső kontroll monitoringának ki kell terjednie azokra az elvekre, és eljárásrendekre, amelyek az ellenőrzések és más vizsgálatok megállapításai és ajánlásai haladéktalan megoldásának biztosítását szolgálják.

A vezetők kötelesek

- haladéktalanul kiértékelni az ellenőrzésekből és más vizsgálatokból származó megállapításokat, beleértve a szervezet tevékenységeit értékelő ellenőrök, vagy mások által jelentett hiányosságokat és ajánlásokat;
- meghatározni a megfelelő intézkedéseket az ellenőrzésből, vagy más vizsgálatokból eredő megállapítások és ajánlásokra adandó válasz (probléma megoldás) tekintetében;
- meghatározott időkereteken belül teljes tájékoztatást adni mindazokról a műveletekről, intézkedésekről, amelyek kijavítják, megoldják a tudomására hozott ügyeket.

A megoldás folyamata akkor kezdődik, amikor az ellenőrzés, vagy más vizsgálat eredményeit jelentik a vezetésnek, és csak akkor fejeződik be, amikor a foganatosított intézkedések:

- kijavították az azonosított hiányosságokat;
- fejlődést eredményeztek, vagy
- azt mutatják, hogy a megállapítások és ajánlások nem indokolnak vezetői intézkedéseket.

VI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A BELSŐ KONTROLLRENDSZER

2017. július 1. napjától lép hatályba.

A Belső kontrollrendszert jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során módosítani kell.

Zákányszék, 2017. június 30.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.

1. sz. melléklet

A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok feladatkörök szerinti elkülönítése

Pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok megnevezése	**Feladatkörök megnevezése**		
	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Képviselő-testület
1. Pénzügyi dokumentumok elkészítése			
1.1. Intézményi költségvetés			
- az intézmény éves költségvetési terve	x		
- az intézmény költségvetésének módosításai	x	x	x
- az intézményt érintő normatív állami támogatások adatszolgáltatása a fenntartónak	x		
1.3. Éves beszámoló	x		
1.4. Kötelezettségvállalás dokumentumai		x	
1.3.Vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyek			
- beszerzések	x		
- értékesítések	x	x	
- selejtezés	x	x	
2. Előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása, ellenőrzése			
2.1.Költségvetési terv			
- jóváhagyása			x
- előirányzat-felhasználási ütemterv		x	
- likviditási terv			x
2.2. Kötelezettségvállalások ellenjegyzése		x	
3. Egyéb gazdasági események elszámolása			
3.1. Költségvetési bevételi és kiadási előirányzatok könyvelése			
- eredeti előirányzatok		x	
- módosított előirányzatok		x	
3.2. Előirányzat teljesítések könyvelése		x	

2. sz. melléklet

ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

MŰKÖDÉSI FOLYAMATAINAK ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA

ÓVODAI SZAKMAI EGYSÉG MŰKÖDÉSI FOLYAMATAI, ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA

Közalkalmazotti jogviszony létesítése - Munkaköri feladatok: folyamatgazda:Tanácsné Kiss-Patik Tünde

	Feladat/folyamat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezett -ség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyv-vezetésben megjelené
1	Vezetői pályázat hirdetése	Jegyző, polgármester, Képviselő-testület	Hivatali munkatárs	Jegyző, polgármeste Képviselő-testület, nevelő-testület alkalmazotti közösség, SZMK.	Vezetői pályázat, Véleményezések	pályázati kiírásban szerepel	MÁK	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
2	A vezető munkaköri feladatai	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs	Munkaköri leírás	Megbízás-kor, ill. évente felülvizsg.	MÁK	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
3	Dajkák munkaköri feladatai	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	dajkák	Munkaköri leírások	augusztus 31	intézmény vezető	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
4	Óvodapedagógusok munkaköri feladatai	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	nevelő-testület	Munkaköri leírások	augusztus 31	intézmény vezető	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

5	Óvodatitkár munkaköri feladatai	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	óvodatitkár	Munkaköri leírás	augusztus 31	intézmény vezető	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
6	Pedagógiai asszisztens munkaköri feladatai	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	Pedagógiai asszisztens	Munkaköri leírás	augusztus 31	intézmény vezető	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
7	Fűtő-karbantartó munkaköri feladatai	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	Fűtő-karbantartó	Munkaköri leírás	augusztus 31	intézmény vezető	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
8	Alkalmassági dokumentumok, Kinevezések, megszüntetések	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	Alkalmazott óvodatitkár Hivatali munkatárs	Erkölcsi biz. Orvosi alk.	folyamatos	intézmény vezető	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
9	Szervezeti kultúra	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	kockázat-kezelési munkacso-port tagjai	Etikai kódex	folyamatos	kockázat-kezelési munkacso-port tagjai	intézmény vezető		
10	Munkavédelem balesetvédelem tűzvédelem	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	kockázat-kezelési munkacso-port tagjai	Szabályzatok oktatás naplózás	folyamatos	kiszerve-zett	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

	Óvodai, bölcsődei jogviszony létesítése: Folyamatgazda: Liebhaber Gáborné									
	Feladat/folyamat megnevezése	**Előkészítő**	**Koordináló**	**Végrehajtó**	**Elkészített dokumentum**	**Határidő**	**Ellenőrzés**	**Kötelezett -ség vállalás**	**Pénzügyi teljesítés**	**Könyv-vezetésben megjelené**
11	Óvodai, bölcsődei beíratkozás	intézmény-vezető Képviselő-testület	Malatinszki Éva	óvodatitkár	Előjegyzési naplók	április 30	intézmény vezető	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
12	Felvételi határozat	óvodatitkár	Malatinszki Éva	intézményve zető	Határozat	május 3o	intézmény vezető, helyettes	intézmény vezető, helyettes	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
13	Indítandó csoportok számának meghatározása	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	Képviselő-testület	Kt. határozat	június 30.	intézmény vezető, helyettes	intézmény vezető, helyettes	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
14	Csoport beosztások	nevelőtestület	Malatinszki Éva	nevelő-testület	Felvételi és mulasztási napló	augusztus 31.	intézmény vezető,	intézmény vezető,	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

	Feladat/folyamat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelené
15	Csoportnaplók, Felvételi és mulasztási naplók elkészítése, szükséges dokumentumok (Éves tematikus terv, szülői nyilatkozatok)elkészítése	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	nevelőtestület	Csoportnaplók, Felvételi és mulasztási naplók elkészítése, szükséges dokumentumok (Éves tematikus terv, szülői nyilatkozatok) elkészítése	szept. 15.	vezető, kockázat-kezelési munkacsoport tagjai	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
16	Padagógiai szakszolgálat, tanulási képességvizsgáló munkájának igénylése, szakértői vélemények	nevelőtestület	Malatinszki Éva	nevelőtestület	Vizsgálati kérelem, szakvélemények.	folyamatos	intézmény-vezető	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

Intézményműködtetés: Folyamatgazda: Nagyné Deme Ágnes

	Feladat/folyamat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelené
17	Statisztikai jelentés, KIR adatbázis kezelése	nevelőtestület	Malatinszki Éva	Malatinszki Éva Fekete Csabáné	KIR dokumentumok	október 15.	intézményvezető	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
18	Érdekképviselet	intézményvezető	Malatinszki Éva	Tanácsné Kiss-Patik Tünde	Közalkalmazotti Szabályzat	október 30	Malatinszki Éva	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
19	Munkaruházat, védőruházat, védőeszközök használata	intézményvezető	Malatinszki Éva	kockázatkezelési munkacsoport tagjai	Munka- és védőruházat nyilvántartás	folyamatos	intézményvezető	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
20	Takarítási napló vezetése	intézményvezető	Malatinszki Éva	kockázatkezelési munkacsoport tagjai	Takarítási napló vezetése	folyamatos	intézményvezető	intézmény -vezető		
21	Tájékoztatás- információ átadás, megismerés	intézményvezető	Malatinszki Éva	intézményvezető	Alkalmazotti értekezletek, Szülői értekezletek	szept. 15. jan. 15. jún. 15.	Malatinszki Éva	intézmény vezető		
	Készenlét a munkafelvételre:	kockázatkezelési	Malatinszki Éva	intézményvezető	Szondázás eredményének	folyamatos	Malatinszki Éva	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

22	munkaképes állapot	munkacsoport tagjai			rögzítése					
23	Közfeladatot ellátó személy ellen elkövetett sérelem	a sértett	Malatinszki Éva	intézmény-vezető	rendőrség kihívása-jegyzőkönyv	folyamatos	Malatinszki Éva	intézmény vezető		
24	Táska-vizit	folyamatgazda	Malatinszki Éva	folyamatgazda vezető helyettes	jegyzőkönyv	alkalomszer ű	Malatinszki Éva	intézmény vezető		
25	Pénzügyi-gazdasági, etikai vétségek	kockázat-kezelési munkacsoport tagjai	Malatinszki Éva	kockázat-kezelési munkacso-port tagjai	Állásfoglalási dokumentumok	folyamatos	intézmény-vezető	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
26	Kitüntetés, jutalmazás	kockázat-kezelési munkacsoport tagjai	Malatinszki Éva	kockázat-kezelési munkacso-port tagjai	Javaslatok, felterjesztések	folyamatos	intézmény-vezető	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

A NEVELŐMUNKA FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

Folyamatgazda:Fekete Csabáné.

	Feladat/folyamat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
23	Az adott nevelési évben értékeltek körének meghatározása.	intézményvezető	Malatinszki Éva	kockázatkezelési munkacsoport	Éves Munkaterv	09. 15.	intézményvezető	intézményvezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
24	Ütemterv készítése (kit, mikor, kik értékelnek, felelősök, értékelő megbeszélés időpontja).	intézményvezető	Malatinszki Éva	kockázatkezelési munkacsoport	Intézményi belső kontroll ütemezése	10. 01.	intézményvezető	intézményvezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
25	A szükséges iratminták, értékelő lapok előkészítése	intézményvezető	Malatinszki Éva	kockázatkezelési munkacsoport	értékelőlapok	04.01.	intézményvezető	intézményvezető		
26	Az értékeltek tájékoztatása, az értékelési rendszer és az értékeléshez használt dokumentumok, iratminták hozzáférhetőségének biztosítása.	intézményvezető	Malatinszki Éva	kockázatkezelési munkacsoport	értékelőlapok	05.01.	intézményvezető	intézményvezető		

	Feladat/folyamat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
27	Az értékelésben résztvevők (értékelők) felkérése, tájékoztatása, értékelő lapok átadása.	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	kockázat-kezelési munka-csoport	értékelőlapok	05.31.	intézmény-vezető	intézmény -vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
28	A partneri elégedettségmérés lebonyolítása.	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	kockázat-kezelési munka-csoport	kérdőívek	05.31.	intézmény-vezető	intézmény -vezető		
29	Kérdőívek számítógépes összesítése.	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	kockázat-kezelési munka-csoport	összesítők	06.15.	intézmény-vezető	intézmény -vezető		
30	A korábbi évek dokumentumainak összegyűjtése, rendszerezése.	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	kockázat-kezelési munka-csoport-Malatinszki Éva	katalógus	08.31.	intézmény-vezető	intézmény -vezető		
31	Az elkészült (kitöltött) dokumentumok gyűjtése (hozzáférési jogosultság!).	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	kockázat-kezelési munka-csoport Malatinszki Éva	katalógus	06.30	intézmény-vezető	intézmény -vezető		
32	Értékelő megbeszélés előkészítése	intézmény-vezető-	Malatinszki Éva	k.k. munka-csoport	értékelő lap kiadása	08.31.	intézmény-vezető	intézmény -vezető		

	Feladat/folyamat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	intézmény-vezető	intézmény -vezető	Pénzügyi teljesítés	Könyv-vezetésben megjelenés
33	Az értékelő megbeszélés lebonyolítása	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	kockázat-kezelési munka-csoport	értékelő lap kitöltve kerül vissza	08.31.	intézmény-vezető	intézmény -vezető		
34	Az Összegző értékelés átadása az értékelt pedagógusnak (Aláírások!). Az összegző értékelés egy példányának elhelyezése a személyi anyagban.	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	kockázat-kezelési munka-csoport	Összesítő értékelés	08.31.	intézmény-vezető	intézmény -vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
35	Az értékeléshez használt dokumentumok archiválása (hozzáférési jogosultság!).	intézmény-vezető	Malatinszki Éva	kockázat-kezelési munka-csoport	Elkülönített mappa, korlátozott hozzáféréssel	08.31.	intézmény-vezető	intézmény -vezető		

BÖLCSŐDEI SZAKMAI EGYSÉG ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA

FOLYAMATGAZDA: PÉTER JUDIT

	Feladat/folyamat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
1	Szakmai program	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szakmai vezető	Szakmai program		Szakmai vezető	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
2	Házirend	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szakmai vezető	Házirend	A gyermek bölcsődei évének megkezdé sekor	Szakmai vezető	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
3	Szülői értekezlet	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szakmai vezető	Jelenléti ív,	Évente kétszer	Szakmai vezető	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
4	Fogadó óra	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Malatinszki Éva	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara		Havonta	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
5	Megállapodás	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szakmai vezető	Megállapodás	Az aktuális időszakban	Szakmai vezető	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
6	A házirend megismertetése a szülőkkel	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szakmai vezető	Házirend	A gyermek bölcsődei évének megkezdésekor	Szakmai vezető	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
7	Éves tematika	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Malatinszki Éva	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Éves tematika	Évente	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
8	Törzslapok kitöltése	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szakmai vezető	Törzslap	A gyermek bölcsődei évének megkezdésekor	Szakmai vezető	Szakmai vezető		
9	Percentil tábla kitöltése	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Percentil tábla	Három havonta	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
10	Fejlődési tábla kitöltése	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Fejlődési tábla	Havonta	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
11	Igazolások lezárása	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szakmai vezető	Törzslap	Havonta	Szakmai vezető	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
12	Csoportnapló vezetése	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szakmai vezető	Csoportnapló	Naponta	Szakmai vezető	Szakmai vezető		
13	A gyerekek jelen és távollétének vezetése	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szakmai vezető	Jelen és távollét	Naponta	Szakmai vezető	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelené
14	KENYSZIben való jelentés	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szakmai vezető		Naponta	Szakmai vezető	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
15	Nyilvántartási napló vezetése	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szakmai vezető	Nyilvántartási napló	A gyermek bölcsődei évének megkezdésekor	Szakmai vezető	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
16	Beszoktatás dokumentálása	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Malatinszki Éva	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Beszoktatás	A gyermek bölcsődei évének megkezdésekor	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara		
17	Családlátogatás elvégzése és dokumentálása	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Malatinszki Éva	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Családlátogatás	A gyermek bölcsődei évének megkezdésekor	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara		

	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
18	Fejlődési napló vezetése	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Malatinszki Éva	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Fejlődési napló	Háromhavonta	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara		
19	Üzenőfüzet vezetése	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Malatinszki Éva	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Üzenőfüzet	Havonta	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara		
20	Takarítási napló vezetése	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Naponta	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Technikai személyzet	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
21	Beleegyező nyilatkozatok	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szülő	Megállapodás, beleegyező nyilatkozatok	A gyermek bölcsődei évének megkezdésekor	Szakmai vezető	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
22	Ellátást megszüntető ügyiratok	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szülő	Megszüntető ügyirat	A gyermek bölcsődei évének megszüntetésekor	Szakmai vezető	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
23	Orvosi igazolás		Malatinszki Éva	Szülő	Orvosi igazolás	A gyermek bölcsődei évének megkezdésekor	Szakmai vezető	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
24	Munkáltatói igazolás		Malatinszki Éva	Szülő	Munkáltató igazolás	A gyermek bölcsődei évének megkezdésekor	Szakmai vezető	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
25	Továbbképzés		Malatinszki Éva	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Továbbképzési táblázat	6 év	Szakmai vezető	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
26	Faliújság	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szakmai vezető	Szakmai program, házirend, munkarend, beszoktatási rend, gondozási rend, aktuális évszakhoz tartozó napirend, étlap, heti	Hetente	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

					rend, elérhetőségek					
	Feladat megnevezése	**Előkészítő**	**Koordináló**	**Végrehajtó**	**Elkészített dokumentum**	**Határidő**	**Ellenőrzés**	**Kötelezettség vállalás**	**Pénzügyi teljesítés**	**Könyvvezetésben megjelenés**
27	Törzslapon az aktuális státuszok vezetése	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Orvos	Státuszok	2-3 éves státuszokkor	Szakmai vezető	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
28	Bölcsődei szűrés		Malatinszki Éva	Védőnő	Bölcsődei szűrés	3 havonta	Szakmai vezető	Szakmai vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
29	A gyerekek jelen és távollétének ellenőrzése	Szakmai vezető, Élelmezésvezető	Malatinszki Éva	Szakmai vezető, Élelmezésvezető	Jelen és távollét	Havonta	Szakmai vezető, Élelmezésvezető	Szakmai vezető, Élelmezésvezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
30	Munkaidő nyilvántartás vezetése	Szakmai vezető	Malatinszki Éva	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara, Technikai személyzet	Munkaidő nyilvántartás	Naponta	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara, Technikai személyzet	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara, Technikai személyzet	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
31	Asztal fertőtlenítés	Technikai személyzet	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Minden étkezés után	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
32	Söprögetés	Technikai személyzet	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Minden étkezés után	Szakmai vezető, Palotásné Papp	Szakmai vezető,	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

							Katalin, Makoviczka Barbara	Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara		
33	Fertőtlenítő fölmosás	Technikai személyzet	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Minden étkezés után	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
34	Portalanítás	Technikai személyzet	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Naponta	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
35	A gyerekek eszközeinek tisztán tartása, fertőtlenítése	Technikai személyzet	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Naponta	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
36	Textíliák mosása, vasalása	Technikai személyzet	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Naponta	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné P. Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
37	Fogmosó poharak és fogkefék fertőtlenítése	Technikai személyzet	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Naponta	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
38	Mosdók és vécék fertőtlenítése	Technikai személyzet	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Naponta négyszer	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
39	Kinti játékok rendben tartása és tisztítása	Technikai személyzet	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Naponta	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
40	Nagy fertőtlenítés	Technikai személyzet	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Két hetente	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
41	Fertőtlenítő lemosás járvány esetén	Technikai személyzet	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Naponta	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
42	Porszívózás	Technikai személyzet	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Délután	Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
43	Ágyneműk cseréje	Technikai személyzet	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Két hetente	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
44	Ablak tisztítása	Technikai személyzet	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Havonta, illetve alkalomszerűen	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
45	Pelenkás badella ürítése	Technikai személyzet	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Minden gondozás után	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
46	Szemétkivitel	Technikai személyzet	Malatinszki Éva	Technikai személyzet	Takarítási napló	Szükség szerint	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Szakmai vezető, Palotásné Papp Katalin, Makoviczka Barbara	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
47	Készenlét a munkafelvételre: munkaképes állapot	kockázat-kezelési munkacsoport tagjai	Malatinszki Éva	intézmény-vezető	Szondázás eredményének rögzítése	folyamatos	Malatinszki Éva	intézményvezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
48	Közfeladatot ellátó személy ellen elkövetett sérelem	a sértett	Malatinszki Éva	intézmény-vezető	rendőrség kihívása-jegyzőkönyv	folyamatos	Malatinszki Éva	intézményvezető		
49	Táska-vizit	folyamatgazda	Malatinszki Éva	folyamatgazda vezető helyettes	jegyzőkönyv	alkalomszerű	Malatinszki Éva	intézményvezető		

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.

GYERMEKÉTKEZTETÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDÉSI, ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA

FOLYAMATGAZDA: BÖRCSÖK NIKOLETT

sorszám	Feladat/folyamat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
1.	Optikai tisztaság	Bednárik Dezsőné, Mihály Enikő	Malatinszki Éva	Bednárik Dezsőné, Mihály Enikő	Takarítási napló	Naponta	Börcsök Nikolett, Fekete Csabáné	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
2.	Étlaptervezés	Börcsök Nikolett	Malatinszki Éva	Börcsök Nikolett	Hatályos rendeletek, tápanyagtáblázat	10 élelmezési nap	Fekete Csabáné	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
3.	Árubeszerzés - rendelés	Börcsök Nikolett	Malatinszki Éva	Börcsök Nikolett, Malatinszki Éva	Étlap, beszerzési lista	Naponta	Fekete Csabáné	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
4.	Szállítás, áruátvétel	Börcsök Nikolett, Bednárik Dezsőné	Malatinszki Éva	Börcsök Nikolett, Bednárik Dezsőné	Szállítólevél, számla, takarítási napló, menetlevél	Szállítmá-nyonként	Börcsök Nikolett, Fekete Csabáné	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
5.	Raktározás	Börcsök Nikolett, Mihály Enikő, Bednárik Dezsőné	Malatinszki Éva	Börcsök Nikolett, Mihály Enikő, Bednárik Dezsőné	Hűtőterek hőmérséklet ellenőrző lapja, takarítási napló, raktárkészlet nyilvántartó lista, leltárlista.min. megőrzés	Naponta többször	Börcsök Nikolett, Fekete Csabáné	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

sorszám	Feladat/folyamat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
6.	Előkészítés	Gáborné Molnár Mónika, Pálinkás Józsefné, Ábrahmám Imréné	Malatinszki Éva	Gáborné Molnár Mónika, Pálinkás Józsefné, Ábrahmám Imréné	Takarítási napló, Napi ellenőrzési lap, hűtőterek hőmérséklet ellenőrző lapja	Naponta többször	Börcsök Nikolett, Fekete Csabáné	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
7.	Elkészítés	Gáborné Molnár Mónika, Pálinkás Józsefné, Ábrahmám Imréné	Malatinszki Éva	Bednárik Dezsőné, Mihály Enikő	Takarítási napló, Napi ellenőrzési lap, hűtőterek hőmérséklet ellenőrző lapja, kitálalási, melegen tartási ellenőrző lap	Naponta	Börcsök Nikolett, Fekete Csabáné	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
8.	Kóstolás	Bednárik Dezsőné, Mihály Enikő	Malatinszki Éva	Börcsök Nikolett, Mihály Enikő, Bednárik Dezsőné	Kitálalási, melegen tartási ellenőrző lap	Naponta	Liebhaber Gáborné Fekete Csabáné	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

sorszám	Feladat/folyamat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
9.	Készentartás	Gáborné Molnár Mónika, Pálinkás Józsefné, Ábrahmám Imréné	Malatinszki Éva	Bednárik Dezsőné, Mihály Enikő, Gáborné Molnár Mónika	Napi ellenőrzési lap, hűtőterek hőmérséklet ellenőrző lapja, kitálalási, melegen tartási ellenőrző lap	Naponta	Börcsök Nikolett, Fekete Csabáné	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
10.	Adagolás	Gáborné Molnár Mónika, Pálinkás Józsefné, Ábrahmám Imréné	Malatinszki Éva	Bednárik Dezsőné, Mihály Enikő, Gáborné Molnár Mónika, Pálinkás Józsefné	Adagolási útmutató, napi ellenőrzési lap	Naponta	Börcsök Nikolett, Fekete Csabáné	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
11.	Kiszállítás	Gáborné Molnár Mónika, Pálinkás Józsefné, Ábrahmám Imréné	Malatinszki Éva	Bednárik Dezsőné, Mihály Enikő, Gáborné Molnár Mónika, Pálinkás Józsefné	Szállítólevél, takarítási napló	Naponta	Börcsök Nikolett, Fekete Csabáné	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
12.	Mosogatás	Gáborné Molnár Mónika, Pálinkás Józsefné, Ábrahmám	Malatinszki Éva	Gáborné Molnár Mónika, Pálinkás Józsefné,	Biztonsági adatlapok, mosogatási utasítás	Naponta többször	Bednárik Dezsőné, Mihály Enikő, Börcsök	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

		Imréné		Ábrahmám Imréné			Nikolett			
13.	Takarítás	Gáborné Molnár Mónika, Pálinkás Józsefné, Ábrahmám Imréné	Malatinszki Éva	Bednárik Dezsőné, Mihály Enikő,Gáborné Molnár Mónika, Pálinkás Józsefné, Ábrahmám Imréné	Biztonsági adatlapok, takarítási naplók	Naponta többször	Börcsök Nikolett, Fekete Csabáné	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
14.	Tájékoztatás	Börcsök Nikolett	Malatinszki Éva	Börcsök Nikolett, Malatinszki Éva	Étlapok	Naponta	Fekete Csabáné	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
15.	Nyilvántartás	Börcsök Nikolett,	Malatinszki Éva	Börcsök Nikolett, Malatinszki Éva	Nyilatkozatok, kérelmek, kedvezményt igazoló dokumentumok	Folyamatosan	Börcsök Nikolett, Malatinszki Éva	Fekete Csabáné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
16.	Számlázás	Malatinszki Éva	Malatinszki Éva	Malatinszki Éva	Étkezési ívek, nyilatkozatok, kedvezményt igazoló dokumentumok	Havonta	Fekete Csabáné	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
17.	Számlák kiegyenlítése, kiegyenlítetlen számlák kezelése	Malatinszki Éva	Malatinszki Éva	Malatinszki Éva	Számlák, befizetési kimutatások	Havonta	Liebhaber Gáborné	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
18.	Munkaidő nyilvántartás	Börcsök Nikolett	Malatinszki Éva	Bednárik Dezsőné, Mihály	Munkaidő nyilvántartó ív	Naponta	Liebhaber Gáborné	Liebhaber Gáborné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs

				Enikő,Gáborné Molnár Mónika, Pálinkás Józsefné, Ábrahmám Imréné			Fekete Csabáné	Fekete Csabáné		
19.	Egészségügyi alkalmasság	Malatinszki Éva	Malatinszki Éva	Malatinszki Éva	Eü-i kiskönyv	Időszakosan		Liebhaber Gáborné Fekete Csabáné	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
20	Készenlét a munkafelvételre: munkaképes állapot	kockázat-kezelési munkacsoport tagjai	Malatinszki Éva	intézmény-vezető	Szondázás eredményének rögzítése	folyamatos	Malatinszki Éva	intézmény vezető	Hivatali munkatárs	Hivatali munkatárs
21	Táska-vizit	folyamatgazda	Malatinszki Éva	folyamatgazda vezető helyettes	jegyzőkönyv	alkalomszerű	Malatinszki Éva	intézmény vezető		

Az információ áramlás nyomvonala

sorszám	Feladat/folyamat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
1	Kimenő információ elektronikus vagy papíralapú SZMSZ	ügyintézők	Jegyző, óvodatitkár Egyéb vezetők	Vezetők, érintett intézményegység vezetői, óvodatitkár, a folyamat szereplői	Levél, megállapodás, egyéb irat	Folyamatos, illetve a megjelölt határidők szerint	Folyamat-gazdák	nincs	nincs	nincs
2	Irányítószervtől, vagy egyéb szervtől beérkező információ SZMSZ	ügyintézők	Jegyző, óvodatitkár Egyéb vezetők	Vezetők, érintett intézményegység vezetői, óvodatitkár, a folyamat szereplői	Levél, megállapodás, egyéb irat	Folyamatos, illetve a megjelölt határidők szerint	Folyamat-gazdák	nincs	nincs	nincs
3	Információ továbbítás a vezető felé SZMSZ	ügyintézők	Jegyző, óvodatitkár Egyéb vezetők	Vezetők, érintett intézményegység vezetői, óvodatitkár, a folyamat szereplői	Levél, megállapodás, egyéb irat	Folyamatos, illetve a megjelölt határidők szerint	Folyamat-gazdák	nincs	nincs	nincs
4	A vezető továbbítja az információt SZMSZ	Fogadók: A szervezeti felépítésnek megfelelően a vezetők, folyamatgazdák, érintettek	Jegyző, óvodatitkár Egyéb vezetők	Vezetők, érintett intézményegység vezetői, óvodatitkár, a folyamat szereplői	Levél, megállapodás, egyéb irat	Folyamatos, illetve a megjelölt határidők szerint	Folyamat-gazdák	nincs	nincs	nincs

A döntéshozatal ellenőrzési nyomvonala

sorszám	Feladat/folyamat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
1	Saját hatáskörű döntéshozatal SZMSZ	ügyintézők	Jegyző, óvodatitkár Egyéb vezetők	Vezetők, érintett intézményegység vezetői, óvodatitkár, a folyamat szereplői	Levél, megállapodás, szabályzatok, egyéb irat	Folyamatos, illetve a megjelölt határidők szerint	Költségvetési szerv vezetője	nincs	nincs	nincs
2.	Felsőbb (fenntartói, hivatali) utasításra történő döntések végrehajtása	Önkormányzat Képviselő-testülete	Jegyző, óvodatitkár Egyéb vezetők	Költségvetési szerv vezetője	Levél, megállapodás, szabályzatok, egyéb irat	megjelölt határidő szerint	Beszámolás/ Költségvetési szerv vezetője	adódhat	adódhat	adódhat

KOCKÁZATELEMZÉS

Azonosított kockázat	Vonatkozó kockázati tényezők felsorolása	Integritási kockázatot vagy korrupciós kockázatot hordoz-e?	Kockázati érték	Érintett folyamat / projekt / szervezeti egység	Alkalmazott kontrollok	Kezelési stratégia	Határidő / felelős
Üzemeltetésből eredő kockázat	eszköz meghibásodása, külső okból eredő működési zavar: tűz, baleset, szülők közötti konfliktusok, finanszírozási problémák, adatvédelem, biztonsági mentések hiánya, szállítási problémák, nyersanyag szavatossági idő lejárta, pénztár nyitvatartása	igen	2	bölcsőde, óvoda, konyha	bejárás, védelmi felül-vizsgálatok, információ gyüjtés, költségvetés figyelemmel kísérése, adatkezelés ellenőrzése leltár, felszólítások.	oktatás agregátor megújuló energia konzultáció szerver biztosítása beszállítók felül-vizsgálata raktár ellenőrzés, befizetések fokozott figyelemel kísérése	folyamatos vezető/ helyettes

Tartós, vagy átmeneti munkaerő hiány	Keresőképtelenség miatt sok túlóra, helyettesítés.	igen	2	bölcsőde, óvoda, konyha	Folyamatos munka beosztás vezetése	jogszerű működés biztosítása: átszervezés, helyettesítés	azonnal vezető/ helyettes
Humánerőforrás korszerű szakmai tudása	Kötelező továbbképzések nem teljesítése	igen	2	bölcsőde, óvoda, konyha	tovább-képzési tervek	éves beiskolázási tervek	febr. 15. int. egys. vezetői
Reputáció	Szolgáltatási szint nem megfelelő Intézményen belüli negatív megnyilvánulás az alkalmazott részéről Túlzott elvárás Bizalom vesztés Negatív sajtó visszhang Partnerek (szülők) felbujtása az alkalmazottak részéről, járványidőszak okozta nehézségek.	igen	2	bölcsőde, óvoda,	Intézményi minőség-irányítás	Etikai normák, elégedettség mérése	május 31. kockázat-kezelési munka-csoport

INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI INTÉZKEDÉSI TERV

Az intézkedés által kezelni kívánt kockázat / kockázati tényező	Érintett folyamat / projekt / szervezeti egység	Szükséges intézkedés	Határidő és a Beszámolás formája	Intézkedésért felelős személy	Megvalósítás státusza
a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket, műveleteket szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség) összhangban hajtsa végre.	Bölcsőde óvoda konyha	A fenntartó kiterjesztett és intézményi szabályzatok ismerete és betartása	Folyamatos, júniusi Testületi-ülésen szakmai beszámoló, évközben költségvetés módosítása, zárszámadás.	intézményvezető, szakmai vezetők	
teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,					
megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől, és a nem rendeltetésszerű használattól.					

3. sz. melléklet

SZABÁLYZAT

a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadásáról és kivizsgálásáról

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontroll rendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) alapján ***Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde*** *(a továbbiakban szervezet)* a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadását és kivizsgálását az alábbiak szerint szabályozom:

1. A szabályzat célja, hatálya, értelmező rendelkezések

A **szabályzat célja,** hogy a alapján ***Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde*** működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye.

Ezen esetekben a közérdekű bejelentést a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervnek kell megküldeni, aki az általános és ágazati eljárási szabályok szerint lefolytatja a közérdekű bejelentés kivizsgálását. (Például: illegális szemétlerakásról bejelentés – környezetvédelmi hatósági eljárás)

A **szabályzat személyi hatálya** a hivatali szervezet teljes foglalkoztatotti állományára terjed ki.

A **szabályzat tárgyi hatálya** az intézmény munkatársainak munkaköri tevékenységével kapcsolatos magatartására, a jogszabályokban, intézményi szabályozó eszközökben és belső irányítási eszközökben meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.

A szabályzat hatálya nem terjed ki a munkatárs azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni, valamint azon közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására melyek tartalma szerint más hatóság, vagy a hivatal valamely szervezeti egységének hatáskörébe és illetékességébe tartozó hatósági eljárásnak van helye.

1.1. Értelmező rendelkezések

Panasz: olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá.

Közérdekű bejelentés: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja.

Integritás: a költségvetési szerv szabályszerű, a szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

Integritási kockázat: a költségvetési szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.

Korrupciós kockázat: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.

Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

2.Az Szervezeti felelős feladata az integritás sérelmet tartalmazó közérdekű bejelentések kezelése során

Az szervezeti felelős a hivatali szervezet vezetőjének nevében a szabályzatban foglaltak szerint ellátja a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések (továbbiakban: bejelentés) fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

Az szervezeti felelős elláthatja a vizsgálóbiztosi feladatokat is olyan fegyelmi eljárásban, ahol az eljárás alá vont személy esetében ajándék jogosulatlan elfogadása, hivatali helyzettel történő visszaélés vagy az érintett befolyásolása merül fel.

3. Bejelentések típusai, minősítése, értékelése

A bejelentéseket a bejelentők

- szóban,
- írásban, és
- elektronikus

úton is megtehetik.

A természetes személyek általi bejelentések megtételéhez a szabályzat 3/1. sz. mellékletében szereplő jegyzőkönyvet kell használni.

A bejelentések fogadására a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde külön elektronikus e-mail címet, külön telefonszámot nem hozott létre.
A bejelentésekhez hozzáféréssel az szervezeti felelősön túl

- Liebhaber Gáborné és
- Fekete Csabáné rendelkezhetnek.

3.1. Szóban tett bejelentések

A szóban tett bejelentéseket az szervezeti felelős fogadja, amihez erre alkalmas, külön helyiséget kell biztosítani.
A szóbeli vagy telefonon tett bejelentésekről a 3/1.sz. mellékletben meghatározott jegyzőkönyvet kell felvenni.

3.2. Írásban tett bejelentések

Az írásbeli bejelentések postai úton vagy egyéb távközlő eszköz útján, az szervezeti felelősnek történő átadással tehetők meg.

A szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat az szervezeti felelős tartalmuk megismerése után haladéktalanul továbbítja

- az eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez, vagy más
- az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez,

az európai uniós támogatások szabálytalanságaira vonatkozó előírásokkal is összhangban.

A papír alapon beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában érkeztetni, iktatni kell.
Amennyiben az szervezeti felelősnek címzett iratot, iratokat vagy bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul az szervezeti felelősnek az ügyviteli rend szerinti kezelése céljából továbbítani.

Amennyiben nem az szervezeti felelősnek címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik a szervezet bármely egységéhez, a bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell az szervezeti felelős részére.

A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról az szervezeti felelős a szervezetre vonatkozó szabályzataiban foglaltak szerint, az általános ügyviteli szabályok alapján gondoskodik.

A szervezeti felelős a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az integritás tárgyú bejelentésnek minősül-e.

Az szervezeti felelős az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően:

- legkésőbb a beadvány érkezését követő nyolc napon belül további ügyintézésre átteszi az eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez (pl. panasz, közigazgatási hatósági eljárást megalapozó közérdekű bejelentés vagy javaslat);
- amennyiben további intézkedést nem igényel, a szervezet hatályos iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik annak irattárba helyezéséről.

A szervezet állományába tartozó bejelentő (belső bejelentő) – a szervezet vezetőjének döntése alapján – erkölcsi elismerésben részesíthető.

4. A bejelentés vizsgálatának folyamata

A szervezeti felelős a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

- a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
- a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
- a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

Az szervezeti felelős az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a szervezet vezetőjét a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett.
Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, a szervezet vezetője dönt a további eljárásról.

Az szervezeti felelős a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljárásához szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.

A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység köteles a kért adatokat a megkeresésben, a bejelentésben foglaltakra figyelemmel az szervezeti felelős vagy a közigazgatási szerv vezetője által meghatározott határidőben – amely sürgős intézkedést igénylő ügy esetén három munkanapnál, más esetekben tíz munkanapnál hosszabb nem lehet –, az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az szervezeti felelős rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejárta előtt – az szervezeti felelősnek jelezni.

Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokolttá teszi, az szervezeti felelős az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja, vagy intézkedik az ügyben nem érintett vezetője általi meghallgatásáról.
A személyes meghallgatás kezdeményezéséről a munkatársat a meghallgatás időpontja előtt legalább kettő munkanappal írásban, illetve – az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén – telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) értesíteni kell.

Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.

A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmaznia kell:

- meghallgatás helyét, időpontját;
- a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
- a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
- a meghallgatás tárgyát;
- a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
- a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot;
- a meghallgatáson résztvevők aláírását.

A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, az szervezeti felelős által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni.
A szervezeti felelős a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 30 napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet a szervezet vezetőjének megküldi.

A vizsgálat során törekedni kell annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására. Az ügyintézési határidő az szervezeti felelős javaslatára, a szervezet vezetőjének engedélyével, egy alkalommal 8 nappal – kivételes esetben 30 nappal – meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Az ügyintézési időbe nem számít bele az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak teljesítéséig – az szervezeti felelőshöz történő beérkezéséig – terjedő időtartam.
Az szervezeti felelős a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a szervezet vezetője számára előkészít. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a szervezet vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja.

A vizsgálat lezárását követően az szervezeti felelős az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet a szervezet vezetőjének az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt megküldi.

Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a bejelentés rövid összefoglalását,
- a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
- az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,

- az eljárás alapján megállapított tényeket,
- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

A költségvetési szerv vezetője az szervezeti felelős által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről *(pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, fegyelmi vagy etikai eljárás megindítása, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések)* vagy az ügy lezárására vonatkozóan. Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet az szervezeti felelőssel.

A döntést követően az szervezeti felelős gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).

A vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon értesíteni kell.

3. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell.

A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.

A szervezeti egységek a vizsgálat során együttműködnek az szervezeti felelőssel. Az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat az szervezeti felelős rendelkezésére kell bocsátani.

Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön.
A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.

A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, az szervezeti felelős által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – az szervezeti felelős anonimizált másolatot készít, és azt kézjegyével ellátja.

A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.

Az szervezeti felelős a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

4. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése

A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás, stb.) a szabályzatban meghatározottak figyelembevételével, az iratkezelési szabályzat szerint, elkülönített iktatóhely-azonosító alkalmazásával történik.
Az iratkezelés során is figyelemmel kell lenni arra, hogy az szervezeti felelős a lehető legrövidebb időn belül megkezdhesse a vizsgálatot.

A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat az szervezeti felelős kezeli, nyilvántartja és őrzi. A nyilvántartás mintáját a szabályzat 3/2. sz. melléklete tartalmazza.

Az szervezeti felelős folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

A bejelentések iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában az szervezeti felelős felügyeletével történik, lehetőség szerint azok érkeztetésére és iktatására az szervezeti felelősnek jogosultságot kell adni.

Az iktatórendszerben az integritás ügyekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag az szervezeti felelősnek kell biztosítani.
Az érkeztetés, iktatás során (például: tárgy, beküldő megadása) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására (például: bejelentők azonosító szám vagy sorszám szerinti rögzítése). Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adataik nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer ügyféllistájába.

Az szervezeti felelős a költségvetési szervhez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

- sorszám,
- beérkezés ideje,
- beérkezés / bejelentés módja,
- érkeztetőszám, iktatószám vagy egyéb azonosító,
- bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll),
- bejelentés tárgya,
- érintett szervezeti egység vagy személy,

- bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye,
- bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka,
- megjegyzés.

A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen az szervezeti felelős és a költségvetési szerv vezetője; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

5. Évenkénti értékelés, elemzés

A szervezeti felelős évente értékelést, elemzést készít az adott szervezethez érkezett szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó közérdekű bejelentésekről. A jelentését a szervezet vezetője részére juttatja el.

Az értékelésben be kell mutatni, hogy az éves összefoglaló táblázatban szereplő számadatok miként alakultak, illetve milyen tendencia mutatható ki az előző évekhez viszonyítva. Az éves összefoglaló táblázatot a szabályzat 3/3. sz. melléklete tartalmazza.

Az értékelésben részletesen ismertetni azokat az eseteket, melyekhez kapcsolódó eljárások eredményeként a szervezet integritása javítható, illetve erősíthető volt.

6. Záró rendelkezés

A szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadásáról és kivizsgálásáról szóló szabályzat

2017. július 1. napján lép hatályba.

Zákányszék 2017. június 30.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

3/1.sz. melléklet

JEGYZŐKÖNYV PANASZ/KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉS RÖGZÍTÉSÉHEZ

Bejelentő neve: ..... Címe: .....

Elérhetősége (telefon, e-mail) .....
(választottat aláhúzni)

Bejelentés előterjesztésének helye: .....

ideje: .....

módja: telefonon / személyesen

Bejelentés részletes leírása:

.....
Bemutatott dokumentumok jegyzéke:.....

Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása:.....

Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését? **igen / nem** *(megfelelőt aláhúzni)*

Hozzájárul-e személyes adatai továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére? igen / nem

A tájékoztatást milyen úton kéri: telefonon / e-mail-ben / szóban / hivatalos levélben (megfelelőt aláhúzni)

Hivatal tájékoztatta a Bejelentőt az Őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valódiságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást!

Kelt: .....

....
Bejelentő (meghatalmazottja) költségvetési szerv részéről

A bejelentés javasolt minősítése *(megfelelőt aláhúzni):* Panasz / közérdekű bejelentés / korrupciógyanús eset / szabálytalanság / Ket. vagy más ágazati jogszabály hatálya alá tartozó eset

3/2. sz. melléklet

NYILVÁNTARTÁS

a közérdekű bejelentésekről

Beküldő szervezet neve:			**A bejelentő**			**A közérdekű bejelentés**				**Az elintézés módja**			
Iktató szám/ Azonosítós zám	Beérkezés dátuma	benyújtás módja	Neve *	Elérhetősége *	Státusza: természetes személy/jogi személy/jogi személyiség nélküli egyéb szervezet/azonosíthatatlan	ki / mely intézkedés ellen irányul	tárgya, rövid leírása	megalapozottsága (i/n)	elintézés dátuma	továbbítás - mely hatóság részére	hatósági vagy egyéb eljárás indult **	mellőzés **	elutasítás **

*Kérjük az adatokat a továbbított példányból törölni!

**Kérjük, jelölje a megfelelő cellában "x" jellel!

3/3. sz. melléklet

Éves összefoglaló táblázat

az integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentésekről

megnevezés	mennyiség db
1. A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentések száma:	
2. A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentések száma:	
3. A szervezeti integritást sértő bejelentések tartalmuk szerint az alábbiakat érintették:	
• intézményi gazdálkodás (….db bejelentés)	
• tisztviselő magatartása (….db bejelentés)	
• korrupciós eset (….db bejelentés)	
• jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat (….db bejelentés)	
• egyéb (….db bejelentés), mégpedig:	
4. A bejelentések a következők szerint kerültek lezárásra	
• alaptalan (….db bejelentés)	
• megalapozott (….db bejelentés)	
• megalapozott, az érdeksérelem orvoslásához szükséges intézkedés megtörtént	

4. sz. melléklet

Feladatmegosztás a szervezeten belüli kontrollkörnyezet kialakításában

kontroll környezet	Költségvetési szerv vezetője	A szervezet vezetői	Munkatársak	Szervezeti felelős	Belső ellenőrzés
A vezetés filozófiája és stílusa	Megfelelő vezetési stílus kialakítása; példamutatás; következetesség; eredmények elismerése; a nem teljesítés szankcionálása; szervezeti kultúra kialakítása.	Megfelelő vezetési stílus kialakítása; példamutatás; következetesség; eredmények elismerése; a nem teljesítés szankcionálása.	Azonosulás a szervezeti kultúrával;	Visszajelzések a vezetés számára; Javaslatok a szervezeti kultúra fejlesztésére vonatkozóan; szervezeti és az egyéni integritás erősítése érdekében;	***Általános feladata: Bizonyosság nyújtása és tanácsadás a belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének megfelelőségéről; Javaslatok megfogalmazása a belső kontrollrendszer fejlesztésére vonatkozóan;***
A célok kitűzése, beszámoltatás, teljesítmény-értékelés	Stratégia szintű célok meghatározása; A célkitűzések ismertetése; Teljesítménymenedzsment rendszer kialakítása; Motiválás; Elszámoltathatóság megteremtése;	Operatív célok meghatározása; célok lebontása a munkatársak részére; Célok ismertetése; Teljesítmény-értékelés;	Célkitűzések megismerése, elfogadása és végrehajtása;	A meghatározott célok megismerése és figyelembe vétele a feladatai ellátása során;	
Integritás és etikai értékek	Integritásirányítási rendszer kialakítása és működtetése; Etikai kódex kialakítása; Etikai elvárások ismertetése; Az etikai kódex betartása és betartatása; Az etikai kódex megsértésének jelzése; Személyes integritás fejlesztése;	Közreműködés az etikai kódex kialakításában; Az etikai kódex megismerése és betartása és betartatása; Az etikai kódex megsértésének jelzése; Személyes integritás fejlesztése;	Közreműködés az etikai kódex kialakításában; Az etikai kódex megismerése és betartása; Az etikai kódex megsértésének jelzése; Személyes integritás fejlesztése;		

Elkötelezettség a szakértelem mellett	Hatékony humánpolitika kialakítása; Humánerőforrás szükséglet meghatározása és biztosítása; Munkakörök kialakítása; Az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges szakértelem és kompetenciák meghatározása; Gondoskodás a munkatársak folyamatos képzéséről;	Egyéni képzési tervek elkészítése; Közreműködés a munkakörök kialakításában és a munkakörökhöz rendelt szakmai követelmények meghatározásában;	Önképzés; Egyéni képzési célok elérése;	Általános rálátás a humánpolitikai folyamatokra; Új belépők tájékoztatása az integritásirányítási rendszerről;	
A tevékenységhez illeszkedő szervezeti struktúra	Átlátható szervezeti struktúra kialakítása; Folyamatszemlélet érvényesítése; Az információk áramlását elősegítő szervezeti struktúra kialakítása;	Közreműködés a szervezeti struktúra kialakításában, javaslatok tétele azok fejlesztésére;	Közreműködés a szervezeti struktúra kialakításában, javaslatok tétele azok fejlesztésére;	Közreműködés a szervezeti struktúra kialakításában, javaslatok tétele azok fejlesztésére; A szervezeti struktúra átfogó ismerete;	
Belső szabályzatok kialakítása, a felelősségi- és feladatkörök meghatározása	A jogszabályban előírt belső szabályzatok kiadása, azok rendszeres felülvizsgálatának és frissítésének biztosítása; A belső szabályzatok ismertetésének biztosítása; A felelősségi- és feladatkörök meghatározása;	Ügyrendek, munkaköri leírások elkészítése a munkatársak részére; Jogszabályban előírt belső szabályzatok előkészítése; Belső szabályzatok ismertetése a munkatársakkal;	A szervezetben betöltött szerepének, felelősségi és feladatkörének megértése; Belső szabályzatok ismerete;	Koordináció; Javaslatok tétele a fejlesztésre; Kockázatkezelési szabályzat előkészítése; Integritást sértő események kezelésére vonatkozó eljárásrend előkészítése;	

Hatékony szervezet irányítás kialakítása	Folyamatok kialakítása és működtetése; Folyamatok azonosítása, folyamatleírások és ellenőrzési nyomvonalak elkészítése, rendszeres felülvizsgálata és frissítése; Munkacsoport felállítása a folyamatok feltérképezésére, a folyamatleírások és ellenőrzési nyomvonalak elkészítésére; Az egyes folyamatokban résztvevő szervezeti egységek és a folyamatgazdák kijelölése; Folyamatok rendszeres felülvizsgálata és fejlesztése;	*Folyamatgazda*ként az adott folyamat leírásának és ellenőrzési nyomvonalának elkészítése, karbantartása; *Minden vezető* részt vesz azon folyamatok alakításában, amelyben a szervezeti egysége részt vesz; Folyamatok rendszeres értékelése; Javaslattétel a folyamatok fejlesztésére;	Közreműködés a folyamatleírások és ellenőrzési nyomvonalak elkészítésében; Javaslattétel a folyamatok fejlesztésére;	Folyamatok feltérképezésének koordinációja; Munkacsoport kialakítása;	
Kockázati tűréshatár meghatározása	Kockázati tűréshatár meghatározása és folyamatos nyomon követése;	Delegált tűréshatárok kezelése; Vezető tájékoztatása olyan kockázatok felmerüléséről, amelynek kezelése meghaladja a kompetenciáját;	Vezető tájékoztatása olyan kockázatok felmerüléséről, amelynek kezelése meghaladja a kompetenciáját;	Kockázati tűréshatárok figyelemmel kísérése; Szükség esetén javaslattétel azok módosítására;	

5. sz. melléklet

Valószínűség és a Hatás értékek meghatározása

HATÁS		
Értékelési Kritérium	**Értelmezés**	**Érték**
Lényegesség	A kockázat hatása az éves költségvetés 1%-nál kevesebb összeget tesz ki.	1
	A kockázat hatása az éves költségvetés 2-24 %-át tesz ki.	2
	A kockázat hatása az éves költségvetés 25-49 %-át tesz ki.	3
	A kockázat hatása az éves költségvetés több mint 50-%-át tesz ki.	4
Sérülékenység	Jól szabályozott és kontrollált rendszer, ahol nagyon alacsony a szabálytalanságok, csalások előfordulásának lehetősége.	1
	Jól szabályozott és kontrollált rendszer, ahol ritkán fordulnak elő szabálytalanságok vagy csalások.	2
	Megfelelően szabályozott, de időnként előfordulhatnak szabálytalanságok vagy csalások.	3
	Korábbi ellenőrzési tapasztalatok alapján gyenge a kontrollkörnyezet, és előfordulnak szabálytalanságok és csalások.	4
Reputációs érzékenység	Nincs mérhető reputációs kockázat.	1
	Előfordulhat reputációs veszteség.	3
	Olyan terület, amely ki van téve a közvéleménynek, így a reputációs veszteség nagy károkat okozhat	5
Folyamat jelentősége a szervezeti célok elérésében	Ha nem működik megfelelően, akkor csak hátráltatja a célok elérését.	1
	Ha nem működik megfelelően, akkor jelentősen befolyásolja a célok elérését, amire a múltban már volt is példa az adott területen.	5

VALÓSZÍNŰSÉG		
Szint	**Értelmezés**	**Érték**
Alacsony	Bekövetkezhet, de nem valószínű	1
Közepes	Elképzelhető, hogy bekövetkezik a jövőben	2
Magas	1-2 éven belül bekövetkezhet	3
Nagyon magas	Várhatóan bekövetkezik a közeljövőben	4

6. sz. melléklet

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

Alulírott.....,a .....
költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően .....évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

- Kontrollkörnyezet:
- Integrált kockázatkezelési rendszer:
- Kontrolltevékenységek:
- Információs és kommunikációs rendszer:
- Nyomon követési rendszer (monitoring):

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen-nem

Kelt: .....

P. H.

.....
aláírás

A nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt: .....

P. H.

.....
aláírás

7. sz. melléklet

Kérdéslista a költségvetési szerven belüli szervezeti egységek vezetői számára

Kérdés	*Igen*	*Nem*	*Nem értelmezhető*
Ellenőrzési környezet			
1. Egyértelműen meg van-e határozva (írásban rögzítve) a felelősségek és feladatkörök megosztása és elhatárolása vezetői szinten?			
2. Létezik-e a kontrolleljárásokkal kapcsolatos részletes útmutató a szervezeten belül?			
3. Támogató-e az alkalmazottak magatartása a kontrolleljárások alkalmazásában? - igen, ha az eljárásokkal egyetértenek, elfogadják és alkalmazzák őket; - nem, ha az eljárásokkal nem értenek egyet, nem fogadják el, azonban alkalmazzák őket			
4. Van-e írásos formában, mindenki által ismert és betartandó etikai normarendszer a szervezeten belül?			
5. Ez az etikai normarendszer (vagy egyéb írásos anyag) tartalmazza-e, hogy mi a nem elfogadható viselkedés és az milyen szankciókat von maga után?			
6. Rendelkeznek-e a vezetők munkaköri leírással?			
7. Működik-e a teljesítményértékelés rendszere?			
8. Van-e humánpolitikai stratégia, amely magában foglalja a képzések rendszerét?			
9. Működik-e a vezetői információs rendszer?			
10. Működtet-e a szervezet vezetője számviteli információs rendszert?			
11. Működtet-e a szervezet vezetője humánpolitikai információs rendszert?			
12. Működtet-e a szervezet vezetője monitoring rendszert?			
13. Működtet-e a szervezet vezetője belső ellenőrzési rendszert?			
14. A szervezet belső struktúrája képes hatékonyan elősegíteni a szervezeti célok teljesítését?			
15. Megfelelő-e a feladatok és felelősségek meghatározása az egyes szervezeti struktúrákban?			
16. A beszámolási rendszerben azok a döntéshozók jutnak az érdemi információkhoz, akik leginkább érintettek az adott területen?			

Kérdés	*Igen*	*Nem*	*Nem értelmezhető*
17. A vezetés együtt működik a felügyeleti szervekkel, kölcsönösen segítik egymás munkáját?			
Kockázatkezelés			
18. Készült-e szabályzat, kézikönyv a szervezeten belüli kockázatkezelésre?			
19. Megjelenik-e a vezető felelőssége a szabályzatban?			
20. Vannak-e világosan megfogalmazott szervezeti célok?			
21. Kezeli-e a kockázatkezelési kézikönyv az Ön szakterületének sajátosságait?			
22. Működnek-e a kialakított eljárások?			
23. Működik-e a külső feltételek változásainak monitoringja?			
24. Működik-e a végrehajtás kontrollja?			
25. Kockázatelemzés során meghatározzák az Ön szakterületének fő kockázati tényezőket?			
26. A kockázatok jelentőségét, lehetséges hatásait becslik?			
27. A kockázatos események bekövetkeztének valószínűségét vizsgálják?			
28. A kockázatokra adható válaszok típusait alkalmazzák (áthárítás, elviselés, kezelés, megszüntetés)?			
29. Működik-e a követő intézkedések meghatározása?			
30. Működik-e regisztrálás az intézkedésről, a végrehajtásról?			
Kontroll tevékenység			
31. Rendelkezésre áll(nak) ellenőrzési nyomvonal(ak) az Ön szakterületén?			
32. Van szabálytalanságkezelési rendszer (eljárásrend, kézikönyv, stb.) az Ön szakterületén?			
33. Működik a szabálytalanságkezelési rendszer az Ön szakterületén?			
34. A munkatársak munkaköri leírásai aktualizáltak?			
35. A felelősségi körök (döntés, kiadmányozás) megfelelően elhatároltak?			
36. Az egyes feladatok/feladatcsoportok végrehajtását szabályozzák-e pontos utasítások, eljárásrendek?			

Kérdés	Igen	Nem	Nem értelmezhető
37. A feladatok végrehajtása megfelel-e az utasításokban/eljárásrendekben szereplő leírásoknak?			
38. A munkatársak nyilvántartásokhoz, (minősített) információkhoz való hozzáférése szabályozott?			
39. A kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés rendjére készült belső utasítás, kézikönyv?			
40. Ellenőrizte az Ön területét az elmúlt évben a belső ellenőrzés?			
41. Ellenőrizte az Ön területét az elmúlt évben külső ellenőr?			
42. Tettek megállapításokat, javaslatokat a belső, illetve külső ellenőrök?			
43. Ha igen, készült intézkedési terv a megállapításokra, javaslatokra?			
44. A jelentések megállapításai, javaslatai alapján történt kiigazítás a belső kontrollok területén?			
Információ és kommunikáció			
45. Az információk megfelelő időben és formában jutnak el a vezetőkhöz és folyamatban meghatározott alkalmazottakhoz?			
46. A gazdasági események nyilvántartása naprakész?			
47. Számítástechnikai rendszerek segítik a jelentéstételi kötelezettség teljesítését?			
48. A belső (munkatársak egymás közötti) kommunikáció szabályozott? (jelentéstételi, tájékoztatási kötelezettség szervezeti egységek között; formai, tartalmi követelmények írásbeli kommunikációra vonatkozóan)			
49. A külső partnerekkel bonyolított kommunikáció szabályozott? (bizalmas dokumentumok kezelésére, az egyes kommunikációs eszközökhöz való hozzáférési jogra vonatkozó szabályzatok; formai, tartalmi követelmények)			
50. Biztosítottak a megfelelő információs eszközök a kommunikációs feladatok teljesítése érdekében?			
51. Biztosítottak a megfelelő információs technológiák ahhoz, hogy az információk nyilvántartása és közlése, megbízható és folyamatos legyen?			

Kérdés	Igen	Nem	Nem értelmezhető
Nyomon követés (monitoring)			
52. Az Ön szakterületén létezik írásban rögzített (szabályzat, folyamatábra, ellenőrző lista stb.) nyomon követési eljárás az egyes tevékenységek, folyamatok előrehaladására vonatkozóan?			
53. Az Ön szakterületén létezik előre meghatározott indikátorokon alapuló értékelési tevékenység az egyes feladatok, célok teljesítésére vonatkozóan?			

Megismerési nyilatkozat

A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2017. július 1-től** hatályos **Belső kontrollrendszerében** foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2017. július 1-től hatályos **Belső kontrollrendszerében** foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1	BARÁTH ÁGNES	dudagod	2017.07.07	Barát Ágn
2	BÖRCSÖK NIKOLETT	élelm.vez-dietetikus	2017.07.07.	
3	TANÁCSNÉ KISS-PATIK TÜNDE	óvodaped.	2017.07.07	Tanácsné Kiss-P. Tünde
4	MAKKAINÉ DÉPÁS ÁGNES	Dajka	2017.07.07	
5	KATONA ÉVA	Dajka	2017.07.07	Katona Éva
6	SZAKONTZAY JÁNOSNÉ	DAJKA	2017.07.07	Szakontzay J.
7	SZŰCS BÉLÁNÉ	DAJKA	2017.07.07	Szűcs Bélánné
8	CZÉKUS MIHÁLYNÉ	TECHNIKAI SZ.	2017.07.07	Czékus M.
9	MALATINSZKI ÉVA	ÓVODAPEDAGÓGUS	2017.07.07	Malatinszki Éva
10	TANÁCS ADRIENN	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS	2017.07.07.	Tanács Adrienn
11	SZŰCS MARIANN	ÓVODAPED.	2017.07.07.	Szűcs Mariann
12	KOPASNÉ MÁRKI ADRIENN	SZMK	2017.07.07	Kopasné M. Adrienn
13	ÁBRAHÁM IMRÉNÉ	Konyhai kisegítő	2017.07.07.	Ábrahám Imréné
14	DANI KATALIN	SZMK	2017.07.07	Dani Katalin
15	PÉTER JUDIT	SZAKMAI VEZ. KISGYERM.	2017.07.07	Péter Judit
16	GÁBORNÉ NAGY MÓNIKA	KONYHAI KISEGÍTŐ	2017.07.07.	Gáborné Nagy Mónika

17	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
18	KALMÁR BÉLÁ	KARBANTARTÓ	2017.07.07	[illegible]
19	PÁLINKÁS JÓZSEFNÉ	konyhai kisegítő	2017.07.07.	[illegible]
20	MIHÁLY ENIKŐ	főzőnő	2017.07.07	[illegible]
21	BEDNÁRIK DEZSŐNÉ	szakács	2017.07.07	[illegible]
22	NAGYNÉ DEME ÁGNES	óvodapedagógus	2017.07.07	[illegible]
23	MÉSZÁROS IBOLYA	óvodapedagógus	2017.07.07	[illegible]
24	MARKOVICS ORSOLYA	óvodapedagógus	2017.07.07	[illegible]
25	ALADICS ANNA	óvodapedagógus	2017.07.07	[illegible]
26	SZAKÁLY TÍMEA	SZMK	2017.07.07.	[illegible]
27				
28				
29				
30				

2695-11/2017.

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!

Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulás belső ellenőre a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsődében Helyszíni ellenőrzés keretében vizsgálata, hogy az intézményi belső kontroll minden folyamatra kialakításra került e. Az ellenőrzés során megállapította, hogy a költségvetési szerv az intézményi gyermekétkeztetés tevékenysége körében az iskolai étkeztetési feladatokat is ellátja, az 1-8. évfolyamon tanulók étkeztetése az iskola ebédlőjében (Zákányszék, József A u. 34-36.) történik, az iskola melegítő konyháján keresztül. Az alapító okiratban azonban az iskolai gyermekétkeztetés helyszíne telephelyként nem került feltüntetésre, ezért szükségessé vált annak módosítása.

A mellékletben foglaltak szerint előterjesztem az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot. Valamint a módosító okiratot.

Fentiek alapján a képviselő-testület elé terjesztem a következő

száma:
Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának módosítása

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 egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának jóváhagyása

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 foglaltak alapján a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát és módosító okiratát jóváhagyja.

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

Zákányszék, 2017. szeptember 20.

Matuszka Antal
polgármester

Okirat száma:

Módosító okirat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde a Zákányszék Község Önkormányzata **által 2016. február 11. napján kiadott,** 20/2016.(II.11) **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 – a ..... határozatra figyelemmel –a következők szerint módosítom:**

1 Az alapító okirat 1.2 pontja következő 1.2.2 alponttal egészül ki:

1.2.2 telephelye:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Iskolai ebédlő	6787 Zákányszék, József Attila utca 34-36

2. Az alapító okirat 5.2 pontja 1. sorában a jogviszonyt szabályozó jogszabály kiegészül a következőkkel:
A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Zákányszék, 2017. szeptember 28.

P.H.

Matuszka Antal
polgármester

Okirat száma:

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.

1.2.2 telephelye:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	ebédlő	6787 Zákányszék, József Attila utca 34-36

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. A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet
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

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

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 2017 szeptember .... napján kelt, ... napjától alkalmazandó ..... okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt:

P.H.

Magyar Államkincstár

2695-12/2017.

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Tárgy: Bölcsődei gondozás önköltségszámítása és az intézményi térítési díj megállapítása

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

A Gyermekek védelméről és Gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény Továbbiakban) Gyvt. **147. §** (1)-(2)-(3) bekezdése szerint a **fenntartó megállapítja** a 146. § (1) bekezdése szerinti ellátások **intézményi térítési díját**, ami - a gyermekétkeztetés kivételével - **a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete.**

A **bölcsőde esetében** az **intézményi térítési díjat külön meg kell határozni** a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: **gondozására**), **valamint** a 151. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a **gyermekétkeztetésre vonatkozóan**. A szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján a tárgyév április elsejéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda Bölcsőde esetében a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: gondozás) valamint központi költségvetésből kapott támogatást és annak különbözetét az alábbi táblázat tartalmazza 2017 évre vonatkozóan.

Gondozásra tervezett összeg 2017. évre A	Központi költségvetésből kapott támogatás 2017 évre B	Szolgáltatás Önköltsége 2017. évre A-B=C	Szolgáltatás önköltsége 12 fő esetében Gondozási napok száma: 230 C/nap/12
11 078 834-Ft	5.953.905,-Ft	5 124 929,-Ft	1 857,-Ft/nap/fő

A Gyvt 147§ (4) bekezdése szerint a fenntartó az intézményi térítési díjat az (1) bekezdés szerint kiszámított és külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

A fentiek értelmében az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

..../2017() Kt.
Tárgy: Bölcsődei gondozás önköltségszámítása és az intézményi térítési díj megállapítása

Határozati javaslat

1/ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (továbbiakban: intézmény) esetében a gyermek bölcsődei gondozására vonatkozó 2017. évi önköltségszámítást megismerte.

2/ Képviselő-testület az intézményi térítési díjat 0,- Ft-ban állapítja meg

A határozatról értesítést kap:

1/ Matuszka Antal polgármester
2/ Gárgyán István jegyző
3/ Veres Zoltánné pénzügyi ellenjegyző
4/ Liebhaber Gáborné Intézményvezető
5/ Irattár

Zákányszék, 2017. szeptember 21.

Matuszka Antal
Polgármester

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: A településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól szóló rendelet megalkotása

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

2695-13/2017.

Tárgy: A településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól szóló rendelet megalkotása
Melléklet: 1 pld. rendelet tervezet

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Országgyűlés a magyarországi települések jellegzetes és értékes arculatának megóvása, kialakítása, az épített és a természetes környezet egységes védelme, egyben az építési beruházások gyors és sikeres megvalósíthatósága érdekében megalkotta a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvényt (továbbiakban: törvény).

A helyi önkormányzatnak a törvény rendelkezése alapján 2017. október 1. napjáig kell megalkotni a településképi rendeletet, és elfogadni a településképi arculati kézikönyvet. Az önkormányzatnak biztosítania kell egy széleskörű tájékoztatást a településképi követelményekről, ezzel elősegítve a településkép védelmének és alakításának eredményes érvényesülését az építmények tervezése és kivitelezése során. Ennek biztosítására az önkormányzatnak rendeletet kell alkotnia a partnerségi egyeztetés szabályairól.

A partnerségi egyeztetésben természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek (a továbbiakban: partnerek) vehetnek részt. A rendeletnek tartalmaznia kell a partnerek tájékoztatásának módjait és eszközeit, valamint a javaslatok, vélemények dokumentálásának, elfogadásának és nyilvántartásának módját.

A partnerségi egyeztetés szabályait, a korábbi jogszabályi előírásoknak megfelelően önkormányzatunk 58/2016.(IV.27.) Kt. számú határozatával fogadta el, majd jelen eljárásra vonatkozóan a 39/2017.(III.30.) Kt. számú határozatának 3. pontjával határozta meg:

"3./ A Képviselő-testület a lakossággal, érdekképviseleti, civil és gazdálkodó szervezetekkel, egyházakkal történő egyeztetésének szabályait a Képviselő-testület 58/2016.(IV.27.) Kt. határozatának mellékletében meghatározott partnerségi rend szerint határozza meg."

Az előterjesztés mellékletét képező rendelettervezet a hivatkozott határozaton alapul, azt egészíti ki az újonnan bevezetett településképi eszközökkel, és a tájékoztatási módok részletes meghatározásával.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítésével összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól szóló önkormányzati rendeletet és a partnerségi egyeztetés szabályait korábban tartalmazó határozatot hatályon kívül helyező határozati javaslatot fogadja el.

/2017. (IX.....) Kt. határozat
Tárgy: Döntés korábban elfogadott partnerségi rend visszavonásáról

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a "Döntés Településrendezési eszközök 2016. évi módosításáról és a Partnerségi rend megállapításáról" tárgyú, 58/2016.(IV.27.) Kt. határozatának mellékletét képező partnerségi rendet visszavonja, a "Településképi Arculati Kézikönyv készítése" tárgyú, 39/2017.(III.30.) Kt. határozatának partnerségi rend meghatározását tartalmazó 3./ pontját hatályon kívül helyezi.

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

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:
- A tárgyi rendelet elfogadása nagymértékben segíti a településen tevékenykedő civil szervezeteket, gazdasági szereplőket továbbá egyéb résztvevőket, hogy az építési tárgyú döntések meghozatalakor a társadalmi szereplők érdeke, véleménye a döntések meghozatalakor megjelenjen. A rendelet elfogadás segíti az építésügyi tárgyú döntések eljárásának átláthatóságát.

b) gazdasági hatásai:
- közvetlen gazdasági hatása nem várható

c) költségvetési hatásai:
- közvetlen költségvetési hatása nem várható

d) környezeti következményei:
- A partnerségi egyeztetés keretében megjelenő környezetvédelmi érdeket nagyobb intenzitással tudnak érvényesülni az építésügyi tárgyú döntések meghozatalakor.

e) egészségügyi következményei:
- közvetlen egészségügyi hatása nincs

f) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:
- jelentős adminisztratív terhet nem keletkeztet

II. Önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei

A rendelet megalkotásának szükségessége:

A rendelet megalkotásának elmaradásával Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete nem tenne eleget a magasabb szintű jogszabályban meghatározott jogalkotási kötelezettségének.

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, 2017. szeptember 20.

Matuszka Antal
polgármester

2695-14/2017.

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2017. (.....) önkormányzati rendelete
a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 12. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában, a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 2. § (2) bekezdés c. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva - figyelemmel a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012 (XI. 8.) Korm. rendelet 29. §-ában foglaltakra is – a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1. §

E rendelet hatálya Zákányszék község településfejlesztési koncepciójának, integrált településfejlesztési stratégiájának, településrendezési eszközeinek, településképi arculati kézikönyvének és településképi rendeletének készítése, módosítása során a 3. § szerinti partnerekre, valamint a partnerségi egyeztetés szabályaira terjed ki.

2. §

Zákányszék község településfejlesztési koncepciójának (a továbbiakban: koncepció), integrált településfejlesztési stratégiájának (a továbbiakban: stratégia), településrendezési eszközeinek, településképi arculati kézikönyvének és településképi rendeletének vagy azok módosításának a lakossággal, érdekképviseleti, civil és gazdálkodó szervezetekkel, vallási közösségekkel történő véleményeztetése a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) és jelen rendeletben meghatározott szabályok szerint történik.

2. A partnerek meghatározása

3. §

A partnerségi egyeztetésben az alábbi természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek (a továbbiakban: partnerek) vehetnek részt:

a) a település közigazgatási területén ingatlannal rendelkezni jogosult természetes vagy jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet,
b) a zákányszéki székhellyel, telephellyel rendelkező gazdálkodó szervezet,
c) a zákányszéki székhellyel bejegyzett civil szervezet,
d) a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 98. § (2) bekezdés c) pontja alapján a településrendezési eszközök véleményezési eljárásába - a partnerségi egyeztetés megkezdése előtt legalább 30 napnál korábban - a polgármesternél írásban bejelentkező egyéb szervezet.

3. A partnerek tájékoztatásának módja és eszközei

4. §

(1) **Koncepció vagy stratégia készítése** esetén a partnerek tájékoztatása – a Korm. rendelet szerinti előzetes és munkaközi tájékoztató keretében –

a) közterületen elhelyezett önkormányzati hirdetőfelületen,
b) a zákányszéki helyi újságban vagy online lapban, és
c) a www.zakanyszek.hu honlapon közzétett hirdetmény útján, továbbá
d) lakossági fórum keretén belül szóban történik.

(2) **A koncepció és a stratégia módosítása** esetén a partnerek tájékoztatása az elkészült tervezetről – a Korm. rendelet szerinti munkaközi tájékoztató keretében – a www.zakanyszek.hu honlapon közzétett hirdetmény útján történik.

5. §

Településképi arculati kézikönyv (a továbbiakban: kézikönyv), **településképi rendelet készítése vagy módosítása** esetén a partnerek tájékoztatása – a Korm. rendelet szerinti előzetes és munkaközi tájékoztató keretében –

a) közterületen elhelyezett önkormányzati hirdetőfelületen,
b) a zákányszéki helyi újságban vagy online lapban, és
c) a www.zakanyszek.hu honlapon közzétett hirdetmény útján, továbbá
d) lakossági fórum keretén belül szóban történik.

6. §

(1) **Településrendezési eszközök teljes eljárásban** történő készítése, módosítása esetén a partnerek tájékoztatása – a Korm. rendelet szerinti előzetes és munkaközi tájékoztató keretében –

a) közterületen elhelyezett önkormányzati hirdetőfelületen,
b) a zákányszéki helyi újságban vagy online lapban, és
c) a www.zakanyszek.hu honlapon közzétett hirdetmény útján, továbbá
d) lakossági fórum keretén belül szóban történik.

(2) **Településrendezési eszközök egyszerűsített eljárásban** történő készítése, módosítása esetén a partnerek tájékoztatása az elkészült tervezetről – a Korm. rendelet szerinti munkaközi tájékoztató keretében –

a) közterületen elhelyezett önkormányzati hirdetőfelületen,
b) a zákányszéki helyi újságban vagy online lapban, és
c) a www.zakanyszek.hu honlapon közzétett hirdetmény útján, továbbá
d) lakossági fórum keretén belül szóban történik.

(3) **Településrendezési eszközök tárgyalásos eljárásban** történő készítése, módosítása esetén – a (4) bekezdés szerinti eset kivételével, - a partnerek tájékoztatása az elkészült tervezetről, - a Korm. rendelet szerinti munkaközi tájékoztató keretében –

a) közterületen elhelyezett önkormányzati hirdetőfelületen,
b) a zákányszéki helyi újságban vagy online lapban, és
c) a www.zakanyszek.hu honlapon közzétett hirdetmény útján, továbbá
d) lakossági fórum keretén belül szóban történik.

(4) **Településrendezési eszköz készítésének vagy módosításának tárgyalásos eljárása során, a Kormány által rendeletben kihirdetett veszélyhelyzet esetén**, az érintett

településen a veszélyhelyzet következményeinek a felszámolása vagy a további, közvetlenül fenyegető veszélyhelyzet megelőzése miatt indokolt, a partnerek tájékoztatása az elkészült tervezetről – a Korm. rendelet szerinti munkaközi tájékoztató keretében, - a www.zakanyszek.hu honlapon közzétett hirdetmény útján történik.

(5) **Településrendezési eszközök állami főépítészi eljárásban** történő készítése, módosítása esetén a partnerek tájékoztatása az elkészült tervezetről – a Korm. rendelet szerinti munkaközi tájékoztató keretében – a www.zakanyszek.hu honlapon közzétett hirdetmény útján történik.

7. §

(1) **A hirdetménynek – előzetes tájékoztató esetén - tartalmaznia kell:**

a) a Korm. rendelet 37. § (3) bekezdésében foglaltakkal összhangban az érintett államigazgatási szervek számára tájékoztatásra bocsájtott dokumentumot,
b) a partnerek észrevételeinek benyújtására nyitva álló határidőt és
c) a postacímet vagy elektronikus levélcímet, ahova az észrevétel megküldhető.

(2) **A hirdetménynek – munkaközi tájékoztató esetén - tartalmaznia kell:**

a) az érintett államigazgatási szervek számára tájékoztatásra bocsájtott dokumentumokat, tárgyalásos és állami főépítészi eljárás esetén, legalább a tervezet összefoglaló leírását és az elkészült jóváhagyandó munkarészeket,
b) a partnerek észrevételeinek benyújtására nyitva álló határidőt és
c) a postacímet vagy elektronikus levélcímet, ahova az észrevétel megküldhető.

8. §

A lakossági fórum összehívására és lebonyolítására a Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletében foglalt szabályozás az irányadó.

4. A javaslatok, vélemények dokumentálásának, elfogadásának és nyilvántartásának módja

9. §

(1) A partnerek a lakossági fórumon szóban észrevételt tehetnek, amelyet jegyzőkönyvbe kell foglalni. A lakossági fórumot követő 8 napon belül, valamint lakossági fórum hiányában a hirdetmény közzétételétől számított 8 napon belül a partnerek írásos észrevételeket tehetnek az alábbi módokon:

a) papíralapon a Polgármesternek címezve, Zákányszék Község Önkormányzatának címére (6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.) történő megküldéssel, vagy
b) elektronikus levélben a hirdetményben meghatározott e-mail címre történő megküldéssel, amennyiben a hirdetmény ilyet tartalmaz.

(2) Azt a partnert, aki az (1) bekezdés szerint közétett határidőn belül véleményt nem nyilvánított, javaslatot nem tett, a határidő leteltét követően hozzájáruló partnernek kell tekinteni, az egyeztetési további szakaszaiban és elfogadási szakaszban egyaránt.

(3) Tárgyalásos eljárásban, az egyezető tárgyalás vonatkozásában az eljárásban érintett partnernek az egyeztető tárgyalást megelőző partnerségi egyeztetésben jogszabályon alapuló ellenvéleményt tett partnert kell tekinteni.

(4) Az (1) bekezdés szerint beérkezett vélemények tisztázása érdekében a polgármester a véleményező partnerrel meghívásos egyeztető tárgyalás keretében további egyeztetést kezdeményezhet, amelyről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) Azt a partnert, aki a partnerségi egyeztetés során határidőn belül véleményt nem adott, vagy adott, de a (4) bekezdés szerinti meghívásos egyeztető tárgyaláson a meghívás ellenére nem vett részt, kifogást nem emelő partnernek kell tekinteni, az egyeztetés további szakaszaiban és elfogadási szakaszban egyaránt.

(6) A beérkezett javaslatokat, véleményeket a főépítész az (1) bekezdésben megjelölt határidő elteltét követően továbbítja az arculati kézikönyv, településképi rendelet, fejlesztési dokumentum vagy a településrendezési eszköz készítésével megbízott tervezőnek.

(7) A tervező a véleményekkel, javaslatokkal kapcsolatos szakmai véleményét – a tervezési szerződésben megállapított határidőben - megküldi az önkormányzat részére, a Polgármesternek címezve.

(8) A szakmai javaslatok alapján a főépítész a vélemények, javaslatok elfogadására, el nem fogadás esetén indokolására vonatkozó döntés-tervezetet készít.

10. §

(1) A beérkezett vélemények, javaslatok elfogadásáról vagy el nem fogadásáról, az el nem fogadás indokolásáról – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - a képviselő-testület dönt.

(2) Településrendezési eszköz tárgyalásos vagy állami főépítészi eljárásban történő lefolytatása esetén a beérkezett partneri vélemények, javaslatok elfogadásáról vagy el nem fogadásáról, az el nem fogadás indokolásáról a Polgármester dönt.

(3) Minden a partnerségi egyeztetéssel kapcsolatos Korm. rendeletben és jelen rendeletben nem szabályozott kérdésben a Polgármester dönt, a vonatkozó eljárási szabályok megtartása mellett.

11. §

(1) A jelen rendeletben foglaltak szerint beérkezett véleményeket, javaslatokat a főépítész a tárgy és az eljárási szakasz rögzítésével, a beérkezés sorrendjében nyilvántartja.

(2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás legalább az alábbiakat tartalmazza:

a) a véleményező, javaslattevő nevét, továbbá lakhelyét, székhelyét, vagy telephelyét,
b) a vélemény beérkezésének időpontját,
c) a vélemény, javaslat rövid tartalmát,
d) a véleményezési szakasz lezáró, vagy a 10. § (2) bekezdés szerinti döntést követően a véleményt, javaslatot elfogadó, vagy elutasító képviselő-testületi határozat számát, illetve a Polgármester döntését.

(3) Az (1) bekezdés szerinti dokumentumokat a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó szabályok szerint, az ott meghatározott határidőig kell őrizni.

5. Az elfogadott koncepció, stratégia, kézikönyv, településképi rendelet és településfejlesztési eszköz nyilvánosságát biztosító intézkedések

12. §

A Polgármester gondoskodik az elfogadott koncepció, stratégia, kézikönyv, településképi rendelet és településrendezési eszköz elfogadást követő 15 napon belüli közzétételéről, a www.zakanyszek.hu honlapon. A honlapon történő közzététel nem mentesít a Korm. rendelet 43. és 43/B. §-a szerinti egyéb közzétételi szabályok teljesítése alól.

13. §

Az elfogadott koncepcióról, stratégiáról és ezek módosításáról szóló, a Korm. rendelet 30. § (13) bekezdésben foglaltak szerinti tájékoztatásról a polgármester a főépítész útján gondoskodik.

6. Záró rendelkezések

14. §

(1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Ezen rendelet rendelkezéseit a rendelet hatálya lépését követően induló egyeztetési eljárásokban kell alkalmazni.

(3) Ezen rendelet hatálybalépése előtt elindult települési arculati kézikönyv és a településképi rendelet előkészítése eljárásának már végrehajtott szakaszaira a Korm. rendelet rendelkezései az irányadók, a hatálybalépést követően induló szakaszokra ezen rendeletben foglaltakat is alkalmazni kell.

Matuszka Antal
polgármester

Gárgyán István
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2017. .....

Gárgyán István
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
13/2017. (IX.29.) önkormányzati rendelete
a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 12. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában, a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 2. § (2) bekezdés c. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva - figyelemmel a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012 (XI. 8.) Korm. rendelet 29. §-ában foglaltakra is – a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1. §

E rendelet hatálya Zákányszék község településfejlesztési koncepciójának, integrált településfejlesztési stratégiájának, településrendezési eszközeinek, településképi arculati kézikönyvének és településképi rendeletének készítése, módosítása során a 3. § szerinti partnerekre, valamint a partnerségi egyeztetés szabályaira terjed ki.

2. §

Zákányszék község településfejlesztési koncepciójának (a továbbiakban: koncepció), integrált településfejlesztési stratégiájának (a továbbiakban: stratégia), településrendezési eszközeinek, településképi arculati kézikönyvének és településképi rendeletének vagy azok módosításának a lakossággal, érdekképviseleti, civil és gazdálkodó szervezetekkel, vallási közösségekkel történő véleményeztetése a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) és jelen rendeletben meghatározott szabályok szerint történik.

2. A partnerek meghatározása

3. §

A partnerségi egyeztetésben az alábbi természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek (a továbbiakban: partnerek) vehetnek részt:

a) a település közigazgatási területén ingatlannal rendelkezni jogosult természetes vagy jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet,
b) a zákányszéki székhellyel, telephellyel rendelkező gazdálkodó szervezet,
c) a zákányszéki székhellyel bejegyzett civil szervezet,
d) a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 98. § (2) bekezdés c) pontja alapján a településrendezési eszközök véleményezési eljárásába - a partnerségi egyeztetés megkezdése előtt legalább 30 napnál korábban - a polgármesternél írásban bejelentkező egyéb szervezet.

3. A partnerek tájékoztatásának módja és eszközei

4. §

(1) **Koncepció vagy stratégia készítése** esetén a partnerek tájékoztatása – a Korm. rendelet szerinti előzetes és munkaközi tájékoztató keretében –

a) közterületen elhelyezett önkormányzati hirdetőfelületen,

b) a zákányszéki helyi újságban vagy online lapban, és
c) a www.zakanyszek.hu honlapon közzétett hirdetmény útján, továbbá
d) lakossági fórum keretén belül szóban történik.

(2) **A koncepció és a stratégia módosítása** esetén a partnerek tájékoztatása az elkészült tervezetről – a Korm. rendelet szerinti munkaközi tájékoztató keretében – a www.zakanyszek.hu honlapon közzétett hirdetmény útján történik.

5. §

Településképi arculati kézikönyv (a továbbiakban: kézikönyv), **településképi rendelet készítése vagy módosítása** esetén a partnerek tájékoztatása – a Korm. rendelet szerinti előzetes és munkaközi tájékoztató keretében –
a) közterületen elhelyezett önkormányzati hirdetőfelületen,
b) a zákányszéki helyi újságban vagy online lapban, és
c) a www.zakanyszek.hu honlapon közzétett hirdetmény útján, továbbá
d) lakossági fórum keretén belül szóban történik.

6. §

(1) **Településrendezési eszközök teljes eljárásban** történő készítése, módosítása esetén a partnerek tájékoztatása – a Korm. rendelet szerinti előzetes és munkaközi tájékoztató keretében –
a) közterületen elhelyezett önkormányzati hirdetőfelületen,
b) a zákányszéki helyi újságban vagy online lapban, és
c) a www.zakanyszek.hu honlapon közzétett hirdetmény útján, továbbá
d) lakossági fórum keretén belül szóban történik.

(2) **Településrendezési eszközök egyszerűsített eljárásban** történő készítése, módosítása esetén a partnerek tájékoztatása az elkészült tervezetről – a Korm. rendelet szerinti munkaközi tájékoztató keretében –
a) közterületen elhelyezett önkormányzati hirdetőfelületen,
b) a zákányszéki helyi újságban vagy online lapban, és
c) a www.zakanyszek.hu honlapon közzétett hirdetmény útján, továbbá
d) lakossági fórum keretén belül szóban történik.

(3) **Településrendezési eszközök tárgyalásos eljárásban** történő készítése, módosítása esetén – a (4) bekezdés szerinti eset kivételével, - a partnerek tájékoztatása az elkészült tervezetről, - a Korm. rendelet szerinti munkaközi tájékoztató keretében -
a) közterületen elhelyezett önkormányzati hirdetőfelületen,
b) a zákányszéki helyi újságban vagy online lapban, és
c) a www.zakanyszek.hu honlapon közzétett hirdetmény útján, továbbá
d) lakossági fórum keretén belül szóban történik.

(4) **Településrendezési eszköz készítésének vagy módosításának tárgyalásos eljárása során, a Kormány által rendeletben kihirdetett veszélyhelyzet esetén**, az érintett településen a veszélyhelyzet következményeinek a felszámolása vagy a további, közvetlenül fenyegető veszélyhelyzet megelőzése miatt indokolt, a partnerek tájékoztatása az elkészült tervezetről – a Korm. rendelet szerinti munkaközi tájékoztató keretében, - a www.zakanyszek.hu honlapon közzétett hirdetmény útján történik.

(5) **Településrendezési eszközök állami főépítészi eljárásban** történő készítése, módosítása esetén a partnerek tájékoztatása az elkészült tervezetről – a Korm. rendelet szerinti munkaközi tájékoztató keretében – a www.zakanyszek.hu honlapon közzétett hirdetmény útján történik.

7. §

(1) **A hirdetménynek – előzetes tájékoztató esetén - tartalmaznia kell:**

a) a Korm. rendelet 37. § (3) bekezdésében foglaltakkal összhangban az érintett államigazgatási szervek számára tájékoztatásra bocsájtott dokumentumot,

b) a partnerek észrevételeinek benyújtására nyitva álló határidőt és

c) a postacímet vagy elektronikus levélcímet, ahova az észrevétel megküldhető.

(2) **A hirdetménynek – munkaközi tájékoztató esetén - tartalmaznia kell:**

a) az érintett államigazgatási szervek számára tájékoztatásra bocsájtott dokumentumokat, tárgyalásos és állami főépítészi eljárás esetén, legalább a tervezet összefoglaló leírását és az elkészült jóváhagyandó munkarészeket,

b) a partnerek észrevételeinek benyújtására nyitva álló határidőt és

c) a postacímet vagy elektronikus levélcímet, ahova az észrevétel megküldhető.

8. §

A lakossági fórum összehívására és lebonyolítására a Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletében foglalt szabályozás az irányadó.

4. A javaslatok, vélemények dokumentálásának, elfogadásának és nyilvántartásának módja

9. §

(1) A partnerek a lakossági fórumon szóban észrevételt tehetnek, amelyet jegyzőkönyvbe kell foglalni. A lakossági fórumot követő 8 napon belül, valamint lakossági fórum hiányában a hirdetmény közzétételétől számított 8 napon belül a partnerek írásos észrevételeket tehetnek az alábbi módokon:

a) papíralapon a Polgármesternek címezve, Zákányszék Község Önkormányzatának címére (6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.) történő megküldéssel, vagy

b) elektronikus levélben a hirdetményben meghatározott e-mail címre történő megküldéssel, amennyiben a hirdetmény ilyet tartalmaz.

(2) Azt a partnert, aki az (1) bekezdés szerint közétett határidőn belül véleményt nem nyilvánított, javaslatot nem tett, a határidő leteltét követően hozzájáruló partnernek kell tekinteni, az egyeztetési további szakaszaiban és elfogadási szakaszban egyaránt.

(3) Tárgyalásos eljárásban, az egyezető tárgyalás vonatkozásában az eljárásban érintett partnernek az egyeztető tárgyalást megelőző partnerségi egyeztetésben jogszabályon alapuló ellenvéleményt tett partnert kell tekinteni.

(4) Az (1) bekezdés szerint beérkezett vélemények tisztázása érdekében a polgármester a véleményező partnerrel meghívásos egyeztető tárgyalás keretében további egyeztetést kezdeményezhet, amelyről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) Azt a partnert, aki a partnerségi egyeztetés során határidőn belül véleményt nem adott, vagy adott, de a (4) bekezdés szerinti meghívásos egyeztető tárgyaláson a meghívás ellenére nem vett részt, kifogást nem emelő partnernek kell tekinteni, az egyeztetés további szakaszaiban és elfogadási szakaszban egyaránt.

(6) A beérkezett javaslatokat, véleményeket a főépítész az (1) bekezdésben megjelölt határidő elteltét követően továbbítja az arculati kézikönyv, településképi rendelet, fejlesztési dokumentum vagy a településrendezési eszköz készítésével megbízott tervezőnek.

(7) A tervező a véleményekkel, javaslatokkal kapcsolatos szakmai véleményét – a tervezési szerződésben megállapított határidőben - megküldi az önkormányzat részére, a Polgármesternek címezve.

(8) A szakmai javaslatok alapján a főépítész a vélemények, javaslatok elfogadására, el nem fogadás esetén indokolására vonatkozó döntés-tervezetet készít.

10. §

(1) A beérkezett vélemények, javaslatok elfogadásáról vagy el nem fogadásáról, az el nem fogadás indokolásáról – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - a képviselő-testület dönt.

(2) Településrendezési eszköz tárgyalásos vagy állami főépítészi eljárásban történő lefolytatása esetén a beérkezett partneri vélemények, javaslatok elfogadásáról vagy el nem fogadásáról, az el nem fogadás indokolásáról a Polgármester dönt.

(3) Minden a partnerségi egyeztetéssel kapcsolatos Korm. rendeletben és jelen rendeletben nem szabályozott kérdésben a Polgármester dönt, a vonatkozó eljárási szabályok megtartása mellett.

11. §

(1) A jelen rendeletben foglaltak szerint beérkezett véleményeket, javaslatokat a főépítész a tárgy és az eljárási szakasz rögzítésével, a beérkezés sorrendjében nyilvántartja.

(2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás legalább az alábbiakat tartalmazza:

a) a véleményező, javaslattevő nevét, továbbá lakhelyét, székhelyét, vagy telephelyét,
b) a vélemény beérkezésének időpontját,
c) a vélemény, javaslat rövid tartalmát,
d) a véleményezési szakasz lezáró, vagy a 10. § (2) bekezdés szerinti döntést követően a véleményt, javaslatot elfogadó, vagy elutasító képviselő-testületi határozat számát, illetve a Polgármester döntését.

(3) Az (1) bekezdés szerinti dokumentumokat a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó szabályok szerint, az ott meghatározott határidőig kell őrizni.

5. Az elfogadott koncepció, stratégia, kézikönyv, településképi rendelet és településfejlesztési eszköz nyilvánosságát biztosító intézkedések

12. §

A Polgármester gondoskodik az elfogadott koncepció, stratégia, kézikönyv, településképi rendelet és településrendezési eszköz elfogadást követő 15 napon belüli közzétételéről, a www.zakanyszek.hu honlapon. A honlapon történő közzététel nem mentesít a Korm. rendelet 43. és 43/B. §-a szerinti egyéb közzétételi szabályok teljesítése alól.

13. §

Az elfogadott koncepcióról, stratégiáról és ezek módosításáról szóló, a Korm. rendelet 30. § (13) bekezdésben foglaltak szerinti tájékoztatásról a polgármester a főépítész útján gondoskodik.

6. Záró rendelkezések

14. §

(1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Ezen rendelet rendelkezéseit a rendelet hatálya lépését követően induló egyeztetési eljárásokban kell alkalmazni.

(3) Ezen rendelet hatálybalépése előtt elindult települési arculati kézikönyv és a településképi rendelet előkészítése eljárásának már végrehajtott szakaszaira a Korm. rendelet rendelkezései az irányadók, a hatálybalépést követően induló szakaszokra ezen rendeletben foglaltakat is alkalmazni kell.

Mátuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Gárgyán István
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2017. szeptember 29.

Gárgyán István
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

2695-15/2017.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Előterjesztés tárgya: Zákányszék Község Önkormányzata Mórahalmi Városfejlesztő Kft-ben lévő 1 %-os üzletrészének értékesítése

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Tárgy: Zákányszék Község Önkormányzata Mórahalmi Városfejlesztő Kft-ben lévő 1 %-os üzletrészének értékesítése

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

Tisztelt Képviselő-testület!

A Mórahalmi Városfejlesztő Kft.-t Mórahalom Város Képviselő-testülete a 358/2009. (XI. 26.) Kt. sz. határozatával alapította. Zákányszék Község Önkormányzata 2011. június 8-án kelt üzletrész átruházási szerződés aláírásával 1.500.000,-Ft névértékű törzstőkéből 100.000,-Ft névértékű törzsbetétet vásárolt meg. Az üzletrész átruházási szerződés alapján Zákányszék Község Önkormányzata ezzel 1% üzletrészt szerzett, és a Társaságban jelenleg is ekkora mértékű üzletrésszel rendelkezik, mely a társasági szerződés 9.2. pontjában került rögzítésre.

A cég jegyzett tőkéjének jogszabályi előírások szerinti 1.500.000,-Ft-ról 3.000.000,-Ft-ra történő emelésére 2015. június 19-én került sor az eredménytartalékból való összeg felhasználásával. A törzstőke emelést követően Zákányszék Község Önkormányzata törzsbetétjének értéke 200.000,-Ft-ra emelkedett.

A Mórahalmi Városfejlesztő Kft. többségi tulajdonosa, Mórahalom Városi Önkormányzat jelezte, hogy vissza kívánja vásárolni Zákányszék Község Önkormányzata jelenlegi 1% üzletrészét.

Fentiekre tekintettel a többségi tulajdonos, Mórahalom Városi Önkormányzat az 1% üzletrészt 200.000,-Ft névértéken kívánja visszavásárolni. A szavazati jog mértéke minősített többségű befolyást biztosít a többségi tulajdonos számára. A cég nem végez Zákányszék Község Önkormányzata számára feladatokat, településfejlesztési tevékenységeinek megvalósításában nem vesz részt, így az értékesítésnek nincs akadálya.

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 5/2013.(II.18.) Ör. rendelete szabályozza a forgalmi érték meghatározásának szabályait. A rendelet 11. § d) pontja szerint egyéb társasági részesedés esetén 1 évnél nem régebbi üzleti értékelés alapján kell az értéket megállapítani. A névértéken történő értékesítés megfelel a feltételeknek.

Fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem a T. Képviselő-testület elé.

/2017. (.....) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszék Község Önkormányzata Mórahalmi Városfejlesztő Kft-ben lévő 1 %-os üzletrészének értékesítése

Határozati javaslat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgybeli előterjesztést megtárgyalta és a **Mórahalmi Városfejlesztő Kft.-ben**

meglévő 1 %-nyi üzletrészének Mórahalom Városi Önkormányzat részére, **200.000,- Ft, azaz kétszázezer forint** összeg fejében történő értékesítésével egyetért.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés mellékletét képező üzletrész adásvételi szerződés és az adásvételhez szükséges egyéb okiratok aláírására, továbbá az adásvétel végrehajtásához szükséges intézkedések megtételére.

3./ A Képviselő-testület felhívja a jegyző figyelmét, hogy az üzletrész-vásárlásból származó bevételt az önkormányzat 2017. évi költségvetésébe építse be.

4./ A Képviselő-testület a jelen határozat pontjaiban foglalt rendelkezéseket elfogadja, egyben felhívja a társaság ügyvezetőjének a figyelmét, hogy a társasági szerződés módosításának cégbírósági bejegyzéséről intézkedjék.

Felelős: 2./ pontra: Matuszka Antal polgármester
3./ pontra: Gárgyán István jegyző
4./ pontra: Mórahalmi Városfejlesztő Kft. ügyvezetője
Határidő: azonnal

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

Zákányszék, 2017. szeptember 20.

Matuszka Antal
polgármester

TERVEZET
Üzletrész adásvételi szerződés

Amely létrejött egyrészről

Zákányszék Község Önkormányzata (6787 Zákányszék, Lengyel tér 7., képv.: Matuszka Antal polgármester) mint eladó (a továbbiakban: **„Eladó"**) másrészről

Mórahalom Városi Önkormányzat (székhelye: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1., képv.: Nógrádi Zoltán polgármester) mint vevő (a továbbiakban: **„Vevő"**) között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. Az Eladó tulajdonosa a Szegedi Törvényszék Cégbírósága által 06-09-014882 cégjegyzékszám alatt nyilvántartásában tartott Mórahalmi Városfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaságnak (6782 Mórahalom, Röszkei út 1., a továbbiakban: „**Társaság**"). A társaság törzstőkéje összesen 3.000.000,- Ft, amelyből az Eladó kizárólagos tulajdonosa **200.000,- Ft, azaz Kétszázezer forint** névértékű saját üzletrésznek (a továbbiakban: „**Üzletrész**").

2. Az Eladó Üzletrészét eladja Vevőnek, Vevő Eladótól **200.000,- Ft,** azaz **Kétszázezer forint** összegért megvásárolja (a továbbiakban: „**Vételár**"). A Vevő a teljes Vételárat a jelen szerződés aláírását követő 8 napon belül fizeti meg Eladó részére.

3. Az Üzletrész tulajdonjoga, valamint ehhez kapcsolódó valamennyi jog és kötelezettség jelen szerződés aláírásával egyidejűleg száll át az Eladóról a Vevőre. Az Eladó jelen szerződés aláírásával hozzájárulását adja ahhoz, hogy az Üzletrész tulajdonjogában bekövetkezett változás a Társaság tagjegyzékén, létesítő okiratában, valamint a cégjegyzékben átvezetésre kerüljön.

4. Az Eladó szavatosságot vállal az Üzletrész per-, igény- és tehermentességéért és kijelenti, hogy azt nem terheli semmilyen adó vagy adó módjára behajtható köztartozás. A Vevő kijelenti, hogy a Társaság létesítő okiratának rendelkezéseit ismeri, azt magára nézve kötelezőnek fogadja el.

5. A Szerződő felek megállapodnak abban, hogy az Üzletrészre a 2016. gazdasági évből a gazdálkodási eredményből jutó nyereség teljes egészében a Vevőt illeti.

6. A Vevő kötelezettséget vállal arra, hogy jelen szerződéssel kapcsolatos változásoknak az illetékes cégbírósághoz történő bejelentéséről a jogszabályban előírt határidőn belül gondoskodik és viseli az ezzel kapcsolatos költségeket. A Szerződő felek megállapodnak, hogy jelen szerződéssel felmerült valamennyi költséget a Vevő viseli.

7. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. tv. valamint a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak

Jelen szerződést a Szerződő felek elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal minden megegyezőt, helybenhagyólag aláírják.

Mórahalom, 2017. szeptember 29.

.....	.....
Zákányszék Község Önkormányzata	Mórahalom Városi Önkormányzat
képv.: Matuszka Antal polgármester	képv.: Nógrádi Zoltán polgármester
Eladó	Vevő

Ellenjegyzem Mórahalmon, 2017. szeptember 29. napján:

2695-16/2017.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: "Zákányszék Község Fenntartható Fejlődés Helyi Programjának felülvizsgálata" c. dokumentum jóváhagyása

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB

Készítette: Kispálné Jáger Bernadett

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Önkormányzata

p o l g á r m e s t e r é t ő l

Tárgy: "Zákányszék Község Fenntartható Fejlődés Helyi Programjának felülvizsgálata" c. dokumentum jóváhagyása
Mellélet: 1 pld a dokumentumból, 1-1 pld kérdőív

Zákányszék Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

Tisztelt Képviselő-testület!

Zákányszék Község Önkormányzata és az ENV-INFO Kft. között 2017.február 2. napján létrejött megbízási szerződésben foglaltak alapján elkészült Zákányszék Község Fenntartható Fejlődés Helyi Programjának Felülvizsgálata, melyet az előterjesztés mellékleteként terjesztek a Tisztelt Képviselő-testület elé.

A fenntartható fejlődéshez, mint központi célhoz szükséges a Local Agenda 21 dokumentumban a rövid-, közép-, és hosszú távú tervek megfogalmazása a társadalmi-, gazdasági-, és környezeti pillérek mentén. A Fenntartható Fejlődés Helyi Programja a jelenlegi és jövő generációi számára szükséges feltételek biztosításának figyelembe vételével, a megújuló energiaforrások, a lakosság hosszú távú jólétét, valamint a növény és állatvilág életkörülményeinek és sokszínűségének fennmaradását kívánja megcélozni

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és az alábbi határozati javaslat elfogadására:

/2017. (IX. ...) Kt. határozat
Tárgy: "Zákányszék Község Fenntartható Fejlődés Helyi Programjának felülvizsgálata" című dokumentum jóváhagyása

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és a "Zákányszék Község Fenntartható Fejlődés Helyi Programjának felülvizsgálata" című dokumentumot jóváhagyja.
Zákányszék Fenntartható Fejlődés Helyi Programja (Local Agenda 21) soron következő felülvizsgálatának időpontja jelen, 2017-es Felülvizsgálat elfogadásától számított 2 év.

A Képviselő-testület a végrehajtásról nem kér értesítést.

Határidő: azonnal
Felelős: Matuszka Antal polgármester

Erről értesítést kap:

1.) Matuszka Antal polgármester
2.) Gárgyán István jegyző
3.) ENV-INFO Kft.
4.) Irattár

Zákányszék, 2017. szeptember 19.

Matuszka Antal
polgármester

ZÁKÁNYSZÉK
KÖZSÉG 2017.

FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉS HELYI PROGRAMJÁNAK 1. FELÜLVIZSGÁLATA

LOCAL AGENDA 21

ENV-INFO KFT.
Szeged

A Fenntartható Fejlődés Helyi Programjának 1. felülvizsgálata, Zákányszék

Elfogadta
Zákányszék Község Képviselő-testülete

_____ számú határozatával.

TARTALOMJEGYZÉK

ELŐSZÓ 5
1.1. A Local Agenda 21 program 6
1.2. A helyi önkormányzat szerepe a folyamatban 8

2. HELYZETELEMZÉS 10
2.1. Az érintett földrajzi terület elhelyezkedése, lehatárolása 10
2.2. Zákányszék természeti, társadalmi, gazdasági környezete 12
2.2.1. Természeti adottságok 12
2.2.1.1. Levegő 12
2.2.1.2. Víz 13
2.2.1.3. Éghajlati sajátosságok 18
2.2.1.4. Földtan, talajadottságok 21
2.2.1.5. Élővilág és természetvédelem 23
2.2.2. Társadalmi környezet felülvizsgálata 28
2.2.2.1. Népesség, demográfiai trendek, társadalom összetétele 28

3. HELYZETÉRTÉKELÉS 45
3.1 A kérdőívek kiértékelése, eredmények összehasonlítása 45
3.1.1. A lakossági kérdőívek kiértékelése 45
3.1.2. Az oktatási kérdőívek értékelése 69
3.2. A kérdőívek felülvizsgálatának összefoglaló értékelése 78
3.3. SWOT analízis 78

4. STRATÉGIA FELÜLVIZSGÁLATA 86

5. MEGVALÓSÍTÁS FELÜLVIZSGÁLATA 90
5.1. Társadalmi pillér 90
5.2. Környezeti pillér 97
5.3. Gazdasági pillér 101

6. MONITORING FELÜLVIZSGÁLATA 103
6.1. Cselekvési terv 104
6.2. Indikátorok 104
6.3. Kommunikáció 112

FORRÁSOK 113
MELLÉKLETEK 113

A program felülvizsgálatának elkészüléséhez adatot bocsátott a készítők rendelkezésre:

- Zákányszék Község Önkormányzata részéről:
  - Zákányszék Község Polgármestere
  - Zákányszék Község Jegyzője
  - Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testület tagjai

- Zákányszék Község intézményei részéről:
  - Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény igazgatója és munkaszervezete
  - Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár

A település lakosainak szíves közreműködésének köszönhetően a zákányszéki diákoktól 96 darab, a lakosságtól 146 db kitöltött kérdőívet vehettünk át. Segítségüket köszönjük!

- Az elkészített kérdőívek kitölttetésében részt vettek:
  - Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
  - Homokháti Szociális Központ Zákányszék Tagintézmény
  - Zákányszéki Polgármesteri Hivatal

Közreműködésüket és segítőkész hozzáállásukat ezúton is köszönjük.
ENV-INFO Kft.

„A fenntartható fejlődés a társadalmi haladás - méltányos életkörülmények, szociális jólét - elérése, megtartása érdekében a gazdasági fejlődés biztosítását és a környezeti feltételek megőrzését jelenti. A méltányos életkörülmények, a megfelelő életminőség, jólét biztosítását kifejező célkitűzés mindenkire - a jövő nemzedékekre is - vonatkozik. A fenntartható fejlődés tehát elismeri és céljának tekinti az egymást követő nemzedékek megfelelő életminőséghez való egyenlő jogának biztosítását, s az ezzel összefüggésben álló kötelességek teljesítését."

Magyar UNESCO Bizottság

ELŐSZÓ

Zákányszék Község Önkormányzata megbízásából első ízben 2011-ben készítette el a település Local Agenda 21 Környezeti Fenntarthatósági Programját az ENV-INFO Kft. Az Önkormányzat vezetői tevékenységük során az elmúlt 5 évben figyelembe vették a kapott eredményeket, s intézkedésük sikerességét és hatásait a korábbi LA21 dokumentum jelen felülvizsgálata hivatott bemutatni.

Az ENV-INFO Kft. a program elkészítésére vonatkozó útmutatók alapján 2011-ben kérdőívet készített, melynek kiértékelése alapján a település különböző jellemzőiről kaphattunk részletes képet. Ezen adatok érintették a település környezetvédelmi, társadalmi és gazdasági jellemzőit, csakúgy, mint a települési lakosok Zákányszékről alkotott véleményét. A kérdőívek segítségével lehetőségünk nyílt olyan, hosszú távú fenntarthatósági célokat megfogalmazni, melyek elsődleges célja elősegíteni Zákányszék település gazdasági, környezeti és társadalmi jellemzőinek pozitív irányba való fejlődését, a település fenntartható fejlődését.

A Local Agenda 21 felülvizsgálatakor – az összehasonlíthatóság érdekében – ismét a korábbi kérdőív került ki a lakossághoz, így pontos képet kaphatunk az elmúlt időszakban a település megítélésében bekövetkezett változásokról.

Zákányszék Község Local Agenda 21 Tervének szerkezete

- Helyzetfelmérés, auditálás:
  - Helyzetelemzés (Zákányszék település és a Local Agenda 21 Környezeti Fenntarthatósági Terv - LA21 program bemutatása, tekintettel a természeti, környezeti, földrajzi, történeti, infrastrukturális, társadalmi, valamint gazdasági jellemzőkre egyaránt.)
  - Helyzetértékelés (A településen adatgyűjtés céljából kitöltetett kérdőívek vizsgálata, a kapott adatok értékelése, SWOT analízis és táblázatok, diagramok elkészítése a kapott adatok alapján.)
- Stratégiai akciótervezés:
  - Stratégia készítése (Jelen rész vonatkozik a települési fenntarthatósági célok konkrétumainak vizsgálatára, mivel a kapott adatok alapján sikerrel fogalmazódtak meg a fejlesztési prioritások, és kialakulhatott azok sorrendisége. E tények ismeretében a várható hatások átfogó vizsgálata is megtörtént. Munkánk során egyeztetéseket végeztünk a települési önkormányzattal annak feltárására, hogy az egyes területeken milyen, a települési elképzelésekkel összhangban álló prioritások, majd programok elkészítésére kerülhet sor.)

- Megvalósítás és monitoring:
  - Megvalósítás (Megtörtént a fenntartható fejlődés céljaival és alappilléreivel összhangban lévő, a települési célok megvalósítására irányuló programok és alprogramok elkészítése.)
  - Monitoring (A terv szerkezetileg végső eleme, melyben a fenti folyamatok során meghatározott fejlesztések alapján további 20 év időtartamra jelölünk ki célokat és indikátorokat.)
- Értékelés (audit) és visszacsatolás:
  - Értékelés (Az előrehaladás és teljesítmény hagyományos értékelése, majd a szolgáltatók és felhasználók tájékoztatása az eredményekről. A konzultáció, felülvizsgálat, tervezési folyamat megismétlése meghatározott időközönként.)

1. 1. A Local Agenda 21 program

A "fenntarthatóság" vagy a "fenntartható fejlődés" kifejezés a nyolcvanas évek elején jelent meg a nemzetközi szakirodalomban.

Mi a fenntartható fejlődés?
Az emberiség, az egyes emberek és társadalmak közvetlenül vagy a gazdaság révén szükségleteik kielégítése érdekében természetes környezetükből veszik el azokat a javakat, amelyeket a földi rendszer létezése óta felhalmozott. A fenntarthatóság biztosítása azt kívánja tőlünk, hogy a jelen és jövő generációk létfeltételeihez szükséges természeti és épített környezet minőségét, értékeit megőrizzük. Ettől a rendszertől az ember annyit és olyan körülmények között vehet el, hogy ne sértse saját létkielégítésének jövőbeli esélyeit.

A fenntartható fejlődés célja mindezek értelmében az emberi társadalom fenntartása.

Ebben a feladatban a környezet feltételként jelenik meg, amely azt jelenti, hogy addig a mértékig használhatjuk természetes környezetünk erőforrásait, amíg nem sértjük annak megújulási lehetőségét. A gazdaság a társadalom fenntartásának és ezen keresztül a környezet használatának eszköze. Ezt az eszközt bölcsen, a társadalom hasznára, a környezet sérelme nélkül kell használnunk.

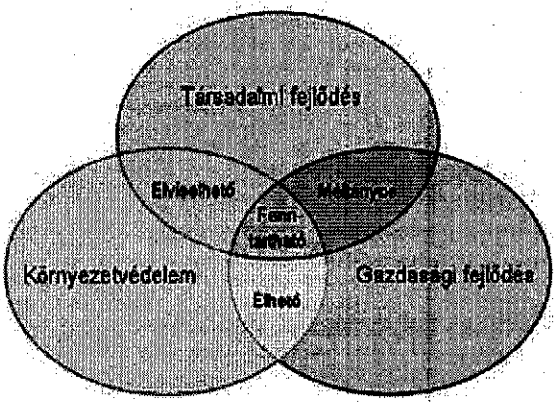
A fenntartható fejlődés lényege
Olyan fejlődési-fejlesztési folyamatok együttese, amely az életminőség hosszú távú, egyenletesen biztosítható javulását szolgálja az adott ökológiai keretek között. Ezért a természeti erőforrásokkal, a környezettel való fenntartható gazdálkodásnak együtt kell érvényesülnie a jólét elérését, megtartását elősegítő gazdasági fejlődéssel, valamint a szociális esélyegyenlőség folyamatos növelésével.

Az ENSZ Környezet és Fejlődés Világbizottsága 1987-ben „Közös jövőnk" címmel kiadott jelentésében a gazdasági növekedés olyan új korszakának lehetőségét vázolta fel, amely a fenntartható fejlődés globális megvalósítására épít, megőrzi a természeti erőforrásokat, s amely megoldás lehetne a fejlődő országok nagy részében elhatalmasodó szegénység leküzdésére is.

A jelentés nagyon röviden és tömören határozta meg a fenntartható fejlődés fogalmát:

"a fenntartható fejlődés olyan fejlődés, amely kielégíti a jelen szükségleteit anélkül, hogy veszélyeztetné a jövő nemzedékek esélyét arra, hogy ők is kielégíthessék szükségleteiket".

1. ábra A fenntartható fejlődés pillérei



A fenntartható fejlődés három alappilléren nyugszik: a szociális (társadalmi), a gazdasági és a környezeti pilléreken és mindhármat együttesen, kölcsönhatásaik figyelembevételével mérlegelni kell a különböző fejlesztési stratégiák, programok kidolgozása során, illetve a konkrét intézkedésekben, cselekvésekben. A fenntartható fejlődés, mint általános stratégiai cél "bevonult" a nemzetközi konferenciák, szervezetek dokumentumaiba és a nemzeti kormányok cselekvési programjaiba.

A fejlődés alapvető célja tehát a szociális jólét, a méltányos életfeltételek lehetőségének biztosítása mindenki és egyaránt a jelenlegi és a jövőbeli nemzedékek számára, ami csak úgy lehetséges, ha közben fenntartható módon hasznosítjuk a természeti erőforrásokat, elkerüljük a káros hatásokat, s különösen a környezet állapotában bekövetkező visszafordíthatatlan változásokat.

A Világ Tudományos Akadémiáinak Nyilatkozata megfogalmazásában: "A fenntarthatóság az emberiség jelen szükségleteinek kielégítése, a környezet és a természeti erőforrások jövő generációk számára történő megőrzésével egyidejűleg."

A Local Agenda 21 meghatározása és kapcsolódása a fenntartható fejlődéshez

A Bizottság a fenntartható fejlődés stratégiáját meghatározó alapelvekről szóló, 2005-ben született deklarációja szerint az Unió elkötelezett a fenntartható fejlődés mellett, amely minden politikáját és cselekedetét meghatározza. Az Unió megújított Fenntartható Fejlődés Stratégiájának jóváhagyása a 2006. júniusi Európai Tanács napirendjén szerepelt. 1992-ben Rio de Janeiróban rendezett ENSZ Környezet és Fejlődés Konferencián elfogadott „Local Agenda 21" program („LA 21") értékelése kapcsán fogalmazódott meg a fenntartható fejlődés helyi, lokális programja. Ezzel a modellel a cél az, hogy elveket (vezérfonalat) fogalmazzon meg a helyi önkormányzat(ok), valamint a helyi lakosok, közösségek számára a fenntarthatóság tennivalóinak, helyi programjának kidolgozása, megvalósítása érdekében.

A „LA 21" program az általános érvényű fenntartható fejlődés konkrét, gyakorlati megvalósítását a helyi adottságok, érdekek alapján, az önkormányzat és a helyi lakosok, közösségek széleskörű együtt munkálkodásával javasolja folytatni. Az alapfeladat itt a helyi hatáskörben befolyásolható fejlődés (beruházások, fejlesztések, felújítások, intézkedések, szabályozás stb.) olyan irányú alakítása, amely mind jobban előtérbe helyezi „a helybeni" életminőség, környezeti állapot javítását, valamint a helyi erőforrások - talaj, vízkészlet, energia, emberi- és jövedelemtermelő erőforrások stb.- tartamos, azaz nem kimerítő kiaknázását. További fontos elvárás, hogy valamennyi nem helyi erőforrásra támaszkodó, de helyi felhasználásban szerepet játszó beruházó-fejlesztő, termelő-szolgáltató- és fogyasztó törekedjen a fenntarthatóságot figyelembe vevő megoldások, eljárások igénybe vételére, szokások kialakítására. Ennek megvalósíthatóságát a megfelelő politikai akarat megléte és helyi társadalmi-közösségi kultúra jellege együttesen szabja meg és egy racionális tervezési folyamat útján kimunkált stratégia foglalja rendezett keretbe.

1.2 A helyi önkormányzat szerepe a folyamatban

A Zákányszék Község Local Agenda 21 Fenntarthatósági Terv elkészítése során kiemelt, alapvető jelentőséggel bírt a készítők és a helyi önkormányzat közötti jó együttműködés. Az önkormányzat az adatok biztosításán túl teret adott a lakosság különböző csoportjaik között végzett felmérésünknek, mely jelen dokumentum szerves részét képezi, és jelentősen befolyásolta végkövetkeztetéseinket.

Zákányszék Község Önkormányzata a folyamatos fejlődés érdekében jelentős pályázati munkában vesz részt. Ennek eredményét az elmúlt évek fejlesztései mutatják.

1. táblázat (Forrás: EU Pályázati Portál)

Alintézkedés / Település Pályázó neve / Projekt megnevezése	Fejlesztés időpontja	Megítélt támogatás (HUF)
KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16: Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez	2016.11.17.	5 999 927
KEOP 4.10.0/N/14 Fotovoltaikus rendszerek kialakítása: Napelemes rendszer telepítése Zákányszék településen	2014.12.31.	20 565 773
DAOP-3.1.2/A-11-2011-0013: Mórahalom és Zákányszék között összefüggő kerékpáros barát térség kialakítása	2014.	285 220 000
TÁMOP 6.1.2-11/1 Egészségre nevelő és szemléletformáló életmód programok - lokális színterek: Egészségfejlesztő programsorozat	2013.06.19.	9 845 000
KEOP-1.3.0/09-11-2011-0021: Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Program	2012. 02.17.	KEOP támogatás 3 582 742 218; BM Önerő Alap támogatás 664 201 180
KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0085 Mórahalom és Zákányszék települések szennyvízelvezetése és tisztítása	2011.08.02.	2 148 943 398
TÁMOP 5.2.5/A-10/2 Gyermekek és fiatalok társadalmi integrációját segítő programok Homokháti Kistérség Többcélú Társulása	2011.06.09.	40 376 717

Alintézkedés / Település Pályázó neve / Projekt megnevezése	Fejlesztés időpontja	Megítélt támogatás (HUF)
Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ: Gyermekek és családok integrációt segítő programsorozata a Homokháton		

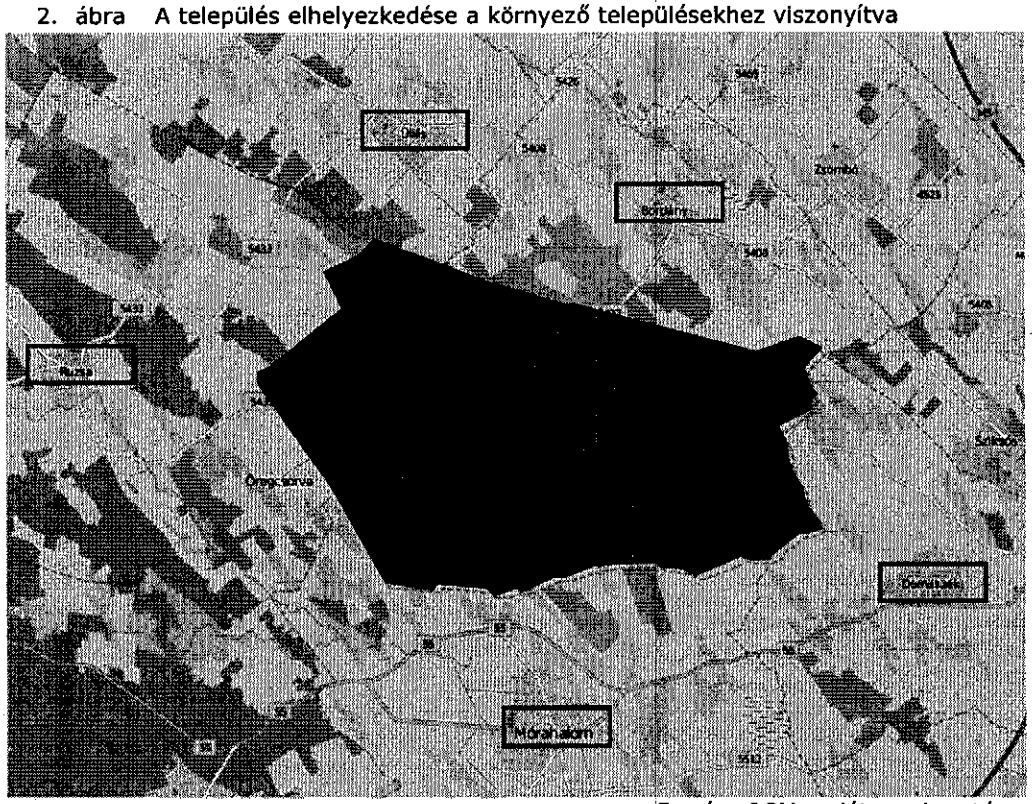
2. HELYZETELEMZÉS

2.1. Az érintett földrajzi terület elhelyezkedése, lehatárolása

Zákányszék Csongrád megyében, Szegedtől 22 km-re, Mórahalomtól 8 km-re fekszik. A községet Bordány, Domaszék, Mórahalom, Ruzsa és Üllés határolja. A település az 5432-as országút mentén helyezkedik el.

Szeged területéből 1950-ben alakult község ideiglenes neve augusztusig Lengyelkápolna volt, majd felvette a Zákányszék nevet.

2. ábra A település elhelyezkedése a környező településekhez viszonyítva



Forrás: OSM, saját szerkesztés

2. táblázat A program céltelepülése

Település	Régió	Megye	Kistérség	Lakosság-szám (fő)
Zákányszék	Dél-Alföldi	Csongrád	Mórahalmi	2730 fő

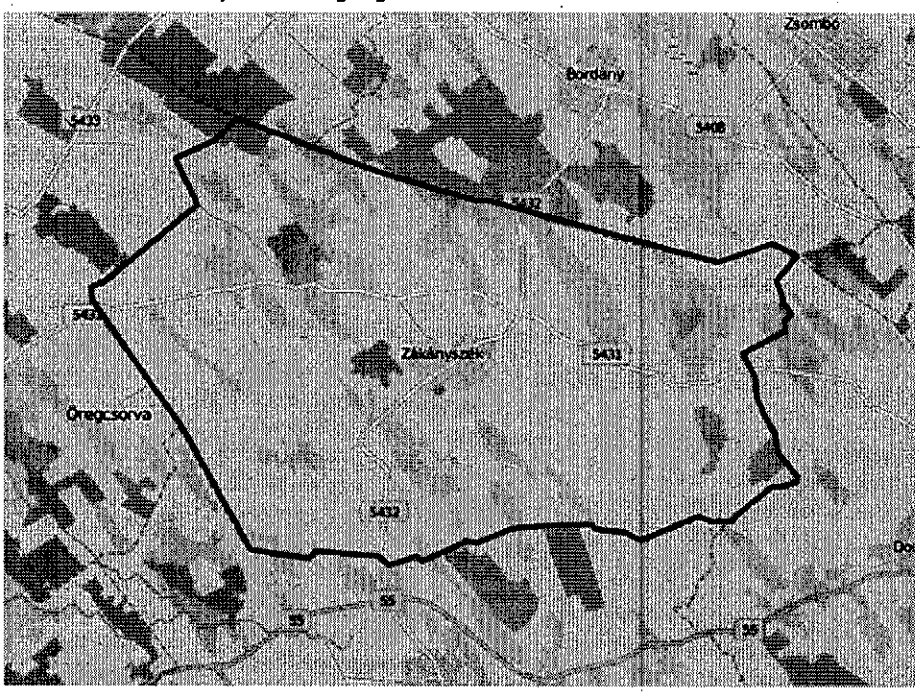
Forrás: KSH Helységnévtár

Zákányszék területe 6607 ha. Lakónépessége 2730 fő, melynek egy része a külterületi tanyákon él. A belterületi lakások száma 643, külterületi lakások száma 785 db 2011. október 1-jén, a 2016. január 1-jei közigazgatási állapot szerint.

Zákányszék népessége az elmúlt 5 évben 1,07%-al nőtt, mely lényegében stagnálást

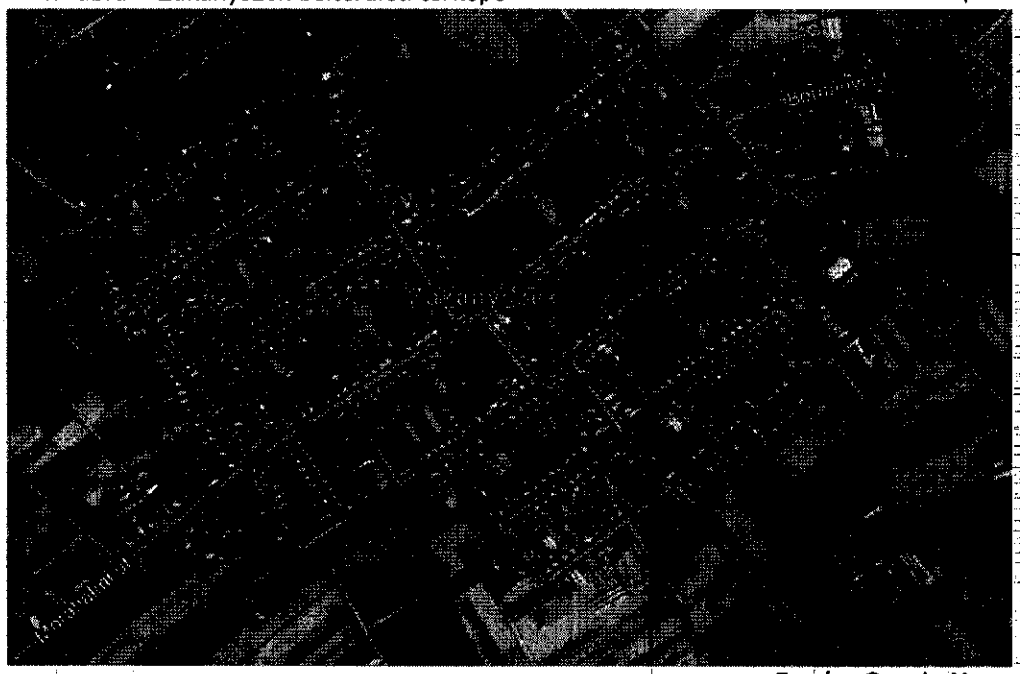
jelent. A KSH Helységnévtár adatai szerint a lakóházak száma 1434 db (2016.01.01.-i adat), ami a 2011. évi népszámláláskori 1428 db lakóházhoz viszonyítva minimális emelkedést jelent. A nyilvántartott álláskeresők száma 86 fő (2015. évi adat, KSH Statinfo), ami a 2011. évi 166 főhöz viszonyítva jelentős, 48,2%-os javulást mutat.

3. ábra Zákányszék közigazgatási területe



Forrás: OSM

4. ábra Zákányszék belterületi térképe



Forrás: Google Maps

2.2. Zákányszék természeti, társadalmi, gazdasági környezete

2.2.1. Természeti adottságok

Zákányszék természeti környezete az elmúlt években nem változott, ezért az alábbi fejezetek tartalma a korábbi LA21 megfelelő fejezeteivel azonos elemeket tartalmaz.

2.2.1.1. Levegő

Zákányszékről a levegőminőségi szempontokat vizsgálva elmondható, hogy országos viszonylatban a kedvező helyzetű települések közé sorolható, hiszen a település területén nem található nagyobb káros anyag kibocsátó ipari komplexum. A legnagyobb terhelőnek a közlekedésből származó kibocsátásokat tekinthetjük. Ennek hatásterületén a nitrogén-oxidok, a szén-monoxid, az illékony szerves anyagok (VOC), valamint a szálló por koncentrációk esetenként megnövekedhetnek.

Zákányszék nem szerepel az Országos Légszennyezettségi Mérőszolgálat automatikus mérőhálózatában, a településhez legközelebbi mérőpontok Kecskemét, ill. Szeged városok területén találhatók.

A településen a fő szennyező forrást az 5432 sz. főút jelenti. A környező területeken a nitrogén-oxidok, kén-dioxidok, és a szálló por mennyisége a forgalomtól és a meteorológiai viszonyoktól függően megnövekedik.

A szigorú levegővédelmi előírások betartásának kikényszerítésével az ipari kibocsátások hatása csökkent. 2008. november 1-től valamennyi ipari létesítménynek be kell tartania az elérhető legjobb technika figyelembevételével megállapított, EU előírásokkal harmonizált kibocsátási határértékeket.

Az intézmények mindegyike gázfogyasztásra állt át. A gázfűtésből származó légszennyező anyagok kibocsátása nem mérvadó. Az utóbbi években egyre jelentősebbé vált a lakosság körében a fosszilis tüzelőanyagok használata, mely elsősorban a téli időszakban okoz a levegő minőségében romlást.

2.2.1.2. Víz

Felszíni víz

Az aszályra hajló éghajlati viszonyok és a felszín földtani adottságai következtében a terület felszíni vizekben szegény, hidrogeológiailag inaktív. A közigazgatási területen három víztározó található: **Nagyszéksóstói és a Kisszéksóstói tározó, illetve a Madarász-tó**.

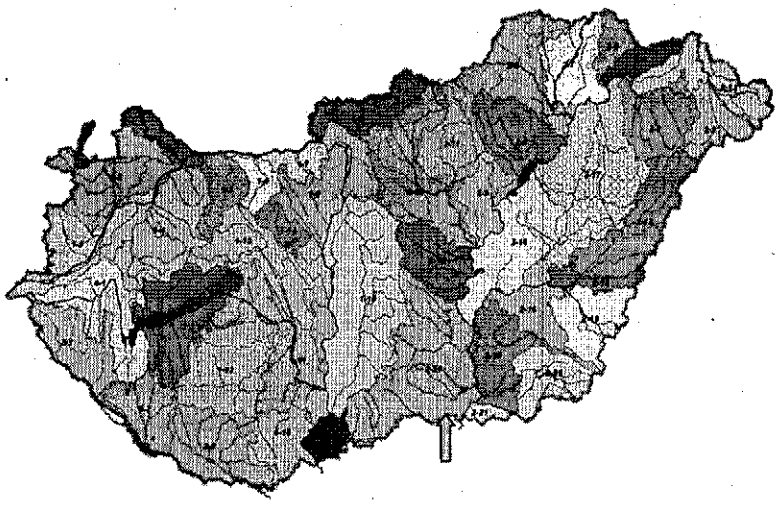
Zákányszék a Tisza vízgyűjtő területéhez tartozik. Egészében száraz, vízhiányos terület. A felszíni vizeket tekintve az időszakosan vízzel telített levezető csatornákról és a Zákányi-medence vizeinek gyűjtőhelyéül szolgáló **Lódri-tó**ról beszélhetünk.

A község a Dorozsma-Majsai-Homokhát része. A kistáj területéről a Tiszához ÉNy-DK-i irányban egymással párhuzamosan számos csatorna vezeti le az időszakos belvizeket, a nevezetesebbek: Dong-ér jobb oldali vízgyűjtője, Fehértó-Majsai-főcsatorna, Dorozsma-Majsai-főcsatorna, Domaszéki-főcsatorna, Szikséstói-Paphalmi-főcsatorna, és a Körösér-főcsatorna hazai részének a bal parti része. A terület általában véve száraz, vízhiányos terület.

A belvízelvezető csatornák vízhozama az időjárás függvényében változik.
A zákányszéki sömlyékesek és az egykori tavak vadvizeit Ény-DK-i irányban a már 1919 előtt megépült **Domaszéki-főcsatorna** vezeti le a Maty-érhez.

Az Európai Unióban a 2000/60/EK számú irányelv a vízvédelmi politika terén a közösségi fellépés kereteinek meghatározásáról szól, és a hétköznapi gyakorlatban **Víz Keretirányelv** (rövidítve VKI) néven vált közismertté. A VKI szerint a vízgyűjtőkerület képezi a tervezés alapját. A vízgyűjtő-gazdálkodás egyes szabályairól szóló 221/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet alapján Zákányszék a **2-20 jelű Alsó-Tisza jobb part** alegységbe tartozik.

5. ábra Vízgyűjtő tervezési alegységek



A Zákányszék közelében lévő mesterséges felszíni vízfolyások ökológiai állapota, potenciálja a VKI besorolása szerint nem éri el a jó állapotot. A 240/2000. (XII.23.) „A települési szennyvíztisztítás szempontjából érzékeny felszíni vizek és vízgyűjtőterületük kijelöléséről" szóló kormányrendelet alapján Zákányszék területe **nem tartozik az érzékeny felszíni vizek vízgyűjtőterületei közé**.

Zákányszék nem szerepel a „települések ár- és belvíz veszélyeztetettségi alapon történő besorolásáról" szóló 18/2003. (XII. 9.) KvVM-BM együttes rendeletben.

Zákányszék területe a **Vásárhelyi-terv** keretében megvalósuló árvízi tározók területét **nem érinti.**

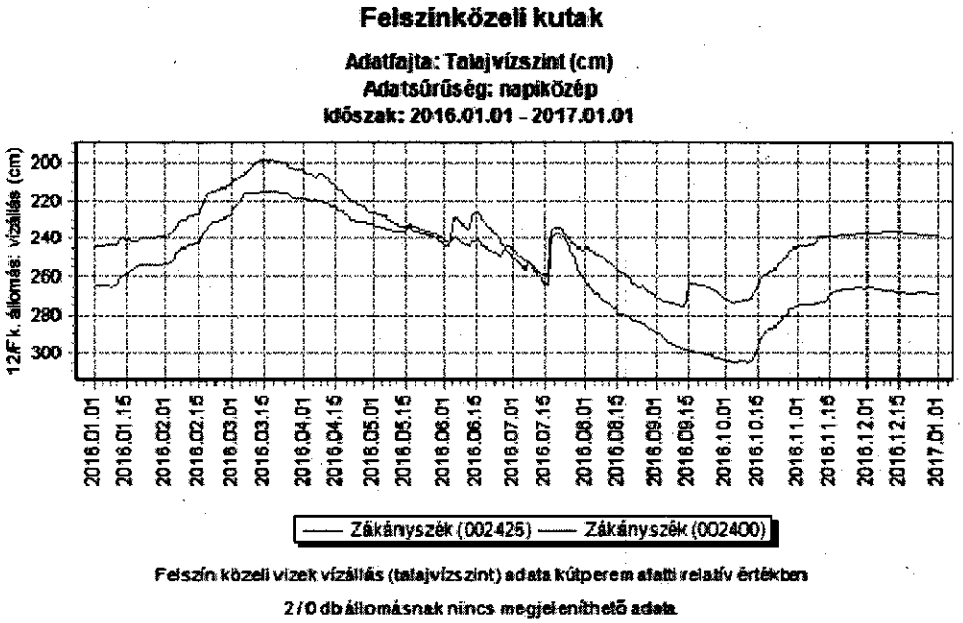
Felszín alatti víz

A talajvíz a kistáj nagyobb részén 2 m-nél magasabban található, mélysége átlagosan 1-3 m között alakul, mennyisége azonban nem számottevő. A talajvíz kémhatása közömbös vagy gyengén lúgos, kémiai jellege főleg kalcium-magnézium-hidrogénkarbonátos. A szulfáttartalom 300-1000 mg/l között ingadozik. A talajvíz áramlási iránya ÉK-i.

A rétegvíz mennyisége meghaladja az 1 l/s.km^2-t. A nagyszámú artézi kút mélysége szélsőségesen változó, de általában nagyobb mélységből jelentős vízhozamokat nyernek.

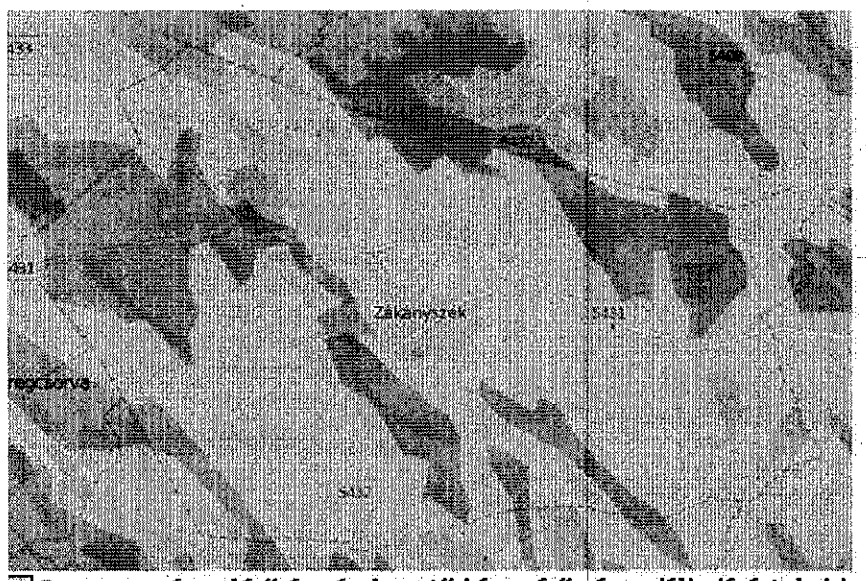
A 27/2004. (XII.25.) KvVM rendelet „a felszín alatti víz állapota szempontjából érzékeny területeken levő települések besorolásáról" szerint Zákányszék közigazgatási területe az **érzékeny területek** közé tartozik.

6. ábra Talajvízszint (2016.01.01.-2017.01.01. között)



Forrás: homokhatimonitoring.vizugy.hu

7. ábra Vízgazdálkodási talajtulajdonságok Zákányszék területén



Igen nagy víznyelésű és vízelvezető-képességű vízgazdálkodású talajok
Nagy víznyelésű és vízvezető-képességű
Jó víznyelésű és vízelvezető-képességű
Közepes víznyelésű és vízvezető-képességű
Közepes víznyelésű és gyenge vízvezető-képességű
Gyenge víznyelésű, igen gyenge vízvezető-képességű
Igen gyenge víznyelésű, szélsőségesen gyenge
Jó víznyelésű és vízvezető-képességű
Sekély termőrétegűség miatt szélsőséges
Víz

Forrás: Körinfo

Települési vízellátás, ivóvízbázis, vízkezelés, víztározás, vízszétosztás

A lakosság ivóvízzel való ellátása a legfontosabb közszolgáltatások egyike, mely nélkülözhetetlen emberi szükségletet és társadalmi-közegészségügyi igényt elégít ki, amelyet Magyarország Alaptörvénye is rögzít. A település belterülete kiépített ivóvízhálózattal rendelkezik, a külterületen élők a közkifolyókból nyerik az ivóvizet.

A vezetékes ivóvíz szolgáltató az Alföldvíz Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.), a lakossági bekötések száma 625 db, az éves vízfogyasztás 54480 m^3 (2015. évi adat, KSH).

Zákányszék település vízműve által szolgáltatott ivóvíz minősége arzén, ammónium, valamint vas tekintetében nem felel meg a 201/2001. (X. 25.) Kormányrendeletben meghatározott vízminőségi paramétereknek. A rendelet előírja az ivóvíz-minőségi probléma megoldását.

Az arzén koncentrációja 200 %-al haladja meg a határértéket. Ammónium tekintetében a határérték túllépés 36%, vas esetében pedig 45 %. A mangán koncentrációja határértéken van.

Zákányszék vízellátó rendszerének önálló fejlesztése során a meglévő, illetve a melléfúrásos felújítással kialakított vízbázisra alapozott fejlesztés valósul meg, melyben új tisztítás-technológia kiépítésével hozzák a vizet előírás szerinti állapotba és juttatják a víztároló medencébe, ahonnan új hálózati szivattyúk juttatják a vizet a települési elosztóhálózatba és a víztoronyba.

Az előzőek megvalósítása érdekében Zákányszék részt vesz a **Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Program**ban, mely biztosítja a település lakossága számára az EU normáknak megfelelő ivóvíz szolgáltatást.

8. ábra A Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Program Projekt struktúra térképe



Zákányszék csatlakozott a Dél-Alföldi Ivóvízminőség Javító Konzorciumhoz, és további 9 településsel létrehozta a **Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulást.** A társulás tagtelepüléseinek (Ásotthalom, Bordány, Domaszék, Forráskút, Mórahalom, Pusztamérges, Ruzsa, Öttömös, Üllés, Zákányszék) mindegyike rendelkezik a komponensek valamelyikének határérték feletti előfordulásával a szolgáltatott ivóvízben.

Míg a Program előkészítése a Dél-alföldi régió területén egy programként valósult meg, addig a Program kivitelezése műszaki és üzemeltetési egységenként létrejövő, különálló társulások keretében történt. (forrás: Dél-alföldi régió ivóvízminőség-javító program honlapja).

Zákányszéken a Program megvalósítása a KEOP-1.3.0/09-11-2011-0021 jelű pályázat keretében történt. A projekt során a település vízellátó rendszerének önálló fejlesztése valósult meg. A 10 településre vonatkozó projekt teljes beruházási értéke 3.762.148.652,-Ft. Ebből támogatási konstrukció keretében a Társulás 3.159.805.863,-

Ft támogatást igényelt, valamint 602.342.789,-Ft saját forrást biztosít.

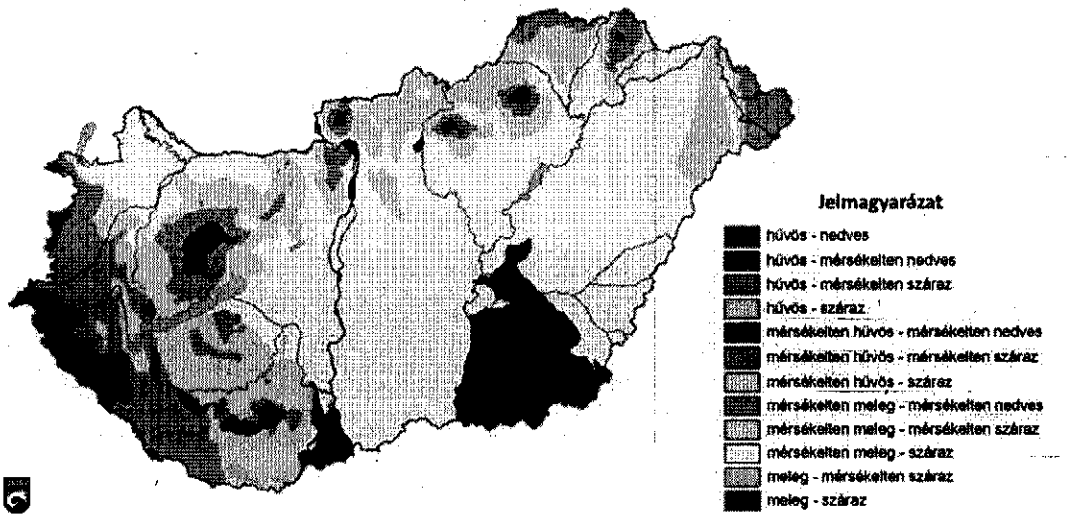
2.2.1.3. Éghajlati sajátosságok

A kistáj meleg-száraz terület, melynek nyugati részei meleg-mérsékelten száraz éghajlatú. A területen a napsütéses órák évi összege 2080-2090 között mozog, míg nyáron valamivel több, mint 840, télen pedig 200-210 napos óra valószínű.

A területen a hőmérséklet évi és vegetációs időszaki átlaga 10,5-10,7 °C, ill. 17,5 °C.

Az évi csapadékösszeg a táj nagy részén 570-590 mm, de keleten csak 550 mm körüli, a nyugati részen a 600 mm-t is eléri. Az aridítási index 1,19 és 1,24 közötti, de keleten 1,28 körüli, nyugaton pedig 1,17. A nyugati részek kivételével csak a hőigényes és kis vízigényű szántóföldi és kertészeti növényeknek megfelelő az éghajlat.

9. ábra Magyarország éghajlata



Forrás: OMSZ

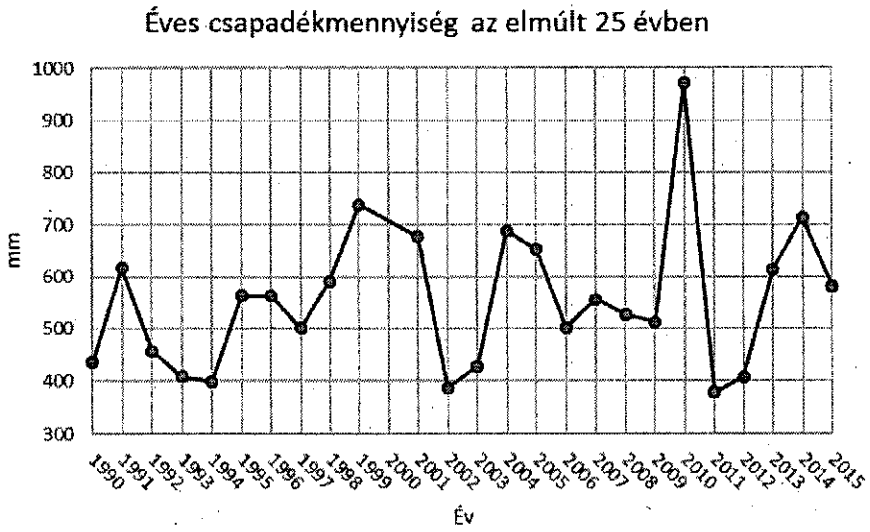
Sorrendben az É-i, ÉNy-i és DK-i a három leggyakoribb szélirány, az átlagos szélsebesség megközelíti a 3 m/s-ot.

10. ábra Az évi átlagos szélsebességek [m/s] és az uralkodó szélirányok Magyarországon (2000-2009.)



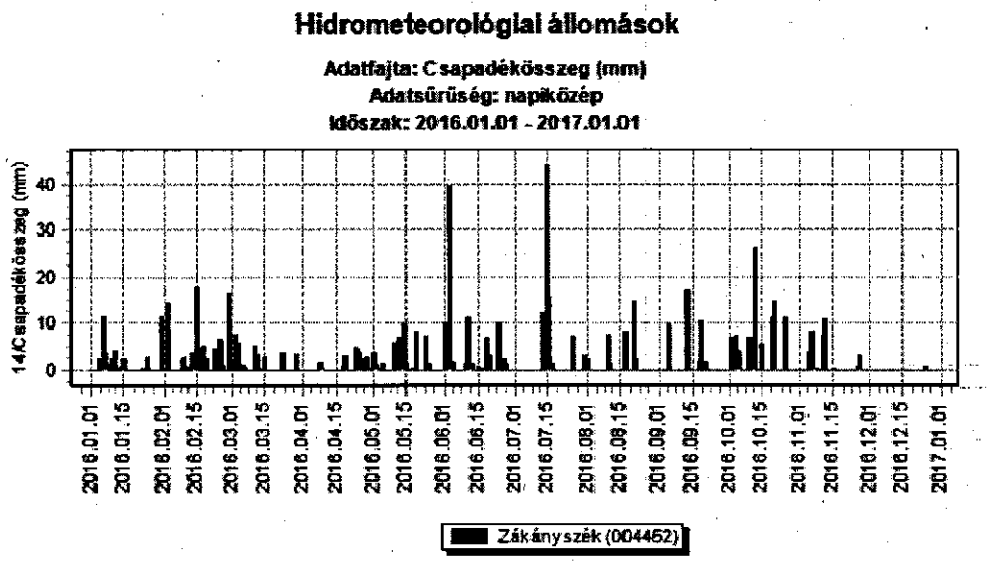
Forrás: OMSZ

11. ábra Zákányszék területén mért csapadékösszeg



Forrás: Vízkárelhárítási terv, Zákányszék

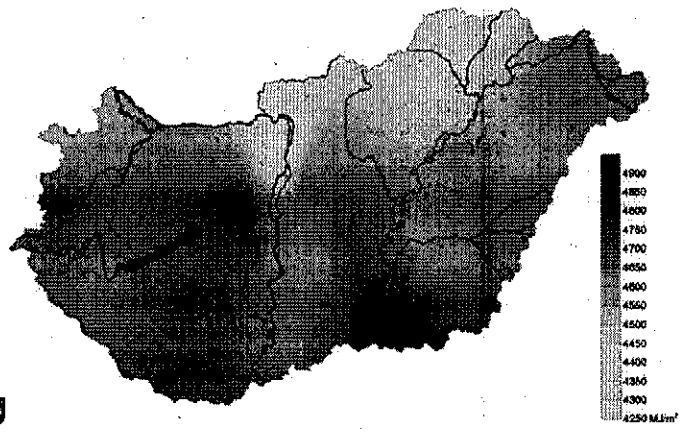
12. ábra Éves csapadékösszeg



Forrás: homokhatimonitroing.vizugy.hu

Az országos átlagnál magasabb napsütéses órák száma:	
Évi középhőmérséklet	10.5-10.7 °C
Napfénytartam	2080-2090 óra
Legmelegebb nyári hőm.	34.2-34.7 °C
Legalacsonyabb téli hőm.	-16, -16,5°C
Évi csapadék átlaga	520-550 mm
Fagyos napok száma	80-90 nap
Hótakarós napok száma	30-32 nap
Aridítási index	1,17-1,28 (száraz jelleg)
Uralkodó szélirány	É, ÉNY
Átlagos szélsebesség	3 m/s

13.ábra A globálsugárzás (MJ/m^2) átlagos évi összege Magyarországon (2000-2009)

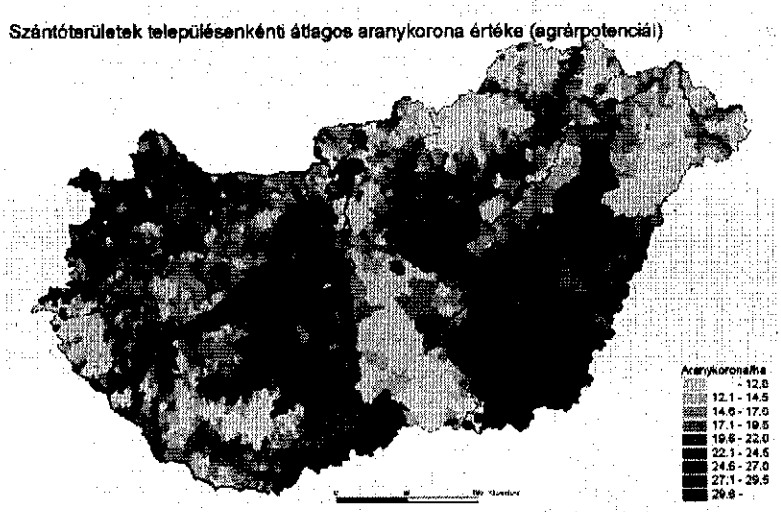


Forrás: OMSZ

2.2.1.4. Földtan, talajadottságok

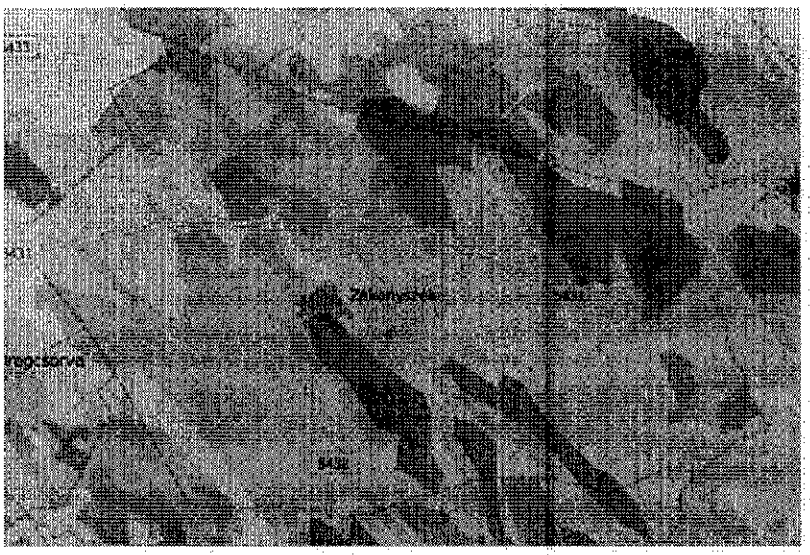
A község területének 80%-a homoktalaj, a többi vályogos, a mélyebb részeken szolonyeczálódott talajok találhatók. A termőföldek aranykorona-átlaga **8,68 AK**.

14.ábra Magyarország szántóterületeinek AK értéke



Forrás: KÖRINFO

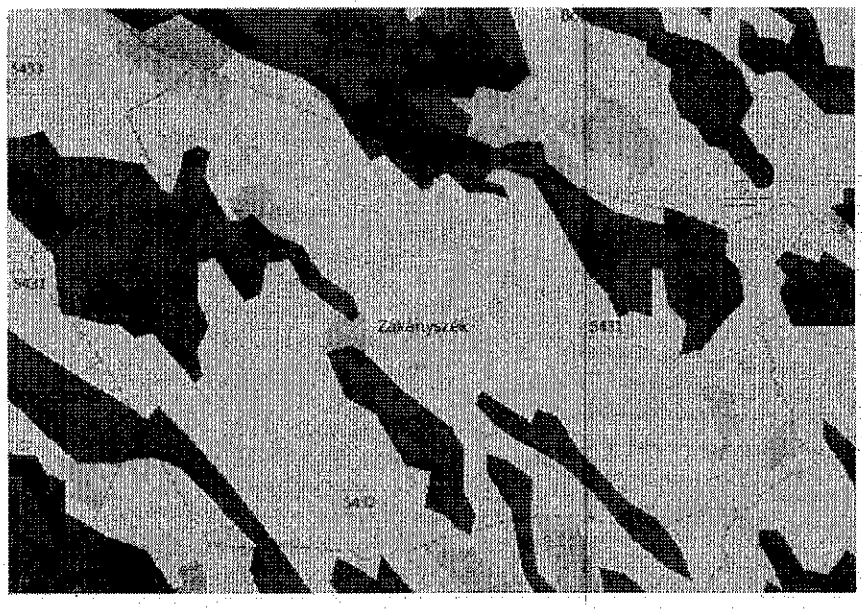
15.ábra Genetikus talajtípusok Zákányszék területén



Víz
Köves és földes kopárok
Kovárványos barna erdőtalajok
Csernozjom-barna erdőtalajok
Csernozjom jellegű homoktalajok
Mészlepedékes csernozjomok
Alföldi mészlepedékes csernozjomok
Mélyben sós alföldi mészlepedékes csernozjomok
Réti csernozjomok
Mélyben sós réti csernozjomok
Mélyben szolonyeces réti csernozjomok
Terasz csernozjomok
Futóhomok
Szoloncsák-szolonyecek
Réti szolonyecek
Sztyeppesedő réti szolonyecek
Szolonyeces réti talajok
Réti talajok
Réti öntéstalajok
Lápos réti talajok
Síklápi talajok
Lecsapolt és telkesített síklápi talajok
Humuszos homok talajok
Mocsári erdők talajai
Fiatal, nyers öntéstalajok
Rendzina talajok
Erubáz talajok, nyiroktalajok
Savanyú, nem podzolos barna erdőtalajok
Agyagbemosódásos barna erdőtalajok
Pszeudoglejes barna erdőtalajok
Ranann-féle barna erdőtalajok

Forrás: KÖRINFO

16.ábra A talaj fizikai tulajdonságai Zákányszék területén

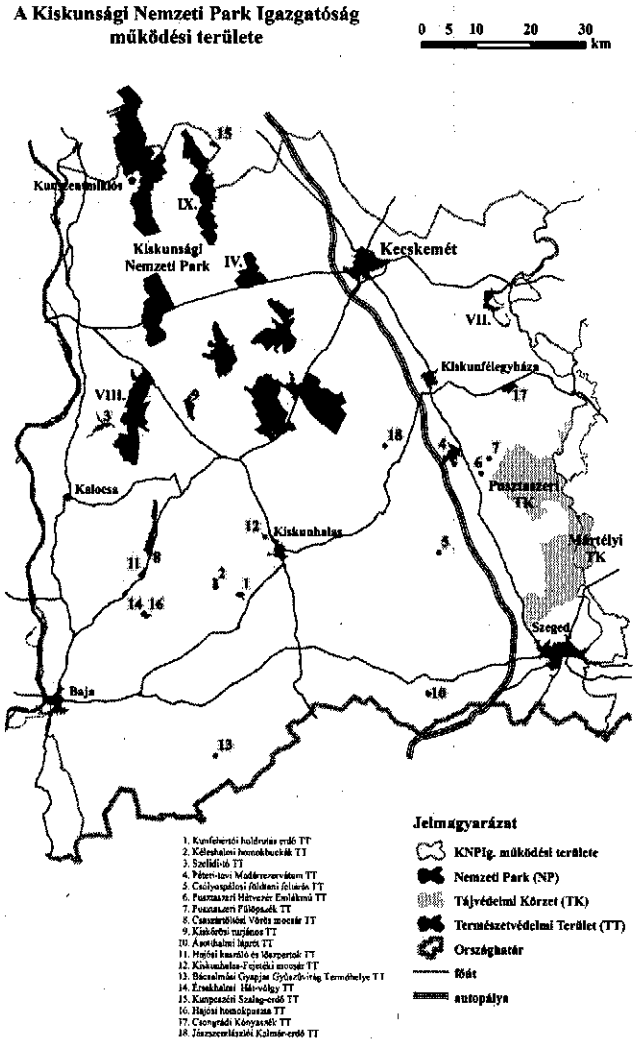


Forrás: KÖRINFO

2.2.1.5. Élővilág és természetvédelem

Zákányszék közigazgatási területe a **Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatóság** illetékességi területébe tartozik.

17. ábra A KNPI igazgatási területe



Forrás: http://knp.nemzetipark.gov.hu/

Növényzet

A Duna-Tisza közén elterülő nagy összefüggő homokterületek vegetációja igen változatos. A község területének felszínét homok borítja, csakúgy, mint a Duna-Tisza közti hátság többi részét, s a terület felszíne itt enyhén hullámosnak mondható.

Állatvilág

Állatföldrajzi felosztás szerint a kistérség a **Pannonicum faunakörzet** része. A kistelepülések közti területek madárvilága rendkívüli gazdagságot mutat. A nagy egyedszámú nádirigó mellett megtalálható itt a sárga- és barázda billegető, a bölömbika, a szürke- és kanalas gém is. A mocsaras területeken fészkel bíbic, és cankó. A nedves réteket

határoló, magasabb fekvésű területeken él pacsirta, fürj és fácán is. Az öntözésre kiépített víznyerő gödrökben tavasszal megfigyelhető a kis vöcsök. A községek külterületeit járva látható üstökös gém, szerecsensirály, dankasirály és bakcsó is. A térség gyakori fészkelő madara a gólya. Fellelhető a tőkés réce is, valamint a terület állandó lakója a galambász héja. Kis számban előforduló fajok a karvaly, az egerészölyv és a gatyásölyv. Az utóbbi évtizedben több párban is fészkel a tágabb térségben kerecsensólyom és a kabasólyom, míg a kis sólyom csak téli vendég. A területek leggyakoribb ragadozó madara a vörös vércse. Az előforduló erdőfoltokban fészkelő madárfaj az örvösgalamb, őshonos a vadgerle, emellett fellelhető a balkáni gerle, a kakukk, kuvik és a szalakóta is. Romos tanyák körül él a búbos banka, a gyümölcsösök jellegzetes madara pedig a zöld küllő és a seregély. Az énekesmadarak közül a következő fajok fészkelnek itt: pipiske, füstl fecske, parti fecske, sárgarigó, holló, dolmányos varjú, vetési varjú, szarka, szajkó, széncinege, kékcinege, ökörszem, fekete rigó, hantmadár, cigánycsaláncsúcs, fülemüle, vörösbegy, barátka poszáta, zöldike, tengelic, tövisszúró gébics, kis örgébics, csicsörke és a kis poszáta. A környék lomberdőiben számos pintyféle él.
A környező terület élővilága emlősökben is gazdag, megtalálható a sün, vakond, erdei- és mezei cickány mellett a mezei nyúl, számos egérfaj (güzüegér, törpe egér, pirók egér), hörcsög, mezei pocok, valamint a róka, a nyest, a görény, a menyét, a vaddisznó és az őz is.

Védett természeti területek
Zákányszék nem rendelkezik Natura 2000 területtel.

Zákányszék közigazgatási területén nem található országos jelentőségű természetvédelmi terület.

Zákányszék egy ex-lege védett **szikes tóval** (**Lódri-tó**), illetve két ex lege védett **láp**pal rendelkezik.

A védett területek egyedi flórája és madárvilága gazdagítja a tájat, és egyedi vonzerőt jelent az idegenforgalom és a falusi turizmus fejlődésében.

A település őshonosnak mondható fás vegetációja néhány idősebb fehér fűz (Salix alba) csoportra korlátozódik. Az útmenti facsoportok domináns fája a fehér akác (Robinia pseudo-acacia). Az utak mentén és a gyepeken is fellelhető a keskenylevelű ezüstfa (Eleagnus angustifolia). Elhelyezkedés szerint a falu északi részén kifelé, az egyik utolsó ház mellett áll a **130 éves kocsányos tölgy**.

Jellegzetes társulás itt a **homokpusztarét** (Astragalo-Festucetum rupicolae), ahol a homok már teljesen megkötött formában van jelen.

Az időszakosan túlzottan átnedvesedő, nyáron kiszáradó területeken **szikesek** alakultak ki. A száraz szikesek elterjedt növénytársulása a szikes pusztarét (Achilleo-Festucetum pseudovinae). Megtalálható a területen az ürmös szikes pusztarét (Artemisio-Festucetum pseudovinae) is.

A nedves szikesek közül egyes helyeken a szikfoknövényzet (Puccinellietum limosae) alakult ki. Nyár elejéig vízzel lehet fedett. A pozsgás zsázsa (Lepidio cartilagineum) előfordulása tömeges e területeken (Lepidio- Puccinellietum limosae). Nyáron az időnként nedves, máskor keményre száradt szikes agyagon a Puccinellietum társulást helyenként vékony útifű (Plantago tenuiflora) és kígyófark (Pholiurus pannonicus) asszociációja váltja fel. A sziki őszirózsa (Aster tripolium ssp. pannonicum) a szikes rétekre vezet át.

A Lódri-tó medrében és a mesterséges belvízelvezető csatornák mélyebb szakaszai mellett jelentős területeket nádas borít, és a **Csúcs-zsombó**nak nevezett terület jelentős vidraállománnyal bír. Itt és minden nedvesebb helyen tömeges a mocsári nőszirom.

A szikes Lódri-tó mellett az utóbbi időszakban vendégház üzemelt.

A település külterületén található a fentieken túl az **„Ezerarcú sömlyék"**, egy erdei pihenő és madárvárta is. A területen a mocsári kardvirág (Gladiolus palustris) is fellelhető.

A friss vízellátású, üde talajon kialakuló **mocsárrétek** (Agrostetum albae) és réti csenkeszes rétek (Festucetum pratensae) fennmaradását a kaszálás biztosítja. A mocsári gólyahír (Caltha palustris) itt helyenként tömeges.

A **láprétek** mindkét típusa megtalálható: a nedves rétek közül a csátés láprét (Schoenetum nigricantis) fordul elő, a kiszáradó (kékperjés) láprét (Molinietum coeruleae) a magasabb, nem szikes területek alaptársulása. Rendszeresen kaszálják, ez eredményezi tartós fennmaradását.

A Zákányszék és Mórahalom közötti területen elterülő **Halászka rét** helyi védelemre érdemes terület.

Zákányszéken nem található helyi jelentőségű védett természeti érték.

A 2/2002. (I. 23.) KöM-FVM együttes rendelet szerint meghatározott Érzékeny Természeti Területek nem érintik Zákányszék területét.

Védett területek, épületek

→Régészeti lelőhelyek

Zákányszék területén a HÉSZ szerint 137 régészeti lelőhely található.

→ Védett épített környezet, a helyi egyedi arculatot biztosító építészeti jellemzők

2012 áprilisában került kihirdetésre a 2012. évi XXX. törvény a nemzeti értékekről és a hungarikumokról. Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 65/2013. (V.30) Kt. határozatában döntött a települési értéktár létrehozásáról, majd a 2013.

szeptemberi testületi ülésen a képviselők döntöttek a Nemzeti Értéktár Bizottság lérehozásáról. A bizottság tagjai 2014. június 20-án tartották első ülésüket. A helyi lakosoktól érkezett ajánlások közül az alábbi nemzeti értékek kerültek felvételre a települési értéktárba:

Épített környezet kategóriában: Zákányszéki Szentháromság Templom, Zákányszéki Kegyeleti Park

Kulturális örökség kategóriában: Zákányszéki Zabosfa Táncegyüttes, Zákányszéki Parasztkórus, Öregház Tanyamúzeum, Papp-kereszt, Babérné rétese, Tanács falu

Turizmus kategóriában: Zákányszéki Böllérnap, Madárkert, „Tündér" Kecsketejes Kézműves Szappanok

Természeti környezet kategóriában: Kocsányos tölgy, Ezerarcú sömlyék, Zákányszék Lódri tó

A bizottság tagjai megállapodtak abban, hogy a nemzeti értékek fotóit és leírását a település honlapján, ill. az erre a célra létrehozott közösségi oldalon nyilvánossá teszik.

→Világörökség és világörökségi várományos terület
Zákányszék az Országos Területrendezési Terv (OTrT) szerint nem tartozik világörökség és világörökség várományos területbe.

→ Műemlék, műemléki együttes
Zákányszéken nincs műemlék vagy műemléki együttes.

→ Nemzeti emlékhely
Zákányszéken nincs nemzeti emlékhely.

→ Helyi egyedi védelem

A településen három, **helyi védelem álló épület** található: a Móra Ferenc utcai Házi Múzeum, a József Attila utca 10. szám alatti épület, és a Polgármesteri Hivatal 2008. novembere óta egyedi helyi védelem alá helyezett épülete.

A település számos, egyedi épített értékkel bír, melyek nagy része jó állapotban lévő tanyaépület. A **település épített értékei** összefoglalva az alábbiak[1]:

- A Szentháromság Templom
- Tanya 464 (Udvarház)
- Tanya 571 (Szűcs-tanya)
- Tanya 590 (Bózsó-tanya)
- Tanácsfalu (Kovács-Tanács rokonság tanyái, pl. Tanya 710, 726, 713)
- Tanya 716 (Kószó-tanya)
- Tanya 705 (Sándor-tanya)
- Tanya 703 („Tornyos" Gárgyán-tanya)

[1] Forrás: Zákányszék települési turisztikai koncepciója, 2011.

- Tanya 397 (Tömörkény-ház)
- Tanya 172 (Szögi-tanya)
- Tanya 31 (Sutka-tanya)
- Tanya 316 (Battancs-tanya)
- Tanya 281 (Bezdán-tanya)
- Sebőkhegyi Kiss Pál-tanya (irodalmi emlékhely, gyakran itt töltötte szabadidejét Tömörkény István)
- Kisvasút
- Házi Múzeum (Móra Ferenc utca 10.)
- Polgármesteri Hivatal épülete
- Napsugaras homlokzatok

2.2.2. Társadalmi környezet felülvizsgálata

2.2.2.1. Népesség, demográfiai trendek, társadalom összetétele

Népesség[2]
Zákányszék területe 6607 ha, a helyi lakosság száma 2730 fő (KSH Helységnévtár, 2016. jan. 1.-i adat), 1441 fő belterületen, 1303 fő külterületen él: belterületi lakások száma 643 db, külterületi lakások száma 785 db (Forrás: KSH Helységnévtár, 2011. október 1-i adatok a 2016. január 1-jei közigazgatási állapot szerint).

3. táblázat A lakónépesség és lakások számának változása az év végén (a népszámlálás végleges adataiból továbbvezetett adat)

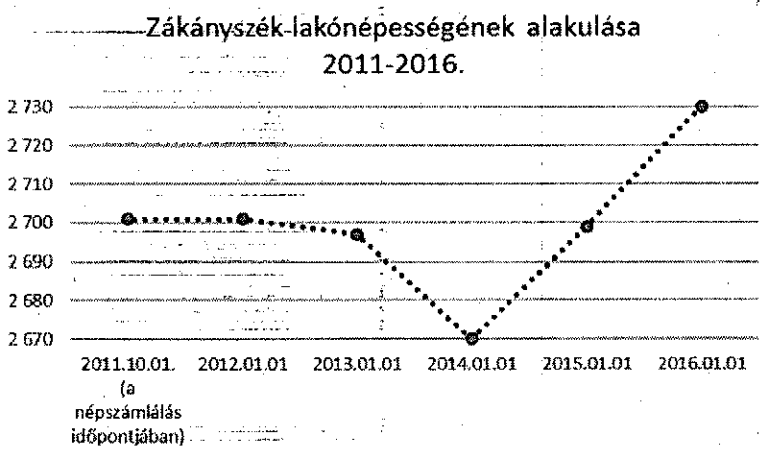
Időpont	lakónépesség fő	lakások száma db	területe ha
2016.01.01	2 730	1 434	6 607
2015.01.01	2 699	1 434	6 607
2014.01.01	2 670	1 434	6 607
2013.01.01	2 697	1 434	6 607
2012.01.01	2 701	1 429	6 607
2011.10.01. (a népszámlálás időpontjában)	2 701	1 428	6 607

Forrás: KSH Helységnévtár

A keresőképes korúak közül regisztrált, ellátásban részesülő **munkanélküli 86 fő**. Az utóbbi években megfigyelhető, hogy a település népessége egyre növekszik, amiben Szeged közelsége nagy szerepet játszik.

[2] A KSH Statinfo adatbázisában, illetve a KSH Helységnévtárban szereplő demográfiai és népesség adatok nem egyeznek meg, ezért az adatok mellett a forrást is feltüntetjük.

18. ábra Zákányszék lakónépességének változása az elmúlt 5 évben



Forrás: KSH Helységnévtár

Demográfiai trendek

Zákányszék népessége az alábbiak szerint változott:

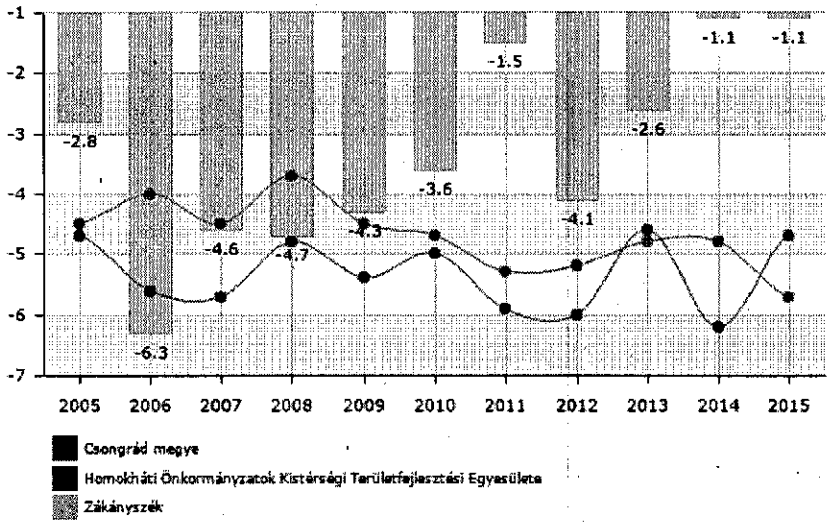
4. táblázat

Időszak	Élveszületések száma (fő)	Halálozások száma (fő)	Állandó lakóvándorlások száma (eset)	Állandó elvándorlások száma (eset)	Állandó népesség száma (fő)
2011.	31	35	46	50	2837
2012.	26	37	44	57	2826
2013.	30	37	42	65	2833
2014.	28	31	52	36	2865
2015.	27	30	41	57	2881

Forrás: KSH Statinfo

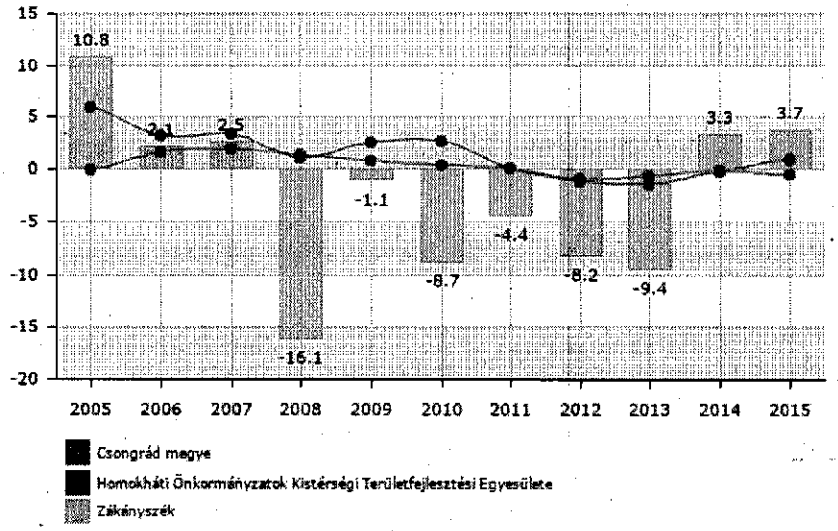
Mint látható, **a település népessége folyamatosan nő.**

19.ábra Természetes szaporodás/fogyás Zákányszéken



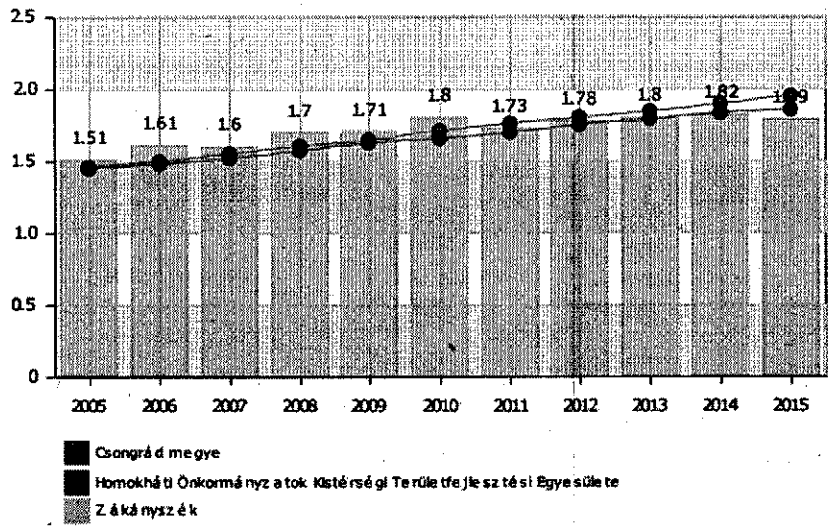
Forrás: TEIR

20.ábra Az odavándorlás/elvándorlás adatai Zákányszéken



Forrás: TEIR

21.ábra Öregségi index Zákányszéken



Forrás: TEIR

Társadalom összetétele

Zákányszék lakóinak 94,6%-a magyar nemzetiségű, arányaiban ezt követi a 2%-os román, 0,6%-os német, illetve a 0,5 %-os szerb, végül a 0,1%-os cigány (roma) nemzetiségűek aránya. Kiemelendő, hogy a 2011. évi népszámláláskor a népesség 5,30%-a nem kívánt válaszolni, továbbá a válaszadók 0,5%-a egyéb, nem hazai nemzetiségűnek vallották magukat (Forrás: KSH Helységnévtár).

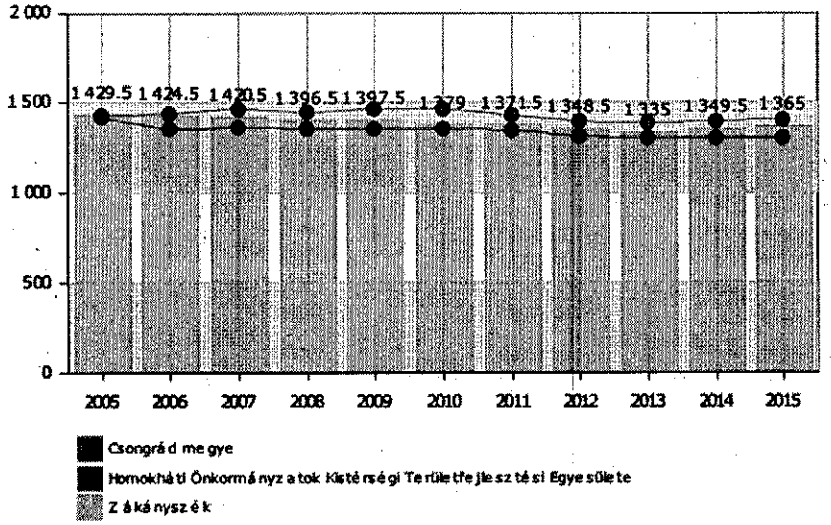
A válaszolók nagyrésze (75,2%-a) a római katolikus vallás híve, míg 11,9%-uk nem kívánt válaszolni, illetve 7,9%-uk vallási közösséghez, felekezethez nem tartozik. A válaszadó zákányszéki lakosok 3%-a református vallású, míg 0,1%-uk az evangélikus egyház hívei. További 1,8%-uk egyéb vallási közösséghez, felekezethez tartozónak vallotta magát.

Egészségügyi és szociális ellátás

A településen két háziorvosi rendelő, illetve egy fogászat áll a betegek rendelkezésére. A beteg gyermekeket is a felnőtt háziorvos látja el.

Zákányszék Község Önkormányzata 2009. január 1-től a Homokháti Szociális Központon keresztül látja el társulási formában a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatásokat, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, szociális étkeztetést, idősek nappali ellátását, tanyagondnoki szolgáltatást, védőnői szolgálatot, támogató szolgálatot, közösségi pszichiátriai ellátást, szakosított szociális ellátási formák közül az idősek ápolását-gondozását biztosító ellátásokat.
A háziorvosi ellátásban megjelentek és a meglátogatottak száma 2015-ben 21.067 fő volt (az elmúlt 3 év legalacsonyabb értéke).

22.ábra Egy házi-és házi gyermekorvosra jutó lakosok száma (fő)



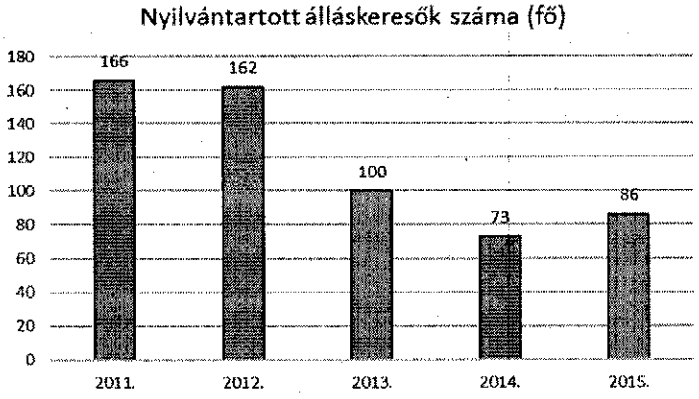
Forrás: TEIR

A betegségek megelőzésének egyik fontos eszköze a társadalmi szemléletformáláson túl az ingyenes egészségügyi szűrőprogramok szervezése. Az elmúlt évek során rendszeresen tartottak a községben **egészséghetet**, egészségnapot és szűrővizsgálatokat melyen évről évre egyre többen vettek részt. Minden évben megrendezésre kerül az **iskolai egészséghét** is, amelynek során kiemelt hangsúlyt kap az egészséges táplálkozás, a tudatos vásárlás.

Gazdasági aktivitás, foglalkoztatottság

A 105/2015 (IV. 23.) Korm. rendelet szerint Zákányszék község **nem** tartozik a társadalmi, gazdasági és infrastrukturális szempontból kedvezményezett, valamint a jelentős munkanélküliséggel sújtott települések körébe.

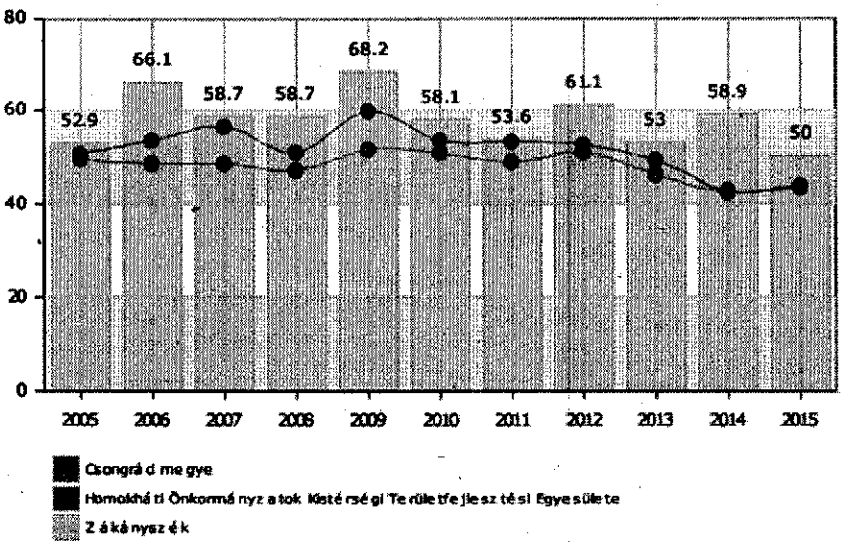
23. ábra Nyilvántartott álláskeresők száma



Forrás: KSH Statinfo

A településen a regisztrált munkanélküliek száma 86 fő volt 2015-ben, mely emelkedést mutat a korábbi évhez viszonyítva.

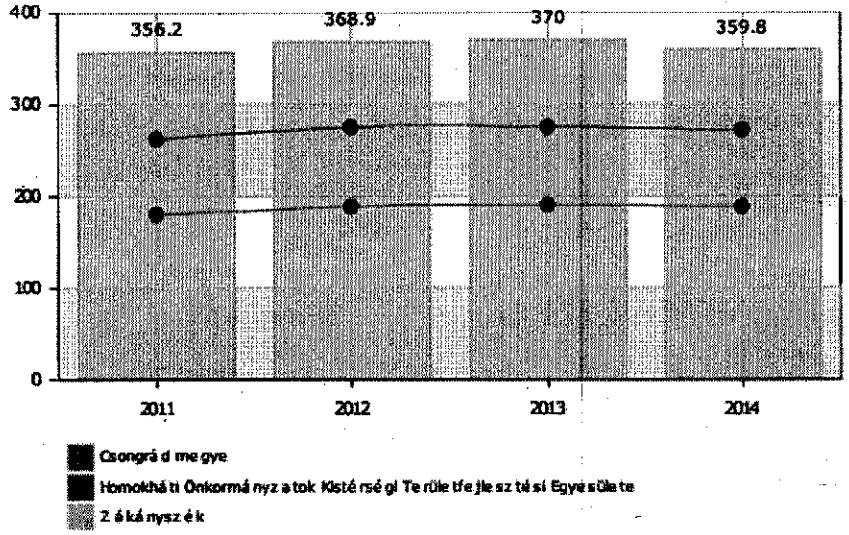
24. ábra Tartós munkanélküliek aránya (180 napnál hosszabb ideje regisztrált munkanélküliek az összes munkanélküli százalékában)



Forrás: TEIR

Zákányszéken a tartós munkanélküliek aránya meghaladja a megyei értéket.

25.ábra Regisztrált vállalkozások száma ezer lakosra (db)

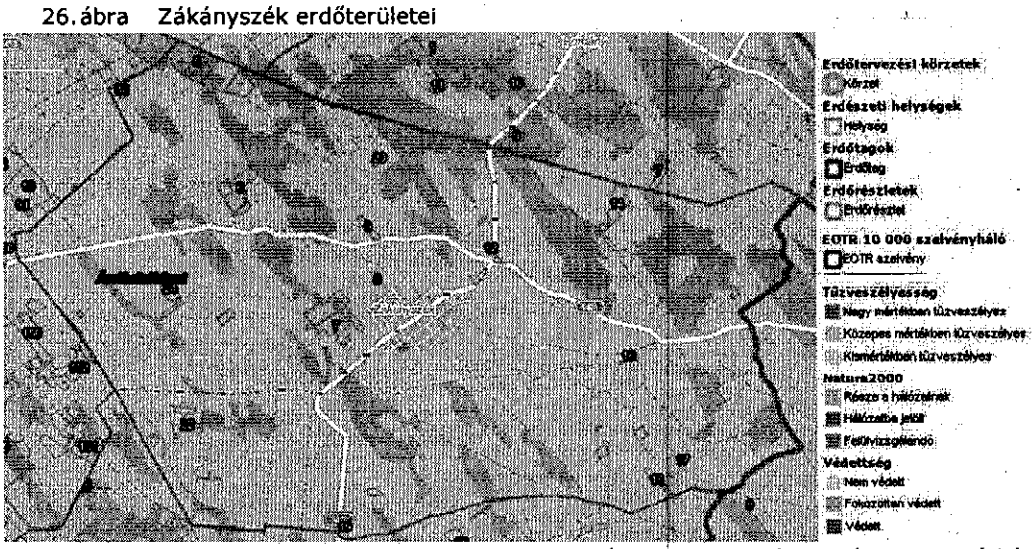


Forrás: TEIR

Erdőgazdaság

A településen csupán **168,4 ha erdő** található, mely igen alacsony erdősültséget jelent. Összetétele zömében nyáras, kismértékben pedig akácos. A településen a Zákányszéki Földtulajdonosok Vadásztársasága felelős a vadállomány alakulásáért. Az erdőterületek mennyiségének növelését gazdasági és ökológiai indokok egyaránt alátámasztják.

26.ábra Zákányszék erdőterületei



Forrás: Magyarországi Erdészeti webtérkép

Halászat

Zákányszéken nem folyik halászati tevékenység.

Mezőgazdaság
A legnagyobb számban hagyományosan a kisgazdaságok vannak jelen, amelyek 1-5 ha földterületen gazdálkodnak. Ez a birtokstruktúra nem feltétlenül kedvezőtlen, mert a természeti táj mozaikossága, a szórt tanyavilág, a homoki területek speciális éghajlati és talajadottságai életképessé teszik. Az állattenyésztés a mezőgazdasági termelésen belül – a takarmánynövények gazdaságtalan termesztése miatt - háttérbe szorul. A Homokháti Kistérség leginkább jellemző és jövedelmező termelési ágazata a kertészet: zöldség-, gyümölcs-, szőlőtermesztés. E gazdálkodási és tájhasznosítási hagyományok megőrzése jelentheti a Homokháti Kistérség idegenforgalmának - a falusi-tanyai turizmusnak alapját is.

A településen 2011-ben működő **mezőgazdasági vállalkozások száma 46 db** volt, ugyanebben az évben a **működő társas gazdálkodások száma a mezőgazdaság, erdőgazdaság, halászat ágazatban 2 db. A regisztrált őstermelők száma 2015-ben 633 volt.**

A mezőgazdasági tevékenységet folytató gazdasági szervezetek bejelentési kötelezettséggel rendelkeznek a szakhatóságok, így a környezetvédelmi felügyelőség felé, a tevékenységükből származó környezetterhelés esetleges szennyező hatása tehát jobban nyomon követhető, a megelőző és kárenyhítő tevékenységre ezek a gazdálkodó egységek nagyobb figyelmet fordítanak.

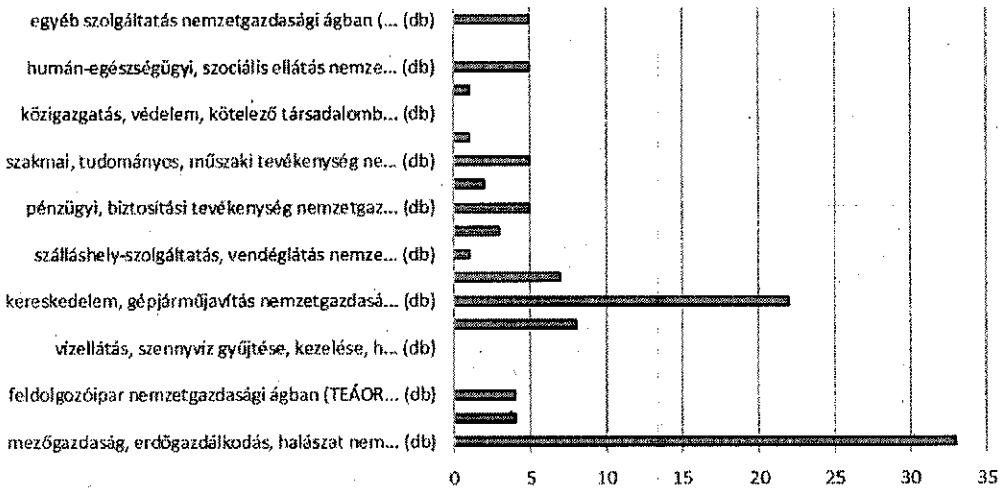
Ipar
Az ipar és a szolgáltatások is részben a mezőgazdasághoz kapcsolódnak. A komplex mutatók szerint a mórahalmi kistérség általános fejlettsége a megyei átlagnak megfelelő, és a regionális átlaghoz is hasonlóan viszonyulhat. Lemaradás így nem a megye és a régió, illetve az ország egészéhez képest van, hanem azok dinamikusan fejlődő, megújuló gazdaságú városaihoz, térségeihez viszonyítva.

A TEIR adatai szerint 2011-ben Zákányszéken mintegy 12 vállalkozás működött az ipar-építőipar területén.

A következő ábra tartalmazza Zákányszék 2014. évi ipari tevékenységének megoszlását nemzetgazdasági áganként:

27.ábra

Működő vállalkozások száma nemzetgazdasági áganként, 2014.



Forrás: KSH Statinfo

Az adat a gazdasági tevékenységek 2008. január 1-jétől érvényes egységes ágazati osztályozási rendszere (TEÁOR '08) alapján került gyűjtésre, ezért a korábbi évekkel egy idősorban nem összevethetők. A KSH ezen adatok közlését 2 éves késéssel hozza nyilvánosságra, mivel azok statisztikai vagy adóforrásokból utólag beszerzett, tényleges tárgyévi adatok, melyeket a tárgyévi adóbevallások feldolgozása után bocsát a KSH rendelkezésére a NAV.

Turizmus

Zákányszék Önkormányzata 2011-ben elkészíttette a település turisztikai koncepcióját, mely hosszú és középtávú célokat határozott meg. A településen működő **Ezerarcú Természetvédelmi és Turisztikai Egyesület** azért jött létre, hogy feltárja és bemutassa a község területén található természeti értékeket és épített emlékeit, miközben pihentető kikapcsolódást nyújt az erre járó kirándulóknak is.

Zákányszék területén az egyedi tájértékek, a két ex lege védett láp, illetve a Lódri tó (ex lege védett szikes tó) egyedi flórája és madárvilága gazdagítja a tájat, és egyedi vonzerőt jelent az idegenforgalom és a falusi turizmus fejlődésében.

Zákányszék egyike azon szegedi gyökerekből táplálkozó alsótanyai falvaknak, amelyek napjainkban is szívós ragaszkodással őrzik az elődök vallásos hagyományait. A falu központjában található az 1800-as évek közepe óta a község római katolikus temploma, a **Szentháromság Plébánia-templom.**

Zákányszék sajátossága a környező alföldi tájjal harmonikus egységet alkotó nagy kiterjedésű **tanyavilág**, mely építészeti szempontból is különös figyelmet érdemel.

A régi tanyaépületekre jellemzőek és néhol még ma is fellelhetők a **napsugárdíszes házhomlokzatok**, amelyek e táj népi építészetének jellegzetességei, hirdetve az akkori

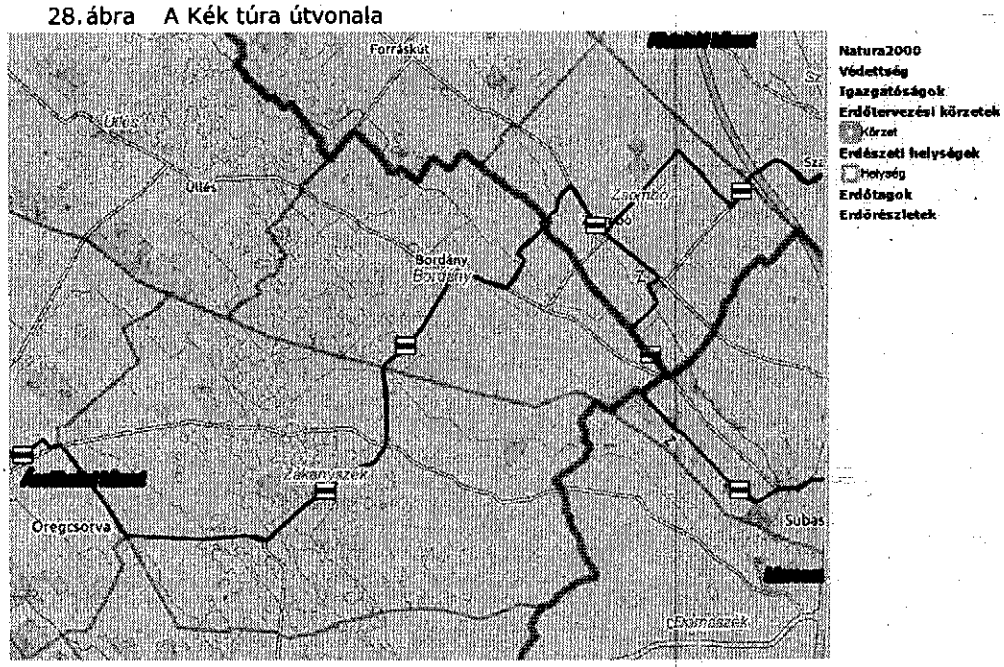
építők ügyességét.
Két emlékmű található a község szívében, a Lengyel téren. Az egyik a **felszabadulás emlékét** őrzi, Tóth Valéria szobrászművész alkotása 1986-ban került átadásra. Ugyanitt áll a **II. világháborúban** elesett zákányszékiek emlékére felállított emlékmű, Bánvölgyi László alkotása 1992-ben került átadásra.
A Szalay László keramikus iparművész által megalkotott **tulipánformájú csobogó** 2002-ben vált a Lengyel téri park részévé.

Több évtizedes múltra tekint vissza az országos hírű **Zákányszéki Parasztkórus**. 1964-ben alakult.
A környék legnépszerűbb hangszerét – a citerát – a **Nefelejcs zenekar** az ország második legjobb együtteseként pengeti. 1975-ben alakult. 1988-ban néptánccsoport is alakult.

A Móra Ferenc utcában található a **Házi Múzeum**, mely a régi paraszti életet sajátosságait mutatja be.

Zákányszéken halad keresztül az **Alföldi kék túra útvonala** is.

28. ábra A Kék túra útvonala



Forrás: http://erdoterkep.nebih.gov.hu

A helyi falusi turizmusban rejlő lehetőségek kiaknázásra várnak, azonban Zákányszék Önkormányzata **Hagyományőrző bemutató tér** kialakítását tervezi.

Civil szervezetek
A civil szervezetek jelentősége a településen meglehetősen nagy. Többségük egyesület, és

elsősorban a védelem, a szociális ellátás és egészségügy, és a sport területén működnek. Nagy számuk a helyi közösség önszerveződő hajlamát mutatják:

- **Közhasznú Alapítvány a Zákányszéki Általános Iskola Diákjaiért**
  6787 Zákányszék, József Attila u. 36.

- **Zákányszék Jövőjéért Alapítvány**
  6787 Zákányszék, Lengyel tér 6.
  Dr. Sebestyén Balázs: 30/606-2354

- **Zákányszéki Földtulajdonosok Vadásztársasága**
  6787 Zákányszék, Október u. 19.
  Ábrahám Ferenc (Kossuth u. 22.)

- **Zákányszéki Gazdakör**
  6787 Zákányszék, Lengyel tér 1.
  Vass Károly: 20/332-6869

- **Zákányszéki Községi Sportkör**
  6787 Zákányszék, József A. utca 31.
  Borbás István: 30/606-2359

- **Zákányszéki Nőegylet**
  6787 Zákányszék, Petőfi u.17.
  Ördögh Dezsőné: 30/320-2817

- **Zákányszéki Otthonokért Egyesület**
  6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
  Börcsök Zoltán: 30/606-2358

- **Zákányszéki Polgárőr Csoport**
  6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
  Adamik István: 30/621-6395

- **Zákányszéki Szabadidő és Ifjúsági Tömegsport Egyesület**
  6787 Zákányszék, József A. u. 36.
  Honti Tamás: 30/606-2370

- **Zákányszéki Egyházközség**
  6787 Zákányszék, Dózsa Gy. u. 53. ---- nem bejegyzett
  Dobó László: 30/606-2363

- **Zákányszéki Gyermek- és Ifjúsági Önkormányzat**
  6787 Zákányszék, Lengyel tér 1. ---- nem bejegyzett

- **Ezerarcú Természetvédelmi és Turisztikai Egyesület**
  6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
  Boldogné Fodor Erzsébet: 30/606-2362

Oktatási és kulturális intézményekkel való ellátottság
Zákányszéken található oktatási intézmények a Manó-Kert Óvoda és Bölcsőde, illetve a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola. Az előbbi intézmény 2012. óta 12 bölcsődei férőhellyel, valamint 2015. évben 92 óvodai férőhellyel rendelkezik, míg az általános iskola tanulóinak száma 2015-ben 166 fő volt (Adatok forrása: TEIR).

Fontos kiemelni, hogy az általános iskola kiérdemelte az **ökoiskola** címet.

Itt működik még a Művelődési Ház és Könyvtár, valamint a Homokháti Szociális Központ.

Az épített környezet elemei
Zákányszék falusias jellegű település, igazgatási területe 6607 ha.

Zákányszék község tipikusan utcás (soros) úti település, amely koral állapotában szalagtelkes és fésűs beépítésű volt. Az átmenő főúttal párhuzamosan ill. arra merőlegesen futó utcák jellemzőek. A többutcássá fejlődött, tipikusan átmenő utas település részben organikus fejlődés, részben tervezett telepítés eredménye. Ugyanis e mesterségesen faluvá történő fejlesztés célja elsősorban a tanyavilág felszámolása, a tanyasi lakosság falvakba kényszerítése volt. A tanyavilág azonban a település külterületén megmaradt.
Zákányszék településre a tudatos építés, a mesterséges elrendezés jellemző. Központja a főutca és a templom, mellettük kis tér, fákkal árnyékolt park található. A síkvidék miatt széles telekosztás alakult ki. A házak többsége az 1950-es, 60-as, 70-es évek jellegzetes háztípusa, a sátortetős, szabadon álló ház. Az 1980-as, 90-es években épített házak a kertvárosi jelleget követik.

A község belterülete rendezett, a házak előtti zöldfelület gondozott, egységes településképet mutat. A lakóingatlanok előtti utcafronton az egész településre jellemző a virágoskert, pázsit, évelő cserjék, örökzöldek, fák ültetése.

Zákányszéken **2,89 ha zöldfelület** található. A település központjában lévő Lengyel tér 2002-ben reprezentatív főtérré alakult. Gyermekcsalogató játszótér (Manó-kert) jött létre a Sportcsarnok melletti területen, melyet 2000 novemberében vehettek birtokba a gyerekek.

A községi önkormányzat a községgazdálkodási feladatkörében gondoskodik a közterületek rendszeres tisztántartásáról, a parkfenntartásról.

Infrastruktúra

Közúthálózat
A térség településeit egy Szeged-központú, hálózatos közútrendszer köti össze. Ennek keretében Zákányszékről alsóbbrendű közúton elérhető az 55-ös út, valamint Domaszék irányában az M5-ös autópálya.

Országos mellékutak:
- az 5431. számú Öttömös-Ruzsa 55 sz. összekötő út: A községtől északra, külterületen húzódik. A védősáv szélessége 100 m. A 14+000 km szelvényben lévő csomópontból leágazó összekötő úton érhető el a község, ennek belterületi szakasza

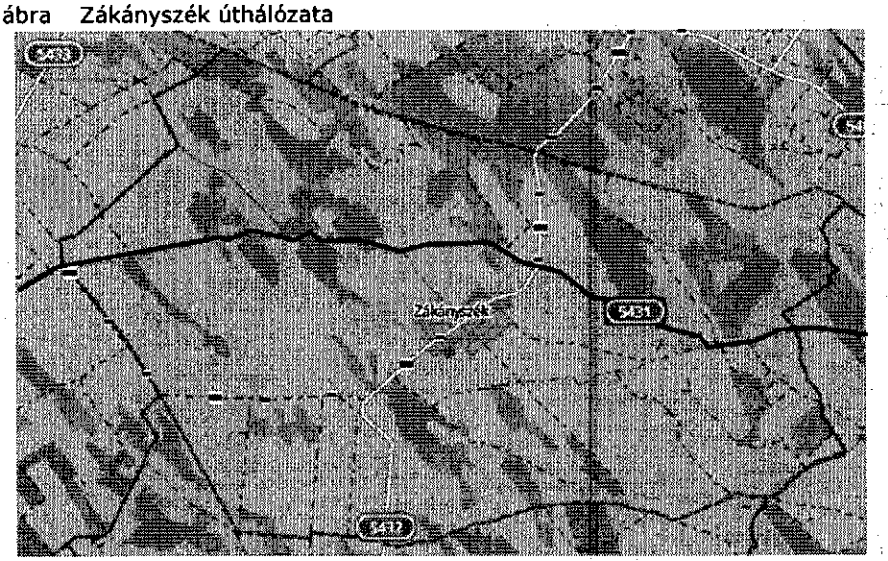
a Petőfi utca.
- az 5432. számú Bordány-Mórahalom összekötőút: Átkelési szakasza a Bordányi út és a Dózsa György utca. Az építési terület (szabályozási szélesség) 22 m, a védősáv szélessége 100 m.

Települési fő/gyűjtőutak:
- az 5432. számú összekötőút átkelési szakasza (Dózsa Gy. – Bordányi út),
- a Petőfi S. utca és folytatása az 5431. számú útig.

A felsorolásban nem szereplő utcák kiszolgáló funkciójú lakóutcák.

A szennyvízberuházás kivitelezése során az önkormányzati kezelésű utak esetében aszfaltfelbontására, majd sávos úthelyreállításra került sor.

29. ábra Zákányszék úthálózata



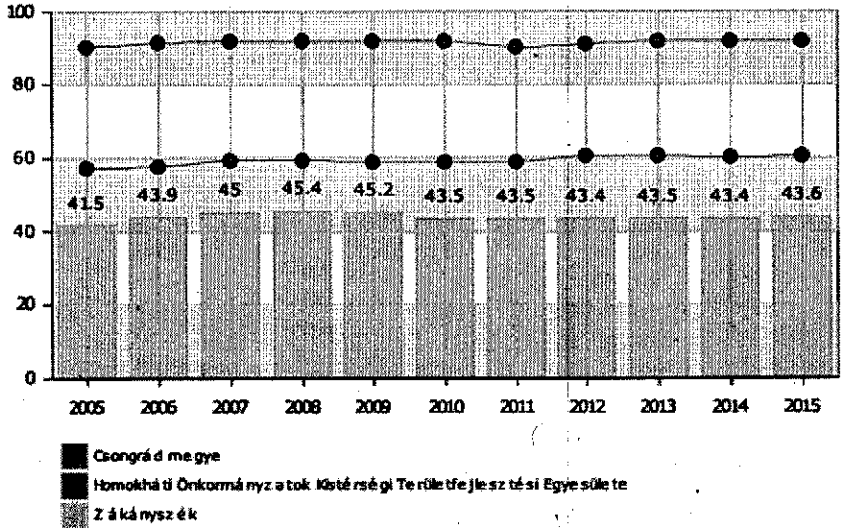
Forrás: HikeBikeMap

Vasúthálózat
A település nem rendelkezik vasúthálózattal.

Vízi úthálózat
Vízi úthálózat a település közigazgatási területén nem található, de a legközelebbi kikötő (Schengeni határ miatt) Szegeden található.

Vízellátás
A vezetékes ivóvíz szolgáltató az **Alföldvíz Zrt.** (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.), a lakossági bekötések száma 625 db, a háztartásoknak szolgáltatott ivóvíz mennyisége 48.220m^3 (2015. évi adat, KSH).

30. ábra Közüzemi ivóvíz-hálózatba kapcsolat lakások aránya (%)



Forrás: TEIR

Zákányszék részt vett a Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Programban, mely során az ivóvízhálózatba bekötött lakosok számára biztosítható az EU normáknak megfelelő minőségű ivóvíz.

Áramszolgáltatás

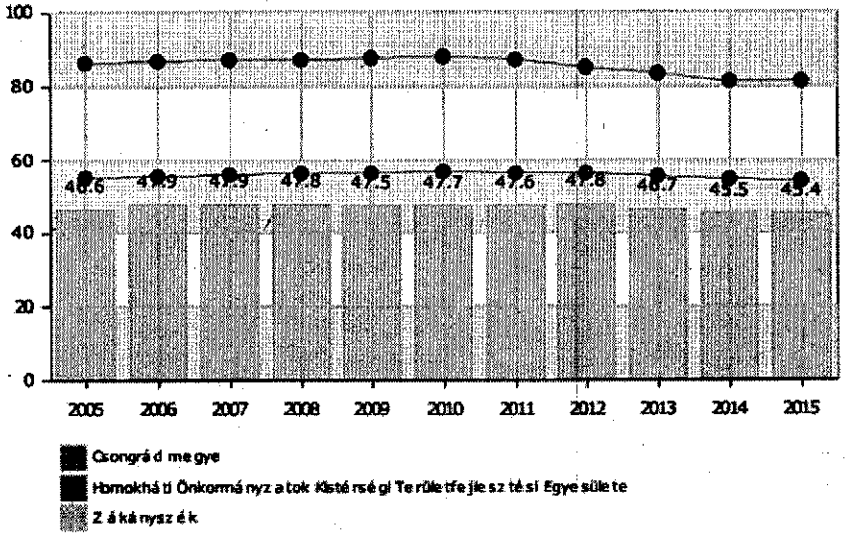
A település a KEOP 4.10.0/N/14 Fotovoltaikus rendszerek kialakítása c. pályázati kiírásra sikeresen pályázott, mely révén napelemes rendszer telepítése valósult meg.
Zákányszék Önkormányzata 2016-ban TOP-3.2.1-15 Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése c. projekt keretében 200 000 000 Ft támogatásra nyújtott be pályázatot, melynek elbírálása folyamatban van (2017. május).

Zákányszéken a villamos energiát az EDF-DÉMÁSZ Zrt. szolgáltatja. A belterület 0,4 kV-os kisfeszültségű elosztóhálózata csupasz légvezetékkel van kiépítve túlnyomórészt betonoszlopokkal. A fogyasztói csatlakozások főleg légkábelesek. A külterületi ingatlanok elektromos energiával ellátottak. 2015. évben a mintegy 1862 db háztartási villamos energia fogyasztó 5801 (1000 kWh) áramot használt (Forrás: KSH).

Gázellátás

A település vezetékes földgáz ellátását az GDF Suez Energia Magyarország Zrt. szolgáltatja. 2015-ben a háztartási gázfogyasztók száma 651 db, az összes gázfogyasztók száma pedig 720 db volt. A háztartások részére szolgáltatott vezetékes gáz mennyisége 523,1 (1000 m^3), az összes szolgáltatott gáz mennyisége pedig 718,1 (1000 m^3) volt (Forrás: KSH Statinfo).

31.ábra Háztartási gázfogyasztók száma 100 lakásra (fő)



Forrás: TEIR

Hírközlés

Zákányszék lakosai számára a havonta megjelenő **Zákányszéki Kis Újság** c. kiadvány juttatja el a friss híreket, információkat.
Zákányszék területén az internet szolgáltatás és a kábeltévé is biztosított.

A homokháti kistérség célul tűzte ki az **„intelligens kistérség"** megteremtését, mely a város és vonzáskörzet településein élő emberek tájékozottságának, tudásának, szaktudásának növelését, megújítását, valamint az információáramlás feltételeinek megteremtését, az információhoz jutás lehetőségeinek javítását célozza meg. Az informatika és a telekommunikációs infrastruktúra fejlesztése eredményeként a lakossági tájékoztatás megújítását célzó informatikai rendszerek kialakítására is sor kerül. Az informatika jelentőségét fokozza, hogy a tanyáknak is reális esélyt ad a felzárkóztatásra, kapcsolataikat, elérhetőségüket lényegesen javítja.

Hulladékgazdálkodás

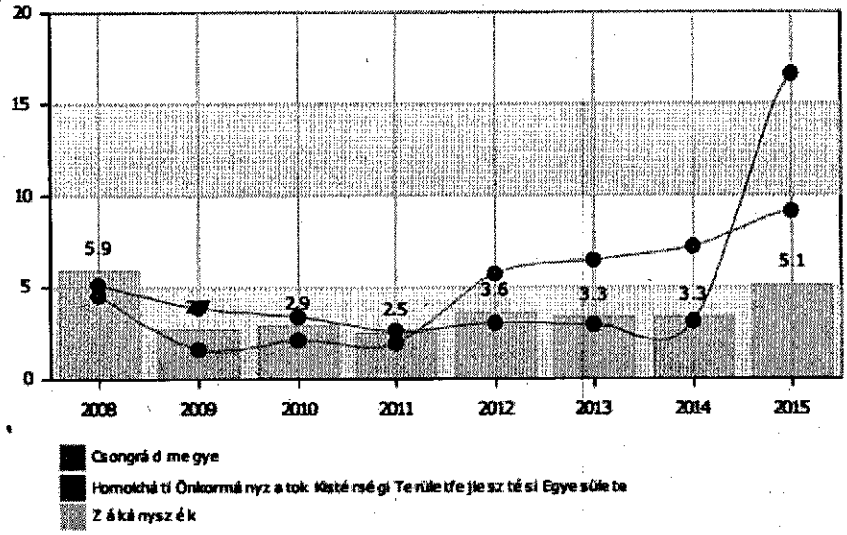
A települési szilárd hulladékot a Szegedi Környezetgazdálkodási NKft. gyűjti és szállítja belterületen heti, külterületen kétheti rendszerességgel.
A 2016. évben került megvalósításra a Dél-Alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanácsa által benyújtott a **KEOP-1.1.1/C/13-2013-0004** számú települési szilárd hulladék-gazdálkodási rendszerek eszközparkjának fejlesztése és informatikai korszerűsítése című nyertes pályázat. A pályázatból Zákányszékre vonatkozóan beszerzésre került 200 db 60 l-es kuka, valamint 3 db zárt és 3 db nyitott 5 m^3-es konténer.

Zákányszékről 2015. évben elszállított összes települési hulladék mennyisége 486,6 tonna

volt, melyből 449,3 tonna a háztartásoktól került elszállításra (Forrás: KSH Statinfo).

A településen bevezetésre került a házhoz menő **szelektív hulladékgyűjtés** is, mely során üveg, papír és fém hulladékok elkülönített gyűjtésére van mód. A szolgáltató belterületről kétheti rendszerességgel, a hét azonos napján szállítja el a kihelyezett zsákokat.

32.ábra A lakosságtól a szelektív hulladékgyűjtés keretében elszállított települési szilárd hulladék aránya (%)



Forrás: TEIR

Zákányszék csatlakozott az ISPA projekt keretében megvalósuló Szegedi Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszerhez. A Program keretében 2007.06.27-én megtörtént a Szeged, Sándorfalvi úti Regionális Hulladéklerakó Telep átadása. A program keretében elkészült a zákányszéki **hulladékudvar és hulladékgyűjtő sziget**, ahol számos hulladék elkülönített gyűjtésére van mód.

Szennyvízberuházás, szennyvízelvezetés

Zákányszék szennyvízkezelésének megoldására a **KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0085 Mórahalom és Zákányszék települések szennyvízelvezetése és tisztítása** c. projekt nyújtott megoldást. Mára már befejeződött a két homokháti település szennyvízelvezetési és szennyvíztisztítási projektje, mely az országban eddig egyedülálló technológiát honosított meg.

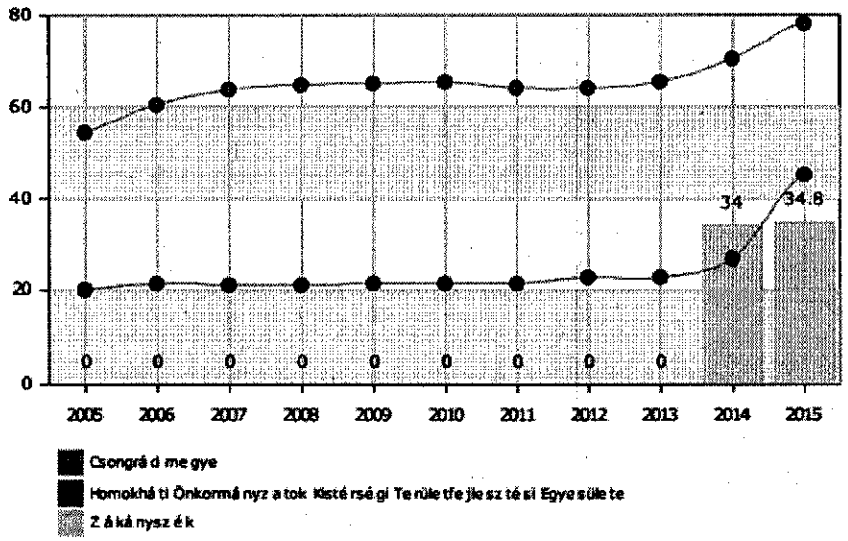
A beruházás megvalósítási szakasza 2011 augusztusában indult a támogatási szerződés aláírásával. A közbeszerzési eljárások lefolytatását követően a kivitelezési munkák 2012. november 26-án indultak el mind a két településen. A kivitelezést végző DSZM Konzorcium (Délút Kft. és Szeged Beton Kft.) kiépítette Zákányszéken a gravitációs rendszerű szennyvízhálózatot, a pneumatikus átemelőt, továbbá a mintegy 10 kilométeres szennyvíztávvezetéket Zákányszék és Mórahalom között.

Mórahalom egyes részein elvégezték a szennyvízelvezető rendszer kapacitásnövelését és rekonstrukcióját, valamint megépítették Mórahalom és Zákányszék biológiai tisztítási technológiájú szennyvíztisztító telepét. Pneumatikus átemelő elsőként épült az országban: levegőnyomás segítségével Zákányszékről eljuttatja a szennyvizet a mórahalmi tisztítótelepig még azelőtt, hogy beindulnának az erős szaghatással járó, bomló folyamatok.

A tisztított szennyvíz egy része a Nagyszéksós-tó szikes élőhelyének vízpótlására szolgál, ilyen módon is hozzájárulva a térség élhető környezetéhez. A projekt nettó összköltsége 2,43 milliárd forint volt, ebből 2,1 milliárd forint unlós támogatás, a beruházás a Kohéziós Alap társfinanszírozásában valósult meg.

Zákányszéken a közüzemi szennyvízcsatorna-hálózatba kapcsolt lakások száma 499 db volt 2015-ben, ahonnan 52.200 m^3 szennyvíz került elvezetésre (Forrás: KSH Statinfo).

33. ábra Közcsatorna-hálózatba kapcsolt lakások aránya (%)



Forrás: TEIR

3. HELYZETÉRTÉKELÉS

3.1 A kérdőívek kiértékelése, eredmények összehasonlítása

A kiértékelési folyamat során megvizsgáltuk a lakossági kérdőíves felmérés során kapott válaszokat, majd összehasonlítottuk őket a korábbi (2011. évi) felmérés eredményeivel. Ennek eredménye jól tükrözi a település általános megítélésében bekövetkezett változásokat, melyek támpontot nyújthatnak a jövőbeni fejlesztési irányok meghatározásához. Az önkormányzat erőfeszítései eredményeként 146 kérdőív kitöltésére került sor.

Az alább található ábrák a kapott válaszok alapján, azok szemléltetésére készültek el. A szöveges értékelés során a korábbi, 2011-es adatok zárójelben, piros betűszínnel jelennek meg.

A lakossági kérdőívek kiértékelése során megfigyelhető volt, hogy a válaszadók egy része bizonyos kérdések megválaszolását kihagyta, egyes kérdéseket átugorva folytatta a kérdőív kitöltését. Mivel a települési lakosok által megválaszolt kérdőívünk 47 kérdésből állt, amely több kérdéskört ölelt fel (kitöltő személyével kapcsolatos információk, települési szimpátia és fejlesztések, környezetvédő szokások, fejlesztési irányok, főbb települési problémák, stb.), minden kitöltött kérdőívet kiértékelhetőnek minősítettünk, és az adott válaszokat minden esetben regisztráltuk és feldolgoztuk. Csupán a nem megválaszolt, vagy nem értelmezhetően megválaszolt kérdéseket hagytuk figyelmen kívül. Így, a kapott, értelmezhető válaszok százalékos megoszlását vizsgálva értékeltük sorra a kérdőíveket, objektív eredményre törekedve.

3.1.1 A lakossági kérdőívek kiértékelése

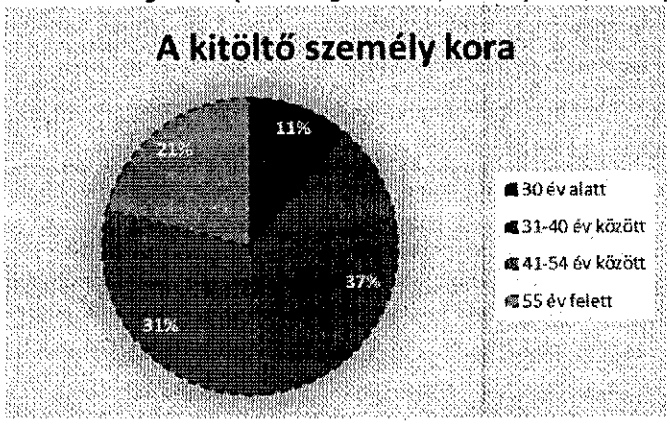
A lakossági kérdőíveket **146 személy** töltötte ki (2011-ben 205 kérdőív érkezett be).

A kérdőív első hat kérdése a válaszolók általános adataira kérdez rá:

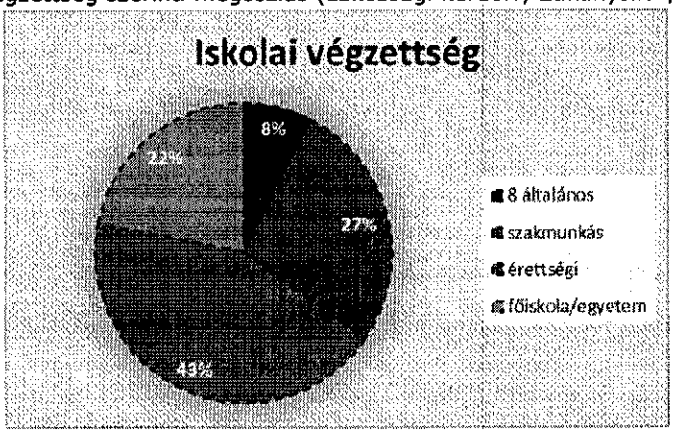
A kérdőív kitöltőinek nem szerinti megoszlása eltolódottnak mondható, a kitöltők közt 74% volt nő, 26% férfi. Kor szerinti megoszlás szerint 11% volt 30 év alatti, 37% 31-40 év közötti, 31% 41-54 év közötti, 55 év feletti pedig 21%. Az iskolai végzettség szerinti megoszlásról elmondható, hogy a kitöltők 7,5%-a 8 általánost végzett, 27%-a szakmunkás, 43%-a pedig érettségi bizonyítványt szerzett, míg 22% főiskolai vagy egyetemi végzettséggel bír. Kistelepülési szinten ez azt jelenti, hogy a kitöltők közt Zákányszéken viszonylag kevés a 8 általános végzettségű.

A kitöltők nagy része (70%-a!) hosszú ideje, több mint 20 éve a településen él. A kitöltők többsége, 58%-a a belterületen él.

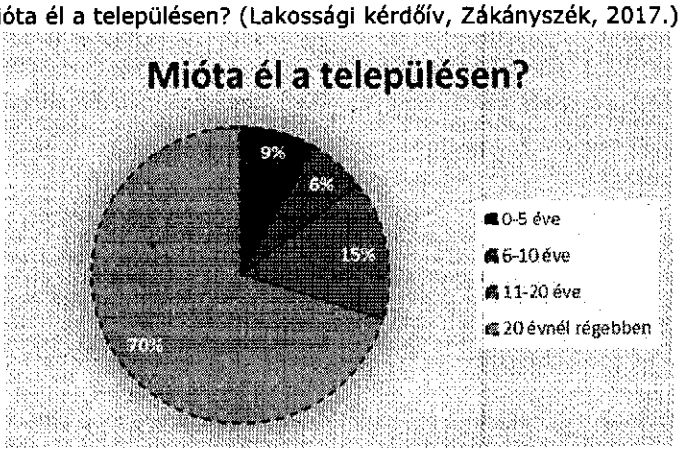
34.ábra Kor szerinti megoszlás (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



35.ábra Végzettség szerinti megoszlás (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



36.ábra Mióta él a településen? (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)

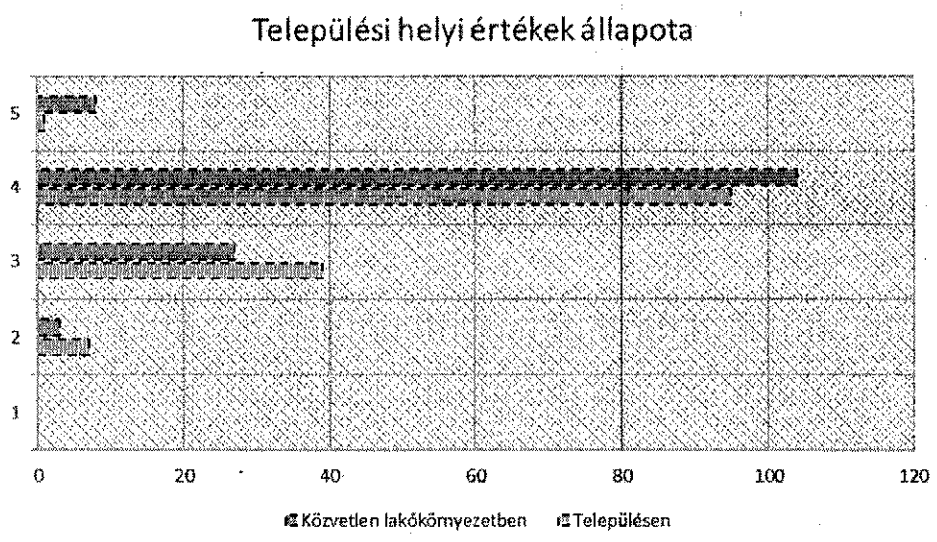


A válaszolók foglalkozás szerinti megoszlása igen változatos: számos szektor érdekeit csak 1-1 fő „képviseli" (ú.m. varrónő, orvos, kutató, hentes, gumiipari feldolgozó, bérügyintéző, kárrendező, stb.), **azonban a 146 válasz miatt a felmérés átfogónak tekinthető.**

A kérdőív következő kérdései (7-13. kérdések) a település és a lakókörnyezet általános állapotát, illetve a lakosság hozzá fűződő viszonyát hivatott felmérni.

A lakosok véleménye a települési épületek, terek, utcák állapotáról a hangsúlyos arányban mért jó állapotú (67%, 38%) és a kevesebb válaszadó által megjelölt nem igazán jó állapotú (27%, 55%) vélemény között ingadozik. Csak nagyon kevesen tartják a települési épített környezetet végletesen kiválónak (1%) vagy rossz állapotúnak (5%), és nagyon jó eredmény, hogy senki nem tartja azt nagyon rossz állapotúnak.
A lakosok közvetlen lakókörnyezetük állapotát kicsivel jobbnak értékelték, ezt 73% (55%) jó állapotúnak, 19% (35%) nem igazán jó állapotúnak, 6% pedig kiválónak tartja.

37. ábra Mi a véleménye az épületek, terek, utcák állapotáról a településen? (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



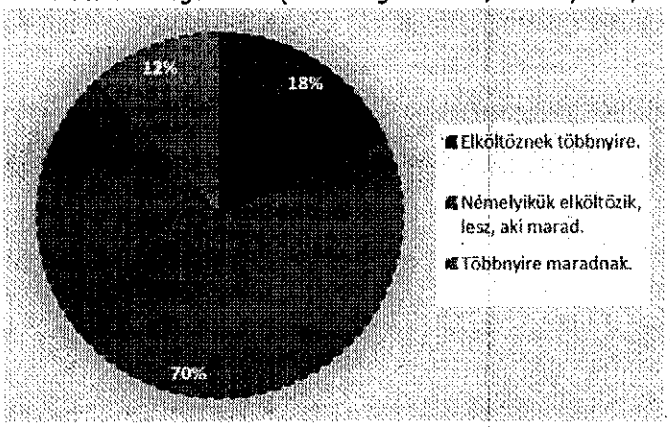
Az értékelés szubjektív véleményen alapul, emiatt is érthető, hogy a saját tulajdon tekintetében születnek általában jobb eredmények. Megfigyelhető, hogy az elmúlt évek alatt igen jelentős javulás mutatkozik a fenti kérdés megítélésében.

Meglehetősen jó eredménynek számít a következő kérdésekre kapott válaszok aránya is: **a lakosság 91%-a** (74%) **szívesen él a településen, s 90%** (75%) **szívesen él közvetlen lakókörnyezetében is.**

A kitöltők a felnövő helyi gyermekek elköltözésének kérdését tekintve többnyire úgy vélik,

hogy részben elköltöznek, részben maradnak majd (70%, 63%), azonban a válaszadók egy része: 18%-a (30%) úgy gondolja, hogy inkább elköltöznek majd, de 12% véli úgy, hogy maradnak a településen.

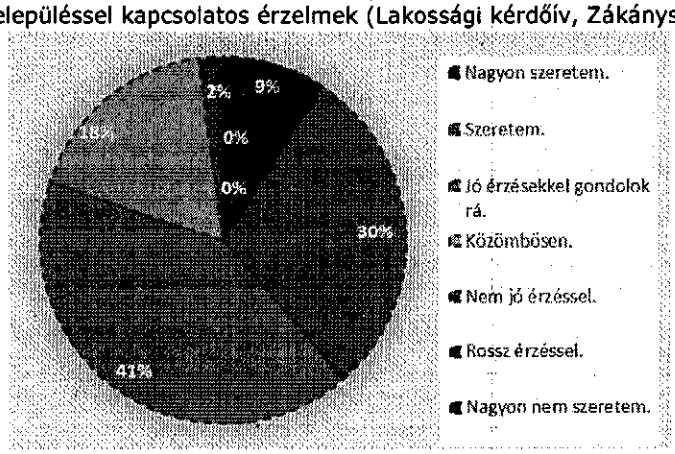
38. ábra Fiatalok megtartása (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



E kérdés megítélése kismértékben romlott az elmúlt évek alatt, ezért a terület körültekintő fejlesztésével ajánlott foglalkozni a jövőben.

A települési lakosságot megkérdeztük arról is, hogy milyen érzésekkel gondolnak Zákányszékre. A válaszadók nagy része jó érzésekkel (41,5%, 36%), vagy szeretettel (30%, 16%) gondol rá, míg 18% (38%) közömbösen, és a kitöltők 9%-a (3%) nagyon szereti azt (a „nagyon szeretem" válaszok aránya viszonylag magasnak számít). Csupán 2% nyilatkozott úgy, hogy nem jó érzésekkel gondol Zákányszékre, s senki sem nyilatkozott úgy, hogy a települést nagyon nem szereti.

39. ábra Településsel kapcsolatos érzelmek (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)

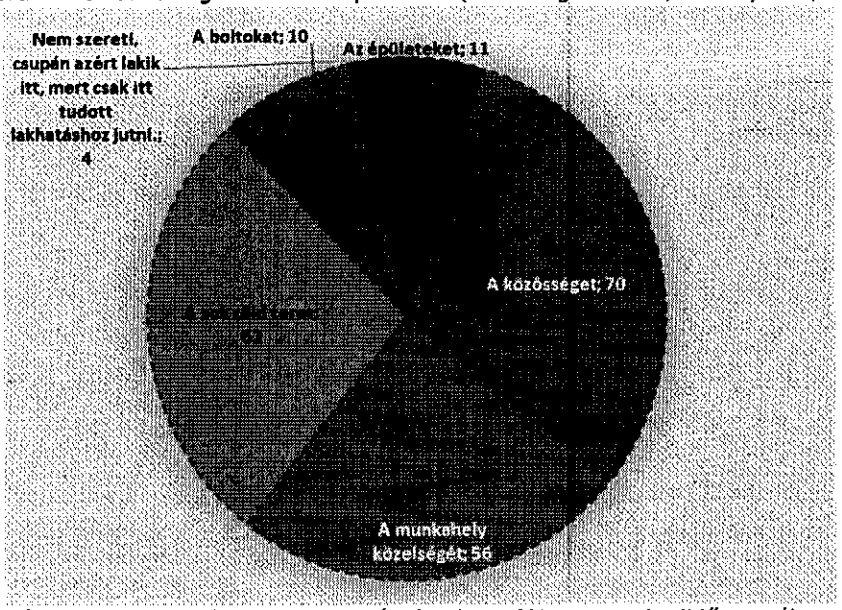


Itt is - az előzőekkel összhangban – megfigyelhető az arányok pozitív irányú elmozdulása, ezért kiemelt cél kell legyen ezen tendencia fenntartása.

Felsoroltunk több települési jellemzőt, s megkérdeztük a kitöltőktől, hogy a felsoroltak közül melyeket kedvelik leginkább a településen.

A válaszokból kiderült, hogy a lakosok nagy része (a jelölések 50, 44 és 40%-a) szereti a közösséget (27%), **a sok zöld teret** (23%) **és a munkahely közelségét** (19%), **így ezen jellemzők megtartása értelemszerűen fontos, további fejlesztésük pedig pozitív érzéseket válthat ki.**

40. ábra Mit kedvel leginkább a településen? (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)

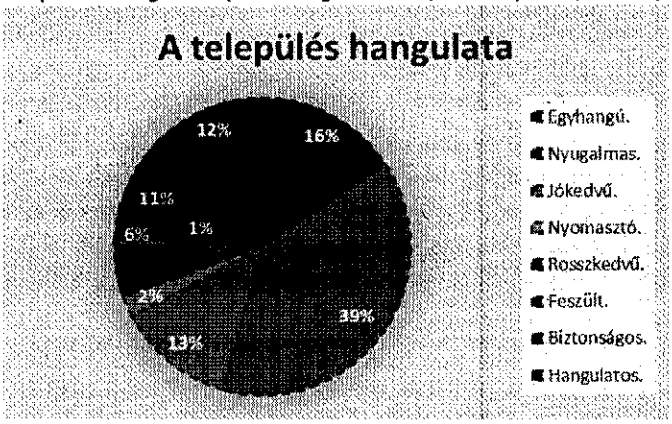


A válaszolók 7%-a a boltokat, 8%-a az épületeket, 6%-a a szabadidős tevékenységeket, illetve 3-3%-a egyéb dolgokat szereti, vagy nem szereti, csupán itt tudott lakhatáshoz jutni.

A települést felmérésünk szerint a többség nyugalmasnak, egyhangúnak vagy jókedvűnek tartja (60, 24 és 20%). 2011-ben ezen kérdés eredménye szerint a települést a többség nyugalmasnak vagy egyhangúnak tartotta (29 és 26%).

A lakosok fennmaradó részének véleménye pedig a hangulatos (19%), a biztonságos (18%) és a feszült között ingadozik (8,5%), míg csupán összesen 5% tartja rosszkedvű, vagy nyomasztó helynek.

41.ábra A település hangulata (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)

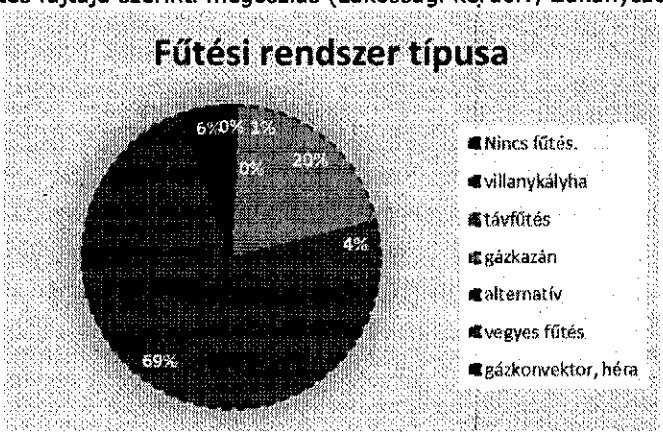


A következő kérdéscsoport (14-16.) a háztartások energiahelyzetét térképezi fel.

A lakosok nagy része, 57%- a (78%) tudja azt, hogy mennyi villanyt, gázt és vizet fogyaszt otthonában, és nagyon nagy arányuk: 90% (93%) hajlandó lenne a jövőben jobban takarékoskodni fogyasztásával.

A megkérdezett lakosság jellemzően, legnagyobb arányban vegyes fűtést (69%), gázkazánt (20%) használ.

42.ábra Fűtés fajtája szerinti megoszlás (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



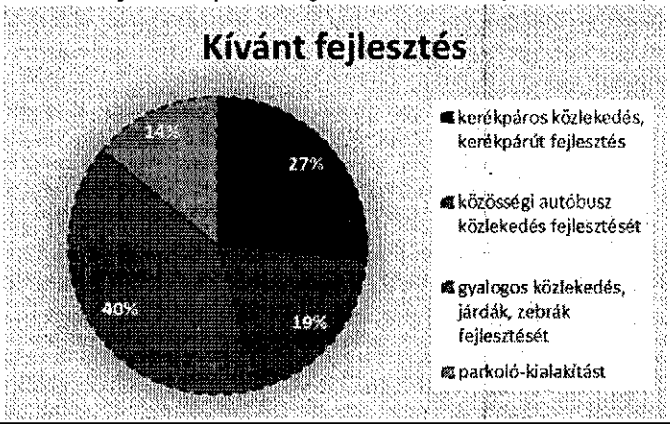
A 17-22. kérdések Zákányszék infrastruktúrájának és természeti környezetének lakossági megítéléséről szólnak:

A helyi boltok és szolgáltatóegységek 78%-ban (68%) többnyire kielégítik a helyi szükségleteket (ez a kistelepülések között magas százaléknak számító eredmény), de a megkérdezett lakosok 72%-a (69%) még több olyan helyi boltot és szolgáltatóegységet szeretne, ahol a lakók dolgozhatnának.

Célszerű tehát a kereslet fényében a jövőben támogatni e terület fejlesztését a településen.

A következőkben felsoroltunk négy közlekedésfejlesztési területet, és megkértük a kitöltőket, hogy jelöljék meg az általuk legfontosabbnak ítélt lehetőséget. A gyalogos közlekedés, járdák, zebrák fejlesztését pontot a kitöltők magas aránya: 40%-a (37%), míg a kerékpáros közlekedés, kerékpárút fejlesztés pontot 26,5% (38%) jelölte meg. Az autóbusz-közlekedés fejlesztése pontot a kitöltők 19% jelölte meg (20%), a parkoló kialakítást 14% ítélte a legfontosabbnak.

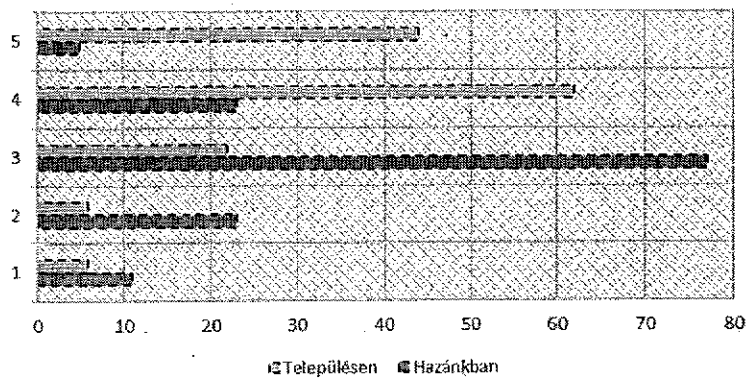
43. ábra Közlekedésfejlesztés (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



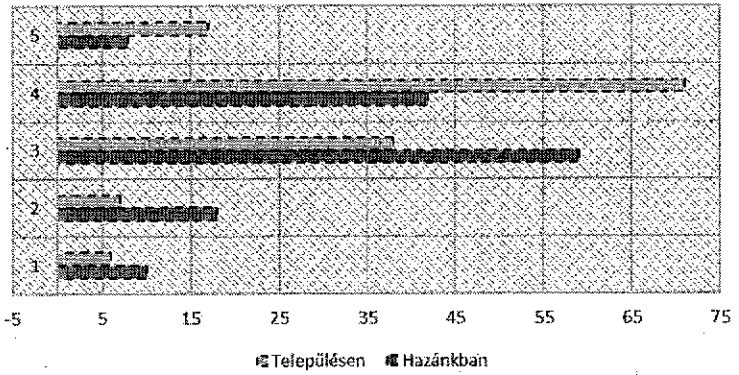
A települési közlekedés fejlesztésében tehát a gyalogos és a kerékpáros közlekedési irányvonalak fejlesztését célszerű kiemelten kezelni. Érdekesség és figyelemfelkeltő tény is egyben, hogy a környező kistelepüléseken a gyalogos közlekedés fejlesztésére kapott válaszok aránya általában jóval elmarad az itt kapott 40%-tól.

A környezeti elemek állapotáról szóló kérdések többnyire pozitív eredményt hoztak (1. nagyon rossz – 5. kiváló):

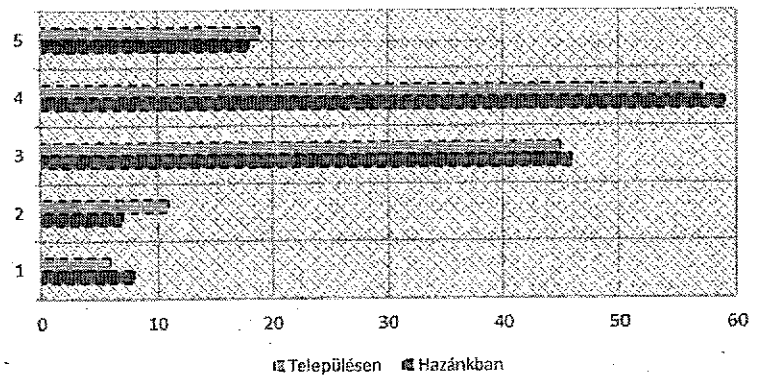
Levegő tisztasága



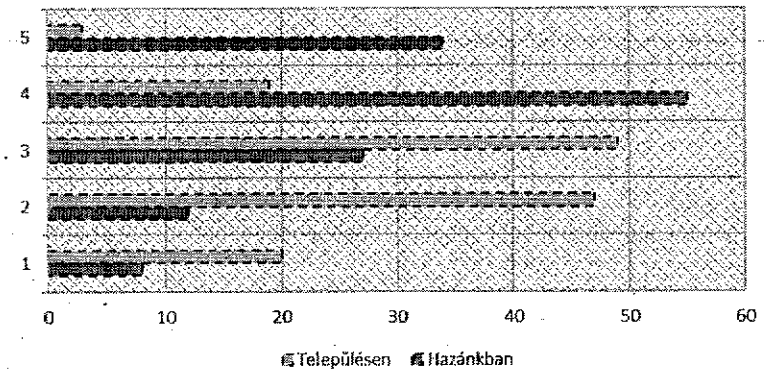
Közellátás megítélése

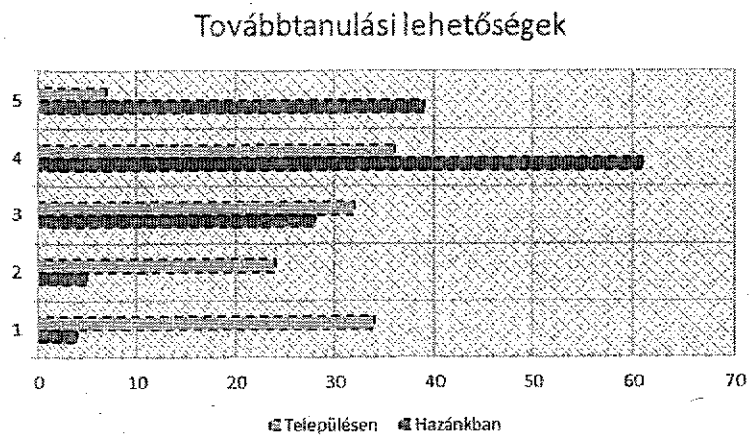


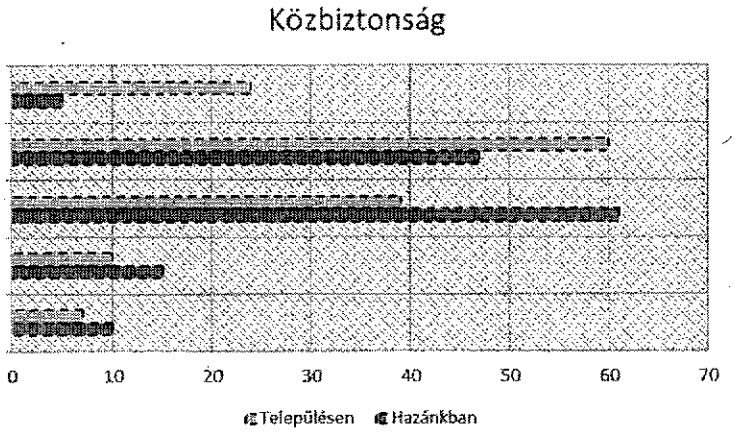
Tömegközlekedés

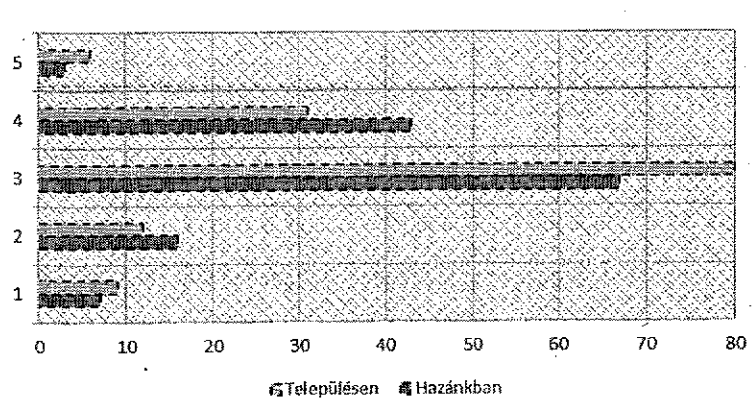


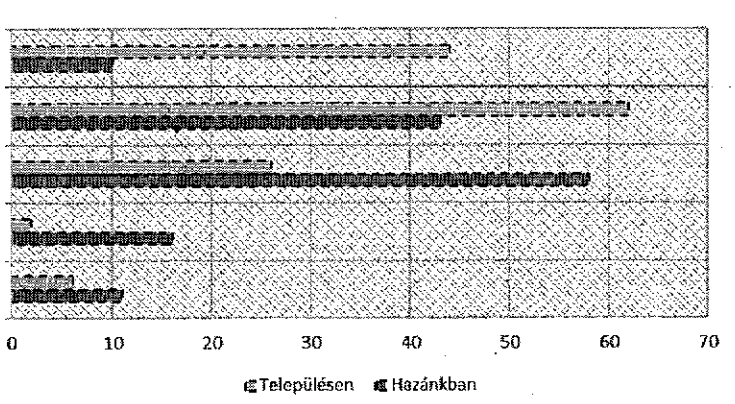
Szórakozási lehetőségek



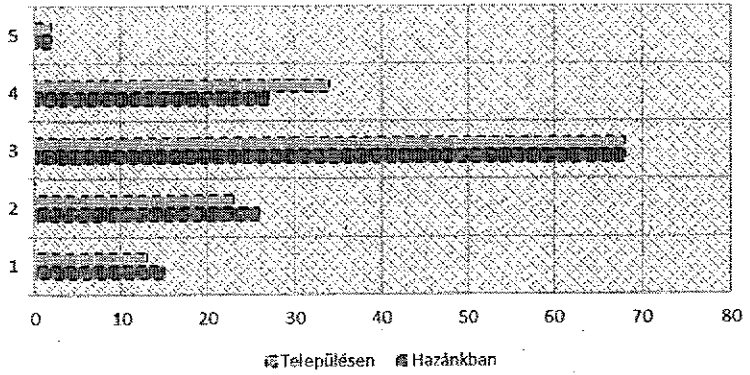

Továbbtanulási lehetőségek
5
4
3
2
1
0
10
20
30
40
50
60
70
Településen
Hazánkban


Közbiztonság
5
4
3
2
1
0
10
20
30
40
50
60
70
Településen
Hazánkban

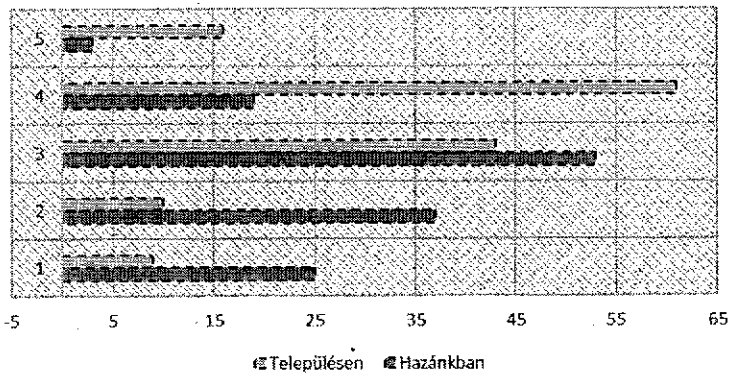

Vállalkozások sikere
5
4
3
2
1
0
10
20
30
40
50
60
70
80
Településen
Hazánkban


Idősebbekkel való törődés
5
4
3
2
1
0
10
20
30
40
50
60
70
Településen
Hazánkban

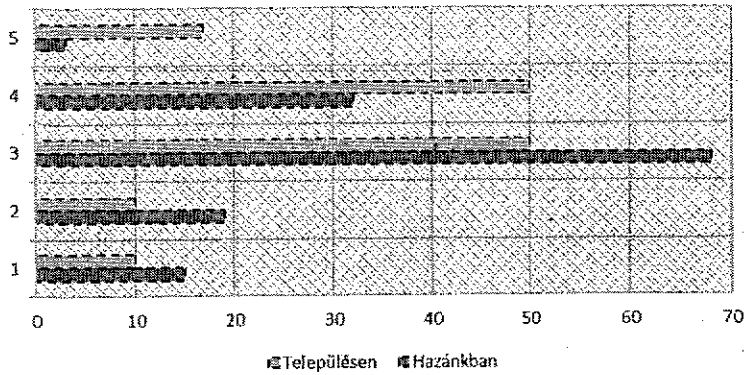
Fiatalok helyzete



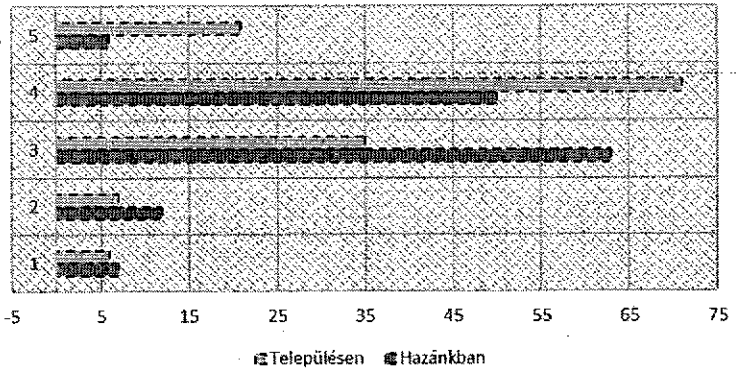
Egészségügy



Lakáshelyzet



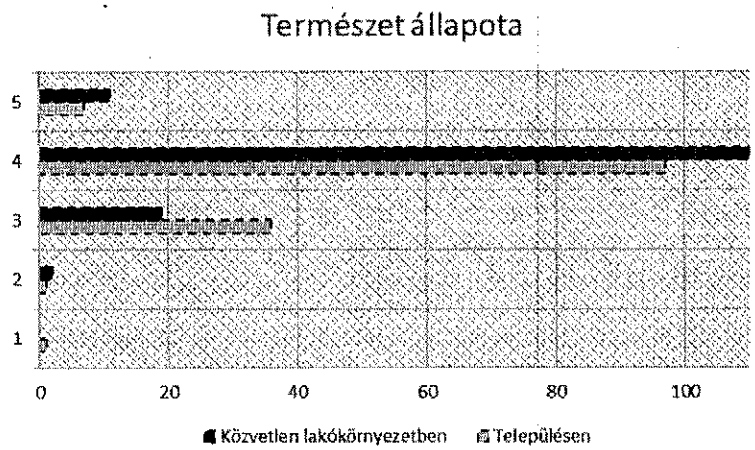
Utcák, terek, parkok állapota



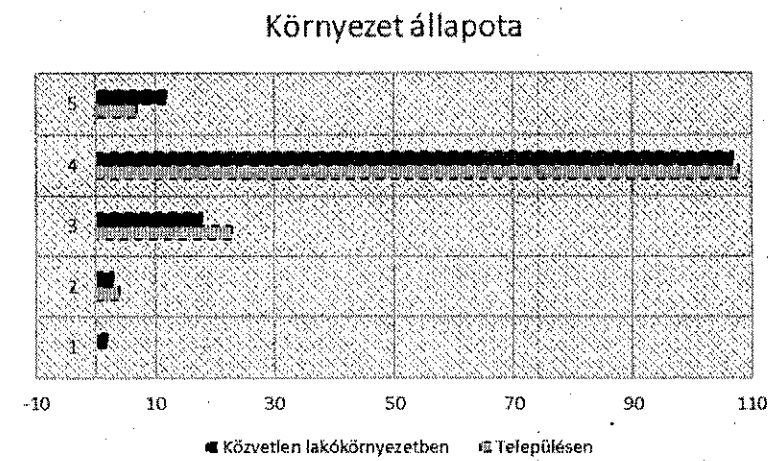
Megfigyelhető, hogy a szórakozási és továbbtanulási lehetőségeket kivéve minden terület települési megítélése kedvezőbb a hazai állapot megítélésénél, mely fontos támpontot adhat a település fejlesztési irányainak kijelöléséhez.

A településen a természet és a környezet állapotának megítélése hasonlóan alakult:

44.ábra A természet (erdők, patakok, tavak, parkok, vadon élő állatok, stb.) állapota (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



45.ábra A környezet (víz, levegő, talaj, zaj, települési tisztaság) állapota (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)

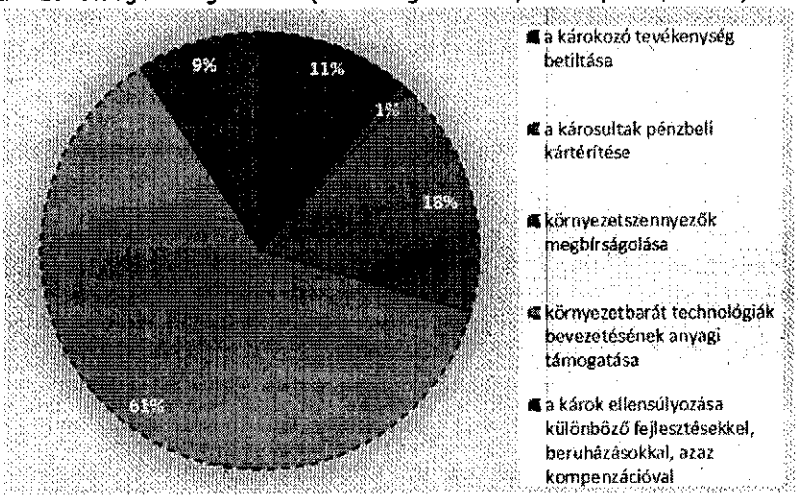


A most következő kérdések (23-27. kérdések) a környezetvédelem egyes problémáira, megoldásaira kérdez rá.

A környezetszennyezés problémájának megoldására a megkérdezettek 61%-a (55%) a **környezetbarát technológiák bevezetésének támogatását** tartaná legmegfelelőbbnek.

18%-a bírságolást, 9% a kompenzációt, míg a károkozó tevékenység betiltását 11% javasolná.

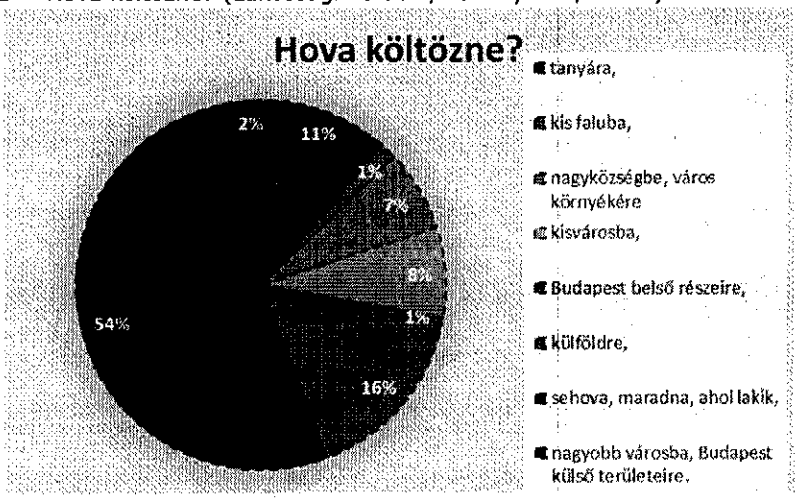
46. ábra Lehetséges megoldások (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



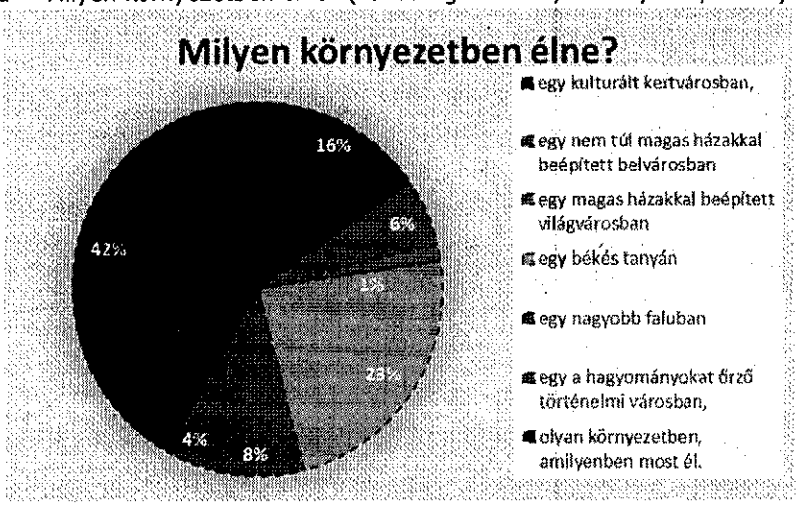
A következő, Zákányszékre, mint lakóhelyre vonatkozó kérdések értékelés szempontjából szintén pozitív eredményt hoztak. Eszerint a megkérdezettek magas, **54%-a (38%) nem költözne el a településről akkor sem, ha azt anyagi vagy egyéb korlátok nélkül megtehetné, és nagy részük (42%, 37%) olyan környezetben is maradna, amilyenben jelenleg él**, míg 23% egy békés tanyán, illetve 16% egy kulturált kertvárosban élne legszívesebben. Itt visszautalhatunk arra, hogy az előzőekben már kiderült, hogy a válaszadók nagy %-a szívesen él a településen és közvetlen lakókörnyezetében, tehát a különböző kérdéskörökben hasonlóan jó eredményeket kaptunk.

Itt kell megemlíteni, hogy a település lakossági megítélése a válaszok alapján az elmúlt években jelentősen javult, kiemelt feladat tehát e jó vélemény megtartása.

47.ábra Hova költözne? (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



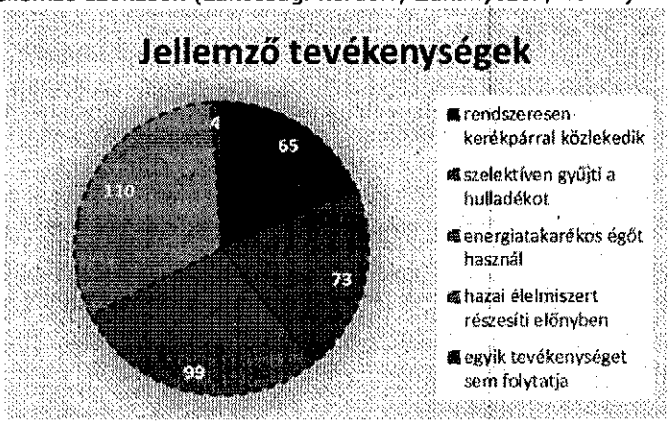
48.ábra Milyen környezetben élne? (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



A lakosok környezetkímélő szokásait felmérve kiderült, hogy a kitöltők nagy része folytat környezetkímélő tevékenységet, energiatakarékos égőt használ 68%, a hazai élelmiszert részesíti előnyben (77,5%), rendszeres kerékpáros közlekedést folytat (46%), vagy szelektíven gyűjti a hulladékot (51,5%). Csupán 3%-ra jellemző, hogy egyik tevékenységet sem folytatja.

E terület rendkívül pozitív helyzete példaértékű, és a már említett, illetve a későbbi kérdések eredményeivel összesítve a települési kerékpáros közlekedés feltételeinek további fejlesztésére ösztönöznek. Külön kiemelendő a szelektív hulladékgyűjtés arányának emelkedése, mely hatékonyabb hulladékgazdálkodást tesz lehetővé.

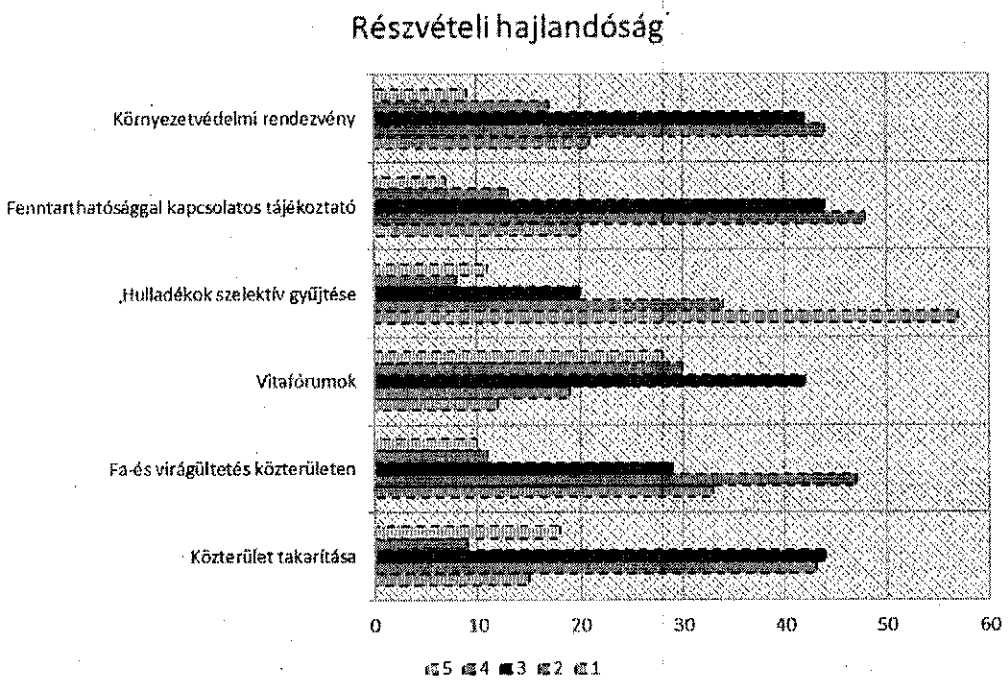
49.ábra Jellemző szokások (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



A megkérdezettek szívesen vennének részt különböző, közösségi kezdeményezéseken. A közterületi fa- és virágültetésben vagy a hulladékok szelektív gyűjtésében a kitöltők többsége valószínűleg részt venne, és környezetvédelmi rendezvényen, közterületek takarításán pedig talán részt venne, de a vitafórumokon való esetleges részvételre a többségnek csak kevés hajlandósága van. A fenntarthatóságról szóló tájékoztatáson való részvételi hajlandóság közepesnek mondható.

Mivel a kistelepülések között általában jellemző a vitafórumokon való alacsony részvételi hajlandóság, és ez Zákányszék esetében is így van, a projektlistában megfogalmazott javaslatok végrehajtása során a településen is főként kétoldalú visszacsatolásra alkalmas lakossági fórumok, és nem vitafórumok rendszeres megtartása lehet célszerű.

50.ábra Részvételi hajlandóság (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.), ahol 1. bizonyosan részt venne – 5. biztosan nem venne részt

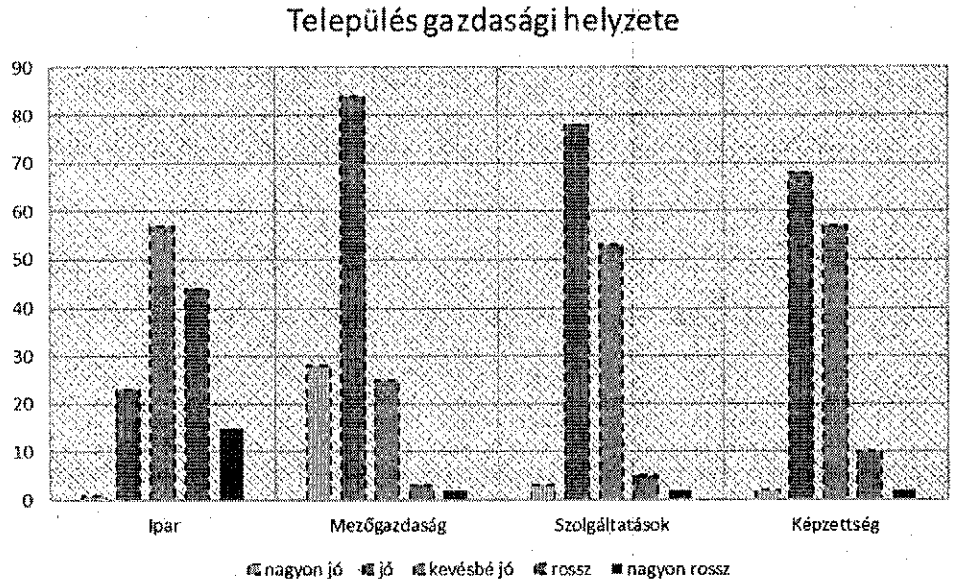


A 28-35. kérdéscsoport a település és a lakosság gazdasági helyzetét térképezi fel.

A következő ábrán látható a település gazdasági helyzetének megítélése.

Részletesen az alábbi eredmények érkeztek: a települési ipar fejlettsége kevésbé jó és rossz, a mezőgazdaságé és a szolgáltatásoké jó, és az emberek képzettsége is jó-kevésbé jó közötti: ezek az eredmények – az ipar kivételével - a lakosok pozitív vélekedését mutatják.

51. ábra Ipar fejlettsége (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)

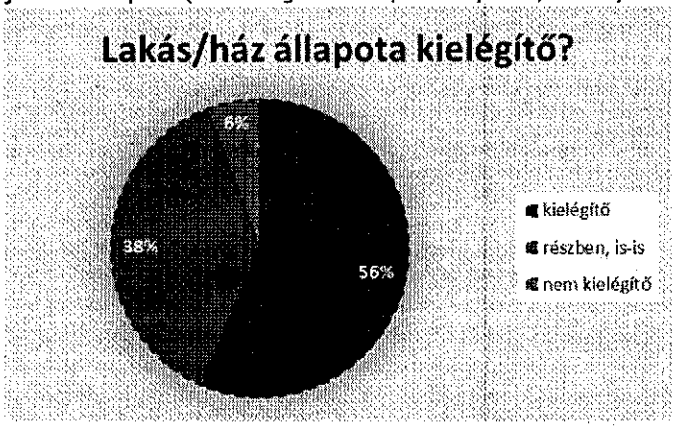


Egy megadott skálán történő jelöléselk alapján a válaszadó helyiek többségének véleménye szerint a települési gazdaság összességében is jónak mondható.

A megkérdezettek válaszai alapján elmondható, hogy a helyiek többnyire úgy vélik, hogy egy kicsivel többen kapnak segélyt a településen (100 emberből 39 fő), mint ahányan valójában rászorulnának (100 emberből 33 fő).

A szociális célokra rendelkezésre álló pénzösszegeket ugyanakkor a válaszadók véleménye alapján inkább a szociális intézmények fejlesztésére (83%, 67%) kellene fordítani, mint segélyezésre (17%, 33%). A helyi vélemények alapján a hatóságoknak kellene megoldaniuk a rászorulók problémáit, vagy a jól élők terheinek növelésével (16%), vagy más módon (75%).
A megkérdezettek szerint saját lakóépületük állapota részben kielégítő (38%, 41%) vagy kielégítő (56%, 49%), csupán 6% (10%) szerint nem kielégítő, ugyanakkor a válaszadók 72%-ának (77%) nem is állna módjában most tatarozni lakását. A lakóépületekre vonatkozó, kapott eredmények összességében nagyon jónak mondhatók.

52. ábra Saját ház állapota (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



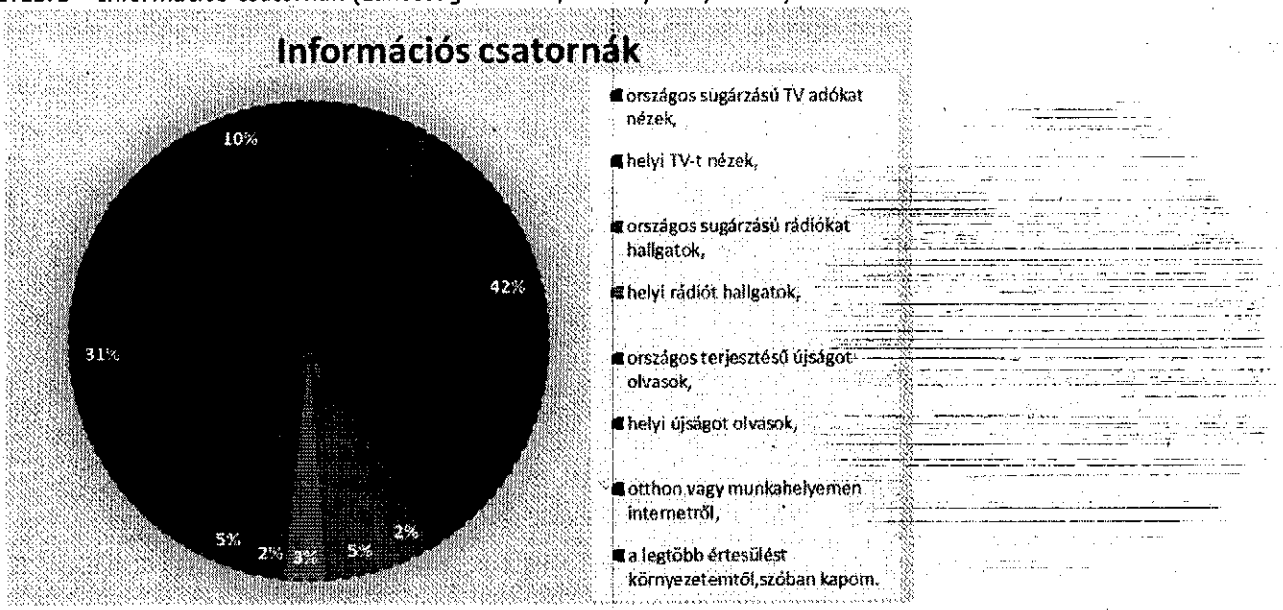
A kitöltők csupán 36,5%-a (62%) számít arra, hogy valaki a családjából munkanélkülivé válhat – ez az arány a 2011. évi felméréshez képest kiemelkedő javulást mutat.

A kérdőív további kérdései a szükséges fejlesztések irányáról, illetve a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos információkról vár választ.

A kitöltők körében a legjellemzőbb információs csatorna, ahonnan értesüléseiket szerzik, az országos sugárzású TV (41,5%, 52%) és az internet (31%, 16%), sokan környezetükből, szóban kapják értesüléseiket (10%, 2%) vagy az országos rádióból (5%, 9%), helyi (5%, 9%) terjesztésű újságot olvasnak.

Fontos változás tehát az elmúlt évekhez viszonyítva az internet térnyerése, ezért kiemelt figyelmet kell fordítani a webes alapú információközlés lehetőségeinek kiaknázására. A helyi újság az eredmény szerint vesztett népszerűségéből, aminek okait érdemes lehet feltárni.

53. ábra Információs csatornák (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



Kérdőívünk értékelés szempontjából két kiemelten fontos kérdésének egyike az itt következő volt, mely arra irányult, hogy megtudjuk, a megkérdezettek mely terület fejlődését szeretnék leginkább elérni a településen. (A másik fontosabb kérdés a kérdőívben 42. sorszámú, szintén településfejlesztési területekre irányuló kérdés volt.) Nyolc felsorolt területet kellett fontossági sorrendbe állítaniuk, melyeket kiegészíthettek egy tetszőleges „egyéb" területtel is.

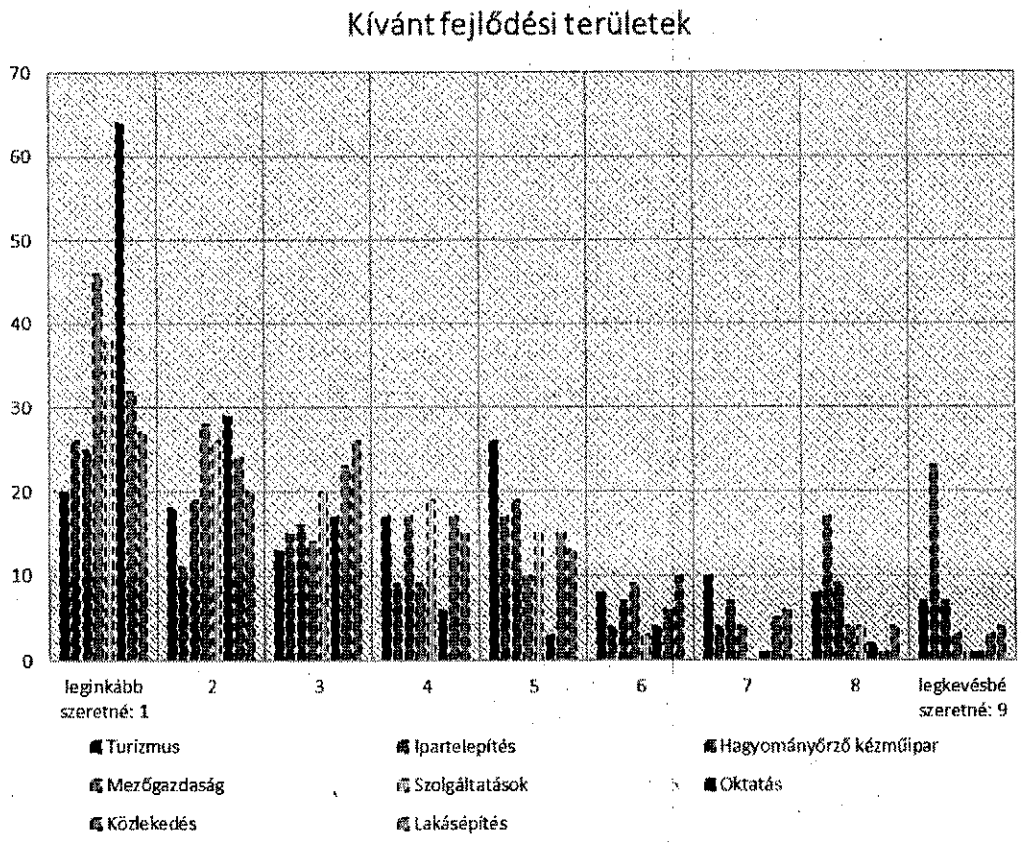
A kapott eredmények alapján a helyiek az oktatás, a mezőgazdaság és a szolgáltatások fejlesztését szeretnék leginkább (akárcsak 2011-ben), de sokan fontosnak ítélik a közlekedés, turizmus és lakásépítés fejlesztését is, míg az ipartelepítés és hagyományőrző kézműipar fejlesztését már kevesebben.

Az egyéb kategórlában felmerült fejlesztési javaslatok az alábbiak voltak:

- együttműködés
- vegyesbolt
- fiatalok szórakozása
- strand
- állattenyésztés
- Egészségügyi ellátás
- földes utak rendszeresebb karbantartása
- helyi piac
- ipar
- ipar, mezőgazdaság
- járdák, utak, energiatakarékos közvilágítás nem csak a központban

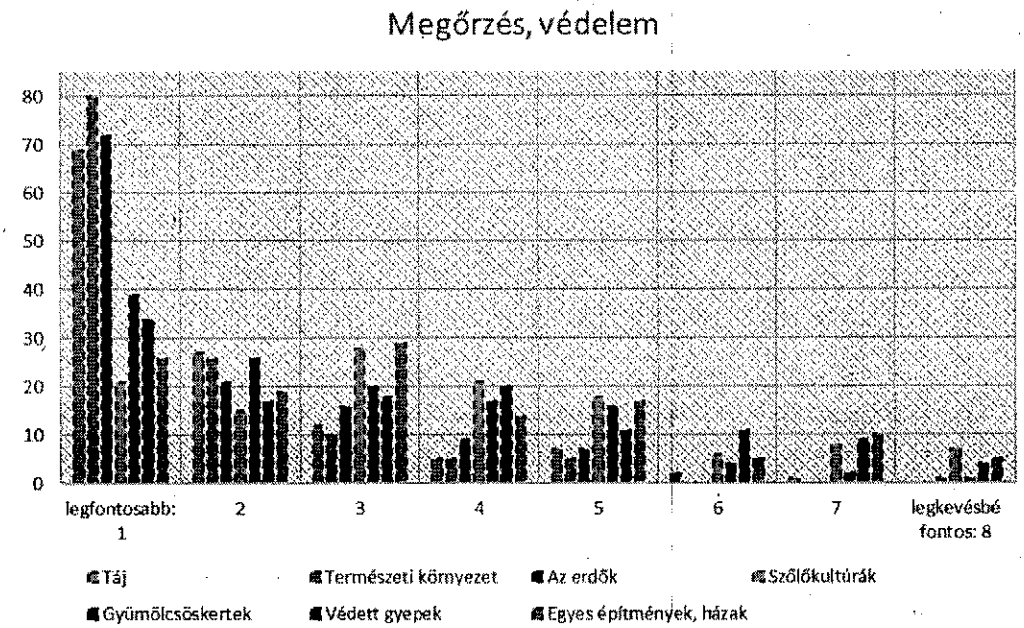
- környezet védelme! (vegyi üzem a faluban!)
- kultúra-színház
- megújuló energia (0 adó)
- piac kialakítása
- szolgáltatások
- tisztaság

54. ábra Település fontos fejlesztési területei (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



A következő kérdés arra irányult, hogy a helyi lakosok véleménye szerint minek a megőrzése a legfontosabb a településen.

55. ábra Védelem sorrendje (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



Az Egyéb kategória válaszai a következők voltak:

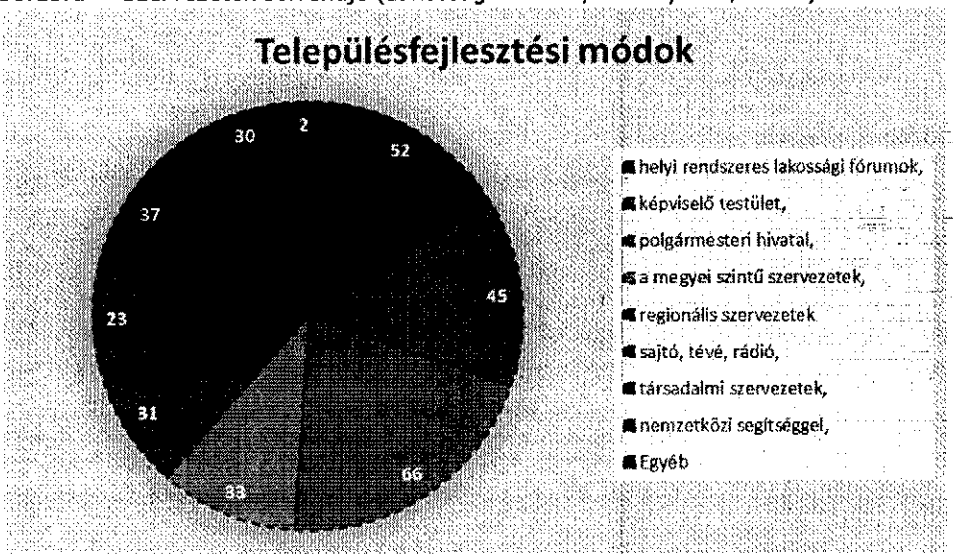
- állatok
- a régi kisvasút nyomvonala
- épületek
- gyümölcsös
- hagyomány
- köves utak
- ökoszisztéma
- régi idők tárgyai, emlékei összegyűjtve (múzeum)
- talajvíz levegő
- természet
- természetvédelmi területek
- természeti környezet
- védett gyepek

A válaszadók az általunk adott nyolc lehetőség közül összesítve a természeti környezet, az erdők és a táj védelmét és megőrzését jelölték meg majdnem egyenlő arányokban a legfontosabbként – akárcsak 2011-ben.

A megkérdezettek szerint a település fejlesztésében eredményes lehet a helyi rendszeres lakossági fórumok megtartása (38%), a polgármesteri hivatal és a képviselő testület tevékenységének eredményessége (48,5% és 33%), illetve a társadalmi, regionális, nemzetközi vagy megyei szervezetek (27, 23, 22, és 24%) bevonása is.

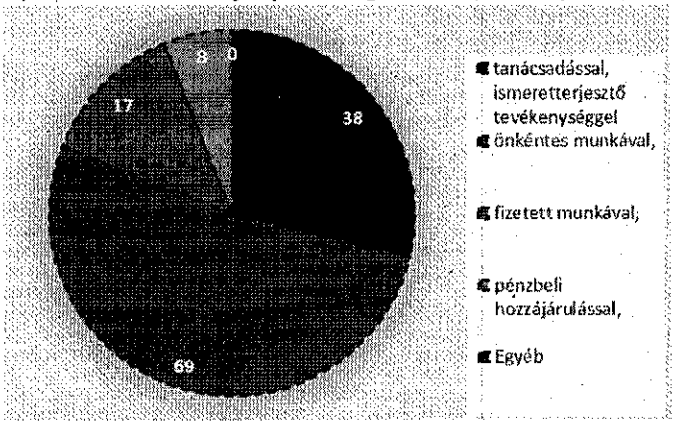
Eszerint tehát a lakosok Zákányszéken kifejezetten igénylik helyi lakossági fórumok megtartását, vagyis a lakosság szerves bevonását a települési szintű fejlesztések megvitatásába és a döntések előkészítésébe, illetve a kapott eredmény jelentheti azt is, hogy több információt szeretnének kapni a települési fejlesztésekről, és kapcsolódó véleményüket szívesen megosztanák.

56. ábra Szervezetek sorrendje (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



A megkérdezett lakosság véleménye szerint a helyiek a település fejlesztésében leginkább önkéntes munkával vehetnének részt (a válaszadók nagy része, 52%-a vélekedett így), vagy szintén nagy számban fizetett munkával, vagy tanácsadással (13 és 29%).

57. ábra Helyiek részvételi módjai (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)

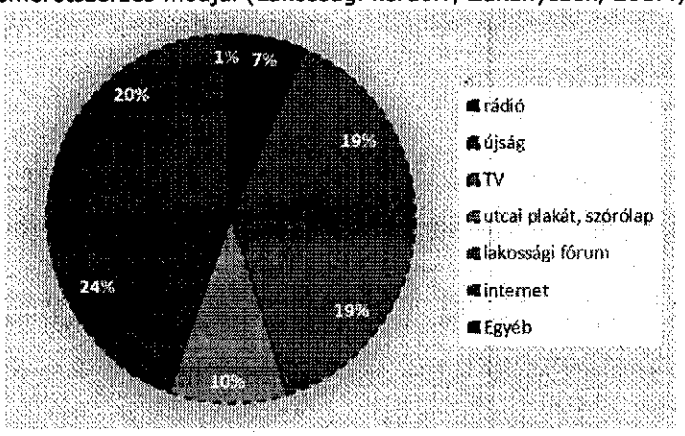


Bár a válaszadók többsége, 57%-a (78 fő) úgy nyilatkozott, hogy korábban már találkozott a „fenntartható fejlődés" kifejezéssel, a válaszolók (50 fő) csupán 20%-a (10 fő) tudta helyesen, hogy általában mit értünk ez alatt.
A kitöltők egy része ugyan nem jó választ adott, de nem hagyta ki a fogalom meghatározására irányuló szakasz kitöltését, hanem jellemzően valamely pozitív, fejlődéssel kapcsolatos fogalmat alkotott.

A válaszoló lakosság 93,5%-a szeretné, ha több információhoz jutna a fenntartható fejlődésről, 32,5%-uk azonban csak a településről szeretne tájékoztatást kapni. Szeretnénk, ha a jövőben fórumok, vagy egyéb tájékoztatás útján e kifejezés és jelentése ismertebbé válna a helyiek körében.

A következő ábra az információátadás módját mutatja be: itt is kiemelkedő arányban jelenik meg az internet.

58. ábra Ismeretszerzés módjai (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)

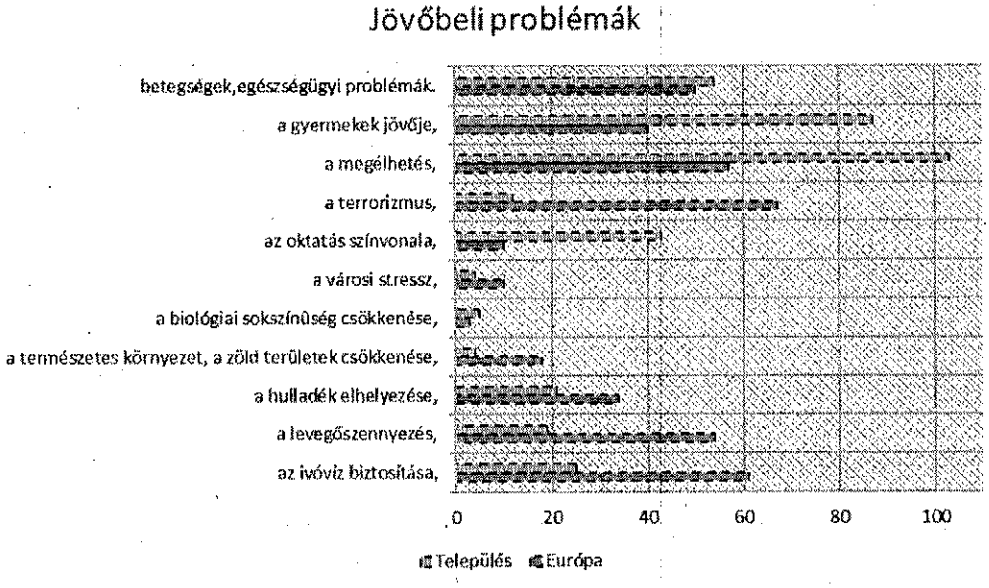


A megkérdezettek szerint a jövőben Európa három legnagyobb problémája a 2011. évi a megélhetés, az ivóvíz biztosítása és a gyermekek jövője helyett **a terrorizmus, az ivóvíz biztosítása és a megélhetés lesznek.**

Lényeges változás a jövőbeli problémák megítélésében a terrorizmus előtérbe kerülése, mely nyilvánvalóan a bevándorlás mértékével és helyzetével, valamint az elmúlt évek európai terrorcselekményeivel hozható kapcsolatba.

Ugyanakkor a válaszadók szerint Zákányszék legnagyobb problémája a jövőben továbbra is – akárcsak a 2011. évi felméréskor - a megélhetés, a gyermekek jövője és az egészségügyi problémák lehetnek.

59. ábra Európa és Zákányszék problémái (Lakossági kérdőív, Zákányszék, 2017.)



A válaszolók lehetőséget kaptak saját fontossági sorrend felállítására is, melynek eredményét az alábbi ábra foglalja össze:

60.ábra



Itt már megjelent – az előzőekben felsoroltakon túl – a közlekedésfejlesztés, az oktatás fejlesztése és a munkahelyteremtés problémái is.

Ezeken túl egy-egy válaszban megjelentek az alábbi területek, problémák:

- külterületi fasorok rendbetétele
- játszóterek
- mezőgazdaság
- lakáshelyzet
- szolgáltatások bővítése
- népességfogyás
- kisgazdaságok segítése
- szmog, füstölés
- vízjogi engedély eltörlése
- gazdabolt
- szociálisan rászorulók segítése
- több gyerekorvos
- bölcsőde bővítés
- posta
- helyi idénymunkák szervezése
- vegyi üzem felülvizsgálata
- stressz

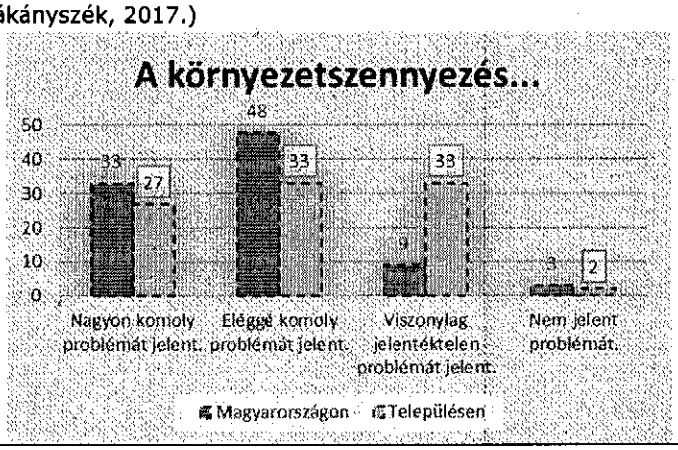
3.1.2 Az oktatási kérdőívek értékelése

Az oktatási kérdőívek kiértékelése során sem minősítettünk egyetlen kérdőívet sem értékelhetetlennek, akkor sem, ha abban nem került kitöltésre minden kérdés, mivel az értékelhetően megválaszolt kérdésekre kapott válaszokat ilyen esetekben is felhasználtuk. A hibásan, vagy hiányosan megválaszolt kérdéseket természetesen hibásnak minősítettük, és figyelmen kívül hagytuk. Így, reprezentatív felmérésünk eredményeként, a kérdésekre adott értékelhető válaszok száma és azok egymáshoz viszonyított aránya alapján pontosabb képet kaphattunk a települési diákok környezetvédelemmel kapcsolatos kérdésekről való véleményéről. Az alább található ábrák a kapott válaszok alapján, azok szemléltetésére készültek el.

A 2017. évi felmérés során 96 diák töltötte ki kérdőívünket (2011-ben 113 diák töltötte ki).

A települési diákok nagy többsége a környezetszennyezést a hazai viszonyok között jelentős, *Eléggé komoly*, illetve *Nagyon komoly* problémaként értékeli, a válaszadók 51,5% (39%) és 35,5% (57%)-a vélekedett így. *Viszonylag jelentéktelen problémaként* 10%-nyi szavazatot kapott, és 3% értékelte a környezetszennyezés témakörét úgy, hogy az *Nem jelent problémát*.
A zákányszéki környezetszennyezés tekintetében a hasonló kérdésre érkezett válaszok alapján elmondható, hogy a diákok kicsit másképp ítélik meg közvetlen környezetükben a környezetszennyezés problémájának súlyát. *Nagyon komoly*-ként csak 28% (16%), *Eléggé komoly* problémaként viszont 35% (69%) értékeli, és a diákok szintén 35%-a (13%) értékelte *Viszonylag jelentéktelen problémaként,* a válaszadók közül a *Nem jelent problémát* lehetőséget pedig 2% jelölte meg.

61.ábra Környezetszennyezés hazánkban és a településen (Oktatási kérdőív, Zákányszék, 2017.)



A fenti ábra is jól mutatja, hogy a diákok a települési környezetszennyezést kevésbé tekintik jelentős problémának, mint a magyarországi környezetszennyezést.

A következő ábra a tanulók környezetvédelmi kérdések után való érdeklődését mutatja be. Általánosságban elmondható, hogy a tanulók főként konkrét eseményekkel kapcsolatosan érdeklődnek a környezetvédelemről, ezt a választ 62%-uk jelölte meg. A válaszadók 8%-a állítja, hogy folyamatosan érdeklődik a környezetvédelmi kérdések iránt, és 30% vallja magát érdektelennek a témában.

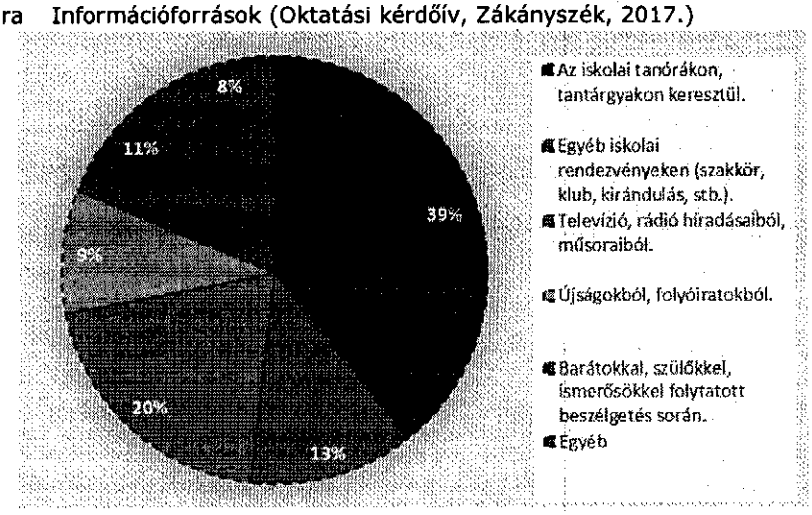
Az érdektelen-t megjelölő 30% kiemelkedően magas arány, főleg annak tükrében, hogy ez a szám 2011-ben csupán 4% volt). A kapott eredmények rosszabbak, mint azt hasonló kistelepülések diákjainál megszokhattuk.

Megkérdeztük a tanulókat arról is, hogy mi volt az a legutóbbi környezetvédelemmel kapcsolatos probléma (kérdés), ami felkeltette érdeklődésüket. Ennél a kérdésnél önállóan kellett felsorolniuk ilyen témákat, akár többet is. **Idén a legtöbben a szemetelés problémáját emelték ki**, ezen túl említették a globális felmelegedést, a vörösiszap-katasztrófát, az ózonréteg problémáját, valamint a szmog, a tenger szennyezése, a jégsapkák olvadása, az autók levegőszennyezése és az állatok védelme is felmerült.

(2011-ben a válaszadók közül 64 diák említette a helyi belvíz-elvezetési problémákat, míg például a hazánkban nagy médianyilvánosságot kapó vörösiszap-katasztrófát 45 diák említette, ami a válaszok 38%-át és 26%-át jelenti. Jelentős problémaként említették továbbá a vízgazdálkodással, a csatornázottsággal és a szemeteléssel kapcsolatos problémákat.)

A tanulók a környezetvédelemmel kapcsolatos értesüléseiket számos csatornán keresztül nyerhetik. E információforrások megoszlását és ezáltal eredményességüket mutatja a következő ábra. Ennél a kérdésnél szintén lehetőség volt több válasz megjelölésére is.

62. ábra Információforrások (Oktatási kérdőív, Zákányszék, 2017.)



A diákok közül többen jelölték meg az **iskolai oktatást** (a válaszok 39%-a), valamint

nagyon sokan a **televíziós és rádiós híradásokat**, műsorokat (a válaszok 20%-a). (A diákok több területet is megjelölhettek, így az összeredmény jóval meghaladja a 100%-ot.) Szintén sok információt kapnak továbbá újságokból, folyóiratokból (9%), valamint egyéb iskolai rendezvényeken (13%) és szerencsés módon a szülőktől, barátoktól is (11%).

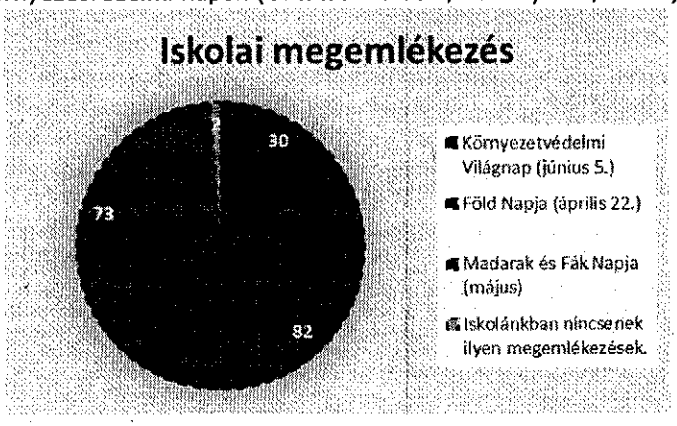
Ez jelentheti azt, hogy a média és az iskola a fő információforrás a témában gyermekek számára, azonban esetleg azt is, hogy idejük legnagyobb részét az iskolában, majd a fennmaradó idő nagyon nagy részét sajnos a televízió előtt töltik.

Megkérdeztük a diákokat arról is, hogy van-e tudomásuk arról, hogy lakóhelyükön vagy az iskolában tevékenykedik környezetvédelmi, természetvédelmi szervezet (egyesület, klub, szakkör). A válaszadók közül 80-an (83%!, 2011-ben csak 21% volt) nem tudnak ilyen szervezet működéséről (pedig van), 49% ritkán vesz részt ilyen rendezvényeken, 27% pedig rendszeresen.
Azok, akik ismernek ilyen szervezetet, többnyire az iskolai természet szakkört nevezték meg. Azok a diákok, akik tagjai valamely szervezetnek, az alábbiakat nevesítették:

- ökoiskola
- Kán Károly verseny
- Tesz-Vesz Tavasz
- tesz vesz tavasz
- Szemétszedő akció
- szemétszedő
- kerékpártúra
- TeSzed

A 2011- és 2017. évi felmérés összevetéséből kiderül, hogy a diákok környezetvédelmi programok iránti aktivitása jelentősen csökkent.

63.ábra Iskolai környezetvédelmi napok (Oktatási kérdőív, Zákányszék, 2017.)

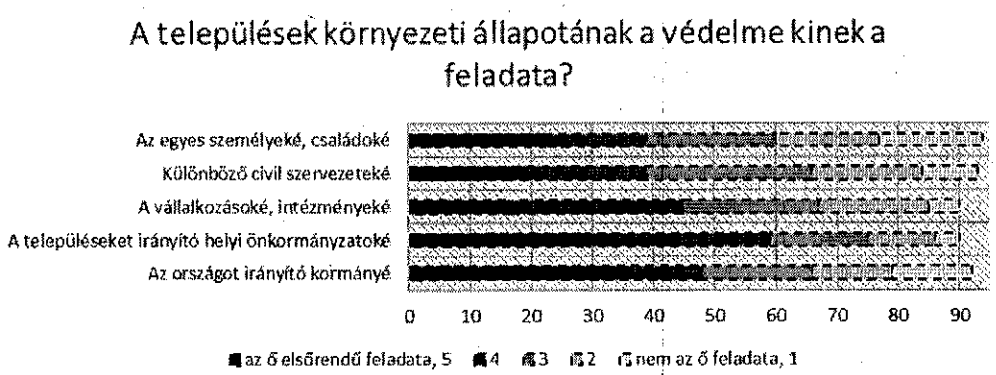


A következő kérdés az iskolai szokásokra, a környezetvédelemmel kapcsolatos megemlékezésekre irányult, itt szintén több válasz megjelölésére volt mód. A válaszadók szép számban (89%, 79%, 33%, 2%) jelölték meg a különböző ünnepnapokat.

Megkérdeztük a diákokat arról is, hogy szeretnének-e többet tudni, tanulni a környezetvédelem kérdéseiről, mint az eddigiekben. A válaszadók harmada, 35%-a fogadna szívesen további, környezetvédelemmel kapcsolatos információkat az iskolai tananyagon belül, míg 30% tanórán kívüli foglalkozás keretében. **A válaszolók harmada azonban elégnek tartja a jelenlegi lehetőségeket (35%).**

A következő kérdésben arra kerestük a választ, hogy a diákok véleménye szerint kinek az elsőrendű feladata a települések környezeti állapotának védelméről gondoskodni.

64.ábra Felelősség megoszlása (Oktatási kérdőív, Zákányszék, 2017.)

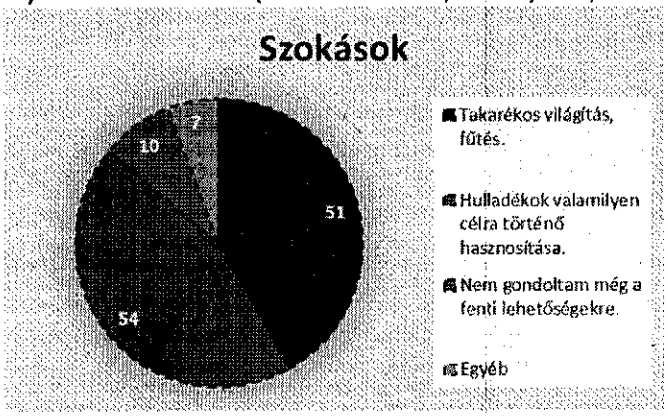


A válaszokból kiderül, hogy a diákok szerint főként az országot irányító kormány és a helyi önkormányzatok elsőrendű feladata a települési környezet állapotának védelme.

A most következő kérdéscsoport a mindennapi fogyasztási szokásokra kérdez rá.

Kérdőívünk következő kérdése arra irányult, hogy a tanulók milyen, **környezetvédő szokásokat** építettek be mindennapjaikba. A válaszadók kiemelkedően nagy része, 55%-a (64%) jelölte meg a takarékos világítást, fűtést, illetve 58% (90%) a hulladékok hasznosítását. Ezek az arányok pozitívnak mondhatók, különös tekintettel arra, hogy gyermekekről van szó, akiknek szokásai a szülőkkel közös élettérben alakulnak ki.

65.ábra Környezetvédő szokások (Oktatási kérdőív, Zákányszék, 2017.)



A következő kérdés a fogyasztói szokások környezetre való hatását, környezetterhelő szerepét mutatja be aszerint, hogy azt a diákok jelentősnek tartják-e. Az eredmények alapján elmondható, hogy a diákok 40%-a (67%) tartja jelentősnek e hatásokat, míg nagyobb részük (52%) bizonytalan. **A kapott eredmény jelzi, hogy a kitöltők kevés információval bírnak a témában, azonban a korosztály fogékonyságát tekintve ez a jövőben még javítható, iskolai vagy iskolán kívüli kereteken belül egyaránt.**

A kevésbé környezetterhelő vagy környezetbarát vásárlási szokásokat vizsgáló kérdésünk eredményét a következő ábra mutatja be: eszerint a válaszokat adó diákok 78,5%-a (70%) nagyon ritkán, 21,5%-a pedig sohasem használ környezetbarát termékeket. Mindössze 5 diák válaszolta azt, hogy nagyon gyakran vásárol vagy használ környezetbarát terméket:

- famentes írólap
- Dezodor
- élelmiszer
- Elsősorban hazai terméket veszek, nem ragaszkodom márkához, hanem a környezetvédelmi jelet is figyelem a gyártási hely mellett
- Energiatakarékos izzó, nyílászárók szigetelése, újrahasznosított papír és nylon (pl. szemetes)

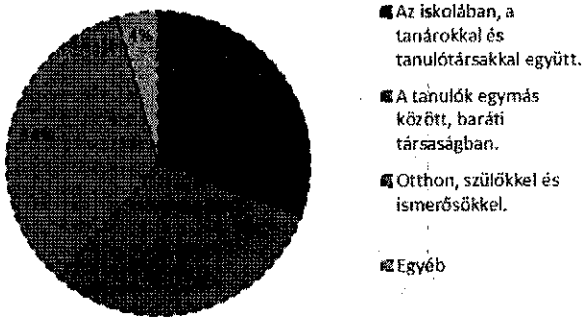
E kérdés kiértékelésekor szintén kitűnik, hogy a jövőben célszerű lenne a gyermekek tájékoztatására nagyobb hangsúlyt fektetni.

A települési gazdasági, szociális, környezetvédelmi és egyéb ügyekben, kérdésekben való **tájékozottság**ot vizsgáló kérdésünkre kapott válaszok alapján elmondható, hogy a diákok mintegy 64%-a (62%) csak ritkán foglalkozik a helyi ügyekkel, míg 20%-uk (30%) megfelelően tájékozottnak tartja magát. Látható, hogy a kapott eredmények jóval elmaradnak a 2011. évi felmérés eredményétől.

Kérdőívünk következő kérdése arra irányult, hogy a tanulók milyen forrásból, forrásokból szerzik helyi ügyekkel kapcsolatos információikat. **A válaszadók 31-31%-a jellemzően az iskolában, valamint egymás között, nagyobb arányuk, 34%-a otthon, szerzi be a**

lakóhelyével kapcsolatos híreket. Az itt kapott eredmények az otthoni jó légkörre, gyakori közös beszélgetésekre engednek következtetni.

66. ábra Információcsere módja, helye (Oktatási kérdőív, Zákányszék, 2017.)



A diákok tájékozottságáról elmondható, hogy ismereteiket egyenlő arányban otthon, az iskolában és egymástól szerzik, azonban a lakóhelyükkel kapcsolatos tájékozottságuk és érdeklődésük az elmúlt évek alatt csökkent.

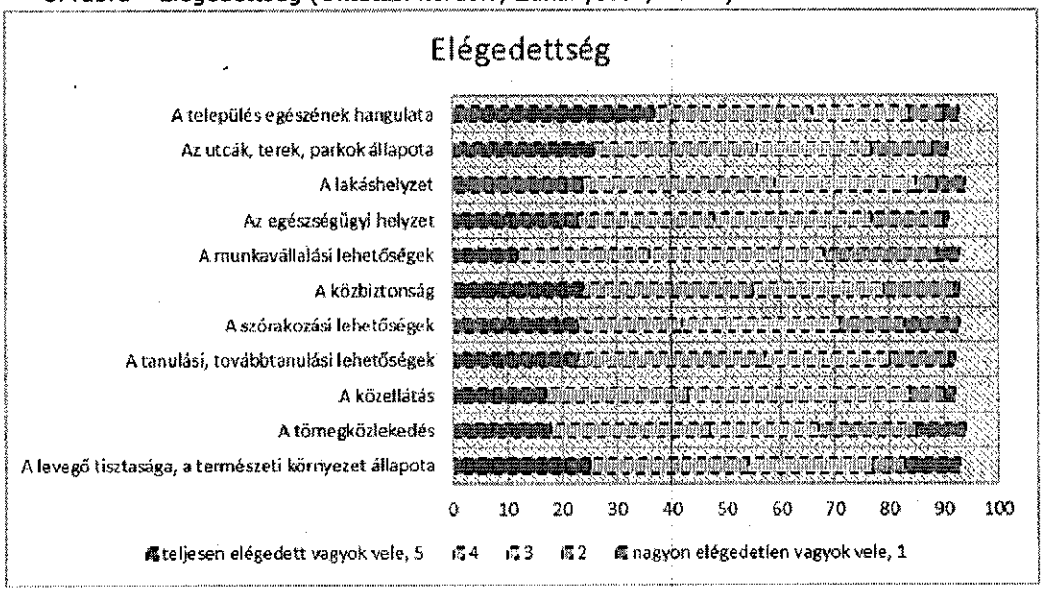
Az utolsó három kérdés a kérdőív két, talán leginkább figyelemreméltó kérdéskörére adott válaszok arányát szemlélteti.

Az első kérdés a lakóhely szeretetét mutatja be a diákok körében, és mérsékelten pozitív képet jelez. A tanulók 85%-a (90%) nyilatkozott úgy, hogy szereti ezt a környéket, s a válaszadók 15%-a (10%) költözne el, hogyha az módjában állna.

A kapott válaszarány a 2011. évi felméréshez képest romlott: az a tény, hogy a diákok 15%-a elköltözne, nagyon rossz hatással lehet a település népességmegtartó erejére. Ez számunkra az egyik legfontosabb adat, hiszen egyértelműen jelzi azt, hogy a fiatalok egyre kisebb arányban laknak itt szívesen, ezért a jövőbeni sikeres fejlesztések, például munkahelyteremtést eredményező fejlesztések elengedhetetlenek a fiatalok megtartása szempontjából.

A második kérdés az egyes települési jellemzőkkel való elégedettség felmérését célozta meg.

67. ábra Elégedettség (Oktatási kérdőív, Zákányszék, 2017.)

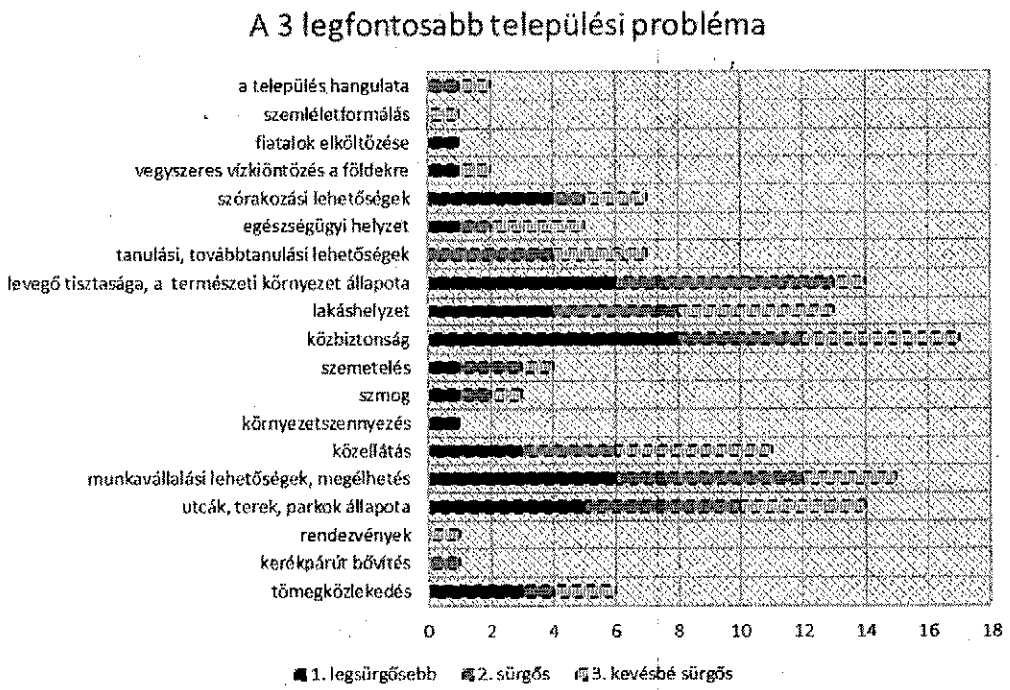


A kapott válaszokból kitűnik, hogy a diákok legkevésbé a tömegközlekedéssel, a munkavállalási és a szórakozási lehetőségekkel elégedettek. Kiemelkedően jó értékelést kapott a diákoktól a település egészének a hangulata, a lakáshelyzet, a tanulási lehetőségek, valamint a közbiztonság, az utcák terek, parkok állapota is.

A harmadik, szintén kiemelten fontos kérdés arra irányult, hogy képet kaphassunk arról hogy a diákok szerint melyek a legsürgősebben megoldandó feladatok a településen. E kérdéskörben módjukban állt az általunk felsorolt problémákat fontosságuk szerint rangsorolni, majd három különösen fontosnak vélt települési problémát önállóan megjelölni.

Az előző kérdésre adott válaszoktól eltérően a diákok szerint a három legsürgősebb fejlesztendő terület a közbiztonság, a munkavállalási lehetőségek, és a levegő tisztasága, természeti környezet állapota.

68. ábra Települési problémák rangsorolása (Oktatási kérdőív, Zákányszék, 2017.)



Az utolsó kérdésben lehetőséget adtunk a diákoknak saját gondolataik megosztására. A kapott válaszok a következők voltak:

- anyagi körülmények
- Az utak (legfőként a mellék betonutak) helyreállítása vagy megjavítása
- Több intézményt, illetve a lepukkant intézményeket kicsit felújíthatnák
- Sok a szemét az utcákon, rosszak az utak
- A település egészének hangulatán javítani kellene
- Az utcákon sok a kátyú és sok a szemét
- Ne jöjjenek át itt a kamionok
- A sok cigarettacsikk a földön, sörös üvegek
- Növények, fák és állatok gondozása
- Kevés a fa az utcákon
- A járdák állapota
- A környezet tisztasága
- A közellátás, Tisztaság
- Hulladék gyűjtők
- Parkok tisztítása
- Több kuka legyen! Normális munkát végezzenek a közmunkások! Legyen zebra! Ne legyen az árokban és máshol se szemét!
- A parkok biztonsága, tisztán tartása
- Legyen több kuka, legyen több munkahely

- A tiszta utcákon Ne szemeteljenek az áruházakban
- Ne legyen sok a szemetelés.

A válaszokból kitűnik, hogy a diákok véleménye szerint szükség lenne a szemetelés problémájának megoldására, illetve az utak fejlesztésére is.

3.2. A kérdőívek felülvizsgálatának összefoglaló értékelése

Lakossági kérdőívek összegzése:

→ Általános információk:

A lakossági kérdőíveket **146 személy** töltötte ki (2011-ben 205 kérdőív érkezett be), mely a település lakosságának 5,35%-a.
Kor szerinti megoszlás szerint 11% volt 30 év alatti, 37% 31-40 év közötti, 31% 41-54 év közötti, 55 év feletti pedig 21%, ami viszonylag kiegyensúlyozottnak mondható.
A kitöltők nagy része (70%-a!) hosszú ideje, több mint 20 éve a településen él. A kitöltők többsége, 58%-a a belterületen él.

→ A település lakossági megítélése:

A lakosok véleménye a települési épületek, terek, utcák állapotáról a hangsúlyos arányban mért jó állapotú (67%) és a kevesebb válaszadó által megjelölt nem igazán jó állapotú (27%) vélemény között ingadozik.
A lakosok közvetlen lakókörnyezetük állapotát kicsivel jobbnak értékelték, ezt 73% jó állapotúnak, 19% nem igazán jó állapotúnak, 6% pedig kiválónak tartja.
Meglehetősen jó eredménynek számít a következő kérdésekre kapott válaszok aránya is: **a lakosság 91%-a szívesen él a településen, s 90% szívesen él közvetlen lakókörnyezetében is.**
A kitöltők a felnövő helyi gyermekek elköltözésének kérdését tekintve többnyire úgy vélik, hogy részben elköltöznek, részben maradnak majd (70%), azonban a válaszadók egy része: 18%-a úgy gondolja, hogy inkább elköltöznek majd, de 12% véli úgy, hogy maradnak a településen.
A települési lakosságot megkérdeztük arról is, hogy milyen érzésekkel gondolnak Zákányszékre. A válaszadók nagy része **jó érzésekkel (41,5%) vagy szeretettel (30%) gondol rá**, míg 18% közömbösen, és a kitöltők 9%-a nagyon szereti azt (a „nagyon szeretem" válaszok aránya viszonylag magasnak számít).

A válaszokból kiderült, hogy a lakosok nagy része (a jelölések 50, 44 és 40%-a) szereti a közösséget, a sok zöld teret és a munkahely közelségét, így ezen jellemzők megtartása értelemszerűen fontos, további fejlesztésük pedig pozitív érzéseket válthat ki.

A települést felmérésünk szerint a többség nyugalmasnak, egyhangúnak vagy jókedvűnek tartja (60, 24 és 20%).

→ Fejlesztések irányvonalai:

A helyi boltok és szolgáltatóegységek 78%-ban többnyire kielégítik a helyi szükségleteket (ez a kistelepülések között magas százaléknak számító eredmény), de a megkérdezett lakosok 72%-a még több olyan helyi boltot és szolgáltatóegységet szeretne, ahol a lakók dolgozhatnának.

A települési közlekedés fejlesztésében **a gyalogos és a kerékpáros közlekedési**

irányvonalak fejlesztését célszerű kiemelten kezelni.

Megfigyelhető, hogy a szórakozási és továbbtanulási lehetőségeket kivéve minden általunk felsorolt településí jellemző megítélése kedvezőbb a hazai állapot megítélésénél, mely fontos támpontot adhat a település fejlesztési irányainak kijelöléséhez.

A következő, Zákányszékre, mint lakóhelyre vonatkozó kérdések értékelés szempontjából szintén pozitív eredményt hoztak. Eszerint a megkérdezettek magas, 54%-a nem költözne el a településről akkor sem, ha azt anyagi vagy egyéb korlátok nélkül megtehetné, és nagy részük (42%) olyan környezetben is maradna, amilyenben jelenleg él, míg 23% egy békés tanyán, illetve 16% egy kulturált kertvárosban éine legszívesebben.

Itt kell megemlíteni, hogy a település lakossági megítélése a válaszok alapján az elmúlt években jelentősen javult, kiemelt feladat tehát e jó vélemény megtartása.

Mivel a kistelepülések között általában jellemző a vitafórumokon való alacsony részvételi hajlandóság, és ez Zákányszék esetében is így van, **a projektlistában megfogalmazott javaslatok végrehajtása során a településen is főként kétoldalú visszacsatolásra alkalmas lakossági fórumok, és nem vitafórumok rendszeres megtartása lehet célszerű.**

A települési ipar fejlettsége kevésbé jó és rossz, a mezőgazdaságé és a szolgáltatásoké jó, és az emberek képzettsége is jó-kevésbé jó közötti: ezek az eredmények – az ipar kivételével - a lakosok pozitív vélekedését mutatják.

A kapott eredmények alapján a helyiek az oktatás, a mezőgazdaság és a szolgáltatások fejlesztését szeretnék leginkább (akárcsak 2011-ben), de sokan fontosnak ítélik a **közlekedés, turizmus és lakásépítés** fejlesztését is, míg az ipartelepítés és hagyományőrző kézműipar fejlesztését már kevesebben.

A válaszadók az általunk adott nyolc lehetőség közül összesítve a **természeti környezet, az erdők és a táj** védelmét és megőrzését jelölték meg majdnem egyenlő arányokban a legfontosabbként – akárcsak 2011-ben.

A megkérdezettek szerint a település fejlesztésében eredményes lehet a helyi rendszeres lakossági fórumok megtartása (38%), a polgármesteri hivatal és a képviselő testület tevékenységének eredményessége (48,5% és 33%), illetve a társadalmi, regionális, nemzetközi vagy megyei szervezetek (27, 23, 22, és 24%) bevonása is.

A válaszadók szerint Zákányszék legnagyobb problémája a jövőben továbbra is – akárcsak a 2011. évi felméréskor - a **megélhetés, a gyermekek jövője és az egészségügyi problémák** lehetnek.

Oktatási kérdőívek összegzése:

A 2017. évi felmérés során 96 diák töltötte ki kérdőívünket (2011-ben 113 diák töltötte ki).

→ A település megítélése a fiatalok körében:

Az első kérdés a lakóhely szeretetét mutatja be a diákok körében, és mérsékelten pozitív képet jelez. A tanulók 85%-a nyilatkozott úgy, hogy szereti ezt a környéket, s a válaszadók 15%-a költözne el, hogyha az módjában állna.

A kapott válaszarány a 2011. évi felméréshez képest romlott: az a tény, hogy a diákok 15%-a elköltözne, nagyon rossz hatással lehet a település népességmegtartó erejére. Ez számunkra az egyik legfontosabb adat, hiszen egyértelműen jelzi azt, hogy a fiatalok egyre kisebb arányban laknak itt szívesen, ezért a jövőbeni sikeres fejlesztések, például munkahelyteremtést eredményező fejlesztések elengedhetetlenek a fiatalok megtartása szempontjából.

A kapott válaszokból kitűnik, hogy **a diákok legkevésbé a tömegközlekedéssel, a munkavállalási és a szórakozási lehetőségekkel elégedettek**. Kiemelkedően jó értékelést kapott a diákoktól a település egészének a hangulata, a lakáshelyzet, a tanulási lehetőségek, valamint a közbiztonság, az utcák terek, parkok állapota is.

Az előző kérdésre adott válaszoktól eltérően a diákok szerint a három legsürgősebb fejlesztendő terület a közbiztonság, a munkavállalási lehetőségek, és a levegő tisztasága, természeti környezet állapota.

Kérdőívünk következő kérdése arra irányult, hogy a tanulók milyen, környezetvédő szokásokat építettek be mindennapjaikba. A válaszadók kiemelkedően nagy része, 55%-a jelölte meg a takarékos világítást, fűtést, illetve 58% a hulladékok hasznosítását. Ezek az arányok pozitívnak mondhatók, különös tekintettel arra, hogy gyermekekről van szó, akiknek szokásai a szülőkkel közös élettérben alakulnak ki.

→ A diákok és a környezetvédelem:

Általánosságban elmondható, hogy a tanulók főként konkrét eseményekkel kapcsolatosan érdeklődnek a környezetvédelemről, ezt a választ 62%-uk jelölte meg. A válaszadók 8%-a állítja, hogy folyamatosan érdeklődik a környezetvédelmi kérdések iránt, és 30% vallja magát érdektelennek a témában. Az érdektelen-t megjelölő 30% kiemelkedően magas arány, főleg annak tükrében, hogy ez a szám 2011-ben csupán 4% volt). A kapott eredmények rosszabbak, mint azt hasonló kistelepülések diákjainál megszokhattuk.

A diákok a települési környezetszennyezést kevésbé tekintik jelentős problémának, mint a magyarországi környezetszennyezést.

Megkérdeztük a tanulókat arról is, hogy mi volt az a legutóbbi környezetvédelemmel kapcsolatos probléma (kérdés), ami felkeltette érdeklődésüket. **Idén a legtöbben a szemetelés problémáját emelték ki**, ezen túl említették a globális felmelegedést, a vörösiszap-katasztrófát, az ózonréteg problémáját, valamint a szmog, a tenger szennyezése, a jégsapkák olvadása, az autók levegőszennyezése és az állatok védelme is felmerült.

→ Társadalmi felelősség a környezetvédelem iránt:

A 2011- és 2017. évi felmérés összevetéséből kiderül, hogy **a diákok környezetvédelmi programok iránti aktivitása jelentősen csökkent.**

Az eredmények alapján elmondható, hogy a diákok 40%-a tartja jelentősnek a vásárlási szokások hatásait, míg nagyobb részük (52%) bizonytalan.

A kapott eredmény jelzi, hogy a kitöltők kevés információval bírnak a témában, azonban a korosztály fogékonyságát tekintve ez a jövőben még javítható, iskolai vagy iskolán kívüli kereteken belül egyaránt.

A válaszokból látható, hogy a diákok szerint főként az országot irányító kormány és a helyi önkormányzatok elsőrendű feladata a települési környezet állapotának védelme.

A diákok tájékozottságáról elmondható, hogy ismereteiket egyenlő arányban otthon, az iskolában és egymástól szerzik, azonban a lakóhelyükkel kapcsolatos tájékozottságuk és érdeklődésük az elmúlt évek alatt csökkent.

3.3. SWOT analízis

A SWOT-analízis a helyzetelemzést segíti, kategorizálva a meglévő adottságokat és jellemzőket **(S=erősségek, W=gyengeségek)** illetve megjelölve a jövőben kihasználható potenciálokat **(O=lehetőségek)** és esetlegesen felmerülő negatív eseményeket **(T=veszélyek).** A fenntarthatóság három pillére **(társadalom, gazdaság, környezet)** szerinti felosztásban kerültek felsorolásra a településre jellemző, a helyi fejlődés intenzitását befolyásoló tényezők, folyamatok. Az erősségek és a gyengeségek a belső állapotot jellemzik, míg a lehetőségek és a veszélyek a külső körülményeket.

	ERŐSSÉGEK (belső)	GYENGESÉGEK (belső)
Társadalom	• Magas a települési együttműködési készség a fiatal lakosság részéről. • A lakosok körében kiemelten pozitív vélemény tapasztalható a könyvtár, a központi park, a központi buszmegálló, a nyugodt települési környezetet, illetve a település virágosságát tekintve. • Nagy számú községi és egyéb rendezvény rendszeres megtartása a településen. • Szeged, mint régióközpont közelsége. • A helyi természeti értékek nagy száma. • A belterületi utak fejlesztése folyamatos. • A kistelepülési közösségek összetartó ereje magas. • Sikeres bűnmegelőzési programok a kistérségben, Kistérségi Közbiztonsági Bizottság megléte. • Jó kistérségi együttműködés és koordináció. • A helyi Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatok kiemelkedően jó kapcsolata a tanyai lakossággal. • A központi buszmegálló jó állapotú, ami a helyiek komfortérzetét növeli. • Az iskolában természetjáró, környezetismereti szakkör működik. • Öko-iskola és -óvoda működése a településen. • A fiatal lakosság folyamatos bevonása környezetvédelmi tevékenységekbe.	• A települési parkok állagmegóvása nem megfelelően biztosított. • A munkanélküliek magas száma. • Hiányos tömegközlekedés, a meglévő buszjáratok is ritkán járnak. • A fiatal lakosság alacsony informáltsága, és fokozott érdeklődése a környezetvédelem kérdéselvel kapcsolatosan. • A helyi gyermekorvosi ellátás kapacitása a helyiek szerint bővítésre szorul. • A futballpálya állapota javításra szorul (erre vonatkozó tervek elkészültek) • A külterületi mellékutak állapota nem megfelelő. • A hátrányos helyzetű társadalmi csoportok jelenléte, lassú integrációjuk. • A lakosság egy részének alacsony informáltsága, és érdeklődése környezetvédelmi kérdésekben. • A lakossági légszennyezésre vonatkozó adatok hiánya. • A társadalmi csoportok integrációja fokozott figyelmet igényel, negatív előítéletek tapasztalhatók. • Bizonyos témákban csökkenő hajlandóság a közösségi összefogásra. • A háztáji mezőgazdaságból élők magas aránya. • Helyi környezetvédelmi szakemberek hiánya. • A településen a diákok véleménye szerint nem elegendő a hulladékgyűjtők száma.
Környezet	• Helyi Értéktár létrehozása	• Az erdőterületek alacsony

	ERŐSSÉGEK (belső)	GYENGESÉGEK (belső)
	megtörtént. • Felszínét tekintve környezetvédelmileg kedvező helyzetben van (alacsony erózió- és deflációveszély). • Természeti értékek nagy száma. Jelentéktelen az ipari eredetű lég- és zajszennyezés. • A településen és környezetében nem található légszennyező pontforrás. • Kedvező természeti adottságok egyes megújuló energiaforrások tekintetében (pl. geotermikus, napenergia). • A lakosság nagy része kifejezetten jó állapotúnak ítéli meg a helyi környezet (víz, levegő, talaj, zaj, település tisztasága) állapotát. • A település környezeti elemeinek jó állapota. • A helyi termelő és szolgáltató szektor környezetterhelése kicsi. • A helyi természeti területek biológiai sokfélesége. • Alacsony a talajok szennyezettsége. • A települési kommunális és szelektív hulladékszállítás folyamatos fejlődése. • Zákányszék tagja a Dél-Alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulásnak. • Az előírásoknak megfelelő szennyvíztisztító elkészült. • A települési zöldfelületek magas aránya.	részaránya. • A csapadékvíz-elvezető árkok állapota nem megfelelő. • Alkalmanként nagy mennyiségű belvíz kerül az elvezető árkokba. • A település talajadottságai közepesen kedvezőek. • Az illegális hulladéklerakók visszatérő problémája. • A földutak karbantartása nem megoldott. • A futballpálya környéke nem megfelelően rendezett.
Gazdaság	• A régióközpont közelsége. • A település részt vett a Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Programban. • Megfelelő víz, gáz, villamos energiaellátás. • Települési családi gazdaságok nagy aránya.	• Helyi munkalehetőségek alacsony száma. • Fejletlen külterületi infrastruktúra (vízellátás hiányossága). • A belterületi zöldterületi fejlesztésekhez szükséges helyi anyagi keret nagysága alacsony. • Kihasználatlan falusi turizmus lehetőségek. • Az országút zajszennyezése.

	LEHETŐSÉGEK (külső)	VESZÉLYEK (külső)
Társadalom	• A helyi diákság körében a környezettudatos nevelés előtérbe helyezése, annak megtartása. • Az esélyegyenlőség elvének optimális megvalósítása, fokozott figyelemmel a különböző társadalmi csoportok megfelelő integrációjára. • A települési gyalogos közlekedés, járdák, zebrák fejlesztése, a lakosság körében megjelelő egyértelmű igénynek megfelelően. • A lakosság kifejezetten pozitív hozzáállása a települési szelektív hulladékgyűjtéshez. • A települési boltok és szolgáltatóegységek számának növelése, új vállalkozások betelepülésének elősegítése, a helyi lakosság nagyobb megelégedésére. • A közösségi tudat erősítése. • A települési társadalomszerkezet pozitív változása. • A lakosok nagy része szeretné a helyi oktatás fejlesztését. • A helyi lakosok szórakozási lehetőségeinek bővítése, többek között hagyományőrző rendezvények útján, kiemelt figyelemmel a gyermekkorú és fiatal lakosok rendszeres szórakozási lehetőségeinek növelésére. • A települési kulturális élet élénkítése. • A települési közösségi terek (művelődési ház) jobb kihasználása. • A felnőtt települési lakosság környezettudatosságának növelése. • További intenzív környezeti nevelés az óvodákban és az iskolákban. • A fenntartható fejlődéssel kapcsolatos figyelemfelhívó rendezvények tartása.	• Az allergiás, asztmás megbetegedések száma növekszik. • Erősödhet a települési felnőtt lakosság érdektelensége a környezetvédelem iránt. • A települési elvándorlási ráta növekedése. • Népességfogyás. • Az öregedési index növekedése. • A meglévő lokálpatriotizmus fokozatos háttérbe szorulása. • A fiatalok kulturált szórakozási lehetőségeinek további, tartós hiánya. • Szeged közelsége közbiztonsági szempontból nem kedvező. • Külterületi lakosság leszakadásának erősödése. • Az előítéletek megmaradása vagy erősödése. • A hagyományőrzés háttérbe szorulása. • A települési lakosok körében az életszínvonal romlása.

	LEHETŐSÉGEK (külső)	VESZÉLYEK (külső)
Környezet	• Zöldfelület-fejlesztés, rendezés (futballpálya területének rendezése, fokozott figyelem a központi park jó állapotának megőrzésére). • A kistérségi együttműködés további erősítése. • A meglévő táji, természeti értékekre alapozva az idegenforgalom fejlesztése kívánatos. • Pályázati és egyéb külső források bevonása a települési fejlesztésekbe. • A jó természeti adottságok erősítése. • A kerékpáros közlekedés révén környezetbarát közlekedés-fejlesztés.	• Környezetterhelő tevékenységek betelepülése a térségbe. • A helyi talajszennyezettség növekedése, a talajok fizikai és kémiai romlása. • A talajok kimerülése. • Az allergén növények számának időszakos növekedése • A természeti értékek lepusztulása. • A zaj-, levegő és talajszennyezéssel veszélyeztetett területek száma, nagysága nőhet. • A nem megfelelő talajművelés következtében a talajok minősége romolhat (savanyodás, • szikesedés).
Gazdaság	• Megújuló energiaforrások hasznosítása. • Új, korszerű, környezetet kevésbé károsító energiahordozók racionális felhasználása. • Az ökológiai adottságoknak legjobban megfelelő talajhasználat bővítése, és fenntartható mezőgazdaság megvalósítása, terjesztése. • Az intenzív talajhasználat felváltása extenzív talajhasználat megvalósításával, a környezetileg érzékeny és gyenge termőképességű területeken. • A környezetvédelem fejlesztését elősegítő támogatások igénybevétele. • Külső források bevonása a fejlesztésekbe. • Falusi turizmus fejlesztése. • Új munkahelyek teremtése. • Háztáji termékek nagyobb számú piacra juttatása. • Összehangolt térségi marketing: Hetedhét cekkeres helyi márka bevezetése megkezdődött • A kerékpáros turizmus fejlesztése. • Külső források bevonása a helyi kerékpáros közlekedés lehetőségeinek fejlesztésére.	• Az infrastruktúra fejlesztésére jelenleg rendelkezésre álló hitelek, támogatások beszűkülése. • A környezetvédelmi beruházások háttérbe szorulnak. • A mezőgazdasági termelés nem párosul környezetvédelmi beruházásokkal. • A falusi turizmus fejlesztésének hatására megnőhet a környezetszennyezés. • A fiatalok elköltözése a településről. • A munkanélküliség növekedése. • A pályázati önerő előteremtésének egyre nagyobb nehézségei.

4. STRATÉGIA FELÜLVIZSGÁLATA

Felmérésünk során megmutatkozott, hogy Zákányszék települési önkormányzata és a helyi lakosság egymással egyetértésben kívánja elérni a fenntartható fejlődés elveivel összhangban álló települési minta kialakítását. Céljaik elérésére ütemezési tervet alakítottunk ki, amely Zákányszék település vizsgált adatainak felhasználásával időtávonkénti részcélokat jelöl ki hosszú-, közép- és rövidtávon.

Programunk sikeres megvalósítása esetén a település társadalmi, gazdasági és környezeti jellemzői optimális irányba fejlődhetnek. A Fenntartható Fejlődés elvei alapján ezen pozitív változások területenként szerteágazóak lehetnek, így a települési sajátosságoknak megfelelően számos részterületre vonatkozóan részletes projektötleteket dolgoztunk ki, melyek elsődleges célja a fenntartható fejlődés kialakulásának segítése, a rendelkezésre álló erőforrások gazdaságos felhasználása mellett. Munkánk elvárt eredménye, hogy a helyi gazdaság, társadalom, munkaerő-piaci helyzet és a települési környezeti állapot egyaránt fejlődjön, és e különböző területek fejlődése hosszú távon is fenntartható legyen.

A helyi viszonyok javítására munkánk során olyan prioritási rendszer kidolgozására került sor, mely figyelembe veszi a települési speciális viszonyokat a fenntartható fejlődés elvének szem előtt tartása, valamint a vonatkozó nemzetközi irányelvek alkalmazása mellett.

E prioritások szintén, a már oly sokszor említett társadalom-gazdaság-környezet hármas mentén jelölik ki azok fontos és követendő irányvonalakat, melyek mentén következtetéseink szerint a fenntartható fejlődés szerinti fejlesztések megvalósíthatók.

A fenntartható fejlődéshez, mint központi célhoz szükséges a fenntarthatósági pillérek megerősítése. A megerősítések fontossági sorrendbe helyezésének prioritásuk szerint kell történnie.

A **prioritások felülvizsgálata** fontos lépés a LA21 felülvizsgálatához kapcsolódóan. Az elmúlt időszak társadalmi, gazdasági és infrastrukturális változásai indokolttá teszik a prioritások átgondolását, és a kérdőívek vizsgálatán, elemzésén túl a helyzetértékelés felülvizsgálata is fontos útmutatást adhat a szükséges feladatokkal kapcsolatban. Az alábbi felsorolásban azokat az elemeket fejtjük ki részletesebben, ahol további intézkedések, javaslatok megfogalmazása indokolt.

Társadalom:

- társadalmi szemléletformálás a Fenntarthatóság jegyében,
    - A társadalmi szemléletformálás fontossága elsősorban a kérdőívek felülvizsgálata során kapott információk okán mutatkozik meg. A lakosság nagymértékben hozzájárulhat a fenntarthatóság növeléséhez, így a légszennyező anyagok kibocsátásának a csökkenéséhez, illetve a hulladékmennyiség csökkenéséhez, valamint a fiatalok környezeti neveléséhez. Több kérdés is rámutatott arra a tényre, miszerint a diákok környezetvédelem iránti érdeklődése csökkent, ezért a jövőben kiemelten

fontos feladatként jelenik meg a fiatalok szemléletformálásának és tájékoztatásának javítása.

- Szelektív hulladékgyűjtés további népszerűsítése.

- vitafórumok tartása,
  - A kérdőíves felmérés alapján a lakosság szívesen venne részt különböző témájú vitafórumokon, melyek lehetőséget adnak pl. az oktatás, az egészségügyi helyzet és a mezőgazdaság fejlesztési irányainak meghatározására és kijelölésére.

A kérdőíves felmérés alapján Zákányszék legnagyobb problémái sorban a jövőben a megélhetés, a gyermekek jövője, valamint a betegségek, egészségügyi problémák lesznek:

- megélhetés biztosítása,
  - A munkanélküliségi adatokat figyelembe véve fontos prioritás a felnőttképzés/átképzés kapacitásainak és portfóliójának a növelése, elsősorban a térségben ismert hiány-szakmákra koncentrálva. Ezen prioritás megvalósításához további civil és vállalati együttműködések kialakítása is elengedhetetlen (közfoglalkoztatási programok és hozzájuk kapcsolódó képzések (alapkompetencia képzés és mezőgazdasági munkás OKJ képzés, valamint gépkezelői képzések) valósultak meg az elmúlt időszakban). Ezeken túl törekvés látható az ipari park fejlesztésére is.
  -
- oktatás, képzés fejlesztése,
  - Az oktatási rendszer kihasználtsága folyamatosan javul az elmúlt évek során. A kérdőíves felmérés alapján azonban a lakosság és a fiatalok részéről is kifejezett igény mutatkozik az oktatás minőségi fejlesztésére. A település jövőbeli problémái közt kiemelt helyen jelölték meg az oktatás színvonalát.

- egészségügyi helyzet javítása (Az idősek számára a Homokháti Szociális Központ szervezett programokat, egészségügyi szűrővizsgálatokat),

- közbiztonság javítása,

- Szórakozási lehetőségek bővítése, a meglévő lehetőségek ismertetése a lakossággal,

- utcák, terek, parkok állapotának javítása és fenntartása.

Gazdaság:

- Ipar fejlesztése,
  - A gazdasági élet fejlesztése elsősorban a vállalkozásokon keresztül valósítható meg. A településen a vállalkozások döntő többségét a mikro- és kisvállalkozások teszik ki, ebből is igen nagy számban az egyéni vállalkozások képviseltetik magukat. A vállalkozások az országos átlagnak megfelelően tőkeszegények, kis alkalmazotti létszámúak. A vállalkozásfejlesztés mint

prioritás igen fontos, azonban együttműködéseken alapul. Ehhez kapcsolódóan az oktatási képzési lehetőségek fejlesztése, a tanácsadói lehetőségek fejlesztése, valamint a finanszírozási problémák megoldása egyaránt fontos. A vállalkozó szektor fejlesztéséhez és a pontos fejlesztési prioritások meghatározásához fel kell mérni az érintett vállalkozások igényeit és szükségleteit, majd ez alapján meghatározni a kitörési pontokat. Zákányszéken vannak biztató törekvések is: Hetedhét Cekkeres néven új helyi márkát vezetnek be a térségben, valamint ha támogatásban részesül a vonatkozó pályázat, úgy a településen TOP-os forrásból ipari park fejlesztés fog megvalósulni. A projekthez kapcsolódóan két szociális szövetkezet alakult: Gyümölcs Tanya Szociális Szövetkezet, illetve Csoma Vita Szociális Szövetkezet néven.

- mezőgazdaság fejlesztése,
  - A települési ipar fejlettsége a lakosság szerint a legkevésbé jó, a mezőgazdaságé pedig jó, ennek ellenére a lakosság nagyobb arányban szorgalmazza a mezőgazdaság fejlesztését, mint az ipartelepítést.

- gazdasági szektor (kereskedelem, szolgáltatás) fejlesztése,
  - A 2011. évi, illetve a 2014. évi felmérés alapján a helyi boltok és szolgáltatóegységek többnyire kielégítik a helyi szükségleteket, de a megkérdezett lakosok többsége még több olyan helyi boltot és szolgáltatóegységet szeretne, ahol a lakók dolgozhatnának. Az előzőekből kitűnik, hogy a terület megítélése az elmúlt években nem változott, célszerű tehát a kereslet fényében a jövőben támogatni e terület fejlesztését a településen.

- vendéglátás, idegenforgalom, turizmus fellendítése.

Környezet:

- Környezet ismeret, környezettudatosság,
  - A környezettudatosság fejlesztés a szemléletformáláson keresztül a legjobban megvalósítható. A környezeti és társadalmi szemléletformálást praktikus egy projektként kezelni. A zákányszéki általános iskola és az önkormányzat ezirányú törekvései példaértékűek.

- Települési és épített környezet védelme,

- infrastrukturális helyzet javítása, fejlesztése,
  - A települési közlekedés fejlesztésében a gyalogos és kerékpáros közlekedés fejlesztését célszerű kiemelten kezelni, továbbá érdemes minél nagyobb hangsúlyt fektetni zebrák fejlesztésére is (erre vonatkozó tervek is folyamatban vannak).
  - A település belterületén található földutak aszfaltozása,
  - A külterületi utak karbantartása, szélességének megőrzése.

- energiafelhasználás hatékony és megújuló lehetőségeinek kihasználása,

- Az energiafelhasználás csökkentése mind az intézményi mind a vállalati szegmensben elengedhetetlen. A vállalkozói fórumokhoz kapcsolódóan ezen prioritást erősíteni tudjuk. Intézményi vonatkozásban az önkormányzat fejlesztési szándéka a meghatározó.

- zöldterületek védelme, fenntartása – növény és állatvilág fenntartása,
  - A lakossági kérdőív 38. kérdésnél a válaszadók az általunk adott nyolc lehetőség közül összesítve az erdők, a természeti környezet és a táj védelmét és megőrzését jelölték meg a legfontosabbként.

- hulladékgazdálkodás fejlesztésének folytatása,

Zákányszék Fenntartható Fejlődés Helyi Programja (Local Agenda 21) soron következő felülvizsgálatának időpontja jelen, 2017-es Felülvizsgálat elfogadásától számított 2 év.

5. MEGVALÓSÍTÁS FELÜLVIZSGÁLATA

Az alábbiakban azok a prioritások elérésére megtervezett, konkrét települési projektek találhatók, melyeket a fenntartható fejlődés elérésére, a települési sajátosságokat figyelembe véve dolgoztunk ki 2011-ben. A következő táblázatok tartalmazzák a meghatározott programokra tett intézkedések ismertetését és a feladatok felülvizsgálatát.

5.1. Társadalmi pillér

5. táblázat

Cél	Projektek	Eddigi intézkedések összegzése	Ütemezés
Társadalmi szemléletformálás	1. Ismeretterjesztő előadások szervezése	Az Általános Iskola partner intézmény a Bordányi Faluház TÁMOP 3.2.13-12/1. **„Kulturális kavalkád"** elnevezésű projektjében. Ezen pályázat keretében a tanulók az első félévben rendhagyó könyvtári órákon vehettek részt öt alkalommal (1-5. osztályok), a második félévben pedig 3 programuk, versenyük, valamint 5 kihelyezett rendhagyó óra (Budapest: Hagyományok Háza, Szeged: Móra Ferenc Múzeum, Tudástár, történelmi emlékhelyek, Somogyi Könyvtár, Zákányszék: Öreg tanya, Madárkert) megtartása került finanszírozásra pályázati keretből. A projekt zárására 2014. június 20-án került sor.	Megtörtént
Önkormányzati ügyintézés és civil kapcsolatok javítása	1. A lakosság befogadó-készségét segítő lakossági fórumok megtartása, véleménynyilvánítási lehetőség a helyi lakosság és az önkormányzat kapcsolatának erősítésére, kompromisszumos megoldások kidolgozására	A zákányszéki képviselőtestületi ülések nyilvánosak, a lakosság ezen alkalmakkor aktívan részt vehet a települési ügyek megvitatásában. Ezen felül a településfejlesztés aktuális kérdéseiben (pl. csatornahálózat kiépítése) külön lakossági fórumok kerülnek megtartásra.	Folyamatos
	2. A civil szféra és az önkormányzat kapcsolatának további erősítése	Az önkormányzat és a civil szervezetek együttműködésének eredményeként kölcsönösen segítik egymás munkáját.	Folyamatos
Egészségügyi helyzet fejlesztése	1. Egészségterv létrehozása	Az önkormányzat 2013. évben elkészíttette a település egészségtervét, azonban az felülvizsgálatra szorul.	Megtörtént

Cél	Projektek	Eddigi intézkedések összegzése	Ütemezés
	2. A lakosság egészségügyi igényeit felmérő lakossági fórum megtartása, a helyi egészségügyi ellátás fejlesztési esélyeinek felmérése, majd ezek alapján az igények lehetőség szerinti foganatosítása	Az elmúlt évek során rendszeresen tartottak a községben egészséghetet, melyen évről évre egyre többen vettek részt. Ennek keretében életvezetési tanácsadó programok, egészséges életmóddal kapcsolatos programok, stresszkezelő, konfliktuskezelő, lelki egészség megőrzését szolgáló egészségfejlesztési foglalkozások is megvalósultak. Minden évben megrendezésre kerül az iskolai egészséghét, amelynek során kiemelt hangsúlyt kap az egészséges táplálkozás, a tudatos vásárlás.	Évente több alkalommal
	3. „Egészséges Zákányszék" (prevenció)		
	4. Akadálymentesítés az egészségügyben, eszközbeszerzés	A háziorvosi és egyéb egészségügyi ellátás nem tartozik az önkormányzat tevékenységi körébe, így az arra vonatkozó fejlesztésekben nem kompetens. A szociális központ fizikai és infokommunikációs akadálymentesítése folyamatosan zajlott az elmúlt években.	Megtörtént
	5. Informatikai fejlesztés az egészségügyben		
A települési szociális helyzet fejlesztése	1. Szociális terület, infrastruktúra fejlesztés	Zákányszék Község Önkormányzata 2009. január 1-től a Homokháti Szociális Központon keresztül látja el társulási formában a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatásokat, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, szociális étkeztetést, idősek nappali ellátását, tanyagondnoki szolgáltatást, védőnői szolgálatot, támogató szolgálatot, közösségi pszichiátriai ellátást, szakosított szociális ellátási formák közül az idősek ápolását- gondozását biztosító ellátásokat.	Folyamatos
Oktatás, képzés fejlesztése	1. Környezettudatos nevelés kiegészítése, Zákányszék	A zákányszéki Általános Iskola 2009-ben nyerte el első ízben az Ökoiskola címet, majd három év elteltével, 2012-ben ismét sikeresen pályáztak. 2015-ben – a hat éves ökoiskolai munka után - megpályázták az Örökös Ökoiskola címet. Az elismerést igazoló oklevelet 2016. január 30-án vehették át Budapesten a Móricz Zsigmond Gimnáziumban. Az iskola Környezeti Nevelési Programmal is rendelkezik. Az általános iskola partner intézmény több szegedi és térségi iskolával együtt a Szegedi Tudományegyetem TÁMOP-3.1.3-10/2-2010-0013 számú „Természetismereti tudástárra támogatott közoktatás	Folyamatos

Cél	Projektek	Eddigi intézkedések összegzése	Ütemezés
		fejlesztés" című projekt megvalósításában. A projekt keretén belül a SZTE Ságvári Endre Gyakorló Gimnáziumban megépült egy természettudományos Diáklaboratórium (SzeReTed), ahol fizika, kémia, földrajz, biológia tantárgyakhoz kapcsolódóan kísérletezhetnek, versenyezhetnek a gyerekek.	
	2. Iskolaépület felújítása, karbantartása, fejlesztése	2011-ben nyertes pályázatként infrastrukturális fejlesztésre 7.812.300 Ft-ot használhatott fel az iskola, mely 6 tanteremben interaktív táblákat és új számítógépeket jelentett a TIOP-1.1.1-07/1-2008-0561 „Intelligens iskola megteremtése informatikai infrastrukturális fejlesztéssel" elnevezésű pályázaton. E pályázat fenntartása még folyamatos. E pályázat folytatásaként a TIOP-1.1.1-12/1-2012-0001 azonosítószámú, „Intézményi informatikai infrastruktúra fejlesztése a közoktatásban" projekt keretében 2014 októberében 5 tanári és 16 tanulói notebook-ot kapott az iskola.	Megtörtént
	3. A lakosság oktatással kapcsolatos igényeit felmérő lakossági fórum megtartása, önkormányzati vagy iskolai szervezésben.	A Szegedi Tudományegyetemmel a „Diagnosztikus mérések fejlesztése" című, a TÁMOP 3.1.9/1-2009-0001 számú pályázatban az általános iskola konzorciumi tag. Ezen pályázat keretén belül hozzájárultak az országos kompetencia mérés feladatainak összeállításához. A tanulók így már az alsóbb évfolyamokon is találkozhattak kompetencia alapú tesztekkel. Az eredményeket megküldték az iskolának, így a nevelők személyre szabottan tudják összeállítani a fejlesztendő területeket a gyerekek esetében. A 2012/2013. tanévtől második fázisába került a projekt, azaz megkezdődtek az online mérések is a papíralapú mérések mellett. A mérések a jelenlegi 4. és 8. osztályosokat érinti és érintette folyamatosan.	Folyamatos
	4. A helyi oktatás fejlesztési esélyeinek felmérése a lakossági igények alapján, majd ezek alapján pályázati lehetőségek keresése		
	5. Bölcsődei ellátás lehetőségeinek felmérése	A települési bölcsődei ellátás jelenleg egy csoporttal működik, azonban további egy csoport kialakítását tervezi az Önkormányzat (pályázati forrás függvénye).	-
	6. Az „ÖKO iskola" programban való	Az általános iskola folyamatosan részt vesz az öko-iskola	Folyamatos.

Cél	Projektek	Eddigi intézkedések összegzése	Ütemezés
	részvétel folytatása	programban, illetve elnyerte az örökös ökoiskola címet is.	
	7. „Környezettudatos életmód" iskolai rendezvény megtartása	Iskolánkban számos tanórán kívüli program segíti a környezettudatos magatartás kialakítását: – Már 6 éve minden októberben tartanak **kisállatbemutatót**, amikor összefoglalják, összegyűjtjik az állattartás szabályait, az állattartással járó szépségeket és felelősséget. – Az ajándékok készítése, a karácsonyi, a farsangi, az anyák napi készülődések újabb alkalmakat szolgáltatnak a takarékosság, az okos ajándékozás, okos vásárlás fontosságának megmutatására, alkalmazására. – A **víz napja** körül, márciusban a víz jelentősége, felhasználása, szennyeződése, tisztítása, a víztakarékosság kerül a középpontba. – Idén a **digitális témahét** újabb lehetőséget teremtett a tisztelet, a felelősség jelentőségének megmutatására. – A Föld napja körül rendszeresen számos programon vehetnek részt a tanulók. Idén a **Fenntarthatósági témahét** kínált sok lehetőséget: előadásokat tartottak a gyerekek egymásnak, kézműveskedtek természetes anyagokból, a komposzt felhasználásával virágokat ültethettek, sportoltak az I. Suliolimpia alkalmából, valamint túráztak és akadályversenyen mérhették össze tudásukat. – Az alsósok a **Madarak és Fák napján** vehettek rész akadályversenyen. – Az **iskolai túrák**, a Kiskunsági Nemzeti Park munkatársa által tartott **előadások** és **madármegfigyelő kirándulások** is kiváló lehetőséget teremtenek arra, hogy a gyerekek megismerkedjenek közvetlen és tágabb környezetük élővilágával, az esetleges helyi és globális problémákkal. Közösen keressünk a megoldásokat.	Megtörtént, folyamatosan évente több alkalommal

Cél	Projektek	Eddigi intézkedések összegzése	Ütemezés
		– A tanórákon is igyekszenek kihasználni a tananyag és a helyzet adta lehetőségeket a környezeti nevelés megvalósítására.	
Települési közbiztonság fejlesztése	1. Lakossági Önkéntes Őrszolgálat Program	A településen 2 körzeti megbízott, illetve a Polgárőrség biztosítja az itt élők nyugalmát. További szervezet létrehozása nem indokolt.	-
Kulturális élet fellendítése	1. „Zákányszéki Hagyományok" - Települési rendezvények megtartása	TÁMOP 6.1.5. „Egy lépés az egészségünkért - Csongrád-megye komplex egészségfejlesztési programja" elnevezésű pályázatnak is élvezői lehettek a tanulók. 15-15 fővel lovas-táborban és aquatréningen vehettek részt. Hagyományőrző bemutató tér kialakítására van szándék az Önkormányzat részéről, azonban pályázati forrás jelenleg nem áll rendelkezésre.	Megtörtént
	2. „Zákányszéki Nyár" rendezvénysorozat	A település igen sűrű rendezvénynaptárral rendelkezik, mely kielégíti a helyi lakosok igényeit.	Folyamatos
	3. „Mozgó Zákányszék" - Sporttal foglalkozó rendezvények megszervezése a településen	TÁMOP-6.1.2. A-14/1-2014-0001. „Komplex intézményi mozgásprogramok és kapcsolódó egészségfejlesztési alprogramok megvalósítása az általános iskolákban, többcélú intézményekben valamint szabadidős közösségi mozgásprogramok és kapcsolódó egészségfejlesztési alprogramok megvalósítása az iskolán kívüli szereplők bevonásával" projektben is részt vesz az iskola. Rövidebb nevén TIE, azaz Teljes körű Iskolai Egészségfejlesztési program, mely két ütemből áll és közel hárommillió Ft értékű eszközöket fog kapni az iskola (sporteszközök, játékok, mobil hangosító berendezés, stb). A program célja a megfelelő egészségtudatos szemléletmód kialakítása, a gyermekek, tanulók (mindennapos) egészségfejlesztéssel összefüggő készségeinek, ismereteinek bővítése, és ezek viselkedésbe történő beépítése, főként közösségépítő, egészségfejlesztési és testmozgás programok segítségével. A Zakahom-e Egyesület szervezésében 2017. ápr. 23-án „Zákányszékről a Critical Mass-ra két keréken" c. esemény kerül megrendezésre.	Folyamatos

Cél	Projektek	Eddigi intézkedések összegzése	Ütemezés
	4. „Ünneplő Zákányszék" kiállítások – gyermekek és fiatalok alkotásai 5. Fiatalok szórakoztatására szolgáló rendezvények megszervezése a településen 6. Helyi felnőtt lakosság rendszeres összejövetelét szolgáló alkalmak megszervezése a településen 7. Könyvtári közösségi programok megrendezése	Zákányszék igen sűrű rendezvénynaptárral rendelkezik, melyben helyet kapnak a kulturális és sportrendezvényeken túl az egyházi és egyéb programok is. A teljesség igénye nélkül: • Katolikus Bál • Magyar Kultúra Napja • Kisállat-és Kézműves Börze • Mórahalmi Amatőr Színtársulat előadásai • Kézilabda kupa • Családi-és gyereknap • Aratóünnep • Falunap • Terményáldás • Böllérnap	Folyamatos
Esélyegyenlőség biztosítása	1. Esélyegyenlőség biztosítása – előadás megszervezése a könyvtár területén 2. A fogyatékkal élők esélyegyenlőségének javítása, lehetőségek felmérése 3. Fogyatékkal élők segítése	A település rendelkezik Esélyegyenlőségi Programmal, illetve Esélyegyenlőségi Tervvel is, mely utóbbi az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, az óvoda és a művelődési ház működésére van hatással. – Közfoglalkoztatási programok és hozzájuk kapcsolódó képzések (alapkompetencia képzés és mezőgazdasági munkás OKJ képzés, valamint gépkezelői képzések) valósultak meg az elmúlt időszakban. (visszaút a munkába) – Az általános iskola által a gyermekek részére szabadidős programok kerültek megszervezésre és lebonyolításra. (Erzsébet táborok, Forma I. szabadedzés látogatása), nyári időszakban úszás oktatás és művészeti táborok kerültek megszervezésre. – Az idősek számára a Homokháti Szociális Központ szervezett programokat, egészségügyi szűrővizsgálatokat, például tanyafejlesztési pályázati forrásból. Generációs programok és "élethosszig egészségesen" címszó alatt szervezett programok is megvalósultak a	Megtörtént

Cél	Projektek	Eddigi intézkedések összegzése	Ütemezés
		településen. – Az óvoda is rendszeresen szervezett szabadidős programokat, foglalkozásokat, továbbá megvalósult az épület részleges akadálymentesítése. – A helyi művelődési ház is kivette a részét a programok szervezéséből és helyszínt biztosított azokhoz.	
	4. Intézmények akadálymentesítése	A Művelődési Ház infokommunikációs és fizikai akadálymentesítéssel van ellátva, ezen túl a szociális központ épülete is akadálymentesített.	Megtörtént
A helyi közlekedés fejlesztése	1. A települési biztonságos kerékpáros közlekedés megteremtése	Mórahalom-Zákányszék kerékpárút kialakítása megtörtént. A Bordányt Zákányszékkel összekötő kerékpárút megépítésére benyújtott pályázat nem nyert támogatást, azonban a beruházáshoz szükséges tervek egy újabb pályázati kiírás esetére meg vannak hosszabbítva.	Részben, folyamatos
	2. A települési biztonságos gyalogos közlekedés megteremtése zebrák létesítésével, járdaépítéssel	A települési zebrák elhelyezésének és számának vonatkozásában újratervezés van folyamatban, mely keretében a központon túl további két helyszínen is zebra kerülne kialakításra. A Lengyel téri járda térkövezése megvalósult.	Folyamatban
	3. A települési utak jó általános járhatóságának megteremtése, megőrzése	A Fő utca, illetve Mórahalomtól kezdődően a ruzsai bekötőútig vezető út újra lett aszfaltozva. Ezen túl az Arany János, a Petőfi Sándor és a Juhász Gyula utcában is aszfaltozási munkálatok folytak.	Megtörtént
	4. A települési színvonalas buszközlekedés megteremtése sűrűbb buszjáratokkal, a csatlakozások összehangolásával	A települési helyközi buszközlekedés általában véve megfelelő.	-

5.2. Környezeti pillér

6. táblázat

Cél	Projektek	Eddigi intézkedések összegzése	Ütemezés
Naprakész környezeti adatbázis létrehozása	1. Zákányszék Település Környezetvédelmi Programjának felülvizsgálata	A jogszabályi változások következtében a 2015. évben hatályba lépett 4. Nemzeti Környezetvédelmi Program 2014-2019 alapján új környezetvédelmi program elkészült a 2016-2020. időszakra vonatkozóan.	Megtörtént
	2. Települési hulladékgazdálkodási terv felülvizsgálatának elkészítése.	A hulladékgazdálkodási tervben foglaltak alkalmazása a település aktuális lehetőségei mentén valósulnak meg: legfontosabb fejlesztés a KEOP-1.2.0. Mórahalom és Zákányszék települések szennyvízelvezetése és tisztítása c. pályázat megvalósítása volt, mely révén a folyékony hulladék kezelése megoldottá vált. Jogszabályváltozás miatt nem kell a településnek hulladékgazdálkodási tervet készíteni, a hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatokat is a környezetvédelmi program tartalmazza.	nem releváns
	3. A települési hulladékgazdálkodás helyi szabályozásának aktualizálása	A 2012. évi CLXXXV. törvény - a hulladékról előírása alapján a településnek nem szükséges hulladékgazdálkodási tervet készíteni, de a hulladékgazdálkodás helyi szabályozását a jogszabályi változások szerint el kell végezni.	Folyamatos
	4. Környezetvédelmi kommunikációs terv elkészítése	Nem készült külön terv, azonban a település KEOP-os pályázatainak kommunikációs terve részletesen szabályozza a környezetvédelmi kommunikációval kapcsolatos feladatokat.	-
Települési és helyi épített környezet	1. Települési zöldterületek körültekintő fenntartása	Folyamatos, az Önkormányzat által foglalkoztatott közmunkások végzik.	Folyamatos
	2. Természetes élőhelyek védelme	Folyamatos.	Folyamatos
	3. Építészeti értékek rekonstrukciója	A helyi védelmet élvező Polgármesteri Hivatal épülete külső felújításon esett át.	Megtörtént
	4. A központi buszmegálló jó állapotának megóvása, zsákos szemetes kihelyezése	A buszmegálló karbantartása folyamatos, állapota kielégítő.	Folyamatos
	5. Tájvédelmi szabályozás	Szabályozás nem történt, hiszen csak helyi	-

Cél	Projektek	Eddigi intézkedések összegzése	Ütemezés
		védettségű terület esetén kell kezelési tervet készíteni.	
Levegő, víz, zaj	1. Az élhető, egészséges falusi környezet fenntartása, a települési lakosság jó véleményének megőrzése	A település lakói igényesek környezetük állapotára, melyet az ingatlanok előtti területek állapota is tükröz.	Folyamatos
	2. Parlagfű-mentesítési projekt	A lakosság számára saját ingatlanukon kötelező a parlagfű mentesítés végrehajtása, melynek aktualitására a helyi újság is felhívja a figyelmet. Az önkormányzati kezelésű területek parlagfű-mentesítése – a zöld területek karbantartásával párhuzamosan – folyamatosan zajlik.	Megtörtént
	3. „Pormentes utakért" projekt	A szennyvízcsatorna hálózat kiépítését követően sávos úthelyreállításra került sor. A Fő utca, illetve Mórahalomtól kezdődően a ruzsai bekötőútig vezető út újra lett aszfaltozva. Ezen túl az Arany János, a Petőfi Sándor és a Juhász Gyula utcában is aszfaltozási munkálatok folytak.	Megtörtént
	4. Zajforrások megszüntetése	A településen nincs jelentős zajforrás.	-
Infrastrukturális fejlesztés	5. Települési belvíz-elvezetés	A települési belterületi csatornahálózat kiépítettsége és állapota nagyrészt megfelelő, azonban az iskola és az orvosi rendelő előtti szakasz fejlesztésre szorul. Ennek érdekében TOP-os pályázat került benyújtásra, elbírálása folyamatban van.	Folyamatban
	6. Települési szennyvíz-elvezetés	A KEOP-1.2.0. Mórahalom és Zákányszék települések szennyvízelvezetése és tisztítása c. pályázat megvalósítása révén a folyékony hulladék kezelése megoldottá vált.	Megtörtént
	7. Települési utak vízmentesítése	ld. 5 pont	-
	8. Települési járdák fejlesztése, zebrák felfestése	A települési zebrák elhelyezésének és számának vonatkozásában újratervezés van folyamatban, mely keretében a központon túl további két helyszínen is zebra kerülne kialakításra. A Lengyel téri járda térkövezése megvalósult.	Folyamatban
A jobb	1. Előadások tartása az	– Az ajándékok készítése, a karácsonyi, a	Diákok számára

Cél	Projektek	Eddigi intézkedések összegzése	Ütemezés
energiafelhasználás lehetőségei	energiafelhasználásról	farsangi, az anyák napi készülődések újabb alkalmakat szolgáltatnak a takarékosság, az okos ajándékozás, okos vásárlás fontosságának megmutatására, alkalmazására. – A **víz napja** körül, márciusban a víz jelentősége, felhasználása, szennyeződése, tisztítása, a víztakarékosság kerül a középpontba. – A Föld napja körül rendszeresen számos programon vehetnek részt a tanulók. Idén a **Fenntarthatósági témahét** kínált sok lehetőséget: előadásokat tartottak a gyerekek egymásnak, kézműveskedtek természetes anyagokból, a komposzt felhasználásával virágokat ültethettek, sportoltak az I. Suliolimpia alkalmából, valamint túráztak és akadályversenyen mérhették össze tudásukat.	megvalósult
A helyi zöldterületek védelme	1. Települési közparkok, fasorok ápolása	Az Önkormányzat által foglalkoztatott közmunkások rendszeresen elvégzik a területek takarítását és karbantartását.	Folyamatos
	2. A hatályos szabályozásnak megfelelő játszóterek kialakítása	Az óvoda területén található játszótér felújítása tervben van, azonban a sportcsarnok melletti, valamint az iskolánál található játszótér cseréje megtörtént. Ez utóbbi helyszínen egy új csúszópálya is kialakítása került. Az előzőeken túl a Béke utcában is kialakításra került egy játszótér.	Meggtörtént
A hulladékgazdálkodás fejlesztése a településen	1. Települési illegális hulladéklerakó helyek felszámolása	Az illegális hulladéklerakás nem jellemző, az út mentén helyenként elszórt sörösdobozok, zacskók összeszedéséről az Önkormányzat gondoskodik.	Folyamatos
	2. Házi komposztálás és esővíz-gazdálkodás	Nem történt ilyen irányú fejlesztés.	-
	3. Hulladékgyűjtő udvarok kialakítása	A településen házhoz menő szelektív hulladékgyűjtés történik. Zákányszék csatlakozott az ISPA projekt keretében megvalósuló Szegedi	Megtörtént

Cél	Projektek	Eddigi intézkedések összegzése	Ütemezés
		Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszerhez. A program keretében elkészült a zákányszéki hulladékudvar és hulladékgyűjtő sziget, ahol számos hulladék elkülönített gyűjtésére van mód.	
	4. Szemléletformálás a hulladékgazdálkodásban	Folyamatosan szükség van rá.	-

5.3. Gazdasági pillér

7. táblázat

Cél	Projektek	Eddigi intézkedések összegzése	Ütemezés
Az Önkormányzat és intézményeinek gazdaságos működése	Gazdaságos önkormányzat	Az Önkormányzat jól átgondolt döntéseinek eredményeként nem halmozott fel tartozásokat, adósságmentes a település. Az önkormányzat intézményeinek korszerűsítésekor az alternatív erőforrások használatával is biztosítottá vált a gazdaságos fenntartás (KEOP 4.10.0/N/14 Fotovoltaikus rendszerek kialakítása: Napelemes rendszer telepítése Zákányszék településen). Jelenleg elbírálás alatt van a TOP-3.2.1.-15 Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése c. pályázat, mely keretében az iskola, a sportcsarnok és az óvoda épülete kerülne fejlesztésre.	Megtörtént, folyamatban
	Pályázati monitoring rendszer	A településen az önkormányzat hatékony közreműködésével történik a pályázatfigyelés.	Folyamatos
A helyi ipar fejlesztése	Helyi vállalkozás-támogatási program kidolgozása és működtetése	Hetedhét Cekkeres néven új helyi márkát vezetnek be a térségben. Amennyiben támogatásban részesül a vonatkozó pályázat, úgy a településen TOP-os forrásból ipari park fejlesztés fog megvalósulni. A projekthez kapcsolódóan két szociális szövetkezet alakult: Gyümölcs Tanya Szociális Szövetkezet, illetve Csoma Vita Szociális Szövetkezet néven.	Megtörtént
	Környezetbarát technológiák alkalmazása	KEOP 4.10.0/N/14 Fotovoltaikus rendszerek kialakítása: Napelemes rendszer telepítése Zákányszék településen. Az elbírálás alatt álló pályázat keretében az iskola, sportcsarnok és óvoda épületére is napelemek kerülnének elhelyezésre.	Megtörtént, folyamatban

Cél	Projektek	Eddigi intézkedések összegzése	Ütemezés
Mezőgazdaság	Biotermesztés elősegítése	Hetedhét Cekkeres néven új helyi márkát vezetnek be a térségben: a ruzsai önkormányzat által koordinált projekt a ruzsai, bordányi, öttömösi, pusztamérgesi, üllési és zákányszéki termékek piacra jutását, értékesítését segíti.	Megtörtént
	Termelői Értékesítési Szövetkezet létrejöttének elősegítése		
	Helyi kistermelők piaca		
Helyi kereskedelem és szolgáltatások	Marketingstratégia kidolgozása	A termelők önálló működésre törekednek, ezért önkormányzati marketingstratégia kidolgozására nincs igény.	Nem releváns
	Mikro-, kis- és középvállalkozások támogatása	A helyi boltok és szolgáltatóegységek a válaszoló lakosság szerint többnyire kielégítik a helyi szükségleteket, de a megkérdezett lakosok többsége még több olyan helyi boltot és szolgáltatóegységet szeretne, ahol a lakók dolgozhatnának. Olyan üzletközpont kialakítására is sor kerülhet, amely többféle üzletet is felölel, ez nem csak az ellátást szélesítené, hanem a kisvárosi jelleg felé is mutatna.	-
Turizmus fejlesztése	Falusi turizmus fejlesztése	Zákányszéken számos látnivaló várja az idelátógatókat, azonban Turisztikai terv nem került kidolgozásra.	-

6. MONITORING FELÜLVIZSGÁLATA

A fenntartható fejlődés érdekében megfogalmazott projektek végrehajtása révén az alapállapothoz képest a települési jellemzők bizonyos mértékben módosulnak, ezen változások kimutatását szolgálja a monitoring is. A monitoring célja tehát adatszolgáltatás a változások rövid és hosszú távú optimalizálásához, miközben feladatunk különböző mérések végrehajtása, az adatok rögzítése és értékelése is.
A monitoring tevékenység lényege esetünkben az, hogy a fenntartható fejlődés elérésére megtervezett projektek valós eredményeit felmérje. Ezen eredmények ismeretében nyílik lehetőségünk arra, hogy a tervezett és valós adatok közötti eltérések összehasonlítása nyomán esetleges változtatásokat eszközöljünk fejlesztéseink körében, a lehető legoptimálisabb célok elérésére.

A Local Agenda 21 program keretén belül szükség van az előrehaladás, a bekövetkezett változások, a teljesítmény értékelésére. Az egyes részek előrehaladásának méréséhez olyan mutatószámok, **indikátorok** szükségesek, amelyek segítségével értékelhetőek a bekövetkezett változások. Az indikátorok a környezeti-, társadalmi-, gazdasági folyamatok elemzéséhez, teljesítményértékeléshez nyújtanak segítséget és az információkat közérthető formában juttatják el a célszemélyekhez. Hozzájárulnak a társadalom szereplőinek tudatossága és viselkedése közötti eltérés csökkentésére, segítik a döntési folyamatok koordinációját - mindezt a fenntarthatóság alapelvének érvényesülése érdekében. A **fenntartható fejlődés három pillérén** – társadalmi, gazdasági és környezeti - bekövetkezett változásokat kell nyomon követni. A meghatározott mutatók hatás-ellenhatás párokra épülnek, melyekkel szemben a fő követelmények:

- alkalmas az eredmények mérésére
- specifikus, konkrét
- mérhető
- elérhető, rendelkezésre áll
- releváns, reális
- időponthoz kötött

Az indikátorok meghatározásánál jól mérhető, a KSH adatbázisában és a helyzetelemzés fejezeteiben is szereplő és alkalmazott statisztikai paramétereket választottunk, melyeket táblázatos formában foglaltunk össze. Ezen fenntarthatósági pillérenként készített táblázatok évenkénti kitöltésével és kiértékelésével hosszú távon is nyomon követhetők az időközben bekövetkezett változások, folyamatok.
Hangsúlyozni kell, hogy az egyes indikátorok nem elsősorban egy-egy állapot leírására törekednek, hanem a LA21 előrehaladásával, megvalósulásával kapcsolatos változásokat mutatják be, és alkalmasak a közösségi teljesítmény mérésére, vagy akár az országos, ill. nemzetközi trendekkel való összehasonlításra.

A meghatározott célkitűzések megvalósulásának nyomon követése elsősorban az Önkormányzat feladatkörébe tartozik. Továbbá biztosítania kell a szolgáltatók, a lakosság tájékoztatását az eredményekről és a bekövetkezett változásokról.

6.1 Cselekvési terv

A monitoring az a felülvizsgálati tevékenység, mely során a fejlesztések mérhetővé válnak, és így a további munkafolyamatokra vonatkozóan iránymutatásul szolgálnak.
A monitoring tevékenység elvégzésére cselekvési terv létrehozására, helyi munkatársak, lehetőleg önkormányzati dolgozók vagy csoport kijelölésére kerülhet sor, akik rendszeresen koordinálják a fenntartható fejlődés elérésére megalkotott programok végrehajtását. Az ő illetékességi körükbe sorolható a továbbiakban jelen fenntarthatósági terv felülvizsgálatának elkészíttetése is.

Jelen terv felülvizsgálatát célszerű kétéves rendszerességgel elvégezni.

6.2 Indikátorok

Jelen terv felülvizsgálata objektív eredmények elérésére konkrét mérőszámokkal, lehetőleg lakossági véleményfelméréssel kiegészített módon történjék. Az eltérések elemzésével változtatásokra kerülhet sor települési fejlesztési prioritásaink kijelölésében.
A változások nyomon követése és trendvizsgálat végzése érdekében célszerű az indikátorok körét azonosnak venni.
Módszertan:

- A KSH Tájékoztatási adatbázis területi statisztika munkalapjáról 2010. évtől kezdődően azonos mutatók kijelölésével lehet lekérni a rendelkezésre álló adatokat. A mezőgazdaságra vonatkozó mutatók egyedül 2010. évre vonatkoznak, azokhoz nem található összevetésre alkalmas adat.
- A mutatók megjelölése a környezet, gazdaság, társadalom szempontjából lényeges adatok kiválasztásával történt meg.

8. táblázat

Sor-szám	Mutatók/Időszak	2013. év	2014. év	2015. év
	Társadalom - Gazdaság - Környezet			
1.	A település területe (km^2)	66,07	66,01	66,07
2.	Állandó népesség száma (fő)	2833	2865	2881
3.	Állandó népességből a 0-2 évesek száma (fő)	86	84	86
4.	Állandó népességből a 3-5 évesek száma (fő)	74	83	89
5.	Állandó népességből a 6-13 évesek száma (fő)	200	205	208
6.	Állandó népességből a 14 évesek száma (fő)	24	23	21
7.	Állandó népességből a 15-17 évesek száma (fő)	88	92	84
8.	Állandó népességből a 18-59 évesek száma (fő)	1668	1658	1669
9.	Állandó népességből a 60-x évesek száma (fő)	693	720	724
10.	Állandó népességből a 3 évesek száma (fő)	28	31	28
11.	Állandó népességből a 6 évesek száma (fő)	18	25	24
12.	Élveszületések száma (fő)	30	28	27
13.	Halálozások száma (fő)	37	31	30
14.	Odavándorlások száma (belföldi állandó odavándorlások száma) (eset)	42	52	41
15.	Elvándorlások száma (belföldi állandó elvándorlások száma) (eset)	65	36	57
16.	A helyi önkormányzatok saját folyó bevételei (1000 Ft)	n.a.	n.a.	n.a.
17.	A helyi önkormányzatok helyi adó bevételei (1000 Ft)	n.a.	n.a.	n.a.
18.	A helyi önkormányzatok tárgyévi bevételei (1000 Ft)	n.a.	n.a.	n.a.
19.	A helyi önkormányzatok rendelkezésére álló forrásai (1000 Ft)	n.a.	n.a.	n.a.
20.	A helyi önkormányzatok helyi adó bevételeiből az iparűzési adó (1000 Ft)	n.a.	n.a.	n.a.
21.	A helyi önkormányzatok által nyújtott támogatások, elvonások és egyéb folyó átutalások (1000 Ft)	n.a.	n.a.	n.a.
22.	A helyi önkormányzatok által nyújtott társadalom- és szociálpolitikai juttattások (1000 Ft)	n.a.	n.a.	n.a.
23.	A helyi önkormányzatok finanszírozási műveletek nélküli kiadásai (1000 Ft)	n.a.	n.a.	n.a.
24.	Lakásállomány (db)	1434	1434	1434
25.	Épített lakások száma (db)	n.a.	n.a.	n.a.

Sor-szám	Mutatók/Időszak	2013. év	2014. év	2015. év
	Társadalom - Gazdaság - Környezet			
26.	Az év folyamán kiadott új építési engedélyek alapján létesítendő lakások száma (db)	n.a.	1	n.a.
27.	Háztartásoknak szolgáltatott víz mennyisége (1000 m^3)	47,10	42,90	48,22
28.	Üzemelő közkifolyók száma (db)	4	3	6
29.	Közüzemi ivóvízvezeték-hálózat hossza (km)	11,80	11,90	12,30
30.	Összes szolgáltatott víz mennyisége (1000 m^3)	58,40	48,00	54,48
31.	Közüzemi ivóvízvezeték-hálózatba bekapcsolt lakások száma (db)	624	623	625
32.	Háztartási villamosenergia fogyasztók száma (db)	1852	1848	1862
33.	A háztartások részére szolgáltatott villamosenergia mennyisége (1000 kWh)	6650	6244	5801
34.	Villamosenergia-fogyasztók száma (db)	1922	1917	1929
35.	Szolgáltatott összes villamosenergia mennyisége (1000 kWh)	8205	7565	7368
36.	Háztartási gázfogyasztók száma (db)	670	653	651
37.	Az összes szolgáltatott vezetékes gáz mennyisége (átszámítás nélkül) (1000 m^3)	698,8	673,3	718,1
38.	Az összes szolgáltatott gáz mennyiségéből a háztartások részére szolgáltatott gáz mennyisége (átszámítás nélkül) (1000 m^3)	465,2	475,1	523,1
39.	Összes gázfogyasztók száma (db)	744	718	720
40.	A háztartási gázfogyasztókból a fűtési fogyasztók száma (db)	655	639	651
41.	Összes elszállított települési szilárd hulladék (tonna)	517,3	538,8	486,6
42.	A lakosságtól elszállított települési szilárd hulladék (tonna)	483,0	510,1	449,3
43.	Rendszeres hulladékgyűjtésbe bevont lakások száma (db)	n.a.	n.a.	n.a.
44.	Összes zöldterület (m^2)	27019	27019	27019
45.	Játszóterek, tornapályák, pihenőhelyek száma (db)	1	1	1
46.	Játszóterek, tornapályák, pihenőhelyek területe (m2)	2000	2000	2000
47.	Önkormányzati kiépített út és köztér hossza (km)	17,90	17,90	17,90
48.	Önkormányzati kiépítetlen út és köztér hossza (km)	184,3	184,3	184,3
49.	Önkormányzati kerékpárút, közös gyalog- és kerékpárút hossza (km)	0,1	0,1	4,50
50.	Önkormányzati kiépített járda hossza (km)	10,40	10,40	10,40
51.	Önkormányzati kiépítetlen járda hossza (km)	0,6	0,6	0,6
52.	Önkormányzati kiépített út és köztér területe (1000 m^2)	87,50	87,50	87,50

Sor-szám	Mutatók/Időszak	2013. év	2014. év	2015. év
	Társadalom - Gazdaság - Környezet			
53.	Állami közutak hossza (km)	1811	1811	1811
54.	Állami közutak területe (1000 m^2)	10866	10866	10866
55.	Működő háziorvosok száma 12.31-én (fő)	2	2	2
56.	Működő házi gyermekorvosok száma 12.31-én (fő)	n.a.	n.a.	n.a.
57.	Háziorvosi szolgálathoz tartozó szakápolók/ápolók száma (fő)	2	2	2
58.	A háziorvosi ellátásban a megjelentek és a meglátogatottak száma összesen (eset)	22242	22171	21067
59.	Működő bölcsődei férőhelyek száma (db)	12	12	12
60.	Bölcsődébe beírt gyermekek száma (fő)	27	14	15
61.	Bölcsődei kisgyermeknevelők száma (fő)	2	3	3
62.	Bölcsődék száma (db)	1	1	1
63.	Szakképzett bölcsődei kisgyermeknevelők száma (fő)	2	3	3
64.	Működő, önkormányzati bölcsődei férőhelyek száma (db)	12	12	12
65.	Betöltött védőnői álláshelyek száma (db)	n.a.	n.a.	n.a.
66.	Védelembe vett kiskorú gyermekek száma (fő)	n.a.	n.a.	n.a.
67.	Veszélyeztetett kiskorú gyermekek száma (fő)	n.a.	n.a.	n.a.
68.	A gyermekjóléti szolgálat által gondozott kiskorúak száma (fő)	71	31	33
69.	Önkormányzati bölcsődék száma (db)	1	1	1
70.	Időseket (is) ellátó nappali intézmények száma (db)	1	1	1
71.	Szociális étkeztetésben részesülők száma (fő)	67	84	85
72.	Házi segitségnyújtásban részesülők száma (fő)	31	32	30
73.	Idősek nappali ellátásában engedélyezett férőhelyek száma (db)	42	40	40
74.	Idősek nappali ellátásában részesülők száma (fő)	39	39	37
75.	Szociális alapszolgáltatásban és nappali ellátásban foglalkoztatottak száma összesen (fő)	8,5	8,3	7,8
76.	Szociális alapszolgáltatásban és nappali ellátásban foglalkoztatottak közül ápolási, gondozási munkát végzők száma (fő)	7	6,5	5,5
77.	Időskorúak nappali ellátásában foglalkoztatottak száma (fő)	4,5	2,8	3,8
78.	A családsegítő szolgáltatást igénybe vevők száma (fő)	62	84	76

Sor-szám	Mutatók/Időszak	2013. év	2014. év	2015. év
	Társadalom - Gazdaság - Környezet			
79.	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülők száma (fő)	22	27	28
80.	Gyógyszertárak száma (humán) (db)	1	1	1
81.	Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülő férfiak száma (fő)	303	290	285
82.	Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülő nők száma (fő)	444	416	409
83.	Öregségi nyugdíjban részesülő férfiak száma (fő)	198	197	199
84.	Öregségi nyugdíjban részesülő nők száma (fő)	227	225	225
85.	Megváltozott munkaképességűeknek járó ellátásban részesülő férfiak száma (fő)	75	69	64
86.	Megváltozott munkaképességűeknek járó ellátásban részesülő nők száma (fő)	90	84	78
87.	Óvodai feladatellátási helyek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (db)	1	1	1
88.	Óvodai férőhelyek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (fő)	75	75	92
89.	Óvodába beírt gyermekek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (fő)	74	81	82
90.	Óvodai gyermekcsoportok száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (db)	3	3	4
91.	Óvodapedagógusok száma (gyógypedagógia neveléssel együtt) (fő)	6	7	9
92.	Óvodába beírt leány gyermekek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (fő)	26	32	43
93.	Számítógépek száma az óvodai feladatellátási helyeken (db)	4	3	4
94.	Internettel ellátott óvodai feladatellátási helyek száma (db)	1	1	1
95.	Hátrányos helyzetű óvodás gyermekek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (fő)	13	2	4
96.	Számítógéppel ellátott óvodai feladatellátási helyek száma (db)	1	1	1
97.	Általános iskolai feladatellátási helyek száma (gyógypedagógiai oktatással) (db)	1	1	1
98.	Általános iskolai osztálytermek száma (gyógypedagógiai oktatással együtt) (db)	4	4	4
99.	Általános iskolai osztályok száma a nappali oktatásban (gyógypedagógiai oktatással együtt) (db)	9	9	9
100.	Általános iskolai tanulók száma a nappali oktatásban (gyógypedagógiai oktatással együtt) (fő)	165	166	166
101.	Általános iskolában tanuló első évfolyamosok száma a nappali oktatásban (gyógypedagógiai előkészítő osztályok tanulóival együtt) (fő)	21	16	24

Sor-szám	Mutatók/Időszak	2013. év	2014. év	2015. év
	Társadalom - Gazdaság - Környezet			
102.	Napközis általános iskolai tanulók száma a nappali oktatásban (iskolaotthonos tanulókkal együtt) (fő)	78	111	102
103.	Általános iskolai főállású pedagógusok száma (gyógypedagógiai oktatással együtt) (fő)	20	21	21
104.	Általános iskolai leány tanulók száma a nappali oktatásban (gyógypedagógiai oktatással együtt) (fő)	80	74	66
105.	Más településről bejáró általános iskolai tanulók száma a nappali oktatásban (fő)	4	7	11
106.	Általános iskolában tanuló 1-4. évfolyamosok száma a nappali oktatásban (gy (fő)	79	83	78
107.	Általános iskolában tanuló 5-8. évfolyamosok száma a nappali oktatásban (gyógypedagógiai oktatással együtt) (fő)	86	83	88
108.	Számítógépek száma az általános iskolai feladatellátási helyeken (db)	12	14	18
109.	A települési könyvtárak száma (db)	1	1	1
110.	A települési könyvtárak egységeinek száma (leltári állomány) (db)	11719	10855	11097
111.	A települési könyvtárakból kölcsönzött könyvtári egységek száma (db)	6411	6329	4735
112.	A települési könyvtárak beiratkozott olvasóinak száma (fő)	380	359	355
113.	A települési könyvtárak szolgáltató helyeinek száma (db)	1	n.a.	1
114.	Közművelődési intézmények száma (db)	1	1	1
115.	Rendszeres művelődési foglalkozások száma (db)	173	279	358
116.	Rendszeres művelődési formákban résztvevők száma (fő)	80	127	155
117.	Kulturális rendezvények száma (db)	26	31	30
118.	Kulturális rendezvényeken részt vevők száma (fő)	4941	7406	5948
119.	Alkotó művelődési közösségek száma (db)	3	7	6
120.	Rendőrörs (körzeti megbízott) léte (igen-nem)	n.a.	n.a.	n.a.
121.	Helyközi autóbusz-megálló léte (igen-nem)	n.a.	1	n.a.
122.	Postai szolgáltatóhely léte (igen-nem)	n.a.	1	n.a.
123.	Üzemanyagtöltő állomás léte (igen-nem)	n.a.	1	n.a.
124.	Bankfiók léte (igen, nem)	n.a.	1	n.a.
125.	Ruházati szaküzlet léte (igen-nem)	n.a.	1	n.a.
126.	Vegyesiparcikk-üzlet és áruház léte (igen-nem)	n.a.	1	n.a.

Sor-szám	Mutatók/Időszak	2013. év	2014. év	2015. év
	Társadalom - Gazdaság - Környezet			
127.	Közüzemi ivóvízvezeték-hálózat léte (igen-nem)	n.a.	1	n.a.
128.	Közüzemi szennyvízgyűjtő-hálózat (közcsatornahálózat) léte (igen-nem)	n.a.	1	n.a.
129.	Közműves szennyvíztisztító telep léte (igen-nem)	n.a.	n.a.	n.a.
130.	Gyógyszertár, fiókgyógyszertár (humán) léte (igen-nem)	n.a.	1	n.a.
131.	Bölcsőde léte (igen-nem)	n.a.	1	n.a.
132.	Időseket (is) ellátó nappali intézmény léte (igen-nem)	n.a.	1	n.a.
133.	Háziorvosi szolgálat léte (igen-nem)	n.a.	1	n.a.
134.	Óvodai feladatellátási hely léte (igen-nem)	n.a.	1	n.a.
135.	Általános iskolai feladatellátási hely léte (igen-nem)	n.a.	1	n.a.
136.	Települési könyvtár léte (igen-nem)	n.a.	1	n.a.
137.	Közművelődési intézmény léte (igen-nem)	n.a.	1	n.a.
138.	Sportcsarnok, sportpálya léte (igen-nem)	n.a.	1	n.a.
		2010. év		
139.	Egyéni gazdaságok száma (db)	641		
140.	Egyéni gazdaságoknál munkát végző családtagok száma (db)	1393		
141.	Egyéni gazdaságoknál állandó alkalmazásban állók száma (db)	8		
142.	Egyéni gazdaságok irányítását főfoglalkozásban végzők száma (db)	316		
143.	Egyéni gazdaságok használatában lévő összes földterület (m^2)	37505140		
144.	Egyéni gazdaságok használatában lévő szántó területe (m^2)	24213325		
145.	Egyéni gazdaságok használatában lévő gyümölcsös területe (m^2)	3775934		
146.	Egyéni gazdaságok használatában lévő szőlő területe (m^2)	133772		
147.	Egyéni gazdaságok használatában lévő gyep területe (m^2)	6985479		
148.	Egyéni gazdaságok használatában lévő erdő területe (m^2)	639117		
149.	Egyéni gazdaságok használatában lévő művelés alól kivett földterület (m^2)	1519119		
150.	Egyéni gazdaságok használatában lévő saját tulajdonú földterület (m^2)	35798632		
151.	Egyéni gazdaságok használatában lévő bérelt földterület (m^2)	573330		
152.	Mezőgazdasági tevékenységet folytató gazdasági szervezetek száma (db)	3		

Sor-szám	Mutatók/Időszak	2013. év	2014. év	2015. év
	Társadalom - Gazdaság - Környezet			
153.	Mezőgazdasági tevékenységet folytató gazdasági szervezetek használatában lévő összes földterület (m^2)	304400		
154.	Mezőgazdasági tevékenységet folytató gazdasági szervezetek használatában lévő gyep földterület (m^2)	155700		
155.	Mezőgazdasági tevékenységet folytató gazdasági szervezetek használatában lévő erdő földterület (m^2)			
156.	Mezőgazdasági tevékenységet folytató gazdasági szervezetek használatában lévő művelés alól kivett földterület (m^2)	18200		
157.	Regisztrált korlátolt felelősségű társaságok száma (db)	42	37	31
158.	Regisztrált szövetkezetek száma - GFO'11 (db)	2	2	n.a.
159.	Működő vállalkozások száma - GFO'11 (db)	113	102	n.a.
160.	Működő jogi személyiségű vállalkozások száma - GFO\'11 (db)	28	22	n.a.
161.	Működő szövetkezetek száma - GFO'11 szerint (db)	1	1	n.a.
162.	Működő jogi személyiség nélküli vállalkozások száma - GFO\'11 (db)		69	n.a.
163.	Működő társas vállalkozások száma összesen - GFO\'11 (db)	38	33	n.a.
164.	Regisztrált betéti társaságok száma (db)	14	13	13
165.	Regisztrált önálló vállalkozók száma (db)	929	918	847
166.	Regisztrált főfoglalkozású önálló vállalkozók száma (db)	469	472	468
167.	Regisztrált mellékfoglalkozású önálló vállalkozók száma (db)	210	217	194
168.	Regisztrált nyugdíjas önálló vállalkozók száma (db)	250	229	185
169.	Regisztrált egyéni vállalkozók száma (db)	94	99	103
170.	Regisztrált főfoglalkozású egyéni vállalkozók száma (db)	62	62	64
171.	Regisztrált mellékfoglalkozású egyéni vállalkozók száma (db)	18	23	27
172.	Regisztrált nyugdíjas egyéni vállalkozók száma (db)	14	14	12
173.	Regisztrált őstermelők száma (db)	612	656	633
174.	Regisztrált vállalkozások száma - GFO'11 (db)	988	971	n.a.
175.	Regisztrált jogi személyiségű vállalkozások száma - GFO'11 (db)	45	40	n.a.
176.	Regisztrált jogi személyiség nélküli társas vállalkozások száma - GFO'11 (db)	14	13	n.a.
177.	Regisztrált társas vállalkozások száma - GFO'11 (db)	59	53	n.a.

6.3 Kommunikáció

Zákányszék település fenntartható fejlődési tervének kommunikációs lehetőségei a kimondottan jó helyi viszonyoknak köszönhetően igen sokrétűek lehetnek. A települési hírekről a lakosság több csatornán keresztül is rendszeresen értesülhet, így jó arányban biztosított a lakosok helyi információkhoz való hozzájutása. Javasoljuk tervünk legalább egyszeri megismertetését a helyi médiumokban.

Javasoljuk jelen terv tartalmának egyszeri, valamint a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos hírek és összefoglalók rendszeres (heti, havi, féléves és éves) szerepeltetését a helyi médiumokban, s emellett szintén rendszeres konzultációk lebonyolítását (éves szinten) a környezeti fenntarthatósági tervben foglaltak megvalósításáról a helyi önkormányzat és a lakosság részvételével.

FORRÁSOK

A Zákányszék települési LA21 felülvizsgálata során megismert dokumentumok és felhasznált források:

- Zákányszék Települési Önkormányzati rendeletek
- KSH statisztikai adatbázis
- Kérdőíves lakossági és oktatási felmérések
- NFÜ Turisztikai Indikátor Mérési és Célérték Számítási Útmutató
- Útmutató a Fenntartható Fejlődés Helyi Programjai (Local Agenda 21) elkészítéséhez (a Belügyminisztérium megbízásából), 2002.

Honlapok:

- Zákányszék település honlapja
- Zákányszék facebook profilja
- A kistérség honlapja
- https://www.teir.hu/
- http://www.enfo.hu/gis/korinfo/
- http://okir.kvvm.hu/
- http://www.foek.hu/zsibongo/termve/termve.htm
- http://geo.kvvm.hu/tir/viewer.htm
- http://knp.nemzetipark.gov.hu/
- http://homokhatimonitoring.vizugy.hu/Default.aspx
- http://www.ksh.hu/interaktiv_grafikonok
- http://statinfo.ksh.hu/Statinfo/index.jsp

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet Lakossági kérdőív

2. számú melléklet Oktatási kérdőív

KÉRDŐÍV 2017.

ZÁKÁNYSZÉK TELEPÜLÉS HELYI ÉRTÉKEI - LAKOSSÁGI MEGÍTÉLÉS

Kérjük, szánjon pár percet kérdőívünk kitöltésére! Válaszaival hozzájárulhat a települési Környezeti Fenntarthatósági Program (Local Agenda 21) felülvizsgálatához! Köszönjük!

TELEPÜLÉS NEVE: .....

1. A kitöltő személy:
(Kérjük, tegyen X-et a körbe kiválasztott válasza elé! AZ ADATOK NÉV NÉLKÜL KERÜLNEK FELDOLGOZÁSRA):

Nem: ○ Férfi ○ Nő

Kora: ○ 30 év alatt ○ 31-40 év között ○ 41-54 év között ○ 55 év felett

A kitöltő személy lakhelye hol található?

○ belterületen ○ külterületen

Iskolai végzettsége:

○ 8 általános ○ szakmunkás ○ érettségi ○ főiskola/egyetem

Mióta él Ön a településen?

○ 0-5 éve ○ 6-10 éve ○ 11-20 éve ○ 20 évnél régebben

Mi az Ön foglalkozása? .....

2. Mi a véleménye a települési helyi értékek (épületek, terek, utcák, a környék) állapotáról? (Kérjük, karikázza be a helyesnek tartott számot!)

Mi a véleménye az épületek, terek, utcák állapotáról?
5 kiváló állapotban vannak
4 jó állapotúak
3 nem igazán jó állapotúak
2 rossz állapotban vannak
1 nagyon rossz állapotúak

Mi a véleménye közvetlen lakókörnyezetének állapotáról?
5 kiváló
4 jó
3 nem igazán jó
2 rossz
1 nagyon rossz

3. Ön szívesen él a településen? (Kérjük, tegyen X-et a körbe kiválasztott válasza elé!)

○ Igen ○ Nem

4. Szívesen él Ön a jelenlegi, közvetlen lakókörnyezetében? (Kérjük, tegyen X-et a körbe kiválasztott válasza elé!)

○ Igen ○ Nem

5. Úgy véli, hogy az itteni gyerekek felnőttként elköltöznek a településről? (Kérjük, tegyen X-et a körbe kiválasztott válasza elé!)

○ Elköltöznek többnyire. ○ Némelyikük elköltözik, lesz, aki marad. ○ Többnyire maradnak.

6. Milyen érzésekkel gondol a településre? (Kérjük, karikázza be a helyesnek tartott számot!)
7 Nagyon szeretem.
6 Szeretem.
5 Jó érzésekkel gondolok rá.
4 Közömbösen.
3 Nem jó érzéssel.
2 Rossz érzéssel.
1 Nagyon nem szeretem.

7. Mit kedvel leginkább a településen? (Kérjük, tegyen X-et kiválasztott válaszai elé! Több jelet is tehet!)

- ◯ Az épületeket
- ◯ A közösséget
- ◯ A munkahelye közelségét
- ◯ A sok zöld teret
- ◯ A szabadidős lehetőségeket
- ◯ A boltokat
- ◯ Mást: .....
- ◯ Nem szereti, csupán azért lakik itt, mert csak itt tudott lakhatáshoz jutni.

8. Ön szerint a település milyen hangulatú? (Kérjük, tegyen X-et kiválasztott válaszai elé! 3 jelet tehet.)

- ◯ Egyhangú.
- ◯ Nyugalmas.
- ◯ Jókedvű.
- ◯ Nyomasztó.
- ◯ Rosszkedvű.
- ◯ Feszült.
- ◯ Biztonságos.
- ◯ Hangulatos.

9. Tudja-e, hogy mennyi kilowatt-óra villanyt, hány m3 gázt és vizet fogyaszt Ön, vagy az Ön lakásában élő személyek együttesen 1 hónap alatt?

- ◯ igen
- ◯ nem

10. Hajlandó-e a jövőben jobban takarékoskodni az energiával (villany, gáz) és a vízzel?

- ◯ igen
- ◯ nem

11. Milyen fűtési rendszerrel rendelkezik?

- ◯ nincs fűtés
- ◯ villanykályha
- ◯ távfűtés
- ◯ gázkazán
- ◯ alternatív
- ◯ vegyes fűtés
- ◯ gázkonvektor, héra

12. A településen működő boltok és egyéb szolgáltatóegységek kielégítik az Ön szükségleteit?

- ◯ Többnyire igen
- ◯ Többnyire nem

13. Szeretné, hogy a településen több olyan bolt és szolgáltatóegység legyen, ahol a lakók dolgozhatnak?

- ◯ igen
- ◯ nem, elég bolt van már

14. Mit szeretne leginkább az alábbi, közlekedéssel kapcsolatos fejlesztések közül a településen az elkövetkezendő 20-30 évben?

- ◯ kerékpáros közlekedés, kerékpárút fejlesztés
- ◯ közösségi autóbusz közlekedés fejlesztését
- ◯ gyalogos közlekedés, járdák, zebrák fejlesztését
- ◯ parkoló-kialakítást

15. Mennyire elégedett Ön az alábbi tényezők helyzetével hazánkban és a településen? Kérjük, jelölje számmal, úgy, hogy az 1-es azt jelenti, hogy nagyon elégedetlen, az 5-ös azt, hogy teljesen elégedett!

	Országos szinten	A településen
a levegő tisztaságával		
a közellátással		
a tömegközlekedéssel		
a szórakozási lehetőségekkel		
a továbbtanulási lehetőségekkel		
a közbiztonsággal		
a vállalkozások sikerességével		
az idősebbekkel való törődéssel		
a fiatalok helyzetével		
az egészségügyi helyzettel		
a lakáshelyzettel		
az utcák, terek, parkok állapotával		

16. Milyen a természet (erdők, patakok, tavak, parkok vadon élő állatok stb.) állapota? (Kérjük, karikázza be a helyesnek tartott számot!)

Mi a véleménye a természet állapotáról a településen?

5 kiváló állapotban van
4 jó állapotú
3 nem igazán jó állapotú
2 rossz állapotban van
1 nagyon rossz állapotú

Mi a véleménye közvetlen lakókörnyezetének természeti állapotáról?

5 kiváló
4 jó
3 nem igazán jó
2 rossz
1 nagyon rossz

17. Milyen a környezet (víz, levegő, talaj, zaj, települési tisztaság) állapota? (Kérjük, karikázza be a helyesnek tartott számot!)

Mi a véleménye a környezet állapotáról a településen?

5 kiváló állapotban van
4 jó állapotú
3 nem igazán jó állapotú
2 rossz állapotban van
1 nagyon rossz állapotú

Mi a véleménye közvetlen lakókörnyezetének környezeti állapotáról?

5 kiváló
4 jó
3 nem igazán jó
2 rossz
1 nagyon rossz

18. Ön szerint mi lenne a legmegfelelőbb megoldás a környezetszennyezés problémájára? (Csak egy választ jelöljön X-el!)

○ a károkozó tevékenység betiltása
○ a károsultak pénzbeli kártérítése
○ környezetszennyezők megbírságolása
○ környezetbarát technológiák bevezetésének anyagi támogatása
○ a károk ellensúlyozása különböző fejlesztésekkel, beruházásokkal, azaz kompenzációval

19. Ha oda költözhetne, ahová akarna, hova költözne a legszívesebben?

○ tanyára,
○ kis faluba
○ nagyközségbe, város környékre
○ kisvárosba
○ Budapest belső részeire
○ külföldre
○ sehova, maradna ahol lakik
○ nagyobb városba, Budapest külső területeire

20. Ön milyen környezetben élne a legszívesebben?

○ egy kulturált kertvárosban,
○ egy nem túl magas házakkal beépített belvárosban
○ egy magas házakkal beépített világvárosban
○ egy békés tanyán
○ egy nagyobb faluban,
○ egy a hagyományokat őrző történelmi városban,
○ olyan környezetben, amilyenben most él.

21. Az alábbi tevékenységek közül melyek jellemzők Önre? (több válasz is megjelölhető)

○ rendszeresen kerékpárral közlekedik
○ szelektíven gyűjti a hulladékot
○ energiatakarékos égőt használ
○ hazai élelmiszert részesíti előnyben
○ egyik tevékenységet sem folytatja

22. Milyen lakóközösségi vagy önkormányzati kezdeményezésekben venne részt az alábbiak közül?
1 – bizonyosan részt venne; 2 – valószínűleg részt venne; 3 – attól függ; 4 – nem valószínű hogy részt venne; 5 – biztosan nem venne részt

Közterületek takarítása	
Fa- és virágültetés közterületen	
Vitafórumokon részvétel	
Hulladékok szelektív gyűjtése	
Megfelelő szervezés esetén a fenntarthatósággal kapcsolatos tájékoztatáson való részvétel	
Környezetvédelmi rendezvényen való részvétel	

23. Hogyan ítéli meg a település gazdasági helyzetét? (Kérem, minden oszlopban húzza alá a helyesnek tartott választ.)

az ipar fejlettsége a településen:	**a mezőgazdaság fejlettsége a településen:**	**szolgáltatások (kereskedelem, közlekedés, oktatás, egészségügy) fejlettsége a településen:**	**az emberek képzettsége, tanultsága a településen:**
nagyon jó	nagyon jó	nagyon jó	nagyon jó
jó	jó	jó	jó
kevésbé jó	kevésbé jó	kevésbé jó	kevésbé jó
rossz	rossz	rossz	rossz
nagyon rossz	nagyon rossz	nagyon rossz	nagyon rossz

24. Hogy gondolja: itt a környéken 100 ember közül hánynak van szüksége valamilyen segélyre? (Kérem, írja be a becsült számot.) .....

25. ...és mit gondol: 100 igénylő közül hányan kapnak ténylegesen valamilyen segélyt? (Kérem, írja be a becsült számot.) .....

26. Ön szerint a szociális célra rendelkezésre álló pénzösszegeket (Kérem, jelölje X-el a helyesnek tartott választ, csak az egyiket!)

◯ inkább segélyezésre vagy ◯ inkább a szociális intézmények fejlesztésére kellene fordítani?

27. Ön szerint a hatóságoknak (Csak egy választ jelöljön X-el!)

◯ emelniük kell a jól élők adóit, hogy gondoskodhassanak a bajba jutott rászorulókról,

◯ más módon kell megoldaniuk ezt a problémát vagy

◯ ez nem is feladatuk, hanem mindenkinek magának kell gondoskodnia magáról, ha bajba kerül

28. Hogy gondolja: lakásának/házának állapota kielégítő vagy nem? Jelölje X-el!

◯ kielégítő ◯ részben, is-is ◯ nem kielégítő

29. Módjában állna tatarozni most lakását vagy nem állna módjában?

◯ Igen, módjában állna ◯ Nem, nem állna módjában

30. Személy szerint Ön számít arra, hogy valaki a családjából munkanélküli lesz?

◯ igen ◯ nem

31. Hogyan informálódik leginkább környezete és a világ dolgairól? (A legjellemzőbb módot jelölje meg X-el!)

◯ országos sugárzású TV adókat nézek, ◯ helyi TV-t nézek,

◯ országos sugárzású rádiókat hallgatok, ◯ helyi rádiót hallgatok,

◯ országos terjesztésű újságot olvasok, ◯ helyi újságot olvasok,

◯ otthon vagy munkahelyemen internetről, ◯ a legtöbb értesülést környezetemtől,szóban kapom.

32. Milyen terület fejlődését szeretné elérni a településen?
(1 – leginkább szeretné, ... 9 – legkevésbé szeretné)

	turizmus
	ipartelepítés
	hagyományőrző kézműipar
	mezőgazdaság
	szolgáltatások
	oktatás
	közlekedés
	lakásépítés
	egyéb, éspedig:

33. Az alábbiak közül minek a megőrzését, védelmét tartja leginkább fontosnak?
(1 – legfontosabb, ... 8 – legkevésbé fontos)

	a táj
	a természeti környezet
	az erdők
	szőlőkultúrák
	gyümölcskertek
	védett gyepek
	egyes építmények, házak
	egyéb megőrzendő értékek (kérem nevezze meg).....

34. Milyen módon, milyen szervezetek, intézmények segítségével lehetne legjobban a települést fejleszteni (a „fenntartható fejlődést" előkészíteni)? (Legfeljebb három lehetőséget X-eljen be!)

- ◯ helyi rendszeres lakossági fórumok
- ◯ képviselő testület,
- ◯ polgármesteri hivatal,
- ◯ a megyei szintű szervezetek,
- ◯ regionális szervezetek
- ◯ sajtó, tévé, rádió,
- ◯ társadalmi szervezetek,
- ◯ nemzetközi segítséggel,
- ◯ egyéb, éspedig:.....

35. Hogyan tudnának a helyi lakosok, civil szervezetek ebben részt venni?
(Csak 1 választ jelöljön X-el, azt, amelyik az Ön véleménye szerint a legfontosabb!)

- ◯ tanácsadással, ismeretterjesztő tevékenységgel
- ◯ önkéntes munkával,
- ◯ fizetett munkával,
- ◯ pénzbeli hozzájárulással,
- ◯ egyéb, éspedig: .....

36. Találkozott-e korábban a „fenntartható fejlődés" kifejezéssel?

- ◯ igen
- ◯ nem

37. Ön mit ért ezen? Kérjük, írja ide:

.....

.....

38. Véleménye szerint a belátható jövőben az alábbiak közül mely lesz Európa legnagyobb problémája? Legfeljebb három lehetőséget jelöljön X-el!

- ◯ az ivóvíz biztosítása,
- ◯ a levegőszennyezés,
- ◯ a hulladék elhelyezése,
- ◯ a természetes környezet, a zöld területek csökkenése,
- ◯ a biológiai sokszínűség csökkenése,
- ◯ a városi stressz,
- ◯ az oktatás színvonala,
- ◯ a terrorizmus,
- ◯ a megélhetés,
- ◯ a gyermekek jövője,
- ◯ betegségek,egészségügyi problémák.

39. ...és a lakóhelyén élő embereké?
Legfeljebb három lehetőséget jelöljön X-el!

◯ az ivóvíz biztosítása,	◯ a levegőszennyezés,	◯ a hulladék elhelyezése,
◯ a természetes környezet, a zöld területek csökkenése,		◯ a biológiai sokszínűség csökkenése,
◯ a városi stressz,	◯ az oktatás színvonala,	◯ a terrorizmus,
◯ a megélhetés,	◯ a gyermekek jövője,	◯ betegségek,egészségügyi problémák.

40. Melyik három települési probléma megoldását tartja a legsürgősebbnek?
Az első: :.....

A második:.....

A harmadik: :.....

41. Szeretné-e, hogy a fenntartható fejlődésről több információ jusson el Önhöz?

◯ igen, de csak a településről ◯ igen, általában ◯ nem

42. Melyik módszert gondolja a leghatékonyabbnak a fenntarthatóságról kapcsolatos ismeretek megszerzéséhez?

◯ rádió	◯ újság	◯ tv
◯ utcai plakát, szórólap	◯ lakossági fórum	◯ egyéb .....

Köszönjük, hogy időt szánt kérdőívünk kitöltésére!
Válaszai feldolgozásra kerülnek, s így a települési fenntartható fejlődést segítik majd elő.

Válaszait köszönjük.

KÉRDŐÍV
TELEPÜLÉS NEVE:

ENV-INFO

TELEPÜLÉS OKTATÁS-NEVELÉS HELYZETÉNEK FELMÉRÉSE

Kérjük, szánj pár percet kérdőívünk kitöltésére! Válaszaiddal hozzájárulhatsz a települési Környezeti Fenntarthatósági Program (Local Agenda 21) megalapozásához! Segítségedet köszönjük!

1. Véleményed szerint mennyire jelent problémát ma Magyarországon a környezetszennyezés? (Kérjük, a válaszod jelöld a körben X-el!)

- ◯ Nagyon komoly problémát jelent.
- ◯ Eléggé komoly problémát jelent.
- ◯ Viszonylag jelentéktelen problémát jelent.
- ◯ Nem jelent problémát.

2. Véleményed szerint mennyire jelent problémát településeden a környezetszennyezés? (Kérjük, a válaszod jelöld a körben X-el!)

- ◯ Nagyon komoly problémát jelent.
- ◯ Eléggé komoly problémát jelent.
- ◯ Viszonylag jelentéktelen problémát jelent.
- ◯ Nem jelent problémát.

3. Érdeklődsz-e a környezetvédelmi kérdések iránt? (Kérjük, jelöld a körben X-el!)

- ◯ Igen, folyamatosan.
- ◯ Igen, de csak egyes eseményekkel kapcsolatban.
- ◯ Egyáltalán nem.

4. Ha igen, mi volt az a legutóbbi környezeti probléma (kérdés), ami felkeltette érdeklődésedet (amiről hallottál, vagy amiről olvastál)? Kérjük, írd le ide!

.....

5. Milyen forrásból jutottál hozzá eddig leginkább környezetvédelmi ismeretekhez, információkhoz? (Kérjük, a válaszod jelöld a körben X-el! Több választ is megadhatsz!)

- ◯ Az iskolai tanórákon, tantárgyakon keresztül.
- ◯ Egyéb iskolai rendezvényeken (szakkör, klub, kirándulás, stb.).
- ◯ Televízió, rádió híradásaiból, műsoraiból.

Újságokból, folyóiratokból.

Barátokkal, szülőkkel, ismerősökkel folytatott beszélgetés során.

Egyéb módon, éspedig .....

6. Van-e tudomásod arról, hogy lakóhelyeden vagy iskoládban környezetvédelmi, természetvédelmi szervezet (egyesület, klub, szakkör) tevékenykedik?

Igen, ismerek ilyen szervezetet, például: .....

Nincs tudomásom ilyen szervezet működéséről.

7. Részt vettél-e már lakóhelyeden vagy iskoládban környezetvédelemmel, természetvédelemmel kapcsolatos rendezvény programján?

Igen, mert tagja vagyok környezetvédelmi szervezetnek. A szervezet neve: .....

Igen, rendszeresen részt veszek ilyen rendezvényeken.

Csak ritkán veszek részt ilyen rendezvényeken.

Még soha nem vettem részt környezetvédelmi rendezvényen, programon.

8. A környezetvédelem „jeles napjai" közül iskolánkban az alábbiakról szoktunk valamilyen formában megemlékezni (Természetesen több választ is bejelölhetsz!):

Környezetvédelmi Világnap (június 5.)

Föld Napja (április 22.)

Madarak és Fák Napja (május)

Egyéb, éspedig .....

Iskolánkban nincsenek ilyen megemlékezések.

9. Szeretnél-e többet tudni, tanulni a környezetvédelem kérdéseiről?

Igen, főleg az iskolai tananyagon keresztül.

Igen, elsősorban a tanórán kívüli foglalkozások (szakkör, klub, stb.) keretében.

Elégnek tartom a jelenlegi lehetőségeket.

10 Véleményed szerint kinek az elsőrendű felelőssége és feladata a települések környezeti állapotának a védelméről gondoskodni? (Kérjük rangsorold az alábbi lehetőségeket fontosságuk szerint! A körbe most ne X-et, hanem fontosság szerint 1-től 5-ig számot tegyél, ahol 1: nem fontos, nem az ő feladata; 5: nagyon fontos, az ő elsőrendű feladata!)

Az országot irányító kormányé.

A településeket irányító helyi önkormányzatoké.

A vállalkozásoké, intézményeké.

A különböző civil szervezeteké (egyesületek, alapítványok, stb.).

Az egyes személyeké, családoké.

Egyéb elképzelésem van, éspedig: .....

11 Mindennapi viselkedésünkkel, szokásainkkal hozzájárulhatunk a környezeti problémák fokozódásához, de csökkentéséhez is. Az alábbiakban felsorolt és otthon is, iskolában is alkalmazható „környezetvédő" megoldások közül jelöld meg X-el azokat, amelyekre Te is odafigyelsz!

Takarékos világítás, fűtés.

Hulladékok valamilyen célra történő hasznosítása.

Egyéb, éspedig: .....

Nem gondoltam még a fenti lehetőségekre.

12 Véleményed szerint az emberek fogyasztási (vásárlási) szokásai szerepet játszanak-e a környezeti problémák fokozódásában?

Igen, jelentősnek tartom a fogyasztási (vásárlási) szokások környezetterhelő hatását.

Igen, néha lehetnek a fogyasztási (vásárlási) szokásoknak is környezetterhelő hatásai.

Nem tartom a fogyasztási (vásárlási) szokásokat környezetterhelő hatásúnak.

13 Próbáltál-e már olyan terméket használni (vásárolni), melyről tudtad, hogy kevésbé terheli a környezetet?

Igen, nagyon gyakran. (Ha tudod, nevezd meg a terméket: .....)

Nagyon ritkán.

Soha.

14 Tájékozottnak tartod-e magad lakóhelyed gazdasági, szociális, környezetvédelmi stb. ügyeiben, kérdéseiben?

Igen, megfelelően tájékozott vagyok lakóhelyem ügyeiben.

Csak ritkán szoktam foglalkozni lakóhelyem dolgaival.

Egyáltalán nem érdekelnek lakóhelyem dolgai, ügyei.

15 Hol beszélitek meg leggyakrabban lakóhelyed ügyeit?

Az iskolában, a tanárokkal és tanulótársakkal együtt.

A tanulók egymás között, baráti társaságban.

Otthon, szülőkkel és ismerősökkel.

Egyéb formában, éspedig:.....

16 Szívesen élsz itt, ezen a környéken?.

Igen, szeretem ezt a környéket.

Ha volna lehetőségem, elköltöznék erről a környékről.

17 Az alábbiakban felsorolunk néhány dolgot, ami egy településen mindig fontos lehet. Légy szíves értékeld, hogy a felsoroltakkal mennyire vagy megelégedve lakóhelyeden! (Osztályozz a körben 1-5 közötti számokkal: az 1-es azt jelenti, hogy nagyon elégedetlen vagy a megjelölt dologgal, az 5-ös pedig azt, hogy teljesen elégedett vagy, de adhatsz 2-est, 3-ast és 4-est is!)
Osztályzat (1-5):

A levegő tisztasága, a természeti környezet állapota

A tömegközlekedés

A közellátás

A tanulási, továbbtanulási lehetőségek

A szórakozási lehetőségek

A közbiztonság

A munkavállalási lehetőségek

Az egészségügyi helyzet

A lakáshelyzet

Az utcák, terek, parkok állapota

A település egészének hangulata

18 Jelentősen segítené további munkánkat, ha jeleznéd, hogy az előzőekben említettek közül melyik három települési probléma megoldását tartod a legsürgősebbnek!

Az első: .....

A második: .....

A harmadik: .....

19 Ha a fentieken kívül még valamit szeretnél közölni velünk, azt ide írhatod:

.....

.....

Köszönjük, hogy időt szántál kérdőívünk kitöltésére!
Válaszaidat nagyon köszönjük! **ENV-INFO Kft.**

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: *Kossuth utca 58. sz. alatti bérlakás pályázat*

Véleményezésre kijelölt bizottságok: PÜTB

Készítette: Kispálné Jáger Bernadett

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Polgármesterétől

6787 Zákányszék, Lengyel tér 7. – Tel.: 62/590-490

Száma: 2695- 17/2017.

Tárgy: önkormányzati bérlakások bérbeadására vonatkozó pályázat kiírás

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

Zákányszék Község Önkormányzatának tulajdonában van a Zákányszék, Kossuth u. 58. szám alatti, 70 m^2 alapterületű lakás.
A bérlakásra 2017. március 1. napjától kezdődően határozott időre, 2018. február 28-ig Csúcs Gáborral lakásbérleti szerződést kötött Zákányszék Község Önkormányzata. A bérlő ennek felmondását kérte 2017. szeptember 4-én érkezett nyilatkozatával, melyben szeretné a lakásbérleti viszonyt felmondani 2017. szeptember 30. napjával. A lakás így 2017. október 1. napjával megüresedik, ezért célszerű lenne mielőbb intézkedni annak kiadásáról, mert többen érdeklődtek már korábban is kiadó szociális bérlakás iránt.

A lakás összkomfortos, költségalapú bérlakás.

Az önkormányzati tulajdonú lakások bérletének szabályairól, valamint a lakbérek mértékéről szóló 13/2002. (VIII. 30.) Kt. rendelet 3. § (1) bekezdése szerint a költségalapon bérbe adandó lakásokra a Képviselő-testület pályázatot ír ki. Pályázatot kiírni csak újonnan épült, vagy megüresedett beköltözhető lakásra lehet.

A pályázat kiírására vonatkozóan az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

Száma: .../2017. (...) Kt.
Tárgy: pályázat kiírása a Zákányszék, Kossuth u. 58. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására.

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a mellékelt pályázati felhívás szerint pályázatot ír ki a Zákányszék, Kossuth u. 58. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az pályázati felhívás - a vonatkozó helyi rendelet szerinti - közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: azonnal
Felelős: Matuszka Antal polgármester

Zákányszék, 2017. szeptember 20.

Tisztelettel:

Matuszka Antal
polgármester

Nyilatkozat Kné

ÉRKEZETT

2017 SZEPT 04

Alulírott Grács Gábor (1982. 07. 23)
6787 zákányszék Kossuth utca 58 szám alatti lakos.
Bérleti szerződésemet 2017. 09. 30. napjával szeretném felmondani.

Köszönettel: Grács Gábor

Zákányszék, 2017. 08. 31.

0630 835-3145

Zákányszéki Polgármesteri Hivatal	
Érk.: 2017. 09. 5	
Szám: 138-4/2017	Mell.:
Ügyintéző: Kispálni	

Pályázati felhívás

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete pályázatot hirdet a Kossuth u. 58. szám alatti önkormányzati bérlakás költségalapon történő bérbeadására.

A lakás 70 m^2 alapterületűek, 1+2 félszobás, összkomfortosak.
A lakás havi bérleti díja: **31.080, Ft**
A lakás bérbe vehető: 2017. november 1. napjától

A pályázaton részt vehet, aki:

- önálló lakástulajdonnal nem rendelkezik,
- vállalja, hogy a lakásbérleti szerződés megkötését követő 5 éven belül saját tulajdonú lakáshoz jut, és lakás-előtakarékossági szerződést köt vagy más igazolható módon takarékoskodik.

Továbbá a pályázónak **óvadékot kell fizetnie**, amely a pályázati felhívásban meghatározott bérleti díj összegének négyszerese, azaz **124.320,-Ft-**

Az óvadékot a pályázat benyújtásával egyidejűleg kell az önkormányzat letéti számlájára befizetni. A számla száma Pillér Takarékszövetkezet 5690037-13018485. Amennyiben pályázó pályázata támogatásban nem részesül, az óvadék összege 15 napon belül visszautalásra kerül.

A minősítés és az elbírálás során előnyt élveznek azok a pályázók, akik:

- **Zákányszéken állandó bejelentett lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik**
- gyermeket nevelnek,
- Zákányszék Községben építési telekkel rendelkeznek,
- 5 évnél régebben élnek a településen,
- házasságban élnek.

A bérleti jogviszony időtartama legfeljebb 5 év lehet.

A pályázatot Zákányszék Község Polgármesteréhez (6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.) kell írásban, az erre a célra szolgáló nyomtatványon benyújtani.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. október 16.
Pályázati adatlapot a Polgármesteri Hivatal titkárságán lehet beszerezni, illetőleg letölthető a www.zakanyszek.hu oldalról.

A pályázatokat a Képviselő-testület a benyújtási határidőt követő legközelebbi ülésen bírálja el. A pályázók a döntésről írásban értesülnek.

Zákányszék, 2017. szeptember 28.

Matuszka Antal
Polgármester

2695-18/2017.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2018.évi csatlakozás

Véleményezésre kijelölt bizottságok: OKSZB

Készítette: Boldogné Fodor Erzsébet

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
polgármester
6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Tel.: (62) 590-490 Fax: (62) 590-491
E-mail: polgarmester@zakanyszek.hu

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület !

Bursa Hungarica felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat mobilizálni kíván.

A **Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer** többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál:

(1. szint) *A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás:*
A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozás, ahol a legtöbb ismeret birtokában képesek a rászorultságot elbírálni. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

(2. szint)*A megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás:*
A megyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.
(az (1) és (2) együtt: önkormányzati ösztöndíjrész)

(3. szint) *Intézményi támogatás:*
Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a megyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Rendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos lapjában évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2017. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt.
(intézményi ösztöndíjrész)

Az önkormányzatok számára az **Ösztöndíjrendszerben** való részvétel önkéntes.
A csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2017. október 2. (postabélyegző) A csatlakozási nyilatkozat minta az előterjesztés mellékletét képezi.

A települési önkormányzat maga jogosult a pályázat kiírására. A pályázat kiírásának feltétele, hogy a települési önkormányzat csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulójához.

A fentiek alapján a következő határozati javaslatot nyújtom a Képviselő-testület elé:

Tárgy: Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2018. évi csatlakozás.

Határozati javaslat

1. Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hozott arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulójához.

2. Zákányszék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.

3. Zákányszék Község Önkormányzat Képviselő-testülete kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx internet címen elérhető EPER-Bursa rendszerben rögzíti.

4. Az önkormányzat nyilatkozik arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben általa meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek nem állnak ellentétben a pályázati kiírás feltételeivel.

Határidő: 2017. október 2.
Felelős: Matuszka Antal polgármester

A határozatról értesítést kap:
1. Matuszka Antal polgármester
2. Gárgyán István jegyző
3. Veres Zoltánné, a Polgármesteri Hivatal pénzügyi munkatársa
4. Irattár

Zákányszék, 2017. szeptember 20.

Matuszka Antal
polgármester

EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTÉRIUMA

EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKEZELŐ

BURSA HUNGARICA
FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT
2018

Tájékoztató csomag
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről
települési önkormányzatok számára

Pályázati dokumentáció tartalma

Általános tájékoztató
Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára
1. sz. melléklet: Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról (Csatlakozási nyilatkozat)
2. sz. melléklet: Lebonyolítási ütemterv
"A" és "B" típusú pályázati kiírás ajánlott szövege
Ajánlott pályázati űrlap az "A" és a "B" típusú pályázók részére

I. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a Kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat is mobilizálni kíván.

Jelen *Tájékoztató csomagban* a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) 2018. évi fordulójával kapcsolatos általános információk, a 2018. évi pályázati fordulóhoz való csatlakozás feltételei és a pályázat lebonyolításának rendjére vonatkozó információ található. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül *a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet* (a továbbiakban: Kormányrendelet), valamint a *nemzeti felsőoktatásról* szóló *2011. évi CCIV. törvény* szolgál.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál:

(1) A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás:
A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozás, ahol a legtöbb ismeret birtokában képesek a rászorultságot elbírálni. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

(2) A megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás:
A megyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.
(Az (1) és (2) együtt: önkormányzati ösztöndíjrész.)

(3) Intézményi támogatás:
Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a megyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Kormányrendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos lapjában évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2017. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt. *(intézményi ösztöndíjrész)*

II. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

1. A települési önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás a Kormányrendelet 18. § (4) bekezdése szerint „A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulójának eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára" című dokumentumban (a továbbiakban: ÁSZF) közzétett eljárásrendnek megfelelően történik.

2. A Minisztérium és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a Bursa Hungarica pályázatok, illetve ösztöndíjak kezelését a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) teszi lehetővé.
   Az EPER-Bursa rendszer a települési és megyei önkormányzatok számára jelentősen csökkenti a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel adminisztratív és humánerőforrás-költségét, növelve ezzel az önkormányzatok működési hatékonyságát.
   Az EPER-Bursa rendszerben a pályázók a regisztrációt követően maguk rögzítik adataikat – azokért a továbbiakban teljes büntetőjogi felelősséget vállalva –, jelentősen csökkentve így a téves adatszolgáltatást. A pályázat benyújtása után a pályázóknak lehetőségük nyílik arra, hogy az elbírálástól az ösztöndíj kifizetéséig nyomon kövessék pályázatukat. Az elbíráló önkormányzatok a korábbi gyakorlathoz igazodva a Támogatáskezelő által felajánlott pályázati űrlap szociális mezőit elektronikusan bővíthetik, valamint a kötelező mellékletek listáját is kiegészíthetik az önkormányzat által meghatározott mellékletekkel az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén. A települési önkormányzatoknak a pályázók által elektronikusan kitöltött és az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott pályázati űrlapok alapján az önkormányzathoz benyújtott pályázatok befogadását, formai ellenőrzését és elbírálását kell elvégezniük az EPER-Bursa rendszerben.

3. A települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyben az EPER-Bursa rendszerhez történő csatlakozást is magában foglalja, azaz a rendszer használata kötelező a pályázat lebonyolításában részt vevő önkormányzatok részére. Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz a pályázatot nem írhatják ki, az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített pályázatot nem bírálhatnak el.

4. A belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg a települési önkormányzatok részére. A belépést követően a rendszerből letölthető az ÁSZF 1. sz. mellékletét képező **„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról"** (a

továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat) című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére.

A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2017. október 2. (postabélyegző).

Az önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie a Támogatáskezelő részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.

5. Az ÁSZF-ben foglaltak szerint a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben részt venni kívánó települési önkormányzatok a Minisztérium által kidolgozott eljárásrendnek megfelelően legkésőbb 2017. október 3-án kiírják a pályázatot a jelenlegi felsőoktatási hallgatók ("A" típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók ("B" típusú pályázat) számára. A két pályázati felhívásnak az ÁSZF-ben meghatározott alapfeltételeket kell tartalmaznia. Ezek bővítésére, illetve szűkítésére nincs lehetőség; a pályázati felhívások az alapfeltételeken kívül kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását valamint az önkormányzat által meghatározott prioritásokat tartalmazhatják. A pályázati kiírások szövegezésében segítségükre lehet a mellékelt ajánlott szöveg, amelytől az ÁSZF 6. és 7. pontjának figyelembevételével az önkormányzat jogosult eltérni.

6. A Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2018. évi fordulójában a megyei önkormányzatoknak a kiegészítő megyei támogatás odaítélésén és a döntési listák rögzítésén kívül az EPER-Bursa rendszerben más adatrögzítési feladatuk nincs.

III. KOORDINÁCIÓ

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat a Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetősége:
Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer
1381 Budapest Pf. 1418
Tel.: (06-1) 795-5600
E-mail: bursa@emet.gov.hu
Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA

Az önkormányzati ösztöndíjrész felsőoktatási intézmény, mint kifizetőhely felé történő folyósításának technikai lebonyolításáért a Támogatáskezelő – mint pályázatkezelő szervezet – a felelős.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer bankszámlaszáma:
Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

10032000-01451461-30000003

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

A támogatás folyósításának rendje az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet és a 2018. évi Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek alapján

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer vonatkozásában betartandó határidőket az ÁSZF 2. sz. mellékletét képező „Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2018 Lebonyolítási Ütemterve" című dokumentum tartalmazza.

Önkormányzati ösztöndíjrész:

1. Az önkormányzatok **egy tanulmányi félévre egy összegben** pénzeszköz-átadásként utalják át a Támogatáskezelő számlaszámára a támogatott hallgatók **öthavi támogatási összegét**. Az utalás határidejét az ÁSZF 19. pontja tartalmazza.

2. A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer felsőoktatási intézményi oldalán keresztül nem nyilvános – jelszóval hozzáférhető – felületen tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülő hallgatókról. A felsőoktatási intézmények ellenőrzik ezen hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszerben tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az önkormányzati támogatás.

3. A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után pénzeszköz-átadásként utalja tovább a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után átutalta a pontos támogatási összeget a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.

4. Az önkormányzati ösztöndíjrész havi összegének kifizetése "A" típusú pályázó esetében legkorábban március, "B" típusú pályázó esetében legkorábban október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történt átutalást követő első ösztöndíjfizetéskor indul az arra jogosult hallgatónak.

5. Amennyiben a Támogatáskezelő utalását követően kiderül, hogy az utalási listán szereplő, az intézmény által korábban jogosultként visszaigazolt hallgatók közül valaki mégsem felel meg az ösztöndíj folyósításához szükséges feltételeknek, a felsőoktatási intézmény az intézménynek átutalt, de a hallgató részére ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrész összegét 30 napon belül köteles visszautalni a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.

6. A Támogatáskezelő az adott tanulmányi félév lezárását követően a ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészeket visszautalja a települési és megyei önkormányzatok

bankszámlájára. Az önkormányzat saját hatáskörben dönt, hogy a jogosulatlanság ellenére – nem Bursa Hungarica támogatás jogcímen – mégis folyósítja-e a támogatottnak a már korábban megítélt támogatást.

Intézményi ösztöndíjrész:

A felsőoktatási intézmény a jogosultság ellenőrzését követően a hallgatói juttatásokkal azonos rendben intézkedik az intézményi ösztöndíjrész átutalásáról a támogatásra jogosult hallgató bankszámlájára.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer
2018. évi fordulójának
ELJÁRÁSRENDJE
Általános Szerződési Feltételek
a csatlakozó önkormányzatok számára

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) Magyarország Kormánya által az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára a felsőoktatásban való részvétel támogatására alapított ösztöndíjrendszer. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer lebonyolítását *a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet),* valamint a *nemzeti felsőoktatásról* szóló *2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.)* szabályozza.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer és ezen Eljárásrend

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény;
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet;
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény;
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet;
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény;
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel összhangban került kidolgozásra.

A felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet 20. § (5) bekezdése alapján a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez csatlakozó fővárosi kerületi önkormányzatokra a települési önkormányzatokra vonatkozó előírások érvényesek, míg csatlakozása esetén Budapest Főváros Önkormányzata a megyei önkormányzatokkal megegyező módon vesz részt a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben.

1. A települési önkormányzat maga jogosult a pályázat kiírására a jelen Eljárásrend – Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) 5. pontjában foglaltak szerint. A pályázat kiírásának feltétele, hogy a települési önkormányzat csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulójához. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulójában a települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyúttal a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerhez (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) történő csatlakozást is magában foglalja és kizárólag az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) által biztosított EPER-Bursa rendszerbe történő belépést követően valósulhat meg, melynek elérése:

https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx

Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz pályázatot nem írhatnak ki, pályázatot nem bírálhatnak el.

Az önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozáshoz az EPER-Bursa rendszerben a

csatlakozási szándék rögzítése szükséges. Az EPER-Bursa rendszerbe való belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulója dokumentációjának megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg az önkormányzatok részére. A belépést követően az EPER-Bursa rendszerben elvégezhető az önkormányzati adatok ellenőrzése, az önkormányzati Bursa Hungarica ügyintézők és kiemelt ügyintéző kijelölése és letölthető az ÁSZF 1. sz. mellékletét képező **„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról" (a továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat)** című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére. A borítékon tüntessék fel a következőt: *„Bursa Hungarica"*. Több önkormányzat csatlakozási nyilatkozatának beküldése esetén kérjük, településenként külön borítékban adják postára a **Csatlakozási nyilatkozatot.**

A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2017. október 2. (postabélyegző)

Az önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie a Támogatáskezelő részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről. A **Csatlakozási nyilatkozatot** az önkormányzat a pályázatok kiírását követően nem vonhatja vissza. Nem csatlakozhat a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulójához az a települési önkormányzat, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: Minisztérium) a 2017. évi pályázati fordulóban vállalt kötelezettségei megszegése miatt az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárt.

2. Az önkormányzatnak lehetősége van a Csatlakozási nyilatkozat kitöltése során az EPER-Bursa rendszerben megadni a kötelező mellékletek listáját, valamint a kiegészítő önkormányzati szociális űrlapmezőket is a pályázathoz. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a minta pályázati űrlapon található kérdések mind megjelennek a rendszerben a pályázók által kitöltendő Pályázati űrlapon, emiatt az azon szereplő kérdéseket kérjük, ne ismételjék meg az önkormányzati kiegészítő kérdéseknél.

3. A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszerben érkezteti és fogadja be a Csatlakozási nyilatkozatokat, melyről a települési önkormányzatoknak rendszerüzenetet küld. Ezenkívül a **www.emet.gov.hu internetes** oldal „Bursa Hungarica" oldalán, a „Csatlakozott települések" menüpont alatt **2017. október 6-ig közzéteszi a 2018. évi fordulóhoz csatlakozott települések teljes listáját.**

Abban az esetben, ha a csatlakozni szándékozó település ezen a listán nem szerepel, akkor a települési önkormányzat Csatlakozási nyilatkozata nem érkezett meg a Támogatáskezelő címére, vagy Csatlakozási nyilatkozatát a Támogatáskezelő nem volt jogosult elfogadni a csatlakozási határidő elmulasztása miatt. Ebben az esetben a pályázók sem tudnak pályázatot benyújtani az önkormányzathoz.

Amennyiben a Csatlakozási nyilatkozat nem érkezett meg a Támogatáskezelő címére, de a települési önkormányzat a regisztrációt elvégezte és a csatlakozási űrlapot a rendszerből kinyomtatta, valamint az ajánlott küldemény „küldemény azonosítója" alapján bizonyítani tudja, hogy határidőben, a megfelelő címre megküldte azt, úgy a Támogatáskezelő külön kérelem nélkül elfogadja a Csatlakozási nyilatkozatot a pályázatbeadásra rendelkezésre álló határidő lejártáig. Tekintettel azonban arra, hogy a pályázásra rendelkezésre álló határidőt módosítani nem lehetséges, amennyiben az önkormányzat az igazolást a pályázati adatrögzítésre rendelkezésre álló idő letelte után küldi be, a Támogatáskezelőnek nem áll módjában azt elfogadni.

4. Abban az esetben, ha az önkormányzat a Csatlakozási nyilatkozat benyújtására előírt határidőt elmulasztja, vagy az ajánlott küldemény „küldemény azonosítójával" nem tudja igazolni, hogy Csatlakozási nyilatkozatát határidőben a megfelelő címre elküldte, méltányossági kérelmet terjeszthet elő a Támogatáskezelőhöz a csatlakozás utólagos elfogadása iránt, melyet az önkormányzat – előbbiekre tekintettel – indokolni köteles. **A kérelmet 2017. október 9-ig (beérkezési határidő) lehet előterjeszteni. Ha a kérelem a megadott határidőig nem érkezik be a Támogatáskezelőhöz, az önkormányzat nem tud csatlakozni a pályázati rendszerhez.**

Az önkormányzat a méltányossági kérelem előterjesztésével egyidejűleg az eredeti Csatlakozási nyilatkozatot is köteles benyújtani, illetve a határidőn túl benyújtott Csatlakozási nyilatkozattal egyidejűleg az önkormányzatnak a kérelmet is elő kell terjesztenie. A kérelemben az önkormányzatnak nyilatkoznia kell arról, hogy az "A" és "B" típusú pályázatot határidőben kiírta, és kötelezettséget vállal arra, hogy az ÁSZF-ben foglaltaknak a továbbiakban maradéktalanul eleget tesz. Nem támogatható azon önkormányzat méltányossági kérelme, amely az "A" és "B" típusú pályázat kiírásának határidőben nem tett eleget, illetve csak az "A" típusú vagy csak a "B" típusú pályázatot hirdette meg a megadott határidő szerint.

A kérelemről a kérelemben megfogalmazott indokok mérlegelésével 2017. október 16-ig a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt, és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt. A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár döntéséről a Támogatáskezelő 2017. október 18-ig elektronikusan értesíti az önkormányzatot.

5. **A pályázat kiírásának határideje a települési önkormányzatoknál: 2017. október 3.** A pályázatot az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon kell közzétenni. A települési önkormányzat mind az "A", mind a "B" típusú pályázatot köteles kiírni oly módon, hogy az "A" és a "B" típusú pályázatok kiírásának megjelentetése egy időben történjék. A Csatlakozási nyilatkozatnak a Támogatáskezelőhöz történt beérkeztetése és annak elfogadása után mind az "A", mind a "B" típusú pályázati kiírás megjelenik az adott önkormányzat adatlapján is az EPER-Bursa rendszerben. A pályázók az adatrögzítést a Csatlakozási nyilatkozatnak a Támogatáskezelőhöz történt érkeztetését és elfogadását követően kezdhetik el.

6. **A pályázati kiírásnak kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:**

1) A pályázók köre

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

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

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

a) Az "A" típusú pályázatra azok **az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű hallgatók** jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali munkarend)** alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.
Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2017 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2018 őszén már nem áll fenn, úgy a 2018/2019. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2017/2018. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

b) A "B" típusú pályázatra azok **az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű** (a 2017/2018. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú diplomával nem rendelkező, **felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert**, érettségizett) pályázók jelentkezhetnek, akik **a 2018/2019. tanévtől kezdődően** felsőoktatási

intézményben **teljes idejű (nappali munkarend)** alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

A "B" típusú pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2018/2019. tanévben először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2018/2019. tanévben ténylegesen megkezdik.

2) A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál lehet benyújtani. A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje:

2017. november 7.

Figyelem!
A pályázatbeadáshoz az EPER-Bursa rendszerben egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

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

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

3) Az ösztöndíj időtartama és az ösztöndíjjal összefüggő közterhek

a) Az ösztöndíj időtartama:

"A" típusú pályázat: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév (a 2017/2018. tanév második féléve és a 2018/2019. tanév első féléve);
"B" típusú pályázat: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév (a 2018/2019. tanév, a 2019/2020. és a 2020/2021. tanév).

b) Az ösztöndíjjal összefüggő közterhek:

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

4) A pályázat kötelező mellékletei

"A" típusú pályázat

a) A felsőoktatási intézmény által kitöltött eredeti hallgatói jogviszony-igazolás a 2017/2018. tanév első félévéről.

Amennyiben a pályázó egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett

– egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató az állami felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

b) **Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.**

c) **A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:**

- ...

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

"B" típusú pályázat

a) **Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.**

b) **A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:**

- ...

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

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

5) A pályázat elbírálása

Az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.

A pályázó szociális rászorultsága igazolására köteles megadni a vele egy háztartásban élők (a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek) egy főre jutó havi nettó jövedelmének forint összegét.

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

- *a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, és*
- *az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.*

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

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

Nem minősül jövedelemnek

a) *a rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,*

b) *a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,*

c) *az anyasági támogatás,*

d) *a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,*

e) *a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékossági támogatás,*

f) *a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,*

g) *az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,*

h) *a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,*

i) *az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,*

j) *a szociális szövetkezet, valamint a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,*

k) *az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,*

l) *az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.*

6) Adatkezelés

A pályázók a következő személyi és egyéb adataikat kötelesek a pályázatban megadni:

"A" típusú pályázat: név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; felsőoktatási intézmény; kar; szak/szakpár megnevezése és a felsőfokú képzésére vonatkozó adatok; telefonszám; e-mail cím. A pályázó az intézmény, kar és szak/szakpár teljes nevét a felsőoktatási intézménynél nyilvántartott hivatalos formában köteles megadni.

"B" típusú pályázat: név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; telefonszám; e-mail cím.

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

A pályázó pályázata benyújtásával

a) hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati űrlapon rögzített személyes adatait a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye és azokat a megyei önkormányzat és a Támogatáskezelő részére – kizárólag az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából – átadja, illetőleg az ösztöndíj időtartama alatt maga kezelje;

b) hozzájárul ahhoz, hogy a Támogatáskezelő személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje;
c) hozzájárul ahhoz, hogy a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszonyáról a Támogatáskezelőnek, illetve a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson;
d) hozzájárul továbbá a pályázáskor rendelkezésre bocsátott személyes adatainak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő kezeléséhez és az ösztöndíjpályázat lebonyolítása, valamint a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából történő továbbításához.

A fentieken túlmenően a "B" típusú pályázat esetében:

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

A pályázók pályázatuk benyújtásával hozzájárulnak ahhoz, hogy a felsőoktatási intézménybe történő felvételi jelentkezésük eredményéről a felsőoktatási információs rendszer működtetéséért felelős szerv a Támogatáskezelőnek, illetőleg a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson.

7) Az ösztöndíjasok bejelentési kötelezettségei

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

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

A **"B" típusú** támogatásban részesített pályázó 2018. augusztus 31-ig a felsőoktatási intézmény felvételi döntésről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2018/2019. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. A pályázó köteles az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott űrlapon nyilatkozni arról, hogy a 2018. évi felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe.

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

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

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az az ösztöndíjas, aki határidőn belüli értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

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

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

7. A pályázati kiírás a fentieken túl kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását és az önkormányzat által meghatározott, a fentiekkel nem ellentétes elbírálási prioritások megjelölését tartalmazhatja. A támogatás megítélése és folyósítása nem köthető semmilyen később bekövetkező feltételhez, illetőleg kötelezettség vállalásához (pl. a települési önkormányzat területén történő munkavállaláshoz vagy további ottlakáshoz), valamint a pályázók semmilyen formában nem kötelezhetők sem az önkormányzat, sem más szervezet, testület által önrész megfizetésére.

8. A pályázati kiírásnak a Kormányrendeletben, illetőleg a jelen ÁSZF-ben foglaltakkal ellentétes rendelkezései és kitételei érvénytelenek, a települési önkormányzat a pályázatot az érvénytelen rendelkezések figyelmen kívül hagyásával köteles lebonyolítani.

9. A pályázók a regisztrációt követően az EPER-Bursa rendszerben kitöltött és kinyomtatott, aláírt pályázati űrlapot, a kötelező mellékleteket csatolva a települési önkormányzatokhoz nyújtják be, ahol a pályázatot az EPER-Bursa rendszerben érkeztetni és ellenőrizni szükséges. A települési önkormányzat csak a helyesen érkeztetett és ellenőrzött pályázatokat bírálhatja el. Az önkormányzat nem az EPER-Bursa rendszerből nyomtatott, vagy nem megfelelően véglegesített pályázati űrlapokat nem fogadhat be, ezek kezelése során az önkormányzat felelőssége a pályázók figyelmeztetése és tájékoztatása.

10. A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben **ellenőrzi és elbírálja** a beérkezett pályázatokat.

Az elbírálás során a települési önkormányzat:

a) a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által (pályázati kiírásában vagy helyi rendeletében vagy jegyzői utasításában) meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A pályázati dokumentumok kezelése során a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit az önkormányzat betartani köteles. Erre tekintettel az iktatási nyilvántartásból ki kell derülnie, hogy az adott pályázati anyag mikor érkezett, hány és milyen típusú (papíralapú vagy elektronikus) mellékletet tartalmazott, mi volt az intézés határideje, módja, időpontja. A postai úton történő benyújtás esetén a borítékot meg kell őrizni, személyes benyújtás esetén az átvételt dokumentálni kell.

b) a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat az EPER-Bursa rendszerben a bírálatból kizárja, és a kizárás okát rögzíti;

c) minden, határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbirál, és döntését írásban indokolja;

d) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;

e) az elbírálás során korra, fajra, nemre, bőrszínre, felekezeti vagy világnézeti hovatartozásra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

11. A Csatlakozási nyilatkozat kitöltésével a települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy az EPER-Bursa rendszerben fogadja be és bírálja el a pályázók által rögzített, lezárt, kinyomtatott és az önkormányzathoz benyújtott pályázatokat, valamint arra, hogy a pályázatokról hozott döntését rögzíti az EPER-Bursa rendszerben. A Támogatáskezelő biztosítja a csatlakozott önkormányzatok részére az adatrögzítéshez az EPER-Bursa rendszer használatát, amely a https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx internetes oldalon érhető el. A települési önkormányzat biztosítja az EPER-Bursa rendszer használatához szükséges hardvert és szoftvert. (Az EPER-Bursa rendszer biztonságos működése Microsoft Internet Explorer alkalmazását kívánja meg). Az EPER-Bursa rendszer használatához felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg az önkormányzatok részére.

A regisztrációs és adatrögzítési folyamat részletes leírását a http://www.emet.gov.hu oldalon az EPER-Bursa belépési pontok menüpont alatt letölthető Felhasználói kézikönyv települési önkormányzatoknak tartalmazza.

12. A települési önkormányzat az elbírálás során már meglévő szabályzatai vagy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer elbírálására elfogadott szabályzata alapján jár el és **bírálati döntését 2017. december 7-ig** az EPER-Bursa rendszerben **rögzíti.** A fenti határidőn túl a támogatásban részesíteni kívánt pályázók körét az önkormányzat még abban az esetben sem jogosult bővíteni, ha jogosulatlanság vagy lemondás folytán az önkormányzatnak a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatra szánt keretében pénzmaradvány jelentkezik.
Amennyiben az önkormányzat olyan pályázatról hoz támogatási döntést, amely pályázat az EPER-Bursa rendszerben nem került rögzítésre, véglegesítésre és a pályázati űrlapon megjelölt önkormányzathoz benyújtásra, a támogatási döntés érvénytelen, még abban az esetben is, ha az önkormányzat határozatban rögzíti. Az ilyen határozatok befogadását a Támogatáskezelő külön értesítés nélkül elutasítja.

A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített bírálati döntését és az azt tartalmazó döntési listát köteles a rendszerből letöltve, nyomtatott formában is előállítani, valamint szavatolja az elektronikus és a nyomtatott bírálati lista egyezőségét, azaz az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott papíralapú dokumentumon szereplő adatokat (pl. támogatási összeg, támogatott név) utólag, a kinyomtatott példányon javítva nem módosítja. Amennyiben az önkormányzat a döntési listákat az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatva, a nyomtatott példányokon utólag módosította, ezáltal eltérés keletkezik az EPER-Bursa rendszerben rögzített támogatási adatok és rendszerből kinyomtatott, aláírt támogatási adatok között, az EPER-Bursa rendszerben rögzített adatok tekinthetőek egyedül hitelesnek. Amennyiben hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy az önkormányzat módosította a kinyomtatott döntési listákat, az önkormányzat kizárható a pályázati fordulóból abban az esetben is, ha a döntési lista korábban már elfogadásra került. (A rögzítés során és a rögzítési időszakban, amennyiben téves adatrögzítés történt, az EPER-Bursa rendszerben kérjük a módosítást elvégezni és újranyomtatni a dokumentumot).

Az EPER-Bursa rendszeren kívül előállított, nem onnan kinyomtatott, nem lezárt döntési listákat a Támogatáskezelő nem fogadja el. A kinyomtatott döntési listákat minden oldalon polgármester vagy jegyző aláírásával, pecséttel szükséges ellátni.

13. A települési önkormányzat a határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázat elbírálása alapján a pályázót minimum 1.000 forint havi támogatásban részesíti, vagy a pályázó támogatási igényét elutasítja. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetőek meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve.

A települési önkormányzat a megítélt támogatás havi összegét köteles rögzíteni az EPER-Bursa rendszerben található elektronikus adatlapokon vagy az összesített döntési listán. A megítélt támogatásnak havonta azonos összegűnek és 100 forinttal maradék nélkül oszthatónak kell lennie. A települési önkormányzat a megítélt havi támogatás összegét a **pályázati forduló teljes tartamára** garantálni köteles, annak módosítására nem jogosult.

14. A települési önkormányzat az elektronikus pályázatkezelő rendszerben lezárt, kinyomtatott, aláírt és lepecsételt döntési listákról és a benyújtott kötelező mellékletekről másolatot készít irattára számára, majd az általa **támogatott és nem támogatott, valamint a döntésből formai okból kizárt** pályázók aláírással és pecsétlenyomattal ellátott döntési listáit, az "A" típusú támogatottak esetében kötelezően csatolt hallgatói jogviszony-igazolásokkal együtt **2017. december 8-ig elküldi a Támogatáskezelő részére.** A bírálati anyagot a Támogatáskezelőnek címzett borítékban vagy csomagban, ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére. A csomagon fel kell tüntetni: *„Bursa Hungarica 2018. évi pályázati forduló Bírálati anyag"*. A Támogatáskezelő az önkormányzat által nem a határidőre, nem a megfelelő címre megküldött, vagy rosszul postázott döntési anyagért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

A támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **támogatott döntési lista,** amely tartalmazza a pályázók részére megítélt önkormányzati támogatás havi összegét;

- "A" típusú támogatottak esetében jogviszony-igazolás.

A nem támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:
- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **nem támogatott döntési lista.**

A bírálati döntésből formai okból kizárt pályázók bírálati anyaga az alábbiakból áll:
- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **formai okból kizárt döntési lista,**
- "A" típusú támogatottak esetében jogviszony-igazolás, amennyiben benyújtásra került.

A fent megjelölt kötelező mellékleteken túl az önkormányzatoknak más dokumentumokat nem kell megküldeniük, a további iratokért a Támogatáskezelő felelősséget nem vállal.

A Támogatáskezelő által hiánypótlásra felszólított települési önkormányzat köteles a Támogatáskezelő részére a megadott határidőre a pótlásokat megküldeni.

15. A települési önkormányzat **2017. december 11-ig** az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon **köteles nyilvánosságra hozni** a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott **támogatások összesített adatait**. Az adatok "A" és "B" típusú támogatottak szerinti bontásban a pályázók és a támogatottak számát, az összes megítélt támogatást, a támogatás átlagos mértékét és mindazokat az önkormányzat által informatívnak talált mutatókat tartalmazzák, amelyek nem alkalmasak a támogatásban részesítettek, illetve a pályázók személyének azonosítására.

16. A települési önkormányzat **2017. december 11-ig köteles döntéséről és annak indokairól az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton értesíteni a pályázókat**, illetve lehetővé tenni, hogy a személyükre vonatkozó döntést az önkormányzat épületében megtekinthessék.

17. A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatói döntésre vonatkozóan nem lehet benyújtani kifogást, fellebbezést, amennyiben az nem jogszabálysértő, nem ütközik a pályázati kiírásba.**

18. A megyei önkormányzatok a települési bírálatok lezárásával kezdhetik el a megyei támogatások odaítélését a települések által támogatott pályázók részére. A megyei bírálatban csak a határidőben lezárt, elbírált, a települési önkormányzat által támogatott pályázatok vesznek részt. Amennyiben a települési önkormányzat a rögzítésre és elbírálásra megadott határidőben nem zárja le a döntési listákat, támogatott pályázói a megyei elbírálásban nem vehetnek részt.
A támogatott pályázatok adatait a megyei önkormányzatok az elektronikus pályázatkezelő rendszerben érik el, **számukra postázni nem kell a pályázatokat.**

A megyei önkormányzatok 2018. január 31-ig meghozzák döntésüket a megyei támogatott pályázatokról, amit az Eper-Bursa rendszer megyei önkormányzati felületén rögzítenek és a megyei támogatottak döntési listáját is ezen időpontig juttatják el a Támogatáskezelőhöz.

A pályázatok ellenőrzését követően a Támogatáskezelő 2018. március 9-ig az EPER-Bursa rendszer önkormányzati és pályázói felületén teszi közzé a települési és megyei önkormányzatok által támogatásban részesített pályázók Bursa Hungarica ösztöndíjának teljes havi összegét (önkormányzati és intézményi ösztöndíjrész).

A Támogatáskezelő 2018. március 9-ig értesíti az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat az EPER-Bursa rendszeren keresztül a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

19. **A megítélt ösztöndíjak összegét a települési önkormányzat köteles tanulmányi félévenként előre egy összegben átutalni az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára.**

Kérjük, hogy az utalások indításánál ellenőrizzék a számlaszámot!

10032000-01451461-30000003

Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje a tavaszi szemeszterre: 2018. január 31. napja,
Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje az őszi szemeszterre: 2018. augusztus 31. napja
„B" típusú pályázatok esetén a pályázatok teljes futamideje alatt minden év január 31. napjáig és minden év augusztus 31. napjáig, a pályázat lezárásáig fizetendő

20. Az önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben az utalások során a jelen ÁSZF 19. pontjában meghatározott határidőket nem tartja be, szerződésszegést követ el, és felelősséggel tartozik minden, a hallgatókat a késedelmes utalás következtében érő kárért, amely a felsőoktatási intézményekhez történő továbbutalás periodicitása folytán az önkormányzat késedelmét többszörösen is meghaladó késedelemből adódhat. Az önkormányzat tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés 19. pontjában meghatározott határidőig valamennyi általa támogatásban részesített ösztöndíjas részére megítélt összeget köteles utalni, az utalás során beszámításra, félévek közti átvezetésekre nincs mód. A Támogatáskezelő az önkormányzat nem határidőre, nem a megfelelő bankszámlára történő, vagy pontatlan összegű átutalásából eredő károkért felelősséget nem vállal.

21. Az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén módosítani a bankszámlája adatait, amennyiben az megváltozik. A Támogatáskezelő az értesítés elmulasztásának következtében a téves számlaszámra történő átutalásból eredő károkért felelősséget nem vállal.

22. **"A" típusú pályázat:** A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási hallgatók számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a hallgató az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt az ösztöndíj folyósítás feltételeinek nem felel meg. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázatok érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ezen esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást.
A felsőoktatási hallgatók számára megítélt támogatást az önkormányzat csak abban az esetben vonhatja vissza, ha az ösztöndíjas a lakóhelyét megszünteti a települési önkormányzat területén. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

"B" típusú pályázat: A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára kiírt pályázat pozitív elbírálása esetén a megítélt ösztöndíj hat egymást követő tanulmányi félévre történő folyósítását garantálni köteles. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a támogatott a Kormányrendelet alapján nem jogosult Bursa Hungarica Ösztöndíjra. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázatok érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ez esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást vagy sem.
A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat visszavonhatja abban az esetben, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat illetékességi területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást a települési önkormányzat megszüntető határozattal visszavonhatja, ha a vizsgálat során kiderül, hogy az ösztöndíjas szociális rászorultsága már nem áll fenn. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre,

vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszűntét vélelmezni kell.

A települési önkormányzat csak a fent felsorolt esetekben és indoklással hozhat megszüntető határozatot. Az ettől eltérő, vagy formailag nem megfelelő határozatokat a Támogatáskezelő elutasítja.

23. A települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás visszavonásáról szóló határozatának meghozatalát követően haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül, a megszüntető határozat egy kiadmányának megküldésével értesíti a Támogatáskezelőt.

A tavaszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: január 31.
Az őszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: augusztus 31.

Az "A" és a "B" típusú pályázatok megszüntető határozatait ajánlott levélben, postai úton kell az illetékes önkormányzatnak megküldenie a Támogatáskezelő címére (Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418). A borítékon tüntessék fel: *Megszüntető határozat*. A más dokumentumokkal együtt, például a pályázati csomaghoz a kötelező mellékleteken felül csatolt megszüntető határozatokat a Támogatáskezelő nem tudja feldolgozni. A Támogatáskezelő az önkormányzat által nem a megfelelő indoklással meghozott, nem határidőre, nem a megfelelő címre, vagy rosszul postázott megszüntető határozatokért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

24. Az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel azokban a tanulmányi hónapokban, amelyekben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek.

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

25. Az önkormányzat által az EPER-Bursa rendszerben a regisztrációnál megadott adatok tekintetében, az elbírálás, vagy a pályázati anyagok továbbküldése, illetőleg a pályázati rendszer lebonyolítása során bármikor elkövetett mulasztásokért és adminisztrációs tévedésekért az önkormányzat teljes felelősséggel tartozik. Az önkormányzat által elkövetett mulasztások pótlására, az adminisztrációs tévedések, formai hibák kijavítására a jelen szerződésben megjelölt határidők leteltét követően nincs mód.

26. Az ÁSZF hatálya a 2018. évi pályázati forduló teljes lebonyolításáig áll fenn. A 2018. évi pályázati fordulóban elbírált pályázatok esetében a települési önkormányzat mindenkor a jelen ÁSZF-ben foglalt rendelkezéseknek megfelelően köteles eljárni.

Az ÁSZF-től eltérni nem lehet; csak az a települési önkormányzat csatlakozhat a pályázati rendszerhez, amely kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően jár el. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben nem az ÁSZF-nek megfelelően jár el, a Minisztérium az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárhatja, ez pedig az önkormányzat által támogatásban részesített pályázók kizárásával is jár.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2018

"TEST-TENDER-A-0004"

TEST-TENDER-A-0004

Támogatáskezelő tölti ki!

Érkeztetőszám:
Iktatószám:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf. 1418
részére ajánlott küldeményként postázandó
2017. október 2-ig

Általános Szerződési Feltételek 1. sz. melléklete

Nyilatkozat

a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról

Kérjük, hogy a Csatlakozási nyilatkozatot a Támogatáskezelő részére ***2017. október 2****-ig szíveskedjen megküldeni ajánlott küldeményként, egy eredeti, aláírt, lepecsételt példányban.*

MINTA

Alulírott **POLGÁRMESTER NEVE** a(z) **ÖNKORMÁNYZAT NEVE** polgármestere (a polgármester akadályoztatása esetén teljes jogkörű eljáró helyettese) ezen nyilatkozat aláírásával igazolom, hogy:

1. Az önkormányzat a jogszabályoknak megfelelően kifejezte visszavonhatatlan döntést hozott arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulójához.

2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során mindenkor az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.

3. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx internet címen elérhető EPER-Bursa rendszerben rögzíti.

4. Az önkormányzat nyilatkozik arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben általa meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek nem állnak ellentétben a pályázati kiírás feltételeivel.

Alapadatok (önkormányzat):

Önkormányzat neve:

Önkormányzat címe:

Polgármester:

Jegyző:

Központi e-mail cím:

Központi telefonszám:

Pénzintézeti adatok:

Számlavezető intézet neve:

Önkormányzat bankszámlaszáma:

Felhasználói adatok (Központi Kapcsolattartó)

Központi kapcsolattartó neve:

Felhasználónév:

E-mail cím:

Telefonszám:

Kijelentem, hogy amennyiben az adatokban változás áll be, úgy a szükséges adatmódosítást végrehajtom az EPER-Bú[illegible]a rendszerben, és jóváhagyáshoz – a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül – új nyilatkozatot küldök a Támogatáskezelőnek.

Alulírott Önkormányzati döntéshozó – polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában – a jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az általam megadott adatok teljesek, valódiak és hitelesek.

Kelt: .....

.....

aláírás

.....

aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

P.H.

MINTA

BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT 2018 LEBONYOLÍTÁSI ÜTEMTERVE

HATÁRIDŐ	TEVÉKENYSÉG
SZAKASZ: A PÁLYÁZAT KIÍRÁSÁTÓL A VÉGLEGES TÁMOGATÁSI LISTÁK ELKÉSZÍTÉSÉIG	
2017. szeptember 1.	A pályázati kiírás megjelentetése a www.kormány.hu és a www.emet.gov.hu oldalakon
2017. október 2.	A csatlakozni kívánó települési önkormányzat rögzíti csatlakozási szándékát a Támogatáskezelő által üzemeltetett elektronikus pályázatkezelő rendszerben (EPER-Bursa rendszer) és az onnan kinyomtatott Csatlakozási nyilatkozatot (1. sz. melléklet) egy eredeti példányban, aláírva (polgármester vagy jegyző aláírásával) és pecséttel ellátva visszajuttatja a Támogatáskezelő részére, s így a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2018. évi fordulójának résztvevőjévé válik.
2017. október 3.	A csatlakozott települési önkormányzat kiírja a pályázatokat ("A" és "B" típus együttesen).
2017. október 6.	A www.emet.gov.hu internetes oldal „Bursa Hungarica" oldalán a „Csatlakozott települések" menüpont alatt megtekinthető a 2018. évi pályázati fordulóhoz csatlakozott települések listája.
2017. október 9.	Az indokolt méltányossági csatlakozási kérelmek beérkezése a Támogatáskezelőhöz.
2017. október 16.	A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt a csatlakozás utólagos elfogadásáról szóló méltányossági kérelmekről és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt.
2017. október 18.	A Támogatáskezelő elektronikusan értesíti az érintett önkormányzatokat a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár döntéséről.
2017. november 7.	A pályázatok benyújtásának határideje.
2017. november 20.	A megyei önkormányzat visszajuttatja a Minisztérium és a megyei önkormányzat között kötendő 2018. évi Megállapodás öt egymással szó szerint megegyező, aláírt és lepecsételt példányát a Támogatáskezelő részére.
2017. december 7.	A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben érkezteti, ellenőrzi, elbírálja a beérkezett pályázatokat, és bírálati döntését a rendszerben rögzíti.
2017. december 8.	A települési önkormányzat a **támogatott** és a **nem támogatott**, valamint a **bírálatból formai okból kizárt** pályázók eredeti döntési listáit a kötelező mellékletekkel együtt eljuttatja a **Támogatáskezelő részére.**
2017. december 11.	A települési önkormányzat a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott támogatások összesített adatait, és az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton, írásban értesíti a pályázókat döntéséről, valamint döntésének indoklásáról.
2018. január 19.	A Támogatáskezelő értesíti a nem támogatott pályázókat.
2018. január 31.	A megyei önkormányzat meghozza és rögzíti döntését az EPER-Bursa rendszerben, továbbá erre az időpontra az általa támogatottak döntési listáját eljuttatja a Támogatáskezelőhöz.
2018. március 9.	A Támogatáskezelő értesíti az EPER-Bursa rendszeren keresztül az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.
2018. március 9.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén keresztül értesíti a települési és megyei önkormányzatokat az általuk támogatásban részesített pályázók Bursa ösztöndíjának teljes havi összegéről.

II. szakasz: PÉNZMOZGÁS, A JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE A FOLYÓSÍTÁST MEGELŐZŐEN, FOLYÓSÍTÁS ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS	
2018. január 31.	**A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában:** - **2018. "A" típusú;** - **2017. "B" típusú.** - **2016. "B" típusú;** - **2015. "B" típusú;**
2018. március 14.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2018. március 30.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2018. március 30.	A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta a Támogatáskezelő számlaszámára.
2018. április 10-ig	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2018. május 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2018. június 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2018. július 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.
2018. augusztus 31.	**A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában:** - **2018. "A" típusú;** - **2018. "B" típusú.** - **2017. "B" típusú;** - **2016. "B" típusú;**
2018. szeptember 17.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2018. október 3.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2018. október 5.	A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta a Támogatáskezelő számlaszámára.
2018. október 10.	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2018. november 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2018. december 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2019. január 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése a támogatott hallgatók számára a felsőoktatási intézményekben, amennyiben 2018 decemberében nem kerültek kifizetésre.
2019. március 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.

2695-19/2017.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: **Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetése és Szennyvíztisztítása beruházás keretében létrejött szennyvízközmű vagyon térítésmentes vagyonátvétele**

Véleményezésre kijelölt bizottságok: PÜTB

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
polgármester
6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Tel.: (62) 590-490 Fax: (62) 590-491
E-mail: polgarmester@zakanyszek.hu

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület !

Mórahalom Városi Önkormányzat és Zákányszék Község Önkormányzata tagságával működő Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása (a továbbiakban: „Társulás") által megvalósított „Mórahalom és Zákányszék Szennyvízelvezetése és szennyvíztisztítása" beruházás befejeződött 2017.07.03-án. Ezen a napon történt a beruházás utolsó munkáinak műszaki átadás-átvétele.

A beruházás részben Európai Uniós forrásból valósult meg, mely Eu-s projekt lezárult és a fenntartási időszak 2015. október 2-án elindult. A fenntartási időszak 5 év, mely 2020. október 2-án fejeződik be a záró fenntartási jelentés leadásával.

A fentiek okán rendezni szükséges a projekt során létrejött víziközművek tulajdonjogával és üzemeltetésével kapcsolatos kérdéseket.

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (a továbbiakban: „Víziközmű törvény") 6. § (1) bekezdése értelmében víziközmű kizárólag az állam és települési önkormányzat tulajdonába tartozhat. A Víziközmű törvény 8. § (1) bekezdése szerint, ha a víziközmű nem állami vagy önkormányzati beruházásban jön létre, a beruházó a víziközmű tulajdonjogát a víziközmű üzembe helyezésének időpontjában az ellátásért felelősre átruházza. Az átruházásról a felek szerződést kötnek.

A Társulás víziközmű tulajdonjogával nem rendelkezhet. A megvalósított víziközműveket a Társulásnak az ellátásért felelős tulajdonába kell adnia.

A fentiek alapján a víziközművek tulajdonjog átruházásáról szóló megállapodás elökészítésre került, melyet az előterjesztés 1. számú mellékleteként csatolok.

Az átruházás térítésmentesen történik. A Víziközmű törvény 8. § (3) bekezdése szerint, ha az ellátásért felelős és az érintett víziközmű-rendszerre nézve vele víziközmű üzemeltetési jogviszonyban nem álló beruházó a víziközmű térítésmentes átruházásáról állapodik meg, a térítésmentes vagyonátruházás az általános forgalmi adó szempontjából közcélú adománynak minősül, vagyis az átruházás áfa fizetési kötelezettséget az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 11.§ (3) bekezdés a) pontja alapján nem von maga után.

Mórahalom Városi Önkormányzat önálló tulajdonába kerül Mórahalom területén végzett szennyvízhálózat kapacitásnövelés és rekonstrukciós beruházás, a szennyvízátemelő épület

gépekkel együtt, valamint a Társulás által Mórahalmon vásárolt ingatlanok, továbbá a konténeres iszapszállító célgép: összesen bruttó értéken 426.755.014,-Ft.

Zákányszék Községi Önkormányzat önálló tulajdonába kerül Zákányszék területén kiépített szennyvízhálózat gravitációs szennyvízcsatorna rendszer, Mórahalom-Zákányszék közötti szennyvíztávvezeték és a zákányszéki szennyvízátemelő szociális épület tartozékokkal, valamint a Társulás által Zákányszéken vásárolt ingatlan, továbbá a kombinált csatornamosó-szívó célgép: összesen bruttó értéken 1.174.663.500,- Ft.

Mórahalom Városi Önkormányzat és Zákányszék Község Önkormányzatának közös tulajdonába kerül a mórahalmi szennyvíztisztítótelep épület a beépített gépekkel/berendezésekkel, és a szennyvíztelepen lévő gépjármű tároló épülete. Bruttó értéken: 843.787.000,-Ft, az alábbi érték megosztás szerint:

- Zákányszék Községi Önkormányzat tulajdonába kerül: 182.740.270,-Ft bruttó értéken
- Mórahalom Városi Önkormányzat tulajdonába kerül: 661.046.730,-.Ft. bruttó értéken

A projektben megvalósított víziközművek üzemeltetéséről a tulajdonjog megszerzését követően *Mórahalom Városi Önkormányzatnak* és *Zákányszék Község Önkormányzatának* kell gondoskodnia. A Társulást létrehozó Társulási Megállapodásban a tagok kötelezettséget vállaltak a megvalósuló projektnek a pályázatban leírtak szerinti üzemeltetésére. Az üzemeltetési kötelezettséget maga a tulajdonjog alapozza meg.

A fenti tényállás miatt szükséges a víziközmű-rendszer térítésmentes vagyonátruházása a tagtelepülések önkormányzatai számára az előterjesztéshez csatolt megállapodás szerint.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatokat szíveskedjen elfogadni!

Száma: .../2017. (...) Kt.

Tárgy: Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetése és Szennyvíztisztítása beruházás keretében létrejött szennyvízközmű vagyon térítésmentes vagyonátvétele

Határozati javaslat

1. Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete — mint ellátásért felelős helyi önkormányzat — a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 8. §-ában foglaltakra tekintettel a Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetése és szennyvíztisztítása beruházásban megvalósított Zákányszék szennyvízközmű-rendszert **2017. július 4.** időponttal térítésmentesen tulajdonába veszi a Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulástól.

2. A képviselő-testület jóváhagyja a szennyvízközmű-rendszer térítésmentes átruházásról szóló megállapodást, valamint felhatalmazza Matuszka Antal polgármestert, hogy a megállapodást és a kapcsolódó dokumentumokat írja alá.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal.

A határozatról értesül:
1./ Matuszka Antal polgármester

2./ Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása
3./ Gárgyán István jegyző
4./ Veres Zoltánné pénzügyi munkatárs
5./ Irattár

Zákányszék, 2017. szeptember 20.

Matuszka Antal
polgármester

MEGÁLLAPODÁS

Víziközmű-vagyon térítésmentes átruházásáról

amely létrejött egyrészről:

Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása (Székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1. törzsszám: 771379, adószám:15771377-2-06), képviseli: Nógrádi Zoltán a társulási tanács elnöke (továbbiakban: **Átadó**)

másrészről:

Zákányszék Község Önkormányzata (Székhelye: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.; törzsszám: 726577; adószám: 15726573-2-06) képviseli: Matuszka Antal István polgármester (továbbiakban: **Átvevő**),

együttesen: Felek között az alulírott helyen és időben az alábbiak szerint:

1.) Felek egyezően rögzítik, hogy az Átadó **Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása**, mint jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulás végezte el a „*Mórahalom és Zákányszék települések szennyvízelvezetése és tisztítása*" című, KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0085 azonosítószámú projekt (a továbbiakban: Projekt) megvalósítását az érdekelt tagönkormányzatok javára akként, hogy az Átadó volt a Projekt megvalósításához kapcsolódó valamennyi támogatás kedvezményezettje és az Átadó vállalt kötelezettséget a támogatók irányában a Projekt megvalósítására, valamint az Átadó kötötte meg saját nevében a Projekt végrehajtását szolgáló vállalkozási és megbízási szerződéseket. Felek a hivatkozott körülményekre figyelemmel egyezően rögzítik, hogy az Átadó vette át a beruházás keretében műszakilag elkészült, üzembe helyezésre alkalmas létesítményeket.

A Projekt során Mórahalom településen új szennyvíztisztító telep épült, megtörtént a Mórahalmon meglévő szennyvízcsatorna hálózat részbeni rekonstrukciója, illetve annak kapacitásbővítésére került sor. Zákányszék településen megépült a szennyvízelvezető rendszer.

2.) A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (továbbiakban: Vksztv.) az alábbiak szerint rendelkezik:

- 6. § (1) bekezdés: „*Víziközmű kizárólag az állam és települési önkormányzat tulajdonába tartozhat.*
- 8.§ (1) és (3) bekezdés: „*Az ellátásért felelőssel víziközmű-üzemeltetési jogviszonyban nem álló beruházó a víziközmű létrehozására irányuló beruházást az ellátásért felelős előzetes jóváhagyásával valósíthat meg. Ha a víziközmű nem állami vagy önkormányzati beruházásban jön létre, a beruházó a víziközmű tulajdonjogát a víziközmű üzembe helyezésének időpontjában az ellátásért felelősre átruházza. Az átruházásról a felek szerződést kötnek.*

  (3) Ha az ellátásért felelős és az érintett víziközmű-rendszerre nézve vele víziközmű üzemeltetési jogviszonyban nem álló beruházó, az (1) bekezdés szerinti víziközmű térítésmentes átruházásáról állapodik meg, a térítésmentes vagyonátruházás az általános forgalmi adó szempontjából közcélú adománynak minősül."

3.) A Felek egyetértenek abban, hogy jelenleg a Társulás tulajdonát képező víziközmű-vagyont - tekintettel a Vksztv. 6.§ (1) bekezdésében foglaltakra – a Társulás tagönkormányzatai tulajdonába adják át. Ezen megállapodásban **Zákányszék Község Önkormányzata részére történő vagyonrész átruházásáról állapodnak meg.**

A megvalósult víziközmű-vagyon elemeit, azok értékét a megállapodás mellékletét képező vagyonátadási jegyzőkönyv tartalmazza. A Projekt során megépített vagyon megosztásra kerül a beruházásban résztvevő Mórahalom Városi Önkormányzat és Zákányszék Község Önkormányzata között.

4.) A tulajdont átadó Társulás kijelenti, hogy nem minősül a Vksztv. 79.§ (1) bekezdése szerinti gazdálkodó szervezetnek, mivel - a Vksztv. 2.§ 31. pontjában meghatározottak alapján - a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti gazdálkodó szervezetek között nem szerepel. Ez alapján a Felek a Társulás vagyonának átadása során a Vksztv. 8.§-ában foglaltakat tekintik irányadónak.

5.) A Vksztv. 8. §-ában foglaltakra tekintettel Átadó a szerződés mellékletében szereplő vagyonleltár szerinti víziközmű-rendszer Zákányszék Község Önkormányzatát megillető részét a melléklet szerinti bontásban térítésmentesen átadja az Átvevőnek, mint az ellátásért felelős helyi önkormányzatnak a beruházáshoz kapcsolódó utolsó helyreállítási munka befejeztével, 2017. július 3. időpontjával.

6.) Jelen jogügylet a Vksztv. 8.§ (3) bekezdése értelmében az általános forgalmi adó szempontjából közcélú adománynak minősül, ezért (figyelemmel a tárgyban a Nemzetgazdasági Minisztérium által 2013. április 3. napján kiadott állásfoglalásra is) az átadás során adófizetési kötelezettség nem keletkezik, illetve az Átadó által korábban levonásba helyezett ÁFA-t korrigálni nem szükséges.

7.) A Felek megállapodnak abban, hogy az 1. számú mellékletben felsorolt vagyontárgyak, vagyonelemek ingyenes, térítésmentes vagyonátruházás jogcímén Zákányszék Község Önkormányzata tulajdonába kerülnek, azzal, hogy az önkormányzatot kizárólagosan megillető vagyonelemeket az 1. számú melléklet tartalmazza.

8.) A Felek megállapodnak abban, hogy a 2. számú mellékletben felsorolt vagyontárgyak, vagyonelemek Mórahalom Városi Önkormányzat és Zákányszék Község Önkormányzat közös tulajdona. A vagyon értékbeni megosztását a 2. számú melléklet tartalmazza. A közös tulajdonú vagyon megosztott értéke a Felek tulajdonába kerül ingyenes, térítésmentes vagyonátruházás jogcímén.

9.) A víziközmű-rendszer átadásának időpontjától az Átvevő felelős az átvett víziközmű-rendszeren történő víziközmű-szolgáltatási ellátásért.

10.) Zákányszék Község Önkormányzata, mint ellátásért felelős ezúton nyilatkozik, hogy az átvett víziközmű-vagyont a Vksztv. 15.§ (2) bekezdés c) pontja, a 16.§ (6) bekezdés a) pontja, valamint a 29.§-a alapján a Alföldvíz Regionális Víziközmű-szolgáltató Zrt-vel kötött bérleti-üzemeltetési megállapodás alapján üzemelteti.

11.) Felek rögzítik, hogy jelen megállapodás aláírásával a tulajdont átadó Társulás akként adja át a vagyonelemeket, hogy a számviteli nyilvántartásokból 2017.07.03. napjával azokat kivezeti, a tulajdont átvevő önkormányzat pedig a számviteli nyilvántartásaiba 2017.07.04. napjával bevezeti azokat.

12.) Felek rögzítik, hogy a vagyon az elszámolt értékcsökkenés figyelembevételével nettó értékben kerül átadásra.

13.) A tulajdont átadó Társulás a vagyonelemekre vonatkozó, a tulajdonjoghoz kötődő jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatban kijelenti, hogy a vagyonelemeket kötelezettség nem terheli.

14.) A Felek a jelen megállapodással összefüggően a vagyonátruházás ingatlan-nyilvántartáson történő átvezetéséhez a szükséges intézkedéseket megteszik, az átruházáshoz – amennyiben szükséges - a megfelelő dokumentumokat külön okiratban rögzítetten elkészítik.

15.) Felek a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. ide vonatkozó előírásait, illetve a víziközmű-vagyonra, rendszerekre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezéseit tekintik mérvadónak.

16.) A Felek jogvita esetére a hatásköri szabályok függvényében a Szegedi Járásbíróság, vagy a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

17.) Jelen megállapodás 6 példányban készült.

18.) A megállapodást a Felek, mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt, képviselőik útján, cégszerűen írták alá.

Mórahalom, 2017. .....

Nógrádi Zoltán társulási tanács elnöke Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása	**Matuszka Antal István** polgármester Zákányszék Község Önkormányzata

Melléklet
- vagyonátadási jegyzőkönyv

Záradék

Jelen megállapodást a Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ...../2017. (.....hó.....nap) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodást Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása tanácsa a ...../2017. (.....hó...nap) számú határozatával hagyta jóvá.

Vagyonátadási jegyzőkönyv

Aláíró felek:

egyrészről **Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása**
(a továbbiakban: Társulás)
székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
képviseli: Nógrádi Zoltán elnök,

másrészről **Zákányszék Község Önkormányzata**
székhely: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
képviseli: Matuszka Antal István polgármester

1. A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség, mint Támogató 2011. augusztus 8-án a Támogatási Szerződés aláírásával a KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0085 azonosítási számon regisztrált *„Mórahalom és Zákányszék települések szennyvízelvezetése és tisztítása"*c. projekt megvalósításához támogatást biztosított.

2. A projekt kedvezményezettje a Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulás.

3. A beruházást a Társulás lebonyolította, ennek alapján az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet szerint a beruházás alapján létrejött vagyon a Társulás tulajdonában jelent meg.

4. A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 6.§ (1) bekezdése alapján „víziközmű kizárólag az állam és települési önkormányzat tulajdonába tartozhat".

5. Fentiek értelmében a Társulás **1 174 663 500,-Ft bruttó értékű** víziközmű vagyona az eszközkarton alapján Zákányszék Község Önkormányzata tulajdonába kerül.

Megnevezés	Zákányszék Község Önkormányzata Bruttó érték (Ft)	Értékcsökkenés 2017.07.03-al (Ft)
Zákányszék gravitációs szennyvízcsatorna rendszer (ráaktiválás 2015.12.01., 2016.04.20., 2016.10.15.)	746 403 500	54 245 026
Mórahalom-Zákányszék közötti szennyvíztávvezeték	234 954 000	17 631 205
Zákányszéki szennyvízátemelő szociális épület	127 265 451	6 366 759
Tükör	7 304	7 304
Szennyfogó szőnyeg	19 654	19 654
Szennyfogó szőnyeg	19 654	19 654
5 szintes fémpolc	42 896	42 896
5 szintes fémpolc	42 896	42 896
Szerelő asztal 2 fiókkal és 1 ajtós szekrénnyel	67 584	67 584
Fém álló fogas	9 977	9 977
Fém álló fogas	9 977	9 977

Fém álló fogas	9 977	9 977
2 ajtós acél öltözőszekrény	16 238	16 238
2 ajtós acél öltözőszekrény	16 237	16 237
2x2 ajtós iratszekrény	28 116	28 116
Irodai, kerekes forgószekrény	29 025	29 025
Háttámlás, szövetborítású szék	7 337	7 337
Háttámlás, szövetborítású szék	7 337	7 337
Étkezőasztal 1 db	27 044	27 044
Íróasztal 1 szekrénnyel és 4 fiókos résszel	75 296	75 296
Zákányszék külterület 052/26 hrsz	49 000	-
Zákányszék külterület 052/7 hrsz	464 000	-
Zákányszék belterület 673/6 hrsz	31 000	-
Zákányszék külterület 0238/24 hrsz vezetékjog	100 000	34 587
Kombinált csatornamosó-szívó célgép NAE-732	64 960 000	30 077 370
Összesen:	**1 174 663 500**	**108 791 496**

6. A Társulás a víziközmű vagyont - a 2011. évi CCIX. törvény 8.§ (3) bekezdésének értelmében - a törvény erejénél fogva Zákányszék Község Önkormányzata részére ingyenesen (térítésmentesen) átruházza. A térítésmentes vagyonátadás a 2011. évi CCIX. törvény 8.§ (3) bekezdése alapján az ÁFA szempontjából közcélú adománynak tekinthető, így az átadás-átvétel nem keletkeztet általános forgalmi adó fizetési kötelezettséget.

7. Az átvett eszközöket az átvevő önkormányzat vagyon-nyilvántartásában **2017.07.04.** időponttal szerepeltetni kell.

8. Felek megállapodnak, hogy a „*Kombinált csatornamosó-szívó célgép NAE-732*" átadás-átvételéről, jövőbeni üzemeltetéséről külön megállapodást kötnek.

9. Felek megállapodnak, hogy az ingatlan átadás-átvételéről tekintettel a földhivatali átvezetés szükségességére külön megállapodást kötnek.

Mórahalom, 2017 .....

Nógrádi Zoltán
társulási tanács elnöke
Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési
és Szennyvíztisztítási Társulása

Matuszka Antal István
polgármester
Zákányszék Község Önkormányzata

MEGÁLLAPODÁS

Víziközmű-vagyon térítésmentes átruházásáról

amely létrejött egyrészről:

Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása (Székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1. törzsszám: 771379, adószám:15771377-2-06), képviseli: Nógrádi Zoltán a társulási tanács elnöke (továbbiakban: **Átadó**)

másrészről:

Mórahalom Városi Önkormányzat (székhelye: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.; törzsszám: 726731; adószám: 15726731-2-06;) képviseli: Csányi László alpolgármester (továbbiakban: **Átvevő**),

együttesen: Felek között az alulírott helyen és időben az alábbiak szerint:

1.) Felek egyezően rögzítik, hogy az Átadó **Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása**, mint jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulás végezte el a *„Mórahalom és Zákányszék települések szennyvízelvezetése és tisztítása"* című, KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0085 azonosítószámú projekt (a továbbiakban: Projekt) megvalósítását az érdekelt tagönkormányzatok javára akként, hogy az Átadó volt a Projekt megvalósításához kapcsolódó valamennyi támogatás kedvezményezettje és az Átadó vállalt kötelezettséget a támogatók irányában a Projekt megvalósítására, valamint az Átadó kötötte meg saját nevében a Projekt végrehajtását szolgáló vállalkozási és megbízási szerződéseket. Felek a hivatkozott körülményekre figyelemmel egyezően rögzítik, hogy az Átadó vette át a beruházás keretében műszakilag elkészült, üzembe helyezésre alkalmas létesítményeket.

A Projekt során Mórahalom településen új szennyvíztisztító telep épült, megtörtént a Mórahalmon meglévő szennyvízcsatorna hálózat részbeni rekonstrukciója, illetve annak kapacitásbővítésére került sor. Zákányszék településen megépült a szennyvízelvezető rendszer.

2.) A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (továbbiakban: Vksztv.) az alábbiak szerint rendelkezik:

- 6. § (1) bekezdés: *„Víziközmű kizárólag az állam és települési önkormányzat tulajdonába tartozhat.*
- 8.§ (1) és (3) bekezdés: *„Az ellátásért felelőssel víziközmű-üzemeltetési jogviszonyban nem álló beruházó a víziközmű létrehozására irányuló beruházást az ellátásért felelős előzetes jóváhagyásával valósíthat meg. Ha a víziközmű nem állami vagy önkormányzati beruházásban jön létre, a beruházó a víziközmű tulajdonjogát a víziközmű üzembe helyezésének időpontjában az ellátásért felelősre átruházza. Az átruházásról a felek szerződést kötnek.*
  (3) Ha az ellátásért felelős és az érintett víziközmű-rendszerre nézve vele víziközmű üzemeltetési jogviszonyban nem álló beruházó, az (1) bekezdés szerinti víziközmű térítésmentes átruházásáról állapodik meg, a térítésmentes vagyonátruházás az általános forgalmi adó szempontjából közcélú adománynak minősül."

3.) A Felek egyetértenek abban, hogy jelenleg a Társulás tulajdonát képező víziközmű-vagyont - tekintettel a Vksztv. 6.§ (1) bekezdésében foglaltakra – a Társulás tagönkormányzatai tulajdonába adják át. Ezen megállapodásban **Mórahalom Városi Önkormányzat részére történő vagyonrész átruházásáról állapodnak meg.**

A megvalósult víziközmű-vagyon elemeit, azok értékét a megállapodás mellékletét képező vagyonátadási jegyzőkönyv tartalmazza. A Projekt során megépített vagyon megosztásra került a beruházásban résztvevő Mórahalom Városi Önkormányzat és Zákányszék Község Önkormányzata között.

4.) A tulajdont átadó Társulás kijelenti, hogy nem minősül a Vksztv. 79.§ (1) bekezdése szerinti gazdálkodó szervezetnek, mivel - a Vksztv. 2.§ 31. pontjában meghatározottak alapján - a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti gazdálkodó szervezetek között nem szerepel. Ez alapján a Felek a Társulás vagyonának átadása során a Vksztv. 8.§-ában foglaltakat tekintik irányadónak.

5.) A Vksztv. 8. §-ában foglaltakra tekintettel Átadó a szerződés mellékletében szereplő vagyonleltár szerinti víziközmű-rendszer Mórahalom Városi Önkormányzat megillető részét a melléklet szerinti bontásban térítésmentesen átadja az Átvevőnek, mint az ellátásért felelős helyi önkormányzatnak a beruházáshoz kapcsolódó utolsó helyreállítási munka befejeztével, 2017. július 3. időpontjával.

6.) Jelen jogügylet a Vksztv. 8.§ (3) bekezdése értelmében az általános forgalmi adó szempontjából közcélú adománynak minősül, ezért (figyelemmel a tárgyban a Nemzetgazdasági Minisztérium által 2013. április 3. napján kiadott állásfoglalásra is) az átadás során adófizetési kötelezettség nem keletkezik, illetve az Átadó által korábban levonásba helyezett ÁFA-t korrigálni nem szükséges.

7.) A Felek megállapodnak abban, hogy az 1. számú mellékletben felsorolt vagyontárgyak, vagyonelemek ingyenes, térítésmentes vagyonátruházás jogcímén Mórahalom Városi Önkormányzat tulajdonába kerülnek, azzal, hogy az önkormányzatot kizárólagosan megillető vagyonelemeket az 1. számú melléklet tartalmazza.

8.) A Felek megállapodnak abban, hogy a 2. számú mellékletben felsorolt vagyontárgyak, vagyonelemek Mórahalom Városi Önkormányzat és Zákányszék Község Önkormányzat közös tulajdona. A vagyon értékbeni megosztását a 2. számú melléklet tartalmazza. A közös tulajdonú vagyon megosztott értéke a Felek tulajdonába kerül ingyenes, térítésmentes vagyonátruházás jogcímén.

9.) A víziközmű-rendszer átadásának időpontjától az Átvevő felelős az átvett víziközmű-rendszeren történő víziközmű-szolgáltatási ellátásért.

10.) Mórahalom Városi Önkormányzat, mint ellátásért felelős ezúton nyilatkozik, hogy az átvett víziközmű-vagyont a Vksztv. 15.§ (2) bekezdés c) pontja, a 16.§ (6) bekezdés a) pontja, valamint a 29.§-a alapján a Alföldvíz Regionális Víziközmű-szolgáltató Zrt-vel kötött bérleti-üzemeltetési megállapodás alapján üzemelteti.

11.) Felek rögzítik, hogy jelen megállapodás aláírásával a tulajdont átadó Társulás akként adja át a vagyonelemeket, hogy a számviteli nyilvántartásokból 2017.07.03. napjával azokat kivezeti, a tulajdont átvevő önkormányzat pedig a számviteli nyilvántartásaiba 2017.07.04. napjával bevezeti azokat.

12.) Felek rögzítik, hogy a vagyon az elszámolt értékcsökkenés figyelembevételével nettó értékben kerül átadásra.

13.) A tulajdont átadó Társulás a vagyonelemekre vonatkozó, a tulajdonjoghoz kötődő jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatban kijelenti, hogy a vagyonelemeket kötelezettség nem terheli.

14.) A Felek a jelen megállapodással összefüggően a vagyonátruházás ingatlan-nyilvántartáson történő átvezetéséhez a szükséges intézkedéseket megteszik, az átruházáshoz – amennyiben szükséges - a megfelelő dokumentumokat külön okiratban rögzítetten elkészítik.

15.) Felek a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. ide vonatkozó előírásait, illetve a víziközmű-vagyonra, rendszerekre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezéseit tekintik mérvadónak.

16.) A Felek jogvita esetére a hatásköri szabályok függvényében a Szegedi Járásbíróság, vagy a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

17.) Jelen megállapodás 6 példányban készült.

18.) A megállapodást a Felek, mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt, képviselőik útján, cégszerűen írták alá.

Mórahalom, 2017. .....

Nógrádi Zoltán társulási tanács elnöke Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása	**Csányi László** alpolgármester **Mórahalom Városi Önkormányzat**

Melléklet
- vagyonátadási jegyzőkönyv

Záradék

Jelen megállapodást a **Mórahalom Városi Önkormányzat**ának Képviselő-testülete a ...../2017. (.....hó.....nap) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodást Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása tanácsa a ...../2017. (.....hó...nap) számú határozatával hagyta jóvá.

Vagyonátadási jegyzőkönyv

Aláíró felek:

egyrészről **Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása**
(a továbbiakban: Társulás)
székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
képviseli: Nógrádi Zoltán elnök,

másrészről **Mórahalom Városi Önkormányzat**
székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
képviseli: Csányi László alpolgármester

1. A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség, mint Támogató 2011. augusztus 8-án a Támogatási Szerződés aláírásával a KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0085 azonosítási számon regisztrált *„Mórahalom és Zákányszék települések szennyvízelvezetése és tisztítása"*c. projekt megvalósításához támogatást biztosított.

2. A projekt kedvezményezettje a Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulás.

3. A beruházást a Társulás lebonyolította, ennek alapján az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet szerint a beruházás alapján létrejött vagyon a Társulás tulajdonában jelent meg.

4. A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 6.§ (1) bekezdése alapján „víziközmű kizárólag az állam és települési önkormányzat tulajdonába tartozhat".

5. Fentiek értelmében a Társulás **426 755 014,-Ft** bruttó értékű víziközmű vagyona az eszközkarton alapján Mórahalom Városi Önkormányzat tulajdonába kerül.

Megnevezés	Mórahalom Városi Önkormányzat bruttó értéken (Ft)	Értékcsökkenés 07.03-al (Ft)
Mórahalom Szennyvíztisztító telep bejáró út	16 786 000	1 259 640
Mórahalom szennyvízcsatorna kapacitásnövelés (Ráaktiválás 2016.11.18., 2017.07.03.)	207 856 014	13 053 987
Mórahalom szennyvízcsatorna rekonstrukció	125 238 000	9 397 998
Mórahalom szennyvízátemelő	55 665 200	6 716 654
Hordozható alu.teleszkópos létra	107 800	107 800
Mórahalom külterület 0242/142 hrsz	66 000	-
Mórahalom külterület 0242/143 hrsz	99 000	-
Mórahalom külterület 0242/146 hrsz	97 000	-
Mórahalom külterület 0406/176 hrsz	280 000	-
Mórahalom külterület 0406/232 hrsz	165 000	-

Mórahalom külterület 0406/269 hrsz	230 000	-
Mórahalom külterület 0406/271 hrsz	185 000	-
Konténeres iszapszállító célgép *NAE-733*	19 980 000	9 962 630
Összesen:	**426 755 014**	**40 498 709**

6. A Társulás a víziközmű vagyont - a 2011. évi CCIX. törvény 8.§ (3) bekezdésének értelmében - a törvény erejénél fogva Mórahalom Városi Önkormányzat részére ingyenesen (térítésmentesen) átruházza. A térítésmentes vagyonátadás a 2011. évi CCIX. törvény 8.§ (3) bekezdése alapján az ÁFA szempontjából közcélú adománynak tekinthető, így az átadás-átvétel nem keletkeztet általános forgalmi adó fizetési kötelezettséget.

7. Az átvett eszközöket az átvevő önkormányzat vagyon-nyilvántartásában 2017.07.04. időponttal szerepeltetni kell.

8. Felek megállapodnak, hogy a *„Konténeres iszapszállító célgép NAE-733"* átadás-átvételéről, jövőbeni üzemeltetéséről külön megállapodást kötnek.

9. Felek megállapodnak, hogy az ingatlan átadás-átvételéről tekintettel a földhivatali átvezetés szükségességére külön megállapodást kötnek.

Mórahalom, 2017 .....

Nógrádi Zoltán
társulási tanács elnöke
Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása

Csányi László
alpolgármester
Mórahalom Városi Önkormányzat

2. sz. melléklet

Vagyonátadási jegyzőkönyv

Aláíró felek:

egyrészről **Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása**
(a továbbiakban: Társulás)
székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
képviseli: Nógrádi Zoltán elnök,

másrészről **Mórahalom Városi Önkormányzat**
székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
képviseli: Csányi László alpolgármester

harmadrészről **Zákányszék Község Önkormányzata**
székhely: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
képviseli: Matuszka Antal István polgármester

1. A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség, mint Támogató 2011. augusztus 8-án a Támogatási Szerződés aláírásával a KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0085 azonosítási számon regisztrált *„Mórahalom és Zákányszék települések szennyvízelvezetése és tisztítása"*c. projekt megvalósításához támogatást biztosított.

2. A projekt kedvezményezettje Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulás.

3. A beruházást a Társulás lebonyolította, ennek alapján az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet szerint a beruházás alapján létrejött vagyon a Társulás tulajdonában jelent meg.

4. A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 6.§ (1) bekezdése alapján „víziközmű kizárólag az állam és települési önkormányzat tulajdonába tartozhat".

5. Fentiek értelmében a Társulás **843.787.000,- Ft bruttó értékű** víziközmű vagyona az eszközkarton alapján Mórahalom Városi Önkormányzat és Zákányszék Község Önkormányzata közös tulajdonába kerül. A közös tulajdon az alábbiak szerint került megosztásra:

A közös vagyon bruttó értékének megosztása a tagönkormányzatok között:

Megnevezés	Zákányszék Község Önkormányzata tulajdon része bruttó értéken	Mórahalom Városi Önkormányzat tulajdon része bruttó értéken	Közös tulajdon összesen bruttó értéken
	(Ft)	(Ft)	(Ft)
Mórahalom Szennyvíztelep	178 283 368	644 924 275	823 207 643
Konyhai mosogatószekrény	120 292	435 145	555 437
Fali fogas 1 db	1 240	4 486	5 726
Fali fogas 1 db	1 240	4 486	5 726
Öltözőpad 1 db	3 720	13 458	17 178
Öltözőpad 1 db	3 720	13 459	17 179

3-as osztású öltözőszekrény 1 db	20 090	72 674	92 764
3-as osztású öltözőszekrény 1 db	20 090	72 675	92 765
Számítógép asztal 1 db	5 209	18 841	24 050
Irodai szekrény 1 ajtós	9 177	33 196	42 373
Szék 1 db	843	3 050	3 893
Szék 1 db	843	3 050	3 893
Szék 1 db	843	3 050	3 893
Szék 1 db	843	3 051	3 894
Szék 1 db	843	3 051	3 894
Étkezőasztal 1 db	6 908	24 987	31 895
100 literes hűtőszekrény minta és tesztcső tárolásra 1 db	13 021	47 104	60 125
Fali elektromos átfolyós vízmelegítő 1 db	4 860	17 579	22 439
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 152	43 593
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 152	43 593
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 152	43 593
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 151	43 592
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 151	43 592
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 151	43 592
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 151	43 592
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 151	43 592
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 151	43 592
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 151	43 592
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 151	43 592
Hordozható légellenőrző műszer (mért értékek:szén-) 1 db	53 042	191 876	244 918
MD 600 Lovibond szennyvíz analitikai fotométer 1 db	123 418	446 453	569 871
Frisslevegős légzőkészülék	44 645	161 498	206 143
Aluminium létra kétágú 1 db	8 893	32 171	41 064
Aluminium létra 3 részes 9m	8 893	32 171	41 064
Raklapemelő béka 2000 kg	16 280	58 891	75 171
Autómata mosógép 1 db	17 362	62 805	80 167
Aluminium létra 2 részes 3m	8 893	32 171	41 064
Kerekes műanyag szeméttároló 240 l 1 db	8 893	32 171	41 064
Kerekes műanyag szeméttároló 240 l 1 db	8 893	32 171	41 064
Kerekes műanyag szeméttároló 240 l 1 db	8 893	32 171	41 064
Kerekes műanyag szeméttároló 240 l 1 db	8 893	32 171	41 064
Gépjármű tároló	3 389 128	12 259 872	15 649 000
Szippantott szennyvízmennyiség mérő	433 143	1 566 857	2 000 000
Közös tulajdon összesen:	**182 740 270**	**661 046 730**	**843 787 000**

A közös vagyon Társulásnál elszámolt értékcsökkenésének megoszlása:

Megnevezés	Zákányszék Község Önkormányzata tulajdon része Értékcsökkenés 2017.07.03-al	Mórahalom Városi Önkormányzat tulajdon része Értékcsökkenés 2017.07.03-al	Közös tulajdon összesen értékcsökkenés 2017.07.03-al
	(Ft)	(Ft)	(Ft)
Mórahalom Szennyvíztelep épület a beépített gépekkel, berendezésekkel	8 919 053	32 263 883	41 182 936
Konyhai mosogatószekrény	43 629	157 827	201 456
Fali fogas 1 db	1 240	4 486	5 726
Fali fogas 1 db	1 240	4 486	5 726
Öltözőpad 1 db	3 720	13 458	17 178
Öltözőpad 1 db	3 720	13 459	17 179
3-as osztású öltözőszekrény 1 db	20 090	72 674	92 764
3-as osztású öltözőszekrény 1 db	20 090	72 675	92 765
Számítógép asztal 1 db	5 209	18 841	24 050
Irodai szekrény 1 ajtós	9 177	33 196	42 373
Szék 1 db	843	3 050	3 893
Szék 1 db	843	3 050	3 893
Szék 1 db	843	3 050	3 893
Szék 1 db	843	3 051	3 894
Szék 1 db	843	3 051	3 894
Étkezőasztal 1 db	6 908	24 987	31 895
100 literes hűtőszekrény minta és tesztcső tárolásra 1 db	13 021	47 104	60 125
Fali elektromos átfolyós vízmelegítő 1 db	4 860	17 579	22 439
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 152	43 593
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 152	43 593
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 152	43 593
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 151	43 592
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 151	43 592
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 151	43 592
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 151	43 592
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 151	43 592
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 151	43 592
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 151	43 592
Olajradiátor 2500W 13 tagú 1 db	9 441	34 151	43 592
Hordozható légellenőrző műszer (mért értékek:szén-) 1 db	19 238	69 593	88 831
MD 600 Lovibond szennyvíz analitikai fotométer 1 db	44 763	161 928	206 691
Frisslevegős légzőkészülék	16 192	58 575	74 767
Aluminium létra kétágú 1 db	8 893	32 171	41 064
Aluminium létra 3 részes 9m	8 893	32 171	41 064
Raklapemelő béka 2000 kg	16 280	58 891	75 171
Autómata mosógép 1 db	17 362	62 805	80 167

Aluminium létra 2 részes 3m	8 893	32 171	41 064
Kerekes műanyag szeméttároló 240 l 1 db	8 893	32 171	41 064
Kerekes műanyag szeméttároló 240 l 1 db	8 893	32 171	41 064
Kerekes műanyag szeméttároló 240 l 1 db	8 893	32 171	41 064
Kerekes műanyag szeméttároló 240 l 1 db	8 893	32 171	41 064
Gépjármű tároló	254 324	919 994	1 174 318
Szippantott szennyvízmennyiség mérő	131 806	476 796	608 602
Közös tulajdon összesen:	**9 722 239**	**35 169 350**	**44 891 589**

6. A Társulás **661 046 730,-Ft bruttó értékben és 35 169 350,-Ft elszámolt értékcsökkenéssel** a víziközmű vagyonrészt **Mórahalom Városi Önkormányzat** részére ingyenesen (térítésmentesen) átruházza.

7. A Társulás **182 740 270,-Ft bruttó értékben és 9 722 239,-Ft elszámolt értékcsökkenéssel** a víziközmű vagyonrészt **Zákányszék Község Önkormányzata részére ingyenesen** (térítésmentesen) átruházza.

8. Az átvett eszközöket az átvevő önkormányzatok vagyon-nyilvántartásában 2017.07.04. időponttal szerepeltetni kell, mint közös tulajdont.

Mórahalom, 2017. .....

Nógrádi Zoltán
társulási tanács elnöke
Mórahalom-Zákányszék Szennyvízelvezetési és Szennyvíztisztítási Társulása

Csányi László
alpolgármester
Mórahalom Városi Önkormányzat

Matuszka Antal István
polgármester
Zákányszék Község Önkormányzata

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Gárgyán István jegyző

Az előterjesztés tárgya: **Matuszka Antal polgármester 2006 és 2014 közötti ki nem vett szabadságának megváltása**

Véleményezésre kijelölt bizottságok: **PÜTB**

.....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
jegyző
6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Tel.: (62) 590-490 Fax: (62) 590-491
E-mail: polgarmester@zakanyszek.hu

Száma: 1695-2/2017

Tárgy: Matuszka Antal polgármester 2006 és 2014 közötti ki nem vett szabadságának megváltása

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Előzmény:

A Csongrád Megyei Kormányhivatal által tartott megyei jegyzői értekezleten tájékoztatás hangzott el a polgármestereknek - az egyes önkormányzati ciklusokban ki nem vett - szabadságának megváltásával kapcsolatban. Erre vonatkozóan a 2014. évi önkormányzati választások után lezárult néhány bírósági eljárás.

Áttekintésre javasolt bírósági eseti döntések:
- Mfv.II. 10238/2014.,
- Mfv.II. 10.504/2015., (Mfv.II. 10.842/2012.),
- Mfv.II. 10.505/2016.,
- EBH2017. M.15.

A vonatkozó jogszabályok, a fenti bírósági döntések és a polgármesteri hivatal nyilvántartása alapján megvizsgálásra került Matuszka Antal polgármester úr szabadságával kapcsolatos tényállás. Polgármester Úr 2006 óta látja el folyamatosan a polgármesteri feladatokat. Az esetleges szabadságmegváltással kapcsolatosan a 2006-tól 2010-ig, illetve a 2010-től a 2014-ig tartó önkormányzati ciklusban ki nem vett szabadságok kerültek vizsgálatra. A szabadság nyilvántartás alapján a két ciklus alatt 100 nap ki nem vett szabadsággal rendelkezik.

Vonatkozó jogszabályi rendelkezések:

A ciklusok alatt több idevágó jogszabály is módosult, illetve hatályonkívül helyezésre került, valamint újak kerültek megalkotásra. **A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 15. § (2) bekezdése szerint** *„A jogszabályi rendelkezést - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - a hatálya alatt*

a) keletkezett tényekre és jogviszonyokra, valamint
b) megkezdett eljárási cselekményekre

a jogszabályi rendelkezés hatályvesztését követően is alkalmazni kell."

A polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény (Pttv.) 13. § (1) bekezdése alapján a **polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazni kell** a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, majd 2012. március 1-től a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény megfelelő rendelkezéseit.

A szabadság pénzbeli megváltására a Kttv. hatályba lépése előtt a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (Mt.) 136. § (1) bekezdése így rendelkezett: **A munkavállaló munkaviszonya megszűnésekor**, illetőleg sorkatonai vagy polgári szolgálatra történő behívásakor, *ha a munkáltatónál eltöltött idővel arányos szabadságot nem kapta meg, azt pénzben kell megváltani.* Egyéb esetben a szabadságot pénzben megváltani nem lehet; ettől érvényesen eltérni nem lehet.
A Kttv. hatályba lépése után a Pttv. 13. § (1) bekezdése alapján a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazni kell a Kttv. 107. §-át, ami úgy rendelkezik, hogy a szabadságot – a (2) bekezdést kivéve – megváltani nem lehet.
A (2) bekezdés úgy rendelkezik, hogy *a kormányzati szolgálati jogviszony megszűnésekor, ha a munkáltató az arányos szabadságot nem adta ki, azt meg kell váltani.*

A jogviszony

A Pttv. 2. § (1) bekezdése alapján „A polgármester e tisztsége megszűnik: *a)* az új polgármester megválasztásával,". A jogszabály a 2014. évi önkormányzati választás után hatályon kívül helyezésre került, azonban a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) szintén ugyanígy rendelkezik.

Elévülési szabályok

2012. március 1. előtt a polgármesterekre az Mt. szabályai vonatkoztak, amelynek 11. § (1) bekezdése alapján a **munkaviszonnyal kapcsolatos igény három év alatt évül el.** A Kttv. hatályba lépésével ez nem változott, a 192. § (1) bekezdése szerint a **kormányzati szolgálati jogviszonnyal kapcsolatos igény három év alatt évül el.**

Az egyes önkormányzati ciklusok közötti szabályok

A Kúria EBH2017. M.15. számú döntésében az alábbiakat állapította meg:

A Pttv. 1. § (1) bekezdése és (2) bekezdés *a)* pontja szerint a polgármester foglalkoztatási jogviszonya a megválasztással jön létre. Ebből következően **a megválasztással határozott időre létrejött jogviszony akkor is független a korábbiaktól, ha a polgármester személye nem változik.**

A polgármester megbízatása egy választással létrejövő sajátos közszolgálati jogviszony, amely **minden egyes választást követően új megbízást és ebből következően új sajátos közszolgálati jogviszonyt hoz létre**. A 2010. évet megelőző polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyok az új választás napján megszűntek, függetlenül attól a körülménytől, hogy az új polgármester személyében megegyezik-e a korábbi polgármesterrel.

A törvény alapján önálló jogviszonyok akkor sem minősíthetők „folyamatosnak", ha a foglalkoztató önkormányzat az egyes ciklusok lejártával nem ad ki munkáltatói igazolást és elszámolást. Az ekként egymástól független jogviszonyok alapján keletkezett igények elévülését pedig külön kell vizsgálni.

Összegzés:

A fentiek alapján megállapításra került, hogy **Matuszka Antal polgármester úr szabadság megváltási lehetősége – a 2006 és 2010 közötti önkormányzati ciklusra elévült, azonban 2010 és 2014 közötti ciklusra vonatkozóan még fennáll.**

A polgármesteri hivatal szabadság nyilvántartása vezetésének korábbi módja alapján nem állapítható meg, hogy a két ciklusban megmaradt és ki nem vett 100 nap szabadság hogyan

oszlik meg az egyes ciklusok között. Így nem állapítható meg, hogy hány nap szabadsága évült el.

Polgármester Úrral történt egyeztetés, illetve az általa benyújtott kérelem alapján a szabadságmegváltására időarányosan, azaz 50 nap szabadság megváltásának kifizetésére kerülne sor. A kifizetendő összeg mértékét a szabadság megváltásának esedékességekor hatályos jogszabályok határozzák meg, mely alapján az esedékességkor a polgármestert megillető illetmény arányos része jár.

A fentiek értelmében az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

..../2017. () Kt.
Tárgy: Matuszka Antal polgármester 2006 és 2014 közötti ki nem vett szabadságának megváltása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a fenti tárgyú előterjesztésben foglaltak alapján az alábbi döntést hozza:

1.) A Képviselő-testület Matuszka Antal polgármester 2006 és 2010 közötti 50 nap ki nem vett szabadságának pénzbeli megváltására - az elévülési szabályok és a polgármester kérelme alapján - **nem tesz intézkedést.**

2.) A Képviselő-testület a polgármester 2010 és 2014 közötti 50 nap ki nem vett szabadságának pénzbeli megváltását **engedélyezi.** A polgármester szabadságának megváltására az önkormányzat általános működési tartalékból pótelőirányzatot biztosít az alábbi összegben: **bruttó illetmény 966.364 Ft + szociális hozzájárulási adó.**

3.) A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a határozatnak megfelelően a költségvetési rendelet módosítását készítse elő, illetve ezen határozat 1.) és 2.) pontja szerinti elévült, valamint megváltott szabadságot a polgármesteri hivatal szabadság nyilvántartásán vezesse át.

A határozatról értesítést kap:

1/ Matuszka Antal polgármester
2/ Gárgyán István jegyző
3/ Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző
4/ Papp Edit gazdálkodási ügyintéző
5/ Irattár

Zákányszék, 2017. szeptember 26.

Gárgyán István
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE