13/2019.(IX.26.) ÖKT.

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. szeptember hó 26. 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./ Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2019. I. félévi gazdálkodásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester

3./ Az önkormányzat 2019. évi költségvetésének módosítása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

4./ Lakosság tájékoztatása a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester

5./ Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2020. évi csatlakozás
Előadó: Matuszka Antal polgármester

6./ Egyéb előterjesztés(ek)
Előadó: Matuszka Antal polgármester
Gárgyán István jegyző

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

TARTALOMJEGYZÉK

Hat. száma:	Tárgya:	oldal:
118/2019.(IX.26.) Kt. hat.	Napirend megállapítása	**2**
119/2019.(IX.26.) Kt. hat.	Beszámoló a két ülés közötti döntésekről, intézkedésekről, a testületet érintő eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról	**4**
120/2019.(IX.26.) Kt. hat.	Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2019. I. féléves gazdálkodásáról	**5**
121/2019.(IX.26.) Kt. hat.	Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról	**7**
122/2019.(IX.26.) Kt. hat.	Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2020. évi csatlakozás	**7**
123/2019.(IX.26.) Kt. hat.	Pályázat kiírása a Zákányszék, József A. u. 35. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására	**9**
124/2019.(IX.26.) Kt. hat.	Pályázat kiírása a Zákányszék, Kossuth u. 56. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására	**10**
125/2019.(IX.26.) Kt. hat.	Partnerségi szerződés megkötése a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával a társulás Tanyagondnoki szolgálatok fejlesztése érdekében benyújtott, TP-1-2018/3419 azonosítószámú pályázatának megvalósítása céljából	**12**
126/2019.(IX.26.) Kt. hat.	Nyilatkozat Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek megbízási szerződéssel történő további hasznosítása és lehetőség szerint történő vagyonkezelésbe vétele céljából	**14**
127/2019.(IX.26.) Kt. hat.	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, házirendjének, pedagógiai programjának módosítása, 2019-2020 éves munkaterv elfogadása, pedagógus továbbképzési program 2019 – 2024 elfogadása, bölcsőde szakmai programjának és házirendjének elfogadása	**15**
128/2019.(IX.26.) Kt. hat.	Előirányzat biztosítása Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyha intézményegysége részére	**18**
129/2019.(IX.26.) Kt. hat.	Tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó költségek biztosítása	**19**

RENDELETEK

rendelet. száma:	Tárgya:	oldal:
5/2019.(IX.27.)	**önkormányzati rendelet** az önkormányzat és szervei 2019. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2019. évi vitelének szabályairól szóló 1/2019.(II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról	**6**

J e g y z ő k ö n y v

mely Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. szeptember hó 26. napján megtartott ülésén került felvételre.

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

Az ülés kezdetekor jelen vannak:

Matuszka Antal polgármester

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

Meghívottként tanácskozási joggal jelen van az ülés kezdetekor:

Gárgyán István jegyző
Liebhaber Gáborné intézményvezető – *Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde*
Zombori Istvánné intézményvezető – *Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár*
Csótiné Ördög Edit intézményvezető – *Homokháti Szociális Központ*
Sutka Zsófia tagintézmény-vezető – *Homokháti Szociális Központ Zákányszéki Tagintézménye*
Fodor János – *Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság tagja*
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 6 képviselő, összesen 7 fő.** Hiányzó nincs.

Matuszka Antal polgármester:
Javaslatot tesz a napirendre az előzetesen kiküldött meghívó szerint.

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

A Képviselő-testület a polgármester javaslatát 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

118/2019.(IX.26.) 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./ Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2019. I. félévi gazdálkodásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester

3./ Az önkormányzat 2019. évi költségvetésének módosítása
Előadó: Matuszka Antal polgármester

4./ Lakosság tájékoztatása a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester

5./ Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2020. évi csatlakozás
Előadó: Matuszka Antal polgármester

6./ Egyéb előterjesztés(ek)
Előadó: Matuszka Antal polgármester
Gárgyán István jegyző

7./ Zárt ülésen: Szociális tárgyú kérelmek 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 legutóbbi rendes testületi ülés óta 11 munkanapon volt szabadságon.

Egyéb események:
Augusztus 10-11-én Falunapot rendezett a település, melynek a Lengyel tér volt a központja. Jól sikerült kiválasztani a helyszínt és a programokat, sok embert vonzott a rendezvény, mely gond nélkül lezajlott. Augusztus 14-én a szociális intézmény vezetőivel volt egy egyeztetés. Augusztus 17-én Traktorshow került megrendezésre a futballpálya melletti területen. Közel 300 traktor vett részt a rendezvényen. Augusztus 29-én Gyomaendrődön járt. A LEADER turisztikai pályázat keretében a sokadik kört futjuk már. Ez a szálláshely építéssel - kialakítással kapcsolatos pályázati lehetőség, mely a tervek szerint a Szegfű János utcai felújításra szoruló önkormányzati épületet érinthette volna. A kiírás folyamatosan módosul, így a szabályok is, melynek legproblémásabb része az úgynevezett ÉNGY-s költségvetés. A legújabb verzió az, hogy a benyújtás napja szerinti ÉNGY-s költségvetéssel kell benyújtani a pályázatot, mely elég gyorsan változik. Elszámolni viszont az aktuális időpontban érvényes Építési Normagyűjtemény alapján kell. Ezt úgy lehet kivédeni, ha olyan jellegű egyedi létesítményt hozunk létre, amelynek egyetlen tétele sem szerepel még az ÉNGY-ben. A közműkiépítés adatai változhatnak, azonban az egyedi létesítményt egy soron lehet nevesíteni. Ilyen lehetőség lehet a konténerház, mobilház vásárlása. A gyomaendrődi változat 28 négyzetméteres és megnézhettük a tulajdonos használatban lévő épületét is, amelyben laknak. Az épület mobil és mindennel fel van szerelve, amely egy apartmanban szükséges lehet. Költsége egy összegben meghatározható a pályázatban, mivel egyedi létesítmény. Ma délelőtt Mórahalmon jártunk azért, hogy megtudjuk, hogy ez elfogadható-e szálláshelyként. Azt az információt kaptuk, hogy ez elfogadható, befogadható, kezelhető. Hatósági bizonyítványt adnak ki róla, hogy emberi tartózkodásra alkalmaz és a helyi jegyző adhat majd ki a szálláshely üzemeltetésére vonatkozó engedélyt. Erről tájékoztattak tehát a mai napon, jegyző úrral még nem történt egyeztetés erről. A gyomaendrődi látogatás napján volt a Helyi Választási Bizottság esküje. Szeptember 5-én Kiskunhalason jártak az önkormányzat közbeszerzési tanácsadójánál a piac pályázat közbeszerzési eljárása miatt. Erről korábbi rendkívüli ülésen döntést is hozott a testület. Szeptember 6-án a közfoglalkoztatottakat látták vendégül egy ebédre. Az utóbbi időben megfogyott a létszámuk. Az elmúlt időszak települési rendezvényein erőn felül teljesítettek. Szeptember 11-én a nyugdíjas klubban járt egy uzsonnával egybekötött baráti beszélgetésen. Szeptember 13-án a polgárőrség tartott egy összejövetelt, ahol a falunappal és traktorshow-val kapcsolatos munkájukat köszönte meg a polgármester. Szeptember 15-én táskaszentelés volt a templomban, valamint alpolgármester úrék szervezésében egy közösségépítő lecsófőzés. Szeptember 19-én közmeghallgatással egybekötött ülést tartott a testület a művelődési házban. 23-án a szociális intézménnyel történt egyeztetés a konyhával kapcsolatos bérekről, egyebekről. 24-én a Mórahalom-Zákányszék kerékpárút garanciális bejárása volt. A jegyzőkönyvet még nem küldték meg, de azt kérte, hogy a kerékpáros pihenő és a sírkövesek közötti szakaszon mintegy 100-150 m burkolatot cseréljenek ki a garancia keretében, szedjék fel az alapot is, szedjék ki a gyökereket és aszfaltozzák újra. Nem tetszett a kivitelezőnek a kérés, de kénytelenek lennek megcsinálni. Balesetveszélyes, főleg sötétedés után, meg van hullámosodva a kerékpárút. Ugyanezen a napon az önkormányzat batátaföldjén zajlott bejárás a palántát adó ásotthalmi Bivalyos Tanya tulajdonosával. Megnézte a várható termést, melynek felásása, annak módja okozhat még fejtörést. Meglepően szép a termés. Első körben 250 – 400 Ft / kg összeget tudna elképzelni visszavásárlási árként a szakértő. Három fajtát termeszt az önkormányzat a startmunka program keretében.

Lejárt idejű határozatok végrehajtásáról:
A Zákányszék községben a külföldi vendégmunkásokkal összefüggésben kialakult helyzet elemzése kapcsán elmondja, hogy komoly változás az elmúlt időszakban nem történt. Ezt követően ismerteti a lejárt határidejű határozatokat a kiadott előterjesztés alapján.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

119/2019.(IX.26.) 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:

Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2019. I. félévi gazdálkodásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiadott anyag részleteit, melyet a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság (továbbiakban: PÜTB) és az Oktatási, Kulturális és Szociális Bizottság (továbbiakban: OKSZB) bizottság is tárgyalt Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző előterjesztését követően. Külön kitér az önkormányzat által az energetikai fejlesztés céljából felvett 27 millió forint összegű hitelével kapcsolatos részletekre. A hitel felvételét megelőzően többlettámogatás-igényt nyújtott be az önkormányzat erre az összegre, melyet végül tavaly decemberben támogatott a kormányzat és az elmúlt időszakban meg is érkezett a kincstártól 23 millió forint az önkormányzat költségvetési számlájára. Ez tartalékba helyezésre kerül a költségvetésben. Képviselő-testületi döntés kell majd ennek felhasználásáról. Ez az összeg szabadon felhasználható, nincsenek kötöttségek. A napelemes rendszer villámvédelme nem volt benne a pályázatban, ez a 4 millió forint lett végül az önkormányzat saját költsége a teljes beruházásból. Formális egyeztetés történt már a hitelt biztosító számlavezető bankkal az előtörlesztés lehetőségeiről. Az első információk szerint valószínűleg nem lesz érdemes előtörleszteni a hitelt annak feltételei miatt. Amint pontosabb

információink lesznek, azok a képviselő-testület elé kerülnek majd döntéshozatal céljából. Ezt az előterjesztést mindkét bizottság tárgyalta.

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

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

A napirenddel kapcsolatosan hozzászólás, javaslat, kérdés nem érkezett.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

120/2019.(IX.26.) Kt. határozat
Tárgy: Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2019. I. féléves gazdálkodásáról

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megvitatta, a Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2019. 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

3./ Napirendi pont:

Az önkormányzat 2019. évi költségvetésének módosítása
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előterjesztés tartalmát, mely a bizottsági üléseken részletesen ismertetésre került a pénzügyes kolléganő által. A korábbi testületi döntések kerültek átvezetésre. Annyi plusz információt tesz hozzá, hogy a szociális intézmény plusz normatívát kapott, amelyből 9 millió forintot arra lehet fordítani, hogy az önkormányzati hozzájárulást csökkentsük. Emellett az intézmény korábban elhalasztott fejlesztései is megvalósulhatnak, például a bentlakásos otthon kazánjának cseréje. A költségvetés bevételi és kiadási főösszege a módosítást követően 874.839 ezer forintra módosul. Mindkét bizottság tárgyalta az előterjesztést.

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

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

A napirenddel kapcsolatosan hozzászólás, javaslat, kérdés nem érkezett.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület az előterjesztést 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbiak szerint rendelkezett:

5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet az önkormányzat és szervei 2019. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2019. évi vitelének szabályairól szóló 1/2019.(II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról

Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző elköszön és távozik az ülésről.

4./ Napirendi pont:

Lakosság tájékoztatása a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Részletesen ismerteti az előterjesztés tartalmát, melyet a PÜTB tárgyalt.

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

A napirenddel kapcsolatosan hozzászólás, javaslat, kérdés nem érkezett.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

121/2019.(IX.26.) Kt. határozat
Tárgy: Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról

Határozat

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

5./ Napirendi pont:

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2020. évi csatlakozás
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Röviden ismerteti az előterjesztés tartalmát. A korábbi évekhez hasonló módon lehet csatlakozni az ösztöndíjrendszerhez. Az OKSZB tárgyalta a napirendet.

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

A napirenddel kapcsolatosan hozzászólás, javaslat, kérdés nem érkezett.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozati javaslatot hozta:

122/2019.(IX.26.) Kt. határozat
Tárgy: Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2020. 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 2020. 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 2020. 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 2020. 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: 2019. 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./ Napirendi pont: Egyéb előterjesztések:

6.1. Bérlakás pályázatok kiírása

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

Matuszka Antal polgármester:
A József Attila utcai úgynevezett rendőr szolgálati lakás és a Kossuth utca 56. szám alatti önkormányzati bérlakások kiadása érdekében szükséges pályázatok kiírása az előterjesztésben foglaltak szerint. Mindkét javaslatot tárgyalta a PÜTB.

Papp László képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta, és elfogadásra javasolja mindkét határozati javaslatot.

A napirenddel kapcsolatosan hozzászólás, javaslat, kérdés nem érkezett.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a József Attila utcai bérlakással kapcsolatos határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozati javaslatot hozta:

123/2019.(IX.26.) Kt. határozat
Tárgy: Pályázat kiírása a Zákányszék, József A. u. 35. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a mellékelt pályázati felhívás szerint pályázatot ír ki a Zákányszék, József A. u. 35. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására.

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

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

123/2019.(IX.26.) Kt. határozat melléklete

Pályázati felhívás
Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete pályázatot hirdet a József Attila u. 35. szám alatti önkormányzati bérlakás költségalapon történő bérbeadására.

A lakás összkomfortos komfortfokozatú, beépített konyhával, teljesen felszerelt fürdőszobával.
A lakás alapterülete: 86 m^2
A lakás helyiségei: nappali, két szoba, konyha-spájz, 2 fürdőszoba, 1 kazánház
A lakás havi bérleti díja: 86 m^2 x 467 Ft/m2 = **bruttó 40162,- Ft**
A lakás várható beköltözési ideje 2019. október 31.
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 **160648-Ft.-**

Az óvadékot a pályázat benyújtásával egyidejűleg kell az önkormányzat letéti számlájára befizetni. A számla száma 3A Takarékszövetkezetnél 56900037-13018485. 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 2021.09.30.ig tarthat.

A pályázatot Zákányszék Község Polgármesteréhez (6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.) kell írásban, az erre a célra szolgáló nyomtatványon, jövedelem-igazolásokkal együtt benyújtani.

A pályázat benyújtásának határideje: (2019. október 21.)
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 Képviselő-testület fenntartja a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa. A pályázók a döntésről írásban értesülnek.

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete képviseletében:
Matuszka Antal s.k.
Polgármester

Matuszka Antal polgármester:
Ezután szavazásra bocsátja a Kossuth utca 56. szám alatti bérlakással kapcsolatos határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozati javaslatot hozta:

124/2019.(IX.26.) Kt. határozat
Tárgy: Pályázat kiírása a Zákányszék, Kossuth u. 56. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a mellékelt pályázati felhívás szerint pályázatot ír ki a Zákányszék, Kossuth u. 56. 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

124/2019.(IX.26.) Kt. határozat melléklete

Pályázati felhívás

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete pályázatot hirdet a Kossuth u. 56. szám alatti önkormányzati bérlakás költségalapon történő bérbeadására.

A lakás 57 m^2 alapterületű, 1+1 félszobás, összkomfortos.
A lakás havi bérleti díja: **26.619,- Ft**

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 106.476,-Ft**

  Az óvadékot a pályázat benyújtásával egyidejűleg kell az önkormányzat letéti számlájára befizetni. A számla száma Pillér Takarékszövetkezet 56900037-13018485. 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, jövedelem-igazolásokkal együtt

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. október 31.
A lakás birtokba vételének időpontja: 2019. december 1.

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 Község Önkormányzata
Képviselő-testülete képviseletében:
Matuszka Antal s.k.
polgármester

6.2. Partnerségi szerződés megkötése a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával a társulás Tanyagondnoki szolgálatok fejlesztése érdekében benyújtott, TP-1-2018/3419 azonosítószámú pályázatának megvalósítása céljából

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

Matuszka Antal polgármester:
Egy nyertes pályázatról van szó. Ismerteti a részleteket, a finanszírozás tervezett módját és a határozati javaslatot. Megkérdezi a szociális intézmény vezetőjét, hogy hol tart a pályázat megvalósítása?

Csótiné Ördög Edit intézményvezető:
A megvalósítási határidő december 31-ig lenne az előírás szerint, azonban még mindig várjuk a támogatói okiratot. Telefonon rendszeresen érdeklődünk a koordináló Herman Ottó Intézetnél. Amíg nem érkezik meg, kötelezettségvállalást nem tehetünk, tehát nem tudjuk megkezdeni a megvalósítást. A pályázatban többek között szerepel két nagyobb mobilgarázs építése is, ennek időben neki kellene fogni. Abban bízunk, hogy határidőt módosítanak, volt már rá példa, persze az utolsó pillanatban.

Matuszka Antal polgármester:
Megköszöni a kiegészítést. Az ügy a PÜTB napirendjén szerepelt.

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

A napirenddel kapcsolatosan egyéb hozzászólás, javaslat, kérdés nem érkezett.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozati javaslatot hozta:

125/2019.(IX.26.) Kt. határozat
Tárgy: Partnerségi szerződés megkötése a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával a társulás Tanyagondnoki szolgálatok fejlesztése érdekében benyújtott, TP-1-2018/3419 azonosítószámú pályázatának megvalósítása céljából

Határozat

1./ **Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete** (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása (továbbiakban: Társulás) **„Biztonságban a zákányszéki tanyavilágban és a Tanyagondnoki szolgálatoknál" tárgyú, TP-1-2018/3419 azonosítószámú pályázatának megvalósítása céljából** az alábbi döntést hozza:

2./ A Képviselő-testület a projekt megvalósításhoz szükséges saját forrás összegét: **199.953,- Ft-ot, azaz egyszázkilencvenkilencezer-kilencszázötvenhárom forintot működési célú végleges pénzeszköz átadásként** a Társulás rendelkezésére bocsátja Zákányszék Község Önkormányzata 2019. évi költségvetésének terhére, a Támogatói Szerződés megérkezését követően a Társulás által előterjesztett lehívás alapján.

3./ A Képviselő-testület vállalja a nyertes pályázat támogatási összege támogatási előlegen felüli 25%-ának megelőlegezését, ezért Zákányszék Község Önkormányzata 2019. évi költségvetésének terhére **449.894,- Ft-ot azaz négyszáznegyvenkilencezer-nyolcszázkilencvennégy forintot, támogatást megelőlegező működési célú visszatérítendő kamatmentes kölcsönként** a Társulás rendelkezésére bocsát azzal, hogy a Társulás a kölcsön teljes összegét az Önkormányzat részére visszafizeti. A kölcsönt a Támogatói Szerződés megérkezését követően, a Társulás által előterjesztett lehívás alapján utalja át Zákányszék Község Önkormányzata.

4./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert az előterjesztés mellékletét képező partnerségi szerződés aláírására és a további szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal
Felelős: Matuszka Antal polgármester

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

6.3. Nyilatkozat Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek megbízási szerződéssel történő további hasznosítása és lehetőség szerint történő vagyonkezelésbe vétele céljából
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiadott előterjesztés részleteit. A homoktövis ültetvény területeinek további, megbízási szerződéssel történő hasznosítása érdekében szükséges most nyilatkozatot tenni. A hosszabbtávú vagyonkezelésbe vétel lehetőségét továbbra is fent kívánjuk tartani, ezt is rögzítettük a határozati javaslatban. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

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

A napirenddel kapcsolatosan hozzászólás, javaslat, kérdés nem érkezett.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozati javaslatot hozta:

126/2019.(IX.26.) Kt. határozat
Tárgy: Nyilatkozat Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek megbízási szerződéssel történő további hasznosítása és lehetőség szerint történő vagyonkezelésbe vétele céljából

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyban jelölt előterjesztést megtárgyalta és az alábbiak szerint dönt:

1./ Zákányszék Község Önkormányzata **a Nemzeti Földügyi központ (továbbiakban: NFK) kezelésében lévő:**

- Zákányszék külterület **0157/37 hrsz**-ú, 0,9270 ha területnagyságú, 13,14 AK értékű szántó, gyümölcsös területet, és
- Zákányszék külterület **0157/62 hrsz**-ú, 0,9377 ha területnagyságú, 14,89 AK értékű szántó, gyümölcsös területet

közfoglalkoztatási célokra továbbra is hasznosítani kívánja.

2./ A Képviselő-testület az 1./ pontban meghatározott **földterületek tekintetében kezdeményezi a megbízási szerződéssel** – *2019. október 16. – 2020. október 15-ig* – **történő használatba vételt, melyhez biztosítja az 1350,- Ft/AK/év mértékű díj összegét,** *(13,14 AK x 1350 Ft/AK/év = 17.739 Ft/év és 14,89 AK x 1350 Ft/AK/év = 20.102 Ft/év)* **mindösszesen 37.841 Ft-ot** az önkormányzat aktuális költségvetési rendeleteiben, előirányzat formájában.

3./ A Képviselő-testület fenntartja az 1./ pontban megjelölt földterületek vagyonkezelésbe vételére vonatkozó, 2018-ban benyújtott kérelmét közfoglalkoztatási program kapcsán történő hosszabb távú hasznosítás céljából.

4./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a 2./ és 3./ pontokban rögzített ügyekben szükséges intézkedések-, nyilatkozatok megtételére és az ügyletekkel kapcsolatos szerződések aláírására.

Felelős: Matuszka Antal polgármester
Határidő: azonnal

Erről értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Nemzeti Földügyi Központ
4./ Tóth Gábor ügyintéző
5./ Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző
6./ Irattár

6.4. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, házirendjének, pedagógiai programjának módosítása, 2019-2020 éves munkaterv elfogadása, pedagógus továbbképzési program 2019 – 2024 elfogadása, bölcsőde szakmai programjának és házirendjének elfogadása

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

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiadott előterjesztés részleteit. A bizottsági ülésen az intézményvezető asszony és a bölcsőde szakmai vezetője pontonként ismertette a dokumentumok tartalmát, a módosítások okait. Az alkalmazotti értekezleten tárgyalta az intézmény a dokumentumokat és jóváhagyták azokat. Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

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

A napirenddel kapcsolatosan hozzászólás, javaslat, kérdés nem érkezett.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozati javaslatot hozta:

127/2019.(IX.26.) Kt. határozat
Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, házirendjének, pedagógiai programjának módosítása, 2019-2020 éves munkaterv elfogadása, pedagógus továbbképzési program 2019 – 2024 elfogadása, bölcsőde szakmai programjának és házirendjének elfogadása

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 óvodára vonatkozó Házirendjével egyetért.

3./ 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 2019-2020 évre vonatkozó éves munkatervet.

5./ Képviselő-testület a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997 (XII.22) Kormányrendelet 1.§ (2) bekezdése alapján Zákányszéki Manókert Óvoda és Bölcsőde 2019 – 2024 évi továbbképzési programját felülvizsgálta és azt elfogadja.

6./ Képviselő-testület a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) d) pontja alapján jóváhagyja Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde szakmai programját.

7./ Képviselő-testület figyelemmel a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (3) bekezdésére a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde bölcsődére vonatkozó házirendjét megfelelőnek tartja.

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. Előirányzat biztosítása Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyha intézményegysége részére
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiadott előterjesztés részleteit. Minden érintett dolgozó minimálbért kap jelenleg. Személyenként 5 – 20 ezer forintos kiegészítést jelentene ez a döntés havonta. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Papp László képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta, elfogadta, és elfogadásra javasolja a határozati javaslatot azzal a kiegészítéssel, hogy a személyi juttatásra felmerülő plusz költségek fedezetét a 2019. október 1-től - december 31-ig tartó időszakra biztosítsa a testület.

Matuszka Antal polgármester:
Felmerült az a lehetőség is, hogy egyéb személyi jellegű juttatásként kerüljön kifizetésre ez az összeg, mert rosszul néz ki, ha jövőre visszacsökken az érintettek fizetése. A jövő évi költségvetés számait még nem látjuk előre, így hosszabb távú emelést most nem javasolna. Mindenképp támogatja, hogy ezek a dolgozók legyenek anyagilag is elismerve. A testület részéről is elhangzott korábbi ülésen, hogy akik több munkát, jobban látnak el, azoknál ez legyen elismerve fizetés tekintetében is. Ennek tükrében szeretné kérni a véleményeket, hogy a végleges döntést ez alapján tudják kialakítani. Az is elhangzott, hogy a jelenlegi képviselő-testület utolsó ülésén, pénzügyi szempontból jövő évre vonatkozó, az önkormányzat költségvetésére hosszútávon kiható döntéseket nem kellene, hogy hozzon. Úgy gondolja semmi nem zárja ki annak a lehetőségét, hogy ez a kérdés újratárgyalásra kerüljön, akár az újjáalakult testület első hivatalos ülésén. Az is látható, hogy amennyiben a diétás étkezéssel kapcsolatos igények ilyen ütemben növekednek, úgy az intézmény keretein belül az nem lesz kezelhető. Erre is megoldást kell találni. Az induláskor a jogszabályok még lehetőséget adtak arra, hogy az igénybevevő környező önkormányzatokra háríthassuk a plusz költségeket. Jogszabályváltozás miatt ezt már nem tehetjük meg, normál étkezés árában kapják az ételt a megrendelők. A plusz munkáért adott plusz juttatások fedezetét valahol meg kellene teremteni. Érintőlegesen, korábbi baráti jellegű beszélgetések alkalmával már jelezte az igénybevevő környező önkormányzatoknak is, hogy valamilyen megoldást kell találni a plusz költségek kompenzálására. Milliós tételben költöttünk a konyhára, hogy megfeleljen az előírásoknak. Másik megoldás, hogy piaci alapúvá kell tenni, amely a diétás étkeztetés kiszervezésével oldható meg. Nem tudja mi lesz a megoldás, ennek eldöntése a következő képviselő-testület feladata lesz. Javasolja, hogy maradjon az eredeti határozati javaslat és szükség szerint az új képviselő-testület elé kerülhet ismét ez a téma.

Csóti József László képviselő:
Támogatja azt, hogy plusz pénzt kapjanak az érintettek és bízik abban, hogy ez az emelés egy újabb döntéssel hosszabb távon is megmaradhat.

Matuszka Antal polgármester:
Év elején minimálbéremelés is lesz, ez is korrigálja a bérezést.

Gárgyán István jegyző:
Még az előző évi emeléskor az a megegyezés született, hogy most is 8 %-os emelés lesz a minimálbér tekintetében.

Csóti József László képviselő:
Jogilag milyen lehetőségek vannak a felmerülő plusz költségek áthárításának? Csak a kiszervezés?

Matuszka Antal polgármester:
Igen, ez a megoldás jelenleg, a hatályos jogszabályok alapján nem háríthatjuk át a normál étkezésen felül felmerülő költségeket. Jegyző úrral együtt folyamatosan keressük a megoldásokat. Bízik abban, hogy ez a béremelés megtartható hosszú távon és erre reális esély is van, de pillanatnyilag, az elhangzottak miatt csak a kérelem szerinti időszakra javasolná annak megállapítását.

Liebhaber Gáborné intézményvezető:
A benyújtott kérelemben azért szerepel két havi összeg, mert a decemberi munkabéreket januárban utalják, tehát a következő év költségvetését terhelné. Bízik abban, hogy az emelés hosszabb távon is maradhat, függően a jövő évi költségvetés adataitól.

Papp László képviselő, PÜTB elnöke:
Egyetért az eredeti határozati javaslat szavazásra bocsátásával.

A napirenddel kapcsolatosan egyéb hozzászólás, javaslat, kérdés nem érkezett.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja az előzetesen kiküldött határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozati javaslatot hozta:

128/2019.(IX.26.) Kt. határozat
Tárgy: Előirányzat biztosítása Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyha intézményegysége részére

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyha intézményegysége részére személyi juttatásra felmerülő költségekhez 200.000 Ft, azaz kettőszázezer forint összegben fedezetet biztosít az önkormányzat és szervei 2019. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2019. évi vitelének szabályairól szóló 1/2019.(II.15.) önkormányzati rendeletében az önkormányzat tartalék előirányzatának terhére.

A Képviselő-testület felkéri Gárgyán István jegyzőt, hogy tegye meg a szükséges intézkedéseket a módosítás költségvetési rendeletben történő átvezetése érdekében.

Határidő: A költségvetési rendelet soron következő módosítása
Felelős: Gárgyán István jegyző

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

6.6. Tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó költségek biztosítása
Előadó: Matuszka Antal polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal polgármester:
Ismerteti az előzetesen írásban kiadott előterjesztés részleteit. A szállítási költségekhez szükséges fedezet biztosítása a mellékelt árajánlat alapján. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

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

A napirenddel kapcsolatosan hozzászólás, javaslat, kérdés nem érkezett.

Matuszka Antal polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozati javaslatot hozta:

129/2019.(IX.26.) Kt. határozat
Tárgy: Tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó költségek biztosítása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) megtárgyalta a tárgyi előterjesztést és a következő határozatot hozta:

A Képviselő-testület a szociális tűzifa beszerzéséhez kapcsolódó, pályázaton kívüli szállítási költségekhez az előzetes árajánlat figyelembevételével **800.000 Ft összegű önerőt biztosít** az Önkormányzat költségvetésének tartaléka terhére.

Határidő: azonnal
Felelős: Matuszka Antal polgármester

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

Matuszka Antal polgármester:
Zárt ülés következik, de ezt megelőzően megköszöni a képviselő-testület elmúlt időszakban végzett munkáját. Külön kiemeli, hogy ez az 5 év békességben telt el, az összes energiát, ami bennünk volt, azt nem küzdelmekre fordítottuk, hanem adott esetben sikerült olyan konszenzust kialakítani, ami előre vihette az önkormányzat dolgait. Volt jó néhány nehéz

döntés. Az elmúlt időszakban jelentősen emelkedett, megtöbbszöröződött az önkormányzat vagyona. Jók voltak a lehetőségek, amit úgy gondol, hogy megfelelően kihasználtak. Ismerteti a főbb megvalósult beruházásokat és az intézményekben folyó munka hátterét. Sokszor kevés információval rendelkezett a szükséges döntések meghozatalához a képviselő-testület. Megköszöni a bizalmat és bízik abban, hogy a jövőben is lendületesen folytatódhat a munka.

Gárgyán István jegyző:
Eltelt 5 év, már lassan 7 éve itt dolgozik Zákányszéken. Véleménye szerint – a jegyzői és a hivatali munka szempontjából vizsgálva – a lehetőségeket jól kihasználta az önkormányzat és a hivatal ebben a ciklusban, jól teljesítettünk, de azért nem elégedett maradéktalanul. Sok területen akad még tennivaló, javítani való, melynek folyamatosan keresi az okait és a megoldási lehetőségeket. Sok esetben tapasztalja a fásultságot, fáradtságot az intézmények, munkatársak részéről, mivel nagy horderejű változásokat tapasztalunk folyamatosan, évről évre 2010 óta is. A lakosok továbbra is ide jönnek a hivatalba, pedig jelentősen átalakult a közigazgatás szervezetrendszere. Megalakultak a járási hivatalok, hatáskörök kerültek át, az iskola állami fenntartásba került, mégis sokat foglalkozunk a kapcsolódó, hozzájuk tartozó ügyekkel. Ezek ellenére úgy gondolja, hogy a település önkormányzata, az intézmények nem szégyenkezhetnek az utóbbi 5 év munkája, eredményei terén, melyhez az is hozzájárult, hogy bár voltak viták, nem volt széthúzás a képviselő-testületben. Ezt szeretné megköszönni ennek a testületnek, hogy segítették a hivatal, az intézmények munkáját. Reméli, hogy a következő 5 év is hasonló módon, eredményesen telik, mert az a település tud előre haladni, ahol nagyjából egy irányba mutatnak az elképzelések. Jó egészséget kíván mindenkinek a következő időszakhoz is.

Liebhaber Gáborné intézményvezető:
A napirendek után elmondja, hogy az intézményt jelentősen érinti, hogy bezárt a településen működő családi napközi. Ellátatlan bölcsődés korú gyermekek maradtak a településen, miközben a bölcsődében nincs több férőhely. Önkormányzati szinten el kell gondolkozni a lehetőségeken, esetleg motiválni valakit arra, hogy egy új családi napközit nyisson.

Sas Györgyé képviselő:
Az további gondot jelenthet, ha ezek a gyerekek más településre kezdenek járni bölcsődébe, óvodába.

Matuszka Antal polgármester:
Megköszöni a jelzést, valóban foglalkozni kell a kérdéssel mielőbb. Mivel az utolsó napirend az Mötv. szerint zárt ülésen tárgyalandó önkormányzati hatósági ügy és egyéb előterjesztés, valamint egyéb közérdekű hozzászólás nem volt a nyílt ülést bezárja, és zárt ülést rendel el. Arra kéri az intézményvezetőket, hogy ne menjenek messzire, mert a zárt ülés után várja őket is egy kötetlen beszélgetésre, szeretné megköszönni mindenkinek a munkáját.

k.m.f.

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Gárgyán István
jegyző

MEGHÍVÓ

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2019. szeptember 26-án (csütörtökön) 16 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 határidejü határozatok végrehajtásáról***
   Előadó: Matuszka Antal polgármester

2. ***Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2019. I. félévi gazdálkodásáról***
   Előadó: Matuszka Antal polgármester

3. ***Az önkormányzat 2019. évi költségvetésének módosítása***
   Előadó: Matuszka Antal polgármester

4. ***Lakosság tájékoztatása a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról***
   Előadó: Matuszka Antal polgármester

5. ***Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2020. évi csatlakozás***
   Előadó: Matuszka Antal polgármester

6. ***Egyéb előterjesztés(ek)***
   Előadó: Matuszka Antal polgármester
   Gárgyán István jegyző

7. ***Zárt ülésen: Szociális tárgyú kérelmek elbírálása***
   Előadó: Matuszka Antal polgármester

A meghívót kapják:
1. Képviselő-testület tagjai
2. Gárgyán István jegyző
3. Fodor János bizottsági tag
4. Önkormányzati intézmények vezetői
5. Szociális intézmény vezetői
6. B. Nagy László országgyűlési képviselő
7. dr. Szántó Mária hivatalvezető, CSMKH Mórahalmi Járási Hivatala

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

Zákányszék, 2019. szeptember 20.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

JELENLÉTI ÍV

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2019. szeptember hó 26. 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	.....
FOJTON JÁNOS	.....
VÉGES ZOLTÁNNÉ	.....
SLITKA ZSÓFIA	.....
LIEBHABER GÁBORNÉ	.....
ZOMBORI ISTVÁNNÉ	.....
CSŰRINÉ ÖRDÖG EDIT	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

ZPH/3041-2/2019.

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 *a legutóbbi rendes testületi ülés óta eltelt időszak tekintetében:*

július 9.:	1 munkanap
július 29-31.:	3 munkanap
augusztus 1-2.:	2 munkanap
szeptember 16-20.:	5 munkanap
összesen:	**11 munkanap**

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.
125/2017.(IX.28.)	"Zákányszék Község Fenntartható Fejlődés Helyi Programjának felülvizsgálata" című dokumentum jóváhagyása	A dokumentum felülvizsgálata jelenleg nem szükséges.
68/2019.(V.28.)	Előirányzat biztosítása ravatalozó felújításához	A költségvetési rendelet mai módosításában szerepel a kapcsolódó előirányzat biztosítása.
85/2019.(VI.27.)	A Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár (székhelye: 6787 Zákányszék, Dózsa György utca 45.) igazgatója vezetői pótlékának és eredményességi pótlékának módosítása	A szükséges intézkedések megtörténtek.

86/2019.(VI.27.)	Előirányzat biztosítása a termelői piac pályázaton kívüli víziközmű bekötésének kiépítéséhez	A költségvetési rendelet mai módosításában szerepel a kapcsolódó előirányzat biztosítása.
87/2019.(VI.27.)	A 2019/2020-es óvodai nevelési évben indítható csoportok számának meghatározása és a maximális csoport létszám 20%-kal történő átlépése	A szükséges intézkedések megtörténtek.
88/2019.(VI.27.)	Előirányzat biztosítása óvoda teljes körű belső festéséhez	A költségvetési rendelet mai módosításában szerepel a kapcsolódó előirányzat biztosítása.
89/2019.(VI.27.)	Pályázat kiírása a Zákányszék, József A. u. 35. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására	A pályázatot később eredménytelennek nyilvánította a Képviselő-testület.
98/2019.(VII.25.)	A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlás támogatására vonatkozó 2019. évi kiegészítő támogatás igénylése, nyilatkozat a saját forrás rendelkezésre állásáról	A szükséges intézkedések megtörténtek, a pályázat támogatásban részesült.
99/2019.(VII.25.)	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde nyitva tartása	A szükséges intézkedések megtörténtek.
100/2019.(VII.25.)	Tájékoztatás „Piaci infrastruktúra kiépítése Zákányszéken" tárgyú közbeszerzési eljárásról	A közbeszerzés eredményéről ezt követően döntött a Képviselő-testület.
106/2019.(VII.25.)	Pályázat benyújtása a TOP-1.1.1-16 kódszámú pályázati felhívás keretében „Iparterület fejlesztése Zákányszéken" címmel	A pályázat benyújtása megtörtént.
108/2019.(VII.25.)	Zákányszék, József A. u. 35. szám alatti önkormányzati bérlakás pályázatának eredménytelenné nyilvánítása	A mai ülés napirendjén szerepel az új pályázat kiírása.
110/2019.(VIII.27.)	Helyi Választási Bizottság tagjainak megválasztása	A szükséges intézkedések megtörténtek.
112/2019.(VIII.27.)	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde létszám előirányzatának módosítása	A szükséges intézkedések megtörténtek.
113/2019.(VIII.27.)	2019. évi közmeghallgatás időpontjának módosítása	A közmeghallgatás szeptember 19-én megtartásra került.
115/2019.(IX.10.)	Döntéshozatal a „Piaci infrastruktúra kiépítése Zákányszéken" tárgyú közbeszerzési eljárás eredményéről	A testületi ülésen szóban adok tájékoztatást.

A fentiekkel kapcsolatban az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

…../2019. (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, 2019. szeptember 20.

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

2PH/3041-3/2019.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés tárgya: 2019. I. féléves tájékoztatás a gazdálkodásról

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB
OKSZB

Készítette: Veresné

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: 2019. szeptember 20.

Látta:
.....
jegyző

Látta:
.....
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzat
polgármesterétől

Tájékoztató
Zákányszék Község Önkormányzatának
és költségvetési szerveinek
2019. 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 2019. évi összes módosított bevételi előirányzata 822 726 eFt, I. félévi teljesítése 554 735 eFt volt.

A bevételek alakulását intézményenként az alábbi táblázat mutatja be:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	**Előirányzat**	**Teljesítés**	**%**
Önkormányzat	570 919	413 484	72,4
Polgármesteri Hivatal	81 236	43 512	48,2
Manó-kert Óvoda és Bölcsőde	135 209	72 260	53,4
Művelődési Ház és Könyvtár	35 362	25 479	72,1
Összesen:	**822 726**	**554 735**	**67,4**

Működési bevételek

Bevételeiben meghatározó nagyságrendet képvisel az ***állami támogatások*** összege. Az önkormányzat részére ezen a jogcímen az előirányzat 230 626 eFt, ebből 54,6 % , azaz ***125 860 eFt*** került kiutalásra az első félévben.
Jogcímenként a támogatások a következők voltak:

- helyi önkormányzatok működésének általános támogatása: 54 979 eFt
- települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása: 30 626 eFt
- települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása: 28 615 eFt
- települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása: 2 455 eFt
- működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások: 8 589eFt (közszféra kiegyenlítő bérrendezési támogatás 6 184 eFt; kéményseprőipari közszolgáltatási támogatás 2 405 eFt)
- Elszámolásból származó bevételek 596 eFt
  (2017.évi MÁK ellenőrzéskor megállapított pót támogatás 596 eFt)

Az ***egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*** jogcímen befolyt bevételek ***12 752 eFt*** összegben teljesültek.
Ezen a címen jelenik meg a közfoglalkoztatás támogatása (10 007 eFt); a mezőőri foglalkoztatás támogatása (540 eFt), a MVH területalapú támogatása (75 eFt); a hivatlt illető GINOP-5.2.1-14-2015-0001"Ifjúsági garancia munkarőpiaci program" címen 2 fő foglalkoztatás támogatása (957 eFt); a 2019.évi európai parlamenti képviselőválasztás támogatása (756 eFt); a Művelődési Házat megillető TOP-5.1.1-15-CS1-2016-00001 alapján történő foglalkoztatásra kapott támogatás (217 eFt) és a Nemzeti Kulturális Alap "Egészségre fel! - környezeti és életmód programok" támogatása (200 eFt).

Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről 525 eFt volt.
Ezen a címen jelenik meg a Bursa Hungarica támogatás visszautalása (25 eFt) és a Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól "TP-1276-2017 Tanyagondnoki szolgálatok modernizációja Zákányszéken" pályázatra adott kölcsön visszatérülése (500 eFt).

Közhatalmi bevételekből ***31 724 eFt*** bevétele keletkezett az önkormányzatnak, ami 54,1%-os teljesítésnek felel meg. A jogcímenkénti bevételeket az alábbi táblázat mutatja be:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	**Előirányzat**	**Teljesítés**	**%**
Kommunális adó	3 500	2 178	62,2
Iparűzési adó	45 000	21 809	48,5
Gépjármű adó (40%)	10 000	7 662	76,6
Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási díj, adópótlék,adó bírság)	100	75	75,0
Összesen:	**58 600**	**31 724**	**54,1**

Az önkormányzat és költségvetési szervei a ***működési bevételi*** előirányzatát ***20 385 eFt***-ban tejesítette. Ebben meghatározó szerepe van az óvodát illető iskolás-, óvodás-, bölcsődés-, alkalmazotti étkezési térítésekből befolyó összegnek, mely összesen 5 540 eFt bevételt jelentett.
A további intézményi működési bevételekből összesen 14 845 eFt származott. Ebben az összegben : a temető bevételei, továbbszámlázott szolgáltatások bevételei, sportcsarnokhoz befolyó terem bérleti díjai, közterület használati díjak, mázsálási díj, külterületi hulladékszállítási díj, hirdetmény kifüggesztési díj, a TOP-os energetika és belterületi csapadékvíz bér elszámolásából származó bevétel stb., (11 958 eFt); a bérlakások után megfizetett lakbérek (786 eFt); a Művelődési Háznál az edénykölcsönzési díjak, helységbérleti díjak, teleház bevételei (2 101 eFt).

Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről címen 562 eFt bevétel származott az első félévben ami a Szegedi Keményseprőipari KFT 2018.évi elszámolásból visszautalt összeg (178 eFt) és az óvodai SZMK támogatása udvari felszerelésekre (384 eFt).

Felhalmozási bevételek

A ***felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson belülről*** jogcímen befolyt bevételek összege ***700 eFt*** volt, amely a lakossági szennyvízcsatorna érdekeltségi hozzájárulások összegét tartalmazza.

Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről jogcímen 2 961 eFt bevétel keletkezett amely a közfoglalkoztatás felhalmozási célra kapott támogatását jelenti.

Finanszírozási bevételekből összesen ***359 266 eFt*** származott.
Ez a jogcím két fő csoportból áll:
1./ 2018. évi pénzmaradvány igénybevétel: 251 321 eFt
(önkormányzatnál:233 121 eFt; hivatalnál: 697 eFt; óvodánál: 3 720 eFt;
művelődési háznál: 13 783 eFt)
2./ központi, irányítószervi támogatás a költségvetési szervek részére: 107 945 eFt
(hivatalnál: 36 151 eFt; óvodánál: 62 616 eFt; művelődési háznál: 9 178 eFt)

Kiadások alakulása

Az önkormányzat 2019. évi összes módosított kiadási előirányzata 822 726 eFt, I. félévi teljesítése 352 917 eFt volt.
A kiadások alakulását intézményenként az alábbi táblázat mutatja be:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	Előirányzat	Teljesítés	%
Önkormányzat	570 919	232 445	40,7
Polgármesteri Hivatal	81 236	38 786	47,7
Manó-kert Óvoda és Bölcsőde	135 209	64 568	47,8
Művelődési Ház és Könyvtár	35 362	17 118	48,4
Összesen:	**822 726**	**352 917**	**42,9**

Működési kiadások

Az önkormányzat és költségvetési szervei az I. félévben ***személyi juttatási kiadásokra 101 802 eFt***-ot, a hozzá kapcsolódó ***járulék kifizetési összegekre 21 006 eFt***-ot költöttek. Ezekben az összegekben jelenik meg a közfoglalkoztatás személyi juttatási kiadásai (7 639 eFt) és annak járulék (878 eFt) költsége is.

A ***dologi kiadásokra 58 019 eFt***-ot fordított az önkormányzat és a költségvetési szervei. Ebben az összegben a legnagyobb mértékben az energia kiadások – gáz, áram, közvilágítás - (8 226 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 (10 705 eFt). Ezeken kívül ebben a jogcímben jelenik meg továbbá a nyugdíjasok részéről átvállalt szemétszállítási kedvezmény összege 197 eFt, mely a települési szilárd és folyékony hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatások kötelező igénybevételéről szóló 9/2015.(V.4.) önkormányzati rendeletének 9. § (1) bekezdése alapján a szilárd hulladék kezelésére megállapított díj 30 %-ának megfelelő díjkedvezményt jelenti. 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	103 495	31 134	30,1
Polgármesteri Hivatal	13 004	5 559	42,7
Manó-kert Óvoda	31 446	15 679	49,9
Művelődési Ház és Könyvtár	10 449	5 647	54,0
Összesen:	**158 394**	**58 019**	**36,6**

Az *ellátottak pénzbeli juttatásaira 5 883 eFt*-ot fordított az önkormányzat, amely a települési támogatásokat (gyógyszer-, lakhatási-, gyermekvédelmi támogatásokat) foglalja magába.

Az ***egyéb működési célú kiadásokat*** az önkormányzat ***24 463 eFt*** összegben teljesítette, az alábbi címeken:

- a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak szociális központ működésére: 17 399 eFt
- a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak belső ellenőrzésre: 250 eFt
- Mórahalomnak építéshatósági feladatokhoz hozzájárulás 1 120 eFt
- Kegyeleti Kft támogatása: 962 eFt
- Bursa Hungarica programban résztvevő diákok támogatása 200 eFt
- Zákányszéki Sportkör támogatása: 500 eFt
- házi orvosok ügyeleti támogatása: 1 400 eFt
- az előző évi állami támogatásokból származó visszafizetés: 2 245 eFt
- Dél-alföldi Hulladékgazdálkodási Társulás működési támogatása: 287 eFt
- Zákányszéki Polgárőr Egyesület támogatása: 100 eFt.

Finanszírozási kiadásokból összesen ***116 014 eFt*** kifizetés teljesült.
Ennek két fő csoportja van:
1./ központi, irányítószervi támogatás a költségvetési szervek részére: 107 945 eFt
(hivatalnak: 36 151 eFt; óvodánál: 62 616 eFt; művelődési háznál: 9 178 eFt)
2./ államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése: 8 069 eFt
ez a 2019.nettó finanszírozási előleg pénzforgalom nélküli visszafizetését jelenti

Felhalmozási kiadások

Felhalmozási kiadások az önkormányzat és költségvetési szerveinél összesen ***25 730 eFt*** összegben teljesültek az alábbiak szerint:

1. Ravatalozó felújítása 726 eFt
2. TOP-1.1.3-16. Piaci infrastruktúra kiépítés 1 270 eFt
3. Közfoglalkoztatáshoz eszköz beszerzések : 3 671 eFt
(fűkasza, lézeres távolságmérő, fűnyíró traktor)
4. TOP-2.1.3-15.Belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése és záportározó kiépítése: 17 781 eFt
5. hivatlhoz monitor és laptop vásárlás: 235 eFt
6. művelődési háznál EFOP -3.7.3-16-2017-00203. „Az egész életen át tartó tanuláshoz hozzáférés biztosítása" pályázathoz elektromos tűzhely beszerzés 150 eFt; magyar zászló vásárlás 7 eFt
7. óvodánál: utcafront felőli kerítés és kapuszármyak felújítása 608 eFt; konyhai eszköz beszerzések 124 eFt; SZMK támogatásból homokozó vásárlás 384 eFt; notebook, amtivirus és mobil készülék beszerzése 462 eFt
8. TOP-3.2.1.-15-CS1-2016-00043 önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése projekt elszámolása során visszafizetett összeg: 155 eFt
9. Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak hozzájárulás gépjármű beszerzés finanszírozásához: 157 eFt

Értékpapír- és hitelműveletek alakulása

Értékpapír
Az önkormányzat 2019 .I.félévében értékpapír állománnyal nem rendelkezett

Hitelműveletek

Zákányszék Község Önkormányzata a Pillér Takarékszövetkezettel az alábbi Európai Uniós fejlesztés megvalósításához szükséges pályázati önerő biztosítására kötött hitelszerződést:
1./ TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043 azonosító számú, „Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése"
A hitel Kormány engedély köteles volt.
A Kormány 27 265 738 Ft hitel felvételét engedélyezte, a 1570/2018.(XI.13) Korm.határozat 1.melléklete alapján.
Hitel szerződés szerinti összege: 27 265 738 Ft
Hitelszerződés kelte: 2018.11.29.
A hitel lejárata. 2028.09.29.
2018. évben felvett hitel:27 265 738 Ft
Tőketörlesztés kezdete: 2019.09.30.
A kölcsön törlesztése félévente, minden év március és szeptember hónap utolsó munkanapján történik.
Hitel állomány 2019.06.30-án: 27 265 738 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	**229 133 330**	**1 563 938**	**14 116 106**	**5 333 755**	**250 147 129**
Bevételek	413 483 351	43 512 135	25 479 632	72 259 973	**554 735 091**
2018.évi pénzmaradvány	-233 120 711	-696 626	-13 782 550	-3 720 839	**-251 320 726**
Egyéb sajátos bevételek (Letéti számla, idegen pénzek)	-1 282 656	-90	0	10 283	**-1 272 463**
Bevételek összesen	**408 213 314**	**44 379 357**	**25 813 188**	**73 883 172**	**552 289 031**
Kiadások	232 444 846	38 786 187	17 118 059	64 568 433	**352 917 525**
Egyéb sajátos kiadások (Függő kiadások forgalma)	-2 238 958	-555 424	65 450	358 455	**-2 370 477**
Kiadások összesen	**230 205 888**	**38 230 763**	**17 183 509**	**64 926 888**	**350 547 048**
Záró pénzkészlet (Bevételek összesen -Kiadások összesen)	**178 007 426**	**6 148 594**	**8 629 679**	**8 956 284**	**201 741 983**

Zákányszék, 2019. szeptember 20.

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett bevételei

A 2019.I.féléves tájékoztató 1. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
SZÁM				NÉV				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**				
		3					**Működési bevételek**	**457**	**457**	**305**	66,7
				2			Szolgáltatások ellenértéke	360	360	240	66,7
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	97	97	65	67,0
							ÖSSZESEN:	**457**	**457**	**305**	66,7
	2						**Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)**				
	1						**Működési költségvetés**				
		3					**Működési bevételek**	4 312	4 312	2 070	48,0
				2			Szolgáltatások ellenértéke	4 312	4 312	2 070	48,0
							ÖSSZESEN:	**4 312**	**4 312**	**2 070**	48,0
	3						**Köztemető fenntartása, működtetése**				
	1						**Működési költségvetés**				
		3					**Működési bevételek**	**298**	**298**	**223**	74,8
				2			Szolgáltatások ellenértéke	298	298	223	74,8
							ÖSSZESEN:	**298**	**298**	**223**	74,8
	4						**Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés**				
	1						**Működési költségvetés**				
		2					**Közhatalmi bevételek**	**58 600**	**58 600**	**31 724**	54,1
			1				Magánszemélyek kommunális adója	3 500	3 500	2 178	62,2
			3				Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	7 662	76,6
			4				Iparűzési adó	45 000	45 000	21 809	48,5
			5				Egyéb közhatalmi bevételek (adóbírság, adópótlék)	100	100	75	75,0
							ÖSSZESEN:	**58 600**	**58 600**	**31 724**	54,1

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett bevételei

A 2019.I.féléves tájékoztató 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	FLŐ-IR. CSOP	KIEM FLŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	FLŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
	5			**Önkormányzatok elszámolásai**							
	1			**Működési költségvetés**							
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**		**225 102**	**231 126**	**126 385**	54,7
			1			*Önkormányzatok működési támogatásai*		***224 602***	***230 626***	***125 860***	54,6
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	105 702	105 702	54 979	52,0
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	60 499	60 389	30 626	50,7
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 934	54 288	28 615	52,7
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 467	3 467	2 455	70,8
				5			Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	6 184	8 589	138,9
							Ebből: 2019.évi kiegyenlítő bérrendezési támogatás	-	*6 184*	*6 184*	100,0
							Kéményseprőipari támogatás	-	-	*2 405*	
				6			Elszámolásból származó bevételek	-	596	596	100,0
							Ebből: 2017.évi MÁK ellenőrzéskor megállapított pót támogatás	-	*596*	*596*	100,0
			3				***Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről***	***500***	***500***	***525***	105,0
							Ebből Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól "TP-1276-2017 Tanyagondnoki szolgálatok modernizációja Zákányszéken" pályázatra adott kölcsön visszatérülése	500	500	500	100,0
							Bursa Hungarica 2018.évi támogatás visszatérülése	-	-	25	
		3				**Működési bevételek**		**950**	**950**	**3 495**	367,9
				2			Szolgáltatások ellenértéke	15	15		0,0
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	704	704	1 033	146,7
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	2 230	
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	163	163	232	142,3
				8			Kamatbevételek	68	68		0,0
				ÖSSZESEN:				**226 052**	**232 076**	**129 880**	56,0
	6			**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**							
	1			**Működési költségvetés**							
		3				**Működési bevételek**		**1 816**	**1 816**	**786**	43,3
				2			Szolgáltatások ellenértéke (lakbér)	1 816	1 816	786	43,3
				ÖSSZESEN:				**1 816**	**1 816**	**786**	43,3

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
	7						**Közfoglalkoztatás**				
	1						**Működési költségvetés**				
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**25 200**	**31 405**	**10 082**	32,1
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**25 200**	**31 405**	**10 082**	32,1
							Ebből: Közfoglalkoztatás állami támogatása	25 200	31 085	10 007	32,2
							Terület alapú támogatás	-	320	75	23,4
		3					**Működési bevételek**	-	**826**	**44**	5,3
				1			Készletértékesítés ellenértéke	-	650	35	5,4
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	-	176	9	5,1
	2						**Felhalmozási költségvetés**				
		6					**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**-**	**-**	**2 961**	
							Ebből: Közfoglalkoztatás állami támogatása	-	-	2 961	
							ÖSSZESEN:	**25 200**	**32 231**	**13 087**	40,6
	8						**Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok**				
	1						**Működési költségvetés**				
		3					**Működési bevételek**	**5 519**	**5 519**	**870**	15,8
				2			Szolgáltatások ellenértéke	3 860	3 860	870	22,5
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 659	1 659		0,0
	2						**Felhalmozási költségvetés**				
		1					**Felhalmozási bevételek**	**-**	**151**	-	0,0
				1			Ingatlanok értékesítése (664.,hrsz.építési telek)	-	151		0,0
							ÖSSZESEN:	**5 519**	**5 670**	**870**	15,3
	9						**Város-, Községgazdálkodái egyéb szolgáltatások**				
	1						**Működési költségvetés**				
		1					Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 160	2 160	540	25,0
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**2 160**	**2 160**	**540**	25,0
							Ebből: Mezőőri támogatás	2 160	2 160	540	25,0
		4					**Egyéb működési célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről**	**-**	**178**	**178**	100,0
							Ebből: Szegedi Keményseprőipari KFT 2018.évi elszámolásból visszautalt összeg	-	178	178	100,0
							ÖSSZESEN:	**2 160**	**2 338**	**718**	30,7
	12						**Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése**				
	2						**Felhalmozási költségvetés**				
		2					**Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről**	-	-	**700**	
							Ebből Lakossági szennyvízcsatorna érdekeltségi hozzájárulás	-	-	700	
							ÖSSZESEN:	-	-	**700**	

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett bevételei

A 2019.I.féléves tájékoztató 1. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
I. Kötelező feladatellátások összesen								**324 414**	**337 798**	**180 363**	53,4
	1						**Működési költségvetés**	***324 414***	***337 647***	***176 702***	52,3
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**252 462**	**264 691**	**137 007**	51,8
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*224 602*	*230 626*	*125 860*	54,6
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	105 702	105 702	54 979	52,0
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	60 499	60 389	30 626	50,7
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 934	54 288	28 615	52,7
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 467	3 467	2 455	70,8
				5			Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	6 184	8 589	138,9
				6			Elszámolásból származó bevételek	-	596	596	100,0
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*27 360*	*33 565*	*10 622*	31,6
			3				*Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről*	*500*	*500*	*525*	105,0
		2					**Közhatalmi bevételek**	***58 600***	***58 600***	***31 724***	54,1
							Magánszemélyek kommunális adója	3 500	3 500	2 178	62,2
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	7 662	76,6
							Iparűzési adó	45 000	45 000	21 809	48,5
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	100	100	75	75,0
		3					**Működési bevételek**	***13 352***	***14 178***	***7 793***	55,0
				1			Készletértékesítés ellenértéke	-	650	35	5,4
				2			Szolgáltatások ellenértéke	10 661	10 661	4 189	39,3
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	704	704	1 033	146,7
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	2 230	
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 919	2 095	306	14,6
				8			Kamatbevételek	68	68	-	0,0
		4					**Egyéb működési célú átvett pénzeszköz államhátartáson kívülről**	-	**178**	**178**	100,0
	2						**Felhalmozási költségvetés**	-	***151***	***3 661***	2424,5
		1					Felhalmozási bevételek	-	151	-	0,0
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	-	700	
		6					Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	2 961	
I.Kötelező feladatellátások összesen								**324 414**	**337 798**	**180 363**	53,4

CÍM	Al-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	Al-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.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**							
		1					Maradvány igénybevétele	197 495	233 121	233 121	100,0
				ÖSSZESEN:				**197 495**	**233 121**	**233 121**	100,0
1				**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**				**521 909**	**570 919**	**413 484**	72,4
	1			**Működési költségvetés**				***521 909***	***570 768***	***409 823***	71,8
		1		**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**				**252 462**	**264 691**	**137 007**	51,8
			1	*Önkormányzatok működési támogatásai*				*224 602*	*230 626*	*125 860*	54,6
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	105 702	105 702	54 979	52,0
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	60 499	60 389	30 626	50,7
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 934	54 288	28 615	52,7
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 467	3 467	2 455	70,8
				5			Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	6 184	8 589	138,9
				6			Elszámolásból származó bevételek	-	596	596	100,0
			2	*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*				*27 360*	*33 565*	*10 622*	31,6
			3	*Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről*				*500*	*500*	*525*	105,0
		2		**Közhatalmi bevételek**				***58 600***	***58 600***	***31 724***	54,1
							Magánszemélyek kommunális adója	3 500	3 500	2 178	62,2
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	7 662	76,6
							Iparűzési adó	45 000	45 000	21 809	48,5
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	100	100	75	75,0
		3		**Működési bevételek**				***13 352***	***14 178***	***7 793***	55,0
				1			Áru- és készletértékesítés ellenértéke	-	650	35	5,4
				2			Szolgáltatások ellenértéke	10 661	10 661	4 189	39,3
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	704	704	1 033	146,7
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	2 230	
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 919	2 095	306	14,6
				8			Kamatbevételek	68	68	-	0,0
		4		**Egyéb működési célú átvett pénzeszköz államhátartáson kívülről**				**-**	**178**	**178**	100,0
		6		**Finanszírozási bevételek**				**197 495**	**233 121**	**233 121**	100,0
				1			Maradvány igénybevétele	197 495	233 121	233 121	100,0
	2			**Felhalmozási költségvetés**				**-**	***151***	***3 661***	2424,5
		1					Felhalmozási bevételek	-	151	-	0,0
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	-	700	
		6					Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	2 961	
1				**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**				**521 909**	**570 919**	**413 484**	72,4

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.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, házaságkötő bérleti díja, kamatok)				
	1						Működési költségvetés				
		1					Működési célú támogatások államháztartáson belülről				
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	227	2 530	957	37,8
							Ebből GINOP-5.2.1-14-2015-0001"Ifjúsági garancia munkaerőpiaci program" címen 2 fő foglalkoztatás támogatása	227	2 530	957	37,8
		3					Működési bevételek	1 532	1 532	4 951	323,2
				2			Szolgáltatások ellenértéke	261	261	481	184,3
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	1 003	1 003	670	66,8
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	3 622	
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	266	266	178	66,9
				8			Kamatbevételek	2	2		0,0
							ÖSSZESEN:	1 759	4 062	5 908	145,4
	2						Országgyűlési, önkormányzati és európai parlementi képviselőválasztásokhoz kapcsolódótevékenységek				
	1						Működési költségvetés				
		1					Működési célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	-	
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-	756	756	100,0
							Ebből: 2019.évi európai parlamenti képviselőválasztás	-	756	756	100,0
							ÖSSZESEN:	-	756	756	100,0
III. Finanszírozási műveletek											
	1						Működési költségvetés				
		6					Finanszírozási bevételek	73 788	76 418	36 848	48,2
				1			Maradvány igénybevétele	-	697	697	100,0
				2			Központi, irányítószervi támogatás	73 788	75 721	36 151	47,7
							ÖSSZESEN:	73 788	76 418	36 848	48,2

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen				**75 547**	**81 236**	**43 512**	53,6
	1				**Működési költségvetés**			***75 547***	***81 236***	***43 512***	53,6
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**		***227***	***3 286***	***1 713***	52,1
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	227	3 286	1 713	52,1
		3				**Működési bevételek**		**1 532**	**1 532**	**4 951**	323,2
				2			Szolgáltatások ellenértéke	261	261	481	184,3
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	1 003	1 003	670	66,8
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	3 622	
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	266	266	178	66,9
				8			Kamatbevételek	2	2	-	0,0
		6				**Finanszírozási bevételek**		**73 788**	**76 418**	**36 848**	48,2
				1			Maradvány igénybevétele	-	697	697	100,0
				2			Központi, irányítószervi támogatás	73 788	75 721	36 151	47,7
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen				**75 547**	**81 236**	**43 512**	53,6
3				**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**							
I. Kötelező feladatellátások											
	1				**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás)**						
	1				**Működési költségvetés**						
		3				**Működési bevételek**		**9 853**	**9 853**	**4 666**	47,4
				5			Ellátási díjak	7 758	7 758	3 674	47,4
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 095	2 095	992	47,4
				ÖSSZESEN:				**9 853**	**9 853**	**4 666**	47,4
	2			**Óvodai nevelés, ellátás**							
	1			**Működési költségvetés**							
		4				**Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**		-	-	**384**	
						Ebből	óvodai SZMK támogatása udvari felszerelésekre	-	-	384	
				ÖSSZESEN:				-	-	**384**	
II. Nem kötelező feladatellátások											
	1			**Egyéb vendéglátás (alkalmazott, egyéb vendég)**							
	1				**Működési költségvetés**						
		3				**Működési bevételek**		**1 918**	**1 918**	**874**	45,6
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 510	1 510	688	45,6
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	408	408	186	45,6
				ÖSSZESEN:				**1 918**	**1 918**	**874**	45,6

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
III. Finanszírozási műveletek											
	1						**Működési költségvetés**				
		6					**Finanszírozási bevételek**	**122 858**	**123 438**	**66 336**	53,7
				1			Maradvány igénybevétele	-	3 720	3 720	100,0
				2			Központi, irányítószervi támogatás	122 858	119 718	62 616	52,3
							ÖSSZESEN:	**122 858**	**123 438**	**66 336**	53,7
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**134 629**	**135 209**	**72 260**	53,4
	1						**Működési költségvetés**	***134 629***	***135 209***	***72 260***	53,4
		3					**Működési bevételek**	**11 771**	**11 771**	**5 540**	47,1
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 510	1 510	688	45,6
				5			Ellátási díjak	7 758	7 758	3 674	47,4
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 503	2 503	1 178	47,1
		4					**Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**	-	-	**384**	
		6					**Finanszírozási bevételek**	**122 858**	**123 438**	**66 336**	53,7
				1			Maradvány igénybevétele	-	3 720	3 720	100,0
				2			Központi, irányítószervi támogatás	122 858	119 718	62 616	52,3
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**134 629**	**135 209**	**72 260**	53,4
4				**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**							
I. Kötelező feladatellátások											
	1						**Közművelődési intézmények működtetése**				
	1						**Működési költségvetés**				
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**				
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	**571**	**771**	**417**	54,1
							TOP-5.11-15-CS1-2016-0001"Csongrád megyei gazdaság és foglalkoztatásfejlesztési együttműködési program" címen foglalkoztatás támogatása művelődési háznál	571	571	217	38,0
							Nemzeti Kulturális Alap "Egészségre fel! - környezeti és életmód programok" támogatása	-	200	200	100,0
		3					**Működési bevételek**	**1 356**	**1 356**	**1 020**	75,2
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 349	1 349	1 020	75,6
				8			Kamatbevételek	7	7		0,0
							ÖSSZESEN:	**1 927**	**2 127**	**1 437**	67,6
II. Nem kötelező feladatellátások											
	1						**Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)**				
	1						**Működési költségvetés**				
		3					**Működési bevételek**	**1 485**	**1 485**	**1 082**	72,9
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 485	1 485	1 082	72,9
							ÖSSZESEN:	**1 485**	**1 485**	**1 082**	72,9

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.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 bevételek**	**31 750**	**31 750**	**22 961**	72,3
				1			Maradvány igénybevétele	-	13 783	13 783	100,0
				2			Központi, irányítószervi támogatás	31 750	17 967	9 178	51,1
				ÖSSZESEN:				**31 750**	**31 750**	**22 961**	72,3
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen				**35 162**	**35 362**	**25 480**	72,1
	1			**Működési költségvetés**				*35 162*	*35 362*	*25 479*	72,1
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	*571*	*771*	*417*	54,1
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	571	771	417	54,1
		3					**Működési bevételek**	**2 841**	**2 841**	**2 101**	74,0
				2			Szolgáltatások ellenértéke	2 834	2 834	2 101	74,1
				8			Kamatbevételek	7	7	-	0,0
		6					**Finanszírozási bevételek**	31 750	17 967	9 178	51,1
				1			Maradvány igénybevétele	-	13 783	13 783	100,0
				2			Központi, irányítószervi támogatás	31 750	17 967	9 178	51,1
				ÖSSZESEN:				**35 162**	**35 362**	**25 479**	72,1

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett bevételei

A 2019.I.féléves tájékoztató 1. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
							Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei bevételei összesen:	**767 247**	**822 726**	**554 735**	67,4
	1						**Működési költségvetés**	*767 247*	*822 575*	*551 074*	67,0
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**253 260**	**268 748**	**139 137**	51,8
			1				***Önkormányzatok működési támogatásai***	*224 602*	*230 626*	*125 860*	54,6
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	105 702	105 702	54 979	52,0
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	60 499	60 389	30 626	50,7
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak	54 934	54 288	28 615	52,7
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 467	3 467	2 455	70,8
				5			Működési célú költségvetési támogatások és kiegészitő támogatások	-	6 184	8 589	138,9
				6			Elszámolásból származó bevételek	-	596	596	100,0
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	*28 158*	*37 622*	*12 752*	33,9
			3				***Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről***	500	500	525	105,0
		2					**Közhatalmi bevételek**	**58 600**	**58 600**	**31 724**	54,1
							Magánszemélyek kommunális adója	3 500	3 500	2 178	62,2
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	7 662	76,6
							Iparűzési adó	45 000	45 000	21 809	48,5
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg díj, adóbirság, adópótlék)	100	100	75	75,0
		3					**Működési bevételek**	**29 496**	**30 322**	**20 385**	67,2
				1			Áru- és készletértékesítés ellenértéke	-	650	35	5,4
				2			Szolgáltatások ellenértéke	15 266	15 266	7 459	48,9
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	1 707	1 707	1 703	99,8
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	5 852	
				5			Ellátási díjak	7 758	7 758	3 674	47,4
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 688	4 864	1 662	34,2
				8			Kamatbevételek	77	77	-	0,0
		4					**Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**	-	**178**	**562**	315,7
		6					**Finanszírozási bevételek**	**425 891**	**464 727**	**359 266**	77,3
				1			Maradvány igénybevétele	197 495	251 321	251 321	100,0
				2			Központi, irányítószervi támogatás	228 396	213 406	107 945	50,6
	2						**Felhalmozási költségvetés**	-	**151**	**3 661**	2424,5
		1					Felhalmozási bevételek	-	151	-	0,0
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről			700	
		6					Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	2 961	
				2019. évi bevételi előirányzatok összesen				**767 247**	**822 726**	**554 735**	67,4

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A 2019. I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
SZÁM							NÉV	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	966	966	492	50,9
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	188	188	95	50,5
			3				Dologi kiadások	2 800	2 800	1 836	65,6
			5				Egyéb működési célú kiadások	440	440	287	65,2
				2			*Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*	*440*	*440*	*287*	65,2
							ÖSSZESEN:	**4 394**	**4 394**	**2 710**	61,7
							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	2 489	2 489	1 339	53,8
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	485	485	291	60,0
			3				Dologi kiadások	3 800	3 800	2 426	63,8
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	2 736	2 736	2 135	78,0
							ÖSSZESEN:	**6 774**	**6 774**	**4 056**	59,9
							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	100	100	-	-
			5				Egyéb működési célú kiadások	1 000	1 000	962	96,2
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	*1 000*	*1 000*	*962*	96,2
							Ebből: Kegyeleti Kft Hódmezővásárhelynek	1 000	1 000	962	96,2
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				*Beruházások*	-	-	726	
							ÖSSZESEN:	**1 100**	**1 100**	**1 688**	153,5
	4						**Önkormányzatok elszámolásai**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	14 739	14 739	7 717	52,4
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 874	2 874	1 501	52,2
			3				Dologi kiadások	13 882	13 882	5 521	39,8
							Ebből rendezvények	2 000	2 000	430	21,5

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A 2019. I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
			5				Egyéb működési célú kiadások	44 463	51 293	21 614	42,1
				1			Ebből *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre*	*43 063*	*44 176*	*18 769*	42,5
				2			*Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*	*1 400*	*1 400*	*600*	42,9
				4			*Tartalék*	-	*3 472*	-	-
				5			*Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései*	-	*2 245*	*2 245*	100,0
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	157	157	100,0
							ÖSSZESEN:	**75 958**	**82 945**	**36 510**	44,0
							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
							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
	5						**Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai**				
		1					**Működési költségvetés**				
			3				Dologi kaidások (ellátottak természetbeni juttatásai)	6 010	6 010	708	11,8
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	12 000	12 000	5 883	49,0
			5				Egyéb működési célú kiadások	-	-	200	
				1			Ebből *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre Bursa Hungarica támogatás*	-	-	*200*	
							ÖSSZESEN:	**18 010**	**18 010**	**6 791**	37,7
	6						**Közfoglalkoztatás**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	11 287	16 649	7 639	45,9
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 100	1 623	878	54,1
			3				Dologi kiadások	7 083	7 083	4 093	57,8
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások	3 571	3 571	3 574	100,1
							ÖSSZESEN:	**23 041**	**28 926**	**16 184**	55,9
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	13,0	20,0	20,0	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	13,0	20,0	20,0	100,0
	7						**Zöldterület kezelés**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	4 944	4 944	2 400	48,5
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	964	964	481	49,9
			3				Dologi kiadások	2 200	2 200	545	24,8
							ÖSSZESEN:	**8 108**	**8 108**	**3 426**	42,3
							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

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A 2019. I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	-,-
	8						**Közutak üzemeltetése,fenntartása**				
		1					**Működési költségvetés**				
			3				Dologi kiadások	2 000	2 000	2 555	127,8
							Ebből: Útkarbantartás (kül- és belterületi utak)	1 200	1 200	1 638	136,5
							Hó eltakarítás	800	800	142	17,8
					ÖSSZESEN:			**2 000**	**2 000**	**2 555**	127,8
	9				**Közvilágítás**						
		1					**Működési költségvetés**				
			3				Dologi kiadások	5 000	5 000	2 722	54,4
							Ebből: Közvilágítás áramdíja	5 000	5 000	2 722	54,4
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások	-	600		-
					ÖSSZESEN:			**5 000**	**5 600**	**2 722**	48,6
	10				**Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek**						
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	-	-	750	
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	-	-	146	
			3				Dologi kiadások	5 356	5 356	4 848	90,5
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások	17 948	17 948	17 781	99,1
					ÖSSZESEN:			**23 304**	**23 304**	**23 525**	100,9
	11				**Háziorvosi ügyeleti ellátás**						
		1					**Működési költségvetés**				
			5				Egyéb működési célú kiadások	1 400	1 400	1 400	100,0
							Ebből *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*	*1 400*	*1 400*	*1 400*	100,0
					ÖSSZESEN:			**1 400**	**1 400**	**1 400**	100,0
	13				**Fogorvosi alapellátás**						
		1					**Működési költségvetés**				
			3				Dologi kiadások	496	496	248	50,0
					ÖSSZESEN:			**496**	**496**	**248**	50,0
	14				**Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok**						
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	-	-	4 128	
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	-	-	825	
			3				Dologi kiadások	5 380	5 380	1 542	28,7
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	322	322	227	70,5

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A 2019. I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások	102 276	102 276	1 367	1,3
			2				Felújítások	-	2 648	-	-
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	155	155	100,0
							ÖSSZESEN:	**107 656**	**110 459**	**8 017**	7,3
	15						**Város, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások (mezőőrök, állatfelv. Egyéb községgazdálkodási feladatok)**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	4 272	4 272	2 099	49,1
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	833	833	410	49,2
			3				Dologi kiadások	1 163	1 163	3 933	338,2
							ÖSSZESEN:	**6 268**	**6 268**	**6 442**	102,8
							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	500	11 830	157	1,3
							ÖSSZESEN:	**500**	**11 830**	**157**	1,3
	18						**Szennyvíz gyüjtése, tisztítása, elhelyezése**				
		1					**Működési költségvetés**				
			3				Dologi kiadások	-	36 395	-	-
							ÖSSZESEN:	-	**36 395**	-	-
Kötelező feladatellátások összesen								**284 009**	**348 009**	**116 431**	33,5
		1					**Működési költségvetés**	**160 214**	**220 654**	**92 671**	42,0
			1				Személyi juttatások	38 697	44 059	26 564	60,3
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	6 444	6 967	4 627	66,4
			3				Dologi kiadások	55 770	103 495	31 134	30,1
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	3 058	3 058	2 362	77,2
							Közvilágítás	5 000	5 000	2 722	54,4
			4				Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai	12 000	12 000	5 883	49,0
			5				Egyéb működési célú kiadások	47 303	54 133	24 463	45,2
				1			Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	43 063	44 176	18 969	42,9
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	4 240	4 240	3 249	76,6
				4			Tartalék	-	3 472	-	-
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	2 245	2 245	100,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A 2019. I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	-,-
		2					**Felhalmozási költségvetés**	**123 795**	**127 355**	**23 760**	18,7
			1				Beruházások	123 795	124 395	23 448	18,8
			2				Felújítások	-	2 648	-	-
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	312	312	100,0
					ÖSSZESEN:			**284 009**	**348 009**	**116 431**	33,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	4,5	4,5	4,5	100,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	4,5	4,5	4,5	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	13,0	20,0	20,0	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	13,0	20,0	20,0	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
III. Finanszírozási műveletek											
		1					**Működési költségvetés**				
			6				Finanszírozási kiadások	*236 465*	*221 475*	*116 014*	52,4
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	228 396	213 406	107 945	50,6
							Polgármesteri Hivatal finanszírozása	73 788	75 721	36 151	47,7
							Óvoda finanszírozása	122 858	119 718	62 616	52,3
							Művelődési Ház finanszírozása	31 750	17 967	9 178	51,1
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	8 069	8 069	8 069	100,0
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			4				Finanszírozási kiadások	*1 435*	*1 435*	-	-
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	1 435	1 435		-
					ÖSSZESEN:			**237 900**	**222 910**	**116 014**	52,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A 2019. I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
				Zákányszék Község Önkormányzata összesen				**521 909**	**570 919**	**232 445**	40,7
		1					**Működési költségvetés**	***396 679***	***442 129***	***208 685***	47,2
			1				Személyi juttatások	38 697	44 059	26 564	60,3
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	6 444	6 967	4 627	66,4
			3				Dologi kiadások	55 770	103 495	31 134	30,1
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	3 058	3 058	2 362	77,2
							Közvilágítás	5 000	5 000	2 722	54,4
			4				Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai	12 000	12 000	5 883	49,0
			5				Egyéb működési célú kiadások	47 303	54 133	24 463	45,2
				1			Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	43 063	44 176	18 969	42,9
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	4 240	4 240	3 249	76,6
				4			Tartalék	-	3 472	-	-
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	2 245	2 245	100,0
			6				Finanszírozási kiadások	236 465	221 475	116 014	52,4
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	228 396	213 406	107 945	50,6
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	8 069	8 069	8 069	100,0
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***125 230***	***128 790***	***23 760***	18,4
			1				Beruházások	123 795	124 395	23 448	18,8
			2				Felújítások	-	2 648	-	-
			4				Finanszírozási kiadások	1 435	1 435	-	-
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	1 435	1 435	-	-
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	312	312	100,0
					ÖSSZESEN:			**521 909**	**570 919**	**232 445**	40,7
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye	4,5	4,5	4,5	100,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma	4,5	4,5	4,5	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (közcélú)	13,0	20,0	20,0	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:(közcélú)	13,0	20,0	20,0	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

A 2019. I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.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	47 215	51 343	23 971	46,7
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	9 207	10 012	5 477	54,7
			3				Dologi kiadások	13 201	12 901	5 538	42,9
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	953	953	683	71,7
		2		**Felhalmozási költségvetés**							
			1				Beruházások	-	300	235	78,3
				ÖSSZESEN:				**69 623**	**74 556**	**35 221**	47,2
							Köztisztviselők álláshelye:	9,0	9,0	9,0	100,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	9,0	9,0	9,0	100,0
							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
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (GINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:(DINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8	100,0
	3			**Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés**							
		1		**Működési költségvetés**							
			1				Személyi juttatások	4 957	4 957	2 562	51,7
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	967	967	529	54,7
				ÖSSZESEN:				**5 924**	**5 924**	**3 091**	52,2
							Köztisztviselők álláshelye:	1,0	1,0	1,0	100,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	1,0	1,0	1,0	100,0
	5			**Országgyűlési, önkormányzati és európai parlementi képviselőválasztásokhoz kapcsolódótevékenységek**							
		1		**Működési költségvetés**							
			1				Személyi juttatások	-	543	366	67,4
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	-	110	87	79,1
			3				Dologi kiadások	-	103	21	20,4
				ÖSSZESEN:				-	**756**	**474**	62,7

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A 2019. I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	-,-
							Zákányszéki Polgármesteri Hivatal összesen	**75 547**	**81 236**	**38 786**	47,7
		1					**Működési költségvetés**	*75 547*	***80 936***	***38 551***	47,6
			1				Személyi juttatások	52 172	56 843	26 899	47,3
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	10 174	11 089	6 093	54,9
			3				Dologi kiadások	13 201	13 004	5 559	42,7
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	953	953	683	71,7
		2					**Felhalmozási költségvetés**	**-**	***300***	***235***	78,3
			1				Beruházások	-	300	235	78,3
							ÖSSZESEN:	**75 547**	**81 236**	**38 786**	47,7
							Köztisztviselők álláshelye:	10,0	10,0	10,0	100,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	10,0	10,0	10,0	100,0
							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
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (GINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:(GINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8	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	14 664	14 664	7 146	48,7
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 860	2 860	1 343	47,0
			3				Dologi kiadások	23 082	23 082	11 708	50,7
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 210	1 210	481	39,8
							Élelem	20 018	20 018	10 246	51,2
		2					**Felhalmozási költségvetés**			-	-
			2				Beruházások	-	-	124	
							ÖSSZESEN:	**40 606**	**40 606**	**20 321**	50,0
							Közalkalmazottak álláshelye	5,6	5,6	5,6	100,0
							Közalkalmazóttak átlaglétszáma	5,6	5,6	5,6	100,0
	2						**Óvodai nevelés, ellátás**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	56 715	56 715	26 730	47,1
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	12 763	12 763	5 930	46,5
			3				Dologi kiadások	5 434	6 014	3 203	53,3
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 125	1 125	1 060	94,2
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások	4 200	4200	958	22,8
			2				Felújítások	0	0	492	
							ÖSSZESEN:	**79 112**	**79 692**	**37 313**	46,8
							Közalkalmazottak álláshelye	15,6	15,6	15,6	100,0
							Közalkalmazottak álláshelye	15,6	15,6	15,6	100,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A 2019. I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	FLŐ-IR. CSOP.	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	FLŐ-IR. CSOP.	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
Kötelező feladatellátások összesen								119 718	120 298	57 634	47,9
		1					**Működési költségvetés**	***115 518***	***116 098***	***56 060***	48,3
			1				Személyi juttatások	71 379	71 379	33 876	47,5
			2				Munkaadókat terhelö járulékok	15 623	15 623	7 273	46,6
			3				Dologi kiadások	28 516	29 096	14 911	51,2
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	2 335	2 335	1 541	66,0
							Élelem	20 018	20 018	10 246	51,2
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***4 200***	***4 200***	***1 574***	37,5
			1				Beruházások	4 200	4 200	1 082	25,8
							ÖSSZESEN:	**119 718**	**120 298**	**57 634**	47,9
							Közalkalmazottak álláshelye	21,2	21,2	21,2	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	21,2	21,2	21,2	100,0
II. Nem kötelező feladatellátások											
	1						**Alkalmazotti vendéglátás**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	627	627	306	48,8
			2				Munkaadókat terhelö járulékok	122	122	57	46,7
			3				Dologi kiadások	977	977	480	49,1
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	52	52	20	38,5
							Élelem	954	954	459	48,1
							ÖSSZESEN:	**1 726**	**1 726**	**843**	48,8
							Közalkalmazottak álláshelye	0,4	0,4	0,4	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	0,4	0,4	0,4	100,0
	2						**Bölcsödei ellátás**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	9 885	9 885	4 658	47,1
			2				Munkaadókat terhelö járulékok	1 927	1 927	1 141	59,2
			3				Dologi kiadások	1 373	1 373	288	21,0
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	237	237	112	47,3
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások	-	-	4	
							ÖSSZESEN:	**13 185**	**13 185**	**6 091**	46,2
							Közalkalmazottak álláshelye	3,8	3,8	3,8	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	3,8	3,8	3,8	100,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A 2019. I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
Nem kötelező feladatellátások összesen											
		1					**Működési költségvetés**	***14 911***	***14 911***	***6 930***	46,5
			1				Személyi juttatások	10 512	10 512	4 964	47,2
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 049	2 049	1 198	58,5
			3				Dologi kiadások	2 350	2 350	768	32,7
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	289	289	132	45,7
							Élelem	954	954	459	48,1
		2					**Felhalmozási költségvetés**	0	0	**4**	
			1				Beruházások	-	-	4	
							ÖSSZESEN:	**14 911**	**14 911**	**6 934**	46,5
							Közalkalmazottak álláshelye	4,2	4,2	4,2	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	4,2	4,2	4,2	100,0
							Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen	**134 629**	**135 209**	**64 568**	47,8
		1					**Működési költségvetés**	***130 429***	***131 009***	***62 990***	48,1
			1				Személyi juttatások	81 891	81 891	38 840	47,4
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	17 672	17 672	8 471	47,9
			3				Dologi kiadások	30 866	31 446	15 679	49,9
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	2 624	2 624	1 673	63,8
							Élelem	20 972	20 972	10 705	51,0
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***4 200***	***4 200***	***1 578***	37,6
			1				Beruházások	4 200	4 200	1 086	25,9
			2				Felújítások	0	0	492	
							ÖSSZESEN:	**134 629**	**135 209**	**64 568**	47,8
							Közalkalmazottak álláshelye	25,4	25,4	25,4	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	25,4	25,4	25,4	100,0
4							**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**				
I. Kötelező feladatellátások											
	1						**Közművelődési intézmények működtetése**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	17 392	17 392	8 005	46,0
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	3 708	3 708	1 524	41,1
			3				Dologi kiadások	8 611	8 511	4 766	56,0
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	802	802	513	64,0
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	300	300	-	-
		2					**Felhalmozási költségvetés**				
			1				Beruházások	-	300	157	52,3
							ÖSSZESEN:	**29 711**	**29 911**	**14 452**	48,3
							Közalkalmazottak álláshelye:	2,0	2,0	2,0	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	2,0	2,0	2,0	100,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	3,0	3,0	3,0	100,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	3,0	3,0	3,0	100,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A 2019. I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.I.féléves teljesítés	Teljesítés
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	%
	2						**Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása**				
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	2 940	2 940	1 494	50,8
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	573	573	291	50,8
			3				Dologi kiadások	1 275	1 275	547	42,9
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	265	265	140	52,8
							ÖSSZESEN:	**4 788**	**4 788**	**2 332**	48,7
							Közalkalmazottak álláshelye:	1,0	1,0	1,0	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	1,0	1,0	1,0	100,0
Kötelező feladatellátások összesen								**34 499**	**34 699**	**16 784**	48,4
		1					**Működési költségvetés**	***34 499***	***34 399***	***16 627***	48,3
			1				Személyi juttatások	20 332	20 332	9 499	46,7
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	4 281	4 281	1 815	42,4
			3				Dologi kiadások	9 886	9 786	5 313	54,3
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 067	1 067	653	61,2
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	300	300	0	-
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	***300***	***157***	52,3
			1				Beruházások	-	300	157	52,3
							ÖSSZESEN:	**34 499**	**34 699**	**16 784**	48,4
							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	663	663	334	50,4
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	258	258	133	51,6
							ÖSSZESEN:	**663**	**663**	**334**	50,4
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen				**35 162**	**35 362**	**17 118**	48,4
		1					**Működési költségvetés**	***35 162***	***35 062***	***16 961***	48,4
			1				Személyi juttatások	20 332	20 332	9 499	46,7
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	4 281	4 281	1 815	42,4
			3				Dologi kiadások	10 549	10 449	5 647	54,0
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 325	1 325	786	59,3
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	300	300	0	-
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	***300***	***157***	52,3
			1				Beruházások	-	300	157	52,3
							ÖSSZESEN:	**35 162**	**35 362**	**17 118**	48,4
							Közalkalmazottak álláshelye:	3,0	3,0	3,0	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	3,0	3,0	3,0	100,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye	3,0	3,0	3,0	100,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma	3,0	3,0	3,0	100,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A 2019. I.féléves tájékoztató 2. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	2019.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:	**767 247**	**822 726**	**352 917**	42,9
		1					**Működési költségvetés**	***637 817***	***689 136***	***327 187***	47,5
			1				Személyi juttatások	193 092	203 125	101 802	50,1
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	38 571	40 009	21 006	52,5
			3				Dologi kiadások	110 386	158 394	58 019	36,6
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	7 960	7 960	5 504	69,1
							Közvilágítás	5 000	5 000	2 722	54,4
			4				Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai	12 000	12 000	5 883	49,0
			5				Egyéb működési célú kiadások	47 303	54 133	24 463	45,2
				1			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	43 063	44 176	18 969	42,9
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	4 240	4 240	3 249	76,6
				4			Tartalék	-	3 472	-	-
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	2 245	2 245	100,0
			6				Finanszírozási kiadások	236 465	221 475	116 014	52,4
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	228 396	213 406	107 945	50,6
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	8 069	8 069	8 069	100,0
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***129 430***	***133 590***	***25 730***	19,3
			1				Beruházások	127 995	129 195	24 926	19,3
			2				Felújítások	-	2 648	492	18,6
			4				Finanszírozási kiadások	1 435	1 435	-	-
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	1 435	1 435	-	-
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	312	312	100,0
							2019. évi kiadási előirányzatok összesen	**767 247**	**822 726**	**352 917**	42,9
							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:	10,0	10,0	10,0	100,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	10,0	10,0	10,0	100,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	9,5	9,5	9,5	100,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	9,5	9,5	9,5	100,0
							Közalkalmazottak álláshelye:	30,4	30,4	30,4	100,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	30,4	30,4	30,4	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye (közfoglalkoztatott):	13,0	20,0.	20,0	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma (közfoglalkoztatott):	13,0	20,0	20,0	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (GINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8	100,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (GINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8	100,0

ZPH/3041-4/2019.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: 2019. évi költségvetési rendelet módosítása

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB
OKSZB

Készítette: Veresné

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: 2019. szeptember 24.

Látta:
.....
jegyző

Látta:
.....
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzatának
polgármesterétől

Tárgy: az önkormányzat és szervei 2019. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2019. évi vitelének szabályairól szóló rendelet módosítása

Melléklet: 1 db rendelet-tervezet

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Az 1/2019.(II.15.) önkormányzati rendelet 11.§ (1) bekezdésébe foglalt előírás alapján a Képviselő-testület elé terjesztem az önkormányzat és szervei 2019. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2019. évi vitelének szabályairól szóló módosító rendelet-tervezetet.

Bevételi előirányzatok módosítása a rendelet 1. melléklete alapján:
1.*Zákányszék Község Önkormányzata cím alatt:*
1.1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről: Gyvt.20/A alapján egyszeri pénzbeli juttatás állami támogatása (+ 222 eFt); Bursa Hungarica 2018.évi támogatás visszatérülése (+ 25 eFt); a Kormány 1354/2019.(VI.14.)határozata alapján a minimálbér és a garantált bérminimum emelésére kapott támogatás a következő jogcímekre: önkormányzati hivatal működtetése (+1 005 eFt), köznevelés (+ 975 eFt), gyermek étkeztetés (+1 544 eFt), könyvtári és közművelődési feladatok(+ 117 eFt); 2019.évi szociális tűzifa támogatás (+ 2 787 eFt); Kéményseprőipari támogatás (+ 2 405 eFt); a közfoglalkoztatás működési célú támogatásról átcsoportosítás közfoglalkoztatás felhalmozási célú támogatásra (- 3 571 eFt); a Kormány 203/2019.(VIII.23.) Kormányrendelete alapján a közfoglalkoztatottak 2019.09.havi egyszeri támogatása 13 fő részére (+ 1 246 eFt);
összes változás: + 6 755 eFt
1.2. Működési bevételek: a TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043 azonosító számú, „Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése"és a TOP-2.1.3-15."Belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése és záportározó kiépítése " projektek bér elszámolásra felhasznált pályázati összeg bevételezése + 2 227 eFt
1.3. Felhalmozási célra átvett pénzeszköz. államháztartáson kívülről: szennyvízcsatornázásra lakosság által befizetett érdekeltségi hozzájárulás + 700 eFt
1.4. Hitel felvétel államháztartáson kívülről: TOP-1.1.3-16.-CS1-2017-0007 Piaci infrastruktúra kiépítés többletköltség fedezetére tervezett hitel felvétel + 12 871 eFt
1.5. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: a közfoglalkoztatás működési célú támogatásról átcsoportosítás közfoglalkoztatás felhalmozási célú támogatásra (+ 3 571 eFt); Pót támogatás a TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043. Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítés megvalósításához (+ 23 017 eFt);
összes változás: + 26 588 eFt
1.6. Zákányszék Község Önkormányzata cím összes előirányzat változása. *+ 49 141 eFt*

2. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím alatt:
2.1. Működési bevételek: a TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043 azonosító számú, „Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése"és a TOP-2.1.3-15."Belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése és záportározó kiépítése " projektek bér elszámolásra felhasznált pályázati összegének átvezetése az önkormányzattól: + 3 622 eFt
2.2. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás - 3 622 eFt
2.3. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím összes előirányzat változása: *0 eFt*

3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím alatt:
3.1. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás + 288 eFt
3.2. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím összes előirányzat változása: *+ 288 eFt.*

4. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím alatt:
4.1. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről: Kincses Kultúróvoda pályázat Emberi Erőforrások Minisztériuma támogatása + 784 eFt
4.2. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről: óvodai SZMK támogatása udvari felszerelésekre + 384 eFt

4.3. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: Kincses Kultúróvoda pályázat Emberi Erőforrások Minisztériuma támogatása + 516 eFt
4.4. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás + 1 000 eFt
4.5. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím összes előirányzat változása: *+ 2 684 eFt.*

5. Az önkormányzat és intézményei összes bevételi előirányzat változása. + 52 113 eFt.

Kiadási előirányzatok módosítása a rendelet 3. melléklet alapján:
1.Zákányszék Község Önkormányzata cím alatt:
1.1. Személyi juttatások: a Kormány 203/2019.(VIII.23.) Kormányrendelete alapján a közfoglalkoztatottak 2019.09.havi egyszeri támogatása 13 fő részére (+ 1 060 eFt); a TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043 azonosító számú, „Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése"és a TOP-2.1.3-15."Belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése és záportározó kiépítése " projektek bér elszámolásra felhasznált pályázati összeg (+ 4 878 eFt);
összes változás: + 5 938 eFt
1.2.Munkaadókat terhelő járulékok: *az* 1.1. pontban írtak járulékai + 1 157 eFt
1.3. Dologi kiadások: 2019.évi szociális tűzifa vásárlás támogatása (+ 2 787 eFt); : 2019.évi szociális tűzifa vásárlás önerő (+ 473 eFt); nagyméretű fák kivágására az Újtemető utcában előirányzat átcsoportosítása (+ 1 016 eFt); Keményseprőipari támogatás tovább utalása Szegedi Keményseprőipari Kft-nak (+ 2 405 eFt); termelői piac pályázaton kívüli vízmű bekötésre átcsoportosított összeg (- 2 600 eFt); szennyvízcsatornázásra lakosság által befizetett érdekeltségi hozzájárulás (+ 700 eFt);
összes változás: + 4 781 eFt
1.4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: Gyvt.20/A alapján egyszeri pénzbeli juttatás összege + 222 eFt
1.5. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre::a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak a szociális feladatokhoz nyújtott támogatás csökkentése a társulást megillető pót állami támogatások miatt - 9 000 eFt
1.6 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre: temető fenntartási költség átadása a Kegyeleti Kft Hódmezővásárhelynek a megnövekedett bérek miatt +923 eFt
1.7. Tartalék: a Kormány 1354/2019.(VI.14.)határozata alapján a minimálbér és a garantált bérminimum emelésére kapott támogatás a következő jogcímekre: önkormányzati hivatal működtetése (+1 005 eFt), köznevelés (+ 975 eFt), gyermek étkeztetés (+1 544 eFt), könyvtári és közművelődési feladatok(+ 117 eFt); ::a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak a szociális feladatokhoz nyújtott támogatás csökkentésének összege (+ 9 000 eFt); nagyméretű fák kivágására az Újtemető utcában előirányzat átcsoportosítása (- 1 016 eFt); temető fenntartási költség átadására a Kegyeleti Kft Hódmezővásárhelynek átcsoportosított összeg (-923 eFt); Bursa Hungarica 2018.évi támogatás visszatérülése (+ 25 eFt); ravatalozó felújításra átcsoportosított összeg (- 889 eFt); a Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói vezetői pótlékra átcsoportosított összeg (- 288 eFt); óvoda teljes körű festésére előirányzat átcsoportosítás (- 1 000 eFt); szociális tűzifa vásárláshoz önerő biztosítása (- 473 eFt);
összes változás: + 8 077 eFt
1.8..Céltartalék: Pót támogatás a TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043. Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítés megvalósításához + 23 017 eFt
1.9. Központi, irányítószervi támogatás: Polgármesteri Hivatal finanszírozása (- 3622 eFt); Művelődési Ház és Könyvtár finanszírozása (+ 288 eFt); Manó-kert Óvoda és Bölcsőde finanszírozása (+ 1 000 eFt);
összes változás: - 2 334 eFt
1.10. Beruházások:; Piaci infrastruktúra kiépítés közművesítése, pályázaton kívüli forrásból (+ 2 600 eFt); TOP-1.1.3-16.-CS1-2017-0007 Piaci infrastruktúra kiépítés többlet költségre előirányzat biztosítása (+ 12 871 eFt);
összes változás: + 15 471 eFt
1.11. Felújítások: Ravatalozó felújítás + 889 eFt
1.12. Zákányszék Község Önkormányzata cím összes előirányzat változása. *+ 49 141 eFt*

3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím alatt:
3.1.Személyi juttatások: a Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói vezetői pótlékra átcsoportosított összeg + 241 eFt
1.2.Munkaadókat terhelő járulékok: *az* 1.1. pontban írtak járulékai: + 47 eFt
3.3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím összes előirányzat változása: *+ 288 eFt*

4. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím alatt:
4.1. Dologi kiadások: óvoda teljes körű festésére előirányzat átcsoportosítás (+ 1 000 eFt); Kincses Kultúróvoda pályázat Emberi Erőforrások Minisztériuma támogatásával (+ 784 eFt);
összes változás: + 1 784 eFt
4.2. Beruházások: Kincses Kultúróvoda pályázat Emberi Erőforrások Minisztériuma támogatásával (+ 516 eFt); SZMK támogatásból udvari felszerelések vásárlása (+ 384 eFt);
összes változás: + 900 eFt
4.3. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím összes előirányzat változása: *+ 2 684 eFt.*

5. Az önkormányzat és intézményei összes kiadási előirányzat változása: + 52 113 eFt.

A javasolt előirányzat módosításokat követően a 2019. évi költségvetési rendelet bevételi és kiadási fő összege: 874 839 eFt.

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

Zákányszék, 2019. szeptember 23.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

INDOKOLÁS

az önkormányzat és szervei 2019. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2019. évi vitelének szabályairól szóló 1/2019.(II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelethez

Általános indokolás

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat és szervei 2019. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2019. évi vitelének szabályairól szóló 1/2019.(II.15.) önkormányzati rendeletével (továbbiakban: Rendelet) elfogadta az önkormányzat 2019. évi költségvetését. Az 1/2019.(II.15.) önkormányzati rendelet 11.§ (1) bekezdésébe foglalt előírás alapján az önkormányzat és a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatait év közben a képviselő-testület döntésével megváltoztathatja.

A Rendelet módosítása az alábbiakban felsoroltak miatt szükséges:

- A támogatási előirányzatok, egyéb bevételek, illetve bevételi többletek rögzítése a költségvetési rendeletben.
- Egyéb kiadási, bevételei előirányzatok módosítása.

A fentiekhez kapcsolódó szükséges – az intézményeket érintő – átvezetések megtétele.

Részletes indokolás

1. §-hoz

A Rendelet 2. § (1) bekezdésének módosítását tartalmazza, melyben meghatározásra kerül az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2019. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszege, a bevételi főösszegen belül az önkormányzat intézményeinek finanszírozására vonatkozó bevételi és kiadási előirányzat.

2. §-hoz

A Rendelet 2.§ (2) bekezdésének módosítását tartalmazza, melyben részletezve meghatározásra kerülnek:

- a működési célú bevételek,
- a működési célú kiadások,
- a felhalmozási célú bevétel,
- a felhalmozási célú kiadások.

3. §-hoz

A Rendelet 3.§ (2) bekezdés első mondata helyébe meghatározásra kerül az önkormányzat 2019. évre tervezett egyéb működési célú támogatásokból származó bevételeinek összege az államháztartáson belülről.

4. §-hoz

A Képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsődénél az élelmezésvezető és vezető szakács munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottaknak keresetkiegészítésére fedezetet biztosított, illetve meghatározta azok mértékét. A személyi változások miatt a bérezés rendszere átalakult, ezért a Rendelet 7. §-át hatályon kívül kell helyezni.

5. §-hoz

A Képviselő-testület 112/2019.(VIII.27.) Kt. határozatában hozzájárult ahhoz, hogy a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsődénél 6 órás részmunkaidőben foglalkoztatott bölcsődei gondozó 8 órában kerüljön foglalkoztatásra. A Rendelet 8.§ (1) bekezdésében átvezetésre került az önkormányzat létszám-előirányzat változása.

6. §-hoz

A Rendelet általános és részletes indokolásához, valamint a beterjesztett előterjesztés szöveges részéhez kapcsolódóan a Rendelet mellékleteinek módosítására történő hivatkozást tartalmazza.

7. §-hoz

A Rendelet hatálybalépését szabályozza.

TERVEZET
Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
/2019.(IX.. .) önkormányzati rendelete
az önkormányzat és szervei 2019. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2019. évi vitelének szabályairól szóló 1/2019.(II.15.) 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 2019. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2019. évi vitelének szabályairól szóló 1/2019.(II.15.) 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 2019. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszegét 874 839 ezer forintban állapítja meg.
A bevételi főösszegen belül az önkormányzat intézményeinek finanszírozására 211 072 ezer Ft bevételi és kiadási előirányzat szerepel.

2.§

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

"(2) a) A működési célú bevételeket	834 013 ezer forintban
Ebből:	
aa) A központi, irányítószervi támogatás bevételét	211 072 ezer forintban
ab) A működési célú pénzmaradvány igénybevételét	251 321 ezer forintban
b) A működési célú kiadásokat	723 989 ezer forintban
Ebből:	
ba) a személyi jellegű kiadásokat	209 304 ezer forintban
bb) a munkaadókat terhelő járulékokat	41 213 ezer forintban
bc) a dologi jellegű kiadásokat	164 959 ezer forintban
bd) ellátottak pénzbeli juttatásait	12 222 ezer forintban
be) egyéb működési célú kiadások összegét	77 150 ezer forintban
ebből: tartalék összegét	11 549 ezer forintban
ebből: céltartalék összegét	23 017 ezer forintban
bf) a központi, irányítószervi támogatás kiadását	211 072 ezer forintban
bg) az államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésének összegét	8 069 ezer forintban
c) A felhalmozási célú bevételt	40 826 ezer forintban
d) A felhalmozási célú kiadást	150 850 ezer forintban
Ebből:	
da) a beruházások összegét	145 566 ezer forintban
db) a felújítások összegét	3 537 ezer forintban
dc) a felhalmozási célú támogatásokat államháztartáson belülre	312 ezer forintban
dd) a hitel törlesztést államháztartáson kívülre	1 435 ezer forintban
állapítja meg."	

3.§

A Rendelet 3.§ (2) bekezdés első mondata helyébe az alábbi rendelkezés lép:
"(2)Az önkormányzat 2019. évre tervezett egyéb működési célú támogatásokból származó bevételei államháztartáson belülről összege: 36 328 ezer forint."

4.§

A Rendelet 7. §-át a képviselő testület hatályon kívül helyezi.

5.§

A Rendelet 8.§ (1) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:
(1) A képviselő-testület az önkormányzat

a) engedélyezett költségvetési létszámkeretét (álláshely) 79,9 főben
b) az éves átlagos statisztikai állományi létszámot (átlaglétszám) 79,9 főben

állapítja meg.

6.§

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

7.§

Záró rendelkezés

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Matuszka Antal
polgármester

Gárgyán István
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2019.

Gárgyán István
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett bevételei

A /2019.(IX.)önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) 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			
		3					Működési bevételek	457	457	457
				2			Szolgáltatások ellenértéke	360	360	360
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	97	97	97
				ÖSSZESEN:				457	457	457
	2						Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)			
	1						Működési költségvetés			
		3					Működési bevételek	4 312	4 312	4 312
				2			Szolgáltatások ellenértéke	4 312	4 312	4 312
				ÖSSZESEN:				4 312	4 312	4 312
	3						Köztemető fenntartása, működtetése			
	1						Működési költségvetés			
		3					Működési bevételek	298	298	298
				2			Szolgáltatások ellenértéke	298	298	298
				ÖSSZESEN:				298	298	298
	4						Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés			
	1						Működési költségvetés			
		2					Közhatalmi bevételek	58 600	58 600	58 600
			1				Magánszemélyek kommunális adója	3 500	3 500	3 500
			3				Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	10 000
			4				Iparűzési adó	45 000	45 000	45 000
			5				Egyéb közhatalmi bevételek (adóbírság, adópótlék)	100	100	100
				ÖSSZESEN:				58 600	58 600	58 600
	5						Önkormányzatok elszámolásai			
	1						Működési költségvetés			
		1					Működési célú támogatások államháztartáson belülről	225 102	231 126	240 206
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*224 602*	*230 626*	*239 459*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	105 702	105 702	106 707
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	60 499	60 389	61 364
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 934	54 288	55 832
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 467	3,467	3 584
				5			Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	6 184	11 376
							Ebből: 2019.évi kiegyenlítő bérrendezési támogatás	-	*6 184*	*6 184*
							2019.évi szociális tűzifa támogatás	-	-	2 787
							Keményseprőipari támogatás	-	-	2 405
				6			Elszámolásból származó bevételek	-	596	596
							Ebből: 2017.évi MÁK ellenőrzéskor megállapított pót támogatás	-	*596*	*596*
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	-	-	***247***
						Ebből:	Gyvt.20/A alapján egyszeri pénzbeli juttatás állami támogatása	-	-	222
							Bursa Hungarica 2018.évi támogatás visszatérülése	-	-	25
			3				***Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről***	***500***	***500***	***500***
						Ebből	Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól "TP-1276-2017 Tanyagondnoki szolgálatok modernizációja Zákányszéken" pályázatra adott kölcsön visszatérülése	500	500	500
		3					Működési bevételek	950	950	950
				2			Szolgáltatások ellenértéke	15	15	15
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	704	704	704
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	-
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	163	163	163
				8			Kamatbevételek	68	68	68
				ÖSSZESEN:				226 052	232 076	241 156

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett bevételei

A /2019.(IX.)önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
	6						**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**			
	1						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**1 816**	**1 816**	**1 816**
				2			Szolgáltatások ellenértéke (lakbér)	1 816	1 816	1 816
							ÖSSZESEN:	**1 816**	**1 816**	**1 816**
	7						**Közfoglalkoztatás**			
	1						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**25 200**	**31 405**	**29 080**
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**25 200**	**31 405**	**29 080**
							Ebből: Közfoglalkoztatás állami támogatása	25 200	31 085	28 760
							Terület alapú támogatás	-	320	320
		3					**Működési bevételek**	-	**826**	**826**
				1			Készletértékesítés ellenértéke	-	650	650
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	-	176	176
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
		6					**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	-	-	3 571
							Ebből: Közfoglalkoztatás állami támogatása	-	-	3 571
							ÖSSZESEN:	**25 200**	**32 231**	**29 906**
	8						**Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok**			
	1						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**5 519**	**5 519**	**7 335**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	3 860	3 860	3 860
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	1 816
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 659	1 659	1 659
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
		1					**Felhalmozási bevételek**	-	**151**	**151**
				1			Ingatlanok értékesítése (664.,hrsz.építési telek)	-	151	151
		6					**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	-	-	**23 017**
							Pót támogatás a TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043. Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítés megvalósításához	-	-	23 017
							ÖSSZESEN:	**5 519**	**5 670**	**30 503**
	9						**Város-, Községgazdálkodái egyéb szolgáltatások**			
	1						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**2 160**	**2 160**	**2 160**
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**2 160**	**2 160**	**2 160**
							Ebből: Mezőőri támogatás	2 160	2 160	2 160
		4					**Egyéb működési célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről**	-	**178**	**178**
							Ebből: Szegedi Kéményseprőipari KFT 2018.évi elszámolásból visszautalt összeg	-	178	178
							ÖSSZESEN:	**2 160**	**2 338**	**2 338**
	12						**Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése**			
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
		2					**Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről**	-	-	**700**
							Ebből Lakossági szennyvízcsatorna érdekeltségi hozzájárulás	-	-	700
							ÖSSZESEN:	-	-	**700**
	14						**Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek**			
	1						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**			**411**
				4			Egyéb működési bevételek			411
							ÖSSZESEN:	-	-	**411**

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V,	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
I. Kötelező feladatellátások összesen								**324 414**	**337 798**	**370 497**
	1						**Működési költségvetés**	***324 414***	***337 647***	***346 629***
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**252 462**	**264 691**	**271 446**
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*224 602*	*230 626*	*239 459*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	105 702	105 702	106 707
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	60 499	60 389	61 364
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 934	54 288	55 832
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 467	3 467	3 584
				5			Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	6 184	11 376
				6			Elszámolásból származó bevételek	-	596	596
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*27 360*	*33 565*	*31 487*
			3				*Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről*	*500*	*500*	*500*
		2					**Közhatalmi bevételek**	***58 600***	***58 600***	***58 600***
							Magánszemélyek kommunális adója	3 500	3 500	3 500
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	10 000
							Iparűzési adó	45 000	45 000	45 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	100	100	100
		3					**Működési bevételek**	***13 352***	***14 178***	***16 405***
				1			Készletértékesítés ellenértéke	-	650	650
				2			Szolgáltatások ellenértéke	10 661	10 661	10 661
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	704	704	704
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	2 227
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 919	2 095	2 095
				8			Kamatbevételek	68	68	68
		4					**Egyéb működési célú átvett pénzeszköz államhátartáson kívülről**	**-**	**178**	**178**
	2						**Felhalmozási költségvetés**	**-**	***151***	***27 439***
		1					Felhalmozási bevételek	-	151	151
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	-	700
		6					Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	26 588
I.Kötelező feladatellátások összesen								**324 414**	**337 798**	**374 068**
III. Finanszírozási művletek										
	1						**Működési költségvetés**			
		1					Maradvány igénybevétele	197 495	233 121	233 121
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
				1			Hitel felvétel államháztartáson kívülről TOP-1.1.3-16.-CS1-2017-0007 Piaci infrastruktúra kiépítés többletköltség fedezetére			12 871
				3			Maradvány igénybevétele			
							ÖSSZESEN:	**197 495**	**233 121**	**245 992**
1							**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**	**521 909**	**570 919**	**620 060**
	1						**Működési költségvetés**	***521 909***	***570 768***	***579 750***
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**252 462**	**264 691**	**271 446**
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*224 602*	*230 626*	*239 459*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	105 702	105 702	106 707
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	60 499	60 389	61 364
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 934	54 288	55 832
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 467	3 467	3 584
				5			Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	6 184	11 376
				6			Elszámolásból származó bevételek	-	596	596
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*27 360*	*33 565*	*31 487*
			3				*Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről*	*500*	*500*	*500*
		2					**Közhatalmi bevételek**	***58 600***	***58 600***	***58 600***
							Magánszemélyek kommunális adója	3 500	3 500	3 500
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	10 000
							Iparűzési adó	45 000	45 000	45 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	100	100	100

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett bevételei

A /2019.(IX.)önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
		3					**Működési bevételek**	***13 352***	***14 178***	***16 405***
				1			Áru- és készletértékesítés ellenértéke	-	650	650
				2			Szolgáltatások ellenértéke	10 661	10 661	10 661
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	704	704	704
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	2 227
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 919	2 095	2 095
				8			Kamatbevételek	68	68	68
		4					**Egyéb működési célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről**	-	178	**178**
		6					**Finanszírozási bevételek**	**197 495**	**233 121**	**233 121**
				1			Maradvány igénybevétele	197 495	233 121	233 121
	2						**Felhalmozási költségvetés**	-	***151***	***40 310***
		1					Felhalmozási bevételek	-	151	151
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	-	700
		3					Finanszírozási bevételek			
				1			Hitel felvétel államháztartáson kívülről			12 871
				3			Maradvány igénybevétele			
		5					Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
		6					Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	26 588
1							**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**	**521 909**	**570 919**	**620 060**
2							**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**			
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Igazgatási tevékenység (továbbszámlázás bevételei, házaságkötő bérleti díja, kamatok)**			
	1						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**			
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**227**	**2 530**	**2 530**
							Ebből GINOP-5.2.1-14-2015-0001"Ifjúsági garancia munkaerőpiaci program" címen 2 fő foglalkoztatás támogatása	227	2 530	2 530
		3					**Működési bevételek**	**1 532**	**1 532**	**5 154**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	261	261	261
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	1 003	1 003	1 003
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	3 622
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	266	266	266
				8			Kamatbevételek	2	2	2
							ÖSSZESEN:	**1 759**	**4 062**	**7 684**
	2						**Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódótevékenységek**			
	1						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	-	-	-
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	-	**756**	**756**
							Ebből: 2019.évi európai parlamenti képviselőválasztás	-	756	756
							ÖSSZESEN:	-	**756**	**756**
III. Finanszírozási műveletek										
	1						**Működési költségvetés**			
		6					**Finanszírozási bevételek**	**73 788**	**76 418**	**72 796**
				1			Maradvány igénybevétele	-	697	697
				2			Központi, irányítószervi támogatás	73 788	75 721	72 099
							ÖSSZESEN:	**73 788**	**76 418**	**72 796**

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen								**75 547**	**81 236**	**81 236**
	1						**Működési költségvetés**	***75 547***	***81 236***	***81 236***
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	***227***	***3 286***	***3 286***
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	227	3 286	3 286
		3					**Működési bevételek**	**1 532**	**1 532**	**5 154**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	261	261	261
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	1 003	1 003	1 003
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	3 622
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	266	266	266
				8			Kamatbevételek	2	2	2
		6					**Finanszírozási bevételek**	**73 788**	**76 418**	**72 796**
				1			Maradvány igénybevétele	-	697	697
				2			Központi, irányítószervi támogatás	73 788	75 721	72 099
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen				**75 547**	**81 236**	**81 236**
3				**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás)**			
	1						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**9 853**	**9 853**	**9 853**
				5			Ellátási díjak	7 758	7 758	7 758
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 095	2 095	2 095
					ÖSSZESEN:			**9 853**	**9 853**	**9 853**
	2						**Óvodai nevelés, ellátás**			
	1						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**			**784**
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**			**784**
							Ebből Kincses Kultúróvoda Emberi Erőforrások Minisztériuma támogatása	-	-	784
		4					**Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**	**-**	**-**	**384**
							Ebből óvodai SZMK támogatása udvari felszerelésekre	-	-	384
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
		6					**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**			**516**
							Ebből Kincses Kultúróvoda Emberi Erőforrások Minisztériuma támogatása			516
					ÖSSZESEN:			-	-	**1 684**
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1			**Egyéb vendéglátás (alkalmazott, egyéb vendég)**						
	1						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**1 918**	**1 918**	**1 918**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 510	1 510	1 510
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	408	408	408
					ÖSSZESEN:			**1 918**	**1 918**	**1 918**
III. Finanszírozási műveletek										
	1						**Működési költségvetés**			
		6					**Finanszírozási bevételek**	**122 858**	**123 438**	**124 438**
				1			Maradvány igénybevétele	-	3 720	3 720
				2			Központi, irányítószervi támogatás	122 858	119 718	120 718
					ÖSSZESEN:			**122 858**	**123 438**	**124 438**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett bevételei

A /2019.(IX.)önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**134 629**	**135 209**	**137 893**
	1				**Működési költségvetés**			*134 629*	*135 209*	*137 377*
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**		-	-	*784*
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	-	-	*784*
		3				**Működési bevételek**		**11 771**	**11 771**	**11 771**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 510	1 510	1 510
				5			Ellátási díjak	7 758	7 758	7 758
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 503	2 503	2 503
		4				**Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**		-	-	**384**
		6				**Finanszírozási bevételek**		**122 858**	**123 438**	**124 438**
				1			Maradvány igénybevétele	-	3 720	3 720
				2			Központi, irányítószervi támogatás	122 858	119 718	120 718
	2				**Felhalmozási költségvetés**			-	-	*516*
		6				**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**		-	-	516
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**134 629**	**135 209**	**137 893**
4				**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1				**Közművelődési intézmények működtetése**					
	1				**Működési költségvetés**					
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**				
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	**571**	771	771
							TOP-5.11-15-CS1-2016-0001"Csongrád megyei gazdaság és foglalkoztatásfejlesztési együttműködési program" címen foglalkoztatás támogatása művelődési háznál	571	571	571
							Nemzeti Kulturális Alap "Egészségre fel! - környezeti és életmód programok" támogatása	-	200	200
		3				**Működési bevételek**		**1 356**	**1 356**	**1 356**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 349	1 349	1 349
				8			Kamatbevételek	7	7	7
					ÖSSZESEN:			**1 927**	**2 127**	**2 127**
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1				**Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)**					
	1				**Működési költségvetés**					
		3				**Működési bevételek**		**1 485**	**1 485**	**1 485**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 485	1 485	1 485
					ÖSSZESEN:			**1 485**	**1 485**	**1 485**
III. Finanszírozási műveletek										
	1				**Működési költségvetés**					
		6				**Finanszírozási bevételek**		**31 750**	**31 750**	**32 038**
				1			Maradvány igénybevétele	-	13 783	13 783
				2			Központi, irányítószervi támogatás	31 750	17 967	18 255
					ÖSSZESEN:			**31 750**	**31 750**	**32 038**
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen				**35 162**	**35 362**	**35 650**
	1				**Működési költségvetés**			*35 162*	*35 362*	*35 650*
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**		*571*	*771*	*771*
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	571	771	771
		3				**Működési bevételek**		**2 841**	**2 841**	**2 841**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	2 834	2 834	2 834
				8			Kamatbevételek	7	7	7
		6				**Finanszírozási bevételek**		31 750	17 967	18 255
				1			Maradvány igénybevétele	-	13 783	13 783
				2			Központi, irányítószervi támogatás	31 750	17 967	18 255
					ÖSSZESEN:			**35 162**	**35 362**	**35 650**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett bevételei

A /2019.(IX.)önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
							Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei bevételei összesen:	**767 247**	**822 726**	**874 839**
	1						**Működési költségvetés**	***767 247***	***822 575***	***834 013***
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**253 260**	**268 748**	**276 287**
			1				***Önkormányzatok működési támogatásai***	***224 602***	***230 626***	***239 459***
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	105 702	105 702	106 707
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak	60 499	60 389	61 364
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak	54 934	54 288	55 832
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 467	3 467	3 584
				5			Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	6 184	11 376
				6			Elszámolásból származó bevételek	-	596	596
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	***28 158***	***37 622***	***36 328***
			3				***Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről***	500	500	500
		2					**Közhatalmi bevételek**	**58 600**	**58 600**	**58 600**
							Magánszemélyek kommunális adója	3 500	3 500	3 500
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	10 000
							Iparűzési adó	45 000	45 000	45 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg díj, adóbírság, adópótlék)	100	100	100
		3					**Működési bevételek**	**29 496**	**30 322**	**36 171**
				1			Áru- és készletértékesítés ellenértéke	-	650	650
				2			Szolgáltatások ellenértéke	15 266	15 266	15 266
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	1 707	1 707	1 707
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	5 849
				5			Ellátási díjak	7 758	7 758	7 758
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 688	4 864	4 864
				8			Kamatbevételek	77	77	77
		4					**Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**	-	**178**	**562**
		6					**Finanszírozási bevételek**	**425 891**	**464 727**	**462 393**
				1			Maradvány igénybevétele	197 495	251 321	251 321
				2			Központi, irányítószervi támogatás	228 396	213 406	211 072
	2						**Felhalmozási költségvetés**	**-**	**151**	**40 826**
		1					Felhalmozási bevételek	-	151	151
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről			700
		3					Finanszírozási bevételek			
				1			Hitel felvétel államháztartáson kívülről			12 871
		6					Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	27 104
							2019. évi bevételi előirányzatok összesen	**767 247**	**822 726**	**874 839**

Zákányszék Község Önkormányzata 2019. évi állami támogatása

A /2019.(IX.)önkormányzati rendelet 2. melléklete

Jogcím	Mutató	Forintban	Forintban	Forintban
Megnevezés	**fő**	**2019.évi terv**	**3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet**	**/2019.(IX..) önkormányzati rendelet**
I.1.a) Önkormányzati hivatal működésének támogatása	7,73	35 403 400	35 403 400	35 403 400
I.1.b) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen		58 191 632	58 191 632	58 191 632
I.1.ba) A zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok támogatása		3 110 850	3 110 850	3 110 850
I.1.bb) A közvilágítás fenntartásának támogatása		48 416 000	48 416 000	48 416 000
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		7 735 500	7 735 500	7 735 500
I.1.d) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása		3 399 150	3 399 150	3 399 150
V.I.1.) A I.1. jogcímekhez kapcsolódó kiegészítés		0	0	0
I.6. Polgármesteri illetmény támogatása		972 400	972 400	972 400
I.1.Minimálbér és garantált bérminimum pót támogatása		0	0	1 005 000
I. ÁLTALÁNOS FELADATOK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN BESZÁMÍTÁSSAL		**105 702 082**	**105 702 082**	**106 707 082**
II.1. (1) 1 Óvodapedagógusok elismert létszáma 8 hóra- óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a 8 órát	8,4	24 480 400	24 771 833	24 771 833
II.1.(2) 1 pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev.tv.2.melléklete szerint - 8 hóra	5,0	7 350 000	7 350 000	7 350 000
II.1. (1) 2 Óvodapedagógusok elismert létszáma 4 hóra-óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a 8 órát	8,4	12 240 200	12 240 200	12 240 200
II.1.(2) 2 pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev.tv.2.melléklete szerint 4 hóra	5,0	3 675 000	3 675 000	3 675 000
II.1.Minimálbér és garantált bérminimum pót támogatása		0	0	975 000
II.1.Óvodapedagógusok és segítőik bértámogatása összesen		***47 745 600***	***48 037 033***	***49 012 033***
II.2.(1)1 Óvodaműködtetési támogatás 8 hóra, óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a 8 órát	89,0	5 779 067	5 844 000	5 844 000
II.2.(1)2 Óvodaműködtetési támogatás 4 hóra, óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a 8 órát	89,0	2 889 533	2 889 533	2 889 533
II.2.Óvodaműködtetési támogatás összesen		***8 668 600***	***8 733 533***	***8 733 533***
II.4.a(1) alapfokú végzettségű Pedagógus II.kategóriába sorolt óvodapedagógusok kiegészítő támogatása - akik a minősítést 2018.01.01-ig szerezték meg	2,0	1 190 100	396 700	396 700
II.4.b(1) alapfokú végzettségű Pedagógus II.kategóriába sorolt óvodapedagógusok kiegészítő támogatása - akik a minősítést 2019.01.01-ig szerezték meg	1,0	0	327 278	327 278
II.4.b(2) alapfokú végzettségű Mesterpedagógus kategóriába sorolt óvodapedagógusok kiegészítő támogatása - akik a minősítést 2018.01.01-ig szerezték meg	2,0	2 894 600	2 894 600	2 894 600
II.4. Kiegészítő támogatás összesen		***4 084 700***	***3 618 578***	***3 618 578***
II. KÖZNEVELÉSI FELADATOK ÖSSZESEN		**60 498 900**	**60 389 144**	**61 364 144**
III.2. A települési önkormányzat szociális feladatainak egyéb támogatása		15 482 000	15 482 000	15 482 000
III.5.a) Gyermekétkeztetés bértámogatása, az elismert dolgozók száma alapján	7,72	14 668 000	14 022 000	14 022 000
III.5.b) Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása		13 624 183	13 624 183	13 624 183
III.5. .Minimálbér és garantált bérminimum pót támogatása		0	0	1 544 000
III.6. A rászoruló gyermekek szünidei étkezésének támogatása	679,0	387 030	387 030	387 030
III.7.a (2) Bölcsődei ellátás - A finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása: bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók	3,0	8 979 000	8 979 000	8 979 000
III.7.b Bölcsődei üzemeltetési támogatás		1 794 000	1 794 000	1 794 000
III. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK SZOCIÁLIS, GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKÉTKEZTETÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN		**54 934 213**	**54 288 213**	**55 832 213**
IV.1.d) Települési önkormányzatok könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása		3 466 650	3 466 650	3 466 650
IV.1.d) Minimálbér és garantált bérminimum pót támogatása		-	-	117 000
IV:3. Kulturális illetmény pótlék		-	-	-
IV. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK KULTURÁLIS FELADATAINAK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN		**3 466 650**	**3 466 650**	**3 583 650**
V.Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (O9115)		-	**6 184 000**	**11 375 786**
V.1. 2019.évi kiegyenlítő bérrendezési támogatás		-	6 184 000	6 184 000
V.2. Kéményseprő ipari közszolgáltatás támogatása		-	-	2 404 771
V.5.Szociális célú tűzifa támogatás		-	-	2 787 015
VI. Elszámolásból származtó bevételek		-	**595 987**	**595 987**
VI.1. 2017.évi MÁK ellenőrzéskor megállapított pót támogatás		-	595 987	595 987
Állami támogatások összesen		**224 601 845**	**230 626 076**	**239 458 862**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A /2019.(IX.)önkományzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) 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	966	966	966
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	188	188	188
			3				Dologi kiadások	2 800	2 800	2 800
			5				Egyéb működési célú kiadások	440	440	440
				2			*Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*	*440*	*440*	*440*
				ÖSSZESEN:				**4 394**	**4 394**	**4 394**
							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	2 489	2 489	2 489
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	485	485	485
			3				Dologi kiadások	3 800	3 800	3 800
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	2 736	2 736	2 736
				ÖSSZESEN:				**6 774**	**6 774**	**6 774**
							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	100	100	100
			5				Egyéb működési célú kiadások	1 000	1 000	1 923
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	*1 000*	*1 000*	*1 923*
							Ebből: Kegyeleti Kft Hódmezővásárhelynek	1 000	1 000	1 923
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				*Beruházások*	-	-	-
			2				*Felújítások*	-	-	889
				ÖSSZESEN:				**1 100**	**1 100**	**2 912**
	4						**Önkormányzatok elszámolásai**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	14 739	14 739	14 739
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 874	2 874	2 874
			3				Dologi kiadások	13 882	13 882	13 882
							Ebből rendezvények	2 000	2 000	2 000
			5				Egyéb működési célú kiadások	44 463	51 293	73 387
				1			Ebből *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre*	*43 063*	*44 176*	*35 176*
				2			*Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*	*1 400*	*1 400*	*1 400*
				4			*Tartalék*	-	*3 472*	*11 549*
				4			*Céltartalék: Pót támogatás összege a TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043. Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítés megvalósításához*	-	-	*23 017*
				5			*Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései*	-	*2 245*	*2 245*
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	157	157
				ÖSSZESEN:				**75 958**	**82 945**	**105 039**
							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
							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

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A /2019.(IX.)önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
	5						**Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kaidások (ellátottak természetbeni juttatásai)	6 010	6 010	9 270
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	12 000	12 000	12 222
							ÖSSZESEN:	**18 010**	**18 010**	**21 492**
	6						**Közfoglalkoztatás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	11 287	16 649	17 709
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 100	1 623	1 809
			3				Dologi kiadások	7 083	7 083	7 083
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	3 571	3 571	3 571
							ÖSSZESEN:	**23 041**	**28 926**	**30 172**
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	13,0	20,0	20,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	13,0	20,0	20,0
	7						**Zöldterület kezelés**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	4 944	4 944	4 944
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	964	964	964
			3				Dologi kiadások	2 200	2 200	2 200
							ÖSSZESEN:	**8 108**	**8 108**	**8 108**
							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	2 000	2 000	2 000
							Ebből: Útkarbantartás (kül- és belterületi utak)	1 200	1 200	1 200
							Hó eltakarítás	800	800	800
							ÖSSZESEN:	**2 000**	**2 000**	**2 000**
	9						**Közvilágítás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	5 000	5 000	5 000
							Ebből: Közvilágítás áramdíja	5 000	5 000	5 000
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	600	600
							ÖSSZESEN:	**5 000**	**5 600**	**5 600**
	10						**Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	-	-	750
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	-	-	146
			3				Dologi kiadások	5 356	5 356	5 356
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	17 948	17 948	17 948
							ÖSSZESEN:	**23 304**	**23 304**	**24 200**
	11						**Háziorvosi ügyeleti ellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			5				Egyéb működési célú kiadások	1 400	1 400	1 400
							Ebből *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*	*1 400*	*1 400*	*1 400*
							ÖSSZESEN:	**1 400**	**1 400**	**1 400**
	13						**Fogorvosi alapellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	496	496	496
							ÖSSZESEN:	**496**	**496**	**496**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A /2019.(IX.)önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) önkormányzati rendelet
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
	14						**Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	-	-	4 128
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	-	-	825
			3				Dologi kiadások	5 380	5 380	5 380
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	322	322	322
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	102 276	102 276	117 747
			2				Felújítások	-	2 648	2 648
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	155	155
							ÖSSZESEN:	**107 656**	**110 459**	**130 883**
	15						**Város, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások (mezőőrök, állatfelv. Egyéb községgazdálkodási feladatok)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	4 272	4 272	4 272
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	833	833	833
			3				Dologi kiadások	1 163	1 163	4 584
							ÖSSZESEN:	**6 268**	**6 268**	**9 689**
							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	500	11 830	11 830
							ÖSSZESEN:	**500**	**11 830**	**11 830**
	18						**Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	-	36 395	34 495
							ÖSSZESEN:	**-**	**36 395**	**34 495**
Kötelező feladatellátások összesen								**284 009**	**348 009**	**399 484**
		1					**Működési költségvetés**	**160 214**	**220 654**	**255 769**
			1				Személyi juttatások	38 697	44 059	49 997
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	6 444	6 967	8 124
			3				Dologi kiadások	55 770	103 495	108 276
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	3 058	3 058	3 058
							Közvilágítás	5 000	5 000	5 000
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	12 000	12 000	12 222
			5				Egyéb működési célú kiadások	47 303	54 133	77 150
				1			Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	43 063	44 176	35 176
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	4 240	4 240	5 163
				4			Tartalék	-	3 472	11 549
				4			Céltartalék	-	-	23 017
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	2 245	2 245
		2					**Felhalmozási költségvetés**	**123 795**	**127 355**	**143 715**
			1				Beruházások	123 795	124 395	139 866
			2				Felújítások	-	2 648	3 537
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	312	312
							ÖSSZESEN:	**284 009**	**348 009**	**399 484**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	4,5	4,5	4,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	4,5	4,5	4,5
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	13,0	20,0	20,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	13,0	20,0	20,0
							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 2019.évre tervezett kiadásai

A /2019.(IX.)önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) 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	*236 465*	*221 475*	*219 141*
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	228 396	213 406	211 072
							Polgármesteri Hivatal finanszírozása	73 788	75 721	72 099
							Óvoda finanszírozása	122 858	119 718	120 718
							Művelődési Ház finanszírozása	31 750	17 967	18 255
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	8 069	8 069	8 069
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			4				Finanszírozási kiadások	*1 435*	*1 435*	*1 435*
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	1 435	1 435	1 435
				ÖSSZESEN:				**237 900**	**222 910**	**220 576**
				Zákányszék Község Önkormányzata összesen				**521 909**	**570 919**	**620 060**
		1					**Működési költségvetés**	*396 679*	*442 129*	*474 910*
			1				Személyi juttatások	38 697	44 059	49 997
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	6 444	6 967	8 124
			3				Dologi kiadások	55 770	103 495	108 276
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	3 058	3 058	3 058
							Közvilágítás	5 000	5 000	5 000
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	12 000	12 000	12 222
			5				Egyéb működési célú kiadások	47 303	54 133	77 150
				1			Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	43 063	44 176	35 176
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	4 240	4 240	5 163
				4			Tartalék	-	3 472	11 549
				4			*Céltartalék*	-	-	*23 017*
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	2 245	2 245
			6				Finanszírozási kiadások	236 465	221 475	219 141
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	228 396	213 406	211 072
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	8 069	8 069	8 069
		2					**Felhalmozási költségvetés**	*125 230*	*128 790*	*145 150*
			1				Beruházások	123 795	124 395	139 866
			2				Felújítások	-	2 648	3 537
			4				Finanszírozási kiadások	1 435	1 435	1 435
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	1 435	1 435	1 435
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	312	312
				ÖSSZESEN:				**521 909**	**570 919**	**620 060**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye	4,5	4,5	4,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma	4,5	4,5	4,5
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (közcélú)	13,0	20,0	20,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:(közcélú)	13,0	20,0	20,0
							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 2019.évre tervezett kiadásai

A /2019.(IX.)önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) 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	47 215	51 343	51 343
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	9 207	10 012	10 012
			3				Dologi kiadások	13 201	12 901	12 901
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	953	953	953
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	300	300
							ÖSSZESEN:	**69 623**	**74 556**	**74 556**
							Köztisztviselők álláshelye:	9,0	9,0	9,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	9,0	9,0	9,0
							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
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (GINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:(DINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8
	3						**Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	4 957	4 957	4 957
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	967	967	967
							ÖSSZESEN:	**5 924**	**5 924**	**5 924**
							Köztisztviselők álláshelye:	1,0	1,0	1,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	1,0	1,0	1,0
	5						**Országgyűlési, önkormányzati és európai parlementi képviselőválasztásokhoz kapcsolódótevékenységek**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	-	543	543
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	-	110	110
			3				Dologi kiadások	-	103	103
							ÖSSZESEN:	-	**756**	**756**
							Zákányszéki Polgármesteri Hivatal összesen	**75 547**	**81 236**	**81 236**
		1					**Működési költségvetés**	*75 547*	*80 936*	*80 936*
			1				Személyi juttatások	52 172	56 843	56 843
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	10 174	11 089	11 089
			3				Dologi kiadások	13 201	13 004	13 004
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	953	953	953
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	*300*	*300*
			1				Beruházások	-	300	300
							ÖSSZESEN:	**75 547**	**81 236**	**81 236**
							Köztisztviselők álláshelye:	10,0	10,0	10,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	10,0	10,0	10,0
							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
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (GINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:(GINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8
3							**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**			
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás, szünidei étkeztetés)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	14 664	14 664	14 664
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 860	2 860	2 860
			3				Dologi kiadások	23 082	23 082	23 082
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 210	1 210	1 210
							Élelem	20 018	20 018	20 018
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			2				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**40 606**	**40 606**	**40 606**
							Közalkalmazottak álláshelye	5,6	5,6	5,6
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	5,6	5,6	5,6

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A /2019.(IX.)önkományzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
	2						**Óvodai nevelés, ellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	56 715	56 715	56 715
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	12 763	12 763	12 763
			3				Dologi kiadások	5 434	6 014	7 798
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 125	1 125	1 125
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	4 200	4200	5100
			2				Felújítások	0	0	0
							ÖSSZESEN:	**79 112**	**79 692**	**82 376**
							Közalkalmazottak álláshelye	15,6	15,6	15,6
							Közalkalmazottak álláshelye	15,6	15,6	15,6
Kötelező feladatellátások összesen								119 718	120 298	122 982
		1					**Működési költségvetés**	***115 518***	***116 098***	***117 882***
			1				Személyi juttatások	71 379	71 379	71 379
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	15 623	15 623	15 623
			3				Dologi kiadások	28 516	29 096	30 880
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	2 335	2 335	2 335
							Élelem	20 018	20 018	20 018
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***4 200***	***4 200***	***5 100***
			1				Beruházások	4 200	4 200	5 100
							ÖSSZESEN:	**119 718**	**120 298**	**122 982**
							Közalkalmazottak álláshelye	21,2	21,2	21,2
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	21,2	21,2	21,2
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1						**Alkalmazotti vendéglátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	627	627	627
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	122	122	122
			3				Dologi kiadások	977	977	977
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	52	52	52
							Élelem	954	954	954
							ÖSSZESEN:	**1 726**	**1 726**	**1 726**
							Közalkalmazottak álláshelye	0,4	0,4	0,4
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	0,4	0,4	0,4
	2						**Bölcsődei ellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	9 885	9 885	9 885
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 927	1 927	1 927
			3				Dologi kiadások	1 373	1 373	1 373
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	237	237	237
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**13 185**	**13 185**	**13 185**
							Közalkalmazottak álláshelye	3,8	3,8	4,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	3,8	3,8	4,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A /2019.(IX.)önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
Nem kötelező feladatellátások összesen										
		1					**Működési költségvetés**	***14 911***	***14 911***	***14 911***
			1				Személyi juttatások	10 512	10 512	10 512
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 049	2 049	2 049
			3				Dologi kiadások	2 350	2 350	2 350
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	289	289	289
							Élelem	954	954	954
		2					**Felhalmozási költségvetés**	0	0	0
			1				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**14 911**	**14 911**	**14 911**
							Közalkalmazottak álláshelye	4,2	4,2	4,4
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	4,2	4,2	4,4
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**134 629**	**135 209**	**137 893**
		1					**Működési költségvetés**	***130 429***	***131 009***	***132 793***
			1				Személyi juttatások	81 891	81 891	81 891
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	17 672	17 672	17 672
			3				Dologi kiadások	30 866	31 446	33 230
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	2 624	2 624	2 624
							Élelem	20 972	20 972	20 972
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***4 200***	***4 200***	***5 100***
			1				Beruházások	4 200	4 200	5 100
			2				Felújítások	0	0	0
							ÖSSZESEN:	**134 629**	**135 209**	**137 893**
							Közalkalmazottak álláshelye	25,4	25,4	25,6
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	25,4	25,4	25,6
4				**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Közművelődési intézmények működtetése**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	17 392	17 392	17 633
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	3 708	3 708	3 755
			3				Dologi kiadások	8 611	8 511	8 511
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	802	802	802
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	300	300	300
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	300	300
							ÖSSZESEN:	**29 711**	**29 911**	**30 199**
							Közalkalmazottak álláshelye:	2,0	2,0	2,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	2,0	2,0	2,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	3,0	3,0	3,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	3,0	3,0	3,0
	2						**Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	2 940	2 940	2 940
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	573	573	573
			3				Dologi kiadások	1 275	1 275	1 275
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	265	265	265
							ÖSSZESEN:	**4 788**	**4 788**	**4 788**
							Közalkalmazottak álláshelye:	1,0	1,0	1,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	1,0	1,0	1,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A /2019.(IX.)önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
Kötelező feladatellátások összesen								**34 499**	**34 699**	**34 987**
		1					**Működési költségvetés**	***34 499***	***34 399***	***34 687***
			1				Személyi juttatások	20 332	20 332	20 573
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	4 281	4 281	4 328
			3				Dologi kiadások	9 886	9 786	9 786
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 067	1 067	1 067
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	300	300	300
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	***300***	***300***
			1				Beruházások	-	300	300
							ÖSSZESEN:	**34 499**	**34 699**	**34 987**
							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 (Telcház)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	663	663	663
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	258	258	258
							ÖSSZESEN:	**663**	**663**	**663**
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen				**35 162**	**35 362**	**35 650**
		1					**Működési költségvetés**	***35 162***	***35 062***	***35 350***
			1				Személyi juttatások	20 332	20 332	20 573
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	4 281	4 281	4 328
			3				Dologi kiadások	10 549	10 449	10 449
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 325	1 325	1 325
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	300	300	300
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	***300***	***300***
			1				Beruházások	-	300	300
							ÖSSZESEN:	**35 162**	**35 362**	**35 650**
							Közalkalmazottak álláshelye:	3,0	3,0	3,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	3,0	3,0	3,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye	3,0	3,0	3,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma	3,0	3,0	3,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

A /2019.(IX.)önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) 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:	**767 247**	**822 726**	**874 839**
		1					**Működési költségvetés**	***637 817***	***689 136***	***723 989***
			1				Személyi juttatások	193 092	203 125	209 304
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	38 571	40 009	41 213
			3				Dologi kiadások	110 386	158 394	164 959
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	7 960	7 960	7 960
							Közvilágítás	5 000	5 000	5 000
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	12 000	12 000	12 222
			5				Egyéb működési célú kiadások	47 303	54 133	77 150
				1			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	43 063	44 176	35 176
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	4 240	4 240	5 163
				4			Tartalék	-	3 472	11 549
				4			*Céltartalék*	-	-	*23 017*
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	2 245	2 245
			6				Finanszírozási kiadások	236 465	221 475	219 141
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	228 396	213 406	211 072
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	8 069	8 069	8 069
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***129 430***	***133 590***	***150 850***
			1				Beruházások	127 995	129 195	145 566
			2				Felújítások	-	2 648	3 537
			4				Finanszírozási kiadások	1 435	1 435	1 435
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	1 435	1 435	1 435
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	312	312
							2019. évi kiadási előirányzatok összesen	**767 247**	**822 726**	**874 839**
							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:	10,0	10,0	10,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	10,0	10,0	10,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	9,5	9,5	9,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	9,5	9,5	9,5
							Közalkalmazottak álláshelye:	30,4	30,4	30,6
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	30,4	30,4	30,6
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye (közfoglalkoztatott):	13,0	20,0	20,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma (közfoglalkoztatott):	13,0	20,0	20,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (GINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (GINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2019.évi felhalmozási kiadásai célonként

CÍM	szt.	EL.Ő-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	ALCÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) 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			Köztemető fenntartása, működtetése						
							Felújítások	-	-	**889**
							Ebből Ravatalozó felújítás	-	-	889
				ÖSSZESEN:				-	-	**889**
	2			Önkormányzatok elszámolásai						
							Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	**157**	**157**
							Ebből *A Homokháti Kistérség Többcélú Társulás autó beszerzéséhez hozzájárulás*	-	157	157
				ÖSSZESEN:				-	**157**	**157**
	3			Közvilágítás						
							Beruházások	-	**600**	**600**
							Ebből Zákányszék, Juhász Gyula utcai közvilágítás bővítése	-	600	600
				ÖSSZESEN:				-	**600**	**600**
	2			Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok						
							Felújítások	-	***2 648***	***2 648***
							Ebből Magyarország 2019.évi központi költségvetéséről szóló 2018.évi L.törvény 3.melléklet II.2. a),b) és c) pontok szerinti Önkormánzyzati feladatellátást szolgáló fejlesztések 85 % támogatására 15% pályázati önerő Zákányszék belterület 258 hrsz., 163/1 hrsz., 213/18 hrsz., és 76 hrsz-ú járdák felújításához	-	2 648	2 648
							Beruházások	***102 276***	***102 276***	***117 747***
							Ebből Piaci infrastruktúra kiépítés közművesítése, pályázaton kivüli forrásból	-	-	2 600
							TOP-1.1.3-16.-CS1-2017-0007 Piaci infrastruktúra kiépítés	81 742	81 742	94 613
							Tervek készíttetése	1 500	1 500	1 500
							Zákányszék 014/1. hrsz-ú földrészlet megvásárlása	1 500	1 500	1 500
							Gyalogátkelő kiépítése	3 000	3 000	3 000
							Járda épités Dózsa Gy.utca, Petőfi út, József A. utca	1 500	1 500	1 500
							Dózsa Gy.utcai orvosi rendelö elötti parkoló kialakítása	5 555	5 555	5 555
							Rendezési terv felülvizsgálata	2 000	2 000	2 000
							VP6-19.2.1-43-1/A-17.számú pályázat szálláshely kialakítása önerő 25%	5 479	5 479	5 479

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2019.évi felhalmozási kiadásai célonként

CÍM	SZ.	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
							Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre		***155***	***155***
							Ebből TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043 azonosító számú, „Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése" beruházásra fel nem használt összeg visszafizetése	-	155	155
					ÖSSZESEN:			**102 276**	**105 079**	**120 550**
	3				**Közfoglalkoztatás**					
							Beruházások	*3 571*	*3 571*	*3 571*
							Ebből: Nagyértékű eszköz beszerzések	3 571	3 571	3 571
					ÖSSZESEN:			**3 571**	**3 571**	**3 571**
	4				**Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek**					
							Beruházások	**17 948**	**17 948**	**17 948**
							Ebből TOP-2.1.3-15."Belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bővítése és záportározó kiépítése "	17 948	17 948	17 948
					ÖSSZESEN:			**17 948**	**17 948**	**17 948**
III. Finanszírozási műveletek										
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	1 435	1 435	1 435
							Ebből *TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043 azonosító számú, „Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése" beruházásra felevett hitel visszafizetése*	*1 435*	*1 435*	*1 435*
					ÖSSZESEN:			**1 435**	**1 435**	**1 435**
2				**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**						
I	**Kötelező feladatellátások**									
	1				**Igazgatási tevékenység**					
							Beruházások	-	**300**	**300**
							Ebből Tárgyi eszközök beszerzése	-	300	300
					ÖSSZESEN:			-	**300**	**300**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2019.évi felhalmozási kiadásai célonként

CÍM	szt.	EI. Ö-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) önkormányzati rendelet
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
3				**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**						
I	**Kötelező feladat ellátások**									
	1			**Óvodai nevelés**						
							Beruházások	**4 200**	**4 200**	**5 100**
							Ebből Nagyértékű eszköz beszerzések	4 200	4 200	4 200
							SZMK tzámogatásból udvari felszerelések vásárlása	-	-	384
							Kincses Kultúróvoda pályázat Emberi Erőforrások Minisztériuma támogatásból	-	-	516
				ÖSSZESEN:				**4 200**	**4 200**	**5 100**
4				**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**						
I	**Kötelező feladat ellátások**									
	1			**Közművelődési intézmények működtetése**						
							Beruházások	-	***300***	***300***
							Ebből: Nagyértékű eszköz beszerzések	-	300	300
				ÖSSZESEN:				-	**300**	**300**
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei összesen:				**129 430**	**133 590**	**150 850**
							Felújítások	-	2 648	3 537
							Beruházások	127 995	129 195	145 566
							Hitel és kölcsön törlesztése államháztartáson kívülre	1 435	1 435	1 435
							Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	312	312
				Felhalmozási kiadások összesen:				**129 430**	**133 590**	**150 850**

Zákányszék Község Önkormányzata által 2019. évben tervezett pénzbeli és természetbeni szociális alapellátások összege

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**						
							Dologi kaidások (ellátottak természetbeni juttatásai)	***9 270***	***9 270***	***9 270***
							Rászorultaknak élelmiszer csomag	2 200	2 200	2 200
							2018.évi Szociális tűzifa vásárlás 2019-re áthúzódó része	378	378	378
							2018.évi téli rezsicsökkentés 2019-ben történő felhasználás	3 432	3 432	3 432
							2019.évi szociális tűzifa vásárlás (tám 2787 eFt,önerő 473 eFt)	3 260	3 260	3 260
							Ellátottak pénzbeli juttatásai	***12 000***	***12 000***	***12 222***
							Temetési segély	100	100	100
							Önkormányzati segély	11 850	11 850	11 850
							Köztemetés	50	50	50
							Gyvt.20/A alapján egyszeri pénzbeli juttatás államit támogatása	-	-	222
Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai összesen:								**21 270**	**21 270**	**21 492**

Zákányszék Község Önkormányzata által 2019. évben tervezett egyéb működési célú támogatások összege

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	/2019.(IX..) 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		**47 303**	**48 416**	**39 416**
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	*43 063*	*44 176*	*35 176*
						Ebből	Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak (szociális feladat ellátásra és hozzájárulás TCT-hez 38514, központi orvosi ügyeletre 3242	41 763	41 756	32 756
							Bursa Hungarica tehetséggondozó programban résztvevőknek	400	400	400
							Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulásnak (belső ellenőrzési feladat ellátásra)	900	900	900
							Mórahalomnak építéshatósági feladatokhoz hozzájárulás	-	1 120	1 120
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	*4 240*	*4 240*	*4 240*
						Ebből	Kegyelti Kft-nek temető fenntartásra	1 000	1 000	1 000
							Helyi non-profit szervezetek támogatása	1 400	1 400	1 400
							Háziorvosoknak nyújtott támogatás	1 400	1 400	1 400
							Dél-alföldi Hulladékgazdálkodási társulásnak működési támogatás	440	440	440
						Összesen		**47 303**	**48 416**	**39 416**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei működési és fejlesztési célú bevételeinek és kiadásainak mérlege 2019-ben

A. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

Megnevezés	2019.évi terv
I. BEVÉTELEK	
1./ Önkormányzatok működési támogatása	239 459
2./ Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	36 328
3./ Közhatalmi bevételek	58 600
4./ Működési bevételek	36 171
5./ Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről	562
6./ Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	500
7./ Működési célú tárgy évi bevétel összesen	371 620
8./ Pénzmaradvány igénybevétele	251 321
9./ Központi, irányítószervi támogatás	211 072
10./Működési célú bevételek mindösszesen	834 013

Megnevezés	2019.évi terv
II. KIADÁSOK	
1./ Személyi juttatások	209 304
2./ Munkáltatót terhelő járulékok	41 213
3./ Dologi kiadások	164 959
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	12 222
5./ Egyéb működési célú kiadások	77 150
Ebből: tartalék	*11 549*
Ebből: Céltartalék	*23 017*
6./ Működési célú kiadások összesen	504 848
7./ Működési célú hitel visszafizetés	-
8./ Céltartalék	-
9./ Központi, irányítószervi támogatás	211 072
10./ Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	8 069
11./ Működési célú kiadások mindösszesen	723 989

B. FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

Megnevezés	2019.évi terv
III. BEVÉTELEK	
1./ Felhalmozási bevételek	151
2./ Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	700
3./ Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	27 104
4 ./ Felhalmozási célú tárgyévi bevétel összesen	27 955
5./Hitel és kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	12 871
6./ Felhalmozási célú bevételek mindösszesen	40 826
Önkormányzat bevételei összesen	874 839

Megnevezés	2019.évi terv
IV. KIADÁSOK	
1./ Beruházások	145 566
2./ Felújítások	3 537
3./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-
4./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	312
5 ./ Felhalmozási célú tárgyévi kiadások összesen	149 415
6./ Hitel és kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	1 435
7./ Felhalmozási célú kiadások mindösszesen	150 850
Önkormányzat kiadásai összesen	874 839

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		184 002	173 578	168 454	133 530	153 074	119 797	85 520	61 243	65 250	40 832	19 414	
2./ Önkormányzatok működési támogatása	18 717	18 717	18 717	18 717	19 470	19 470	19 470	19 470	21 678	21 678	21 678	21 677	239 459
3./ Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	2 347	2 347	2 347	2 347	3 530	3 530	3 530	3 530	3 206	3 206	3 206	3 202	36 328
4./ Közhatalmi bevételek	1 000	1 500	26 800						29 300				58 600
5./ Működési bevételek	2 458	2 458	2 458	2 458	3 284	2 458	2 458	2 458	3 920	3 920	3 920	3 921	36 171
6./ Központi, irányítószervi támogatás	19 033	19 033	19 033	19 033	17 159	17 161	17 159	17 159	16 575	16 575	16 575	16 577	211 072
7./Működési célú kölcsönök visszatérülése	500												500
8./ Maradvány igénybevétel	197 495				53 826								251 321
9./ Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről					178				384				562
10./Felhalmozási bevételek					151								151
11./Hitel felvétel államháztartáson kívülről									12 871				12 871
12./ Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről									27 104				27 104
13./Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről									700				700
14./ BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**241 550**	**228 057**	**242 933**	**211 009**	**231 128**	**195 693**	**162 414**	**128 137**	**176 981**	**110 629**	**86 211**	**64 791**	**874 839**
II. KIADÁSOK													
1./ Személyi juttatások	16 091	16 091	16 091	16 091	17 345	17 345	17 345	17 345	18 890	18 890	18 890	18 890	209 304
2./ Munkáltatót terhelő járulékok	3 214	3 214	3 214	3 214	3 394	3 394	3 394	3 394	3 695	3 695	3 695	3 696	41 213
3./ Dologi kiadások	6 199	6 199	9 199	9 199	15 200	15 200	16 200	16 200	17 841	17 841	17 841	17 840	164 959
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 222	1 000	1 000	1 000	12 222
5./ Egyéb működési célú kiadások	3 942	3 942	3 942	3 942	4 796	4 796	4 796	4 796	27 813	4 796	4 796	4 793	77 150
6./ Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	19 033	19 033	19 033	19 033	17 159	17 161	17 159	17 159	16 575	16 575	16 575	16 577	211 072
7./ Beruházási kiadások		5 000	22 000	25 000	16 200	17 000	17 000	7 000	23 371	7 000	4 000	1 995	145 566
8.Felújítások					2 648				889				3 537
9./ Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre									1 435				1 435
10./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre					312								312
11./Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	8 069												8 069
12./ KIADÁSOK ÖSSZESEN	**57 548**	**54 479**	**74 479**	**77 479**	**78 054**	**75 896**	**76 894**	**66 894**	**111 731**	**69 797**	**66 797**	**64 791**	**874 839**
III. Egyenleg	184 002	173 578	168 454	133 530	153 074	119 797	85 520	61 243	65 250	40 832	19 414	0	0

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat és szervei 2019. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról,
a költségvetési gazdálkodás 2019. évi vitelének szabályairól szóló
1/2019.(II.15.) 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 2019. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2019. évi vitelének szabályairól szóló 1/2019.(II.15.) 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 2019. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszegét 874 839 ezer forintban állapítja meg.
A bevételi főösszegen belül az önkormányzat intézményeinek finanszírozására 211 072 ezer Ft bevételi és kiadási előirányzat szerepel."

2.§

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

"(2) a) A működési célú bevételeket	834 013 ezer forintban
Ebből:	
aa) A központi, irányítószervi támogatás bevételét	211 072 ezer forintban
ab) A működési célú pénzmaradvány igénybevételét	251 321 ezer forintban
b) A működési célú kiadásokat	723 989 ezer forintban
Ebből:	
ba) a személyi jellegű kiadásokat	209 304 ezer forintban
bb) a munkaadókat terhelő járulékokat	41 213 ezer forintban
bc) a dologi jellegű kiadásokat	164 959 ezer forintban
bd) ellátottak pénzbeli juttatásait	12 222 ezer forintban
be) egyéb működési célú kiadások összegét	77 150 ezer forintban
ebből: tartalék összegét	11 549 ezer forintban
ebből: céltartalék összegét	23 017 ezer forintban
bf) a központi, irányítószervi támogatás kiadását	211 072 ezer forintban
bg) az államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésének összegét	8 069 ezer forintban
c) A felhalmozási célú bevételt	40 826 ezer forintban
d) A felhalmozási célú kiadást	150 850 ezer forintban
Ebből:	
da) a beruházások összegét	145 566 ezer forintban
db) a felújítások összegét	3 537 ezer forintban
dc) a felhalmozási célú támogatásokat államháztartáson belülre	312 ezer forintban
dd) a hitel törlesztést államháztartáson kívülre	1 435 ezer forintban
állapítja meg."	

3.§

A Rendelet 3.§ (2) bekezdés első mondata helyébe az alábbi rendelkezés lép:
"(2) Az önkormányzat 2019. évre tervezett egyéb működési célú támogatásokból származó bevételei államháztartáson belülről összege: 36 328 ezer forint."

4.§

A Rendelet 7. §-át a képviselő-testület hatályon kívül helyezi.

5.§

A Rendelet 8.§ (1) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„(1) A képviselő-testület az önkormányzat

a) engedélyezett költségvetési létszámkeretét (álláshely)	79,9 főben
b) az éves átlagos statisztikai állományi létszámot (átlaglétszám)	79,9 főben

állapítja meg."

6.§

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

7.§

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: 2019. szeptember 27.

Gárgyán István
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett bevételei

Az 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	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**			
		3					**Működési bevételek**	**457**	**457**	**457**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	360	360	360
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	97	97	97
				ÖSSZESEN:				**457**	**457**	**457**
	2						**Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)**			
	1						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	4 312	4 312	4 312
				2			Szolgáltatások ellenértéke	4 312	4 312	4 312
				ÖSSZESEN:				**4 312**	**4 312**	**4 312**
	3						**Köztemető fenntartása, működtetése**			
	1						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**298**	**298**	**298**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	298	298	298
				ÖSSZESEN:				**298**	**298**	**298**
	4						**Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés**			
	1						**Működési költségvetés**			
		2					**Közhatalmi bevételek**	**58 600**	**58 600**	**58 600**
			1				Magánszemélyek kommunális adója	3 500	3 500	3 500
			3				Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	10 000
			4				Iparűzési adó	45 000	45 000	45 000
			5				Egyéb közhatalmi bevételek (adóbírság, adópótlék)	100	100	100
				ÖSSZESEN:				**58 600**	**58 600**	**58 600**
	5						**Önkormányzatok elszámolásai**			
	1						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**225 102**	**231 126**	**240 206**
			1				***Önkormányzatok működési támogatásai***	***224 602***	***230 626***	***239 459***
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	105 702	105 702	106 707
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	60 499	60 389	61 364
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 934	54 288	55 832
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 467	3 467	3 584
				5			Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	6 184	11 376
							Ebből: 2019.évi kiegyenlítő bérrendezési támogatás	-	*6 184*	*6 184*
							2019.évi szociális tűzifa támogatás	-	-	2 787
							Keményseprőipari támogatás	-	-	2 405
				6			Elszámolásból származó bevételek	-	596	596
							Ebből: 2017.évi MÁK ellenőrzéskor megállapított pót támogatás	-	*596*	*596*
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	-	-	*247*
							Ebből: Gyvt.20/A alapján egyszeri pénzbeli juttatás állami támogatása	-	-	222
							Bursa Hungarica 2018.évi támogatás visszatérülése	-	-	25
			3				***Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről***	***500***	***500***	***500***
						Ebből	Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól "TP-1276-2017 Tanyagondnoki szolgálatok modernizációja Zákányszéken" pályázatra adott kölcsön visszatérülése	500	500	500
		3					**Működési bevételek**	**950**	**950**	**950**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	15	15	15
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	704	704	704
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	-
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	163	163	163
				8			Kamatbevételek	68	68	68
				ÖSSZESEN:				**226 052**	**232 076**	**241 156**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett bevételei

Az 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
	6						**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**			
	1						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**1 816**	**1 816**	**1 816**
				2			Szolgáltatások ellenértéke (lakbér)	1 816	1 816	1 816
							ÖSSZESEN:	**1 816**	**1 816**	**1 816**
	7						**Közfoglalkoztatás**			
	1						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**25 200**	**31 405**	**29 080**
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**25 200**	**31 405**	**29 080**
							Ebből: Közfoglalkoztatás állami támogatása	25 200	31 085	28 760
							Terület alapú támogatás	-	320	320
		3					**Működési bevételek**	-	**826**	**826**
				1			Készletértékesítés ellenértéke	-	650	650
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	-	176	176
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
		6					**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	-	-	**3 571**
							Ebből: Közfoglalkoztatás állami támogatása	-	-	3 571
							ÖSSZESEN:	**25 200**	**32 231**	**29 906**
	8						**Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok**			
	1						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**5 519**	**5 519**	**7 335**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	3 860	3 860	3 860
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	1 816
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 659	1 659	1 659
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
		1					**Felhalmozási bevételek**	-	**151**	**151**
				1			Ingatlanok értékesítése (664.,hrsz.építési telek)	-	151	151
		6					**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	-	-	**23 017**
							Pót támogatás a TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043. Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítés megvalósításához	-	-	23 017
							ÖSSZESEN:	**5 519**	**5 670**	**30 503**
	9						**Város-, Községgazdálkodái egyéb szolgáltatások**			
	1						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**2 160**	**2 160**	**2 160**
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**2 160**	**2 160**	**2 160**
							Ebből: Mezőőri támogatás	2 160	2 160	2 160
		4					**Egyéb működési célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről**	-	**178**	**178**
							Ebből: Szegedi Keményseprőipari KFT 2018.évi elszámolásból visszautalt összeg	-	178	178
							ÖSSZESEN:	**2 160**	**2 338**	**2 338**
	12						**Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése**			
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
		2					**Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről**	-	-	**700**
							Ebből Lakossági szennyvízcsatorna érdekeltségi hozzájárulás	-	-	700
							ÖSSZESEN:	-	-	**700**
	14						**Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek**			
	1						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**			**411**
				4			Egyéb működési bevételek			411
							ÖSSZESEN:	-	-	**411**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett bevételei
Az 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
I. Kötelező feladatellátások összesen								**324 414**	**337 798**	**370 497**
	1						**Működési költségvetés**	***324 414***	***337 647***	***346 629***
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**252 462**	**264 691**	**271 446**
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*224 602*	*230 626*	*239 459*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	105 702	105 702	106 707
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	60 499	60 389	61 364
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 934	54 288	55 832
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 467	3 467	3 584
				5			Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	6 184	11 376
				6			Elszámolásból származó bevételek	-	596	596
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*27 360*	*33 565*	*31 487*
			3				*Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről*	*500*	*500*	*500*
		2					**Közhatalmi bevételek**	***58 600***	***58 600***	***58 600***
							Magánszemélyek kommunális adója	3 500	3 500	3 500
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	10 000
							Iparűzési adó	45 000	45 000	45 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	100	100	100
		3					**Működési bevételek**	***13 352***	***14 178***	***16 405***
				1			Készletértékesítés ellenértéke	-	650	650
				2			Szolgáltatások ellenértéke	10 661	10 661	10 661
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	704	704	704
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	2 227
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 919	2 095	2 095
				8			Kamatbevételek	68	68	68
		4					**Egyéb működési célú átvett pénzeszköz államhátartáson kívülről**	-	**178**	**178**
	2						**Felhalmozási költségvetés**	-	***151***	***27 439***
		1					Felhalmozási bevételek	-	151	151
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	-	700
		6					Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	26 588
I.Kötelező feladatellátások összesen								**324 414**	**337 798**	**374 068**
III. Finanszírozási műveletek										
	1						**Működési költségvetés**			
		1					Maradvány igénybevétele	197 495	233 121	233 121
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
				1			Hitel felvétel államháztartáson kívülről TOP-1.1.3-16.-CS1-2017-0007 Piaci infrastruktúra kiépítés többletköltség fedezetére			12 871
				3			Maradvány igénybevétele			
							ÖSSZESEN:	**197 495**	**233 121**	**245 992**
1							**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**	**521 909**	**570 919**	**620 060**
	1						**Működési költségvetés**	***521 909***	***570 768***	***579 750***
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**252 462**	**264 691**	**271 446**
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*224 602*	*230 626*	*239 459*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	105 702	105 702	106 707
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	60 499	60 389	61 364
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	54 934	54 288	55 832
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 467	3 467	3 584
				5			Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	6 184	11 376
				6			Elszámolásból származó bevételek	-	596	596
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*27 360*	*33 565*	*31 487*
			3				*Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről*	*500*	*500*	*500*
		2					**Közhatalmi bevételek**	***58 600***	***58 600***	***58 600***
							Magánszemélyek kommunális adója	3 500	3 500	3 500
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	10 000
							Iparűzési adó	45 000	45 000	45 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	100	100	100

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett bevételei

Az 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
		3					**Működési bevételek**	***13 352***	***14 178***	***16 405***
				1			Áru- és készletértékesítés ellenértéke	-	650	650
				2			Szolgáltatások ellenértéke	10 661	10 661	10 661
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	704	704	704
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	2 227
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 919	2 095	2 095
				8			Kamatbevételek	68	68	68
		4					**Egyéb működési célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről**	-	**178**	**178**
		6					**Finanszírozási bevételek**	**197 495**	**233 121**	**233 121**
				1			Maradvány igénybevétele	197 495	233 121	233 121
	2						**Felhalmozási költségvetés**	-	***151***	***40 310***
		1					Felhalmozási bevételek	-	151	151
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	-	700
		3					Finanszírozási bevételek			
				1			Hitel felvétel államháztartáson kívülről			12 871
				3			Maradvány igénybevétele			
		5					Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
		6					Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	26 588
1				**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**				**521 909**	**570 919**	**620 060**
2				**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Igazgatási-tevékenység (továbbszámlázás bevételei, házaságkötő bérleti díja, kamatok)**			
	1						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**			
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**227**	**2 530**	**2 530**
							Ebből GINOP-5.2.1-14-2015-0001"Ifjúsági garancia munkaerőpiaci program" címen 2 fő foglalkoztatás támogatása	227	2 530	2 530
		3					**Működési bevételek**	**1 532**	**1 532**	**5 154**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	261	261	261
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	1 003	1 003	1 003
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	3 622
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	266	266	266
				8			Kamatbevételek	2	2	2
							ÖSSZESEN:	**1 759**	**4 062**	**7 684**
	2						**Országgyűlési, önkormányzati és európai parlementi képviselőválasztásokhoz kapcsolódótevékenységek**			
	1						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	-	-	-
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**-**	**756**	**756**
							Ebből: 2019.évi európai parlamenti képviselőválasztás	-	756	756
							ÖSSZESEN:	**-**	**756**	**756**
III. Finanszírozási műveletek										
	1						**Működési költségvetés**			
		6					**Finanszírozási bevételek**	**73 788**	**76 418**	**72 796**
				1			Maradvány igénybevétele	-	697	697
				2			Központi, irányítószervi támogatás	73 788	75 721	72 099
							ÖSSZESEN:	**73 788**	**76 418**	**72 796**

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen								**75 547**	**81 236**	**81 236**
	1						**Működési költségvetés**	*75 547*	*81 236*	*81 236*
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	*227*	*3 286*	*3 286*
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	227	3 286	3 286
		3					**Működési bevételek**	**1 532**	**1 532**	**5 154**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	261	261	261
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	1 003	1 003	1 003
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	3 622
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	266	266	266
				8			Kamatbevételek	2	2	2
		6					**Finanszírozási bevételek**	**73 788**	**76 418**	**72 796**
				1			Maradvány igénybevétele	-	697	697
				2			Központi, irányítószervi támogatás	73 788	75 721	72 099
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen				**75 547**	**81 236**	**81 236**
3				**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás)**			
	1						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**9 853**	**9 853**	**9 853**
				5			Ellátási díjak	7 758	7 758	7 758
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 095	2 095	2 095
				ÖSSZESEN:				**9 853**	**9 853**	**9 853**
	2						**Óvodai nevelés, ellátás**			
	1						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**			**784**
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**			**784**
						Ebből	Kincses Kultúróvoda Emberi Erőforrások Minisztériuma támogatása	-	-	784
		4					**Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**	-	-	**384**
						Ebből	óvodai SZMK támogatása udvari felszerelésekre	-	-	384
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
		6					**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**			**516**
						Ebből	Kincses Kultúróvoda Emberi Erőforrások Minisztériuma támogatása			516
				ÖSSZESEN:				-	-	**1 684**
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1			**Egyéb vendéglátás (alkalmazott, egyéb vendég)**						
	1						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**1 918**	**1 918**	**1 918**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 510	1 510	1 510
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	408	408	408
				ÖSSZESEN:				**1 918**	**1 918**	**1 918**
III. Finanszírozási műveletek										
	1						**Működési költségvetés**			
		6					**Finanszírozási bevételek**	**122 858**	**123 438**	**124 438**
				1			Maradvány igénybevétele	-	3 720	3 720
				2			Központi, irányítószervi támogatás	122 858	119 718	120 718
				ÖSSZESEN:				**122 858**	**123 438**	**124 438**

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) 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				**134 629**	**135 209**	**137 893**
	1				**Működési költségvetés**			*134 629*	*135 209*	*137 377*
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**		-	-	*784*
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	-	-	*784*
		3				**Működési bevételek**		**11 771**	**11 771**	**11 771**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 510	1 510	1 510
				5			Ellátási díjak	7 758	7 758	7 758
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 503	2 503	2 503
		4				**Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**		-	-	**384**
		6				**Finanszírozási bevételek**		**122 858**	**123 438**	**124 438**
				1			Maradvány igénybevétele	-	3 720	3 720
				2			Központi, irányítószervi támogatás	122 858	119 718	120 718
	2				**Felhalmozási költségvetés**			-	-	*516*
		6				**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**		-	-	516
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**134 629**	**135 209**	**137 893**
4				**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1				**Közművelődési intézmények működtetése**					
	1				**Működési költségvetés**					
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**				
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	**571**	**771**	**771**
							TOP-5.11-15-CS1-2016-0001"Csongrád megyei gazdaság és foglalkoztatásfejlesztési együttműködési program" címen foglalkoztatás támogatása művelődési háznál	571	571	571
							Nemzeti Kulturális Alap "Egészségre fel! - környezeti és életmód programok" támogatása	-	200	200
		3				**Működési bevételek**		**1 356**	**1 356**	**1 356**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 349	1 349	1 349
				8			Kamatbevételek	7	7	7
					ÖSSZESEN:			**1 927**	**2 127**	**2 127**
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1				**Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)**					
	1				**Működési költségvetés**					
		3				**Működési bevételek**		**1 485**	**1 485**	**1 485**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 485	1 485	1 485
					ÖSSZESEN:			**1 485**	**1 485**	**1 485**
III. Finanszírozási műveletek										
	1				**Működési költségvetés**					
		6				**Finanszírozási bevételek**		**31 750**	**31 750**	**32 038**
				1			Maradvány igénybevétele	-	13 783	13 783
				2			Központi, irányítószervi támogatás	31 750	17 967	18 255
					ÖSSZESEN:			**31 750**	**31 750**	**32 038**
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen				**35 162**	**35 362**	**35 650**
	1				**Működési költségvetés**			*35 162*	*35 362*	*35 650*
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**		*571*	*771*	*771*
			2				Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	571	771	771
		3				**Működési bevételek**		**2 841**	**2 841**	**2 841**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	2 834	2 834	2 834
				8			Kamatbevételek	7	7	7
		6				**Finanszírozási bevételek**		31 750	17 967	18 255
				1			Maradvány igénybevétele	-	13 783	13 783
				2			Központi, irányítószervi támogatás	31 750	17 967	18 255
					ÖSSZESEN:			**35 162**	**35 362**	**35 650**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett bevételei

Az 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019. évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
							Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei bevételei összesen:	**767 247**	**822 726**	**874 839**
	1						**Működési költségvetés**	*767 247*	*822 575*	*834 013*
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**253 260**	**268 748**	**276 287**
			1				***Önkormányzatok működési támogatásai***	***224 602***	***230 626***	***239 459***
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	105 702	105 702	106 707
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak	60 499	60 389	61 364
				3			Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak	54 934	54 288	55 832
				4			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 467	3 467	3 584
				5			Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	6 184	11 376
				6			Elszámolásból származó bevételek	-	596	596
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	***28 158***	***37 622***	***36 328***
			3				***Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről***	500	500	500
		2					**Közhatalmi bevételek**	**58 600**	**58 600**	**58 600**
							Magánszemélyek kommunális adója	3 500	3 500	3 500
							Gépjárműadó 40%-a	10 000	10 000	10 000
							Iparűzési adó	45 000	45 000	45 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg díj, adóbírság, adópótlék)	100	100	100
		3					**Működési bevételek**	**29 496**	**30 322**	**36 171**
				1			Áru- és készletértékesítés ellenértéke	-	650	650
				2			Szolgáltatások ellenértéke	15 266	15 266	15 266
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	1 707	1 707	1 707
				4			Egyéb működési bevételek	-	-	5 849
				5			Ellátási díjak	7 758	7 758	7 758
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 688	4 864	4 864
				8			Kamatbevételek	77	77	77
		4					**Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**	**-**	**178**	**562**
		6					**Finanszírozási bevételek**	**425 891**	**464 727**	**462 393**
				1			Maradvány igénybevétele	197 495	251 321	251 321
				2			Központi, irányítószervi támogatás	228 396	213 406	211 072
	2						**Felhalmozási költségvetés**	-	**151**	**40 826**
		1					Felhalmozási bevételek	-	151	151
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről			700
		3					Finanszírozási bevételek			
				1			Hitel felvétel államháztartáson kívülről			12 871
		6					Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	27 104
							2019. évi bevételi előirányzatok összesen	**767 247**	**822 726**	**874 839**

Zákányszék Község Önkormányzata 2019. évi állami támogatása

Az 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet 2. melléklete

Jogcím	Mutató	Forintban	Forintban	Forintban
Megnevezés	**fő**	**2019.évi terv**	**3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet**	**5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet**
I.1.a) Önkormányzati hivatal működésének támogatása	7,73	35 403 400	35 403 400	35 403 400
I.1.b) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen		58 191 632	58 191 632	58 191 632
I.1.ba) A zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok támogatása		3 110 850	3 110 850	3 110 850
I.1.bb) A közvilágítás fenntartásának támogatása		48 416 000	48 416 000	48 416 000
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		7 735 500	7 735 500	7 735 500
I.1.d) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása		3 399 150	3 399 150	3 399 150
V.I.1.) A I.1. jogcímekhez kapcsolódó kiegészítés		0	0	0
I.6. Polgármesteri illetmény támogatása		972 400	972 400	972 400
I.1.Minimálbér és garantált bérminimum pót támogatása		0	0	1 005 000
I. ÁLTALÁNOS FELADATOK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN BESZÁMÍTÁSSAL		**105 702 082**	**105 702 082**	**106 707 082**
II.1. (1) 1 Óvodapedagógusok elismert létszáma 8 hóra- óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a 8 órát	8,4	24 480 400	24 771 833	24 771 833
II.1.(2) 1 pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev.tv.2.melléklete szerint - 8 hóra	5,0	7 350 000	7 350 000	7 350 000
II.1. (1) 2 Óvodapedagógusok elismert létszáma 4 hóra-óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a 8 órát	8,4	12 240 200	12 240 200	12 240 200
II.1.(2) 2 pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev.tv.2.melléklete szerint 4 hóra	5,0	3 675 000	3 675 000	3 675 000
II.1.Minimálbér és garantált bérminimum pót támogatása		0	0	975 000
II.1.Óvodapedagógusok és segítőik bértámogatása összesen		***47 745 600***	***48 037 033***	***49 012 033***
II.2.(1)1 Óvodaműködtetési támogatás 8 hóra, óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a 8 órát	89,0	5 779 067	5 844 000	5 844 000
II.2.(1)2 Óvodaműködtetési támogatás 4 hóra, óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a 8 órát	89,0	2 889 533	2 889 533	2 889 533
II.2.Óvodaműködtetési támogatás összesen		***8 668 600***	***8 733 533***	***8 733 533***
II.4.a(1) alapfokú végzettségű Pedagógus II.kategóriába sorolt óvodapedagógusok kiegészítő támogatása - akik a minősítést 2018.01.01-ig szerezték meg	2,0	1 190 100	396 700	396 700
II.4.b(1) alapfokú végzettségű Pedagógus II.kategóriába sorolt óvodapedagógusok kiegészítő támogatása - akik a minősítést 2019.01.01-ig szerezték meg	1,0	0	327 278	327 278
II.4.b(2) alapfokú végzettségű Mesterpedagógus kategóriába sorolt óvodapedagógusok kiegészítő támogatása - akik a minősítést 2018.01.01-ig szerezték meg	2,0	2 894 600	2 894 600	2 894 600
II.4. Kiegészítő támogatás összesen		***4 084 700***	***3 618 578***	***3 618 578***
II. KÖZNEVELÉSI FELADATOK ÖSSZESEN		**60 498 900**	**60 389 144**	**61 364 144**
III.2. A települési önkormányzat szociális feladatainak egyéb támogatása		15 482 000	15 482 000	15 482 000
III.5.a) Gyermekétkeztetés bértámogatása, az elismert dolgozók száma alapján	7,72	14 668 000	14 022 000	14 022 000
III.5.b) Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása		13 624 183	13 624 183	13 624 183
III.5. .Minimálbér és garantált bérminimum pót támogatása		0	0	1 544 000
III.6. A rászoruló gyermekek szünidei étkezésének támogatása	679,0	387 030	387 030	387 030
III.7.a (2) Bölcsődei ellátás - A finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása: bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók	3,0	8 979 000	8 979 000	8 979 000
III.7.b Bölcsődei üzemeltetési támogatás		1 794 000	1 794 000	1 794 000
III. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK SZOCIÁLIS, GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKÉTKEZTETÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN		**54 934 213**	**54 288 213**	**55 832 213**
IV.1.d) Települési önkormányzatok könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása		3 466 650	3 466 650	3 466 650
IV.1.d) Minimálbér és garantált bérminimum pót támogatása		-	-	117 000
IV:3. Kulturális illetmény pótlék		-	-	-
IV. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK KULTURÁLIS FELADATAINAK TÁMOGATÁSA ÖSSZESEN		**3 466 650**	**3 466 650**	**3 583 650**
V.Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (O9115)		**-**	**6 184 000**	**11 375 786**
V.1. 2019.évi kiegyenlítő bérrendezési támogatás		-	6 184 000	6 184 000
V.2. Kéményseprő ipari közszolgáltatás támogatása		-	-	2 404 771
V.5.Szociális célú tűzifa támogatás		-	-	2 787 015
VI. Elszámolásból származtató bevételek		-	**595 987**	**595 987**
VI.1. 2017.évi MÁK ellenőrzéskor megállapított pót támogatás		-	595 987	595 987
Állami támogatások összesen		**224 601 845**	**230 626 076**	**239 458 862**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szerveri 2019.évre tervezett kiadásai

Az 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM. ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) 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	966	966	966
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	188	188	188
			3				Dologi kiadások	2 800	2 800	2 800
			5				Egyéb működési célú kiadások	440	440	440
				2			*Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*	*440*	*440*	*440*
							ÖSSZESEN:	**4 394**	**4 394**	**4 394**
							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	2 489	2 489	2 489
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	485	485	485
			3				Dologi kiadások	3 800	3 800	3 800
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	2 736	2 736	2 736
							ÖSSZESEN:	**6 774**	**6 774**	**6 774**
							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	100	100	100
			5				Egyéb működési célú kiadások	1 000	1 000	1 923
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	*1 000*	*1 000*	*1 923*
							Ebből: Kegyeleti Kft Hódmezővásárhelynek	1 000	1 000	1 923
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				*Beruházások*	-	-	-
			2				*Felújítások*	-	-	889
							ÖSSZESEN:	**1 100**	**1 100**	**2 912**
	4						**Önkormányzatok elszámolásai**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	14 739	14 739	14 739
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 874	2 874	2 874
			3				Dologi kiadások	13 882	13 882	13 882
							Ebből rendezvények	2 000	2 000	2 000
			5				Egyéb működési célú kiadások	44 463	51 293	73 387
				1			Ebből *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre*	*43 063*	*44 176*	*35 176*
				2			*Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*	*1 400*	*1 400*	*1 400*
				4			*Tartalék*	-	*3 472*	*11 549*
				4			*Céltartalék: Pót támogatás összege a TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043. Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítés megvalósításához*	-	-	*23 017*
				5			*Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései*	-	*2 245*	*2 245*
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	157	157
							ÖSSZESEN:	**75 958**	**82 945**	**105 039**
							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
							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

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

Az 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
	5						**Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kaidások (ellátottak természetbeni juttatásai)	6 010	6 010	9 270
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	12 000	12 000	12 222
							ÖSSZESEN:	**18 010**	**18 010**	**21 492**
	6						**Közfoglalkoztatás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	11 287	16 649	17 709
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 100	1 623	1 809
			3				Dologi kiadások	7 083	7 083	7 083
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	3 571	3 571	3 571
							ÖSSZESEN:	**23 041**	**28 926**	**30 172**
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	13,0	20,0	20,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	13,0	20,0	20,0
	7						**Zöldterület kezelés**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	4 944	4 944	4 944
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	964	964	964
			3				Dologi kiadások	2 200	2 200	2 200
							ÖSSZESEN:	**8 108**	**8 108**	**8 108**
							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	2 000	2 000	2 000
							Ebből: Útkarbantartás (kül- és belterületi utak)	1 200	1 200	1 200
							Hó eltakarítás	800	800	800
							ÖSSZESEN:	**2 000**	**2 000**	**2 000**
	9						**Közvilágítás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	5 000	5 000	5 000
							Ebből: Közvilágítás áramdíja	5 000	5 000	5 000
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	600	600
							ÖSSZESEN:	**5 000**	**5 600**	**5 600**
	10						**Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	-	-	750
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	-	-	146
			3				Dologi kiadások	5 356	5 356	5 356
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	17 948	17 948	17 948
							ÖSSZESEN:	**23 304**	**23 304**	**24 200**
	11						**Háziorvosi ügyeleti ellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			5				Egyéb működési célú kiadások	1 400	1 400	1 400
							Ebből *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*	*1 400*	*1 400*	*1 400*
							ÖSSZESEN:	**1 400**	**1 400**	**1 400**
	13						**Fogorvosi alapellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	496	496	496
							ÖSSZESEN:	**496**	**496**	**496**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

Az 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S	Z	Á	M				NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
	14						**Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	-	-	4 128
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	-	-	825
			3				Dologi kiadások	5 380	5 380	5 380
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	322	322	322
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	102 276	102 276	117 747
			2				Felújítások	-	2 648	2 648
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	155	155
							ÖSSZESEN:	**107 656**	**110 459**	**130 883**
	15						**Város, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások (mezőőrök, állatfelv. Egyéb községgazdálkodási feladatok)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	4 272	4 272	4 272
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	833	833	833
			3				Dologi kiadások	1 163	1 163	4 584
							ÖSSZESEN:	**6 268**	**6 268**	**9 689**
							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	500	11 830	11 830
							ÖSSZESEN:	**500**	**11 830**	**11 830**
	18						**Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	-	36 395	34 495
							ÖSSZESEN:	**-**	**36 395**	**34 495**
Kötelező feladatellátások összesen								**284 009**	**348 009**	**399 484**
		1					**Működési költségvetés**	**160 214**	**220 654**	**255 769**
			1				Személyi juttatások	38 697	44 059	49 997
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	6 444	6 967	8 124
			3				Dologi kiadások	55 770	103 495	108 276
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	3 058	3 058	3 058
							Közvilágitás	5 000	5 000	5 000
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	12 000	12 000	12 222
			5				Egyéb működési célú kiadások	47 303	54 133	77 150
				1			Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	43 063	44 176	35 176
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	4 240	4 240	5 163
				4			Tartalék	-	3 472	11 549
				4			Céltartalék	-	-	23 017
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	2 245	2 245
		2					**Felhalmozási költségvetés**	**123 795**	**127 355**	**143 715**
			1				Beruházások	123 795	124 395	139 866
			2				Felújítások	-	2 648	3 537
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	312	312
							ÖSSZESEN:	**284 009**	**348 009**	**399 484**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	4,5	4,5	4,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	4,5	4,5	4,5
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye:	13,0	20,0	20,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:	13,0	20,0	20,0
							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 2019.évre tervezett kiadásai

Az 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) 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	*236 465*	*221 475*	*219 141*
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	228 396	213 406	211 072
							Polgármesteri Hivatal finanszírozása	73 788	75 721	72 099
							Óvoda finanszírozása	122 858	119 718	120 718
							Művelődési Ház finanszírozása	31 750	17 967	18 255
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	8 069	8 069	8 069
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			4				Finanszírozási kiadások	*1 435*	*1 435*	*1 435*
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	1 435	1 435	1 435
				ÖSSZESEN:				**237 900**	**222 910**	**220 576**
				Zákányszék Község Önkormányzata összesen				**521 909**	**570 919**	**620 060**
		1					**Működési költségvetés**	***396 679***	***442 129***	***474 910***
			1				Személyi juttatások	38 697	44 059	49 997
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	6 444	6 967	8 124
			3				Dologi kiadások	55 770	103 495	108 276
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	3 058	3 058	3 058
							Közvilágítás	5 000	5 000	5 000
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	12 000	12 000	12 222
			5				Egyéb működési célú kiadások	47 303	54 133	77 150
				1			Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	43 063	44 176	35 176
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	4 240	4 240	5 163
				4			Tartalék	-	3 472	11 549
				4			*Céltartalék*	-	-	*23 017*
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	2 245	2 245
			6				Finanszírozási kiadások	236 465	221 475	219 141
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	228 396	213 406	211 072
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	8 069	8 069	8 069
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***125 230***	***128 790***	***145 150***
			1				Beruházások	123 795	124 395	139 866
			2				Felújítások	-	2 648	3 537
			4				Finanszírozási kiadások	1 435	1 435	1 435
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	1 435	1 435	1 435
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	312	312
				ÖSSZESEN:				**521 909**	**570 919**	**620 060**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye	4,5	4,5	4,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma	4,5	4,5	4,5
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (közcélú)	13,0	20,0	20,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:(közcélú)	13,0	20,0	20,0
							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 2019.évre tervezett kiadásai

Az 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) 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	47 215	51 343	51 343
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	9 207	10 012	10 012
			3				Dologi kiadások	13 201	12 901	12 901
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	953	953	953
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	300	300
							ÖSSZESEN:	**69 623**	**74 556**	**74 556**
							Köztisztviselők álláshelye:	9,0	9,0	9,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	9,0	9,0	9,0
							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
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (GINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:(DINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8
	3			**Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés**						
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	4 957	4 957	4 957
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	967	967	967
							ÖSSZESEN:	**5 924**	**5 924**	**5 924**
							Köztisztviselők álláshelye:	1,0	1,0	1,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	1,0	1,0	1,0
	5			**Országgyűlési, önkormányzati és európai parlementi képviselőválasztásokhoz kapcsolódótevékenységek**						
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	-	543	543
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	-	110	110
			3				Dologi kiadások	-	103	103
							ÖSSZESEN:	-	**756**	**756**
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal összesen				**75 547**	**81 236**	**81 236**
		1					**Működési költségvetés**	*75 547*	*80 936*	*80 936*
			1				Személyi juttatások	52 172	56 843	56 843
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	10 174	11 089	11 089
			3				Dologi kiadások	13 201	13 004	13 004
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	953	953	953
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	***300***	***300***
			1				Beruházások	-	300	300
							ÖSSZESEN:	**75 547**	**81 236**	**81 236**
							Köztisztviselők álláshelye:	10,0	10,0	10,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	10,0	10,0	10,0
							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
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (GINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma:(GINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8
3				**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1			**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás, szünidei étkeztetés)**						
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	14 664	14 664	14 664
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 860	2 860	2 860
			3				Dologi kiadások	23 082	23 082	23 082
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 210	1 210	1 210
							Élelem	20 018	20 018	20 018
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			2				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**40 606**	**40 606**	**40 606**
							Közalkalmazottak álláshelye	5,6	5,6	5,6
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	5,6	5,6	5,6

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai.

Az 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
	2						**Óvodai nevelés, ellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	56 715	56 715	56 715
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	12 763	12 763	12 763
			3				Dologi kiadások	5 434	6 014	7 798
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 125	1 125	1 125
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	4 200	4200	5100
			2				Felújítások	0	0	0
							ÖSSZESEN:	**79 112**	**79 692**	**82 376**
							Közalkalmazottak álláshelye	15,6	15,6	15,6
							Közalkalmazottak álláshelye	15,6	15,6	15,6
Kötelező feladatellátások összesen								119 718	120 298	122 982
		1					***Működési költségvetés***	***115 518***	***116 098***	***117.882***
			1				Személyi juttatások	71 379	71 379	71 379
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	15 623	15 623	15 623
			3				Dologi kiadások	28 516	29 096	30 880
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	2 335	2 335	2 335
							Élelem	20 018	20 018	20 018
		2					***Felhalmozási költségvetés***	***4 200***	***4 200***	***5 100***
			1				Beruházások	4 200	4 200	5 100
							ÖSSZESEN:	**119 718**	**120 298**	**122 982**
							Közalkalmazottak álláshelye	21,2	21,2	21,2
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	21,2	21,2	21,2
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1						**Alkalmazotti vendéglátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	627	627	627
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	122	122	122
			3				Dologi kiadások	977	977	977
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	52	52	52
							Élelem	954	954	954
							ÖSSZESEN:	**1 726**	**1 726**	**1 726**
							Közalkalmazottak álláshelye	0,4	0,4	0,4
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	0,4	0,4	0,4
	2						**Bölcsődei ellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	9 885	9 885	9 885
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 927	1 927	1 927
			3				Dologi kiadások	1 373	1 373	1 373
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	237	237	237
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**13 185**	**13 185**	**13 185**
							Közalkalmazottak álláshelye	3,8	3,8	4,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	3,8	3,8	4,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

Az 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM. ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
Nem kötelező feladatellátások összesen										
		1					**Működési költségvetés**	***14 911***	***14 911***	***14 911***
			1				Személyi juttatások	10 512	10 512	10 512
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 049	2 049	2 049
			3				Dologi kiadások	2 350	2 350	2 350
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	289	289	289
							Élelem	954	954	954
		2					**Felhalmozási költségvetés**	0	0	0
			1				Beruházások	-	-	-
							ÖSSZESEN:	**14 911**	**14 911**	**14 911**
							Közalkalmazottak álláshelye	4,2	4,2	4,4
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	4,2	4,2	4,4
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**134 629**	**135 209**	**137 893**
		1					**Működési költségvetés**	***130 429***	***131 009***	***132 793***
			1				Személyi juttatások	81 891	81 891	81 891
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	17 672	17 672	17 672
			3				Dologi kiadások	30 866	31 446	33 230
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	2 624	2 624	2 624
							Élelem	20 972	20 972	20 972
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***4 200***	***4 200***	***5 100***
			1				Beruházások	4 200	4 200	5 100
			2				Felújítások	0	0	0
							ÖSSZESEN:	**134 629**	**135 209**	**137 893**
							Közalkalmazottak álláshelye	25,4	25,4	25,6
							Közalkalmazottak átlaglétszáma	25,4	25,4	25,6
4				**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Közművelődési intézmények működtetése**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	17 392	17 392	17 633
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	3 708	3 708	3 755
			3				Dologi kiadások	8 611	8 511	8 511
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	802	802	802
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	300	300	300
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	-	300	300
							ÖSSZESEN:	**29 711**	**29 911**	**30 199**
							Közalkalmazottak álláshelye:	2,0	2,0	2,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	2,0	2,0	2,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	3,0	3,0	3,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	3,0	3,0	3,0
	2						**Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	2 940	2 940	2 940
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	573	573	573
			3				Dologi kiadások	1 275	1 275	1 275
							Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany)	265	265	265
							ÖSSZESEN:	**4 788**	**4 788**	**4 788**
							Közalkalmazottak álláshelye:	1,0	1,0	1,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	1,0	1,0	1,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

Az 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S Z Á M							N. É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
Kötelező feladatellátások összesen								**34 499**	**34 699**	**34 987**
		1					**Működési költségvetés**	***34 499***	***34 399***	***34 687***
			1				Személyi juttatások	20 332	20 332	20 573
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	4 281	4 281	4 328
			3				Dologi kiadások	9 886	9 786	9 786
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 067	1 067	1 067
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	300	300	300
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	***300***	***300***
			1				Beruházások	-	300	300
							ÖSSZESEN:	**34 499**	**34 699**	**34 987**
							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	663	663	663
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	258	258	258
							ÖSSZESEN:	**663**	**663**	**663**
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen				**35 162**	**35 362**	**35 650**
		1					**Működési költségvetés**	***35 162***	***35 062***	***35 350***
			1				Személyi juttatások	20 332	20 332	20 573
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	4 281	4 281	4 328
			3				Dologi kiadások	10 549	10 449	10 449
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	1 325	1 325	1 325
							Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő	300	300	300
		2					**Felhalmozási költségvetés**	-	***300***	***300***
			1				Beruházások	-	300	300
							ÖSSZESEN:	**35 162**	**35 362**	**35 650**
							Közalkalmazottak álláshelye:	3,0	3,0	3,0
							Közalkalmazóttak átlaglétszáma:	3,0	3,0	3,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye	3,0	3,0	3,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma	3,0	3,0	3,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2019.évre tervezett kiadásai

Az 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei kiadásai összesen:				**767 247**	**822 726**	**874 839**
		1					**Működési költségvetés**	***637 817***	***689 136***	***723 989***
			1				Személyi juttatások	193 092	203 125	209 304
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	38 571	40 009	41 213
			3				Dologi kiadások	110 386	158 394	164 959
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany)	7 960	7 960	7 960
							Közvilágítás	5 000	5 000	5 000
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	12 000	12 000	12 222
			5				Egyéb működési célú kiadások	47 303	54 133	77 150
				1			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	43 063	44 176	35 176
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	4 240	4 240	5 163
				4			Tartalék	-	3 472	11 549
				4			*Céltartalék*	-	-	*23 017*
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	2 245	2 245
			6				Finanszírozási kiadások	236 465	221 475	219 141
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	228 396	213 406	211 072
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	8 069	8 069	8 069
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***129 430***	***133 590***	***150 850***
			1				Beruházások	127 995	129 195	145 566
			2				Felújítások	-	2 648	3 537
			4				Finanszírozási kiadások	1 435	1 435	1 435
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	1 435	1 435	1 435
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	312	312
				2019. évi kiadási előirányzatok összesen				**767 247**	**822 726**	**874 839**
				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:	10,0	10,0	10,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma:	10,0	10,0	10,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	9,5	9,5	9,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	9,5	9,5	9,5
							Közalkalmazottak álláshelye:	30,4	30,4	30,6
							Közalkalmazottak átlaglétszáma:	30,4	30,4	30,6
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye (közfoglalkoztatott):	13,0	20,0	20,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma (közfoglalkoztatott):	13,0	20,0	20,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (GINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (GINOP foglalkoztatott)	0,3	1,8	1,8

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2019.évi felhalmozási kiadásai célonként

CÍM	SZ.	EL.Ö-IR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) 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			**Köztemető fenntartása, működtetése**						
							Felújítások	-	-	**889**
							Ebből Ravatalozó felújítás	-	-	889
				ÖSSZESEN:				-	-	**889**
	2			**Önkormányzatok elszámolásai**						
							Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	**157**	**157**
							Ebből *A Homokháti Kistérség Többcélú Társulás autó beszerzéséhez hozzájárulás*	-	157	157
				ÖSSZESEN:				-	**157**	**157**
	3			**Közvilágítás**						
							Beruházások	-	**600**	**600**
							Ebből Zákányszék, Juhász Gyula utcai közvilágítás bővítése	-	600	600
				ÖSSZESEN:				-	**600**	**600**
	2			**Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok**						
							Felújítások	-	***2 648***	***2 648***
							Ebből Magyarország 2019.évi központi költségvetéséről szóló 2018.évi L.törvény 3.melléklet II.2. a),b) és c) pontok szerinti Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések 85 % támogatására 15% pályázati önerő Zákányszék belterület 258 hrsz., 163/1 hrsz., 213/18 hrsz., és 76 hrsz-ú járdák felújításához	-	2 648	2 648
							Beruházások	***102 276***	***102 276***	***117 747***
							Ebből Piaci infrastruktúra kiépítés közművesítése, pályázaton kívüli forrásból	-	-	2 600
							TOP-1.1.3-16.-CS1-2017-0007 Piaci infrastruktúra kiépítés	81 742	81 742	94 613
							Tervek készíttetése	1 500	1 500	1 500
							Zákányszék 014/1. hrsz-ú földrészlet megvásárlása	1 500	1 500	1 500
							Gyalogátkelő kiépítése	3 000	3 000	3 000
							Járda építés Dózsa Gy.utca, Petőfi út, József A. utca	1 500	1 500	1 500
							Dózsa Gy.utcai orvosi rendelő előtti parkoló kialakítása	5 555	5 555	5 555
							Rendezési terv felülvizsgálata	2 000	2 000	2 000
							VP6-19.2.1-43-1/A-17.számú pályázat szálláshely kialakítása önerő 25%	5 479	5 479	5 479

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2019.évi felhalmozási kiadásai célonként

CÍM	ssz.	EL. Ö-IR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALC. CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S	Z	Á	M				N É V	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
							Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre		*155*	*155*
							Ebből TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043 azonosító számú, „Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése" beruházásra fel nem használt összeg visszafizetése	-	155	155
					ÖSSZESEN:			**102 276**	**105 079**	**120 550**
	3				**Közfoglalkoztatás**					
							Beuházások	*3 571*	*3 571*	*3 571*
							Ebből: Nagyértékű eszköz beszerzések	3 571	3 571	3 571
					ÖSSZESEN:			**3 571**	**3 571**	**3 571**
	4				**Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek**					
							Beruházások	**17 948**	**17 948**	**17 948**
							Ebből TOP-2.1.3-15."Belterületi csapadékvíz elvezető rendszer bövitése és záportározó kiépítése "	17 948	17 948	17 948
					ÖSSZESEN:			**17 948**	**17 948**	**17 948**
III. Finanszírozási műveletek										
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	1 435	1 435	1 435
							Ebből *TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043 azonosító számú, „Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése" beruházásra felevett hitel visszafizetése*	*1 435*	*1 435*	*1 435*
					ÖSSZESEN:			**1 435**	**1 435**	**1 435**
2				**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**						
I	**Kötelező feladatellátások**									
	1				**Igazgatási tevékenység**					
							Beruházások	-	**300**	**300**
							Ebből Tárgyi eszközök beszerzése	-	300	300
					ÖSSZESEN:			-	**300**	**300**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2019.évi felhalmozási kiadásai célonként

CÍM	SZ.	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
3				**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**						
I	**Kötelező feladat ellátások**									
	1				**Óvodai nevelés**					
							Beruházások	**4 200**	**4 200**	**5 100**
							Ebből Nagyértékű eszköz beszerzések	4 200	4 200	4 200
							SZMK tzámogatásból udvari felszerelések vásárlása	-	-	384
							Kincses Kultúróvoda pályázat Emberi Erőforrások Minisztériuma támogatásból	-	-	516
					ÖSSZESEN:			**4 200**	**4 200**	**5 100**
4				**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**						
I	**Kötelező feladat ellátások**									
	1				**Közművelődési intézmények működtetése**					
							Beruházások	-	***300***	***300***
							Ebből: Nagyértékű eszköz beszerzések	-	300	300
					ÖSSZESEN:			-	**300**	**300**
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei összesen:				**129 430**	**133 590**	**150 850**
							Felújítások	-	2 648	3 537
							Beruházások	127 995	129 195	145 566
							Hitel és kölcsön törlesztése államháztartáson kívülre	1 435	1 435	1 435
							Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	312	312
				Felhalmozási kiadások összesen:				**129 430**	**133 590**	**150 850**

Zákányszék Község Önkormányzata által 2019. évben tervezett pénzbeli és természetbeni szociális alapellátások összege

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S Z Á M				N É V				ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN	ADATOK EZER FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**						
							Dologi kaidások (ellátottak természetbeni juttatásai)	***9 270***	***9 270***	***9 270***
							Rászorultaknak élelmiszer csomag	2 200	2 200	2 200
							2018.évi Szociális tűzifa vásárlás 2019-re áthúzódó része	378	378	378
							2018.évi téli rezsicsökkentés 2019-ben történő felhasználás	3 432	3 432	3 432
							2019.évi szociális tűzifa vásárlás (tám 2787 eFt,önerő 473 eFt)	3 260	3 260	3 260
							Ellátottak pénzbeli juttatásai	***12 000***	***12 000***	***12 222***
							Temetési segély	100	100	100
							Önkormányzati segély	11 850	11 850	11 850
							Köztemetés	50	50	50
							Gyvt.20/A alapján egyszeri pénzbeli juttatás államit támogatása	-	-	222
Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai összesen:								**21 270**	**21 270**	**21 492**

Zákányszék Község Önkormányzata által 2019. évben tervezett egyéb működési célú támogatások összege

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2019.évi terv	3/2019.(V.29.) önkormányzati rendelet	5/2019.(IX.27.) 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	**47 303**	**48 416**	**39 416**
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	*43 063*	*44 176*	*35 176*
						Ebből	Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak (szociális feladat ellátásra és hozzájárulás TCT-hez 38514, központi orvosi ügyeletre 3242	41 763	41 756	32 756
							Bursa Hungarica tehetséggondozó programban résztvevőknek	400	400	400
							Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulásnak (belső ellenőrzési feladat ellátásra)	900	900	900
							Mórahalomnak építéshatósági feladatokhoz hozzájárulás	-	1 120	1 120
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	*4 240*	*4 240*	*4 240*
						Ebből	Kegyeleti Kft-nek temető fenntartásra	1 000	1 000	1 000
							Helyi non-profit szervezetek támogatása	1 400	1 400	1 400
							Háziorvosoknak nyújtott támogatás	1 400	1 400	1 400
							Dél-alföldi Hulladékgazdálkodási társulásnak működési támogatás	440	440	440
						Összesen		**47 303**	**48 416**	**39 416**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei működési és fejlesztési célú bevételeinek és kiadásainak mérlege 2019-ben

A. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

Megnevezés	2019.évi terv
I. BEVÉTELEK	
1./ Önkormányzatok működési támogatása	239 459
2./ Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	36 328
3./ Közhatalmi bevételek	58 600
4./ Működési bevételek	36 171
5./ Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről	562
6./ Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	500
7./ Működési célú tárgy évi bevétel összesen	371 620
8./ Pénzmaradvány igénybevétele	251 321
9./ Központi, irányítószervi támogatás	211 072
10./Működési célú bevételek mindösszesen	834 013

Megnevezés	2019.évi terv
II. KIADÁSOK	
1./ Személyi juttatások	209 304
2./ Munkáltatót terhelő járulékok	41 213
3./ Dologi kiadások	164 959
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	12 222
5./ Egyéb működési célú kiadások	77 150
Ebből: tartalék	*11 549*
Ebből: Céltartalék	*23 017*
6./ Működési célú kiadások összesen	504 848
7./ Működési célú hitel visszafizetés	-
8./ Céltartalék	-
9./ Központi, irányítószervi támogatás	211 072
10./ Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	8 069
11./ Működési célú kiadások mindösszesen	723 989

B. FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

Megnevezés	2019.évi terv
III. BEVÉTELEK	
1./ Felhalmozási bevételek	151
2./ Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kivülről	700
3./ Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	27 104
4 ./ Felhalmozási célú tárgyévi bevétel összesen	27 955
5./Hitel és kölcsönfelvétel államháztartáson kivülről	12 871
6./ Felhalmozási célú bevételek mindösszesen	40 826
Önkormányzat bevételei összesen	874 839

Megnevezés	2019.évi terv
IV. KIADÁSOK	
1./ Beruházások	145 566
2./ Felújítások	3 537
3./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-
4./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	312
5 ./ Felhalmozási célú tárgyévi kiadások összesen	149 415
6./ Hitel és kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	1 435
7./ Felhalmozási célú kiadások mindösszesen	150 850
Önkormányzat kiadásai összesen	874 839

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		184 002	173 578	168 454	133 530	153 074	119 797	85 520	61 243	65 250	40 832	19 414	
2./ Önkormányzatok működési támogatása	18 717	18 717	18 717	18 717	19 470	19 470	19 470	19 470	21 678	21 678	21 678	21 677	239 459
3./ Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	2 347	2 347	2 347	2 347	3 530	3 530	3 530	3 530	3 206	3 206	3 206	3 202	36 328
4./ Közhatalmi bevételek	1 000	1 500	26 800						29 300				58 600
5./ Működési bevételek	2 458	2 458	2 458	2 458	3 284	2 458	2 458	2 458	3 920	3 920	3 920	3 921	36 171
6./ Központi, irányítószervi támogatás	19 033	19 033	19 033	19 033	17 159	17 161	17 159	17 159	16 575	16 575	16 575	16 577	211 072
7./Működési célú kölcsönök visszatérülése	500												500
8./ Maradvány igénybevétel	197 495				53 826								251 321
9./ Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről					178				384				562
10./Felhalmozási bevételek					151								151
11./Hitel felvétel államháztartáson kívülről									12 871				12 871
12./ Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről									27 104				27 104
13./Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről									700				700
14./ BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**241 550**	**228 057**	**242 933**	**211 009**	**231 128**	**195 693**	**162 414**	**128 137**	**176 981**	**110 629**	**86 211**	**64 791**	**874 839**
II. KIADÁSOK													
1./ Személyi juttatások	16 091	16 091	16 091	16 091	17 345	17 345	17 345	17 345	18 890	18 890	18 890	18 890	209 304
2./ Munkáltatót terhelő járulékok	3 214	3 214	3 214	3 214	3 394	3 394	3 394	3 394	3 695	3 695	3 695	3 696	41 213
3./ Dologi kiadások	6 199	6 199	9 199	9 199	15 200	15 200	16 200	16 200	17 841	17 841	17 841	17 840	164 959
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 222	1 000	1 000	1 000	12 222
5./ Egyéb működési célú kiadások	3 942	3 942	3 942	3 942	4 796	4 796	4 796	4 796	27 813	4 796	4 796	4 793	77 150
6./ Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	19 033	19 033	19 033	19 033	17 159	17 161	17 159	17 159	16 575	16 575	16 575	16 577	211 072
7./ Beruházási kiadások		5 000	22 000	25 000	16 200	17 000	17 000	7 000	23 371	7 000	4 000	1 995	145 566
8.Felújítások					2 648				889				3 537
9./ Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre									1 435				1 435
10./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre					312								312
11./Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	8 069												8 069
12./ KIADÁSOK ÖSSZESEN	**57 548**	**54 479**	**74 479**	**77 479**	**78 054**	**75 896**	**76 894**	**66 894**	**111 731**	**69 797**	**66 797**	**64 791**	**874 839**
III. Egyenleg	184 002	173 578	168 454	133 530	153 074	119 797	85 520	61 243	65 250	40 832	19 414	0	0

INDOKOLÁS

az önkormányzat és szervei 2019. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2019. évi vitelének szabályairól szóló 1/2019.(II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 5/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelethez

Általános indokolás

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat és szervei 2019. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2019. évi vitelének szabályairól szóló 1/2019.(II.15.) önkormányzati rendeletével (továbbiakban: Rendelet) elfogadta az önkormányzat 2019. évi költségvetését. Az 1/2019.(II.15.) önkormányzati rendelet 11.§ (1) bekezdésébe foglalt előírás alapján az önkormányzat és a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatait év közben a képviselő-testület döntésével megváltoztathatja.

A Rendelet módosítása az alábbiakban felsoroltak miatt szükséges:

- A támogatási előirányzatok, egyéb bevételek, illetve bevételi többletek rögzítése a költségvetési rendeletben.
- Egyéb kiadási, bevételei előirányzatok módosítása.

A fentiekhez kapcsolódó szükséges – az intézményeket érintő – átvezetések megtétele.

Részletes indokolás

1. §-hoz

A Rendelet 2. § (1) bekezdésének módosítását tartalmazza, melyben meghatározásra kerül az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2019. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszege, a bevételi főösszegen belül az önkormányzat intézményeinek finanszírozására vonatkozó bevételi és kiadási előirányzat.

2. §-hoz

A Rendelet 2.§ (2) bekezdésének módosítását tartalmazza, melyben részletezve meghatározásra kerülnek:

- a működési célú bevételek,
- a működési célú kiadások,
- a felhalmozási célú bevétel,
- a felhalmozási célú kiadások.

3. §-hoz

A Rendelet 3.§ (2) bekezdés első mondata helyébe meghatározásra kerül az önkormányzat 2019. évre tervezett egyéb működési célú támogatásokból származó bevételeinek összege az államháztartáson belülről.

4. §-hoz

A Képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsődénél az élelmezésvezető és vezető szakács munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottaknak keresetkiegészítésére fedezetet biztosított, illetve meghatározta azok mértékét. A személyi változások miatt a bérezés rendszere átalakult, ezért a Rendelet 7. §-át hatályon kívül kell helyezni.

5. §-hoz

A Képviselő-testület 112/2019.(VIII.27.) Kt. határozatában hozzájárult ahhoz, hogy a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsődénél 6 órás részmunkaidőben foglalkoztatott bölcsődei gondozó 8 órában kerüljön foglalkoztatásra. A Rendelet 8.§ (1) bekezdésében átvezetésre került az önkormányzat létszám-előirányzat változása.

6. §-hoz

A Rendelet általános és részletes indokolásához, valamint a beterjesztett előterjesztés szöveges részéhez kapcsolódóan a Rendelet mellékleteinek módosítására történő hivatkozást tartalmazza.

7. §-hoz

A Rendelet hatálybalépését szabályozza.

ZPH/3041-5/2019.

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. Továbbiakban: Törvény) § (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." A Törvény 51. § (3) bekezdése szintén kimondja, hogy „A lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról a települési önkormányzat szükség szerint, de legalább évente 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.
Jelenleg "Zákányszék Község Környezetvédelmi Programját 2016-2020." című dokumentumot a *Nemzeti Környezetvédelmi Program megújítását, illetve felülvizsgálatát* követően kell felül vizsgálni.

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.
A Környezetvédelmi Programban is meghatározott feladatok:

Levegőtisztaság javítása
A parlagfű irtását az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló törvény egyértelműen rögzíti, és az idei évtől tovább szigorította. Ennek értelmében **a földhasználó köteles egész évben a tulajdonában lévő ingatlanon a parlagfű virágbimbójának kialakulását megakadályozni, és ezt követően ezt az állapotot a vegetációs időszak végig folyamatosan fenntartani.** A jegyzői hatáskörbe tartozó belterületi ingatlanok esetében felszólítjuk az ingatlantulajdonost területének

rendbetételére, amit általában el is végeznek.

A téli időszakban okoz gondot, hogy sokan visszaállították a régi kályháikat, és fűtenek szénnel, fával, egyéb éghető, általuk tüzelésre alkalmasnak vélt anyagokkal, például **műanyaggal** (műanyag flakonok, háztartási, gyógyszerészeti, kozmetikai termékek, gyerekjátékok, pizzás dobozok, mélyhűtött ételek dobozai, stb.), **fahulladékkal** (régi farostlemez hulladékok, bútorlapok), **rongyokkal**. Az égetés a kellemetlen bűz mellett rendkívül mérgező anyagokat juttat a levegőbe, amelyek **komoly egészségkárosító hatással rendelkeznek**. A honlapon és a Zákányszéki Kis Újság hasábjain is felhívtuk a lakosság figyelmét, ennek veszélyeire.

A belvíz-és csapadékvíz elvezető rendszerek fejlesztése
2019-ben fejeződött be a TOP-2.1.3-15-CS-1-2016-00012 azonosító számú projekt.
A projekt célja, Zákányszék község belterületén a meglévő csapadékvíz hálózat fejlesztése, új csapadékvíz gyűjtő- és elvezető hálózattal való kiegészítése, valamint az összegyűjtött csapadékvizek vízvisszatartására, késleltetett levezetésre záportározó létesítése volt. **A fejlesztés eredményeként a problémás (belvízvédelmi készültséggel, havaria helyzettel érintett) helyek megszűntek, a csatornahálózat összefüggő hálózatot alkot és képes a teljes település vízelvezetését ellátni**. A megvalósult víztározó célja, hogy a csapadékvizek nagyobb része a területen maradjon, az visszatartásra kerüljön és helyben tározódjon, ezáltal egyrészt csak a többletvizek kerülnek elvezetésre, így kevésbé terhelik a befogadó Domaszéki csatornát, másrészt a felszíni és a felszín alatti vízkészletek közötti gazdálkodás ezzel elősegíthető: ha a víztározó feltöltött, akkor a talajvíz utánpótlása biztosítva van, viszont ha a víztározó ürül, párolgási vesztesége van, akkor a talajvíz beáramlása lehetséges, ezáltal a talajvízszint szabályozása is kezelhető.

A pályázatból közel 2698 fm csapadékvíz elvezető csatorna került kialakításra, felújításra. E mellett pedig kialakításra került egy több, mint 2700 m2 vízfelületű záportározó is.

Energiagazdálkodás

2018. december 31-vel fejeződött be a**TOP-3.2.1-15-CS2-1-2016-00043 azonosító számú projekt.** A projektből megvalósult **Zákányszék Község 3 db oktatási-nevelési célú közintézményének energetikai korszerűsítése: Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, Sportcsarnok, Manó-Kert Óvoda és Bölcsőde. A pályázat célja önkormányzati intézmények hatékonyabb, racionálisabb energiagazdálkodásának elősegítése**. A 2006-os TNM rendelet alapján az épületek energetikai jellemzői indokolták a fejlesztést. Az épületekre energetikai tanúsítvány készült; a projekt ez alapján, ill. felmérésen és számításokon alapuló, energetikai szakember által adott, helyi adottságokat, célszerűséget, hatékonyságot figyelembe vevő javaslatnak megfelelően készült el. A megvalósult tevékenységek: Iskola: homlokzat hőszigetelés, födém-szigetelés, homlokzati nyílászárók cseréje, fűtés-korszerűsítés, világítás-korszerűsítés, napelemes rendszer telepítése, akadálymentesítés. Tornacsarnok: homlokzat hőszigetelés, födémszigetelés, homlokzati nyílászárók cseréje, fűtés-korszerűsítés, napelemes rendszer telepítése, akadálymentesítés. Óvoda: napelemes rendszer telepítése, akadálymentesítés.

A közúthálózat fejlesztése, közlekedés és környezet ezen belül a Külterületi utak járhatóságának biztosítása, azok állapotának ellenőrzése.

A nagy kiterjedésű külterületen található tanyák megközelíthetősége miatt Zákányszék Község Önkormányzata 2019-ben a Zákányszék Külterület 0180, 0195, 0219 helyrajzi számú külterületi utakon útjavítást (tárcsázást, gréderezést tömörítést hengerezést) hajtatott végre 8900 m hosszan, minimum 5 méter szélességben. A tanyai utak karbantartása folyamatos feladat.

A biológiai sokféleség fenntartása, élőhelymegőrzés, komplex táj-és tájképvédelem

Zákányszéken létrejött a Helyi Értéktár Bizottság, mely folyamatosan fogadja a lakossági ajánlásokat a település értékeiről.

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!

___/2019. (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, 2019. szeptember 12.

Zákányszék Község Polgármestere

.....
Matuszka Antal
polgármester

ZPH/3041-6/2019.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2020.évi csatlakozás

Véleményezésre kijelölt bizottságok: OKSZB

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
polgármester
6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Tel.: (62) 590-490 Fax: (62) 590-491
E-mail: polgarmester@zakanyszek.hu

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 2019. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt.
(intézményi ösztöndíjrész)

Az önkormányzatok számára az **Ösztöndíjrendszerben** való részvétel önkéntes.
A csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2019. 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 2020. évi fordulójához.

A fentiek alapján a következő határozati javaslatot nyújtom a Képviselő-testület elé:

Tárgy: Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2020. 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 2020. 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 2020. 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 2020. 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: 2019. 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, 2019. szeptember 11.

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

"A" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Zákányszék Község Önkormányzata az Emberi Erőforrások Minisztériumával együttműködve, az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2020. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási hallgatók számára a 2019/2020. tanév második és a 2020/2021. tanév első félévére vonatkozóan, összhangban

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
- a Nemzeti 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
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

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

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül *a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő*

***egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban:* 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet) *és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény* szolgál.**

2. A pályázók köre

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

Az ösztöndíjpályázatra azok **a települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű** felsőoktatási **hallgatók** jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2019 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2020 őszén már nem áll fenn, úgy a 2020/2021. 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 2019/2020. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

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.

Amennyiben a pályázó a támogatást ismételten igénybe kívánja venni – a vonatkozó jogszabályok biztosította keretek között –, úgy az ösztöndíj-pályázatot a következő évi pályázati fordulókban újra be kell nyújtania.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

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

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

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden fordulóban újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó

mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2019. november 5.

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

A pályázat kötelező mellékletei:

a) A felsőoktatási intézmény által kibocsátott hallgatói jogviszony-igazolás a 2019/2020. 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:

Jövedelemnyilatkozat

A háztartásban az egy főre jutó jövedelem nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 350 %-át (99.750,- Ft)

A kérelmek rangsorolásakor és elbírálásakor előnyben kell részesíteni azt a szociálisan hátrányos helyzetű pályázót,

a, aki árva, félárva:

Árva vagy félárva. (Az árvaellátásra való jogosultságról az árvaellátást megállapító határozatot és az utolsó havi árvaellátás folyósításáról szóló igazolást szükséges csatolni. Amennyiben az árvaellátást megállapító határozat nincs a pályázó birtokában, kérjük csatolni a pályázó által beszerzett, Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által kiállított igazolást vagy az elhunyt személy halotti anyakönyvi kivonatát.)

b, akit egyedül nevelnek:

A pályázó ezt nyilatkozattal igazolja, valamint csatolja a gyermekelhelyezéssel kapcsolatos bírósági vagy gyámhivatali határozatot. Amennyiben ezeket az iratokat maradéktalanul nem tudja mellékelni – pl. gyermeke apjától nem vált el, csak külön él – akkor a gyermek elhelyezéssel kapcsolatos bírósági vagy gyámhivatali okiratok becsatolásától el lehet tekinteni.

Továbbá csatolja a gyermektartásdíj összegére vonatkozó, a pályázat benyújtásának hónapját megelőző 12 hónap egy havi átlagáról kiállított igazolást, illetve nyilatkozatot arról, hogy nem részesül tartásdíjban.)

c, akinek a családjában az eltartottak száma legalább 3,

18. életévüket be nem töltött személyek esetében az eltartás ténye családi pótlék folyósítását igazoló szelvénnyel bizonyítható; azon felnőtt személyek, akik hallgatói jogviszonnyal rendelkeznek, az erről szóló igazolást csatolják; valamint azon felnőtt személy, aki semmiféle jövedelemmel nem rendelkezik, nyilatkozatot tesz, hogy a családban él és eltartásra szorul.)

d, akinek eltartója, szülője beteg, rokkantnyugdíjas:

A pályázó és a vele egy háztartásban élő személyek esetében csatolni kell az emelt összegű családi pótlékról szóló igazolást, fogyatékossági támogatásról szóló igazolást, rehabilitációs ellátásról szóló igazolást, rokkantsági ellátásról szóló igazolást, rokkantsági járadékról szóló igazolást, vakok személyi járadékáról szóló igazolást.)

e, aki gyermeket nevel:

Gyermeket nevel. (A családi pótlék folyósítását igazoló szelvénnyel bizonyítható.)

f, aki kollégiumi ellátásban nem részesül

Nem részesül kollégiumi ellátásban. (Elutasító határozat csatolása szükséges.)

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

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

Jövedelem:

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

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

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

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

Nem minősül jövedelemnek

a) *a rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,*

b) *a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,*

c) *az anyasági támogatás,*

d) *a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,*

e) *a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a 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 vagy átmeneti bányász járadékban 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.*

4. Adatkezelés

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

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy a Támogatáskezelő, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációba foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található a Támogatáskezelő honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:
http://www.emet.gov.hu/ userfiles/szervezet/kozlemenyek/adatkezelesi_tajekoztato_palyazoknak.pdf.

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2019. december 5-ig:

a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: 5 nap;
b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;
c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati űrlapon, határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja;
d) minden, határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;
e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;
f) az elbírálás során korra, fajra, nemre, bőrszínre, felekezeti vagy világnézeti hovatartozásra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálata alapján járhat el.

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

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

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2019. december 9-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkeztetését követően 2020. január 17-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2020. március 9-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

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.

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

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2019/2020. tanév második félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát az adott félévben elveszíti. Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, az ösztöndíj folyósítása a folyósítás véghatáridejének módosulása nélkül, teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév:
a 2019/2020. tanév második (tavaszi), illetve a 2020/2021. tanév első (őszi) féléve.

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben utalják át a Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. A Támogatáskezelő a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította a Támogatáskezelő számlájára.

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

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

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban 2020 márciusa.
Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése a tavaszi félévben március, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március, illetve október hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.
Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).
Az ösztöndíjas a tanulmányi félév lezárását követően (június 30., január 31.) a jogosultsági bejegyzéssel kapcsolatos kifogást nem tehet, illetve a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

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

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

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

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

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

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

10. Lebonyolítás

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

A Támogatáskezelő elérhetőségei:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat

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

"B" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Zákányszék Község Önkormányzata az Emberi Erőforrások Minisztériumával együttműködve, az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2020. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára, összhangban

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
- a Nemzeti 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
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

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

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

2. Pályázók köre

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

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

a) a 2019/2020. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolások;

vagy

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

és a **2020/2021. tanévtől kezdődően** felsőoktatási intézmény keretében **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

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

A pályázók közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2020. évi felsőoktatási felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2020/2021. tanévben ténylegesen megkezdik.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

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

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

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

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2019. november 5.

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

A pályázat kötelező mellékletei:

1. Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

2. A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

Jövedelemnyilatkozat

A háztartásban az egy főre jutó jövedelem nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 350 %-át (99.750,- Ft)

A kérelmek rangsorolásakor és elbírálásakor előnyben kell részesíteni azt a szociálisan hátrányos helyzetű pályázót,

a, aki árva, félárva:

Árva vagy félárva. (Az árvaellátásra való jogosultságról az árvaellátást megállapító határozatot és az utolsó havi árvaellátás folyósításáról szóló igazolást szükséges csatolni. Amennyiben az árvaellátást megállapító határozat nincs a pályázó birtokában, kérjük csatolni a pályázó által beszerzett, Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által kiállított igazolást vagy az elhunyt személy halotti anyakönyvi kivonatát.)

b, akit egyedül nevelnek:

A pályázó ezt nyilatkozattal igazolja, valamint csatolja a gyermekelhelyezéssel kapcsolatos bírósági vagy gyámhivatali határozatot. Amennyiben ezeket az iratokat maradéktalanul nem tudja mellékelni – pl. gyermeke apjától nem vált el, csak külön él – akkor a gyermek elhelyezéssel kapcsolatos bírósági vagy gyámhivatali okiratok becsatolásától el lehet tekinteni.

Továbbá csatolja a gyermektartásdíj összegére vonatkozó, a pályázat benyújtásának hónapját megelőző 12 hónap egy havi átlagáról kiállított igazolást, illetve nyilatkozatot arról, hogy nem részesül tartásdíjban.)

c, akinek a családjában az eltartottak száma legalább 3,

18. életévüket be nem töltött személyek esetében az eltartás ténye családi pótlék folyósítását igazoló szelvénnyel bizonyítható; azon felnőtt személyek, akik hallgatói jogviszonnyal rendelkeznek, az erről szóló igazolást csatolják; valamint azon felnőtt személy, aki semmiféle jövedelemmel nem rendelkezik, nyilatkozatot tesz, hogy a családban él és eltartásra szorul.)

d, akinek eltartója, szülője beteg, rokkantnyugdíjas:

A pályázó és a vele egy háztartásban élő személyek esetében csatolni kell az emelt összegű családi pótlékról szóló igazolást, fogyatékossági támogatásról szóló igazolást, rehabilitációs ellátásról szóló igazolást, rokkantsági ellátásról szóló igazolást, rokkantsági járadékról szóló igazolást, vakok személyi járadékáról szóló igazolást.)

e, aki gyermeket nevel:

Gyermeket nevel. (A családi pótlék folyósítását igazoló szelvénnyel bizonyítható.)

f, aki kollégiumi ellátásban nem részesül

Nem részesül kollégiumi ellátásban. (Elutasító határozat csatolása szükséges.)

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

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

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

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

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

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

Nem minősül jövedelemnek

a) a rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,

b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,

c) az anyasági támogatás,

d) a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,

e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a 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 vagy átmeneti bányász járadékban 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.

4. Adatkezelés

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

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy a Támogatáskezelő, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációba foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található a Támogatáskezelő honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:
http://www.emet.gov.hu/ userfiles/szervezet/kozlemenyek/adatkezelesi_tajekoztato_palyazoknak.pdf.

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

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2019. december 5-ig:

a) Az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az

önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: 5 nap;

b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;

c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati űrlapon, a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja;

d) minden, határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;

e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;

f) az elbírálás során korra, fajra, nemre, bőrszínre, felekezeti vagy világnézeti hovatartozásra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

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

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

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

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2019. december 9-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkeztetését követően 2020. január 17-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2020. március 9-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

A pályázó a felsőoktatási intézmény felvételi döntésről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles 2020. augusztus 31-ig a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2020/2021. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. Továbbá a pályázó köteles nyilatkozni arról, hogy a 2020. évi felsőoktatási felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe. Az a pályázó, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható.

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

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2020/2021. tanév első félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát elveszíti.

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

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

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

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév:
a 2020/2021. tanév, a 2021/2022. tanév és a 2022/2023. tanév.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete a 2020/2021. tanév első féléve.

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben utalják át a Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. A Támogatáskezelő a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította a Támogatáskezelő számlájára.

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

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények

szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára az állami felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban 2020 októbere.
Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése az őszi félévekben október, a tavaszi félévekben március hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.
Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása október, illetve március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

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

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

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

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

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

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

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

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

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

10. Lebonyolítás

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

A Támogatáskezelő elérhetőségei:

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

EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTÉRIUMA

EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKEZELŐ

BURSA HUNGARICA
FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT
2020

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) 2020. évi fordulójával kapcsolatos általános információk, a 2020. évi pályázati fordulóhoz való csatlakozás feltételei és a pályázat lebonyolításának rendjére vonatkozó információk találhatók. 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 döntéshozatal, ahol a legtöbb ismerettel rendelkeznek a rászorultság elbírálásához. 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) forrás 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 2019. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt. *(A (3) forrás: 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, valamint „A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2020. 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 adatszolgáltatás lehetőségét. A pályázat benyújtása után a pályázóknak lehetőségük nyílik arra, hogy EPER-Bursa felhasználói fiókjukban 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 pályázati felhívásokat sem teheti közzé, 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: 2019. 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 2019. október 4-én 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 2020. 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 adatbáziskezelői, koordinációs, a települési és megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat a Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetőségei:
Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer
1381 Budapest Pf. 1418
Tel.: (06-1) 550-2700
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 2020. évi Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek alapján

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer vonatkozásában betartandó határidőket az ÁSZF 2. sz. mellékletét képező „Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2020 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 legkorábban a tavaszi félévben március, az őszi félévben 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
2020. 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
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. 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 2020. évi fordulójához. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2020. 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 2020. 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: 2019. 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 2020. évi fordulójához az a települési önkormányzat, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: Minisztérium) a 2019. 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 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" felületén, a „Csatlakozott települések" menüpont alatt **2019. október 7-ig közzéteszi a 2020. 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, úgy 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 2019. október 8-ig (beérkezési határidő) lehet előterjeszteni. Ha a kérelem a megadott határidőig nem érkezik be a Támogatáskezelőhöz, az önkormányzat nem tud csatlakozni az adott évi pályázati fordulóhoz.**

Az önkormányzat a méltányossági kérelem előterjesztésével egyidejűleg az eredeti Csatlakozási nyilatkozatot is köteles benyújtani. 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 2019. október 15-ig a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt, és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt. A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár döntéséről a Támogatáskezelő 2019. október 17-ig elektronikusan értesíti az önkormányzatot.

5. **A pályázat kiírásának határideje a települési önkormányzatoknál: 2019. október 4.** 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 nyilatkozat 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) alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben** folytatják tanulmányaikat.
Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2019 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2020 őszén már nem áll fenn, úgy a 2020/2021. 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 2019/2020. 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 2019/2020. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, **felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert**, érettségizett pályázók jelentkezhetnek, akik **a 2020/2021. 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 2020. évi általános felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2020/2021. 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 kell benyújtani személyesen vagy postai úton. A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje:

2019. november 5.

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 fordulóban újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését és véglegesítését 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 2019/2020. tanév második féléve és a 2020/2021. tanév első féléve);
"B" típusú pályázat: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév (a 2020/2021. tanév, a 2021/2022. és a 2022/2023. 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 kibocsátott hallgatói jogviszony-igazolás a 2019/2020. 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

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

Elismert költségnek *minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi*

őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

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

Nem minősül jövedelemnek

a) a rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,

b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,

c) az anyasági támogatás,

d) a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,

e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a 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 vagy átmeneti bányász járadékban 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 pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy a Támogatáskezelő, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációba foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található a Támogatáskezelő honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen: http://www.emet.gov.hu/_userfiles/szervezet/kozlemenyek/adatkezelesi_tajekoztato_palyazoknak.pdf.

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 kezdeményezni. 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 2020. 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 2020/2021. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. A pályázó köteles egyúttal az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott űrlapon nyilatkozni arról, hogy a 2020. évi felsőoktatási 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, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, 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 2019. december 5-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 neve) 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 tekinthetők 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 jelölhetők 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 – **2019. december 6-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 2020. 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 a felsőoktatási intézmény által kibocsátott 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 a felsőoktatási intézmény által kibocsátott jogviszony-igazolás, amennyiben benyújtásra került.

A fent megjelölt kötelező mellékleteken túl az önkormányzatoknak más dokumentumokat nem kell megküldeniük, az önkormányzatok által megküldött egyéb dokumentumokért a Támogatáskezelő felelősséget nem vállal. A Pályázati űrlapot és a benyújtott mellékleteket (a hallgatói jogviszony-igazolás kivételével) sem eredetiben, sem másolatban nem kell megküldeniük, azt az önkormányzatnak kell megőriznie.

A Támogatáskezelő által hiánypótlásra felszólított települési önkormányzat köteles a Támogatáskezelő részére a megadott határidőre a pótlásokat megküldeni.

15. A települési önkormányzat **2019. december 9-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 **2019. december 9-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 támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél. A felmerült kifogással kapcsolatban az önkormányzat jegyzőjének haladéktalanul értesítenie kell a Támogatáskezelőt.**

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 2020. 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 2020. 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 2020. 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: 2020. január 31. napja,
Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje az őszi szemeszterre: 2020. 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 2020. évi pályázati forduló teljes lebonyolításáig áll fenn. A 2020. 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.

27. Az ÁSZF elválaszthatatlan részét képezik az alábbi dokumentumok:

a) *1. sz. melléklet: Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról (Csatlakozási nyilatkozat)*

b) *2. sz. melléklet: Lebonyolítási ütemterv*

c) *"A" és "B" típusú pályázati kiírás ajánlott szövege*

d) *Ajánlott pályázati űrlap az "A" és a "B" típusú pályázók részére*

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2020

TEST-TENDER-A-0004

TEST-TENDER-A-0004

Támogatáskezelő tölti ki!

Érkeztetőszám:
Iktatószám:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf. 1418
részére ajánlott küldeményként postázandó
2019. október 2-ig

Általános Szerződési Feltételek 1. sz. melléklete

Nyilatkozat

a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról

Kérjük, hogy a Csatlakozási nyilatkozatot a Támogatáskezelő címére ***2019. október 2****-ig szíveskedjen megküldeni ajánlott küldeményként, egy eredeti, aláírt, lepecsételt példányban.*

MINTA

Alulírott **POLGÁRMESTER NEVE**, mint a(z) **ÖNKORMÁNYZAT NEVE** polgármestere (a polgármester akadályoztatása esetén teljes jogkörrel eljáró helyettese) jelen nyilatkozat aláírásával igazolom, hogy:

1. Az önkormányzat 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 2020. évi pályázati fordulójához.

2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2020. 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. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2020. 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:

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-Bursa rendszerben, és a 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

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: **József Attila u. 35. szám alatti bérlakás pályázati kiírás**

Véleményezésre kijelölt bizottságok: PÜTB

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

Zákányszék Község Polgármesterétől

6787 Zákányszék, Lengyel tér 7. – Tel.: 62/590-490

Száma: PH 3041-7/...../2019.

Tárgy: önkormányzati bérlakás bérbeadására vonatkozó pályázat kiírás

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

Zákányszék Község Önkormányzatának tulajdonában van a Zákányszék, József A. u. 35. szám alatti, 86 m^2 alapterületű lakás, mely jelenleg üresen áll.

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: .../2019 (...) Kt.
Tárgy: pályázat kiírása a Zákányszék, József A. u. 35. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására.

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a mellékelt pályázati felhívás szerint pályázatot ír ki a Zákányszék, József A. u. 35. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására.

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

Határidő: azonnal
Felelős: Matuszka Antal polgármester

Zákányszék, 2019. szeptember 19.

Tisztelettel:

Matuszka Antal
Polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Pályázati felhívás

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete pályázatot hirdet a József Attila u. 35. szám alatti önkormányzati bérlakás költségalapon történő bérbeadására.

A lakás összkomfortos komfortfokozatú, beépített konyhával, teljesen felszerelt fürdőszobával.
A lakás alapterülete: 86 m^2
A lakás helyiségei: nappali, két szoba, konyha-spájz, 2 fürdőszoba, 1 kazánház
A lakás havi bérleti díja: 86 m^2 x 467 Ft/m2 = **bruttó 40162,- Ft**
A lakás várható beköltözési ideje 2019. október 31.
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 **160648-Ft,-**

Az óvadékot a pályázat benyújtásával egyidejűleg kell az önkormányzat letéti számlájára befizetni. A számla száma 3A Takarékszövetkezetnél 56900037-13018485. 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 2021.09.30.ig tarthat.

A pályázatot Zákányszék Község Polgármesteréhez (6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.) kell írásban, az erre a célra szolgáló nyomtatványon, jövedelem igazolásokkal együtt benyújtani.

A pályázat benyújtásának határideje: (2019. október 21.)
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 Képviselő-testület fenntartja a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa. A pályázók a döntésről írásban értesülnek.

Zákányszék, 2019. szeptember 19.

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete képviseletében:

Matuszka Antal sk
Polgármester

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: *Kossuth utca 56. sz. alatti bérlakás pályázat*

Véleményezésre kijelölt bizottságok: PÜTB

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

Zákányszék Község Polgármesterétől
6787 Zákányszék, Lengyel tér 7. – Tel.: 62/590-490

Száma: ZPH/3041-8/2019

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. 56. szám alatti, 57 m^2 alapterületű lakás. A lakás jelenleg üres

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: .../2019.() Kt.
Tárgy: pályázat kiírása a Zákányszék, Kossuth u. 56. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására.

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a mellékelt pályázati felhívás szerint pályázatot ír ki a Zákányszék, Kossuth u. 56. 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, 2019. szeptember 19.

Tisztelettel:

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Pályázati felhívás

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete pályázatot hirdet a Kossuth u. 56. szám alatti önkormányzati bérlakás költségalapon történő bérbeadására.

A lakás 57 m^2 alapterületű, 1+1 félszobás, összkomfortos.
A lakás havi bérleti díja: **26.619,- Ft**

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 106.476,-Ft**

  Az óvadékot a pályázat benyújtásával egyidejűleg kell az önkormányzat letéti számlájára befizetni. A számla száma Pillér Takarékszövetkezet 56900037-13018485. 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, jövedelem igazolásokkal együtt

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. október 31.
A lakás birtokba vételének időpontja: 2019. december 1.

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, 2019.szeptember

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete képviseletében:
Matuszka Antal sk
polgármester

ZPH/3041-9/2019.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: ***Partnerségi szerződés megkötése a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával a társulás Tanyagondnoki szolgálatok fejlesztése érdekében benyújtott, TP-1-2018/3419 azonosítószámú pályázatának megvalósítása céljából***

Készítette: Tanács Gábor

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata
polgármesterétől

Tárgy: Partnerségi szerződés megkötése a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával a társulás Tanyagondnoki szolgálatok fejlesztése érdekében benyújtott, TP-1-2018/3419 azonosítószámú pályázatának megvalósítása céljából

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület !

A **Homokháti Kistérség Többcélú Társulása** (továbbiakban: Társulás) 2019. évben pályázatot nyújtott be a 33/2018. (XI.29.) AM rendelet alapján, a Tanyafejlesztési program keretén belül meghirdetett, „a tanyák, valamint a tanyás térség megőrzését és fejlesztését célzó települési és térségi fejlesztések támogatására" tárgyú, TP-1-2018 pályázati kóddal jelzett pályázati kiírásra. A „Biztonságban a zákányszéki tanyavilágban és a Tanyagondnoki szolgálatoknál" tárgyú, TP-1-2018/3419 pályázati azonosítóval rendelkező pályázat 1.799.575,-Ft támogatást nyert.

A fejlesztés tartalma:

- 1db mobilgarázs 6m x 6m x 2,2m beszerzése
- 1db mobilgarázs 3m x 5m x 2m beszerzése
- 1db mobilgarázs alaphoz szükséges építőanyagok beszerzése
- 7db fémpolc beszerzése
- 5db TELL easy Aid jelzőkészülék beszerzése
- 1db Lada Niva Sebességváltó felújítása
- 1db Lada Niva terepváltó/osztómű felújítása
- a Lada Niva szerelési költségeinek és a műszaki vizsga díjának költsége.

A Társulás Társulási Tanácsa 59/2018. (VII.13.) határozatában foglaltak szerint nyertes pályázat esetén az önerőt – a Társulás és az Önkormányzat között létrejövő partnerségi megállapodásban foglaltak szerint – Önkormányzatunk biztosítja.

Önkormányzatunk a projekt végrehajtásához szükséges saját önerőt és a megvalósítás során felmerülő, a projekttel szorosan összefüggő költségek fedezetét a Társulás részére az alábbiak szerint biztosítja:

A projekt pályázatban rögzített összköltségvetése (HUF):

A pályázat teljes bruttó költsége:	1.999.528,-Ft
A Támogató által megítélt támogatás összege:	1.799.575,-Ft
Saját forrás:	199.953,-Ft

Az Önkormányzat vállalja, hogy a projekt megvalósításhoz szükséges saját forrás összegét a 199.953,-Ft-ot, azaz egyszázkilencvenkilencezer-kilencszázötvenhárom forintot működési célú végleges pénzeszköz átadásként - a Társulás által előterjesztett lehívás alapján - a Társulás rendelkezésére bocsátja.
A Támogató a Társulás számára a támogatási összeg 75 %-ának megfelelő 1.349.681,-Ft összegű támogatási előleget biztosít.
Tekintettel arra, hogy a pályázat utófinanszírozott és a Társulás jelenlegi anyagi helyzete nem teszi lehetővé a nyertes pályázat támogatási összege támogatási előlegen felüli 25%-ának, azaz 449.894,-Ft összegű támogatási összegnek a kifizetéséig történő megelőlegezését, ezért az Önkormányzat a 449.894,-Ft-ot működési célú visszatérítendő, kamatmentes kölcsönként a Társulás rendelkezésére bocsátja.

A Támogatási szerződést / okiratot a kiíró még nem küldte meg a határidő letelte ellenére.

A pályázat megvalósítása a zákányszéki tagintézmény és a helyi lakosság érdekeit szolgálja, ezért javasolom az előterjesztés mellékletét képező partnerségi szerződés tervezet-, valamint az alábbi határozati javaslat elfogadását:

...../2019.(IX.....) Kt. határozat
Tárgy: Partnerségi szerződés megkötése a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával a társulás Tanyagondnoki szolgálatok fejlesztése érdekében benyújtott, TP-1-2018/3419 azonosítószámú pályázatának megvalósítása céljából

Határozat

1./ **Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete** (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása (továbbiakban: Társulás) **„Biztonságban a zákányszéki tanyavilágban és a Tanyagondnoki szolgálatoknál" tárgyú, TP-1-2018/3419 azonosítószámú pályázatának megvalósítása céljából** az alábbi döntést hozza:

2./ A Képviselő-testület a projekt megvalósításhoz szükséges saját forrás összegét: **199.953,-Ft-ot, azaz egyszázkilencvenkilencezer-kilencszázötvenhárom forintot működési célú végleges pénzeszköz átadásként** a Társulás rendelkezésére bocsátja Zákányszék Község Önkormányzata 2019. évi költségvetésének terhére, a Támogatói Szerződés megérkezését követően a Társulás által előterjesztett lehívás alapján.

3./ A Képviselő-testület vállalja a nyertes pályázat támogatási összege támogatási előlegen felüli 25%-ának megelőlegezését, ezért Zákányszék Község Önkormányzata 2019. évi költségvetésének terhére **449.894,-Ft-ot azaz négyszáznegyvenkilencezer-nyolcszázkilencvennégy forintot, támogatást megelőlegező működési célú visszatérítendő kamatmentes kölcsönként** a Társulás rendelkezésére bocsát azzal, hogy a Társulás a kölcsön teljes összegét az Önkormányzat részére visszafizeti. A kölcsönt a Támogatói Szerződés megérkezését követően, a Társulás által előterjesztett lehívás alapján utalja át Zákányszék Község Önkormányzata.

4./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert az előterjesztés mellékletét képező partnerségi szerződés aláírására és a további szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal
Felelős: Matuszka Antal polgármester

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

Zákányszék, 2019. szeptember 23.

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

PARTNERSÉGI SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről

Név: **Homokháti Kistérség Többcélú Társulása**
Cím: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Adószám: 15358684-2-06
Képviseli: Nógrádi Zoltán Társulási Tanács elnöke

mint projektgazda (továbbiakban: Társulás)

másrészről

Név: **Zákányszék Község Önkormányzata**
Cím: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Adószám: 15726573-2-06
Képviseli: Matuszka Antal polgármester

mint partnerönkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat),
(továbbiak együtt: Szerződő Felek) között alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

1) A szerződés előzményei, a fejlesztés tartalma:

A Társulás 2019. évben pályázatot nyújtott be a Tanyafejlesztési program keretén belül meghirdetett, „a tanyák, valamint a tanyás térség megőrzését és fejlesztését célzó települési és térségi fejlesztések támogatására" tárgyú, TP-1-2018 pályázati kóddal jelzett pályázati kiírásra. A „Biztonságban a zákányszéki tanyavilágban és a Tanyagondnoki szolgálatoknál" tárgyú, TP-1-2018/3419 pályázati azonosítóval rendelkező pályázat 1.799.575,-Ft támogatást nyert.

A fejlesztés tartalma:

- 1db mobilgarázs 6m x 6m x 2,2m beszerzése
- 1db mobilgarázs 3m x 5m x 2m beszerzése
- 1db mobilgarázs alaphoz szükséges építőanyagok beszerzése
- 7db fémpolc beszerzése
- 5db TELL easy Aid jelzőkészülék beszerzése
- 1db Lada Niva Sebességváltó felújítása
- 1db Lada Niva terepváltó/osztómű felújítása
- a Lada Niva szerelési költségeinek és a műszaki vizsga díjának költsége.

A Társulás Társulási Tanácsa 59/2018. (VII.13.) határozatában foglaltak szerint nyertes pályázat esetén az önerőt – a Társulás és az Önkormányzat között létrejött partnerségi megállapodásban foglaltak szerint – az Önkormányzat biztosítja.
A fenti döntésnek megfelelően kerül sor a Szerződő Felek között az alábbi tartalmú megállapodás megkötésére.

2) A szerződés tárgya:

Szerződő Felek a projekt sikeres megvalósítása érdekében a jelen szerződésben szabályozott módon együttműködnek a pályázat megvalósításában.
Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a projekthez szükséges saját forrást és a megelőlegező működési célú visszatérítendő kölcsönt a jelen szerződésben szabályozott feltételek mellett biztosítja.

3) A projekt keretében érintett ellátás:

A Homokháti Szociális Központ által Zákányszék község közigazgatási területén működtetett 3 tanyagondnoki szolgálat tevékenységének fejlesztése.

4) A projekt költségvetése, és a finanszírozáshoz kapcsolódó szabályok:

Az Önkormányzat a projekt végrehajtásához szükséges saját önerőt és a megvalósítás során felmerülő, a projekttel szorosan összefüggő költségek fedezetét a Társulás részére az alábbiak szerint biztosítja:

A projekt pályázatban rögzített összköltségvetése (HUF):

A pályázat teljes bruttó költsége:	1.999.528,-Ft
A Támogató által megítélt támogatás összege:	1.799.575,-Ft
Saját forrás:	199.953,-Ft

Az Önkormányzat vállalja, hogy a projekt megvalósításhoz szükséges saját forrás összegét a 199.953,-Ft-ot, azaz egyszázkilencvenkilencezer-kilencszázötvenhárom forintot működési célú végleges pénzeszköz átadásként - a Társulás által előterjesztett lehívás alapján - a Társulás rendelkezésére bocsátja.
Szerződő Felek megállapodnak, hogy az Önkormányzat a saját forrás teljes összegét 199.953,-Ft-ot, a Társulás által működési célú végleges pénzeszköz átadás jogcímén előterjesztett lehívási kérelem Önkormányzat általi kézhezvételét követő 5 napon belül átutalja a Társulás OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11735115-15358684 számú bankszámlájára.

A Támogató a Társulás számára a támogatási összeg 75 %-ának megfelelő 1.349.681,-Ft összegű támogatási előleget biztosít.
Tekintettel arra, hogy a pályázat utófinanszírozott és a Társulás jelenlegi anyagi helyzete nem teszi lehetővé a nyertes pályázat támogatási összege támogatási előlegen felüli 25%-ának, azaz 449.894,-Ft összegű támogatási összegnek a kifizetéséig történő megelőlegezését, ezért az Önkormányzat a 449.894,-Ft-ot azaz négyszáznegyvenkilencezer-nyolcszázkilencvennégy forintot működési célú visszatérítendő kölcsönként - a Társulás által előterjesztett lehívási kérelem Önkormányzat általi kézhezvételét követő 5 napon belül a Társulás OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11735115-15358684 számú bankszámlájára történt átutalás útján - a Társulás rendelkezésére bocsátja.
Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a támogatást megelőlegező működési célú visszatérítendő kölcsön összegét kamatfizetési kötelezettség nem terheli.

A Társulás vállalja, hogy a támogatási összeg Támogató általi kifizetését követően haladéktalanul, de legkésőbb a támogatási összeg Társulás számlájára történő megérkezését követő 5 napon belül a támogatást megelőlegező működési célú visszatérítendő kölcsön teljes összegét az Önkormányzat részére visszafizeti.

5) Szerződés hatálya:

A szerződés időbeli érvényessége jelen szerződés aláírásának napjától a támogatási összeg Támogató által a Társulás számlájára történő megérkezését követő 5. napig tart.

6) Záró rendelkezések:

Szerződő Felek kölcsönösen kötelesek egymást tájékoztatni minden olyan tényről, körülményről, amely a szerződés teljesítését befolyásolhatja, különös tekintettel valamennyi

olyan tényre, körülményre, amely a szerződés teljesítését akadályozza, vagy lehetetlenné teszi.

Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből eredő esetleges vitás kérdéseket egymás között, elsődlegesen egyeztetés útján rendezik, és csak ennek eredménytelensége esetén vesznek igénybe jogi utat.

Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Szerződő Felek a jelen szerződést négy egymással szó szerint megegyező eredeti példányban elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Kelt: Mórahalom, 2019. ....

.....	.....
Nógrádi Zoltán	Matuszka Antal
elnök	polgármester
Homokháti Kistérség Többcélú Társulása	Zákányszék Község Önkormányzata
Ellenjegyző:	Ellenjegyző:
.....	.....
Dr. Bálint-Hankóczy Beatrix	Gárgyán István
jegyző	jegyző
Mórahalmi Polgármesteri Hivatal	Zákányszéki Polgármesteri Hivatal
.....	.....
Tóthné Klamik Gyöngyi	Veres Zoltánné
pénzügyi ellenjegyző	pénzügyi ellenjegyző

HERMAN OTTÓ INTÉZET NONPROFIT KFT.
1223 BUDAPEST, PARK UTCA 2.
TELEFON: +36-1-362-8100 · FAX: +36-1-362-8104
E-MAIL: HERMANOTTOINTEZET@HOI.HU
WWW.HERMANOTTOINTEZET.HU

Ügyiratszám: *534-7/2019/HERMAN*
Tárgy: *Értesítés támogatási döntésről*
Melléklet: *-*
Ügyintéző: *Kondákor Flórián*
tel: 061/362-8113; e-mail: kondakorf@hoi.hu

Nógrádi Zoltán
elnök úr részére

Homokháti Kistérség Többcélú Társulása

Mórahalom
Szentháromság tér 1.
6782

Tisztelt Elnök Úr!

Ezúton tájékoztatom, hogy a 33/2018. (XI.29.) AM rendelet alapján a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. (továbbiakban: Kft.) a Tanyafejlesztési Program keretében beérkezett pályázatukat formai és jogosultsági szempontból megvizsgálta, mely az előírt feltételeknek eleget tett, így befogadásra került.

A befogadott pályázatok tartalmi értékelése az 1. célterület esetében a 33/2018. (XI.29.) AM rendelet 1. mellékletében meghatározott pontozási rendszer szerint történt. Az agrárminiszter (továbbiakban: Miniszter) által felkért és kinevezett szakértőkből álló Bíráló Bizottság pályázati rangsort állított fel és támogatási javaslatot tett a Miniszternek.

*A Bíráló Bizottság javaslata alapján a Miniszter az Önök TP-1-2018/3419 pályázati azonosító számú pályázatát **jóváhagyta**. Ez alapján Önök 1 799 575,- Ft, azaz egymillió-hétszázkilencvenkilencezer-ötszázhetvenöt forint támogatásban részesülhetnek.*

A Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. működését az Agrárminisztérium támogatja.

A támogatói okiratokat a támogatási döntésről szóló értesítés megküldését követő 30 naptári napon belül meg kell kötni. A támogatásról szóló döntés alapján a Kft. öt, egymással mindenben megegyező példányban készíti elő aláírásra a támogatói okiratot. A támogatói okirat egy aláírt példánya a pályázóé, egy a Kft.-t, egy a Magyar Államkincstárt, míg kettő az Agrárminisztériumot illeti meg.

Tájékoztatom, hogy a támogatás tekintetében azon költségek számolhatók el, amelyek a 33/2018. (XI.29.) AM rendelet hatálybalépésének napjától, azaz 2018. december 2-től a fejlesztés befejezésének a támogatói okiratban foglalt időpontjáig keletkeztek. A pályázatnak a támogatói okiratban foglaltak szerinti megvalósítását határidőn belül, legkésőbb 2019. december 31-ig kell teljesíteni.

Budapest, 2019. július „ ∞ .”

Üdvözlettel:

Dr. Béres András
ügyvezető

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: ***Nyilatkozat Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek megbízási szerződéssel történő további hasznosítása és lehetőség szerint történő vagyonkezelésbe vétele céljából***

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB

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

Ikt. szám: ZPH/.3041-10./2019.

Tárgy: ***Nyilatkozat Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek megbízási szerződéssel történő további hasznosítása és lehetőség szerint történő vagyonkezelésbe vétele céljából***
Melléklet: Nemzeti Földügyi Központ nyilatkozat kérése

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

Tisztelt Képviselő-testület!

Önkormányzatunk közfoglalkoztatási (Startmunka) programok megvalósítása céljából 2012. óta használta a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet (továbbiakban: NFA) kezelésében és vagyoni körében, a Magyar Állam 1/1 tulajdonában lévő alábbi földterületeket:

- Zákányszék külterület Hrsz.: 0157/37 0,927 ha (homoktövis és szántó)
- Zákányszék külterület Hrsz.: 0157/62 0,9377 ha (homoktövis és szántó)
- Zákányszék külterület Hrsz.: 014/1 2,719 ha (bekerített szántó)

A földterületek a következő években is közmunka programok megvalósítását szolgálhatják, ezért 2017. év elején kértük az NFA-t, hogy tájékoztassák önkormányzatunkat, milyen lehetőségeink vannak a termőföldek megvételére. **Az előírásoknak megfelelően a Képviselő-testület vételi ajánlattal élt mindhárom földterület tekintetében.** A Képviselő-testület az ajánlott árat a helyben szokásos ár figyelembevételével hektáronként 500 e Ft-ban határozta meg.

Ezt követően:

Az NFA elkészíttette az érintett földrészletek értékbecslését, amely alapján az alábbi táblázatban részletezettek kerültek megállapításra.

Megye	Település, fekvés	Helyrajzi szám	Müv. ág	M. Á. tulajdoni hányada	M. Á. területe (ha)	M. Á. kat. jöv. (AK)	Forgalmi érték (Ft)
Csongrád	Zákányszék, külterület	0157/62	szántó, gyümölcsös	1/1	0,9377	14,89	500.000,-
Csongrád	Zákányszék, külterület	0157/37	szántó, gyümölcsös	1/1	0,9270	13,14	500.000,-
Csongrád	Zákányszék, külterület	014/1	szántó	1/1	2,7190	17,95	1.500.000,-
	Összesen:				**4,5837**	**45,98**	**2.500.000,-**

Az értékbecslés díját önkormányzatunk viselte, melynek összege a három területre vonatkozóan mindösszesen nettó 170.000 Ft, azaz bruttó 215.900 Ft volt.

A Képviselő-testület 69/2018.(IV.26.) Kt. határozatával nyilatkozott az értékbecslésben foglalt összegek elfogadásáról és biztosította a szükséges előirányzatot mindösszesen 2.500.000 Ft értékben.

Ezt követően az NFA felülvizsgálta korábbi értékbecslését és megállapította, hogy az értékbecslési szakvéleménynek ki kellett volna terjednie mind a talajérték piaci értékére, mind a homoktövis ültetvény piaci értékére. Ennek megfelelően az NFA elkészíttette az értékbecslési szakvélemény felülvizsgálatát az alábbiak szerint:

Megye	Település, fekvés	Helyrajzi szám	Műv. ág	M. Á. tulajdoni hányada	M. Á. területe (ha)	M. Á. kat. jöv. (AK)	Talajérték (Ft)	Telepítmény értéke (Ft)	Ingatlan forgalmi érték (Ft)
Csongrád	Zákányszék, külterület	0157/62	szántó, gyümölcsös	1/1	0,9377	14,89	520 000	730 000	1 250 000
Csongrád	Zákányszék, külterület	0157/37	szántó, gyümölcsös	1/1	0,9270	13,14	520 000	510 000	1 030 000
Csongrád	Zákányszék, külterület	014/1	szántó	1/1	2,7190	17,95	1 500 000	-	1 500 000
	Összesen:				**4,5837**	**45,98**			**3 780 000**

A Képviselő-testület 2018. szeptemberi rendes ülésén hozott 127/2018.(IX.27.) Kt. határozatával arról döntött, hogy mindhárom területet hasznosítani kívánja a jövőben is közfoglalkoztatási célokra, azonban a felülvizsgált vételárakra tekintettel,

- csak a 014/1 hrsz-ú földterületet kívánta megvásárolni.
- A 0157/37 hrsz-ú és a 0157/62 hrsz-ú földterületek (homoktövis ültetvény és szántó) tekintetében a meghatározott, felülvizsgált vételár ismeretében kezdeményezte a megbízási szerződéssel - egy gazdasági évre - történő használatba vételt, melyhez biztosította az éves 1350,- Ft/AK/év mértékű díj összegét (13,14 AK x 1350 Ft/AK/év = 17.739 Ft/év és 14,89 AK x 1350 Ft/AK/év = 20.102 Ft/év) mindösszesen 37.841 Ft-ot a költségvetésben.

A Képviselő-testület egyúttal felkérte a polgármestert, hogy a későbbiekben lehetőség szerint kezdeményezze a földterületek vagyonkezelésbe vételét közfoglalkoztatási program kapcsán történő hosszabb távú hasznosítás céljából.

A 014/1 hrsz-ú területre vonatkozó adásvételi szerződés 2019. június 26-án megkötésre került. A földterület vételárát Önkormányzatunk határidőben átutalta. Jelenleg az eladó intézkedését várjuk az adásvétel Földhivatalnál történő átvezetése érdekében.

A 0157/37 hrsz-ú és a 0157/62 hrsz-ú földterületekre vonatkozó megbízási szerződés is megkötésre került, mely alapján 2019. október 15-ig használhatja a területeket az Önkormányzat.
Ezekre a területekre vonatkozó vagyonkezelésbe vétel iránti kérelem 2018. év végén a kapcsolódó hirdetményre benyújtásra került. Az NFA 2019. január 11-én érkezett tájékoztatása szerint a Kormány határoz a kérelmekről, mely alapján 2019. I. félévében tervezték a vagyonkezelési szerződés megkötését. Erre a mai napig nem került sor, további információink nincsenek a benyújtott kérelemről.

<u>Az előterjesztés mellékletét képező tájékoztatás szerint</u> az NFA 2019. július 1. napjával átalakítás útján megszűnt, ezzel egyidejűleg általános jogutódjaként megalakult a Nemzeti Földügyi Központ (továbbiakban: NFK).

Az NFK most a megbízási szerződéssel hasznosított területek kapcsán kéri az Önkormányzat nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy továbbra is kívánja-e megbízással hasznosítani azokat és ehhez biztosítja-e a szükséges 1350 Ft/AK/év mértékű díj fedezetét. Az éves díj nem változott az előző évhez képest, tehát mindösszesen 37.841 Ft, valamint a földhasználat földhivatali bejelentési eljárásának költsége.

A fentiek ismeretében és az NFK tájékoztatásában foglaltak alapján javasolom a területek további, megbízással történő hasznosításának kezdeményezését, és lehetőség szerinti vagyonkezelésbe vételét hosszabb távú hasznosítás céljából, kérem ezért az alábbi határozati javaslat elfogadását:

...../2019.(.....) Kt. határozat

Tárgy: Nyilatkozat Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek megbízási szerződéssel történő további hasznosítása és lehetőség szerint történő vagyonkezelésbe vétele céljából

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyban jelölt előterjesztést megtárgyalta és az alábbiak szerint dönt:

1./ Zákányszék Község Önkormányzata **a Nemzeti Földügyi központ (továbbiakban: NFK) kezelésében lévő:**

- Zákányszék külterület **0157/37 hrsz**-ú, 0,9270 ha területnagyságú, 13,14 AK értékű szántó, gyümölcsös területet, és
- Zákányszék külterület **0157/62 hrsz**-ú, 0,9377 ha területnagyságú, 14,89 AK értékű szántó, gyümölcsös területet

közfoglalkoztatási célokra továbbra is hasznosítani kívánja.

2./ A Képviselő-testület az 1./ pontban meghatározott **földterületek tekintetében kezdeményezi a megbízási szerződéssel** – *2019. október 16. – 2020. október 15-ig* – **történő használatba vételt, melyhez biztosítja az 1350,- Ft/AK/év mértékű díj összegét,** *(13,14 AK x 1350 Ft/AK/év = 17.739 Ft/év és 14,89 AK x 1350 Ft/AK/év = 20.102 Ft/év)* **mindösszesen 37.841 Ft-ot** az önkormányzat aktuális költségvetési rendeleteiben, előirányzat formájában.

3./ A Képviselő-testület fenntartja az 1./ pontban megjelölt földterületek vagyonkezelésbe vételére vonatkozó, 2018-ban benyújtott kérelmét közfoglalkoztatási program kapcsán történő hosszabb távú hasznosítás céljából.

4./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a 2./ és 3./ pontokban rögzített ügyekben szükséges intézkedések-, nyilatkozatok megtételére és az ügyletekkel kapcsolatos szerződések aláírására.

Felelős: Matuszka Antal polgármester
Határidő: azonnal

Erről értesítést kap:
1./ Matuszka Antal polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Nemzeti Földügyi Központ
4./ Tóth Gábor ügyintéző
5./ Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző
6./ Irattár

Zákányszék, 2019. szeptember 23.

.....
Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

NEMZETI
FÖLDÜGYI KÖZPONT

VAGYONGAZDÁLKODÁSI FŐOSZTÁLY

Zákányszék Község Önkormányzata
részére

Iktatószám: NFK-025920/001/2019
Melléklet: nyilatkozat

6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Tárgy: Földhasznosítási kötelezettség teljesítésére irányuló megbízási szerződés megkötésével kapcsolatos tájékoztatás a 2019-2020 gazdasági évre vonatkozóan

Tisztelt Címzett!

A Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény (Nfatv.) 3. § (1) bekezdése alapján a Magyar Állam tulajdonosi jogait gyakorló **Nemzeti Földügyi Központ** (NFK, székhelye: 1149 Budapest, Bosnyák tér 5., statisztikai számjele: 15840369-8413-312-01, törzskönyvi azonosító száma: 840363, adószáma: 15840369-2-42) képviseletében az alábbiakról tájékoztatom.

A Nemzeti Földügyi Központ létrehozásáról szóló 1150/2019. (III.25.) Korm. határozat alapján 2019. július 1. napjával a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet (NFA) átalakítás útján megszűnt, ezzel egyidejűleg általános jogutódjaként megalakult a Nemzeti Földügyi Központ. Az NFK-t megilletik mindazon jogok és terhelik mindazon kötelezettségek, amelyek az NFA-t, az átalakítás tehát az NFA-val létrejött jogviszonyok tekintetében változást nem eredményezett.

Az Nfatv. 18. § (4)-(5) bekezdése lehetőséget biztosít arra, hogy az NFK a Nemzeti Földalapba tartozó ingatlanokra vonatkozó, *a termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvény* szerinti földhasznosítási kötelezettségnek - legfeljebb egy gazdasági évre terjedően - megbízási szerződés megkötésével tegyen eleget. A megbízási szerződés időtartama meghosszabbítással sem lehet egy gazdasági évnél hosszabb.

Az NFK a megbízási szerződések megkötésére vonatkozó döntés-előkészítési eljárás keretében a természetes, - illetve a jogi személyekre kidolgozott nyilatkozatmintát megküldi a 2019. október 15. napjával hasznosítatlanná váló területek jelenlegi használóinak, (akiknek a jogcíme lejár), valamint mindazoknak, akik bár nem minősülnek korábbi használónak, földhasználatra irányuló kérelmet nyújtottak be Szervezetünkhöz.

Hangsúlyozzuk, hogy a megbízási szerződések megkötésével kapcsolatos döntéshozatalhoz kizárólag jelen levél mellékletét képező formanyomtatvány vehető figyelembe.

Mindezek alapján kérem, hogy amennyiben Ön, illetve az Ön által képviselt szervezet hasznosítási szándéka továbbra is fennáll a 2018-2019-es gazdasági évre szerződött földrészlet(ek)re, vagy az újonnan igényelt területekre vonatkozóan, szíveskedjen a csatolt nyilatkozatot olvashatóan kitöltve és aláírva, **jelen levél kézhezvételétől számítottan postafordultával, de legkésőbb 8 naptári napon belül visszaküldeni az alábbi címre:**

Nemzeti Földügyi Központ
1590 Budapest, Pf. 195.

Vagyonhasznosítási Osztály
Székhely: 1149 Budapest, Bosnyák tér 5. Levelezési cím: 1590 Budapest, Pf. 195
Telefon: +36 1 467 67 00; Honlap: www.nfk.gov.hu; E-mail cím: ugyfelszolgalat@nfk.gov.hu
Törzskönyvi azonosító szám:840363

A nyilatkozat visszaküldésére kizárólag postai úton van lehetőség. Kérem, hogy a borítékon szíveskedjen feltüntetni az „**MB 2019-2020 I. ÜTEM**" megjelölést.

A földrészletek hasznosítását a gazdasági évre vonatkozó megbízási szerződés alapozza meg, ennek kötelező előirata a jelen levél mellékletét képező nyilatkozat. A kiválasztott megbízott az egyes földrészlet(ek) vonatkozásában a termés betakarításáig, de legfeljebb a gazdasági év végéig (2020. október 15. napjáig) gondoskodhat a földhasznosítási kötelezettség teljesítéséről.

Felhívom szíves figyelmét, hogy ha a megjelölt határidőn belül jelen tájékoztató levélre válasz nem érkezik, Szervezetünk a megbízási szerződés megkötésével összefüggő eljárást lezárja.

Tájékoztatom továbbá, hogy a földrészlet(ek) hasznosítása, valamint a szerződő fél kiválasztása egyedi bírálat alapján történik, ami döntést igénylő folyamat, jelen megkeresés nem minősül ajánlattételnek.

A hasznosításra (megbízási szerződés kötésére) jogosult személyről való döntést követően az NFK megbízásából eljáró ügyvéd haladéktalanul értesíti a jogosultat a megbízási szerződés megkötésének helyéről és időpontjáról.

Kérem tájékoztatásom szíves elfogadását és az abban foglaltak ismeretében a szükségesnek ítélt intézkedések megtételét.

Budapest, 2019. 09. 20.

Tisztelettel:

Nemzeti Földügyi Központ 14

Dr. Sengel Éva
Vagyongazdálkodási Főosztályvezető

MB 2019-2020 I. ütem

NYILATKOZAT FÖLDHASZNOSÍTÁSI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉRE IRÁNYULÓ MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉSHEZ

(Önkormányzat)

MEGYE:**.....

Alulírott

Önkormányzat (hivatalos) neve:

Polgármester neve:

Székhely:

Levelezési cím:

Törzskönyvi azonosító szám (PIR szám):

Adószám:

Statisztikai számjel:

Telefonszám:

E-mail cím:

Számlavezető pénzintézet neve, bankszámlaszám:

(2018/2019 gazdasági évre szóló) Megbízási szerződés száma:

A nyilatkozathoz az alábbi melléklet benyújtása kötelező:

A képviselő-testület határozatának hiteles kivonata, amely tartalmazza a polgármester felhatalmazását a Nemzeti Földügyi Központ előtt a megbízási szerződés megkötése érdekében szükséges intézkedések megtételére, illetőleg amely alapján a képviselő-testület vállalja a használat ellentételezéseként az 1350,- Ft/AK/év mértékű díj megfizetését.

A 2018-2019-es gazdasági évben a Nemzeti Földügyi Központ jogelődjével, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel kötött megbízási szerződés alapján általam hasznosított földrészletek ideiglenes hasznosításáról - a termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvény 5. §-a szerinti hasznosítási kötelezettség teljesítése érdekében - ***megbízási szerződés megkötése útján kívánok gondoskodni a 2019-2020-as gazdasági évben is***, ezért felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy

- a birtokba lépés időpontjában nem esem a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 16. § (2) és (3) bekezdésébe foglalt, birtokolható területek nagyságára vonatkozó korlátozás alá;
- nem állok csőd- vagy felszámolási eljárás, végelszámolás, önkormányzati adósságrendezési eljárás alatt;
- tevékenységemet nem függesztettem fel, vagy nem függesztették fel;
- nincs az adózás rendjéről szóló 2017. CL. tv 7.§-ának 34. pontja szerinti, hatvan napnál régebben lejárt esedékességű köztartozásom, helyi adó tartozásom;
- hamis adat szolgáltatása miatt nem zártak ki állami vagyon hasznosítására irányuló korábbi – három évnél nem régebben lezárult – eljárásból;
- a Nemzeti Földügyi Központtal szemben nincs 120 napot meghaladó lejárt tartozásom;
- a mindenkori tulajdonosi joggyakorlóval szemben perben, jogvitában nem állok.

**a megbízási szerződés által hasznosítandó földrészlet(ek)re vonatkozik

Nyilatkozó kézjegye

Az alábbi nyilatkozat esetében a megfelelő válasz kötelezően bekarikázandó:

- állattenyésztő telep vagy ültetvény tényleges használója vagyok: **IGEN** **NEM**

Jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem továbbá, hogy ***amennyiben a megbízási szerződés tárgyát képező földrészlet osztatlan közös tulajdonban áll,*** úgy tudomásul veszem, hogy a terület használatára a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény közös tulajdonra, valamint a mező– és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvény (a továbbiakban: Fétv.) közös tulajdonban álló földek használatának szabályaira irányadó rendelkezései alkalmazandók. Ennek keretében ***a tulajdonostársak kötelesek a közös tulajdonban álló földön belül az egyes tulajdonostársak részére a tulajdoni hányaduknak megfelelő vagy attól eltérő mértékű területek elhelyezkedését, azaz a használati rendet kijelölni.*** A használati rendet a használati megosztásról szóló megállapodásban kell rögzíteni, mely a használati rendet ábrázoló térképi kimutatással együtt érvényes.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a Fétv. 95. § (1) bekezdése értelmében ***a használat jogcímét*** a használat megkezdésétől számított 30 napon belül az ingatlanügyi hatósághoz – területileg illetékes járási hivatal földhivatali osztályához - ***nyilvántartásba vétel céljából be kell jelentenem.***

Vállalom, hogy a jelen nyilatkozatban rögzített adatokban a nyilatkozat keltétől számított 30 napon belül változás nem következik be.

Kelt:

.....

polgármester
(Önkormányzat megnevezése, illetve
bélyegzőlenyomata)

ZP4/3041-11/2019.

Zákányszék Község Önkormányzat
Polgármesterétől

Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, házirendjének, pedagógiai programjának módosítása, 2019-2020 éves munkaterv elfogadása, pedagógus továbbképzési program 2019 – 2024 elfogadása, bölcsőde szakmai programjának és házirendjének elfogadása.

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), az óvodára vonatkozó házirendet, a pedagógiai programot és kéri a fenntartó egyetértését. Elkészítette továbbá 2019-2020 évre vonatkozó éves munkatervet, valamint a pedagógus továbbképzési programot 2019 – 2024. Változott továbbá bölcsődét érintő a szakmai program és a bölcsőde házirendje is.

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 valamint a pedagógus továbbképzési programot 2019 – 2024 vonatkozóan . A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997(XII.22) Kormányrendelet 1.§ (2) bekezdése alapján A nevelési-oktatási intézmény vezetője a pedagógiai program figyelembevételével középtávú, öt évre szóló (a továbbiakban: továbbképzési időszak) továbbképzési programot készít. **A továbbképzési programot a nevelőtestület véleményének kikérését követően a fenntartó fogadja el**. A továbbképzési időszak a program elfogadását követő év szeptember hónap első napján kezdődik, és az ötödik év augusztus hónap utolsó munkanapján fejeződik be. A továbbképzési programot a továbbképzési időszak első évét megelőző év március 15-éig kell elfogadni. A továbbképzési program felülvizsgálatára a fenntartóval egyeztetve évente egy alkalommal kerülhet sor.

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde bölcsődéjét érintő a szakmai programjának és a bölcsőde házirendjének módosítása. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény, valamint a javítóintézeti ellátást nyújtó állami intézmény **fenntartó**ja
d) **jóváhagyja** az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, **szakmai programját**,
(3) **A fenntartó a törvényesség biztosítása érdekében ellenőrzi a házirend, valamint más belső szabályzatok jogszerűségét.** Az ellenőrzés eredményeképpen az állami és nem állami fenntartó felhívja az intézmény vezetőjét a jogszabálysértés orvoslására, illetve annak eredménytelensége esetén a jogsértő házirendet vagy más belső szabályzatot megsemmisíti.

Az intézményvezető által benyújtott mellékletek tartalmazzák az egyéb szükséges hozzájárulásokat.

A fentiek értelmében az alábbi határozati javaslatot terjesztem a tisztelt képviselő-testület elé

Száma:...../2019()
Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, házirendjének, pedagógiai programjának módosítása, 2019-2020 éves munkaterv elfogadása, pedagógus továbbképzési program 2019 – 2024 elfogadása, bölcsőde szakmai programjának és házirendjének elfogadása.

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 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 óvodára vonatkozó Házirendjével egyetért.

3/ 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 2019-2020 évre vonatkozó éves munkatervet.

5/ Képviselő-testület a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997 (XII.22) Kormányrendelet 1.§ (2) bekezdése alapján Zákányszéki Manókert Óvoda és Bölcsőde 2019 – 2024 évi továbbképzési programját felülvizsgálta és azt elfogadja.

6/ Képviselő-testület a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) d) pontja alapján jóváhagyja Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde szakmai programját.

7/ Képviselő-testület figyelemmel a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (3) bekezdésére a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde bölcsődére vonatkozó házirendjét megfelelőnek tartja.

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, 2019. szeptember 25.

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

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

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 87/2019.(VI. 27.) Kt.Határozata alapján:[1]
Katica csoport felvehető gyermeklétszám: 20 fő; kis-középső csoport,
Pillangó csoport felvehető gyermeklétszám: 24 fő; nagy-középső csoport,
Méhecske csoport felvehető gyermeklétszám: 18 fő ;„Mini"-csoport,
Manócska 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.

1 Hatályos 2019. 09. 01.

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 11,5 óra: a **99/2019. (VII.25) Kt határozat alapján, 2019. 09. 01-től 6 órától, 17 óra 30 percig fogad gyernekeket.**[2]
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.

2 Hatályos 2019. 09. 01.

- 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 8 és 16 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 kisgyermeknevelőt, vagy óvónőt és az élelmezésvezetőt, óvodatitkárt.**[3]
- 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.**

3 NYOMATÉKOSAN KIEMELVE!

- **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 mosása és vasalása az intézményben történik.[4]

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

4 Megvitatni

- 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 **37/2019.(III. 28.) Kt. határozatában** döntött az intézményfenntartó.[5]

3.1 A csecsemő és kisgyermek nevelő munkakörben dolgozók feladatai:

Alapvető feladatuk :

5 Hatályos 2019. 04. 01.

Felelős az ételhulladék szabályos tárolásáért. Közreműködik a leltározási feladatok ellátásában.

3.5. Élelmezésvezető feladatai:[6]

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 dietetikus által összeállított étlap megvalósításának 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.
- Az étkezésről kiállított számlák fizetése, minden hónap 15.-éig 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.

6 Hatályos 2019. 06. 15.

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 tovább küldhetőségének és irattárazásának engedélyezésére az intézményvezető és az intézményvezető helyettes jogosult.[7]
Kimenő leveleket az intézmény vezetője és az intézményvezető helyettes 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,

7 Hatályos 2019. 09. 01.

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
Távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személy: Fekete Csabáné intézményvezető helyettes:
Mindkét vezető távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személyek: Tanácsné Kiss-Patik Tünde, távollétében: Nagyné Deme Ágnes.
Bölcsődében szakmai vezető: Dicsőné Péter Judit
Távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személyek: Lovásziné Széll Ágnes, Balogh Gábor
Konyha és ebédlők:
Élelmezésvezető: Malatinszki Éva
Távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személy: Kálmánné Dongó Éva
Óvodatitkár: Kálmánné Dongó Éva
Távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személy:Malatinszki Éva.[8]

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,

8 Hatályos 2019. 09. 01.

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 szabályozza. Az alkalmazottak egy része nevelő-oktató munkát végző óvodapedagógus, a többi dolgozó a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő más közalkalmazott.
A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvény előírása szerint munkavédelmi képviselőválasztás kötelező, ahol a munkavállalók létszáma legajább 20 fő. [9]
Az intézmény választott munkavédelmi képviselője:Lovásziné Széll Ágnes.
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.

9 Hatályos 2019. 09. 01.

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 Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központja szociális segítő tevékenysége , a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatszolgálattal való kapcsolattartás.
Gyermekjóléti feladatok, rendszeres kapcsolattartás, az intézmény minden alkalmazottja a jelzőrendszer tagja. (7 számú Melléklet)
A kapcsolat tartalma:
- Az intézmény segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.
- **A szociális segítő bekapcsolódik a csoportok életébe. Részt vesz közös tevékenységeinkben, információt gyűjt, konzultál a kollégákkal, érintett szülőkkel.**[10]
- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

A kapcsolat formái:
- előadásokon, rendezvényeken való részvétel

10 Hatályos 2019. 09. 01.

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,
- Helyi Pedagógiai Program,
- Házirend.

A fenti dokumentumok az öltözőkben megtekinthetők, szabadon hozzáférhetők, valamint olvashatók **a www.ovoda.zakanyszek.hu oldalon.**[11]
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

11 Hatályos 2019. 09. 01.

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

<table>
<tr><td>Intézmény OM – azonosítója:

029584</td><td>Készítette:
Liebhaber Gáborné
intézményvezető</td></tr>
<tr><td colspan="2">Legitimációs eljárás Az érvényességet igazoló aláírások:</td></tr>
<tr><td>A nevelő testület nevében elfogadta:

_____
Fekete Csabáné
a belső önértékelési csoport vezetője
2019. 09. 01.</td><td>Véleménynyilvánítók:
Óvodai szülői szervet nevében

_____
Szmk elnök
2019. 09. 01.</td></tr>
<tr><td colspan="2">jóváhagyta:

_____
Tanácsné Kiss-Patik Tünde
közalkalmazotti Tanács elnöke

2019. 09. 01.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ..... Kt.
határozatával elfogadta

Matuszka Antal
polgármester

Ph.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Hatályos: a kihirdetés napjától</td></tr>
<tr><td colspan="2">A dokumentum jellege: Nyilvános
Megtalálható: www.ovoda.zakanyszek.hu</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Tartalomjegyzék:

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK....5
A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja:....5
Az intézmény általános jellemzői:
2017. október 05-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
2. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSI RENDJE....18
A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK FORMÁI:....18
A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉVEL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK:....18
ÉRTÉKELÉS....19
A BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS RENDJE AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ ÓVODÁVAL....19
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 óvodatitkár feladatai....49
3.8. A kapcsolattartás rendje:....50
3.9. A kapcsolattartás formái:....50
3.10. Kiadmányozás szabályai:....51
3.11. A képviselet szabályai:....52
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:....56
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....58
7.1. Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart:....58
7.2. A fenntartóval való kapcsolat:....58
7.3. Pedagógiai szakszolgálattal (Szakértői Bizottság):....59
7.4. Szakmai szolgáltatóval (Nevelési Tanácsadó)....59
7.5. A gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás....60
7.6. Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás....60
7.7. Egészségügyi felügyelet:....61
7.8. Iskolával való kapcsolattartás:....61
7.9. Bölcsődével való kapcsolattartás:....62
7.10. Az intézményt támogató vagy az általa megbízott személy....62
7.11. Egyház 63
8. AZ ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK....63
8.1 Az ünnepek, megemlékezések rendje....63
8.2. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok.... 64
9. AZ INTÉZMÉNY VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSAI....65
9.1. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése.... .65
A gyermek kötelessége az óvodában tartózkodás alatt, hogy:....65
9.3. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok....67
9.4. Az intézmény vezetőjének feladata.... .68
9.5. A pedagógusok feleadata .... .68
9.6. A pedagógiai munkát segítők feladata....68
9.8. Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok....69
10. TÁJÉKOZTATÁST KÉRÉS LEHETŐSÉGEI A PEDAGÓGIAI PROGRAMRÓL, EGYÉB NYILVÁNOS DOKUMENTUMRÓL....71
10. 1. A tájékoztatás, megismertetés rendje 71
10. 2. A tájékoztatás kérésének és a tájékoztatás adásának rendje....71
10. 3.Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé....72
10. 4. Az intézményben folytatható reklámtevékenység.... 73
A reklámtevékenység engedélyeztetése:....73
Legitimációs záradék....74
FELHASZNÁLT IRODALOM:....75
Mellékletek:
1.IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT.... 76
Belső használatú dokumentumaink:....78
Iratkezelés....95
2. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK, TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉT RÖGZÍTŐ SZABÁLYZAT....98
Közérdekű adat: 100
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 2018. 09. 17.-én kelt SZMSZ.
Felülvizsgálatára minden nevelési év megkezdésekor, illetve törvényi változások alkalmával kerül sor!

Az intézmény általános jellemzői a

2017. 10. 15.-i módosított Alapító okirat alapján

OM azonosító:029584

Okirat száma: 121/2017. (IX. 28.)

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

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

Államkincstári igazolás kiállításának ideje: 2017. 10. 05.

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 87/2019.(VI. 27.) Kt.Határozata alapján:[1]
Katica csoport felvehető gyermeklétszám: 20 fő; kis-középső csoport,
Pillangó csoport felvehető gyermeklétszám: 24 fő; nagy-középső csoport,
Méhecske csoport felvehető gyermeklétszám: 18 fő ;„Mini"-csoport,
Manócska 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

---

1 Hatályos 2019. 09. 01.

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: **Mazsola csoport**
A gyermekcsoport engedélyezett létszáma 12 fő.
Három csecsemő és kisgyermeknevelő 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 11,5 óra: a **99/2019. (VII.25) Kt határozat alapján, 2019. 09. 01-től 6 órától, 17 óra 30 percig fogad gyermekeket.**[2]
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.

2 Hatályos 2019. 09. 01.

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/vagy a vezető helyettes,
- az intézmény vezetője és/vagy vezető helyettes, és a Belső Értékelési Csoport tagjai.

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

- A Belső Önértékelési munkacsoport országos standard alapján.történő értékelése: azok részesülnek a teljes összegben, akiknek teljesítménye eléri a 80%-ot és
- A Pedagógiai Programban meghatározott értékekközvetítés, átlag fölötti színvonalon teljesül.

Pedagógiai munkát közvetlenül segítők: dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár.

- A Belső Értékelési Munkacsoport teljesítményértékelése alapján.

Bölcsődei alkalmazottak:

- Az intézményvezető, szakmai vezető és önértékelő értékelése alapján.

Konyhai alkalmazottak:

- Az intézményvezető, az élelmezésvezető és önértékelő értékelése alapján.

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 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 8 és 16 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 kisgyermeknevelőt, vagy óvónőt és az élelmezésvezetőt, óvodatitkárt.**[3]
- 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.**

3 NYOMATÉKOSAN KIEMELVE!

- **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.**
- **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 mosása és vasalása az intézményben történik.[4]

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,

4 Megvitatni

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 intézményegségben 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: Dicsőné 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, 2019. 09. 01.

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

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 elősegítő, 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 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 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 **37/2019.(III. 28.) Kt. határozatában** döntött az intézményfenntartó.[5]

5 Hatályos 2019. 04. 01.

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 a címzett feladatokra fordított, 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 óvodapedagógusok kötelessége, hogy:

- nevelő és oktató munkája során gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- figyelemmel kíséri, a bútorok és játékok biztonsági állapotát, a gyermekek fejlettségi szintjének és életkorának megfelelőek legyenek.
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse,
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges gyermekeket,
- előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- tegyen meg mindent az egységes óvodakép kialakítása érdekében.
- Igazodjon a csoport életéhez: helyettesítések alkalmával a csoportban kialakított szokásokat ismerje meg és tartsa, valamint tartassa be az állandóság biztosítása érdekében.
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére,

- együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.
- a szülőt (törvényes képviselőt) a pedagógiai programban meghatározottak szerint rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról és a fejlesztés lehetőségeiről,
- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek bevonásával,
- a gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, nevelő-személyiségfejlesztő tevékenységét a gyermekcsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa,
- részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
- a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse (kötelező dokumentumok naprakész, pontos vezetése – csoportnapló, felvételi-és mulasztási napló- ezen kívül a gyermekek mérésének, értékelésének, fejlődésének folyamatos nyomon követésére és fejlesztésére szolgáló dokumentumok, a gyermekek hiányzásának igazolásával kapcsolatos dokumentáció, szülői nyilatkozatok dokumentálása, gyermekvédelemmel kapcsolatos intézkedések, szakszolgálatokhoz utalás dokumentumai,
- pontosan és aktívan részt vegyen, a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, a munkaterv szerinti ünnepségeken, rendezvényeken,
- határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,
- megőrizze a hivatali titkot,
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- a gyermek érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.
- szemléltető és kiegészítő eszközöket készítsen, a környezetét esztétikusan díszítse, szemelőt tartsa az egységes óvodaképet,
- szervezze meg a csoport tevékenységét, ha csoportvezető; hangolja össze a csoporthoz tartozó dolgozók munkáját, ha délutános, akkor működjön együtt a csoportvezetővel, ügyeljen a csoportszoba rendjére, esztétikumára.

A pedagógusok számára teljes munkaidő kötetlen részében a nevelő–oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást vagy kijelölést az intézményvezető adja.
A teljes munkaidő kötetlen részében, munkaköri feladatként a pedagógus az alábbi nevelő-oktató munkával összefüggő egyéb feladatokat lát el, mely lehet óvodán belül, óvodán kívül.

Óvodán belül vagy óvodán kívül ellátandó feladatok:

- Felkészül a foglalkozásokra, előkészíti azokat,
- Részt vesz a kulturális, sport rendezvények és a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében,
- Részt vesz a gyermekbalesetek megelőzésében -- szükség szerint elkészíti a baleset

jegyzőkönyvét,
- Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok szervezése, lebonyolítása, részvétel,
- Szemléltető és kiegészítő eszközöket készít, a környezetét esztétikusan díszíti, szem előtt tartja az egységes óvodaképet,
- Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények,
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélésen való részvétel,
- Pályázatfigyelés, pályázatírás,
- Önképzés,
- Munkavédelmi, tűzvédelmi, vagy egyéb munkakörével kapcsolatos oktatáson vesz rész

Óvodán, bölcsődén kívül végzendő feladatok:

- Családlátogatás.
- Külső helyszín rendezése, díszítése.
- Kirándulásra viszi a gyermekeket.
- Továbbképzéseken, értekezleteken vesz részt,
- Anyagbeszerzés, vásárlás.

Óvodán belül ellátandó feladatok:
- Értékeli a gyermekek tevékenységét, gyermekek képességeinek, készségeinek mérése.
- Ellátja a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat.
- Részt vesz a nevelőtestület munkájában.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében.
- Óvoda helyiségeinek díszítése, rendezése.
- Szülői értekezletek, fogadóóra, fórum, szülők klubja rendezvényein részt vesz.
- Egyéni foglalkozás, fejlesztés, differenciált fejlesztés, számítógépes fejlesztés

3.3. A pedagógiai munkát közvetlenül segítők munkatársak feladatai:

Alapvető feladatai:
- Csoportmunkáját az óvónők, gondozónők segítőtársaként, az ő irányításuk alapján végzi,
- Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson a gyermekek fejlődésére,
- A meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.
- Az étkezés lebonyolításában aktívan közreműködik,
- biztosítja a nyugodt pihenés feltételeit (ágyak lerakása, szellőztetés),
- Az óvónő mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében,
- Alkotó módon működjön együtt valamennyi munkatárssal,

- Türelmes, kedves hangnemmel segítse a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását,
- Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző,
- Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan a gondozónőkhöz és az óvodapedagógushoz irányítsa.

A nap folyamán előforduló legfontosabb feladatok:

- a munkaidő, munkarend, a gyermekek napirendjének megtartása, speciális biztonsági előírások alkalmazása,
- elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok,
- az eszközök és berendezési tárgyak, folyamatos ellenőrzése, tisztítószerek biztonságos felhasználása és tárolása,
- a környezet szépítésében való részvétel: virágültetés.
- az intézmény helyiségeinek tisztán tartása, textíliák mosása, vasalása,
- a gyermekek eszközeinek tisztán tartása, fertőtlenítése.
- a gyermekek kiszolgálásában és önkiszolgálásában, tevékenységében aktív közreműködés,
- teremrendezés, a játékhoz és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása,
- a gyülekezés és a távozás alatt az öltözőben segítséget nyújt, ügyel a balesetek megelőzésére,
- a beteg gyermeket ápolja, felügyeli, fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el.
- 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, 2019. 09. 01.

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 feladatai:[6]

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 dietetikus által összeállított étlap megvalósításának 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.
- Az étkezésről kiállított számlák fizetése, minden hónap 15.-éig 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.

6 Hatályos 2019. 06. 15.

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 tovább küldhetőségének és irattárazásának engedélyezésére az intézményvezető és az intézményvezető helyettes jogosult.[7]
Kimenő leveleket az intézmény vezetője és az intézményvezető helyettes írhat alá.

Az intézményvezető akadályoztatása esetén, a kiadmányozási jog gyakorlója az intézményvezető által, aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatban megjelölt dolgozó.

7 Hatályos 2019. 09. 01.

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: Malatinszki Éva élelmezésvezető

Fekete Csabáné a Belső Értékelési csoport vezetője,

Nagyné Deme Ágnes, a Belső Értékelési Csoport tagja,

Dicsőné Péter Judit bölcsődei szakmai vezető,

Tanácsné Kiss-Patik Tünde, a Belső Értékelési team tagja,

Kálmánné Dongó Éva koordináló.

- 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

Távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személy: Fekete Csabáné intézményvezető helyettes:

Mindkét vezető távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személyek: Tanácsné Kiss-Patik Tünde, távollétében: Nagyné Deme Ágnes.

Bölcsődében szakmai vezető: Dicsőné Péter Judit

Távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személyek: Lovásziné Széll Ágnes, Balogh Gábor

Konyha és ebédlők:

Élelmezésvezető: Malatinszki Éva

Távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személy: Kálmánné Dongó Éva

Óvodatitkár: Kálmánné Dongó Éva

Távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személy:Malatinszki Éva.[8]

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.

8 Hatályos 2019. 09. 01.

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 szabályozza. Az alkalmazottak egy része nevelő-oktató munkát végző óvodapedagógus, a többi dolgozó a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő más közalkalmazott.
A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvény előírása szerint munkavédelmi képviselőválasztás kötelező, ahol a munkavállalók létszáma legajább 20 fő. [9]
Az intézmény választott munkavédelmi képviselője:Lovásziné Széll Ágnes.
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,

9 Hatályos 2019. 09. 01.

- 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 Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központja szociális segítő tevékenysége , a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatszolgálattal való kapcsolattartás.
Gyermekjóléti feladatok, rendszeres kapcsolattartás, az intézmény minden alkalmazottja a jelzőrendszer tagja. (7.számú Melléklet)
A kapcsolat tartalma:

- Az intézmény segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.
- **A szociális segítő bekapcsolódik a csoportok életébe. Részt vesz közös tevékenységeinkben, információt gyűjt, konzultál a kollégákkal, érintett szülőkkel.**[10]
- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot

10 Hatályos 2019. 09. 01.

ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

A kapcsolat formái:
- előadásokon, rendezvényeken való részvétel
- a gyermekjóléti szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
- esetmegbeszélés,

a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának, illetékes munkatárs nevének intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget.
Kapcsolattartók: intézményvezető, gyermekvédelmi felelős, valamint a jelzőrendszer minden tagja.

A kapcsolat tartalma:
- Az intézmények segítséget kérnek a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.
- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

A kapcsolat formái:
- előadásokon, rendezvényeken való részvétel az intézmény kérésére.
- a gyermekjóléti szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
- esetmegbeszélés,
- a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget.

7.6. Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás
A bölcsődések és óvodások egészségügyi felügyeletét a Mester-Cure Háziorvosi KFT, 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: 2019. május.
Munkaegészségügyi ellátás: Mester-Cure Háziorvosi KFT.
Dolgozók alkalmasság-egészségügyi vizsgálata: 2019. 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 a Kormányhivatalnak, 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,
- hosptálás szervezése az óvodai nevelés sikerkritériumainak megismertetése céljából,
- nyílt napok az óvodában, Kerekasztal fórum.
- nyílt napok az első osztályban, Kerekasztal fórum.
- ünnepélyeken, szakmai programokon való kölcsönös részvétel

Gyakoriság: az óvoda és az iskola Éves Munka-tervei szerint..

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.

Fakultatív tevékenység óvodapedagógus felügyelete mellett.

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. Értékorientált közösségi nevelés, 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: tevékenységek az Intézményi Értéktár alapján.(Melléklet)
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,
- Helyi Pedagógiai Program,
- Házirend.

A fenti dokumentumok az öltözőkben megtekinthetők, szabadon hozzáférhetők, valamint olvashatók **a www.ovoda.zakanyszek.hu oldalon.**[11]
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.

11 Hatályos 2019. 09. 01.

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, 2019. 09. 01.

Ph.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott.
„ A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg".

Zákányszék, 2019. 09. 01.

Tanácsné Kiss-Patik Tünde
Közalkalmazotti Tanács elnöke

A szülői képviselet a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.
„A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg."

Zákányszék, 2019. 09. 01.

SzMK elnök

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ..... Kt. határozatával elfogadta

Matuszka Antal
polgármester

Ph.

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

1. számú melléklet

Iratkezelési szabályzat 2019.

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:	
.... **Tanácsné Kiss-Patik Tünde** Közalkalmazotti Tanács elnöke	**Véleménynyilvánítók:** ..... Óvodai szülői szervet nevében Szmk elnök
..... **Liebhaber Gáborné** intézményvezető **Ph.**	
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .....Kt. ülésén megismerte. --- **Matuszka Antal** polgármester **Ph**	
Hatályos: a kihirdetés napjától: 2019. 09. 01.	

A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.ovoda.zakanyszek.hu

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban, elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.
Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- gyermekbalesetek jegyzőkönyvei
- oktatási statisztika.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az intézményvezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.
Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges.
A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk.
A mappához való hozzáférés jogát korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető, és az általa felhatalmazott férhet hozzá.

Belső használatú dokumentumaink:

*ügyiratszám:*_____/_____

*ügyintéző:*_____ *dátum:*.....

Értesítés óvodai/bölcsődei felvételről/elutasításról

A szülő, törvényes képviselő neve:_____
Lakcíme:_____

Tisztelt szülő, törvényes képviselő!

Ezúton tájékoztatom, hogy gyermeke:_____,

született:_____városban,_____év, _____hónap, _____nap,

intézményünk bölcsődei/óvodai csoportjába,

felvételt nyert/ nem nyert felvételt.(a megfelelő aláhúzandó).

A felvétel ideje:_____

A részletek megbeszélése miatt,- előzetes telefonos egyeztetés után,- szeretettel várom az intézményben!
Jogorvoslati lehetőség:

Döntésem ellen fellebbezéssel élhet szóban, vagy levélben a területileg illetékes jegyzőnél!
Címe: Polgármesteri hivatal, 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Tisztelettel: Liebhaber Gáborné
intézményvezető

P.h.:

2 példány:
1 példány: iktató
1 példány: szülő

Intézményen belül előállított dokumentum

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, 20.....

Hatáskört átadó aláírása:

_____

Hatáskört átvevő aláírása:

_____

2 példány:
1 példány:.iktató
1 példány: meghatalmazott.

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Liebhaber Gáborné
Sorszáma: 3

*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
készítette: Liebhaber Gáborné

*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, 20.....____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

20_____-tól,

20_____-ig. családi okok miatt kikérjem.

Zákányszék, _____

_____

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, 20_____

Hatáskört átadó aláírása:

_____

Hatáskört átvevő aláírása:

_____

2 példány:
1 példány:.iktató
1 példány: meghatalmazott.

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Liebhaber Gáborné
Sorszáma: 8

Nyilatkozat óvodai ellátás első alkalommal történő igénybe vételéről

Alulírott szülő nyilatkozom, hogy:

..... nevű gyermekem,

született:.....városban, ...év, ...hónap, ...napján,

anyja neve:.....,

lakcíme:.....,

a ..... nevelési évben ..... december 31-ig első alkalommal veszi igénybe az óvodai nevelést.

Zákányszék, ...

.....
nyilatkozatot tevő szülő/gondviselő neve

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 ..... nevelési

évben:

Egésznapos:..... órától, ... óráig;

Félnapos:..... órától, ... óráig tartó ellátást kérek.

Zákányszék, ...

.....
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 (6787 Zákányszék, Petőfi u.7.)
képviselője: Liebhaber Gáborné intézményvezető megbízásából Dicsőné 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: .....

Szülő adatai:
Törvényes képviselő neve: .....
Születési hely, idő: .....
Anyja neve: .....
Lakcím: .....

Törvényes képviselő neve: .....
Születési hely, idő: .....
Anyja neve: .....
Lakcím: .....

A bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig, illetve a harmadik év betöltését követő augusztus 31 napjáig gondozható. A megállapodás határozott időtartamú. 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

- szakszerű gondozást, nevelést, testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a

szocializáció segítését,

- napi négyszeri étkezést,
- fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítését,
- állandóságot (saját gondozónő rendszer) egyéni bánásmódot,
- megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítását,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközöket,
- óvodai életre való felkészítését,
- bölcsődei orvosi ellátást.

A bölcsőde a Szülő számára biztosítja:

- a házirend megismertetését,
- adaptációhoz szükséges időt, feltételeket,
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- rendszeres betekintést a gondozónő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenő füzet)
- szülői értekezlet, egyéni beszélgetést (gondozónővel, vezetővel)
- nyílt napon való együttműködést,
- tájékoztatók, étrendek megismertetése,
- gyermekük játéktevékenységébe való betekintést.

Az intézményi gondozásért térítési díjat nem kell fizetni.

Étkeztetés térítési díja:
Teljes összeget fizetők esetében bruttó 378.- Ft.
Három, vagy több, vagy tartósan beteg gyermek esetében 100% kedvezménnyel étkezhet az ellátott.
Rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén 100% kedvezménnyel étkezhet az ellátott.
Ha a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át akkor 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:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért, vagy a 4. életév betöltését követő augusztus 31. után
- 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

A Gyvt. 33.§ (1), (2) bekezdésében foglaltak értelmében a személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, ellátás esetén az ellátás megkezdésekor tájékoztatni kell az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét. Az ellátás igénybevételének megkezdésekor a gyermek ellátását biztosító tagintézmény az alábbiakról tájékoztatja a törvényes képviselőt:

1) az ellátás tartalmáról és feltételeiről
2) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról
3) az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a távozás és a visszatérés rendjéről
4) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról
5) az intézmény házirendjéről
6) panaszjoga gyakorlásának módjáról
7) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról
8) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviseleti fórumról

Zákányszék, ...év .....hó .....nap

....

szülő szakmai vezető

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, kizárás*

(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, 20.....____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	5 év
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, 2019. 09. 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

Intézmény OM – azonosítója: 029584	**Készítette: Liebhaber Gáborné intézményvezető**
Legitimációs eljárás Az érvényességet igazoló aláírások	
: **Tanácsné Kiss-Patik Tünde Közalkalmazotti Tanács elnöke**	**Véleménynyilvánítók:** **Óvodai szülői szervet nevében Szmk elnök**
Liebhaber Gáborné intézményvezető **Ph**	
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .....Kt. ülésén megismerte **Matuszka Antal Fenntartó** **Ph.**	
Hatályos: a kihirdetés napjától: 2019. 09. 01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.ovoda.zakanyszek.hu	
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 utánvéttellel 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].

Az igénylő neve*:

Levelezési cím:

Napközbeni elérhetőség (telefonszám, fax-szám, e-mail cím.

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

Az adatokról másolat készítését:
☐ igénylem
☐ nem igénylem

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

Az elkészített másolatokat:
☐ személyesen kívánom átvenni
☐ postai úton kívánom átvenni

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, 2019. 09. 01.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

A szabályzatban foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Zákányszék, 2019. 09. 01.

Tanácsné Kiss-Patik Tünde
Közalkalmazotti Tanács elnöke

A szülői képviselet, a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde óvodai szervezetének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Zákányszék, 2019. 09. 01. .

.....
Szülői Szervezet elnöke

A nevelőtestület képviseletében, döntési hatáskörében, jóváhagyta az intézmény vezető.

Zákányszék, 2019. 09. 01.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

ph.

FELHASZNÁLT IRODALOM:
1./ Irat-és adatkezelés a közoktatási intézményekben
Készítette: Bertók Zoltánné közoktatási szakértő
2./ Módszertani javaslat és segédanyag szabályozó dokumentum felülvizsgálatához, részletes tartalomjegyzék törvényi hivatkozással óvodák számára
Kiadó: MÓD-SZER-TÁR Oktatásszervező és Tanácsadó Kft.

MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	intézményvezető
Intézmény adószáma:	16686827-2-06

Munkavállaló:

Név	
Lakcím:	
Születési hely, idő	

Munkakör:

Megnevezése:	**óvodapedagógus**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Teljes munkaidő heti 40 óra mely kötött és kötetlen munkaidőből áll. Heti kötött munkaidő: 32 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza *Munkaidő kedvezmény jogcíme:*
Óvodapedagógusi feladatai:	Alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, fejlesztése, a különleges bánásmódot igénylő gyermek esetében az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembe vételével Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy: Nevelő és oktató munkája során gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét. A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon,

	szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse. Segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges gyermekeket. Előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására. Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére. Együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket. A szülőt (törvényes képviselőt) a pedagógiai programban meghatározottak szerint, rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról és a fejlesztés lehetőségeiről. A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek bevonásával. A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tartsa tiszteletben, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon. Az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, nevelő-személyiségfejlesztő tevékenységét a gyermekcsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa. Részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát. a tapasztalatokat ossza meg, szervezzen belső konzultációs programokat A pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse (kötelező dokumentumok naprakész, pontos vezetése :csoportnapló, felvételi-és mulasztási napló, ezen kívül a gyermekek mérésének, értékelésének, fejlődésének folyamatos nyomon követésére és fejlesztésére szolgáló dokumentumok, a gyermekek hiányzásának igazolásával kapcsolatos dokumentáció, szülői nyilatkozatok dokumentálása, gyermekvédelemmel kapcsolatos intézkedések, szakszolgálatokhoz utalás dokumentumai. Pontosan és aktívan részt vegyen, a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az munkaterv szerinti ünnepségeken, rendezvényeken, Megőrizze a hivatali titkot. Hivatásához méltó magatartást tanúsítson.

	A gyermek érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel. Elvárt személyiségjegy a diszkréció, a hivatásához, munkaköréhez méltó magatartás, a kommunikáció és kooperáció minél kultúráltabb művelése. A szakmai tudás megléte a mindig éppen aktuális helyzetben.Szemléltető és kiegészítő eszközöket készít, a környezetét esztétikusan díszíti, szem előtt tartja az egységes óvodaképet. Megszervezi a csoport tevékenységét, ha csoportvezető; összehangolja a csoporthoz tartozó dolgozók munkáját, ha délutános, akkor együttműködik a csoportvezetővel, ügyel a csoportszoba rendjére, esztétikumára. A pedagógusok számára teljes munkaidő kötetlen részében a nevelő–oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást vagy kijelölést az intézményvezető adja. A teljes munkaidő kötetlen részében, munkaköri feladatként a pedagógus az alábbi nevelő-oktató munkával összefüggő egyéb feladatokat lát el, mely lehet óvodán belüli, és óvodán kívüli. Óvodán belül vagy óvodán kívül ellátandó feladatok: Felkészül a foglalkozásokra, előkészíti azokat. Részt vesz a kulturális, sport rendezvények és a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében. Részt vesz a gyermekek felügyeletének ellátásával a gyermekbalesetek megelőzésében – szükség szerint elkészíti a baleset jegyzőkönyvét és a gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában. Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok szervezése, lebonyolítása, részvétel. Szemléltető és kiegészítő eszközöket, készít, a környezetét esztétikusan díszíti, szemelőt tartja az egységes óvodaképet. Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények. Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélésen való részvétel. Pályázatfigyelés, pályázatírás. Önképzés. Továbbképzéseken, értekezleteken vesz részt. Az éves munkatervben rögzített csoport programokon a nevelőtestület minden érdeklődő tagja részt vehet. Az igényelt témában szervezzünk magunknak továbbképzést. (IKT) Munkavédelmi, tűzvédelmi, vagy egyéb munkakörével kapcsolatos oktatáson vesz részt. Óvodán kívül végzendő feladatok: Családlátogatás. Külső helyszín rendezése, díszítése. Kirándulásra viszi a gyermekeket. Óvodán belül ellátandó feladatok: Értékeli a gyermekek tevékenységét, gyermekek képességeinek, készségeinek mérése. Ellátja a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat. Részt vesz a nevelőtestület és a szakmai munkaközösség munkájában.

	Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében. A z intézmény és csoporthelyiségeinek díszítése, rendezése. Szülői értekezletek, fogadóóra megtartása. Az intézmény rendezvényein részt vesz. Egyéni foglalkozás, fejlesztés, differenciált fejlesztés. *Egyéb megbízatásai:*
Felelősség:	A rábízott gyermekek testi épségéért, személyiségfejlődéséért. Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatára.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese: Helyettesíti	Intézményvezető óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens.

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: Helyettesíti	Intézményvezető önkormányzat által kijelölt személy (közmunkaprogram)

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 dajka**
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.
Helyettesíti	Dajka, bölcsődei dajka

Zákányszék, 20_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 20_____

_____

Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	intézményvezető

Munkavállaló:

Neve:		
Lakcím:		
Szül. hely:		Idő:

Munkakör:

Megnevezése:	**élelmezésvezető**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Teljes munkaidő: heti 40 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza
Feladatai:	Elsőrendű feladata a konyha és az iskolai ebédlő továbbiakban **konyha** működésének minél jobb megszervezése, a szakmai színvonal folyamatos emelése, a jobb hatékonyság elérése. A dietetikus által tervezett étlapok megvalósításának biztosítása. 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: Helyettesíti	Intézményvezető. óvodatitkár

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:	Intézményvezető.
Helyettesíti	élelmezésvezető

Zákányszék, 20._____

_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Zákányszék, 20._____

_____

Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Munkáltatói jogokat gyakorlója:	intézményvezető

Munkavállaló:

Neve:			
Lakcím:			
Szül. hely:		Idő:	.

Munkakör:

Megnevezése:	**Szakács, diétás 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	élelmezésvezető,
Közvetett felettese:	intézményvezető.
Helyettesíti:	Szakács, diétás szakács.

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
Helyettesíti	konyhai kisegítő

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: Helyettesíti	Intézményvezető. Csecsemő-és kisgyermeknevelő

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
Helyettesíti	csecsemő és kisgyermeknevelő

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: 8 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
Helyettesíti	intézményvezető helyettes

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
Helyettesíti	óvodapedagógus

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: ....., 20. ....

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: ....., 20. .....

.....

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 alkalmasság)	
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.

Nevelőtestületünk értéktára:

Természeti értékeink, az Alföldi, ezen belül a Dél-Kiskunsági homok-és szikespuszták, valamint lápok ékességei:

Csongrád megyei Értéktárban:	Települési Értéktárban:	Intézményi Értéktárban:
	Természeti környezet	
Biológiailag sokszínű, beazonosított növényvilág, ex-lege (törvény erejénél fogva védett) védelmet kapott rét: **Ezerarcú sömlyék,**	Ex-lege (törvény erejénél fogva védett) védelmet kapott rét: **Lódri-tó,**	Csúcs zsombó,
	Erdei pihenő - Madárvárta	Jámborka csatorna, Domaszéki főcsatorna,
	138 éves kocsányos tölgy.	Telepített erdő, facsoportok: akácos, nyáras, tölgyes, sziles, juharos.
		őz, előfordul a gím szarvas és a vaddisznó, apróvadak (fácán, fogoly, mezei nyúl),
		ragadozók: róka, aranysakál, borz,
		színes madárvilág,
	Agrár- és élelmiszergazdaság:	
	Homoki termelés	tájjelegű gyümölcsök: őszibarack, alma, körte, szilva
		tájjelegű szőlőfajták: Kövidinka, Kadarka, Deleváré, Otelló, Izabella
		zöldségfélék: burgonya, fűszerpaprika, káposzta félék
		gabona félék.
		Őshonos és tájjelegű állat fajták: bivaly, szürke marha, magyartarka, mangalica, korvall, durok, magyar tyúkfejták, fodros tollú magyar lúd, parlagi gyöngyös, bronz pulyka, parlagi kecske, racka- és merinó juh
		Ló és lovaskocsi, lovasszán.
	Társadalmi, kulturális értékek	
	Turizmus és vendéglátás: Babérné rétese	a tanyai életforma megmaradása
	Kulturális örökség: Öregház tanyamúzeum	hagyományos gazdálkodási forma visszatérése
		néprajzi örökségek megőrzése: Házi múzeum - aratás

	Ezerarcú tájház - az óvodai nevelés új színtere.
Erdélyi testvértelepülés: Borszék	Szunnyadó szakmai kapcsolat a Borszéki és Maroshévízi Óvodával,
	a keresztény kultúra: hitoktatás
	Szentháromság búcsú
	parasztlakodalom
	gasztronómia: bográcsos, vaslábasos, kemencés ételek, kenyérsütés.
	a népzene (citera) és néptánc megőrzése, lehetőség az elsajátításra
	Ismeretterjesztő kiadványok (Természetvédelmi és Turisztikai Egyesület)
	Kitekintés az identitástudat alapjainak megalapozása céljából: Ópusztaszeri Emlékpark, Budapest, Szegedi Móra Ferenc Múzeum, Fogadalmi templom, Tisza....
	A világpolgárrá válás megalapozása:ismerkedés az angol nyelvvel, multikultúra.
Ünnepeink:	
Advent	A gyermekek születés- és névnapjának megünneplése
Falukarácsony	Mikulás,
anyák napja,	anyák napja, tanévzáró ünnepély
gyermeknap	óvodabúcsúztató
Hagyományőrző rendezvények:	
böllérnap	szüreti mulatság
falunap	Egészséghét
Kihívás napja	Luca nap
	farsang
	húsvét
	Mese és versmondó verseny, rajzverseny (házi, kistérségi)
	Tejbegríz zsúr.
Jeles napok: a környezetvédelmi jeles napok megünneplése	
	Takarítási világnap, Állatok világnapja, Víz világnapja, Föld napja, Madarak és fák napja.

Megemlékezéseink		
	Október 23.	Október 23. megemlékezés nemzeti zászlókkal
		Nemzeti ünnepünk méltó megünneplése: Március 15. intézményi szintű rendezvény
Szimbólumaink		
		Földgömb, országunk térképe, magyar zászló, EU zászló, címer, kokárda, természetvédelmi zászló, vízcsepp.
Épített környezet:		
	Papp kereszt	Tanács falu: kovács műhely, kapásház.
	Szentháromság templom	Oncsa házak
	Tanács falu	Napsugaras házak

Híd a generációk között:

- óvodásaink rövid műsorral köszöntik az időseket az Idősek Otthonában rendezett Mikulás ünnepségen.
- a községben megrendezésre kerülő ünnepségeken az óvodás gyermekek is szerepelnek.
- Az óvoda és a szülők által közösen szervezett kirándulások (vadas-park, múzeumlátogatás, kirándulás a környékünkön levő erdőkbe, tanyára),
- gyermeknap - települési szinten.

Gasztronómiai értékeink, melyek kapcsolódnak a Pedagógiai Proramunkhoz:

Hónap	Értékeink	Tradícionális ételeink
szeptember	Őszi gyümölcseink	- T: gyümölcssaláta, gyümölcslevek - E: rizskoch gyümölcsöntettel - aszalás.
október	Egészséghét	- T: Zöldségek-gyümölcsök nyersen, rostos levek, joghurt. - E: Házi joghurt totra sütés nélkül - E: Kalács, vagy kenyér, vagy kenyérlángos sütése a falukemencében.
	Lakodalmas hét 15-19-ig	- E: Gyöngytyúk, vagy tyúkleves – marhapörkölt nokedlivel, házi savanyúság, házi gyümölcstorta.
november	2. hét Márton nap	- E: Libasült párolt káposztával - U: Libazsíros kenyér lila hagymával
	3. hét Böllérnap	- E: Töltött káposzta, sörkifli
december	Luca-nap karácsony előtti böjt	- T: Luca-pogácsa - R: Héjában főtt burgonya, paprikás olaj - E: olajos, tejfölös krumplileves – mákos guba
	karácsony	- E: fácán leves – egészben sült pulyka sült almával, pityókával. - U: mézeskalács
január	Disznóvágás	- E: Korhely leves - Hurka, kolbász – karikáskrumpli, barackbefőtt.
február	Farsang	- T: Farsangi szalagos fánk

március	Március 15.	- R: Kokárdaszendvics - T: Nemzeti színű gyümölcsöstál, házi gumicukor - E: Karddal aprított zöldségleves - Huszárszelet burgonyával - U: Hamuban sült tepertős pogácsa, piros almával
április	Húsvét előtti böjt	- R: Héjában főtt burgonya, paprikás olaj - E: olajos bableves, túróscsusza pörccel
	Húsvét	- E: Tavaszi leves, házinyúl sült, körte befőtt.
Május 30.	óvodabúcsúztató	Ünnepi edéd: - Őzragu leves túrógombóccal – Palacsintatorta
június	Tejbegríz-zsúr	- T: Tejbegríz kakaóval
július	Aratás	- E: Csirkés krumplistarhonya uborka salátával
augusztus	Szent István és újkenyér ünnepe	- E: Erdélyi csorba leves – birkapörkölt puliszkával-cukrossaláta, kenyérlángos. - U: Tejfölös kenyérlángos.
	Tanya-ovi búcsúnap	- E: Cserkész.lakoma: Cserépedényben főtt egytálétel.

Megismerési nyilatkozat

A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2019 szeptember 01-től** hatályos **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATában** foglaltakat megismertem, ennek szellemében végzem munkámat.

	Név: nyomtatott nagybetűvel	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				

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:	
elfogadta: **Tanácsné Kiss-Patik Tünde** Közalkalmazotti Tanács elnöke 2019. 09. 01	**Véleménynyilvánítók:** ..... Óvodai szülői szervet nevében Szmk. elnök 2019. 09. 01
jóváhagyta: **Liebhaber Gáborné** intézményvezető **2019. 09. 01**	**Ph.**
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a.....határozatával elfogadta **Matuszka Antal** polgármester **Ph.**	
Hatályos: a kihirdetés napjától : 2019. 09. 01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános **Megtalálható: www.zakanyszek.hu/ intézmények, óvoda**	

1. Az intézmény 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
Intézményvezető helyettes:	Fekete Csabáné
Gyermekvédelmi felelős:	Tanácsné Kiss-Patik Tünde
Élelmezésvezető:	Malatinszki Éva

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 órától-17 óra 30 prcig**[1]

Ügyelet: 6 órától-7.30-ig és 16.30-17.30-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 nagycsoportban 30 gyermek, a kisebb csoportszobákban 25 fő.[2]

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.

1 Hatályos 2019. 09. 01-től
2 Hatályos 2019. 09. 01-től

5. Érkezés, hazabocsájtás:

A gyermekek lehetőség szerint 8^{00} óráig érkezzenek meg az óvodába és bölcsődébe.
A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, a nevelő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget nem vállalhat érte.

Napirend

IDŐKERET	TEVÉKENYSÉGEK
6.00-9.50	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.
14.45-17.30[3]	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^{30} 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.
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.

3 Hatályos 2019. 09. 01-től

7. Szünet:

A téli szünet ideje alatt az intézmény zárva tart (2-3 nap a két ünnep között.)
A nyári takarítási szünet időpontjáról legkésőbb február 15-ig értesítjük a szülőket.
Ez idő alatt az óvoda zárva tart, de az igénylő gyermekek ellátását biztosítjuk. Ennek igénybevételéről a szülő írásban nyilatkozik.
Nyári zárva tartás időtartama alatt hetente egy alkalommal (előre meghatározott időpontban) ügyeletet tart az intézményvezető, vagy helyettese. Ennek idejét a bejárati ajtóra kifüggesztjük.[4]

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, bölcsődei 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.

4 Hatályos 2019. 09. 01-től

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,
- **tartós (3 hónapot meghaladó) étkezési térítési díjtartozás esetén[5],**
- 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. A gyermek óvodaköteles, 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 óvodában

- **Az óvodában** biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, napirendjét életkorának megfelelően, alakítsák ki (játékidő, pihenőidő, szabadidő, testmozgás)

5 Hatályos 2019. 09. 01-től

- Biztonsága érdekében az intézményben tartózkodása ideje alatt végig kisgyermeknevelő 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 csoportjából átmenetileg sem közösíthető ki[6].
- 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, óvodapedagógus felügyelete mellett.
- **A napi szabad játék idejét nem veheti el kötött és kötelező tevékenység[7]**

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 ruhadarabokat keresheti a szülő.

6 Hatályos 2019. 09. 01-től
7 Hatályos 2019. 09. 01-től

- 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 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. **Ennek felső határa: 15 nap**[8]
- 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 5 nap után, háromszori felszólítást követően értesítjük a szabálysértési hatóságot kormányhivatalt.

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.

8 Hatályos 2019. 09. 01-től

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!
Szociális segítő munkatárs heti rendszerességgel látogatja az intézményt.[9]

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:

9 Hatályos 2019. 09. 01-től

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 intézményvezetőtől kérjenek,**
- A szülők csak az öltözőben, illetve folyosón, a mosdóban tartózkodhatnak, a csoportszobába, utcai cipőben 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 fegyelmezzék 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. Ez történhet a Pillér Takarékszövetkezetben, valamint megoldható egyéni utalással is. **Számlaszám: 56900037-13018526**
Hiányzás esetén ebédmegrendelés, illetve lemondás telefonon, személyesen az élelmezésvezetőnél történik naponta 12 óráig .
A 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.[10]

10 Hatályos 2019. 09. 01-től

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. Tartós díjhátralék esetén a gyermek kizárható az óvodai ellátásból, jogviszonya az intézményben megszüntethető[11].

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 **nem**[12] 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

11 Hatályos 2019. 09. 01-től
12 Hatályos 2019. 09. 01-től

24. Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai :

Szervezeti és Működési Szabályzat, Helyi Pedagógiai Program.
A fenti dokumentumok az intézmény öltözőiben kihelyezve megtekinthetők, valamint olvashatók a www.ovoda.zakanyszek.hu oldalon[13]
A házirend egy a szülőknek átadjuk.Ezt aláírásukkal igazolják.[14]

25. A házirend hatályba lépése:

Időbeni hatálya: 2019. 09. 01.

Területi hatálya:
- az intézmény területe,
- az intézményen kívüli programokra.

Személyi hatálya: a házirend betartása kötelező érvényű :
- az 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.

26. A házirend felülvizsgálati rendje:

Jogszabályi és egyéb változások alkalmával, minden nevelési év kezdete előtt, illetve nevelőtestületi, közalkalmazotti tanácsi kezdeményezésre.

13 Hatályos 2019. 10. 01-től
14 Hatályos 2019. 09. 01-től

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:	
elfogadta: **Tanácsné Kiss-Patik Tünde** Közalkalmazotti Tanács elnöke 2019. 09. 01	**Véleménynyilvánítók:** ..... Óvodai szülői szervet nevében Szmk. elnök 2019. 09. 01
jóváhagyta: **Liebhaber Gáborné** intézményvezető **2019. 09. 01** **Ph.**	
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a..... **határozatával elfogadta** **Matuszka Antal** polgármester **Ph.**	
Hatályos: a kihirdetés napjától : 2019. 09. 01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános **Megtalálható: www.zakanyszek.hu/ intézmények, óvoda**	

1. Az intézmény 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
Intézményvezető helyettes:	Fekete Csabáné
Gyermekvédelmi felelős:	Tanácsné Kiss-Patik Tünde
Élelmezésvezető:	Malatinszki Éva

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 órától-17 óra 30 prcig**[1]

Ügyelet: 6 órától-7.30-ig és 16.30-17.30-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 nagycsoportban 30 gyermek, a kisebb csoportszobákban 25 fő.[2]

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.

1 Hatályos 2019. 09. 01-től
2 Hatályos 2019. 09. 01-től

5. Érkezés, hazabocsájtás:

A gyermekek lehetőség szerint 8^{00} óráig érkezzenek meg az óvodába és bölcsődébe.
A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, a nevelő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget nem vállalhat érte.

Napirend

IDŐKERET	TEVÉKENYSÉGEK
6.00-9.50	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.
14.45-17.30[3]	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^{30} 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.
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.

3 Hatályos 2019. 09. 01-től

7. Szünet:

A téli szünet ideje alatt az intézmény zárva tart (2-3 nap a két ünnep között.)
A nyári takarítási szünet időpontjáról legkésőbb február 15-ig értesítjük a szülőket.
Ez idő alatt az óvoda zárva tart, de az igénylő gyermekek ellátását biztosítjuk. Ennek igénybevételéről a szülő írásban nyilatkozik.
Nyári zárva tartás időtartama alatt hetente egy alkalommal (előre meghatározott időpontban) ügyeletet tart az intézményvezető, vagy helyettese. Ennek idejét a bejárati ajtóra kifüggesztjük.[4]

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, bölcsődei 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.

4 Hatályos 2019. 09. 01-től

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,
- **tartós (3 hónapot meghaladó) étkezési térítési díjtartozás esetén[5],**
- 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. A gyermek óvodaköteles, 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 óvodában

- **Az óvodában** biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, napirendjét életkorának megfelelően, alakítsák ki (játékidő, pihenőidő, szabadidő, testmozgás)

5 Hatályos 2019. 09. 01-től

- Biztonsága érdekében az intézményben tartózkodása ideje alatt végig kisgyermeknevelő 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 csoportjából átmenetileg sem közösíthető ki[6].

- 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, óvodapedagógus felügyelete mellett.
- **A napi szabad játék idejét nem veheti el kötött és kötelező tevékenység[7]**

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 ruhadarabokat keresheti a szülő.

6 Hatályos 2019. 09. 01-től
7 Hatályos 2019. 09. 01-től

- 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 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. **Ennek felső határa: 15 nap**[8]
- 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 5 nap után, háromszori felszólítást követően értesítjük a szabálysértési hatóságot kormányhivatalt.

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.

8 Hatályos 2019. 09. 01-től

Erről a szülőt- a szakmai és pedagógiai programban meghatározott módon - folyamatosan tájékoztatjuk. (írásban történő értékeléssel, fogadóórán, egyéni megbeszélésen, évente legalább két alkalommal)

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.

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!
Szociális segítő munkatárs heti rendszerességgel látogatja az intézményt.[9]

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:

9 Hatályos 2019. 09. 01-től

- 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 10 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, hitoktató)

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) és migrénes fejfájás.
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 háziorvosa valamint fogorvos és védőnő látja el. Óvoda és bölcsődeorvosi, valamint munkaegészségügyi feladatot a MESTER CURE Háziorvosi Betéti Társaság látja el, egyeztetett Egészségügyi program alapján. 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 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 óvodapedagógusa hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon (nyílt nap),
- kezdeményezze a szülői szervezet 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 panaszról 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 óvodába járását, a tankötelezettség teljesítését, **valamint időben történő hazavitelét. Ha a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, akkor az óvónő munkaköri kötelessége, hogy ezt jelzőlapon továbbítsa a gyermekjóléti szolgálat felé.**
- 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 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 intézményvezetőtől kérjenek,**
- A szülők csak az öltözőben, illetve folyosón, a mosdóban tartózkodhatnak, a csoportszobába, utcai cipőben 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 fegyelmezzék 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. Ez történhet a Pillér Takarékszövetkezetben, valamint megoldható egyéni utalással is. **Számlaszám: 56900037-13018526**
Hiányzás esetén ebédmegrendelés, illetve lemondás telefonon, személyesen az élelmezésvezetőnél történik naponta 12 óráig .
A 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.[10]

10 Hatályos 2019. 09. 01-től

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. Tartós díjhátralék esetén a gyermek kizárható az óvodai ellátásból, jogviszonya az intézményben megszüntethető[11].

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 **nem**[12] 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

11 Hatályos 2019. 09. 01-től
12 Hatályos 2019. 09. 01-től

24. Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai :

Szervezeti és Működési Szabályzat, Helyi Pedagógiai Program.
A fenti dokumentumok az intézmény öltözőiben kihelyezve megtekinthetők, valamint olvashatók a www.ovoda.zakanyszek.hu oldalon[13]
A házirend egy a szülőknek átadjuk.Ezt aláírásukkal igazolják.[14]

25. A házirend hatályba lépése:

Időbeni hatálya: 2019. 09. 01.

Területi hatálya:
- az intézmény területe,
- az intézményen kívüli programokra.

Személyi hatálya: a házirend betartása kötelező érvényű :
- az 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.

26. A házirend felülvizsgálati rendje:

Jogszabályi és egyéb változások alkalmával, minden nevelési év kezdete előtt, illetve nevelőtestületi, közalkalmazotti tanácsi kezdeményezésre.

13 Hatályos 2019. 10. 01-től
14 Hatályos 2019. 09. 01-től

Legitimációs záradék

A Házirendet módosította: Liebhaber Gáborné intézményvezető

Zákányszék, 2019. 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, 2019. 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, 2019. 09. 01.

.....
Óvodai SzMK elnök

Az intézmény alkalmazotti közössége a 2019 év 09. hó 17. napján tartott határozatképes alkalmazotti ülésén, a módosított Házirendet megismerte.

A nevelőtestület által elfogadott Házirendet át nem ruházható döntési hatáskörében jóváhagyta az intézmény vezetője.

Zákányszék, 2019. 09. 17.

Ph.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ..... határozatával elfogadta

Zákányszék, 2019. 09. .....

Ph.

polgármester

Alkalmazotti Megismerési nyilatkozat

A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2019. szeptember 01-től** hatályos **Házirendjében** 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				
31				
32				
33				
34				
35				

Szülői Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2019. szeptember 01-től hatályos Házirendet átvetttem:

	Gyermek neve:	Szülő neve:	Dátum	Aláírása
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				

Tartalomjegyzék

Az intézmény általános adatai:..... 2.old
Házirend célja:.....2.old
A Házirend jogszabályi háttere:.....2.old
Az intézmény nyitvatartási rendje:..... 2.old
Érkezés, hazabocsájtás:..... ...3.old
Napirend-óvoda.....3.old
Nevelés nélküli munkanapok:.....3.old
Szünet.....4.old
Bölcsődei,óvodai felvétel, átvétel és megszűntetési eljárási rendje:.....5.old
A gyermek óvodaköteles, ha:.....5.old
A gyermekek jogai az óvodában.....5.old
A gyermekek kötelessége:..... 6.old
A gyermekek ruházata.....6.old
A gyermekek távolmaradása és annak igazolása:.....7..old
A gyermekek számára behozható tárgyak:.....7.old
A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése:.....7.old
A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:.....8.old
Fegyelmező intézkedések formái:.....8.old
Gyermekvédelem:.....8.old
Óvó-védő intézkedések:.....9.old
A gyermekektől az alábbi általános szabályok betartását kérjük:.....9.old
Séták, kirándulások, egyéb programok alkalmával:.....9.old
Játszótéren és az udvaron tartózkodás alatt:..... 9.old
Kirándulások:.....10.old
Szolgáltatások:.....10.old
Egészségügyi szabályok:.....10.old
Egészségügyi felügyelet:.....11.old
A szülő jogai: szülő joga a szabad óvodaválasztás.....11.old
A szülő kötelességei:.....12.old
A család és az intézmény közös nevelési elvei: 12.old
A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek, támogatásokra való jogosultság.....13.old
Az intézmény által kiállított határozatok elleni jogorvoslati eljárás:.....14.old
Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai :.....15.old
A házirend hatályba lépése:.....15.old
A házirend felülvizsgálati rendje:.....15.old
Legitimációs záradék.....16.old
Alkalmazotti Megismerési nyilatkozat 18.old
Szülői Megismerési nyilatkozat 20.old

A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

ÓVODAI

TEVÉKENYSÉGKÖZPONTÚ

HELYI PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

2019.09.01.

Intézményvezető: Liebhaber Gáborné
Intézményvezető helyettes: Fekete Csabáné

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 28. napján kelt, 2017. 10. 06. napjától alkalmazandó,
121-2 /2017. (IX. 28.) okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

A 2019/2020. nevelési évet – Zákányszék Község Önkormányzat Képviselő-testületének 87/2019.(VI. 27.) Kt.Határozata alapján - négy egésznapos csoportban indítjuk.[1]

Katica csoport felvehető gyermeklétszám: 20 fő; kis-középső csoport,
Pillangó csoport felvehető gyermeklétszám: 24 fő; nagy-középső csoport,
Méhecske csoport felvehető gyermeklétszám: 18 fő ;„Mini"-csoport,
Manócska csoport felvehető gyermeklétszám: 25 fő + 20%-= 30 fő; nagycsoport.

[1] Hatályos 2019. 09. 01.

Boldog Óvoda program[2]

A 2019/2020-as tanévtől a Manócska csoportban (nagycsoport), minden hónapban tartunk boldogságórát. A program képzett alkalmazója: Bernátsky Kamilla óvodapedagógus, aki egyben kapcsolattartó a Boldogságóra program csapatával.

„ A Boldogságóra program: a pozitív pszichológia empírikus kutatásain alapuló, a globális jóllét elérését segítő, életkor specifikus élménypedagógiai program, ami egyaránt nyújt elméleti és gyakorlati tudást.

Az ELTE Pozitív Pszichológiai Kutatócsoportja Prof. Dr. Oláh Attila vezetésével folyamatosan méri a boldogságórák hatékonyságát:

- a módszertan segítségével a gyerekek boldogabbak,
- kitartóbbak lesznek,
- eredményeik javulhatnak
- a velük való közös munka is könnyebbé válik.
- **Sőt! Kutatási eredmények támasztják alá azt is, hogy a boldogságórát tartó pedagógusokra is pozitív hatással van a módszer elsajátítása és alkalmazása."** - a Boldogságóra program csapata info@boldogsagora.hu

2. A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.
3. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.
4. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.
5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

1. Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása - beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel - az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van.

[2] Hatályos 2019. 09. 01.

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.

Személyi feltételek

1. Az óvodában a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.
2. Az óvodában a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermek számára.
3. Az óvodapedagógusi tevékenységnek és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.
4. A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.
5. A migráns gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk lehetőséget teremteni ahhoz, hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.

Személyi feltteleink:[3]

• Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus	6 fő
• Pedagógiai munkát segítő, szakképzett dajka	3 fő + 1 fő
• Pedagógiai asszisztens	3 fő
• Óvodatitkár	1 fő
• Fűtő-karbantartó	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 1 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.

[3] Hatályos 2019. 09. 01.

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 11,5 órás nyitva tartás alatt (javaslat)[4]

Tevékenységek	**2,5-4 évesek**	**4-5 évesek**	**5-6-7 évesek**
Játék és szabadidős tevékenység	5 ó 35 p	6 ó 15 p	6ó 45p
Komplex foglalkozás	25 p	35 p	45 p
Étkezés, pihenés	4ó 15p	3ó 25 p	3 ó
Öltözködés, tisztálkodás	1ó 15 p	1ó 15 p	1 ó
Összes idő	**11,5 óra**	**11,5 óra**	**11,5 óra**

2.3. 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

[4] Hatályos 2019. 09. 01.

	Nyílt nap a nagycsoportos szülők részére
	Kerekasztal fórum
Március	Gergely – járás, nyílt hét az iskolában
Április	Kézenfogva az iskolával: 3. Hosptálási lehetőség a tanítók munkaközösségének.
	2. Beszélgető-kör: Az óvoda-iskola átmenet segítése. Szakértő előadása a nevelőtestületnek, a tanítóknak és az érdeklődő szülőknek
Május	Tavaszhívogató az iskolában – 8.-osok osztályfa átadása
Június	Iskolahívogató- tábor az elsősöknek

2.2. Egészségügyi szervek: Üzemorvos, fogorvos, védőnők, Kormányhivatal
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

2.3. 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

2.4. Sportcsarnok
A testnevelés foglalkozások megtartására szerződést kötünk a sportcsarnok használatára.

2.5. 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.

2.6. Ezerarcú Természetvédelmi és Turisztikai Egyesület
Programjain való részvétellel a környezettudatos magatartás kialakítását, valamint az identitástudat megalapozását kívánjuk elősegíteni.Kiadványaik felhasználása a nevelőmunka folyamán.

2.7. A Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központja szociális segítő tevékenysége , a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatszolgálattal való kapcsolattartás.
Gyermekjóléti feladatok, rendszeres kapcsolattartás, az intézmény minden alkalmazottja a jelzőrendszer tagja. (7.számú Melléklet)
A kapcsolat tartalma:

- Az intézmény segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.
- **A szociális segítő bekapcsolódik a csoportok életébe. Részt vesz közös tevékenységeinkben, információt gyűjt, konzultál a kollégákkal, érintett szülőkkel.**[5]
- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

[5] Hatályos 2019. 09. 01.

	15-19-ig	házi savanyúság, házi gyümölcstorta.
november	2. hét Márton nap 3. hét Böllérnap	- E: Libasült párolt káposztával - U: Libazsíros kenyér lila hagymával - E: Töltött káposzta, sörkifli
december	Luca-nap karácsony előtti böjt karácsony	- T: Luca-pogácsa - R: Héjában főtt burgonya, paprikás olaj - E: olajos, tejfölös krumplileves – mákos guba - E: fácán leves – egészben sült pulyka sült almával, pityókával. - U: mézeskalács
január	Disznóvágás	- E: Korhely leves - Hurka, kolbász – karikáskrumpli, barackbefőtt.
február	Farsang	- T: Farsangi szalagos fánk
március	Március 15.	- R: Kokárdaszendvics - T: Nemzeti színű gyümölcsöstál, házi gumicukor - E: Karddal aprított zöldségleves - Huszárszelet burgonyával - U: Hamuban sült tepertős pogácsa, piros almával
április	Húsvét előtti böjt Húsvét	- R: Héjában főtt burgonya, paprikás olaj - E: olajos bableves, túróscsusza pörccel - E: Tavaszi leves, házinyúl sült, körte befőtt.
május	óvodabúcsúztató	Ünnepi edéd: - Őzragu leves túrógombóccal – Palacsintatorta
június	Tejbegríz-zsúr	- T: Tejbegríz kakaóval
július	Aratás	- E: Csirkés krumplistarhonya uborka salátával
augusztus	Szent István és újkenyér ünnepe Tanya-ovi búcsúnap	- E: Erdélyi csorba leves – birkapörkölt puliszkával-cukrossaláta, kenyérlángos. - U: Tejfölös kenyérlángos. - E: Cserkész.lakoma: Cserépedényben főtt egytálétel.

A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését.A természet szeretetére kívánjuk Napsugaras házaknevelni 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. **A Kincses Kultúróvoda 2019. pályázattal lehetőségük van gyermekeinknek egy kulturális programcsomag átélésére. Színes rendezvényeken és programokon találkozhatnak a kulturával. Ezek közül több szinkronban van**

Értéktárunkkal. A Programcsomag Éves Munkatervünk gerincét képezi[6].
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 Mellékletet)

Programunkban speciális célunk 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, fenntarható 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

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

[6] Hatályos 2019. 09. 01.

9. számú Melléklet

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde óvodai ellenőrzési értékelési rendszere

A nevelőtestület által kidolgozott értékelési szempontok:
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. 1. értékelési szint: a pedagógiai munka értékelési szintje: gyermeki kompetenciák
adható összes pontszám: 42 = 100 %
adott összes pontszám:.....=.....%
– egyéni %-ok összesítése, átlagolása =.....%
A részletes elvárás táblázatot a program 6. számú melléklete tartalmazza, melyet a nevelőtestület állít össze, illetve, - ha úgy dönt,- meg is változtathatja

2. 2. értékelési szint:Pedagógiai értéktárunk megvalósítása: Kiemelt értékmegőrző területek: **pedagógus kompetenciák**

Ismerkedés a néptánccal[7]	Kincses pályázat
Ismerkedés a keresztény kultúrával[8]	Kincses pályázat
Természeti és kulturális értékek	Tanácsné Kiss-Patik Tünde
Népi gyermekjátékok, népi hagyományőrző tevékenység	Fekete Csabáné
Néprajzi ismeretek, interaktív tevékenységek	Liebhaber Gáborné
Hagyományőrző kézművesség	Nagyné Deme Ágnes
Ismerkedés az angol nyelvvel.	Sárkány-Bata Noémi, Bernátsky Kamilla,

[7] Hatályos 2019. 09. 01.
[8] Hatályos 2019. 09. 01.

„Kincses Kalaendáriumunk"[9]

szeptember

- Mária zarándoklat a Papp kereszthez- ex-lege védett természeti környezetben I. világháborús emléket őrző feszület, ahol 1923 szeptemberétől hosszú időn át búcsút tartottak.- középső.és nagycsoport
- Könyvtári foglalkozás: Aranyhajú ősztündér – nagycsoport.
- A mese világnapja: Mese előadás a Művelődési Házban – intézményi szint.

Október

- A művészeti iskola pedagógusainak előadása, örömzene a Művelődési Házban.- intézményi
- Kitelepült múzeumpedagógiai foglalkozás: mesefoglalkozás - Hangyák és sasok királya – nagycsoport
- A répa című mese feldolgozása a drámajátékkal[10] - kis és középső csoport
- Lakodalmas táncház a Művelődési Házban. Hagyományos programunk színesítése.- intézményi szintű.

November

- Könyvtári foglalkozás: Márton legendája.- középső csoport.
- Mozi látogatás: Lúdas Matyi – intézményi szintű.
- Kézműves foglalkozás: lámpa és liba készítése lámpás felvonulás. Közös program a szülőkkel.- intézményi szintű.
- Drámajátékok: „Szeretetgömb" játék. Mosoly játék.

December

- Könyvtári foglalkozás: Télapó várás – kiscsoport
- Mikulás ünnepség a Művelődési Házban – intézményi szintű.
- Karácsonyi hangverseny: A művészeti iskola diákjainak koncertje. - középső-nagy.
- Az ünnep tartalma a keresztény kultúrában- látogatás a templomba.- intézményi szintű.Karácsonyi dalok éneklése orgona kísérettel – óvodapedagógusok kórusa.
- Drámajáték: Csöndben add tovább a csengőt! Tenyér a tenyérhez.
- Betlehemes játék a csoportoknak és az Idősek Otthonának lakóinak – nagyok.
- Falu karácsony:a „Kincses" néptánc csoport színesíti a települési hagyományt - települési szintű.

Január

- „Varázsecset": hideg színek - zenés festés a Tematikus tervhez illesztve. - intézményi szintű.
- Könyvtári foglalkozás: Vízkereszt – nagycsoport
- „Varázsecset": Meleg színek – zenés festés a Tematikus tervhez illesztve- intézményi szintű.
- A Kismalac és a farkasok, mese feldolgozása a drámajátékkal. - Dráma kör – kiscsoportok.
- A szegedi papucs: papucsos mester meghívása. Kézműves tevékenység: papucs készítés. – középső-nagycsoport.

Február

---

[9] Hatályos 2019. 09. 01.

[10] Forrás – Drámajátékok:

- Demeter Lázár Katalin: Játszótárs –Drámajátékok és kreativitás a fejlesztőpedagógiában 5-10 éveseknek c. könyv Geobook Hungary Kadó,2008.
- Drámajáték alkalmazása az óvodában – Mérk-Vállaj Általános Művelődési Központ Mérki Óvoda drámajáték gyűjteménye.

- Mézes hét: A mézeskalács készítésének bemutatása az óvodában – intézményi szintű.
- Könyvtári foglalkozás: Maskarában – kiscsoport
- Néptánc óra látogatása az iskolában – középső-nagycsoport
- Drámajátékok: Seprűs tánc, Ritmuslánc című játék.
- A tevékenységeket gyermekzenekar alakításával szinesítjük - intézményi szintű.

Március

- Kézműves tevékenység: keramikus meghívása a Művelődési házban: agyagozás 2 alkalommal.30-30 gyermek, – középső – nagycsoport.
- A szabadságharc ünnepe. Óvodai szintű dramatikus, interaktív ünnepség a kórus és a Dráma kör közreműködésével, táncház a Művelődési Házban – intézményi szintű.
- Drámajátékok: Várostrom, Őrszem.Hullámjáték. Játék kavicsokkal. Mocsárjárás
- Kitelepült múzeumpedagógiai foglalkozás: természetismeret – nagycsoport.
- Mozi: Vízipók, csodapók - intézményi szintű.

Április

- Könyvtári foglalkozás: Közeleg a Húsvét - középső csoport.
- Zelk Zoltán: A három nyúl című mese feldolgozása drámajátékkal. - nagycsoport
- Húsvét hete: Az ünnep tartalma a keresztény kultúrában- látogatás a templomba. Orgona-zene hallgatása. Húsvéti tojáskeresés a templomkertben.
- Húsvétváró kézműves foglalkozás a Művelődési Házban. Tojásfestés, nyuszi simogatás.
- Kitelepült múzeumpedagógiai foglalkozás: régészeti foglalkozás – nagycsoport.

Május

Kirándulás Kecskemétre a köz.-nagycsoportos gyermekek, 54 gyermek, 6 fő kísérő.

- A Leskowsky hangszergyűjtemény, Szórakaténusz játékmúzeum és műhely.
- Látogatás az Öregház Tanyamúzeumba - 2 kiscsoport, 2 nap.
- Drámajáték: Közös mese, Madármama és fiókái játékok.

Június

- Pünkösd: Az ünnep tartalma a keresztény kultúrában- látogatás a templomba.
- Pünkösdölő éneklése orgona kísérettel – óvónők kórusa.
- Pünkösdölés a csoportoknak és az Idősek Otthonának lakóinak – nagyok.
- „Varázsecset": Zivatar és szivárvány festés esőzene hallgatása közben.
- Könyvtári foglakozás: Az aratás régen: Dicső Etelka munkássága- filmvetítés a Művelődési Házban. A falumúzeum látogatása. - középső-nagycsoport.
- Drámajáték: Zsák búza.

Július

A Zákányszéki „Kincses" néptánc csoport színesíti a települési arató ünnepséget.- települési szintű.

Augusztus:

- Tanya-ovi program: Az újkenyér ünnepe: dagasztás, kenyérsütés - intézményi szintű.
- Drámajáték: Közösen szőtt „Búcsú-mesék" - nagycsoport.

A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

ÓVODAI

TEVÉKENYSÉGKÖZPONTÚ

HELYI PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

2019.09.01.

Intézményvezető: Liebhaber Gáborné
Intézményvezető helyettes: Fekete Csabáné

I. Bevezető

1. Az Óvodai nevelés országos alapprogramja (a továbbiakban: Alapprogram)a hazai óvodai neveléstörténet hagyományaira, értékeire, nemzeti sajátosságaira, a pedagógiai és pszichológiai kutatások eredményeire, a nevelésügy nemzetközileg elismert gyakorlatára építve, Magyarország Alaptörvényének értékeit és Magyarország által aláírt nemzetközi szerződésekben vállalt kötelezettségeket figyelembe véve - meghatározza a magyarországi óvodákban folyó pedagógiai munka alapelveit. Az óvodai nevelés pedagógiai alapelveinek meghatározásánál abból kell kiindulni, hogy

a) a gyermeket - mint fejlődő személyiséget - szeretetteljes gondoskodás és különleges védelem illeti meg;

b) a gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet töltenek be;

c) az óvodai nevelésnek a gyermeki személyiség teljes kibontakozásának elősegítésére kell irányulnia, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok tiszteletben tartásával; oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben. Az Alapprogram szerint az óvodai nevelésben megjelenhetnek a különböző - köztük az innovatív - pedagógiai törekvések, mivel az Alapprogram biztosítja az óvodapedagógusok pedagógiai nézeteinek, értékrendjének és módszertani szabadságának érvényesülését, megkötéseket csak a gyermek érdekének védelmében tartalmaz.Az Alapprogram és az azzal összhangban lévő óvodai pedagógiai programok egymásra épülő, szakmailag összehangolt rendszere a biztosíték arra, hogy az egyes intézmények szakmai önállósága, az óvodai nevelés sokszínűsége mellett érvényesüljenek azok az általános szakmai igények, amelyeket az óvodai neveléssel szemben a társadalom a gyermek harmonikus fejlődéseérdekében megfogalmaz.

Nevelőtestületünk 1999-ben adaptálta Fábián Katalin Tevékenységközpontú Pedagógiai Programját, melynek 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.

2. A Pedagógiai Program elkészítésekor az Alapprogram mellett figyelembe vettük a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvét is, mivel intézményünk sajátos nevelési igényű gyermeket is nevel.

„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
E-mail: ovoda @ zakanyszek . hu
OM azonosító:
029584

Az intézmény általános jellemzői a

2017. 10. 05-i módosított Alapító okirat alapján

OM azonosító:029584

Okirat száma: 121-2/2017. (IX. 28.)

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.

2.2.1.A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szervmegnevezése: 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 megnevezése:

3.1.1 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.

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.

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 28. napján kelt, 2017. 10. 06. napjától alkalmazandó,
121-2 /2017. (IX. 28.) okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

A 2019/2020. nevelési évet – Zákányszék Község Önkormányzat Képviselő-testületének 87/2019.(VI. 27.) Kt.Határozata alapján - négy egésznapos csoportban indítjuk.[1]

Katica csoport felvehető gyermeklétszám: 20 fő; kis-középső csoport,
Pillangó csoport felvehető gyermeklétszám: 24 fő; nagy-középső csoport,
Méhecske csoport felvehető gyermeklétszám: 18 fő ;„Mini"-csoport,
Manócska csoport felvehető gyermeklétszám: 25 fő + 20%-= 30 fő; nagycsoport.

[1] Hatályos 2019. 09. 01.

2. 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.

A 2015-2016. nevelési évtől óvodabővítésnek köszönhetően tudunk megfelelni a csoportlétszámokkal kapcsolatos előírásoknak. Egy új csoportszobával sikrült megoldani a gyermeklétszámhoz előírt 2 négyzetméter biztosítását.

2016-2017-es nevelési évtől tiszta élrtkorú csoportokkal működik az intézmény, jelenleg négy óvodai és egy bölcsődei csoportot, valamint egy főzőkonyhát üzemeltet a község önkormányzata.

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.

II. GYERMEKKÉP, ÓVODAKÉP

A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE GYERMEKKÉPE

1. Programunk az emberi személyiségből indul ki, abból a tényből, hogy az ember mással nem helyettesíthető, szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is egyedi személyiség és szociális lény egyszerre.
2. A gyermek fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák

meg. E tényezők együttes hatásának következtében a gyermeknek sajátos, életkoronként (életkori szakaszonként) és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. A személyiség szabad kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó. Az óvodai nevelés gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítésére törekszik, biztosítva minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek. Nem ad helyet semmiféle előítélet kibontakozásának.
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.

A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ÓVODAKÉPE

1. Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család.
2. Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit. Az óvodában, miközben az teljesíti a funkcióit (óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő), a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei.
3. Az óvodai nevelés célja az, hogy elősegítse az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkenését, az életkori és egyéni sajátosságok valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is).
4. Az óvodai nevelésben alapelv, hogy:

a) a gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi;

b) a nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, agyermek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatását;

c) az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai hatásoknak a gyermek személyiségéhez kell igazodniuk.

5. Az óvodai nevelés az alapelvek megvalósítása érdekében gondoskodik: a gyermeki szükségletek kielégítéséről, az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről; a testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor-specifikus alakításáról; a gyermeki közösségben végezhető sokszínű - az életkornak és fejlettségnek megfelelő - tevékenységekről, különös tekintettel a mással nem helyettesíthető játékról; e tevékenységeken keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez
igazodó műveltségtartalmakról, emberi értékek közvetítéséről; a gyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről.
6. A hazájukat elhagyni kényszerülő családok (a továbbiakban: migráns) gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, társadalmi integrálását.

III. AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI

Az óvodai nevelésünk általános feladatai:
A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról 1. melléklete alpján. Hatályos módosítás 2018. 09. 01-től.

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése.
Ezen belül:

- az egészséges életmód alakítása
- az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés,
- az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

Az egészséges életmód alakítása
Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Ezen belül az óvodai nevelés feladata:

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;
- megfelelő szakemberek bevonásával - a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve - speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

1. Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezért szükséges, hogy

- a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások érjék;
- az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze;
- az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek;
- az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

Boldog Óvoda program[2]

A 2019/2020-as tanévtől a Manócska csoportban (nagycsoport), minden hónapban tartunk boldogságórát. A program képzett alkalmazója: Bernátsky Kamilla óvodapedagógus, aki egyben kapcsolattartó a Boldogságóra program csapatával.

„ A Boldogságóra program: a pozitív pszichológia empírikus kutatásain alapuló, a globális jóllét elérését segítő, életkor specifikus élménypedagógiai program, ami egyaránt nyújt elméleti és gyakorlati tudást.

Az ELTE Pozitív Pszichológiai Kutatócsoportja Prof. Dr. Oláh Attila vezetésével folyamatosan méri a boldogságórák hatékonyságát:

- ✓ a módszertan segítségével a gyerekek boldogabbak,
- ✓ kitartóbbak lesznek,
- ✓ eredményeik javulhatnak
- ✓ a velük való közös munka is könnyebbé válik.
- ✓ **Sőt! Kutatási eredmények támasztják alá azt is, hogy a boldogságórát tartó pedagógusokra is pozitív hatással van a módszer elsajátítása és alkalmazása."** - a Boldogságóra program csapata **info@boldogsagora.hu**

2. A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.
3. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.
4. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.
5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

1. Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása - beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel - az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van.

[2] Hatályos 2019. 09. 01.

Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére, a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására és a válaszok igénylésére szükséges figyelmet fordítani.
2. Az óvodai nevelés a gyermek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára - mint életkori sajátosságra, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosít a gyermeknek változatos tevékenységeket, amelyeken keresztül további élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről.
3. Az értelmi nevelés további feladatai: egyrészt a gyermek spontán és tervezetten szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, másrészt az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás - alkotóképesség - fejlesztése. Valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.

IV. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI

A NEVELÉSI PROGRAM FELTÉTELRENDSZERE

Tevékenységközpontú Pedagógiai Programunkal igyekszünk biztosítani, az elvárásoknak történő megfelelést, a nevelési-oktatási feladatok megvalósulását.

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,
- 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.
- Az Alapprogramot módosító 363/2012. (XII.17.)Kormányrendelet

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.

Személyi feltételek

1. Az óvodában a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.
2. Az óvodában a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermek számára.
3. Az óvodapedagógusi tevékenységnek és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.
4. A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.
5. A migráns gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk lehetőséget teremteni ahhoz, hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.

Személyi feltteleink:[3]

• Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus	6 fő
• Pedagógiai munkát segítő, szakképzett dajka	3 fő + 1 fő
• Pedagógiai asszisztens	3 fő
• Óvodatitkár	1 fő
• Fűtő-karbantartó	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 1 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.

[3] Hatályos 2019. 09. 01.

Nevelőtestületben végezzük munkánkat egységes nevelési elvek alapján. Célunk, hogy minden óvodapedagógus 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 kapcsolatunkat 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.

Tárgyi feltételek

Az óvodánk rendelkezik a pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel. (2.számú Melléklet) Az óvoda épülete udvara, kertje, berendezései szolgálják a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfeleljen változó testméretének, biztosítja egészségük megőrzését, fejlődését. Lehetővé teszi a mozgás- és játékigényük kielégítését, és a gyermekeket harmóniát árasztó színekkel, formákkal, anyagokkal veszi körül.

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. 2018 szeptemberétől megújuló energiával – napkollektorral – biztosított az áramellátás. 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 élet megszervezése

1. A gyermek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5-35 perces) csoportos foglalkozások tervezésével, szervezésével valósulnak meg. 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.
2. A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét. A napi- és hetirendet a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki

2.1. 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.

2.2. 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 11,5 órás nyitva tartás alatt (javaslat)[4]

Tevékenységek	**2,5-4 évesek**	**4-5 évesek**	**5-6-7 évesek**
Játék és szabadidős tevékenység	5 ó 35 p	6 ó 15 p	6ó 45p
Komplex foglalkozás	25 p	35 p	45 p
Étkezés, pihenés	4ó 15p	3ó 25 p	3 ó
Öltözködés, tisztálkodás	1ó 15 p	1ó 15 p	1 ó
Összes idő	**11,5 óra**	**11,5 óra**	**11,5 óra**

2.3. 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

[4] Hatályos 2019. 09. 01.

Csoportszervezési elveink:

- A 2019/2020 nevelési évet 4 gyermekcsoporttal indítjuk.
- Törekszünk az azonos életkorú csoportok kialakítására.

3. Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak is kiemelt szerepe van. Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését, együttműködve a gondozást végző munkatársakkal.

4. Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják. Az óvodai nevelés csak a jóváhagyott pedagógiai program alapján valósulhat meg és a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében szervezhető meg, az óvodapedagógus feltétlen jelenlétében és közreműködésével.

4. 1. A nevelés tervezése

A 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.

4.2. 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.

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, melyet évente értékelünk.(8. 9. számú Melléklet)
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. A nevelési célok elérésének feltételei:

2. 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.

2. 2. 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.

3. 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.

3.1. 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.

Az óvoda 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 óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Az együttműködés formái változatosak, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda, illetve a család teremt meg. Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, ázaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.

1.1. 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 és Honvédelmi Intézkedési Tervét, 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 kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt (bölcsődék és egyéb szociális intézmények), az óvodai élet során (pedagógiai szakszolgálat intézményei, gyermekjóléti szolgálatok, gyermekotthonok, egészségügyi, illetve közművelődési intézmények), és az óvodai élet után (iskolák) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükséglethez. A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában az óvoda nyitott és kezdeményező.

2.1. 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.

Szakmaközi kapcsolat a zákányszéki iskolával – az Alsós Munkaközösségi Tervvel egyeztetve

Időpont:	**Téma:**
November	Nyílt napok az iskolában Kerekasztal fórum- iskolában.
	Kézenfogva az iskolával: 1. Hosptálási lehetőség a tanítók munkaközösségének.
	1. Beszélgető-kör: az óvoda sikerkritériumai. Szakértő előadása a nevelőtestületnek, a tanítóknak és az érdeklődő szülőknek
Február	Kézenfogva az iskolával: 2. Hosptálási lehetőség a tanítók munkaközösségének.

	Nyílt nap a nagycsoportos szülők részére
	Kerekasztal fórum
Március	Gergely – járás, nyílt hét az iskolában
Április	Kézenfogva az iskolával: 3. Hosptálási lehetőség a tanítók munkaközösségének.
	2. Beszélgető-kör: Az óvoda-iskola átmenet segítése. Szakértő előadása a nevelőtestületnek, a tanítóknak és az érdeklődő szülőknek
Május	Tavaszhívogató az iskolában – 8.-osok osztályfa átadása
Június	Iskolahívogató- tábor az elsősöknek

2.2. Egészségügyi szervek: Üzemorvos, fogorvos, védőnők, Kormányhivatal
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

2.3. 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

2.4. Sportcsarnok
A testnevelés foglalkozások megtartására szerződést kötünk a sportcsarnok használatára.

2.5. 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.

2.6. Ezerarcú Természetvédelmi és Turisztikai Egyesület
Programjain való részvétellel a környezettudatos magatartás kialakítását, valamint az identitástudat megalapozását kívánjuk elősegíteni.Kiadványaik felhasználása a nevelőmunka folyamán.

2.7. A Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központja szociális segítő tevékenysége , a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatszolgálattal való kapcsolattartás.
Gyermekjóléti feladatok, rendszeres kapcsolattartás, az intézmény minden alkalmazottja a jelzőrendszer tagja. (7.számú Melléklet)
A kapcsolat tartalma:

- Az intézmény segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.
- **A szociális segítő bekapcsolódik a csoportok életébe. Részt vesz közös tevékenységeinkben, információt gyűjt, konzultál a kollégákkal, érintett szülőkkel.**[5]
- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

[5] Hatályos 2019. 09. 01.

A kapcsolat formái:

- előadásokon, rendezvényeken való részvétel
- a gyermekjóléti szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
- esetmegbeszélés,
- a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának, illetékes munkatárs nevének intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget.

2.8. Egyház

Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint.
Az óvoda biztosítja a keresztény kulturális értékek közvetítésének feltételeit.

2.9. 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.

2.10. Kapcsolatot tartunk azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt, alatt és után meghatározó szerepet töltenek be a gyermekek életében..

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.
A gyermekek problémáinak feltárása nevelési évben folyamatosan történik.
A speciális foglalkozást igénylő esetekben szakintézményekhez fordulunk:

- Kistérségi Pedagógiai Szakszolgálat, Mórahalom;
- Tanulási képességeket vizsgáló szakértői bizottság, Szeged
- Tanulási képességeket vizsgáló szakértői bizottság, Budapest.

3. Intézményünk a Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és - lehetőségei szerint - szakmai kapcsolatot tart fenn.

- Határon túli kapcsolatunk van a romániai borszéki Tündérkert Óvodával, illetve a maroshévizi Bűvös Erdő Óvodával.
- Új szakmai kapcsolat kiépítését tervezzük egy vajdasági óvodával.

V. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI

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.

1. Az egészséges életmód alakítása (4/III)

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű.
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 FEJLESZTÉS TARTALMI MEGVALÓSULÁSA

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)

1. A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, s így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A játék - szabad-képzettársításokat követő szabad játékfolyamat - a kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell elégülnie. A kisgyermek a külvilágból és saját belső világából származó tagolatlan benyomásait játékában tagolja. Így válik a játék kiemelt jelentőségű tájékozódó, a pszichikumot, a mozgást, az egész személyiséget fejlesztő, élményt adó tevékenységgé.
2. A kisgyermek első valódi játszótársa a családban, az óvodában is a felnőtt - a szülő és az óvodapedagógus. Az óvodapedagógus utánozható mintát ad a játéktevékenységre, majd amikor a szabad játékfolyamat már kialakult, bevonható társ marad, illetve segítővé, kezdeményezővé lesz, ha a játékfolyamat elakad. Az óvodapedagógus jelenléte teszi lehetővé a gyermekek közötti játékkapcsolatok kialakulását is.
3. A játékhoz megfelelő helyre és egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokra, eszközökre, játékszerekre van szükség. Az óvoda és az óvodapedagógus feladata, hogy megfelelő csoportlégkört, helyet, időt, eszközöket és élményszerzési lehetőségeket biztosítson a különböző játékformákhoz, a gyakorló játékokhoz, a szimbolikus játékokhoz, konstruáló játékokhoz, a szabályjátékokhoz.
4. A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását. Mindezt az óvodapedagógus feltételteremtő tevékenysége mellett a szükség és igény szerinti együttjátszásával, támogató, serkentő, ösztönző magatartásával, indirekt reakcióival éri el. 5. Az óvodában előtérbe kell helyezni a szabadjáték túlsúlyának érvényesülését. A játék kiemelt jelentőségének az óvoda napirendjében, időbeosztásában, továbbá a játékos tevékenységszervezésben is meg kell mutatkoznia.

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.

1. 2. A tevékenységekben megvalósuló tanulás: (4/I/II/III/IV)

1. Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett 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.
2. Az óvodai tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése. Az óvodapedagógus a tanulást támogató környezet megteremtése során épít a gyermekek előzetes élményeire, tapasztalataira, ismereteire.
3. A tanulás feltétele a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen, sok érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitásának erősítése.

4. A tanulás lehetséges formái az óvodában:

- az utánzásos minta- és modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás, szokások alakítása,
- a spontán játékos tapasztalatszerzés;
- a játékos, cselekvéses tanulás;
- a gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés;
- az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés;
- a gyakorlati problémamegoldás.

5. Az óvodapedagógus a tanulás irányítása során, személyre szabott, pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakozását.

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.

1.2.1. 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.

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.

1. 2.2. 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.

1.2.3. 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.

2. 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.

2.1. 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.

3. Munka jellegű tevékenység ek (4/II/III/IV)

1. A személyiségfejlesztés fontos eszköze a játékkal és a cselekvő tapasztalással sok vonatkozásban azonosságot mutató munka és munka jellegű játékos tevékenység – az önkiszolgálás, a segítés az óvodapedagógusnak és más felnőtteknek, a csoporttársakkal együtt, értük, később önálló tevékenységként végzett alkalmi megbízások teljesítése, az elvállalt naposi vagy egyéb munka, a környezet-, a növény- és állatgondozás.

2. A gyermek munka jellegű tevékenysége:

- örömmel és szívesen végzett aktív tevékenység;
- a tapasztalatszerzésnek és a környezet megismerésének, a munkavégzéshez szükséges attitűdök és képességek, készségek, tulajdonságok, mint a kitartás, az önállóság, a felelősség, a céltudatosság alakításának fontos lehetősége;
- a közösségi kapcsolatok a kötelességteljesítés alakításának eszköze, a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája.

3. A gyermeki munka az óvodapedagógustól tudatos pedagógiai szervezést, agyermekkel való együttműködést és folyamatos konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját magához mérten fejlesztő értékelést igényel.

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.

3.1. 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.

3.2. 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.

4. 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.

4.1. 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.

1.1.2. 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).

1.1.3. 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 okokozati összefüggések felismerése, megtapasztalása, a logikus gondolkodás megalapozása, a bennünket körülvevő világ mennyiségi, formai, kiterjedésbeli összefüggéseinek felfedezése,

tapasztalása játékos formában, a gyermekek igényeihez, ötleteihez igazodva.

A matematikai nevelésben egy-egy képesség fejlesztésére többfajta tevékenység során is sor kerülhet, ugyanakkor a program a matematika önállóságát is hangsúlyozza. Természetesen komplex formában a gyermekek észlelésére, érzékelésére és megismerési vágyára épülve valósul meg.

Az óvodánkba érkező gyermekek matematikai tapasztalatai igen szélsőségesek. Építünk ezekre és tudatos neveléssel biztosítjuk a gyermekek egyenletes fejlődését, illetve felzárkóztatását. Ugyanakkor arra is gondolnunk kell, hogy a több ismerettel rendelkezők ne ragadjanak le, nekik teret biztosítunk a továbbhaladásra. Az életkori sajátosságok miatt a matematikai tanulás több formája valósul meg.

Ezek lehetnek:

- Utánzásos, minta-modell követő,
- Spontán, játékos tapasztalatszerzés,
- Az óvónő által irányított, megfigyelésre épülő,
- Gyakorlati probléma megoldás,
- A gyermeki kérdésekre, válaszokra adott magyarázatok és az óvónő által kezdeményezett tevékenységek.

Az egész óvodai élet alkalmas arra, hogy a gyermekek matematikai tapasztalatokat szerezzenek, és számtalan lehetőség kínálkozik a fejlesztésre is. A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut a gyermek és azokat a tevékenységeiben alkalmazza.

Komplex tevékenységekben rendezheti a mozaikszerűen megszerzett benyomásokat. Szélesítheti, mélyítheti a spontán tanultakat és rögzítheti azokat. 4-5 éves korban igénylik a gyermekek az óvónő által irányított kisebb-nagyobb csoportokban a mélyebb és sokoldalú összefüggések feltárását.

A kötött vagy kötetlen tevékenységekben minden esetben támaszkodunk a gyermek ötleteire, igényeire, aktuális élményeire.

A matematikai képességek fejlesztését játékosan, játékba építetten valósítjuk meg.

2.1. Az óvodapedagógus/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.

Ünnepek, hagyományok:

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: Az Értéktárban foglaltak szerint történnek.

Nevelőtestületünk értéktára:

Csongrád megyei Értéktárban:	**Települési Értéktárban:**	**Intézményi Értéktárban:**
Természeti értékeink, az Alföldi, ezen belül a Dél-Kiskunsági homok-és szikespuszták, valamint lápok ékességei		
Biológiailag sokszínű, beazonosított növényvilág, ex-lege (törvény erejénél fogva védett) védelmet kapott rét: **Ezerarcú sömlyék, Mocsári kardvirág, fokozottan védett orchideák.**	Ex-lege (törvény erejénél fogva védett) védelmet kapott rét: **Lódri-tó,**	Csúcs zsombó,
	Erdei pihenő - Madárvárta	Jámborka csatorna, Domaszéki főcsatorna,
	138 éves kocsányos tölgy.	Telepített erdő, facsoportok: akácos, nyáras, tölgyes, sziles, juharos.
		őz, előfordul a gím szarvas és a vaddisznó, apróvadak (fácán, fogoly, mezei nyúl),
		ragadozók: róka, aranysakál, borz,
		színes madárvilág,
Agrár- és élelmiszergazdaság:		
	Homoki termelés	tájjelegű gyümölcsök: őszibarack, alma, körte, szilva
		tájjelegű szőlőfajták: Kövidinka, Kadarka, Deleváré, Otelló, Izabella
		zöldségfélék: burgonya, fűszerpaprika, káposzta félék
		gabona félék.
		Őshonos és tájjelegű állat fajták: bivaly, szürke marha, magyartarka, mangalica, korvall, durok, magyar tyúkfajták, fodros tollú magyar lúd, parlagi gyöngyös, bronz pulyka, parlagi kecske, racka- és merinó juh
		Ló és lovaskocsi, lovasszán.
Társadalmi, kulturális értékek		
A Szegedi papucs	Turizmus és vendéglátás: Babérné rétese	a tanyai életforma megmaradása: Putyi tejcsarnok, **Ezerarcú tájház**
	Kulturális örökség: Öregház tanyamúzeum	hagyományos gazdálkodási forma visszatérése
		néprajzi örökségek megőrzése: Házi múzeum - aratás

		Ezerarcú tájház - az óvodai nevelés új színtere.
	Erdélyi testvértelepülés: Borszék	Szunnyadó szakmai kapcsolat a Borszéki és Maroshévízi Óvodával,
		a keresztény kultúra: hitoktatás
		Szentháromság búcsú, **betlehemezés, pünkösdölés**
		parasztlakodalom
		gasztronómia: **bográcsos,** vaslábasos, kemencés ételek, **kenyérsütés.**
		a népzene (citera) és **néptánc megőrzése, lehetőség az elsajátításra**
		Ismeretterjesztő kiadványok (Természetvédelmi és Turisztikai Egyesület)
		Kitekintés az identitástudat alapjainak megalapozása céljából: Ópusztaszeri Emlékpark, Budapest, Szegedi Móra Ferenc Múzeum, Fogadalmi templom, Tisza....
		A világpolgárrá válás megalapozása:ismerkedés az **angol** nyelvvel, multikultúra.
Ünnepeink:		
	Advent	A gyermekek születés- és névnapjának megünneplése
	Falukarácsony	Mikulás,
	anyák napja,	anyák napja, tanévzáró ünnepély
	gyermeknap	óvodabúcsúztató
Hagyományőrző rendezvények:		
	böllérnap	**szüreti mulatság**
	falunap	Egészséghét
	Kihívás napja	Márton nap, Luca nap
		farsang
		húsvét
		Mese és versmondó verseny, rajzverseny (házi, kistérségi)
		Tejbegríz zsúr.

Jeles napok: a környezetvédelmi jeles napok megünneplése		
		Takarítási világnap, Állatok világnapja, Víz világnapja, Föld napja, Madarak és fák napja.
Megemlékezéseink		
	Október 23. November 1.	Október 23. megemlékezés nemzeti zászlókkal
		Nemzeti ünnepünk méltó megünneplése: Március 15. intézményi szintű rendezvény
Szimbólumaink		
		Földgömb, országunk térképe, magyar zászló, EU zászló, címer, kokárda, természetvédelmi zászló, vízcsepp.
Épített környezet:		
	Papp kereszt	kovácsműhely, kapásház.
	Szentháromság templom	Oncsa házak, Napsugaras házak
	Tanács falu	Falu-kemence, tanya-kemence.
Híd a generációk között		
	Óvodásaink rövid műsorral köszöntik az időseket az Idősek Otthonában rendezett Karácsonyi ünnepségen. A községben megrendezésre kerülő ünnepségeken az óvodás gyermekek is szerepelnek. Az óvoda és a szülők által közösen szervezett kirándulások (vadas-park, múzeumlátogatás, kirándulás a környékünkön levő erdőkbe, tanyára), gyermeknap - települési szinten.	

Gasztronómiai értékeink, melyek kapcsolódnak a Pedagógiai Proramunkhoz:

Hónap	**Értékeink**	**Tradícionális ételeink**
szeptember	Őszi gyümölcseink	- T: gyümölcssaláta, gyümölcslevek - E: rizskoch gyümölcsöntettel - aszalás.
október	Egészséghét	- T: Zöldségek-gyümölcsök nyersen, rostos levek, joghurt. - E: Házi joghurt totra sütés nélkül - E: Kalács, vagy kenyér, vagy kenyérlángos sütése a falukemencében.
	Lakodalmas hét	- E: Gyöngytyúk, vagy tyúkleves – marhapörkölt nokedlivel,

	15-19-ig	házi savanyúság, házi gyümölcstorta.
november	2. hét Márton nap	- E: Libasült párolt káposztával - U: Libazsíros kenyér lila hagymával
	3. hét Böllérnap	- E: Töltött káposzta, sörkifli
december	Luca-nap karácsony előtti böjt karácsony	- T: Luca-pogácsa - R: Héjában főtt burgonya, paprikás olaj - E: olajos, tejfölös krumplileves – mákos guba - E: fácán leves – egészben sült pulyka sült almával, pityókával. - U: mézeskalács
január	Disznóvágás	- E: Korhely leves - Hurka, kolbász – karikáskrumpli, barackbefőtt.
február	Farsang	- T: Farsangi szalagos fánk
március	Március 15.	- R: Kokárdaszendvics - T: Nemzeti színű gyümölcsöstál, házi gumicukor - E: Karddal aprított zöldségleves - Huszárszelet burgonyával - U: Hamuban sült tepertős pogácsa, piros almával
április	Húsvét előtti böjt Húsvét	- R: Héjában főtt burgonya, paprikás olaj - E: olajos bableves, túróscsusza pörccel - E: Tavaszi leves, házinyúl sült, körte befőtt.
május	óvodabúcsúztató	Ünnepi edéd: - Őzragu leves túrógombóccal – Palacsintatorta
június	Tejbegríz-zsúr	- T: Tejbegríz kakaóval
július	Aratás	- E: Csirkés krumplistarhonya uborka salátával
augusztus	Szent István és újkenyér ünnepe Tanya-ovi búcsúnap	- E: Erdélyi csorba leves – birkapörkölt puliszkával-cukrossaláta, kenyérlángos. - U: Tejfölös kenyérlángos. - E: Cserkész.lakoma: Cserépedényben főtt egytálétel.

A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését.A természet szeretetére kívánjuk Napsugaras házaknevelni 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. **A Kincses Kultúróvoda 2019. pályázattal lehetőségük van gyermekeinknek egy kulturális programcsomag átélésére. Színes rendezvényeken és programokon találkozhatnak a kulturával. Ezek közül több szinkronban van**

Értéktárunkkal. A Programcsomag Éves Munkatervünk gerincét képezi[6].
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)

Programunkban speciális célunk 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

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

[6] Hatályos 2019. 09. 01.

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:

- ❖ 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, terepsétak 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.

- 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

1. A többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt mondókák, dúdolók, versek hozzájárulnak a gyermek érzelmi biztonságához, anyanyelvi neveléséhez. Ezek ritmusukkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermeknek érzéki-érzelmi élményeket nyújtanak.
2. A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok, gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. A mese - képi és konkrét formában, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel - feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonylatait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.
3. A mese különösen alkalmas az óvodás gyermek szemléletmódjának és világképének kialakítására. Visszaigazolja a kisgyermek szorongásait, s egyben feloldást és megoldást kínál. A tárgyi világot is megelevenítő, átlelkesítő 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.
4. 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.
5. A gyermek saját vers- és mesealkotása, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik módja.
6. A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés a kisgyermek mentális higiénéjének elmaradhatatlan eleme.
7. Az óvodában a 3-7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi - népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi -, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.

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.

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.
Különös gondot szeretnénk fordítunk 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 könyveket óvják, felismerik a képek alapján kedvenc meséiket.

2. 2. Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc

1. 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 gyermek felfedezi a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös

éneklés örömét. A népdalok éneklése, hallgatása, a gyermek-, néptáncok és népi játékok, a hagyományok megismerését, továbbélését segítik. Az óvodai ének-zenei nevelés feladatainak eredményes megvalósítása megalapozza, elősegíti a zenei anyanyelv kialakulását.
2. Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (az egyenletes lüktetés, ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában.
3. A zenehallgatási anyag megválasztásánál az óvodapedagógus figyelembe veszi a nemzetiségi nevelés esetében a gyermekek nemzetiségi hovatartozását is.
4. Az éneklés, zenélés a gyermek mindennapi tevékenységének részévé válik a felnőtt minta spontán utánzásával

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

1. A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.
2. Az óvodapedagógus az ábrázoló tevékenységekre az egész nap folyamán teret, változatos eszközöket biztosít. Maga a tevékenység, s ennek öröme a fontos, valamint az igény kialakítása az alkotásra, a kreatív önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására.
3. 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.
4. Az óvodapedagógus feladata megismertetni a gyermekeket az eszközök használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, festés, mintázás és kézimunka különböző technikai alapelemeivel és eljárásaival.

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

Mozgás (4/III/IV)

1. A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszichomotoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei. Az óvodáskor a természetes hely-, helyzetváltoztató- és finommotoros mozgáskészségek tanulásának, valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, amelyeket sokszínű, változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlási formákkal, játékokkal szükséges elősegíteni. Ezzel biztosítható a mozgás és az értelmi fejlődés kedvező egymásra hatása.
2. A mozgásos játékok, tevékenységek, feladatok rendszeres alkalmazása kedvezően hatnak a kondicionális képességek közül különösen az erő és az állóképesség fejlődésére, amelyek befolyásolják a gyermeki szervezet teherbíró képességét, egészséges fejlődését. Fontos szerepük van a helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakulásában, felerősítik, kiegészítik a gondozás, és egészséges életmódra nevelés hatásait.
3. A spontán, a szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységeket kiegészítik az irányított mozgásos tevékenységek. A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet egyéb tevékenységeibe is, miközben együtt hatnak a gyermek személyiségének - a pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás - fejlődésére.
4. A spontán - a játékban, azon belül a szabad játékban – megjelenő mozgásos tevékenységeknek, az egészségfejlesztő testmozgásnak az óvodai nevelés minden napján, az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve, minden gyermek számára lehetőséget kell biztosítani. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő, kooperatív mozgásos játékok széleskörű alkalmazására, a szabad levegő kihasználására.

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 egézséges életmódot erősítő egyéb tevékenységek végzése érdekében. Az aktív és passzív pihenés lehetőségének biztosítása serkentőleg hasson a gyermekek testi és szellemi fejlődésére.
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 SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ GYERMEK (4/IV)

1. Egyéni képesség-fejlesztő programok a felzárkóztatás érdekében

2017 szeptemberétól 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 (2. számú Melléklet)

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. 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.

10. 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 rendelkezünk. Az eszközök bemutatását 3 sz. melléklet tartalmazza.
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!

VI. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE

1. A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget. A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembevétele mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

2. Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi, lelki és szociális érettség, amelyek egyaránt szükségesek az eredményes iskolai munkához:

a) A testileg egészségesen fejlődő gyermek hatéves kora körül eljut az első alakváltozáshoz. Megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás. Teste arányosan fejlett, teherbíró. Mozgása összerendezettebb, harmonikus finommozgásra képes. Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képes.
b) A lelkileg egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére nyitott érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre. A tanuláshoz szükséges képességei alkalmassá teszik az iskolai tanulás megkezdéséhez. Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik. Különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciációnak, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának.
A lelkileg egészségesen fejlődő gyermeknél:

- az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, továbbá 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 egészségesen fejlődő gyermek:

- érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél; gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni, minden szófajt használ, különböző mondatszerkezeteket, mondatfajtákat alkot, tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat azzal, hogy a fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek, végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét,
- elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről; tudja nevét, lakcímét, szülei foglalkozását, felismeri a napszakokat; ismeri és gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait; ismeri szűkebb lakóhelyét, a környezetében élő növényeket, állatokat, azok gondozását és védelmét; felismeri az öltözködés és az időjárás összefüggéseit. Ismeri a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek; elemi mennyiségi ismeretei vannak.

c) Az óvodáskor végére a gyermekek szociálisan is éretté válnak az iskolára. A szociálisan egészségesen fejlődő gyermekkedvező iskolai légkörben készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttel és gyermektársaival.
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 - szükség szerint kreatív - elvégzésében nyilvánul meg; kitartásának, munkatempójának, önállóságának, önfegyelmének alakulása biztosítja ezt a tevékenységet.

3. A hároméves kortól kötelező óvodába járás ideje alatt az óvodai nevelési folyamat célja, feladata a gyermeki személyiség harmonikus testi és szociális fejlődésének elősegítése.
4. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fentiekben leírt fejlettséget.
5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek iskolaérettségi kritériumai tükrözik 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.
A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról 1. melléklete alpján. Hatályos módosítás 2018. 09. 01-től.

Érvényességi rendelkezések

A hatályba lépés ideje:
2019. szeptember 1..

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.

<table>
<tr><td>Intézmény OM azonosítója:

029584</td><td>Készítette:
Liebhaber Gáborné
intézményvezető</td></tr>
<tr><td colspan="2">Legitimációs eljárás: az érvényességet igazoló aláírások:</td></tr>
<tr><td>A nevelőtestület részéről elfogadta:

---------- ---
Fekete Csabáné
munkaközösség vezető
2019. 09.01.</td><td>Véleménynyilvánítók:

Csúcsné Molnár Anita
SzMK elnök
2019. 09.01.</td></tr>
<tr><td colspan="2">jóváhagyta:

Liebhaber Gáborné
intézményvezető
2019. 09. 01.
Ph.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a
..... határozatával elfogadta

Matuszka Antal
polgármester

Ph.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Hatályos: a kihirdetés napjától 2019. 09. 01.</td></tr>
<tr><td colspan="2">A dokumentum jellege: Nyilvános
Megtalálható: www.zakanyszek.hu/intezmenyek/ovoda</td></tr>
<tr><td colspan="2">Verziószám:2/1
eredeti példány</td></tr>
</table>

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.

Nevelőmunkban speciális célunk a környeti nevelés területeinek minél szélesebb körű megvalósítása.

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 eszközök	Udvari: Rotikom, 1 nagy készlet PolyBall 1, labdák,30 focikapuk, 2 roller 10, ejtőernyő 1 csoportszobai:babzsákok 30, egyházikós	bitosított

Eszközök, felszerelések	Mennyiség	Megjegyzés
	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
Magnó - CD játszó	5 db	bitosított

Eszközök, felszerelések	Mennyiség	Megjegyzés
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, feladattartás, feladatvégzés	Megérti, elfogadja, önállóan teljesíti								
	Érti, de nem teljesíti								
	Érti, segítséggel, irányítással teljesíti								
	Érti, részben teljesíti								
	Motivált jó megoldásra tör								
	Kitartó								
	Tevékenységében elmélyült								
	Motiváltság hiánya jellemzi								
	Nem köti le, nem teljesíti								
	Kapkodó, szétszórt								
	Kitartásra nem képes								
Munkatempója	Gyors								
	Átlagos								
	Lassú								
Munkáját	Önként végzi, önállóan								
	Időnként személyes kontaktust, biztatást igényel								
	Állandó . segítséget,biztatást igényel								
	Biztatásra sem végzi								
Közösségért végzett munkában	Szívesen részt vesz								
	Közömbös								
	Passzív, kerüli								
Saját és más munkájára	Tudatosan vigyáz, megbecsüli								
	Közömbös								
	Szándékosan rombol								
Érdeklődése	Egyoldalú								
	Sokoldalú								
Megjegyzés, korrekciós tevékenység tervezése:									

ÉRZELMI, AKARATI ÉLET, SZOCIALIZÁCIÓ

		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:

.....

.....

.....

Hallás:

		3-4 év		4-5 év		5-6 év	6-7 év	
Átlagos hangerejű ingerek érzékelése	bizonytalan							
	átlagos							
	biztonságos							
Zajtűrés ingerküszöbe	alacsony							
	átlagos							
	magas							
Mozgás-látás-hallás összerendezettsége	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 relevá ns**	**az elvárá sok részbe n teljes ülnek (1)**	**az elvárá sok teljesü lése átlago s (2)**	**az elvárá sok teljesü lése optim ális (3)**	**Erős-sége (x)**	**egyéni fejleszt ésben részesü l jelenle g 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,.....

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.

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!

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

8. számú Melléklet

Intézményi önértékelés, eredményesség

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).
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.

Mérési, értékelési, szakmai munkaközösség
Az intézményi önértékelés folyamatos végzésére alakított munkacsoport

A munkaközösség rövidített neve: Értékelési munkaközösség

A munkaközösség tagjai: minden óvodapedagógus.

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.
Eredményeinket felhasználjuk a pedagógiai munka fejlesztésére, szükség esetén korrekciót végzünk.

Belső Értékelési Munkacsoport (BÉCS)
tagjai:
Fekete Csabáné munkaközösség vezető
Nagyné Deme Ágnes BÉCS-tag
Tanácsné Kiss-Patik Tünde BÉCS-tag.

Feladatuk:
Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.

- A gyermekek értékelése az intézmény szabályozó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján folyik.
- A pedagógusok értékelése az intézmény szabályozó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján folyik.
- A pedagógiai munkát segítők 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.

9. számú Melléklet

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde óvodai ellenőrzési értékelési rendszere

A nevelőtestület által kidolgozott értékelési szempontok:
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. 1. értékelési szint: a pedagógiai munka értékelési szintje: gyermeki kompetenciák
adható összes pontszám: 42 = 100 %
adott összes pontszám:.....=.....%
– egyéni %-ok összesítése, átlagolása =.....%
A részletes elvárás táblázatot a program 6. számú melléklete tartalmazza, melyet a nevelőtestület állít össze, illetve, - ha úgy dönt,- meg is változtathatja

2. 2. értékelési szint:Pedagógiai értéktárunk megvalósítása: Kiemelt értékmegőrző területek: **pedagógus kompetenciák**

Ismerkedés a néptánccal[7]	Kincses pályázat
Ismerkedés a keresztény kultúrával[8]	Kincses pályázat
Természeti és kulturális értékek	Tanácsné Kiss-Patik Tünde
Népi gyermekjátékok, népi hagyományőrző tevékenység	Fekete Csabáné
Néprajzi ismeretek, interaktív tevékenységek	Liebhaber Gáborné
Hagyományőrző kézművesség	Nagyné Deme Ágnes
Ismerkedés az angol nyelvvel.	Sárkány-Bata Noémi, Bernátsky Kamilla,

[7] Hatályos 2019. 09. 01.
[8] Hatályos 2019. 09. 01.

„Kincses Kalaendáriumunk"[9]

szeptember

- Mária zarándoklat a Papp kereszthez- ex-lege védett természeti környezetben I. világháborús emléket őrző feszület, ahol 1923 szeptemberétől hosszú időn át búcsút tartottak.- középső.és nagycsoport
- Könyvtári foglalkozás: Aranyhajú ősztündér – nagycsoport.
- A mese világnapja: Mese előadás a Művelődési Házban – intézményi szint.

Október

- A művészeti iskola pedagógusainak előadása, örömzene a Művelődési Házban.- intézményi
- Kitelepült múzeumpedagógiai foglalkozás: mesefoglalkozás - Hangyák és sasok királya – nagycsoport
- A répa című mese feldolgozása a drámajátékkal[10] - kis és középső csoport
- Lakodalmas táncház a Művelődési Házban. Hagyományos programunk színesítése.- intézményi szintű.

November

- Könyvtári foglalkozás: Márton legendája.- középső csoport.
- Mozi látogatás: Lúdas Matyi – intézményi szintű.
- Kézműves foglalkozás: lámpa és liba készítése lámpás felvonulás. Közös program a szülőkkel.- intézményi szintű.
- Drámajátékok: „Szeretetgömb" játék. Mosoly játék.

December

- Könyvtári foglalkozás: Télapó várás – kiscsoport
- Mikulás ünnepség a Művelődési Házban – intézményi szintű.
- Karácsonyi hangverseny: A művészeti iskola diákjainak koncertje. - középső-nagy.
- Az ünnep tartalma a keresztény kultúrában- látogatás a templomba.- intézményi szintű.Karácsonyi dalok éneklése orgona kísérettel – óvodapedagógusok kórusa.
- Drámajáték: Csöndben add tovább a csengőt! Tenyér a tenyérhez.
- Betlehemes játék a csoportoknak és az Idősek Otthonának lakóinak – nagyok.
- Falu karácsony:a „Kincses" néptánc csoport színesíti a települési hagyományt - települési szintű.

Január

- „Varázsecset": hideg színek - zenés festés a Tematikus tervhez illesztve. - intézményi szintű.
- Könyvtári foglalkozás: Vízkereszt – nagycsoport
- „Varázsecset": Meleg színek – zenés festés a Tematikus tervhez illesztve- intézményi szintű.
- A Kismalac és a farkasok, mese feldolgozása a drámajátékkal. - Dráma kör – kiscsoportok.
- A szegedi papucs: papucsos mester meghívása. Kézműves tevékenység: papucs készítés. – középső-nagycsoport.

Február

---

[9] Hatályos 2019. 09. 01.

[10] Forrás – Drámajátékok:

- Demeter Lázár Katalin: Játszótárs –Drámajátékok és kreativitás a fejlesztőpedagógiában 5-10 éveseknek c. könyv Geobook Hungary Kadó,2008.
- Drámajáték alkalmazása az óvodában – Mérk-Vállaj Általános Művelődési Központ Mérki Óvoda drámajáték gyűjteménye.

- Mézes hét: A mézeskalács készítésének bemutatása az óvodában – intézményi szintű.
- Könyvtári foglalkozás: Maskarában – kiscsoport
- Néptánc óra látogatása az iskolában – középső-nagycsoport
- Drámajátékok: Seprűs tánc, Ritmuslánc című játék.
- A tevékenységeket gyermekzenekar alakításával szinesítjük - intézményi szintű.

Március

- Kézműves tevékenység: keramikus meghívása a Művelődési házban: agyagozás 2 alkalommal.30-30 gyermek, – középső – nagycsoport.
- A szabadságharc ünnepe. Óvodai szintű dramatikus, interaktív ünnepség a kórus és a Dráma kör közreműködésével, táncház a Művelődési Házban – intézményi szintű.
- Drámajátékok: Várostrom, Őrszem.Hullámjáték. Játék kavicsokkal. Mocsárjárás
- Kitelepült múzeumpedagógiai foglalkozás: természetismeret – nagycsoport.
- Mozi: Vízipók, csodapók - intézményi szintű.

Április

- Könyvtári foglalkozás: Közeleg a Húsvét - középső csoport.
- Zelk Zoltán: A három nyúl című mese feldolgozása drámajátékkal. - nagycsoport
- Húsvét hete: Az ünnep tartalma a keresztény kultúrában- látogatás a templomba. Orgona-zene hallgatása. Húsvéti tojáskeresés a templomkertben.
- Húsvétváró kézműves foglalkozás a Művelődési Házban. Tojásfestés, nyuszi simogatás.
- Kitelepült múzeumpedagógiai foglalkozás: régészeti foglalkozás – nagycsoport.

Május

Kirándulás Kecskemétre a köz.-nagycsoportos gyermekek, 54 gyermek, 6 fő kísérő.

- A Leskowsky hangszergyüjtemény, Szórakaténusz játékmúzeum és műhely.
- Látogatás az Öregház Tanyamúzeumba - 2 kiscsoport, 2 nap.
- Drámajáték: Közös mese, Madármama és fiókái játékok.

Június

- Pünkösd: Az ünnep tartalma a keresztény kultúrában- látogatás a templomba.
- Pünkösdölő éneklése orgona kísérettel – óvónők kórusa.
- Pünkösdölés a csoportoknak és az Idősek Otthonának lakóinak – nagyok.
- „Varázsecset": Zivatar és szivárvány festés esőzene hallgatása közben.
- Könyvtári foglakozás: Az aratás régen: Dicső Etelka munkássága- filmvetítés a Művelődési Házban. A falumúzeum látogatása. - középső-nagycsoport.
- Drámajáték: Zsák búza..

Július

A Zákányszéki „Kincses" néptánc csoport színesíti a települési arató ünnepséget.- települési szintű.

Augusztus:

- Tanya-ovi program: Az újkenyér ünnepe: dagasztás, kenyérsütés - intézményi szintű.
- Drámajáték: Közösen szőtt „Búcsú-mesék" - nagycsoport.

Tartalomjegyzék

I.BEVEZETŐ.....2.o
1. ÓVODÁNK JELLEMZŐ ADATAI.....3.o
2 A MI ÓVODÁNK.....8.o
II. GYERMEKKÉP, ÓVODAKÉP.....8.o
A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE GYERMEKKÉPE.....8.o
A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ÓVODAKÉPE.....9.o
III. AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI......10.o
Az óvodai nevelés általános feladatai.....10.o
Az egészséges életmód alakítása.....10.o
Az érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés.....10.o
Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.....11.o
IV. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI......11.o
A PEDAGÓGIAI PROGRAM FELTÉTELRENDSZERE
Az óvodai nevelési program törvényi és jogszabályi háttere.....11.o
PEDAGÓGIAI ALAPELVEINK.....12.o
Személyi feltételek.....12.o
Tárgyi feltételek.....14.o
Az óvodai élet megszervezése.....15.o
A nevelés időkeretei.....15.o
Napirend, Hetirend.....16.o
A nevelés tervezése.....17.o
A fejlesztés módszerei.....18.o
1. Óvodai nevelésünk célja.....18.o
2. A nevelési célok elérésének feltételei.....19.o
2.1 A szükségletek szerepe a nevelési cél elérésében.....19.o
2.2 Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a gyermeki szükségletek kielégítésében.....20.o
3. A képességek szerepe a nevelési cél elérésében 20.o
3.1 Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a képességek fejlesztésében 20.o
Az óvoda kapcsolatai (4/II/III.).....20.o
1. A család.....21.o
1.1 A család és az óvoda együttműködése.....21.o
2. Az iskola.....21.o
2.1 Az óvoda és az iskola kapcsolata.....21.o
2.2 Egészségügyi szervek.....22.o
2.3 Művelődési Ház, Könyvtár.....22.o
2.4 Sportcsarnok.....22.o
2.5 Polgármesteri Hivatal.....22.o
2.6 Ezerarcú Termmészetvédelmi és Turisztikai Egyesület.....22.o
2.7 Homokházi Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központja szociális segítő

tevékenysége , a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatszolgálat.....23.o
2.8 Egyház.....23.o
2.9 Óvodák Kistérségi Egyesülete.....23.o
2.10 Kapcsolatot tartunk azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt, alatt és után meghatározó szerepet töltenek be a gyermekek életében. 23.o
V. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI.....24.o
1. Az egészséges életmód alakítása (4/III).....24.o
1.1 Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai az egészséges életmód kialakításában:.....24.o
1.2 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén 25.o
2. Az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása (4/IV)..... 25.o
2.1 Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai az érzelmi nevelés során.....26.o
2.2 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén 26.o
3. Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása (4/IV).....27.o
A FEJLESZTÉS TARTALMI MEGVALÓSULÁSA.....28.o
1. Játék és tanulási tevékenység 28.o
1.1. A játék (4/I/II/III/IV).....28.o
1.1.1. Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a játékkal kapcsolatban 28.o
1.1.2. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén 29.o
1.2 A tevékenységekben megvalósuló tanulás(4/I/II/III/IV).....29.o
A tevékenységek szerepe a nevelési cél elérésében.....30.o
1.2.1 Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a tevékenységek megszervezésében.....30.o
1.2.2 A tanulási tevékenység megszervezése.....31.o
1.2.3 Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a tanulással kapcsolatban 31.o
2. Társas és közösségi tevékenység (4/I/II/III/IV).....32.o
2.1 Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a társas, közösségi tevékenységgel kapcsolatban.....32.o
3. Munka jellegű tevékenységek (4/II/III/IV).....33.o
3.1 Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a munkatevékenységgel kapcsolatban 34.o
3.2 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén.....34.o
4. Szabadidős tevékenység (4/I/II/III/IV).....35.o
4.1 Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a szabadidős tevékenységek megszervezésében 35.o
A KOMPLEX TEVÉKENYSÉGEK RENDSZERE
1. A társadalmi érintkezést megalapozó komplex foglakozások (4/II).....35.o
1.1. Anyanyelv 35.o
1.1.2. Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladati az anyanyelvi fejlesztésben.....36.o
1.1.3. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén 36.o
2. A külső világ tevékeny megismerése: matamatikai tartalmú tapasztalatok (4/II).....37.o
2.1 Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a matematikai nevelés terén 37.o
2.2 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén 38.o
A társadalmi gyakorlat belső összefüggéseit tükröző komplex foglalkozások (innováció)
1.1 A külső világ tevékeny megismerése:Természet – társadalom - ember (4/I/II).....38.o
Nevelőtestületünk Értéktára.....39.o
1.2 Születéstől a felnőttkorig (az ember) (4/II/III/IV).....44.o
1.2.1 Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a tevékenységek megszervezésében 44.o
1.2.2 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén..... 47.o
2 Művészeti tevékenységek (4/II/III/IV).....47.o
Az óvodapedagógus/környezeti nevelő feladatai a művészeti tevékenységek megszervezésében.48.o
2.1. Mesélés-verselés, dramatizálás, bábozás 48.o

2.2. Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc 50.o
2.3. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka....51.o
3. Az egyén társadalmi feladatait tudatosító, képességeit fejlesztő ismeretek és tevékenységek ..53.o
Mozgás (4/III/IV)....53.o
Az óvodapedagógus feladatai a mozgás megszervezésében 54.o
A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén 54.o
A SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ GYERMEK (4/IV)....55.o
1. Egyéni képességfejlesztő programok a felzárkóztatás érdekében....55.o
2. A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztésének, fejlődésének segítés56.o
3. Személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató program....57.o
4. A pedagógiai munka kiemelt teületei....57.o
5. Gyermekvédelem, egészségügy, szociális ellátás....58.o
6. Együttműködés óvodán kívüli....58.o
7. Óvoda-iskola átmenet....58.o
8. Szülőkkel való kapcsolattartás....59.o
9-10. Sajátos nevelési igényű gyerekek integrált nevelése/fejlesztése (4/II/IV)....59.o
11. Megismerő-vagy viselkedés fejlődésének rendellenességével küzdő gyermek befogadása (4/IV)....60.o
VI: A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE....67.o
Irodalomjegyzék....69.o
Érvényességi rendelkezések....70.o
MELLÉKLETEK:
1. számú MELLÉKLET....Küldetésnyilatkozat....73.o
2. számú MELLÉKLET....Felszerelés-és eszköznorma....74.o
3. számú MELLÉKLET....Beszédzavarszűrő Program....78.o
4. számú MELLÉKLET....A természet 12 hónapja....79.o
5. számú MELLÉKLET....Egyéni fejlődési napló....82.o
6. számú MELLÉKLET.... Gyermeki kompetenciák értékelése....89.o
7. számú MELLÉKLET....Sajátos feladatok, speciális szolgáltatások....91.o
8. számú MELLÉKLET....Intézményi önértékelés, eredményesség....95.o
9. számú MELLÉKLET....A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde mérési-értékelési rendszere....97.o
10. számú MELLÉKLET....A „Kincses Kultúróvoda 2019" minta projekt programjai....98 o

Megismerési nyilatkozat

A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2019. szeptember 1-től** hatályos helyi **Pedagógiai Programban** foglaltakat megismertem.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1	Bernátsky Kamilla	Óvodapedagógus		
2	Fekete Csabáné	Int. vez.helyettes		
3	Liebhaber Gáborné	intézményvezető		
4	Nagyné Deme Ágnes	óvodapedagógus		
5	Sárkány-Bata Noémi	óvodapedagógus		
6	Tanácsné Kiss-PatikTünde	óvodapedagógus		

A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ÉVES MUNKATERVE 2019-2020

Intézmény OM- azonosítója: 029584	Intézményvezető: ..... Liebhaber Gáborné P.h.
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:**Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .....Kt. ülésén megismerte** ..... Matuszka Antal polgármester Ph.
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2019. 09. 01-2020. 08. 31.	

Felhasznált irodalom: Óvodai munkaterv segédanyag-csomag iroda@mod-szer-tar.hu.

Tartalomjegyzék	
A munkaterv jogszabályi háttere	3
Bölcsődei intézményegység	5
Főzőkonyha intézményegység	8
Óvoda : A nevelési év rendje	10
I. A működés feltételei	11
I. 1. Tárgyi feltételek	11
I. 2. Humánerőforrás- Csoportbeosztások	11
I. 3. Az óvoda kapcsolata a szülőkkel	13
I. 4. Minőségelvű működésünk	17
I. 5. Az intézményben folyó ellenőrző-értékelő tevékenység	19
II. A 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet elvárásai az óvodai nevelő-fejlesztő tevékenységben	26
III.Intézményfejlesztés	
III. 1. Pedagógiai folyamatok	30
III. 2. Személyiség-és közösségfejlesztés	31
III. 3. Eredmények	33
III. 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	37
III. 5. Külső kapcsolatok	39
III. 6. A pedagógiai munka feltételei	46
III. 7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.	49
IV. A pedagógiai program célkitűzéseit segítő tevékenységek, feladatok és a Kincses Kultúróvoda 2019 pályázat megvalósításának tervezett időpontjai:„Kincses Kalendáriumunk”	49
V. Érvényességi rendelkezés	61
SZÜLŐI VÉLEMÉNYEK A 2019-2020. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVÉRŐL	62
Megismerési nyilatkozat	63

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 2018.09.01-től hatályos rendelkezése.**
  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
- **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
- **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

Éves munkatervünk a gyermekek napközbeni ellátásával (bölcsődei- óvodai nevelés, gyermekétkeztetés) és óvodai pedagógiai programunk megvalósulásával kapcsolatos feladatainkat tartalmazza.

A 2019-2020 nevelési évben továbbra is hangsúlyt kívánok helyezni szakmai szervezeteink további fejlesztésére.
Célom, hogy minden munkatárs tudása legjavát adva, intézményi céljaink és feladataink elérésében.
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

A bölcsődei ellátás közfeladata:Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontja szerinti gyermekjóléti szolgáltatás.
Bölcsődei alkalmazottak:

A BÖLCSŐDEI FELADATELLÁTÁST SEGÍTŐ MUNKATÁRSAK

Beosztás	Név
Szakmai vezető, csecsemő és kisgyermeknevelő	Dicsőné Péter Jdit
Csecsemő és kisgyermeknevelő	Lovásziné Széll Ágnes
Csecsemő és kisgyermeknevelő	Balogh Gábor
Bölcsődei dajka	Czékus Mihályné
Fűtő-karbantartó	Kalmár Géza
Óvodatitkár	Kálmánné Dongó Éva
Összes alkalmazott	4 fő + 1fő RM segítő

A nevelési- gondozási év tervezett feladatai
A 2019- 2020. nevelési évben 11 gyerekkel kezdünk.

Bölcsődénk alapfeladatai
A gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében alapfeladatunk a személyes gondoskodás keretein belül, a gyermekjóléti alapellátás rendszerében biztosítani a gyermekek nevelését, gondozását. Bölcsődénk nevelési, gondozási feladata a családban nevelkedő kisgyermekek napközbeni ellátása.

Feladatunk:
α) egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása
β) családok támogatása
χ) érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése
δ) megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Nevelési-gondozási év célja:
A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével. Szakmai értékek megőrzése és továbbadása, a kialakult jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek és tevékenységek bevezetése, kapcsolatépítés.
Tevékenységek

1. Játék
A gyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége. A játék az az út, mely a gyermeket a világ megismeréséhez vezeti, ezért elsődlegesnek tartjuk, hogy minden tevékenységünket a játékosság hassa át. Elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és a szociális fejlődést.
2. Zenei nevelés
A kicsinyek zenei nevelésének célja, hogy a gyermekek zenei érdeklődését felkeltse, érzékennyé tegye a környezet hangjai iránt, és az énekes játékkal, az együtt éneklés örömével érzelmeit gazdagítsa. A zenei nevelés feladata a bölcsődében, hogy a gyermeket a magyar mondókákkal, énekes játékokkal megismertesse, a dalolással kedvet keltsen és mintát adjon az önkéntes utánzásra, spontán dúdolgatásra, énekelgetésre.A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömélményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. Segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a

kisgyermek lelki egészségéhez, a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez, valamint a hagyományok megismerését és továbbélését.

3. Mese, vers

A mesék, versek világa az anyanyelvi nevelésnek az egyik legfontosabb eszköze. A mesehallgatás a gyermekek egyik legtermészetesebb igénye, lételeme. A mese, vers nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. Mesehallgatás során bővül a szókincsük, fejlődik a beszédkészségük.

4. Alkotó tevékenységek

Bölcsődénkben már e korai életszakaszban is lehetőségük van a gyerekeknek kipróbálni a festést, rajzolást, vágást, ragasztást, gyurmázást. A gyermeki ábrázolás speciális játéktevékenység. Az ilyen jellegű foglalkozások jelentősége elsősorban a technikákból adódik, amelyek nagy mértékben hozzájárulnak ahhoz is, hogy megismerkedjenek sok anyag tulajdonságaival, használatuk lehetőségeivel és módjaival. Az ábrázolás a gyermek első alkotó tevékenysége. A gyermek alkotásainak elismerésével és megbecsülésével, megőrzésével segítheti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődését és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését.

5. Mozgás

A mozgás a kisgyermek lételeme, amely fontos szerepet tölt be az értelmi fejlődésben, eszköze a tapintásnak, a megismerő tevékenységnek és gondolkodásnak. A világ megismerése, a gondolkodás fejlődése ebben a korban érzékszervi-mozgásos sémákon keresztül történik. A gyermeket megszerzett ismeretei, sikerélményei újabb mozgásos próbálkozásra késztetik.

Főzőkonyha intézményegység

A konyha közfeladata: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. Törvény 21.§-21/C § szerinti gyermekétkeztetés.
Önként vállalt feladat: kistérségi, teljeskörű diétás étkezés biztosítása, az érintettek igénye és szakorvosi vélemény alapján.
Konyhai alkalmazottak 2019 szeptember 1-én:

Beosztás	Név
Élelmezésvezető	**Malatinszki Éva**
Szakács, diétás szakács	**Bednárik Dezsőné**
Szakács, diétás szakács	**Mihály Enikő**
Konyhai kisegítő	**Ábrahám Imréné**
Konyhai kisegítő	**Makráné Péter Katalin**
Konyhai kisegítő	**Mészáros Éva (közmunkaprogram)** **A feladatok zökkenőmentes ellátásához még egy fő kellene!**
Diétás konyhai kisegítő	**Pálinkás Józsefné**
Segítő alkalmazott: óvodatitkár (részmunkaidő 6 óra)	**Kálmánné Dongó Éva**
Segítő személyzet: karbantartó	**Kalmár Géza**
Összes alkalmazott	**9 fő**

Főzőkonyhánkról történik a településen működö köznevelési és oktatási intézmények gyermekeinek napközbeni, valamint szünidei étkeztetésben részesülő gyermekek szünidei ellátása. Térsgi szinten látunk el teljeskörő diétás gyermekétkeztetést.
A diétás ellátás biztosítására szolgáló kapacitásunk - a jelenlegi feltételek melett - kihasznált.
A két diétás szakács végzettségével, valamint dietetikus foglalkoztatásával biztosított a szakmaiság.
Gondot fordítunk:

1. a magas cukortartalmú ételek és italok,

2. a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentésére,
3. a zöldségek és gyümölcsök,
4. a tejtermékek fogyasztásának ösztönzésére.

Célunk egészséges táplálkozás biztosítása, ízletes, házias ételek készítése. Innovációnk a gyermekek kedvenc ételeinek megreformált módon történő elkészítése. A közmunkaprogramban termelt zöldségféléket is felhasználjuk nyersanyagként.
Törekszünk 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. A HACCP előírásai, valamint az Intézményi Belső-kontroll biztoítja a szabályos működést.

Óvoda intézményegység

A 2019/2020. nevelési évet – Zákányszék Község Önkormányzat Képviselő-testületének 87/2019.(VI. 27.) Kt.Határozata alapján - négy egésznapos csoportban indítjuk.
Ennek pozitívuma, hogy a gyermekek maradhatnak együtta társaikkal és az őket eddig nevelő felnőttekkel.
A csoportok nem felduzzasztott létszámúak.

A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A 2011. évi CXC. Törvény 4§ 19. pontja értelmében: a nevelési év az óvodában szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak.
Intézményünk a - 99/2019. (VII.25) Kt határozat alapján - 2019. 09. 01-től 6 órától, 17 óra 30 percig fogad gyernekeket.
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 tervezett időpontjai és felhasználásuk

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	1. Nevelés nélküli munkanap: Az Óvodák Kistérségi Egyesületének 20 éves jubileuma	2019. 10. 18.	Liebhaber Gáborné
2.	2. Nevelés nélküli munkanap: Félévi mérés-értékelési nap.	2020. 01. 20.	Fekete Csabáné
3.	3. Nevelés nélküli munkanap: Évvégi mérés-értékelés összegző munkálatai	2020. 06. 02.	Fekete Csabáné

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
4.	4. Nevelés nélküli munkanap: Szakmai beszámolók elkészítése	2020. 06. 03.	Liebhaber Gáborné Belső Értékelési Munkacsoport
5.	5. nevelésnélküli munkanap A Kincses Kultúróvoda 2019. Szakmai Beszámolójának elkészítése.	2020. 06. 14.	Liebhaber Gáborné Belső Értékelési Munkacsoport

Munkatársi értekezletek:

Időpont	Felhasználás tárgya	Felelős
2019.09. 20-ig	Nevelési évindító alkalmazotti értekezlet	Liebhaber Gáborné
2020. 01.15-ig	Félévi alkalmazotti értekezlet	Liebhaber Gáborné
2020. 06. 15-ig	Nevelési év záró alkalmazotti értekezlet	Liebhaber Gáborné

I. A működés feltételei

I, 1, Tárgyi feltételeink

A törvényi előírásoknak megfelelő felszereltségű, esztétikusan berendezett környezetet biztosítunk.

I. 2. Humánerőforrás- Csoportbeosztások:

Ssz.	Csoportok neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő
1	Manócska csoport nagycsoport	23 fő	Tanácsné kiss-Patik Tünde Bernátsky Kamilla	Makráné Répás Ágnes	Pedagógiai asszisztens: Tanács Adrienn Katona Éva Fődi Gaabriella
2	Pillangó csoport középső- nagycsoport	20 fő	Fekete Csabáné	Gáborné Molnár Mónika	
3	Katica csoport	17 fő	Nagyné Deme Ágnes	Gyugelné Deák Tímea	

Ssz.	Csoportok neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő
	kis-középső csoport				Óvodatitkár: Kálmánné Dongó Éva fűtő-karbantartó: Kalmár Géza
4	Méhecske csoport kiscsoport	13 fő (+ 5 fő októberben kezd)	Sárkány-Bata Noémi	Rakontzay Jánosné	
	Összesen:	**73 + 5 fő**	**5 fő**	**4 fő**	**4+1 RM fő**

Egyéb megbízatások:

Feladat:	Felelős:
Gyermekvédelmi megbízott	Tanácsné Kiss-Patik Tünde
Fénymásoló számláló-jelentés	Kálmánné Dongó Éva
Könyvtáros	Bernátsky Kamilla
Szertár-felelős	Sárkány-Bata Noémi,
Elsősegély nyujtás	Fekete Csabáné Tanácsné Kiss-Patik Tünde Tanács Adrienn Katona Éva Czékus Mihályné

Gyakornok támogatása

- Gyakornok – Mentor rendszer működtetése: határidő:folyamatos
- Hospitálási alkalmak biztosítása a gyakornoki szabályzatban rögzített módon.

Gyakornok neve	Mentor	Mentorálási terület
Sárkány-Bata Noémi	**Nagyné Deme Ágnes**	Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása A munkakörhöz kapcsolódó követelmények
		Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése. Portfólió írás.

I. 3. Az óvoda kapcsolata a szülőkkel

Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet tagjainak száma: csoportonként 2 fő.
Maguk közül választanak elnököt, aki képviseli a szervezetet.

Óvodai csoportok:	
Manócska csoport	**Malatinszki Éva Veronika**
	Hemmné Szabó Ilona
Pillangó csoport	**Máthéné Köteles Éva**
	Kiriné Kőröshegyi Katalin
Katica csoport	**Haltmayr Mónika**
	Csúcsné Molnár Anita
Méhecske csoport	**Matuszka Imola**
	Szűcs Nikoletta
SzMK elnök	**Csúcsné Molnár Anita**
Bölcsődei Érdekegyeztető fórum:	**Sas Györgyné**
	Lovásziné Széll Ágnes
	Lengyelné Bulik Barbara
	Szunyog Adrienn Angéla

I. 3. 1. 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 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.

Téma	Határidő	Felelős
Részvétel a tanévnyitó alkalmazotti értekezleten	Szeptember 20.	Liebhaber Gáborné
Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése elektronikus formában.	Szeptember 20.	Liebhaber Gáborné
SzMK Munkaterv összeállítása	Október 15.	Liebhaber Gáborné
Szabályozó dokumentumok legitimálása elektronikus formában	Szükség szerint	Liebhaber Gáborné
Részvétel a félévi alkalmazotti értekezleten	2020. 01. 15.	Liebhaber Gáborné
Részvétel a tanévzáró alkalmazotti értekezleten	2020. 06. 15.	Liebhaber Gáborné
SzMK kezdeményezésére soron kívül	folyamatos	Liebhaber Gáborné

Az értekezletek – fórumok kezdési időpontja: 17 óra 30 perc.
Helye: Csoportszobák
Szülői értekezletek a csoportokban:
A csoport szintű szülői értekezletek helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 17 óra 30. perc. **Minden csoportnak külön időpontban.**

I..3. 2. 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 – **Konfliktus kezelés.** 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

I. 3. 3. 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

Családsegítő	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.**

I. 3. 4. Hatékony együttműködés a családokkal

- **Az új gyermekek esetében családlátogatások lebonyolítása. (óvoda, bölcsőde)**
- **A nagycsoportban maradók és a másik csoportba átkerülők estében szülői konzultációk.**

Határidő: 2019. október 15.
Felelős: minden érintett óvodapedagógus .

- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
- Az iskolai életmódra történő felkészítésben, az együttnevelésben tudatos együttműködés a gyermekek óvodába kerülésének „pillanatától"

I. 3. 5. 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 folyamatos beválás és hatékonyság vizsgálata.**

Felelős: Minden csoport óvodapedagógusa.
Határidő: 2020. 08. 31.

I. 4. 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.
-

I. 4. 1. Az óvoda kulcsfolyamatai a nevelőtestület tagjainak értékelése alapján:

Ssz.	Kulcsterület	Jól tervezett	Írásban szabályozott	Mindenki betartja	Ellenőrzése folyamatos	Fejlesztése folyamatos	Átlag: pont	%
•	**Stratégiai és operatív tervezés; belső szabályozó dokumentumok**	5	5	5	**4,88**	5	**4,97**	**99,5**
•	**Munkaközösségek működése**	5	5	5	5	5	5	**100**
•	**Intézményi önértékelés (P, V, I.)**	5	5	5	5	5	5	**100**
•	**Külső szakmai ellenőrzés, minősítés**	5	5	5	5	5	5	**100**
•	**Munkatársak képzése**	5	5	5	5	5	5	**100**
•	**Gyermekek fejlettségállapotának nyomon követése, értékelése**	5	5	5	5	5	5	**100**

•	**Partnerek igény és elégedettség mérése**	5		5		5		5		5		5	**100**
•	**Infrastruktúra működtetése**	**4,2**		**4,2**		**4,2**		**4,2**		**3,6**		**4.08**	**82**
•	**Dolgozók felvételének és elbocsátásának követelményei, eljárása**	5		5		5		5		5		5	**100**
•	**Tehetséggondozás**	5		5		**4,88**		**4,88**		5		**4.95**	**99**
•	**Felzárkóztatás**	5		5		**4,88**		**4,88**		**4,88**		**4,92**	**99**
•	**Szülői igényekre alapozott szolgáltatások**	**4,88**		**4,88**		**4,88**		**4,88**		**4,88**		**4,88**	**98**
•	**Szabadidős tevékenységek, óvodai rendezvények**	5		5		5		5		5		5	**100**
	Átlag	**4,9**	**98%**	**4,9**	**98%**	**4,9**	**98%**	**4,9**	**98%**	**4,87**	**97,4 %**	**4,9**	**98 %**

Zákányszék, 2019. 06. 07. Az összesítést végezte: Liebhaber Gáborné

I. 4. 2. Az intézményvezető feladata:

- az Értékelési Szabályzat, az Intézményi Belső-kontroll Szabályzat elkészítése, az Etikai Kódex elkészítése és beépítése az SZMSZ-be, Pedagógiai Program és Házirend módosításának előkészítése.
- a a szabályzatok hatályba lépése előtt a nevelőtestület véleményének kikérése,
- az alkalmazotti kör tájékoztatása, megismerési nyilatkozatok aláíratása,
- Fenntartó tájékoztatása, szükséges esetekben elfogadás, vagy megismerés.
- irányítja az integrált intézményegységek, valamint a szakmai vezetők munkáját,
- intézményi delegáltként, részvétel a gyakornoki minősítő vizsgán, valamint minősítő eljárásban.

I. 4. 3. A nevelőtestület feladata:

- támogatja az intézményvezetőt a szabályzatok kidolgozásában,
- a szabályzatok elfogadása, illetve módosítása előtt véleményezi a tervezetet.
- javasolja a meglévő szabályozás módosítását,
- hospitálási lehetőségek biztosítása intézményi és Kistérségi szinten, a gyakornokok hospitálásának segítése.

I. 5. Az intézményben folyó ellenőrző-értékelő tevékenység

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. 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
9. Elkötelezettség a környezettudatos nevelés iránt.

A csoport életével kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése (Csoportnapló, Felvételi-és mulasztási napló, vázlatok)

Felelős: Liebhaber Gáborné intézményvezető
Határidő: 2020. 08. 31.

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: Kálmánné Dongó Éva

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.

Feladatunk:

- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás.
- Az önellenőrzés hatékonyságának növelése.

Felelős: Liebhaber Gáborné intézményvezető és a folyamatgazdák.

Határidő: 2020. 08. 31.

Ellenőrzés-	Értékelési szempontok:	Ellenőrző-értékelő

értékelés területei		
Óvodai nevelés	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 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.	Intézményvezető, helyettes.
	- 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 KENYSZI-ben leadott létszámmal,	A bölcsődei szakmai vezető ellenőrzési feladatai

	- 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:
Iskolai ebédlő	- 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 felhasználása, - munkafegyelmi előírások betartásának ellenőrzése, - egészségügyi és higiéniai szabályok betartásának (HACCP)ellenőrzése.	Az élelmezésvezető ellenőrzési kötelezettsége:

I. 5. 1. 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	önértékelt óvoda-pedagógusok	Teljesítmény értékelő lap: önértékelés, Belső	Értékelést végzők 05.30.	Munkatervben kijelölt önértékelési	Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre

önértékelés a 8 pedagógus kompetencia területeken		önértékelési csoport értékelése, hospitálás, dokumentum elemzés, kérdőív, interjú, értékelő-beszélgetés.	Értékelt pedagógus 06 15. Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig elkészíti az összegző értékelést	munkaközösségi tagok + bevont kollégák	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	BÉCS	Elégedettség átlaga: …....%

I. 5. 2. Az Ellenőrzési és Értékelési Szakmai Munkaközösség

A munkaközösség vezetője: Fekete Csabáné
A munkaközösség tagjai:Tanácsné Kiss-Patik Tünde, Nagyné Deme Ágnes, Bernátsky Kamilla, Sárkány-Bata Noémi, Liebhaber Gáborné.

A értekezletek időpontja a Munkaközösségi Munka-tervben foglaltak szerint.
Helye: a Nevelői 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.

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.**

Kapcsolódó dokumentumok:
SZMSZ, Házirend. Pedagógiai Program, Intézményi Belső-kontroll Szabályzat, Értékelési Szabályzat, Pedagógus Továbbképzési Terv, Munkaközösségi munka-terv.
A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

II. Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk a 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, 2018. 09. 01-től érvényes módosításaira

II. 1. Az óvodai nevelés általános feladatai [1]

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése. Ezen belül:
- az egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés,
- az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

II. 2. Az egészséges életmód alakítása[2]

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Ezen belül az óvodai nevelés feladata:

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása.
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása; - megfelelő szakemberek bevonásával - a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve - speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

II. 3. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés[3]

- **Nevelőtestületünk értéktárát Pedagógiai Programunk tartalmazza.**
  - Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az

1 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, 2018. 09. 01
2 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, 2018. 09. 01
3 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, 2018. 09. 01

óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezért szükséges, hogy

- a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások érjék;
- az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze;
- az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek;
- az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

➢ A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.

➢ Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhözés családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

➢ A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.

➢ A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

II. 4. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása[4]

➢ Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása - beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel - az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van. Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére, a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására és a válaszok igénylésére szükséges figyelmet fordítani.

➢ Az óvodai nevelés a gyermek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára -mint életkori sajátosságra -, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosít a gyermeknek változatos tevékenységeket,

4 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, 2018. 09. 01

- amelyeken keresztül további élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről.

Az értelmi nevelés további feladatai: egyrészt a gyermek spontán és tervezetten szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, másrészt az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás - alkotóképesség - fejlesztése.
Valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.

II. 5. Az óvoda kapcsolatai:

- Külső kapcsolataink a Kincses Kultúróvoda 2019 pályázat révén gazdagok és szerteágazóak. Kincses Kalendáriumunkból ez hitelesen bizonyítható.
- A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és - lehetőségei szerint - szakmai kapcsolatot tart fenn.

II. 6. Verselés-mesélés[5]

- A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok, gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. A mese - képi és konkrét formában, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel - feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonylatait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.
- Az óvodában a 3-7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi - népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi -, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.

II. 7. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka[6]

- A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.

5 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, 2018. 09. 01
6 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, 2018. 09. 01

II. 8. A külső világ tevékeny megismerése[7]

- 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 közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.

- **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.
- **Óvodapedagógus kulcsszereplő, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára.**

Innovációk az óvodai nevelésben:

Aktuális feladatok: a mesterpedagógusi-programok végrehajtásának második éves beszámolói és harmadik éve.
A Kincses Kultúróvoda 2019 pályázat végrehajtása.
Boldogóvoda program.
Ismerkedés az angol nyelvvel
Kulturális és természeti értékeink
Népi gyermek játékok.
Néptánc oktatás beindítása.

III. Intézményfejlesztés
III. 1. Pedagógiai folyamatok

7 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, 2018. 09. 01

Fejlesztendő terület: Mérés-értékelés tevékenység további fejlesztése, az eredmények visszacsatolása a pedagógiai folyamatokba.				
Feladat:	**Eszköz/módszer:**	**Mutató:**	**Határidő:**	**Felelős:**
A szakmai, módszertani tudás fejlesztése, megújítása, reflektív gondolkodásmód gyakorlata.	Képzések, műhelymunkák	Óvodapedagógus kompetenciák értékének javulása.	2023-08-31	BÉCS vezetője
Egyéni mérőlapok kitöltése a szülőkkel közösen – kisközépső csoport	Egyéni értékelő lapok	Egyéni eredmények (pont, %)	Január 20. május 20.	Kis-középső csoportos óvodapedagógusok
Csoport szintű értékelés	Egyéni értékelő lapok alapján	Csoportszintű eredmények (pont, %)	Január 20. május 20.	Kis-középső csoportos óvodapedagógusok
Diagnosztikus mérés középső csoport végén és nagycsoportban:	DIFER	Egyéni eredmények, viszonyított eredmények (országos átlaghoz)	1. középső csoport május 20. 2. nagycsoport.december 20. (rövidített)	Nagyné Deme Ágnes Tanácsné Kiss-Patik Tünde Sárkány-Bata Noémi **Bernátsky Kamilla** **Horváth Dominika**
Csoport szintű értékelés	Egyéni értékelő lapok alapján	Csoportszintű eredmények (pont, %)	Január 20. május 20.	DIFER-t végző óvodapedagógusok
Intézményi szintű értékelés	Csoportszintű eredmények alapján	Intézményi szintű eredmények (pont, %)	Január 20. május 20. június 30.	Munkaközösség vezető
Szülői konzultációk hatékonyságának további erősítése				

Feladat:	Eszköz/módszer:	Mutató:	Határidő:	Felelős:
A közös nevelési elvek és elvárások kialakítása, a gyermek érdekét szolgáló, pozitív együttműködés, jövőkép a gyermek pályájával kapcsolatban	Kétoldalú kommunikáció	Szülői kérdőívekben	2019 május 31. 2021 május 31. 2023 május 31.	Munkaközösség vezető

Évente értekelendő területek	
Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban	**Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.**
	Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.
Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)	Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

III. 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Fejlesztendő terület: A gyermekek személyiségének fejlesztése: Differenciálás csoporton belül- egyéni fejlesztések folyamatának erősítése. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek még fokozottabb támogatása.

Feladat:	**Eszköz/módszer:**	**Mutató:**	**Határidő:**	**Felelős:**
Tehetséggondozás Felzárkóztatás	**Műhelymunka**	**Egyéni értékelések eredményei**	**2020. május 20.**	**Munkaközösség vezető**
A gyermek fejlődésének nyomon követése	Egyéni fejlődési napló, egyéni mérőlapok	Fejlettségi szint, teljesítmények	Folyamatos, dokumentálás szükség szerint, optimális esetben félév, évvége	Óvodapedagógusok
Felzárkóztatás				Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős, intézményvezető
Tehetséggondozás				Óvodapedagógusok, intézményvezető
Szakszolgálat, támogató szervek segítségének igénybe vétele				Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős, intézményvezető
Feladat:	**Eszköz/módszer:**	**Mutató:**	**Határidő:**	**Felelős:**
Személyiségfejlesztés	A Pedagógiai Programban megfogalmazott cél és eszközrendszer	Mérési eredmények	Folyamatos, dokumentálás szükség szerint, optimális esetben félév, évvége 2020 jan.20, május 20.	Nevelőtestület, Intézményvezető, Gyógypedagógus, Logopédus, Pszichológus.
Évente értekelendő területek				
Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?		**Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.**		

Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?	**A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.**

A nevelési év tervezésénél az előző év értékelésének eredményeit vesszük figyelembe.

III. 3. Eredmények

GYERMEKI KOMPETENCIÁK: MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS INTÉZMÉNYI, ÉVENKÉNTI ÖSSZESÍTŐ 2016 május - 2019. májusig:

Meghatározott elvárás: az életkorhoz és egyéni képességekhez viszonyított teljesülése (értékelés 1-3-ig)	**Intézményi átlag 2016. 05.**	**Intézményi átlag 2017. 05.**	**Intézményi átlag 2018. 05.**	**Intézményi átlag 2019. 05.**
1. Szeret óvodába járni.	**2,63**	**2,75**	**2,7**	**2,5**
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.	**2,41**	**2,52**	**2,6**	**2,35**
3. Önállóan öltözik, a ruháját ki-be gombolja, cipőjét befűzi, beköti. Ruháját esztétikusan, összehajtva helyére teszi.	**2,03**	**2,36**	**2,5**	**2,14**
4. Konfliktushelyzetben társaival konstruktívan egyezkedik.	**2,1**	**2,15**	**2,3**	**1,8**
5. A felnőtt kérése nélkül is szívesen segít tárainaknak, együtt érez a közösség tagjaival.	**2,16**	**2,35**	**2,4**	**2,12**
6. Az irodalmi tevékenység aktív résztvevője. Bátran, gátlás nélkül beszél.	**2,28**	**2,44**	**2,5**	**2,24**

7. A játék során interakciója gazdag, kulturált és érthető.	**2,34**	**2,43**	**2,5**	**2,19**
8. A tanulás során érdeklődő, szándékosan figyel, a feladatvégzésben kitartó, pontos.	**1,86**	**2,19**	**2,5**	**2,19**
9. Szívesen vállalkozik egyéni megbízatások elvégzésére.	**2,18**	**2,09**	**2,5**	**1,89**
10. Matematikai tartalom: Szívesen vesz részt a tevékenységben, rendelkezik a területtel kapcsolatos ismeretekkel.	**2,05**	**2,23**	**2,4**	**2,14**
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.	**1,92**	**2,18**	**2,4**	**2,10**
12. Ismeri a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek.	**2,19**	**2,32**	**2,4**	**2,14**
13. Ének-zene, énekes játékok: Szívesen vesz részt a tevékenységben. Az éneklés, a dalos játékok játszása, a zenei képességfejlesztés területein aktív.	**2,32**	**2,47**	**2,5**	**2,31**
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.	**2,23**	**2,51**	**2,5**	**2,68**
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.	**2,24**	**2,45**	**2,5**	**2,24**
Összesen:	**2,19 = 73%**	**2,36 =**	**2,48 = 82,66%**	**2,2= 73,33%**

79%

Zákányszék, 2019. 05. 31. Fekete Csabáné BÉCS vezető, Tanácsné Kiss-Patik Tünde BÉCS tag Nagyné Deme Ágnes BÉCS tag

CSOPORT: BÓBITA – NAGYCSOPORT RÖVID DIFER EREDMÉNYEK; /ISKOLAÉRETTSÉGET VIZSGÁLÓ/; 2018/2019. II. FÉLÉV (A 2018. decemberi DIFER-mérés eredményei alapján.)

Előkészítő 20-49%	Kezdő 50-65%	Haladó 66-75%	Befejező 76-85%	Optimum 86-100%
	1. gyermek 65% = 1,95	2. gyermek 66% = 1,98	4. gyermek 76% = 2,28	18. gyermek 87% = 2,61
		3. gyermek 72% = 2,16	5. gyermek 76% = 2,28	19. gyermek 88% = 2,64
			6. gyermek 78% = 2,34	20. gyermek 88% = 2,64
			7. gyermek 78% = 2,34	21. gyermek 88% = 2,64
			8. gyermek 80% = 2,4	22. gyermek 88% = 2,64
			9. gyermek 80% = 2,4	23. gyermek 88% = 2,64
			10. gyermek 80% = 2,4	24. gyermek 88% = 2,64
			11. gyermek 82% = 2,46	25 gyermek 88% = 2,64
			12. gyermek 83% = 2,49	26. gyermek 90% = 2,70
			13. gyermek 83% = 2,49	27. gyermek 90% = 2,70
			14. gyermek 83% = 2,49	28. gyermek 92% = 2,76
			15. gyermek 83% = 2,49	29. gyermek 93% = 2,79
			16. gyermek 83% = 2,49	30. gyermek 94% = 2,82

		17. gyermek 84% = 2,52	
Csoport átlag:		**83% = 2,49**	

Zákányszék, 2019. 05. 31. Fekete Csabáné BÉCS vezető, Tanácsné Kiss-Patik Tünde BÉCS tag Nagyné Deme Ágnes BÉCS tag

A Zöld óvoda pályázat 2019. 09. 05-én benyujtásra került.
Ennek elnyerésével szeretnénk legitimálni Pedagógiai Programunk szellemiségét.

Feladat/tartalom

Zöld Óvoda kritériumrendszere:
I. A külső természeti környezet megismerése: természet, víz, levegő, talaj, növények állatok: biológiai sokszínűség,
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.

A Zöld Óvoda kritériumrendszer megvalósítását szolgáló alprogramok	
Ezerarcú Tanya-ovi program (I-II-III-IV) Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés	Személyiség formálás
Sindelar +1 játék (IV) Részképességek fejlesztése	Egyéni megsegítés: A belső személyes környezet: a mentálhigiéné, a lelki élet egészsége, egészséges önértékelés, reális énkép
Kincses Kultúróvoda 2019 (II) Kulturális programok	Kulturális, néprajzi ismeretekkel személyiség formálás, az identitástudat alapjainak lerakása.

Boldogságóra program (IV) A pozitív pszichológia empírikus kutatásain alapuló, a globális jóllét elérését segítő, életkor specifikus élménypedagógiai program.	Egyaránt nyújt elméleti és gyakorlati tudást.

III. 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

TANFELÜGYELETI INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI / INTÉZKEDÉSI TERV VI.
Y5YAJYAJ5SKFXIR6

Intézmény neve: **Intézmény oktatási azonosítója:**	**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde** **029584**
Intézményfejlesztési / intézkedési terv azonosítója/neve:	Intézményi **Önértékelési eljárás - 0EVBK9ME9KYNF2RS** **Jó gyakorlatok megosztása**
Terv kezdő dátuma:	2018-09-01
Terv befejező dátuma:	2023-08-31
A fejlesztés célja, indokoltsága:	4.2.9. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. 6.9.25. A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés. 7.2.8. A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelés tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: reflexiók, kérdőívek	
A célok eléréséhez szükséges feladatok	Jó gyakorlatok megosztása, tudásátadás

1. Szakmai kommunikáció nevelőtestületi szinten: műhelymunka, hospitálások intézményen belül:
- óvodapedagógusok,
- csecsmő és kisgyermeknevelők.
2. Kölcsönös látogatás a helyi általános iskola tanítói munkaközössége és az óvodai nevelőtestület (munkaközösség) között.
3. Szakmai kommunikáció intézményközi szinten: hospitálási lehetőségek biztosítása OKE szinten, illetve hospitálási lehetőségek kihasználása az OKE tagóvodáiban.
4. Szakmai programok OKE szinten a pedagógiai munkát közvetlenül segítők számára: dajkák, óvodatitkárok, élelmezésvezetők.

A feladat végrehajtásának módszerei:	Hospitálások, reflexiók, közös programok, mesterpályázatok
A feladat elvárt eredménye:	A bölcsőde-óvoda, óvoda-iskola átmenet segítése Tudásmegosztás: - tapasztalatok szerzése más pedagógusok, intézmények pedagógiai munkájáról. - ötletek gyüjtése, megerősítés saját munkánkban. Reflektív gondolkodásmód intézményi és szakmai szervezeti szinten.
A feladat tervezett ütemezése:	Hospitálások házon belül: 1. félév, illetve igény szerint. Kölcsönös nílt napok szülőknek, tanítónőknek február OKE szinten április-május.
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Nevelőtestület, pedagógiai munkát közvetlenül segítők, tanítók, OKE nevelőtestületei.

Az intézkedési tervet a nevelőtestüet a 2018. 07. 05-i értekezleten megismerte, azzal egyetértett.

Fejleszthető területek: A pedagógusok kezdeményező együttműködésének fejlesztése a felmerülő problémák megoldásában. Az információáramlás és a kommunikáció hatékonyságának növelése.

Feladat:	Eszköz/módszer:	Mutató:	Határidő:	Felelős:
Intézményi oldal létrehozása a www.	**"Manó-kerti Híradó" mellett szakmai felület és**	**Korszerű infokommunikáció,**	**2018-08-31-től folyamatosan**	**Intézményvezető, helyettes**

zakanyszek.hu oldal mellett	**galéria**	**látogatottság**		
Intézményi rendezvények	A tartalomtól függően	A szülői és alkalmazotti kérdőívek	Folyamatos, mérés májusban	Munkaközösség vezető
A hatékonyság növelése	Munkatervek	A szülői és alkalmazotti kérdőívek	2020-05-20	Munkaközösség vezető
Teljesítmény értékelés intézményi szinten	Intézményi önértékelési szabályzat	Alkalmazottak munkájának értékelése %-ban	2020-05-20	Intézményvezető, Munkaközösség vezető, BÉCS
Évente értekelendő területek				
Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?	**Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.**			
Hogyan történik az információátadás az intézményben?	**Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.**			

Az intézkedési tervet a nevelőtestüet a 2018. 07. 05-i értekezleten megismerte, azzal egyetértett.

III. 5. Külső kapcsolatok

III. 5. 1. 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. 2019-ben Zákányszék a rendező.
- 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.

Óvodák Kistérségi Egyesületének munkájában való részvétel.

Feladat:	Eszköz/módszer:	Mutató:	Határidő:	Felelős:
Vezetői értekezletek	Értekezletek, közgyűlések	Az Egyesület beszámolója	február	intézményvezető
Szakmai program óvodapedagógusoknak	Továbbképzés	Elégedettség a program végén	Egyesületi Munka-terv alaján	intézményvezető
Szakmai továbbképzés a pedagógiai munkát közvetlenül segítőknek	Továbbképzés	Elégedettség a program végén	Egyesületi Munka-terv alaján	intézményvezető
Tehetséggondozás	Mese-versmondó és rajzverseny	A résztvevők száma	Egyesületi Munka-terv alaján	intézményvezető
Gyermekprogramok	Kistérségi gyermeknap az iskolába menőknek, színház látogatás	A gyermekek megnyilatkozásai	Egyesületi Munka-terv alaján	intézményvezető

III. 5. 2. Kézenfogva az iskolával: hosptálási lehetőség és szakmai konferencia a tanítók munkaközösségének. Szakmaközi kapcsolat a

zákányszéki iskolával

Időpont:	**Az óvodásoknak szervezett programok**
Október	**A zene világnapja alkalmából a művészeti iskola pedagógusainak előadása, örömzene a Művelődési Házban.- intézményi szintű**
November	Nyílt napok az iskolában,
	Kézenfogva az iskolával: 1. Hosptálási lehetőség a tanítók munkaközösségének.
	1. Beszélgető-kör: az óvoda sikerkritériumai. Szakértő előadása a nevelőtestületnek, a tanítóknak és az érdeklődő szülőknek
December	**Karácsonyi hangverseny: A művészeti iskola diákjainak koncertje. - középső-nagy.**
Február	Kézenfogva az iskolával:2. Hosptálási lehetőség a tanítók munkaközösségének. Nyílt nap a nagycsoportos szülők részére
	Kerekasztal fórum
Március	Gergely -nap
	Néptánc óra látogatása az iskolában – középső-nagycsoport
	2. Beszélgető-kör: Az óvoda-iskola átmenet segítése.
	Iskolába csalogató (nagyoknak)
Május	Tavaszhívogató az iskolában- fa átadás
Június	Iskolanyitogató- tábor az elsősöknek

Felelős: Fekete Csabáné szakmai munkaközösség vezető
Határidő: 2020. 08. 31.

III. 5. 3. Zákányszéki Művelődési Ház és könyvtár

Időpont:	**Az óvodásoknak szervezett programok**
szeptember	Könyvtári foglalkozás: Aranyhajú ősztündér – nagycsoport.
	A mese világnapja: Mese előadás a Művelődési Házban – intézményi szint.
Október	Lakodalmas táncház a Művelődési Házban. Intézményi szintű.
November	Mozi látogatás: Lúdas Matyi – intézményi szintű. Kézműves foglalkozás: lámpa és liba készítése lámpás felvonulás. Közös program a szülőkkel.- intézményi szintű.
December	Könyvtári foglalkozás: Télapó várás – kiscsoport
	Mikulás előadás a Művelődési Házban – intézményi szintű.
Február	Könyvtári foglalkozás: Maskarában – kiscsoport
Március	1848. 03. 15 méltó megünneplése.Óvodai szintű dramatikus, interaktív ünnepség a kórus és a Dráma kör közreműködésével, Táncház a Művelődési Házban – intézményi szintű.
	Mozi a Művelődési Házban: Vízipók, csodapók - intézményi szintű.
	Kézműves tevékenység: keramikus meghívása a Művelődési házban: agyagozás 2 alkalommal.30-30 gyermek, – középső - nagycsoport.
április	Könyvtári foglalkozás: Közeleg a Húsvét - középső csoport.
	Húsvétváró kézműves foglalkozás a Művelődési Házban. Tojásfestés, nyuszi símogatás.
	Anyáknapi ünnepségek
Május	Falu Anyák napja
Július	Könyvtári foglakozás: Az aratás régen: Dicső Etelka munkássága- filmvetítés a Művelődési Házban.

A Kincses Kultúróvoda 2019 pályázattal erősödnek a már meglévő kapcsolatok,és új partnerek lépnek be az intézmény életébe. Lehetőségeink szerint ápoljuk a Borszéki és a Maroshévizi óvodákkal többéves szakmai kapcsolatunkat, valamint célul tűzzük ki, határközeli település óvodájával építsünk újabb szakmai kapcsolatot.

Felelős: Liebhaber Gáborné intézményvezető
Határidő: 2020. 08. 31.

III. 5. 4. A Mórahalmi Pedagógiai Szakszolgálat és az óvoda szolgáltatásai: Szakértői vélemény, illetve Szülői igények alapján

1	Utazó logopédus (Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazottja)	Budincsevity Brigitta
2	Utazó fejlesztőpedagógiai ellátás (Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazottja)	Baloghné Dobó Anikó
3	SNI gyermek logopédiaiai ellátása (Megbízási szerződéssel)	Budincsevity Brigitta
4	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása (Megbízási szerződéssel)	Baloghné Dobó Anikó
5	Pszichológiai ellátás (Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazottja)	Szécsiné Terecskei Bernadett
6	Hittan (az egyház alkalmazottja - óvodapedagógus felügyeletével)	Szabó Norbert hitoktató
7	Részvétel a Bozsik-programban (iskolai diáksport)	Honti Tamás
8	Sószoba használata pedagógus, vagy szülő felügyeletével	óvodapedagógusok, fejlesztő- és gyógypedagógus, igénylő szülők
9	Néptánc oktató	Számfira Máté

III. 5. 5. A Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központja szociális segítő tevékenysége , a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatszolgálattal való kapcsolattartás.

Gyermekjóléti feladatok, rendszeres kapcsolattartás, az intézmény minden alkalmazottja a jelzőrendszer tagja.

A kapcsolat tartalma:

- Az intézmény segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.
- **A szociális segítő bekapcsolódik a csoportok életébe. Részt vesz közös tevékenységeinkben, információt gyüjt, konzultál a kollégákkal, érintett szülőkkel.**
- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

III. 5. 6. Óvodai, ingyenes szolgáltatások:

Pedagógiai értéktárunk megvalósítása: Kiemelt értékmegőrző területek:	
1. Természeti és kulturális értékek.	Tanácsné Kiss-Patik Tünde
2. Népi gyermekjátékok, népi hagyományőrző tevékenység.	Fekete Csabáné
3. Néprajzi ismeretek, interaktív tevékenységek.	Liebhaber Gáborné
4. Hagyományőrző kézművesség.	Nagyné Deme Ágnes
5. Ismerkedés az angol nyelvvel.	Bernátsky Kamilla, Sárkány-Bata Noémi
6. Néptánc oktatás.	Számfira Máté

III. 5. 7. Egyház

A hitoktatás szülői igény alapján biztosított. Dr. Janes Zoltán plébános Kincses Pályázatunk térítésmentes segítője.

III. 5. 8. Fizetős szolgáltatások: A Szülők gyermekeiket a Művelődési Ház intézményre bízzák.

1	Gyermektánc (Művelődési ház szervezésében) Barbócz Gizella
2	Kézműves szakkör (Művelődési ház szervezésében) Véha Tímea
3	Népi játék (Művelődési ház szervezésében) Vas-Brezovszki Tímea

III. 5. 9. 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.

Óvoda- bölcsőde egészségügyi ellátás személyi feltételei:

Bölcsőde-óvodaorvos	Védőnő
. Mester Cure Háziorvosi KFT	Lékó Regina

III. 5. 10. Alkalmazottak munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvény előírása szerint munkavédelmi képviselőválasztás kötelező, ahol a munkavállalók létszáma legajább 20 fő. Az intézmény választott munkavédelmi képviselője:.....

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2020. május.
Munkavédelmi, tűzvédelmi szakemberek: Kovács Anikó, Molnár Sándor

Munkaegészségügyi ellátás: . Mester Cure Háziorvosi KFT
Dolgozók alkalmasság-egészségügyi vizsgálata: 2020 június. Illetve egyéni ütemezés szerint.

Fejleszthető területek: A kapcsolattartás színvonalának fenntartása, új kapcsolatok kiépítése (Kincses)				
Feladat:	**Eszköz/módszer:**	**Mutató:**	**Határidő:**	**Felelős:**
A jó együttműködés fenntartása	Működési dokumentumok	Kérdőívek eredményei: fenntartói	2019. május30.	Intézményvetető Munkaközösség vezető, BÉCS
		Kérdőívek eredményei: alkamazotti önértékelések, teljesítményértékelés	2019. május30.	
		Kérdőívek eredményei: iskola	2019. május30.	
A Kincses Kultúróvoda 2019 pályázat végrehajtásában résztvevő intézményen kívüli partnerek				
kultúraközvetítés	Interaktív programok	A gyermekek aktivitása, megnyilatkozásai	2020. június	intézményvezető
Évente értekelendő területek				
Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?	**Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitálisvagy papíralapú).**			
	A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.			

III. 6. A pedagógiai munka feltételei

III. 6. 1. 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**.

III. 6. 2. 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

Minősítő eljárásra kijelölt kolléga ebben a nevelési évben nincs.

III. 6. 3. Részvétel pedagógus továbbképzéseken Az Továbbképzési és Intézkedési tervekben foglaltak alapján.
A továbbképzéseken az intézmény céljaihoz igazodva, lehetőleg ingyenesen, vagy kedvezményesen, valamint szorgalmi időn kívül részt venni.
Hasznosnak bizonyult az internetes kurzusokon való részvétel.

III. 6. 4. Pedagógus munkát segítők továbbképzése:
Óvodatitkár: részvétel szakmai fórumokon, továbbképzéseken
Dajkák: Óvodák Kistérségi Egyesületének szervezésében a nevelési év folyamán.

III. 6. 5. A szervezet állapota - Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás 2019. május

Intézményi adatösszesítő
Értékelés: **75 %-tól megfelelő**

Ssz.	A dolgozók elégedettsége	Óped. %	NOKS %	Bölcs. %	Konyha %	Össz. %
1.	**A csoportban „uralkodó" légkör**	100	92	80	-	**91**
2.	**Az intézményben/ egységben „uralkodó" légkör**	81	79	-	92	**84**
3.	**Munkakörülmények**	97	85	95	85	**91**
4.	**Kapcsolat** (és kapcsolati lehetőség) **a vezetés tagjaival**	100	92	100	92	**96**
5.	**Kapcsolat** (és kapcsolati lehetőség) **a nevelőtestület tagjaival, szakmai közösség tagjaival**	81	96	85	96	**90**
6.	**Információáramlás intézményi szinten**	81	-	-	-	**81**
7.	**Információáramlás intézményegységi szinten**	83	86	95	86	**88**
8.	**Részvételünk a szabályozó dokumentumok készítésében**	100	-	90	-	**95**
9.	**Munkaközösségi foglalkozások, értekezletek hatékonysága**	100	-	90	-	**95**
	Átlag %	**91**	**88**	**91**	**90**	**90**

Zákányszék, 2019. 06. 07.

Kivonatot készítette: Liebhaber Gáborné

Fejlesztendő területek: intézményelvű szemlélet meghonosítása, az egységes intézményi normák követése, egységes intézménykép, intézményi szintű hagyományok éltetése.

Feladat:	Eszköz/módszer:	Mutató:	Határidő:	Felelős:
Intézményi kohézió erősítése	Közös értékeink erősítése	Klíma-teszt	2020. május20.	Intézményegységek vezetői

Szakmai igényesség	Nevelőmunka, dokumentumok, kommunikáció, kompetencia határok	Szempontrendszer Klíma-teszt	teljesítményértékelés 2020. május20.	Intézményvezető, Munkaközösség vezető
Intézményegységek munkájának értékelése	Szakmai beszámolók	A végzett feladatok	Intézmény: június 15, Fenntartó júniusi testületi ülés	Intézményegységek szakmai vezetői intézményvezető

Kiemelkedő területek: Fejlesztő-innovátori tevékenységek, belépő új programok

	Évente értekelendő területek
Tárgyi, infrastrukturális feltételek: Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	**Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.**
Személyi feltételek : Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	**Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.** **A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.**
Szervezeti feltételek: Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?	Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.

III. 7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

Évente értekelendő területek

Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?	Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal.
	A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-/tanulási feladatait, céljait.
	A 2019. 09. 01-i Pedagógiai Programunk módosítása követi a változásokat.

IV. A pedagógiai program célkitűzéseit segítő tevékenységek, feladatok és a Kincses Kultúróvoda 2019 pályázat megvalósításának tervezett időpontjai:

„Kincses Kalendáriumunk"

	Aktuális fejadatok a programok megvalsítása érdekében	Ideje	Felelős
	szeptember		
A Kincses Kultúróvoda 2019 pályázat beszerzései a kultúra közvetítéshez:			
1	**Az énekes-táncos tevékenységekhez Dél-Alföldi népviseletet varratunk a gyermekek részére.**		
2	**Szakképzett néptánc pedagógussal egyenlő hozzáférést biztosítunk a néptánc alapjainak megismeréséhez.**		
3	**Biztosítjuk gyermekeink számára a színház látogatást:30 db**		

	bábszínház bérletet vásárolunk.	2019 szeptemberében elindítva, folyamatosan	Liebhaber Gáborné
4	**A zenei tevékenységekhez hangszereket vásárolunk, melyeket a mindennapokban és az ünnepeken egyaránt használhatnak a csoportok.**		
5	**Bábok beszerzése**		
6	**Vizuális eszközök beszerzése**		
	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	**Ideje**	**Felelős**
1	**Mária zarándoklat a Papp kereszthez- ex-lege védett természeti környezetben I. világháborús emléket őrző feszület, ahol 1923 szeptemberétől hosszú időn át búcsút tartottak.- középső.és nagycsoport**	**2019. 09. 12.**	Liebhaber Gáborné Dr. Janes Zoltán
2	**Nevelőtestületi szinten megalakítjuk a „Manó-kerti" kórust és a „Báb és Dráma kör"-t.**	**2019. 10. 15.**	Kórus:Fekete Csabáné Báb:Tanácsné kiss-Patik Tünde
3	**A boldogságóra program beindítása és működtetése havi rendszerességgel**	**2019 szeptemberétől folyamatosan**	**Bernátsky Kamilla Manócska csoport**
4	**A Zöld óvodai kritériumrendszer beépülése a gyakorlatba.**	**2019 szeptemberétől folyamatosan**	**Minden csoport óvodapedagógusa,**
5	Rendkívüli nevelőtestületi munkaértekezlet	**2019. 09. 04.**	Liebhaber Gáborné
6	Nevelési és indító szülői értekezlet	**2019. 09. 09-12.**	Liebhaber Gáborné
7	Nevelési és indító alkalmazotti értekezlet, mukavédelmi képviselő választás.	**2019-09-17.**	Liebhaber Gáborné
8	Nevelőtestületi munkaértekezletek	Havi rendszerességgel, illetve szükség szerint	a vezetők, vagy a nevelőlőtestületi tagok

			kezdeményezésére.
9	Hitoktatási igény felmérése Jelentkezések koordinálása fizetős szolgáltatásokra	**2019. 09.20.**	Minden csoport óvodaped. Szabó Norbert hitoktató
10	Léghajó színház	**2019. 09. 24**	Liebhaber Gáborné
11	Takarítási -hulladékgyűjtő- hét Papír- gyüjtés	**2019. 09. 16- 20.** **2019-09-26. 7-16 óráig**	Téma-minden csoport óvodaped. Nagyné Deme Ágnes- hulladékgy
12	**Könyvtári foglalkozás: Aranyhajú ősztündér – nagycsoport.**	**2019. 09. 25. 10 óra**	Bernátsky Kamilla
13	Szüreti mulatság	**2019. 09. 26.**	Tanácsné Kiss-Patik Tünde
14	**A mese világnapja: Mese előadás a Művelődési Házban – intézményi szint. 10-10,30 kicsik, 10,30-11 kö-nagy**	**2019. 09. 30.**	Liebhaber Gáborné
15	Tanya-ovi program: Ősz a tanyán. Ezerarcú tájház	**2019. 09. 27.**	Liebhaber Gáborné
	október		
16	**A zene világnapja alkalmábl a művészeti iskola pedagógusainak előadása, örömzene az óvodában.- intézményi szintű**	**2019.10. 01. 10 óra**	Liebhaber Gáborné
17	Állatok hete **Kitelepült múzeumpedagógiai foglalkozás: mesefoglalkozás - Hangyák és sasok királya - nagycsoport**	**2019. 10. 02-04.** **?**	Minden csoport óvodapedagógusa Liebhaber Gáborné
18	Csoportfényképezés	**2019-10-03. 9 órától**	Minden csoport óvodaped.
19	Egészséghét **A répa című mese feldolgozása a drámajátékkal - kis és középső csoport**	**2019-10. 07-11**	Minden csoport óvodapedagógusa Tanácsné Kiss-Patik Tünde
20	Statisztikai jelentés elkészítése	**2019-10-15**	Kálmánné Dongó Éva

21	Egyéni szülői konzultációk, családlátogatások határideje	**2019-10-15**	Minden csoport óvodaped.
22	**1. Nevelés nélküli munkanap:** **Az óvodák Kistérségi Egyesületének 20 éves jubileuma**	**2019. 10. 18.**	Liebhaber Gáborné
23	Október 23. (zászló ünnep)	**2019. 10. 22.**	Minden csoport óvodaped.
24	Tanya-ovi program:Pásztorünnep-juhász-újév a tanyán.	**2019. 10. 25.**	Liebhaber Gáborné
25	Lakodalmas hét. **Lakodalmas táncház a Művelődési Házban.** **A tevékenységeket gyermekzenekar alakításával kísérjük.** **Intézményi szintű.**	**2019. 10. 14-17.** **Táncház: 10. 17.** **délelőtt**	Minden csoport óvodaped. Liebhaber Gáborné
	november		
26	Márton hete: **Könyvtári foglalkozás: Márton legendája.- középső csoport.** **Mozi látogatás: Lúdas Matyi – intézményi szintű.** **Kézműves foglalkozás: lámpa és liba készítése lámpás felvonulás.** **Közös program a szülőkkel.- intézményi szintű.**	**2019. 11. 11-15-ig** **11. 13. 10 óra** **11. 15. 15 óra 30 perc**	Minden csoport óvodaped. Nagyné Deme Ágnes Liebhaber Gáborné
27	Tanya-ovi program: Márton és a libák - nagycsoport	**2019. 11. 15.**	Liebhaber Gáborné
28	Kézenfogva az iskolával: **1. Hosptálási lehetőség a tanítók munkaközösségének.**	2019. 11. 12-16-ig	Fekete Csabáné Pillangó csopoort
29	**1. Beszélgető-kör**: az óvoda sikerkritériumai. Szakértő előadása a nevelőtestületnek, a tanítóknak és az érdeklődő szülőknek	2019 11. 12-16	Fekete Csabáné
30	Böllérnap	2018. 11. 23.	Malatinszki Éva
31	Nyílt napok az iskolában Kerekasztal fórum- iskola	**2019. 11. 25-29.**	Fekete Csabáné

32	**Drámajátékok: „Szeretetgömb" játék. Mosoly játék. nagycsoport**	A hónap drámajátéka	Tanácsné Kiss-Patik Tünde
	december		
33	**Könyvtári foglalkozás: Télapó várás – kiscsoport**	**2019. 12. 04. 10 óra**	Sárkány-Bata Noémi
34	Mikulás az óvodában	**2019-12-06**	Minden csoport óvodapedagógusa
35	**Mikulás előadás a Művelődési Házban – intézményi szintű.**	**2019.06. 06. 10 óra**	Liebhaber Gáborné
36	Adventi gyertyagyujtás (Szülős)	**2019-12-08.**	**Sárkány-Bata Nöémi Méhecske csoport**
37	Luca-napi készülődés (Szülős)	**2019-12-13**	Minden csoport óvodapedagógusa
38	**Karácsonyi hangverseny: A művészeti iskola diákjainak koncertje. - középső-nagy. iskolában**	**2019. 12. 12. 15 óra 30 perc**	Liebhaber Gáborné
39	**Az ünnep tartalma a keresztény kultúrában- látogatás a templomba.- intézményi szintű. Karácsonyi dalok éneklése orgona kísérettel – óvodapedagógusok kórusa**	**2019. 12. 16 – 19.**	Liebhaber Gáborné Dr. Janes Zoltán
40	**Betlehemes játék a csoportoknak és az Idősek Otthona lakóinak– nagyok.**	**2019. 12 19.**	Liebhaber Gáborné Szabó Norbert
41	DIFER Nagyné Deme Ágnes, Sárkány-Bata Noémi, Tanácsné Kiss-Patik Tünde	**2019.-12. 19.**	Megszerzi a jogosultságot: Bernátsky Kamilla
42	**Falu karácsony**	**2019.-12. 20.**	**Fekete Csabáné Pillangó csoport**

43	**Falu karácsony:** **- „Kincses" Betlehemes játék,** **- a „Kincses" néptánc csoport színesíti a települési hagyományt - települési szintű.**	**2019-12. 20.**	Liebhaber Gáborné Szabó Norbert
44	**Drámajáték: Csöndben add tovább a csengőt! Tenyér a tenyérhez.**	A hónap drámajátéka	Tanácsné Kiss-Patik Tünde
	január		
45	Félévi csoportszülői értekezletek	**2019-01-7-14-ig**	Liebhaber Gáborné Minden csoport óvodaped.
46	Tanya-ovi program:Tél a tanyán és a mezőn. Lovas-szánnal az Ezerarcú sömlyékre és a tanyára. Mesehallgatás a kemence melegénél.	**2020. 01. 10.**	Liebhaber Gáborné
47	Félévi alkalmazotti értekezlet	**2019-01-15-ig**	Liebhaber Gáborné
48	**2. nevelés nélküli munkanap** **Félévi mérés-értékelési nap.**	**2020. 01. 20.**	Fekete Csabáné
49	Suszter hét. **A szegedi papucs: papucsos mester meghívása. Kézműves tevékenység: papucs készítés. – középső-nagycsoport.**	**2020. 01. 21-24** **?**	középső-nagycsoport óvodaped. Liebhaber Gáborné
50	A Tűz hete. **„Varázsecset": Meleg színek – zenés festés a Tematikus tervhez illesztve- intézményi szintű.** **„Varázsecset": hideg színek - zenés festés a Tematikus tervhez illesztve. - intézményi szintű.**	**2020. 01. 27-31**	Nagyné Deme Ágnes minden csoport óvodaped.
51	**A Kismalac és a farkasok, mese feldolgozása a drámajátékkal. -**		Sárkány-Bata Noémi

	Dráma kör - kiscsoportok.		
52	Egyéni fejlődési naplók félévi értékelése, konzultáció a szülőkkel. - Határideje:	**2019-01-31**	Minden csoport óvodapedagógusa
	február		
53	**Könyvtári foglalkozás: Maskarában – kiscsoport**	**2020. 02. 12. 10 óra**	Nagyné Deme Ágnes
54	Anyáknapi fényképezés	**2019-02-13. 9 óra**	Minden csoport óvodaped.
55	Farsangi bál az óvodában, bűvész előadás **A tevékenységeket gyermekzenekar alakításával szinesítjük - intézményi szintű.** **Drámajátékok: Seprűs tánc, Ritmuslánc című játék.**	**2020. 02. 10- 14.** **ovisbál 14-én** **A hónap drámajátéka**	Minden csoport óvodapedagógusa Bernátsky Kamilla Tanácsné Kiss-Patik Tünde
56	Mézes hét: **A mézeskalács készítésének bemutatása az óvodában – intézményi szintű.**	**2020. 02. 24-28-ig** ?	Minden csoport óvodapedagógusa Liebhaber Gáborné
57	Kézenfogva az iskolával: **2. Hosptálási lehetőség a tanítók munkaközösségének.** **Nyílt nap a nagycsoportos szülők részére**	**2020-02-20.**	Tanácsné Kiss-Patik Tünde Macska csoport
58	**Beszélgető-kör:** Az óvoda-iskola átmenet segítése. Szakértő előadása a nevelőtestületnek, a tanítóknak és az érdeklődő szülőknek		Fekete Csabáné
59	Intézményi jótékonysági rendezvény	2020.02. 28-ig	SzMK, Minden csoport
	március		
60	Gergely-járás	**2020. 03.12.**	Nagycsoportos óvodapedagógusok

61	**1848. 03. 15 méltó megünneplése** A huszárok hete:A szabadságharc ünnepe. **Óvodai szintű dramatikus, interaktív ünnepség a kórus és a Dráma kör közreműködésével,** **Táncház a Művelődési Házban – intézményi szintű.** **Drámajátékok: Várostrom, Őrszem.Hullámjáték. Játék kavicsokkal. Mocsárjárás**	**2020-03-13.** **10-11 óra** **A hónap drámajátéka**	**Nagyné Deme Ágnes** **Katica csoport** Liebhaber Gáborné
62	**Néptánc óra látogatása az iskolában – középső-nagycsoport**	**2020. 03. 11. 3/4 2- 1/2 4-ig**	Liebhaber Gáborné
63	A víz hete Tanya-ovi program:Vizes élőhely az Ezerarcú sömlyékben. **Mozi a Művelődési Házban: Vízipók, csodapók - intézményi szintű.**	**2020. 03. 16-20-ig** **2020. 03. 20** **mozi 03. 18.**	Minden csoport óvodapedagógusa Liebhaber Gáborné
64	**Kitelepült múzeumpedagógiai foglalkozás: természetismeret – nagycsoport.**	**2020. 03. 16-20-ig** **?**	Liebhaber Gáborné
65	**Kézműves tevékenység: keramikus meghívása a Művelődési házban: agyagozás 2 alkalommal.30-30 gyermek, – középső - nagycsoport.**	**2020-03 23-24..** **?**	Liebhaber Gáborné
66	Kézenfogva az iskolával:**Hosptálási lehetőség az iskolában**	**2020. 03. 23-27.**	Fekete Csabáné
67	Iskolába csalogató nagycsoport	**2020. 03. 25.**	Fekete Csabáné
	április		
68	**Könyvtári foglalkozás: Közeleg a Húsvét - középső csoport.**	**2020. 04.08. 10 óra**	Nagyné Deme Ágnes
69	**Húsvétváró kézműves foglalkozás a Művelődési Házban. Tojásfestés, nyuszi símogatás.**	2020. 04. 6-7-8. **04. 08.**	Liebhaber Gáborné
70	Húsvét hete: locsolkodás.		Liebhaber Gáborné

	Az ünnep tartalma a keresztény kultúrában- látogatás a templomba.Orgona-zene hallgatása. Húsvéti tojáskeresés a templomkertben.(ki-kö-nagy.)		Dr Janes Zoltán
71	Házi vers és mesemondó verseny (Szülős) **Zelk Zoltán: A három nyúl című mese feldolgozása drámajátékkal. - nagycsoport**	**2020-04-17**	Nagyné Deme Ágnes Tanácsné Kiss-Patik Tünde
72	A föld hete: **Kitelepült múzeumpedagógiai foglalkozás: régészeti foglalkozás – nagycsoport.**	**2020. 04. 20-24.**	Minden csoport óvodapedagógusa Liebhaber Gáborné
73	Tanya-ovi program: Kikelet a mezőn, lápon. Az Ezerarcú sömlyék. Tavaszi rét, színek, illatok, orchideák, és környezetük. Kutatás	**2020. 04.24.**	Liebhaber Gáborné
74	Beiskolázással kapcsolatos feladatok	**2020. 04. 30-ig**	Nagycsoportos óvodaped.
75	Óvodai-bölcsődei beíratkozás	**2020. 04. 30-ig**	Liebhaber Gáborné
76	Anyáknapi ünnepségek	**2020-04. 29. Műv.ház 13-tól félóránként**	Minden csoport óvodapedagógusa
	május		
77	Falu anyáknapja	**2020. 05. 03.**	**Manócska csoport**
78	Madarak-fák hete: Tanya-ovi program:Ezerarcú madárvilág. **Drámajáték: Közös mese, Madármama és fiókái játékok.**	2020. 05. 04-08. **2019. 05. 08. A hónap drámajátéka**	Minden csoport óvodaped. Liebhaber Gáborné
79	Évvégi csoportszülői értekezletek	**2020. 05. 11-15**	Minden csoport óvodaped.
80	Kistérségi gyermeknap	?	Liebhaber Gáborné
81	**Kirándulás Kecskemétre a köz.-nagycsoportos gyermekek, 54**	**2020. 05. 15.**	Liebhaber Gáborné

	gyermek, 6 fő kísérő. **A Leskowsky hangszergyüjtemény,** **Szórakaténusz játékmúzeum és műhely.**		
82	**Látogatás az Öregház Tanyamúzeumba - 2 kiscsoport, 2 nap.**	**2020. 05. 14.-15.**	Liebhaber Gáborné
83	Családi-Gyermeknap (Szülős) Ete Népe Egyesület kitelepülése: interaktív ősmagyar bemutató,	**2020 05-22.**	Minden csoport óvodaped. SzMK
84	**Pünkösd: Az ünnep tartalma a keresztény kultúrában- látogatás a templomba.** **Pünkösdölő éneklése orgona kísérettel – óvónők kórusa.**	**2020. 05. 25-27** **?**	Liebhaber Gáborné Dr. Janes Zoltán
85	A nyolcadikosok átadják fájukat a leendő elsősöknek.	**2020. 05. 25-28**	Liebhaber Gáborné
86	**Pünkösdölés a csoportoknak és az Idősek Otthonának– nagyok.**	**2020. 05. 28.**	Szabó Norbert
87	Óvodabúcsúztató	**2020. 05. 29.**	Nagycsoportos óvodapedagógusok SzMK
88	Partnerek elégedettség mérése	**2020. 05. 30-ig**	Minden csoport óvodaped. BÉCS
89	Egyéni fejlődési naplók lezárása Mérő-értékelő lapok kitöltése a szülőkkel konzultálva.	**Határideje: 2020. 05. 30.**	Minden csoport óvodapedagógusa
	június		
90	**3. Nevelés nélküli munkanap:** **Évvégi mérés-értékelés összegző munkálatai**	**2020. 06. 02.**	Fekete Csabáné
91	**4 Nevelés nélküli munkanap:** **Szakmai beszámoló elkészítése**	**2020. 06. 03.**	Liebhaber Gáborné
92	**5. nevelés nélküli munkanap**	**2020. 06. 04.**	Liebhaber Gáborné

	A Kincses Kultúróvoda 2019 pályázat szakmai beszámoljának elkészítése		
93	Kistérségi mese-versmondó és rajzverseny	**2020. 06. 2. hét?**	Liebhaber Gáborné
94	Tanya-ovi program: Az Ezerarcú sömlyék nyári ékessége a mocsári kardvirág és kísérő növényei.	**2020. 06. 12.**	
95	Iskolanyitogató a nagycsoportnak	**2020. 06. 16-18.**	Liebhaber Gáborné
96	Tejbegríz zsúr az 1. osztályosok részére	**2020. 06. 22.**	Liebhaber Gáborné Fekete Csabáné
	július		
97	Arató ünnepség **A Zákányszéki „Kincses" néptánc csoport színesíti a települési arató ünnepséget.- települési szintű.**	**2020. 07. 12.**	Liebhaber Gáborné
98	**Könyvtári foglakozás: Az aratás régen: Dicső Etelka munkássága- filmvetítés a Művelődési Házban.** **A falumúzeum látogatása. - középső-nagycsoport.** **Drámajáték: Zsák búza. Tábor 1. nap középső-nagycsoport**	**2020. 07. 13. 10 óra** **A hónap drámajátéka**	Liebhaber Gáborné Bernátsky Kamilla
99	**Tanya-ovi tábor – 2. nap nagycsoport** Dagasztás és kenyér sütés. Új kenér ünnepe.	**2020. 07. 14.**	Liebhaber Gáborné
100	**Tanya-ovi tábor – 3. nap nagycsoport**: búcsú nap. **Drámajáték: Közösen szőtt „Búcsú-mesék" - iskolába menők.**	**2020. 07. 15.**	Liebhaber Gáborné
101	Nyári takarítási szünet: **óvoda**	**2020.07. 27 -08. 19.**	Liebhaber Gáborné
	augusztus		
102	Nyári takarítási szünet: **bölcsőde,**	**2020. 08. 03 -08. 19.**	Dicsőné Péter Judit,

	konyha	**2020. 08. 03 -08. 19.**	Malatinszki Éva
103	Falunap	2020. 08. 15 ?	Malatinszki Éva
104	A következő nevelési és tanügyi és szervezési feladatai	**2020. 08. 17-18.**	Liebhaber Gáborné
105	**Szervezetfejlesztő nap:**	**2020. 08. 19.**	Közalkalmazotti képviselő
106	Ovi-csalogató (Szülős)	**2020.08. 24 -28. 10-11 óra között**	Tanácsné Kiss-Patik Tünde Bernátsky Kamilla

V. 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, 2019. szeptember 17.

Ph. .....

Liebhaber Gáborné
intéményvezető

SZÜLŐI VÉLEMÉNYEK
A 2019-2020. NEVELÉSI ÉV MUNKA-TERVÉRŐL

Megismerési nyilatkozat

Alulírott alkalmazottak aláírásunkkal igazoljuk, hogy a 2018-2019. nevelési év Éves Munka-tervét megismertük:

Sorszám	Név nyomtatott	Aláírás	Munkakör	Dátum



PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM

2019 – 2024.

Tartalomjegyzék

1. A pedagógus-továbbképzés törvényi háttere ..... 3. oldal
2. Általános elvek ..... 3. oldal
3. A továbbképzési kötelezettség keletkezése, teljesítése ..... 3. oldal
4. A továbbképzési kötelezettség teljesítésének lehetőségei 5.oldal
5. A pedagógus jogai, kötelezettségei ..... 7. oldal
6. Beiskolázási terv 8.oldal
I. A továbbképzési alprogram 12.oldal
II. Szakvizsgára vonatkozó alprogram 13.oldal
III. Finanszírozási alprogram 14.oldal
IV. Helyettesítési alprogram ..... 15. oldal
Érvényességi rendelkezések ..... 15. oldal
Mellékletek:
1. sz. melléklet: Nyilatkozat a Továbbképzési program nevelőtestületi megismeréséről és elfogadásáról ..... 17. oldal
2. sz. melléklet: Továbbképzési kérelem nyomtatványai ..... 18. oldal
Éves továbbképzési ütem-tervek ..... 21. oldal

1. A pedagógus-továbbképzés törvényi háttere

- 277/1997.(XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről,
- 326/2013 VII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről.

2. Általános elvek

A továbbképzés célja: A pedagógus-továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van a nevelő és oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához, a közoktatási intézmény tevékenységének megszervezéséhez, a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához, a mérési, értékelési feladatok, a közoktatási intézményirányítási, vezetési feladatainak ellátásához. A továbbképzés felkészíthet a szakvizsga követelményeire is.

A továbbképzési program időtartama: 2019.szeptember 01. – 2024. augusztus 31.

3. A továbbképzési kötelezettség keletkezése, teljesítése

- A pedagógus a pedagógus munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő 7. év szeptemberétől, annak az évnek augusztus 31-ig vesz részt a hétévenkénti pedagógus továbbképzésben, amely évben 55. életévét betölti.

- Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét.
- Az a pedagógus, aki pedagógus szakvizsgát tett, a szakvizsgát követő 7 évben nem köteles továbbképzésen részt venni.
- Annak a pedagógusnak, aki képzési kötelezettségét nem teljesíti, annak alkalmatlanság címén megszűnhet a jogviszonya.
- A pedagógus a továbbképzési kötelezettségét, szakértelmének gyarapítását, elmélyítését egyrészt önképzés, másrészt szervezett lehetőségek igénybevételével valósítja meg.
- A továbbképzés egyéb, törvényben meghatározott módon is teljesíthető (pl.pedagógus szakvizsgával, szakirányú továbbképzésben második oklevél megszerzésével, stb.).
- A továbbképzési kötelezettség teljesítése szempontjából olyan továbbképzés vehető figyelembe, amit az oktatásért felelős miniszter jóváhagyott és a program alkalmazására engedélyt adott, valamint a kultúráért felelős miniszter által akkreditált továbbképzés.
- Az első továbbképzés az első minősítés előtt kötelező.
- A hétévenkénti továbbképzés legalább százhúsz tanórai foglalkozáson való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg.

Ha a pedagógus a nevelő és oktató munkáját több mint hét éve ugyanazzal az iskolai végzettséggel és szakképzettséggel látja el, olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul az adott pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó alapképzésben megszerzett ismeretek és jártasság megújításához, kiegészítéséhez (a továbbiakban: szakmai megújító képzés). E rendelkezést alkalmazni kell akkor is, ha a szakmai megújító képzésben való részvétel óta legalább tíz év eltelt.

4. A továbbképzési kötelezettség teljesítésének lehetőségei

Szakmai megújító képzés

Szakmai megújító képzés lehet a munkakör ellátásához szükséges iskolai végzettséghez és szakképzettséghez kapcsolódó **legalább hatvan órás** felkészítést biztosító minden olyan képzés, amelyet pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézmény szervez, vagy a pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján szervezik. A pedagógus teljesítményértékelés alapján a munkáltató az e bekezdésben meghatározottakon kívül más továbbképzést is elfogadhat szakmai megújító képzésnek.

A továbbképzés a következő szakmai megújító képzéssel teljesíthető:

- a pedagógus-szakvizsga vagy azzal egyenértékű vizsga letételét igazoló oklevél,
- a munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettségnek és szakképzettségnek megfelelő, magasabb felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusban szerezhető további oklevél,
- a munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség megléte esetén további, a pedagógus-munkakör, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakör, a vezetői feladatok ellátásához szükséges, felsőfokú végzettségi szintet igazoló oklevél vagy szakirányú továbbképzésben szerzett oklevél.
- az Nkt. 98–99. §-ában felsorolt végzettség, szakképzettség mellett az Nkt. 3. mellékletében meghatározott felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség,
- a pedagógus szakmai felkészültségét, képességeit, készségeit fejlesztő vagy új pedagógus szakképzettség megszerzését megalapozó, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: nemzeti felsőoktatásról szóló törvény) 42. § (2) bekezdése szerinti részismeret megszerzésére irányuló, legalább harminc kreditpontot eredményező képzés elvégzését igazoló okirat,
- az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatásról és a külföldön kiállított, idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsga bizonyítványok Magyarországon történő honosításáról szóló kormányrendelet szerinti legalább B1 szintű nyelvtudást igazoló okirat,

- az információ-technológiai eszközök nyújtotta előnyök teljes körű kihasználása érdekében az informatikai írástudást szolgáló Európai Számítógép-használói Jogosítvány: ECDL, ECDL START vagy ECDL Select elvégzését igazoló okirat,
- a kultúráért felelős miniszter által akkreditált továbbképzés elvégzését igazoló okirat, valamint a felsőoktatási intézmény által folytatott, kulturális területre vonatkozó képzések, szakirányú továbbképzések elvégzését igazoló oklevél megszerzésével.

A hétévenkénti továbbképzés teljesíthető még:

- Egy vagy több továbbképzés keretében megvalósuló, legalább 120 tanórai foglalkozáson való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével.
- A hétévenkénti továbbképzés teljesítésébe beszámító képzéseken előadóként való részvétellel, a képzés szervezője által kiállított igazolás alapján.

A hétévenkénti továbbképzés legfeljebb 25%-a teljesíthető együttesen:

a) köznevelési kutatást támogató ösztöndíjas programban való részvétellel (szintén szakmai megújító képzésnek minősül),

b) gyakornoki felkészítésben szakmai segítőként való részvétellel,

c) nem szervezett, a szakmai felkészültség gyarapítását, képesség fejlesztését célzó tevékenységgel (a továbbiakban: önképzés), amely megvalósulható mások megfigyelésével (foglalkozás látogatás) vagy munkaformák, eljárások, technikák, módszerek saját gyakorlatban való kipróbálásával és bemutatásával (bemutató foglalkozás)

d) harminc foglalkozási óránál rövidebb, nem akkreditált képzésben való részvétellel, amennyiben a képzési idő legalább az öt órát eléri,

e) a köznevelési intézmény felkérésére szervezett szaktanácsadói tevékenység keretében az érintett nevelőtestület, illetve pedagógusközösség számára nyújtott szaktanácsadáson történő részvétellel, feltéve, hogy az elemző értékelő tevékenység az érintett pedagógusok részvételével történik. A felsoroltakon való részvétel esetében a továbbképzés beszámításához az szükséges, hogy a munkáltató a részvételről kiállított okirat vagy a képzési

program, illetve a résztvevő írásbeli beszámolója vagy a kutatást vezető intézmény, kutatóhely igazolása, a szaktanácsadó értékelése, elemzése alapján a továbbképzést elfogadja.

Vezetőképzés

Pedagógus-szakvizsgára történő felkészítés, pedagógus-szakvizsga megléte esetén másik olyan pedagógus-szakvizsgára történő felkészítés, amelynek során intézményvezetői szakképzettséget lehet szerezni.

Vezetőképzés lehet:

- óvodavezetői szakvizsga,
- a felsőoktatás keretében folyó, a jogi, a közgazdasági, a pénzügyi szakképzettség megszerzésére irányuló felkészítő képzés,
- valamint a legalább hatvan órás felkészítést biztosító minden olyan képzés, amely biztosítja a köznevelési intézmények vezetéséhez szükséges tanügy-igazgatási, korszerű pedagógiai szervezési, korszerű pedagógiai taneszköz alkalmazási ismeretek elsajátítását.

5. A pedagógus jogai, kötelezettségei

A pedagógus kötelessége, hogya jogszabályban meghatározottak szerint hétévenként egy alkalommal részt vegyen a továbbképzésben, írásban kérje felvételét az óvoda továbbképzési programjába, beiskolázási tervébe.

A pedagógus joga, hogy akkor is kérheti felvételét a beiskolázási tervbe, ha nem áll fenn a továbbképzési kötelezettsége.

A továbbképzési program egységben kezelendő:

- a minden év március 15-ig elkészített beiskolázási tervvel,
- a pedagógusok végzettségének, képzettségének nyilvántartásával.

6. Beiskolázási terv

A továbbképzések ütemezését az éves beiskolázási terv tartalmazza. A beiskolázási terv tartalmazza azoknak a nevét, munkakörét, akiknek a részvételét betervezték, a továbbképzés megjelölését, a várható kezdő és befejező időpontját, a várható távollét idejét, a helyettesítés rendjét. A beiskolázási tervről a közalkalmazotti tanács véleményét ki kell kérni.

A beiskolázási terv elkészítésénél előnyben kell részesíteni azt a pedagógust:

a) akinek a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez kevesebb ideje van hátra,

b) akinek a hétévenkénti továbbképzésben való részvételét a munkáltató elrendelte,

c) aki a szakvizsgába beszámítható továbbképzésre jelentkezik és

d) akinek a továbbképzésben való részvétele a minősítéshez szükséges.

A beiskolázási terv összeállításánál az előbb álló csoportba tartozó megelőzi az utána következő csoportba tartozót.

A beiskolázási tervbe az vehető fel, aki továbbképzésre kötelezett, vagy írásban kérte felvételét, és megfelel a továbbképzés felvételi (részvételi) követelményének. A továbbképzésbe bekapcsolódhatnak a felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak is.

Az intézményvezető a beiskolázási tervbe történő felvételről, illetve az abból való kihagyásról írásban értesíti az érintettet.

Túljelentkezés esetén a programba való felvételnél figyelembe vételre kerül:

- Az óvoda pedagógiai programjának pedagógusokkal szemben támasztott igényei,
- Az előző továbbképzés dátuma (az élvez elsőbbséget, aki régebben vett részt továbbképzésen, illetve szakvizsgába beszámítható képzésben akar részt venni).
- A feltételek megléte esetén nem tagadható meg a felvétele annak, akinek két évnél kevesebb idő áll rendelkezésre a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez.

A kötelező továbbképzés tervezése

A pedagógus köteles felvételét kérni a beiskolázási tervbe. Ezt minden naptári év december 31-ig teheti meg. Az igényelt képzési formáról és annak szükségességéről egyeztet a vezetővel, a képzési feltételekről tájékoztatást nyújt. Az intézményvezető ennek ismeretében dönti el, hogy milyen támogatást tud vállalni az intézmény. A pedagógus igény szerint, akkor is részt vehet a továbbképzésben, ha ötvenötödik életévét betöltötte, valamint a hétévenkénti továbbképzési kötelezettségét már teljesítette. Az igények ismeretében kialakult beiskolázási tervről a közalkalmazotti tanács véleményét ki kell kérni. Minden képzés (újabb végzettség, szakvizsga, továbbképzés) esetén az intézmény olyan időtartamra vállalja a támogatást, amely időtartamig az adott képzés programja szerint tart. Amennyiben a képzésen résztvevő dolgozó hosszabb idő alatt végez (pl. félévet ismétel), azt neki kell fizetnie. A képzés elvégzéséről a dolgozó köteles tanúsítványt (igazolást, oklevelet, stb.) bemutatni. Amennyiben nem végzi el eredményesen a képzést, az igénybe vett támogatást vissza kell fizetnie az intézménynek.

A továbbképzésre való jelentkezés eljárási szabályai:

A pedagógus részéről:

- A továbbképzési program megismerése után a pedagógusnak feladata a továbbképzési lehetőségekről való tájékozódás, a felvételi kérelem

elkészítése a beiskolázási tervbe való részvételhez.

✔ A beiskolázási terv elfogadása esetén a jelentkezés elkészítése és beadása a továbbképzést szervező intézményhez.

A munkáltató részéről:

✔ A továbbképzési program elfogadása után a munkáltató írásban értesíti a pedagógusokat, akik a következő időszakban a továbbképzés hatálya alá tartoznak.

✔ A beiskolázási terv elfogadása után írásban értesíti a munkavállalókat a felvételről vagy elutasításról.

✔ Elfogadhat a munkáltató olyan pedagógus kollégától is jelentkezést, aki nem szerepel a továbbképzési tervben, de tudatnia kell a kollégával, hogy nem tarthat igényt ebben az esetben, a finanszírozási alprogramban meghatározott juttatásokra illetve kedvezményekre.

A hétévenkénti továbbképzés teljesítésének, illetve elmulasztásának következményei :

A közoktatási intézmény dolgozójának munkaviszonya a Munka Törvénykönyve, illetve közalkalmazotti jogviszonya a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény előírásai alapján megszüntethető, ha a hétévenkénti továbbképzésen saját hibájából nem vesz részt vagy tanulmányait nem fejezi be. Mivel a hétévenkénti továbbképzés elmulasztásának következménye a munkaviszony, illetőleg a közalkalmazotti jogviszony megszűnése lehet, ezért a munkáltatónak írásban kell értesítenie a pedagógust arról, hogy a hétévenkénti továbbképzésben érintett, és részt vehet hétévenkénti továbbképzésen.

A 2019-2024. időszakban továbbképzésre kötelezettek:

óvodapedagógus neve:	diploma megszerzésének éve:	1. továbbképzési ciklus:	2. továbbképzési ciklus:	3. továbbképzési ciklus:	4. továbbképzési ciklus:	Megjegyzés:
Tanácsné Kiss-Patik Tünde	1988	1997. 09. 01 2004. 08 31.	2004.09.01. 2011.08.31.	2011.09.01. 2018.08.31.	2018.09.01. 2025.08.31.	2021. 09.01-felmentve
Horváth Dominika	2013	2020.09.01 2027.08.31.				
Bernátsky Kamilla	2017					
Sárkány-Bata Noémi	2018					

A továbbképzések ütemezését az éves beiskolázási terv tartalmazza. Intézményünkben kiemelten szükségesek a pedagógiai program célkitűzéseit segítő szakmai megújító, módszertani képzések, valamint az óvodavezetői szakvizsga támogatása.

I. A továbbképzési alprogram

A továbbképzés legalább 120 órai foglalkozáson való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg. A nevelőtestület határozata értelmében az óvoda olyan továbbképzéseket részesít előnyben, melyek szervesen illeszkednek óvodai nevelőmunkánkhoz. Óvodánk pedagógiai programjának megvalósítása mellett az óvodavezetés szükségesnek ítélheti meg egy – egy kolléga fejlesztését az általa kevésbé preferált területen a hatékonyabb munkavégzés, a személyes fejlődés érdekében. Ezen továbbképzések költségeit a hatályos törvényi előírások figyelembe vételével támogatja.

A továbbképzési kötelezettség teljesítése szempontjából olyan továbbképzés vehető figyelembe, amit az oktatásért felelős miniszter jóváhagyott és engedélyezett, valamint a kultúráért felelős miniszter által akkreditált továbbképzések.

Az 5 éves ciklus alatt a program keretében támogatandó továbbképzések a következők:

Időtartam:	Továbbképzés jellege	Fő
30-60 óra	a pedagógiai program célkitűzéseit segítő szakmai megújító, módszertani képzés	1 fő
30-60 óra	Zöld óvoda	2 fő
30-60 óra	DIFER képzés	2 fő
30-60 óra	Zsoldos-Sindelar	1 fő
30-60 óra	Boldog óvoda	4 fő
120 óra, vagy Szakvizsga	Vezetőképzés	1 fő

A felsorolt szakmai területen a pedagógusok által beadott kérelmeket is figyelembe véve- tanévenként 2 fő beiskolázását tervezzük, attól függően, hogy mennyi távollétet igényel a képzés. E-learning képzés esetén ez a létszám elérheti a 4 főt.

II. Szakvizsgára vonatkozó alprogram

A pedagógusok továbbképzésének egyik lehetősége: a pedagógus szakvizsga. Szakvizsga alatt a szakvizsgára felkészítő felsőoktatási szakirányú továbbképzést kell érteni. A szakvizsgára történő felkészítés a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény szerinti szakirányú továbbképzés keretében történik. Pedagógus-szakvizsga kizárólag olyan szakirányú továbbképzés, melynek képzési ideje 4 félév, a képzés során megszerzendő kreditek száma 120. A szakvizsga új szakképzettséget nem ad, és a megfelelő felsőfokú végzettség szintjét sem változtatja meg. A szakvizsga követelményeit miniszteri rendelet szabályozza. A szakvizsgázni szándékozók közül előnyt élvez annak a kérelme, aki hosszú távon, magas színvonalon végzi szakmai munkáját. A pedagógus-szakvizsgát az intézmény az alábbi tanulmányok esetében támogathatja.

Pedagógus szakvizsga	Óvodavezetői szakvizsga, vagy azzal egyenértékű	1 fő

A pedagógus-szakvizsga jellege és részei :

A szakvizsgára történő felkészítés hozzájárul az alapképzésben megszerzett ismeretek és jártasságok megújításához, elmélyítéséhez, kiegészítéséhez, az intézményvezető munkakörrel együtt járó feladatok ellátásához.

A szakvizsgára történő felkészítésben való részvétel szervezése :

A szakvizsgára történő felkészítésbe az a pedagógus kapcsolódhat be, aki

rendelkezik a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettséggel és szakképzettséggel, valamint legalább három év pedagógus-munkakörben eltöltött szakmai gyakorlattal. Szakmai gyakorlatként bármilyen nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakörben tényleges munkavégzéssel eltöltött időt figyelembe kell venni.

A szakmai gyakorlat időtartamába nem számít be a közalkalmazotti jogviszony, illetve munkaviszony harminc napot meghaladó szünetelésének időtartama. Nem számítható be a szakmai gyakorlat időtartamába a pedagógus munkakörben eltöltött időnek az az időtartama sem, amely alatt a pedagógus foglalkoztatása nem érte el a kötött munkaidő huszonöt százalékát.

III. Finanszírozási alprogram

a) 120 órás vagy azt meghaladó képzések.

A munkáltató a 120 órát meghaladó képzéseken résztvevőkkel tanulmányi szerződést köt. A tanulmányi szerződésben vállalt támogatások a következők lehetnek:

- a képzés idejére fizetett távollét, a távollevő helyettesítése
- a tandíj 80 %-a

- útiköltség térítés 100 %, személyautóval a NAV által meghatározott normák szerint.
- tanulmányi szabadság – a konzultáció és a tanulmányi hivatalok hivatalos igazolása nyomán vizsgatantárgyanként 2 nap,
- szakdolgozat elkészítésére 5 munkanap fizetett szabadság.

b) A 120 óránál kevesebb időtartamú képzések

A munkáltató a 120 óránál kevesebb időtartamú képzések esetében a következő kötelezettségeket vállalhatja:

- a tandíj 80%-a
- a tanfolyamon való részvétel idejére fizetett távollét
- útiköltség térítés 100 %, személyautóval a NAV által meghatározott normák szerint.

Minden képzés (újabb végzettség, szakvizsga, továbbképzés) esetén az intézmény olyan időtartamra vállalja a támogatást, amely időtartamig az adott képzés programja szerint tart. Amennyiben a képzésen részt vevő dolgozó hosszabb idő alatt végez (pl. félévet ismétel), azt neki kell fizetni. A képzés elvégzéséről a dolgozó köteles tanúsítványt (igazolást, oklevelet, stb.) bemutatni.

Amennyiben nem végzi el eredményesen a képzést, az óvoda által nyújtott támogatást vissza kell fizetnie az intézménynek.

Az a pedagógus is jelentkezhet továbbképzésre, aki nem szerepel a továbbképzési tervben, de nem tarthat igényt a fenti támogatásokra

IV. Helyettesítési alprogram

Az intézmény a továbbképzések kiválasztásánál figyelembe veszi azok időpontját, időtartamát. Előnyben részesülnek azok, amelyek nem, vagy csak minimális helyettesítést igényelnek, munkaidőn túl elvégezhetők. A helyettesítést - amennyiben szükséges- helyettesítéssel vagy túlmunkával oldja meg. Abban az esetben, ha a nevelőtestület teherbíró képessége indokolja (pl. tartós betegállomány), a kérelmek elbírálásakor minden esetben a gyermekek és az intézmény érdekei kerülnek figyelembe vételre

Az intézmény a továbbképzésekről az alábbi dokumentumokat vezeti elektronikusan vagy papír alapon:

- Nyilvántartás a pedagógus-szakvizsga és –továbbképzés költségeiről
- Nyilvántartás a továbbképzésben való részvételről és a továbbképzés teljesítéséről
- Nyilvántartás a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak által felsőoktatási intézményben szerzett oklevelekről
- Nyilvántartás azon személyekről, akik a hétévenkénti továbbképzésre vonatkozó rendelkezések hatálya alá tartoznak.

Érvényességi rendelkezések

A programot a munkaközösség, a nevelőtestület és a közalkalmazotti tanács véleményének kikérése után a Fenntartó hagyja jóvá. A továbbképzési program felülvizsgálatára a fenntartóval egyeztetve évente egy alkalommal kerülhet sor.

A nevelőtestület az új továbbképzési program elkészítése előtt értékeli az előző továbbképzési időszakot, az időarányos végrehajtást.

Az értékelést megküldi a Fenntartónak.

A továbbképzési program módosítására akkor kerül sor amikor:

- a jogszabály a módosítást előírja,
- ezt a program megvalósulásának ellenőrzése szükségessé teszi,
- a nevelőtestület egyharmada kéri.

A Továbbképzési program nyilvánossága

A Továbbképzési program megtalálható az intézményvezetői irodában.

Záró rendelkezések

A továbbképzési programban foglaltakról a szakmai munkaközösség véleményt nyilvánított.

A program a nevelőtestület és a közalkalmazotti tanács véleményének kikérése után került kiadásra.

Nyilatkozat a Továbbképzési program nevelőtestületi megismeréséről és elfogadásáról (1. számú melléklet)

Zákányszék, 2019. február 14.

Liebhaber Gáborné

intézményvezető

1 . számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2019. szeptember 1-től érvényes Pedagógus Továbbképzésii Programban foglaltakat megismertem, azzal egyetértek és elfogadom:

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1	Bernátsky Kamilla	óvodapedagógus		
2	Sárkány-Bata Noémi	óvodapedagógus		
3	Horváth Dominika	óvodapedagógus		
4	Tanácsné Kiss-Patik Tünde	óvodapedagógu		

2. számú melléklet

Továbbképzési kérelem nyomtatványa

Kérelem a Beiskolázási tervbe történő felvételre

Tárgy: felvételi kérelem a ...../.....nevelési évi Beiskolázási tervbe

Iktatószám: ...../20.....

Tisztelt intézményvezető Asszony!

Alulírott ..... (alkalmazott neve) ..... (munkaköre), hivatkozásul a pedagógustovábbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendeletre **kérem felvételemet a ...../.....nevelési év beiskolázási tervébe.**

A továbbképzés adatai:

- A továbbképzés megnevezése:.....
- indítási engedélyének száma:.....
- óraszáma és időtartama:.....
- kezdete és vége:.....
- várható részvételi díja:.....
- egyéb költségek:.....
- igényel-e helyettesítést:.....
- a továbbképzés.....(oklevéllel, tanúsítvánnyal, igazolással) zárul.

A jelentkezés indokolása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tudomásul veszem, hogy amennyiben kérelmemre felvételt nyerek a .....nevelési év Beiskolázási tervébe és intézményi támogatásban részesülök, visszafizetési kötelezettség terhel a jogszabályban meghatározott feltételek bekövetkezése esetén. (277/1997. (XII.22) Korm. rendelet 17. §(8)-(9) bekezdés, (2012.évi I. törvény 285. §).

Dátum .....

---

aláírás

KÉRELEM ELBÍRÁLÁSA

Iktatószám: ...../20.....

Tárgy: felvételi kérelem a ...../.....nevelési évi Beiskolázási tervbe

Tisztelt Kérelmező!

Hivatkozással a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet6. § (6) bekezdésére, értesítem, hogy a.....iktatószámú,

.....keltezésű kérelme alapján.....nevelési évben .....

..... című .....órás, akkreditált tanfolyamot az intézmény a továbbképzési keretből **támogatja / nem támogatja.**

Támogatás mértéke:

- a tanfolyam: .....%,
- utazási költség: .....%,
- tanulmányi szabadság:.....nap.

Tájékoztatom, hogy a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet6. § (7) bekezdése alapján döntésem ellen munkaügyi vita kezdeményezésének van helye.

Zákányszék, ...

PH.

Liebhaber Gáborné

intézményvezető

Továbbképzési alprogram a 2019-2020. nevelési évre
Figyelembe véve a Pedagógiai Program célkitűzéseit és tartalmi megvalósíthatóságát, valamint a pedagógus és gyermeki kompetenciák értékelését, az intézmény stratégiai célkitűzéseit, az alábbi továbbképzések váltak szükségessé:

	Szakvizsgás továbbképzések:
Továbbképzésben részt vevők:	Bernátsky Kamilla, Horváth Dominika, Tanácsné Kiss-Patik Tünde, Sárkány-Bata Noémi, a felmentés alatt álló, önként vállalkozó óvodapedagógusok.
Szakvizsgára vonatkozó alprogam:	
Finanszírozási alprogram:	
Helyettesítésre vonatkozó alprogram:	

Támogatott pedagógus továbbképzések:	Szakmai konferenciák.Pedagógus továbbképzések: az intézményi pedagógiai program célkitűzéseit támogató képzések,Vezetői konferenciák, OKE által szervezett tudásmegosztások, szaktanácsadás. Zöld óvoda, DIFER, Boldog óvoda.
Továbbképzésben részt vevők:	Bernátsky Kamilla, Horváth Dominika, Tanácsné Kiss-Patik Tünde, Sárkány-Bata Noémi, a felmentés alatt álló, önként vállalkozó óvodapedagógusok.
Továbbképzésre vonatkozó alprogam:	Szakmai kompetenciák erősítése.
Finanszírozási alprogram:	Intézményi 80% és pedagógusi 20% költség megosztással
Helyettesítésre vonatkozó alprogram:	• általános helyettesítési szabályok szerint • törekvés az online képzésekre

Zákányszék, 2019. 09. 04.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

Bölcsődei működési dokumentumok

aktualizálása

Az intézmény elérhetőségei:
Tel.: (62) 290-680
Mobil: 06-30/846-5265
E-mail: ovoda@zakanyszek.hu
bolcsode@zakanyszek.hu

A bölcsőde dolgozói:
1 fő intézményvezető
1 fő csoportvezető kisgyermeknevelő, szakmai vezető (teljes munkaidős)
2 fő kisgyermeknevelő
1 fő bölcsődei dajka

1. Gyermekszoba
   - 1 db kisgyermeknevelői asztal
   - 2 db kisgyermeknevelői szék
   - 3 db 4 fős asztal és 1 db 2 fős asztal (a gyerekek méreteihez igazítva)
   - 14 db szék (a gyermekek méreteihez igazítva)
   - 14 db Wesco ágy
   - 6 db nyitott játékszekrény (polcokkal)
   - 1 db nagyméretű szivacs
   - 1 db rácsos kiságy
   - 1 db járóka
     2 db falióra
   - 2 db falvédő
   - 1 db polc
   - 1 db szemetes
   - 1 db fali hőmérő
   - 1 db zárható szekrény
   - 1 db nyitott szekrény
   - 1 db tálaló kocsi

Udvar
- 1 db rotikom
- homokozó
- 4 db kerti gyermekasztal
- 20 db kerti gyermekszék
- 1 db szőnyeg
- 2 db árnyékoló
- 1 db csúszda
- 2 db rugós játék
  1 db trambulin

A nyitva tartás rendje

A bölcsőde hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel egész éven át folyamatosan működik.
A napi nyitvatartási idő 11,5 óra: 06:00-17:30 óráig.

A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja

- ENSZ Emberi jogok nyilatkozata
- 1991. évi LXIV törvény ENSZ Egyezmény a gyermekek jogairól
- 1993. évi III törvény: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997. évi XXXI törvény: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV.30) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 369/2013 (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 235/1997 (XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
  1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartása
- Módszertani levél: A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai 2012.
- a pszichológiai és a pedagógiai kutatások eredményei
  az első életévekben a későbbi fejlődés szempontjából is meghatározó szerepének elismerése

Játékkészlet

<u>Udvar</u>

- 2 láda homokozó eszköz
- 1 db homokozó
- 1 db rotikom
- 10 db labda
- 5 db műanyag talicska
- 10 db motor
- 2 db traktor
- 2 db futóbicikli
- 2 db bébitaxi
- 2 db dömper

- 1 doboz aszfaltkréta
- 2 db csúszda
- 2 db rugós játék
- 1 db trambulin

Szerepjáték kellékei

- 1 láda barkácseszköz
- 4 kosár konyhai eszköz
- 2 db bölcső
- 3 db szövetbaba
- 8 db karakterbaba
- 1 db gáztűzhely
- 1 db fésülködőasztal
- 1 kosár fésülködő eszköz
- 15 db kesztyűbáb
- 4 db fakanálbáb
- 67 db plüss figura
- 1 db baba bili
- 1 db kiskád
- 1 db babahordozó.

Őszi napirend
szeptember 01-től november 30-ig

Mazsola csoport

Idő	Tevékenység
06.00-08.00	Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás. Játék a szobában.
08.00-08.30	Reggelizés. Játék.
08.30-09.00	Fürdőszoba használat szájápolással. Játék a szobában.
09.00-09.30	Szakmai program megvalósítása. Játék a szobában.
09.30-10.00	Tízóraizás.
10.00-11.00	Játék a szobában vagy az udvaron. Szakmai program megvalósítása. Szobába való bemenetel.
11.00-11.30	Fürdőszoba használat. Játék a szobában.
11.30-12.00	Ebédelés. Alvás.
12.00-15.00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Csendes játék.
15.00-15.30	Uzsonnázás. Játék a szobában.
15.30-17.30	Játék a szobában vagy az udvaron. Folyadékfogyasztás. Hazamenetel.

Téli napirend
december 01-től- február 29-ig

Mazsola csoport

Idő	Tevékenység
06.00-08.00	Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás. Játék a szobában.
08.00-08.30	Reggelizés. Játék.
08.30-09.00	Fürdőszoba használat szájápolással. Játék a szobában.
09.00-09.30	Szakmai program megvalósítása. Játék a szobában.
09.30-10.00	Tízóraizás.
10.00-11.00	Játék a szobában vagy az udvaron. Szakmai program megvalósítása. Szobába való bemenetel.
11.00-11.30	Fürdőszoba használat. Játék a szobában.
11.30-12.00	Ebédelés. Alvás.
12.00-15.00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Csendes játék.
15.00-15.30	Uzsonnázás. Játék a szobában.
15.30-17.30	Játék a szobában. Folyadékfogyasztás. Hazamenetel.

Tavaszi napirend
március 01-től- május 31-ig

Mazsola csoport

Idő	Tevékenység
06.00-08.00	Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás. Játék a szobában.
08.00-08.30	Reggelizés. Játék.
08.30-09.00	Fürdőszoba használat szálápolással. Játék a szobában.
09.00-09.30	Szakmai program megvalósítása. Játék a szobában.
09.30-10.00	Tízóraizás.
10.00-11.00	Játék a szobában vagy az udvaron. Szakmai program megvalósítása. Szobába való bemenetel.
11.00-11.30	Fürdőszoba használat. Játék a szobában.
11.30-12.00	Ebédelés. Alvás.
12.00-15.00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Csendes játék.
15.00-15.30	Uzsonnázás. Játék a szobában.
15.30-17.30	Játék a szobában vagy az udvaron. Folyadék fogyasztás. Hazamenetel.

Nyári napirend
június 1- augusztus 31-ig

Mazsola csoport

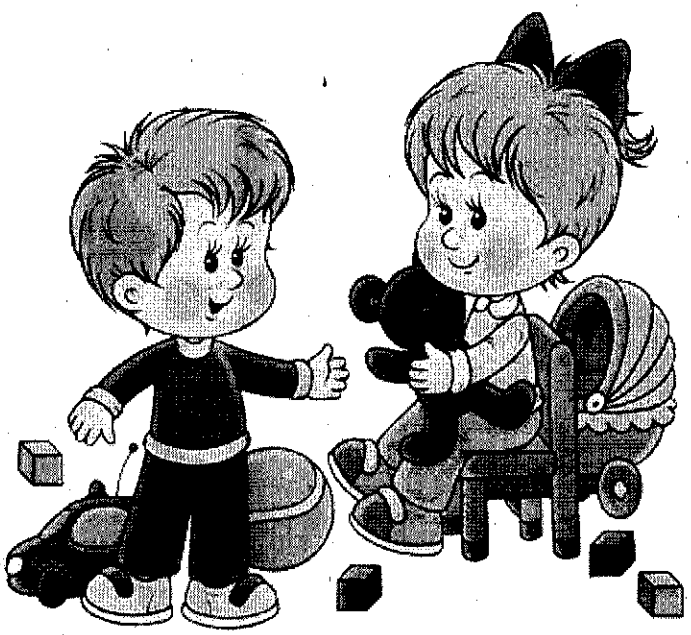
Idő	Tevékenység
06.00-08.00	Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás. Játék a szobában.
08.00-08.30	Reggelizés. Játék.
08.30-09.00	Fürdőszoba használat szájápolással. Játék a szobában vagy az udvaron.
09.00-09.30	Szakmai program megvalósítása.
09.30-10.00	Tízóraizás.
10.00-11.00	Játék a szobában vagy az udvaron. Szakmai program megvalósítása. Szobába való bemenetel.
11.00-11.30	Mosdóhasználat. Játék a szobában.
11.30-12.00	Ebédelés. Alvás.
12.00-15.00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Csendes játék.
15.00-15.30	Uzsonnázás. Játék a szobában.
15.30-17.30	Játék a szobában vagy az udvaron. Folyadékfogyasztás. Hazamenetel.

Zákányszék, 2019. 09. .....

Dicsőné Péter Judit
szakmai vezető

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde

Bölcsőde szakmai programja



Készítette: Polgár Fődi Anna

Módosította: Dicsőné Péter Judit

Az intézmény neve:

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde

Az intézmény címe:

6787 Zákányszék, Petőfi utca 7.

Az intézmény elérhetőségei:

Tel.: (62) 290-680

Mobil: 06-30/846-5265

E-mail: ovoda@zakanyszek.hu

bolcsode@zakanyszek.hu

Az intézmény érvényességi területe:

Zákányszék

A programért felelős személy neve: Dicsőné Péter Judit

Készült: 2011. 09.01-én

Módosítva: 2019.09.01-én

Az intézmény bemutatása....4
Az intézmény minőségpolitikája....5
A bölcsődei ellátás törvényi háttere....5
Az intézmény hitvallása....6
Szakmai célok....9
A bölcsődei gondozás-nevelés megvalósulása az intézményben....9
A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei....10
Az ellátás igénybevételének módja, szabályai....12
Gyermeki jogok védelme....13
Gyermekek jogai....14
Szülők jogai....15
Személyes gondoskodást végzők jogai....15
A kisgyermeknevelők folyamatos szakmai felkészültsége....15
A bölcsődei élet megszervezésének elvei....16
A bölcsődei élet tevékenységformái....19
A bölcsődei gondozás, nevelés tárgyi feltételei....23
A bölcsődei gondozás, nevelés személyi feltételei....26
A nyitva tartás rendje....27
Egészségmegőrzés....27
Egészségügyi felügyelet....28
Intézményekkel való kapcsolattartás....28
Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja....29
Bölcsődei dokumentációk....29
A munkavégzés általános szabályai....30
A kisgyermeknevelők munkaköri leírása....31
Bölcsődei dajka munkaköri leírása....33
Melléklet....35
Záradék....46

Az intézmény bemutatása

A bölcsőde Csongrád megyében, Zákányszék központjában helyezkedik el. Az intézmény jól megközelíthető, az óvodával egy épületben található.

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 kisgyermeknevelők és óvodapedagógusok létbiztonságát fokozhatja, előnyös a szakmai fejlődésre, a fejlesztésre jobb lehetőséget biztosít. A közös intézményben kiemelt szerepet kap egymás szakterületének megismerése, a kölcsönös tapasztalatszerzés lehetőségeinek megteremtése. A bölcsőde az „óvodában van", de külön bejárattal és elkerített udvarrésszel rendelkezik.

A bölcsőde dolgozói:

1 fő intézményvezető

1 fő csoportvezető kisgyermeknevelő, szakmai vezető

2 fő kisgyermeknevelő

1 fő bölcsődei dajka

Munkájukat gyermekorvos és védőnő segíti.

A bölcsőde 12 férőhelyes, ahol 12 nulla-három éves gyereket gondoznak.

A bölcsőde szakmai programja összhangban van a „ BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJA" –val. Az Alapprogramban meghatározott elvekkel, a mindenkor hatályos jogszabályokkal, mindenekelőtt a gyermekek jogait rögzítő törvényekkel, a pszichológiai, pedagógiai kutatások eredményeivel, a módszertani levelekkel, a működtetés jogszabályaival.

Az intézmény minőségpolitikája

Intézményünk a Manó-kert Óvoda és Bölcsőde elkötelezi magát minden belső és külső tevékenységében, hogy partneri igényeit minél szélesebb körben igyekszik kielégíteni, rugalmasan alkalmazkodva az intézményünket érintő kihívásunkhoz. Elsősorban a kisgyermekek igényeit tartjuk szem előtt, az ő érdekeit kívánjuk szolgálni.

Minőségpolitikánk megvalósításával az intézményi gondozó illetve nevelőmunka stabilitását, kiegyensúlyozottságát és színvonalasságát szeretnénk elérni.

Intézményünk kinyilvánítja, hogy szolgáltatásaink minőségének fejlesztése minden dolgozó személyes felelőssége.

Minőségpolitikánk a folyamatos fejlesztés elkötelezettségét kell, hogy hordozza magában.

A bölcsődei ellátás törvényi háttere

A kora gyermekkori nevelés és gondozás általánosan véve a szociális ellátórendszer része, hiszen a gyermekvédelem a szociális védelem része A szabályozásban viszont külön törvény és végrehajtási rendeletek vonatkoznak rá. A 3 éven aluli kisgyermekek napközbeni ellátását biztosító minden szolgáltatási forma (bölcsőde, családi napközi, házi gyermekfelügyelet) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény, valamint a végrehajtása céljából kiadott kormány és szociális ágazati miniszteri rendeletekkel szabályozott.

A törvény a Gyermekek jogairól szóló 1998-as Egyezményben meghatározott gyermeki jogok érvényre juttatását kívánja megvalósítani. Az a szabályozás magában foglalja a szolgáltatások létesítésének és működésének feltételeit, a szakember képzés-továbbképzés, a szolgáltatások igénybevehetőségének a szakmai irányítás és a szakmai és fenntartói felügyelet és a finanszírozás szabályait.

A bölcsődei gyermekcsoport szervezése:

A gyermekcsoport létszáma 12 fő.

Egy kisgyermeknevelő 4 gyermeket láthat el.

Ha sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg.

Az intézmény hitvallása

A 0-3 éves korosztály nevelésének, gondozásának minősége rendkívül meghatározó, hiszen az egészséget, a jólétet, az együttműködés képességét, a szociális készségeket és vágyat mind-mind ezek az élmények befolyásolják. Ebben az időszakban a szellemi, érzelmi és szociális készségek kibontakoztatása a legfontosabb feladat, melyhez egy holisztikus szemléletű a gyermek szükségleteire és jogain alapuló integrált a szülőket és a társszakmákat bevonó programra van szükség.

Hisszük, hogy minden gyermek egyedi, megismételhetetlen szociális lény, akinek joga van derűs, szeretetteljes légkörben, elfogadó környezetben, a közösségben tevékenykedve, megkapni mindazokat a fejlesztő hatásokat, melynek segítségével sokoldalú harmonikus személyiség válhat belőle.

Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből a világra nyitott, fogékony, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek váljanak.

<u>Hitvallásunk a gyermeknevelésről</u>

A gyermeknevelésben elsődleges és meghatározó a családi nevelés. A bölcsőde kiegészítő és segítő szerepet vállal, együttműködik a családokkal.

A bölcsőde dolgozói:

- tiszteletben tartják a gyermekek jogait, az alapvető szabadságjogokat
- elfogadják és megbecsülik a kisgyermek önálló személyiségét

- tisztelik a másságot
- elismerik, hogy különleges védelem illet minden kisgyermeket
- a gondozást-nevelést egységnek tekintik
- fontosnak tartják az érzelmi biztonságot, a személyi és tárgyi állandóságot
- bánásmódjukkal, a gondozás-nevelés módszereivel igazodnak a gyermek egyéni fejlettségéhez, igényeihez
- bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítik a személyiség kibontakozását, egészséges fejlődését

Mit nyújt a bölcsőde a gyerekeknek

- egészséges és biztonságos környezetet
- „saját" kisgyermeknevelőt
- szakszerű és szeretetteljes nevelést és gondozást
- a helyes higiéniás szokások és viselkedési szabályok elsajátítását
- jól szervezett, rugalmas, folyamatos napirendet
- sokféle játéklehetőséget, önálló és szabad játékot, együttjátszást a társakkal a szobában vagy a játszóudvaron
- életkornak megfelelő, változatos játékeszközöket, fejlesztő játékokat
- zene és mesehallgatást
- firkálási, rajzolási lehetőséget, gyurmázást, festést
- játékos tornát, a nagymozgás fejlesztését
- a személyiség és a kreativitás kibontakoztatását
- a koruknak megfelelő tanulási lehetőséget
- a megismerő folyamatok fejlesztését
- az azonos korú gyerekek megismerését, az együttjátszás lehetőségét
- levegőzést, játékot a szabadban
- napi négyszeri étkezést, korszerű és életkornak megfelelő táplálkozást, gondosan összeállított étrendet
- a különleges táplálkozási igények kielégítését (diéta, tejérzékenység, stb.)
- rendszeres gyermekorvosi felügyeletet

A bölcsődei gondoskodás eredménye, hogy 3 éves korára, az óvodai felvételig a legtöbb kisgyermek:

- nyitott, befogadó az új környezet iránt, szívesen barátkozik, együttjátszik társaival
- jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi tevékenységeket
- ismeri a csoportban kialakult szokásokat, szabályokat, ezekhez nehézségek nélkül alkalmazkodik
- önállóan étkezik, kis segítséggel önállóan tisztálkodik, öltözködik, a játékait helyre rakja, szobatisztává válik
- jól érthetően beszél, gazdag a szókincse, megérti az egyszerű magyarázatokat, az összefüggéseket

Mit nyújt a bölcsőde a szülőknek

a bölcsődei dolgozók munkájában fontos, hogy együttműködő, harmonikus kapcsolatot alakítsanak ki a családokkal, segítsék egymást a gyermek nevelésében. Ennek teljesüléséhez kínálják az alábbi lehetőségeket:

- a szülők és a gyerekek ismerkedhetnek a bölcsődével még a felvétel előtt
- a kisgyermeknevelők családlátogatást végeznek, lehetőleg a beszoktatás előtt látogatják meg otthonában a kisgyermeket
- a szülővel történő fokozatos beszoktatással segítik a kisgyermek alkalmazkodását az új környezethez
- a szülők és a kisgyermeknevelők a reggeli érkezés és a délutáni távozás alkalmával tájékoztatják egymást a gyermekkel kapcsolatos fontos eseményekről, a változásokról
- a „saját" kisgyermeknevelők írásban is tájékoztatást nyújtanak a családok számára a gyermek fejlődéséről, a változásokról
- a szülők igényük szerint kezdeményezhetnek beszélgetést a „saját" kisgyermeknevelővel, vagy más bölcsődei szakemberekkel

Szakmai célok

Az intézmény alapkoncepciója a kölcsönös nyitottság, a bizalom, az őszinte érdeklődés a családok és a bölcsőde iránt. Ezzel kezdődik a gyermekek megismerése, a bölcsődei gondozás-nevelés megtervezése. Olyan szolgáltató intézmény megteremtése a cél, amely alapellátás keretében, alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekeknek. A gondozás-nevelés célja a szeretetteljes, biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű gondozás-nevelés, családias, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyerekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

A bölcsődei gondozás-nevelés megvalósulása az intézményben

A bölcsődei nevelés-gondozás programja

- az általános emberi, etikai alapelvek
- az ENSZ „Egyezmény a gyermek jogairól" c. dokumentumban rögzítettek
- a pszichológiai és pedagógiai kutatások eredményei
- a 0-3 éves életszakasz meghatározó szerepének elismerése
- a bölcsődei gondozás-nevelés története alatt felhalmozódott értékek
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata

figyelembe vételével határozza meg a bölcsődében folyó gondozó-nevelő munka szakmai alapelveit, melyek érvényesek a speciális csoportokra és a szolgáltatásokra is.

Ezeknek az alapelveknek az elfogadása és a gyakorlatban való érvényesítése a bölcsőde gondozó-nevelő munkájának minimum követelménye.

A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

A gondozás és nevelés egységének elve

A gondozás és nevelés elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

Az egyéni bánásmód elve

A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését.

Az állandóság elve

A gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága („saját" kisgyermeknevelő rendszer, felmenő rendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot.

Az aktivitás, az önállóság segítségének elve

A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásának elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítsége, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.

A pozitívumokra támaszkodás elve

A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

Az egységes nevelő hatások elve

A gyermekkel foglalkozó felnőttek – a közöttük lévő személyiségbeli különbözőségek tiszteletben tartásával – a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.

A rendszeresség elve

Az ismétlődés, tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez a napi események sorában, növeli a gyermek biztonságérzetét.

A fokozatosság elve

A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását.

A 0-3 éves életkorú gyermekek gondozása, nevelése a családdal együttműködve, személyiségük kibontakoztatásának elősegítése. A bölcsődei gondozás-nevelés feladata a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.

Az egészséges testi fejlődés elősegítése

A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése. Az elsődleges szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése. Egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése.

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése

Egészséges bölcsődei környezet biztosítása. Szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó környezet biztosítása. Társas kapcsolatok alakítása, segítése. Élmény-gazdag mindennapok megteremtése a játékon keresztül.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A gyermek kívánságaira, megismerési vágyára, érzelmi beállítottságára, önkéntelen figyelmére alapozva a közvetlen környezetében szerzett tapasztalataira építve segíteni az egyéni képességek kibontakoztatását. A gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása.

Az ellátás igénybevételének módja, szabályai

A bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek a szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozását. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény kiemeli olyan kisgyermek – szociális vagy egyéb ok miatt – felvételi lehetőséget, akinek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés.

A kisgyermek bölcsődei elhelyezését a szülő előzetes hozzájárulásával kezdeményezheti:

- védőnő
- háziorvos, házi gyermekorvos
- szociális, illetve családgondozó
- gyermekjóléti szolgálat
- gyámhatóság

A bölcsődei felvétel folyamatos, a befogadóképesség figyelembevételével.

Férőhelyek száma 12.

Az intézménybe történő felvétel önkéntes, az ellátott szülőjének (gondozójának) kérelmére történik, melyet az intézményvezetőjének kell benyújtani személyesen.

A kérelem benyújtása után a felvételről az ellátott nyilvántartásba vétele után az intézmény vezetője dönt.

A felvételhez szükséges dokumentumok:

- a házi gyermekorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható
- munkáltatói igazolás a szülők munkaviszonyáról
- a gyermek lakcímkártyája, TAJ kártyája
- csatolni kell azokat az igazolásokat, mely a Gyvt.150§(5.) bekezdésében meghatározott kedvezmény igénybevételét és jogosultságát alátámasztja.

A felvételkor az intézmény vezetője vagy a szakmai vezető tájékoztatást ad az intézményi ellátás tartalmáról, az intézmény házirendjéről, fizetendő étkezési díjakról, az intézmény által vezetett reá vonatkozó nyilvántartásokról, szakmai programról.

A bölcsődei elhelyezés megszűnik:

- amikor a szülő jelzi a kisgyermeknevelőnél gyermeke bölcsődei elhelyezésének megszüntetésének igényét
- jogosultsági feltételek megszűnésével
- a nevelési év végén, ha a gyermek 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében
- ha a szülő a házirendet az intézményvezető írásbeli figyelmeztetésre sem tartja be

Gyermeki jogok védelme

A gyermeki jogok minél szélesebb körű érvényesülése érdekében a gyermekjóléti szolgáltató tevékenységét végzők kötelesek gondoskodni arról, hogy a gyermek szülője, gondozója megismerje a gyermekjogi képviselő nevét, telefonszámát, fogadóóráinak helyét és időpontját.

A szolgáltatók a gyermekjogi képviselő számára biztosítják:

a) Annak odalátogatása során az intézmény területén belül a szülők (gondozók) számára a négyszemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget
b) A helyszínen való tájékozódás és az iratokba való betekintés lehetőségét
c) Az érdek-képviseleti fórum ülésének időpontjáról való tudomásszerzést

A gyermekjogi képviselő által írásban tett észrevételekre, megkeresésekre a szolgáltatók 15 napon belül kötelesek válaszolni, illetőleg megtett intézkedésekről a gyermekjogi képviselőt értesíteni. A gyermekjogi képviselő, működése során tekintettel van a

személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. Törvény rendelkezéseiről.

Gyermekek jogai

A gyermeknek joga, hogy:

- a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jóllétét biztosító környezetben nevelkedjen
- a személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát tiszteletben tartsák
- egyenlő bánásmódban részesüljön
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

A gyermeki jogok védelme

Az intézményvezető vagy a szakmai vezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirendet a kérelmezővel megismerteti. A házirendet az intézményvezető mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, gondoskodni arról, hogy az ellátottak hozzátartozói és az intézményben dolgozók számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Szülők jogai

A szülő joga, hogy:

- megismerje az intézmény szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, állapotáról rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapjon, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon

- az intézményvezető vagy a kisgyermeknevelő hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon
- írásbeli javaslatát az intézményvezető megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított 15 napon belül választ kapjon

Személyes gondoskodást végzők jogai

A munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A kisgyermeknevelők folyamatos szakmai felkészültsége

A kisgyermeknevelővel szembeni elvárások:

Képezze magát, őszitén szeresse a gyermekeket, legyen képes a gyermek megismerésére. Legyen türelmes, rendelkezzen fizikai adottságokkal, legyen igazságos, nyugodt, rendszerető, következetes, kiegyensúlyozott. Legyen nevelői önuralma, áttekintőképessége. Szakképzett kisgyermeknevelők lássák el a gyermekek gondozását, nevelését.

Önképzés, továbbképzés

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket, valamint szakmai kiskönyvtárat.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet az 1993. évi III. Törvény 132.§(2)f pontja szabályoz, a részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza.

Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét.

A továbbképzés továbbképzési időszakban történik.

A továbbképzési időszak tartama 6 év. A továbbképzési időszak kezdete munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt létesítők esetében a munkába állás, a foglalkoztatás megkezdésének, illetőleg a szakképesítés megszerzésének napja.

A továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése pontozással történik.

A továbbképzésre kötelezettnek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú végzettség esetén 80 pont, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.

A bölcsődei élet megszervezésének elvei

Kapcsolattartás a szülőkkel

Célja: kölcsönös tájékoztatás a gyermek fejlődéséről az együttműködés érdekében.

Formái:

- napi beszélgetések
- szülői értekezletek
- hirdetőtábla, üzenő-füzet
- írásos tájékoztatás
- egyéni beszélgetések
- játékos délelőttök

Családlátogatás

Célja: kapcsolatfelvétel a gyermekek otthoni környezetének megismerése.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás, a családi nevelés és a bölcsődei gondozás, nevelés átmenet megkönnyítése az anyás beszoktatással.

Módszerei:

- a kisgyermeknevelő korrekt tájékoztatása
- a beszoktatási folyamat rugalmasságának biztosítása (fokozatosság)
- a beszoktatás ideje alatt figyelembe vesszük a gyermek otthoni szokásait (személyes tárgyak, szokások, szükségletek)

A bölcsődei gyermekcsoport megszervezése

A gyermekcsoport létszáma 12 fő lehet. Egy kisgyermeknevelő 6 gyermeket láthat el.

Ha sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg.

Napirend

A jól szervezett, 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.

Beszoktatás

A szülőkkel történő hosszú, fokozatos beszoktatás során a gyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket az új környezet megismerésében és elfogadásában. A szülővel történő beszoktatás módszerének bevezetése, a bölcsődei gondozó-nevelő munka egyik fontos feladatát, a családdal való együttműködést helyezi előtérbe.

A szülő jelenléte biztonságot ad a gyermekeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást.

A gyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket. A bölcsődei dolgozók közvetlenül a szülőtől ismerhetik meg a gyermekek egyedi igényeit, és ennek megfelelően tudják alakítani a gyermek gondozását, és természetesen a szülő is alaposan megismerheti a gyermek elhelyezésének körülményeit.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerének feltételei:

- a bölcsődevezető és a kisgyermeknevelő tényszerű, problémafeltáró tájékoztatással, segítőkész hozzáállással teremtse meg az együttműködés feltételeit
- a szülő részéről fontos a módszer elfogadása, és együttműködő részvétel
- a beszoktatás időtartama a gyermek alkalmazkodásának segítése érdekében legalább két hét legyen
- a beszoktatás első hetében a szülővel együtt, a második héten már a szülő állandó jelenléte nélkül, de rövidebb és fokozatosan emelt idővel történjen
- a beszoktatás első hetét úgy kell alakítani, hogy a szülő gyermekével valamennyi gondozási műveletet elvégezhesse és a kisgyermeknevelő ezeket megfigyelhesse
- a gyermek együttműködésétől függően a kisgyermeknevelő az első napokban kísérletet tehet egy-egy gondozási művelet elvégzésére a szülő jelenlétében
- a harmadik-negyedik naptól a kisgyermeknevelő folyamatosan veszi át az anyától a gondozási műveleteket, miközben a szülő mind rövidebb-hosszabb időre magára hagyja gyermekét
- az alvás jelenti a beszoktatás alatt a legnagyobb nehézséget, ezért az anya még a második hét végéig is tartózkodjon a bölcsődében az elaltatás ideje alatt, illetve az ébredés várható időpontjában
- a második hét folyamán a szülő egyre hosszabb és hosszabb időre hagyja ott gyermekét a bölcsődében, míg végül ki nem alakul az új menetrend, melyben állandósul a naponta bölcsődében töltött idő nagysága
- célszerű beszoktatási tervet készíteni, hogy a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők összehangolhassák a beszoktatás sorrendjét és a gyermek által ott töltött időt

- egy kisgyermeknevelőhöz egy időben csak egy gyermek kerüljön beszoktatásra, hogy az adott gyermekkel tudjon foglalkozni
- a gyermek bölcsődei életének kialakításánál - a szakmai elvek megszabta kereteken belül – figyelembe kell venni az otthoni szokásokat

Saját gondozói rendszer

A saját gondozói rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része tartozik egy-egy kisgyermeknevelőhöz. A gondozási, nevelési feladatok mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, a gyermek törzslapját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

A bölcsődei élet tevékenységformái

A bölcsődei élet jellemző, de egyes esetekben egymásba olvadó tevékenységi formái:

- gondozás
- játék
- mese, vers és ének
- alkotó tevékenység
- nevelés, és egyéb tevékenységekbe való bekapcsolódás
- mozgás
- tanulás

Gondozás

Célja: a gyermek testi szükségleteinek (étkezés, öltözködés, alvás, mozgás) kielégítése, amely egy interakciós helyzetben valósul meg a kisgyermeknevelő és gyermek között.

Az egyéni segítségnyújtás függ a gyermekek egyéni fejlettségétől, egyéni sajátosságaitól.

A fokozatosság betartása mellett arra törekszünk, hogy a gyermekek egyre önállóbban elégítsék ki saját szükségleteiket.

Fontos alapelv a csoportban dolgozók összehangolt munkája, az azonos gyakoroltatás.

A szokásgyakorlást fontos feladatnak tekintjük, ezért többcsatornás megerősítéssel segítjük az alkalmazását. A vizuális jelek is ezt a célt szolgálják.

A szemmagasságban elhelyezett piktogramok segítik a gyermekeket az eligazodásban.

A napi négyszeri étkezést biztosítjuk, figyelemmel kísérjük a gyermekek étrendjét hogy kellően változatos és megfelelő tápanyag összetételű legyen. Az ettől eltérő szükségletek, valamint a napi folyadékszükségletek kielégítését is biztosítjuk a nap folyamán.

A gyermekek mozgásigényét a csoportszobában és a szabadban egyaránt biztosítjuk.

A szabadban elkülönített játszóudvar az életkoruknak megfelelő mozgásfejlesztő játékokkal van felszerelve.

Figyelembe vesszük a gyermekek egyéni alvásigényeit, a nyugodt pihenéshez optimális feltételeket biztosítunk (csend, nyugalom, friss levegő, altatók, mesék, versek, halk zene).

<u>Játék</u>

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segíti a környezetünk megismerését, elősegíti a testi, érzelmi és szociális fejlődést.

A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (hely, idő, eszköz) biztosításával és nevelői magatartásával segíti a nyugodt játéktevékenységet. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival és különböző eszközökkel színesíti.

A játék által fejlődnek a társas kapcsolatok, a kommunikáció a gyermek-gyermek és a felnőtt-gyermek viszonyában.

A gyermekkel való együttlét örömforrás a gyermek számára, a felnőtt viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

<u>Mese, vers, ének</u>

A mese, vers és ének talán a legfontosabb nevelési és szórakoztatási eszköz a bölcsődés korú gyerekek számára. A vers, mese, mondóka, ének az érzelmi biztonság

nyújtásának és az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszköze. Pozitívan hatnak a gyermekek értelmi fejlődésére, gondolkodásra, a szókincsre, segít a gyermekek egyéniségének kibontakoztatásában. Fő feladat az érdeklődés felkeltése, a vers, mondóka, a zene és az éneklés megszerettetése. A kisgyermeknevelő a nap folyamán spontán adódó helyzetekben kihasználja a lehetőséget az éneklésre, mondókázásra, gyermeki kérésre többször megismétli azokat. A különböző dalok, mondókák egyben kiegészítőként szolgálhatnak a természet képi megjelenítéséhez. A mesekönyv képeit vagy az ünnepkörök témáit ki kell egészíteni zenei és énekes anyaggal.

A mesélés, verselés, éneklés alkalmai:

- közös képeskönyv nézegetés
- mondókázás
- versek, énekek a hangulat fokozása érdekében
- énekes körjátékok játszása
- éneklés ritmushangszerek használatával
- mesehallgatás

Az alkotó tevékenységek

Az ellátásban résztvevő gyerek számára:

- lehetőséget kell biztosítani az alkotó tevékenységre
- a létrehozott alkotásra fel kell hívni a figyelmét
- ébren kell tartani, és támogatni kell az alkotókedvét

A gyermek által készített alkotást megőrizzük, megbecsüljük, értékként kezeljük. Mintát mutatva ezzel a gyermekek számára.

Nevelés, és egyéb tevékenységekbe való bekapcsolódás

A bölcsődei gondozás-nevelés során több olyan élethelyzet adódik, melyekhez a gyermek önként csatlakozhat. A csatlakozás lehetőségére a kisgyermeknevelő felhívja a gyermekek figyelmét, de nem erőlteti az abban való részvételt. A kisgyermeknevelő a gyermek számára megmutatja, hogy öröm forrása a közös tevékenység. A gyermekek számára jellemzően – az életkoruktól és fejlettségüktől függően – a következő

tevékenységi lehetőségeket ajánljuk fel: rendrakás, közreműködés az étkezések előkészítésében, segítség nyújtása a kisgyermeknevelőnek, illetve más gyermeknek.

A mozgás

A mozgás fontos szerepet kap a bölcsődei gondozás-nevelés során. A gyermekek számára a koruk, és egyéni fejlettségi szintjükhöz igazítva biztosítjuk a megfelelő mozgásteret.

Figyelemmel kísérjük a gyermekek mozgásfejlődését, célzottan mozgásra ösztönző, illetve mozgásfejlesztő eszközöket is biztosítunk számukra.

Gondoskodunk arról, hogy a gyermekek számára biztosítva legyen a nagymozgásos, illetve finommozgásos tevékenység is.

A mozgástér kialakítása és fenntartása során kiemelt figyelmet fordítunk a baleset-megelőzési szempontok érvényesülésére.

A nagymozgásos tevékenységeknek helyet biztosítunk a szabadban, illetve a csoportszoba erre kialakított részén.

Tanulás

Tanulás alatt a tudás, a teljesítmény és a magatartás változását kell érteni. Ebben az életkorban a tanulás az egész nap folyamán a kisgyermeknevelő és a gyermek, illetve a gyermekek közös tevékenységei közben történik.

A gyermek szokásai, készségei, képességei alakulnak, fejlődnek, tapasztalatokat szerez a környezetéről, megfigyel, feladatot old meg, kérdez, válaszol, mesét, verset, éneket, játékot tanul.

A játékot töltjük meg átfogó ismeretekkel, megfelelő tartalommal a gyermek műveltségének növelése érdekében. Mindezek fontosak ahhoz, hogy személyiségük sokoldalúan, harmonikusan fejlődjön.

A bölcsődei gondozás, nevelés tárgyi feltételei

A bölcsődei ellátás a funkciónak megfelelően átalakított épületben működik.

A gyermekek által használt helyiségekben:

1. Átadó vagy gyermeköltöző
   - 1 db hirdetőtábla
   - 1 rekesz/gyerek öltözőszekrény (2db)
   - 1 db öltöztető pad
   - 1 db pelenkázó
   - 1 db textilpelenka badella
   - 1 db szemetes
   - 1 db felnőtt ruhafogas
   - 1 db gyermek ruhafogas

2. Fürdőszoba
   - 2 db kisméretű wc
   - 2 db kisméretű mosdó
   - 1 db zuhany
   - 1 db egészalakos tükör
   - fogmosó pohár tartó
   - fogkrém tartó
   - törülköző tartó
   - pelenkatartó polc
   - pelenkázó (összecsukható)
   - 1 db bili
   - 1 db bilifertőtlenítő

3. Gyermekszoba
   - 1 db kisgyermeknevelői asztal
   - 2 db kisgyermeknevelői szék

- 3 db 4 fős asztal és 1 db 2 fős asztal (a gyerekek méreteihez igazítva)
- 14 db szék (a gyermekek méreteihez igazítva)
- 14 db Wesco ágy
- 6 db nyitott játékszekrény (polcokkal)
- 1 db nagyméretű szivacs
- 1 db rácsos kiságy
- 1 db járóka
- 2 db falióra
- 2 db falvédő
- 1 db polc
- 1 db szemetes
- 1 db fali hőmérő
- 1 db zárható szekrény
- 1 db nyitott szekrény
- 1 db tálaló kocsi

4. Udvar
   - 1 db rotikum
   - homokozó
   - 4 db kerti gyermekasztal
   - 20 db kerti gyermekszék
   - 1 db szőnyeg
   - 2 db árnyékoló
   - 1 db csúszda
   - 2 db rugós játék
   - 1 db tranbulin

Az óvoda udvarától elkülönített helyen van biztosítva, amelyben füves terület, árnyékot adó fák, homokozó és esztétikus játékok találhatók.

5. Textília
   - 20 db takaró
   - 20 db takaróhuzat
   - 20 db lepedő
   - 40 db gyermek törölköző
   - 20 db gyermek abrosz
   - 20 db előke
   - 4 db függöny
   - 2 db szőnyeg

6. Gyermekruházat
   - 25 db textilpelenka
   - 10 db gyermekpóló
   - 10 db rövidnadrág
   - 10 db hosszúnadrág
   - 20 db fehérnemű
   - 10 db pulcsi
   - 5 db harisnya
   - 5 db zokni
   - 4 db sapka

7. A bölcsőde egyéb helyiségei
   - konyha
   - felnőtt mosdó
   - só-szoba
   - nevelői szoba
   - vezetői iroda
   - gazdasági iroda
   - játékraktár
   - mosó- , és vasalóhelyiség
   - szárazáru-, és zöldségraktár

- étkező
- mosdó
- hulladéktároló

8. Játékkészlet

A játékkészlet összeállításának szempontjai:

- egészségügyi: könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen, balesetet ne okozzon, megfelelő méretű legyen
- pedagógiai: minden tevékenységformához megfelelő játékszerek legyenek (manipulációs, konstruálós, szerepjáték, mozgásfejlesztő játék)
- elhelyezése nyitott játékpolcon, tárolóedényekben, a felügyeletet igénylő játékok kisgyermeknevelő által elérhető polcon
- pihenősarok: a gyermek pihenési igényeinek kielégítésére: párnák, puha textil játékok, gyermekheverő, szőnyeg

A bölcsődei gondozás, nevelés személyi feltételei

A dolgozói létszámszükségletet meghatározza az, hogy egy bölcsődei gyermekcsoport létszáma 12 fő.

A feladat ellátásához szükséges felnőtt létszám:

- a csoportban 3 fő kisgyermeknevelő
- a csoportban 1 fő bölcsődei dajka

A nyitva tartás rendje

A bölcsőde hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel egész éven át folyamatosan működik.

A napi nyitvatartási idő 11,5 óra: 06:00-17:30 óráig.

Az intézmény ettől eltérő nyitva tartására (előzetes kérelem alapján) a fenntartó adhat engedélyt.

Egészségmegőrzés

- Figyelemmel kell kísérni a védőoltásokat, melyet a gyermekorvosok törzslapon tartanak nyilván
- Gyermekfogászati prevenció, szájöblítés és fogmosás bevezetése
- Rendszeres levegőzés biztosítása – mértékét az időjárási viszonyok, évszakok, gyermekek életkora határozza meg
- Szülői segítséggel zöldség- és gyümölcsnapok bevezetése

A bölcsődei élelmezés során a korszerű kisgyermek táplálási elveket vesszük figyelembe:

- mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű
- a higiénés követelményeknek megfelelő

A gyermeknek és a bölcsődében dolgozó felnőtteknek külön étlap szerint kell főzni.

A kisgyermeknevelő az étlap összeállításában részt vesz és figyelemmel kíséri az étrend változatosságát és idény jellegét.

Az intézmény saját főzőkonyhával rendelkezik.

Az étlapot az intézmény élelmezésvezetője állítja össze.

Egészségügyi felügyelet

A bölcsődében havi 4 órában biztosítjuk az orvosi felügyeletet.

A védőnő havonta, illetve szükség esetén látogatja a bölcsődét.

Fertőző betegség esetén (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, s csak orvosi igazolással hozható a gyermek ismételten a 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 a 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 a kisgyermeknevelő tájékoztatása.

Intézményekkel való kapcsolattartás

- Polgármesteri Hivatallal
- Háziorvossal
- Védőnői szolgálattal
- Óvodával

Módja:

Az ellátást igénylő szükségleteihez, és a gondozási tervhez igazítva működik az együttműködés.

A kisgyermeknevelő az aktuális probléma szerint jár el, az ellátást igénylő szükségleteinek megfelelően.

Az intézményvezető a polgármesteri hivatallal az ellátás helyi zavartalan biztosítása érdekében rendszeresen beszámol a szakmai tevékenységről.

Óvodával 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 kisgyermeknevelők és óvodapedagógusok létbiztonságot 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.

Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

- Faliújság
- Kisújság
- Zákányszék Község honlapja (www.zakanyszek.hu)

Bölcsődei dokumentációk

- csoportnapló
- gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás
- egészségügyi törzslap, fejlődési lap
- üzenő füzet
- nyilvántartási napló

A munkavégzés általános szabályai

- A dolgozó az intézményben, olyan időpontban köteles megjelenni, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- 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 gyermekhez fordul.
- Csendes pihenő alatt a gyermekkel 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 kisgyermeknevelő feladata.
- A gyermekkel, illetve a munkahelyi feladatokkal kapcsolatos ügyeket az intézmény mobiltelefonjáról kötelező intézni.
- 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.
- A kisgyermeknevelőt 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.

A kisgyermeknevelők munkaköri leírása

Az óvodavezető 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, 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 alkalommal, illetve szükség esetén szülői értekezletet tart, amelyről nyilvántartást vezet.

Betartja a higiénés követelményeket.

Ha a gyermek megbetegszik, jelenti az óvodavezetőnek és értesíti a szülőt.

Felelőséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.

Amennyiben sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátja a speciális gondozási feladatokat és együttműködik a szakemberekkel.

Bölcsődei dajka munkaköri leírása

Csoportmunkáját a kisgyermeknevelők 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. Az étkezés lebonyolításában közreműködik, biztosítja a nyugodt pihenés feltételeit (ágyak lerakása, szellőztetés).

A kisgyermeknevelő 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.

Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan a kisgyermeknevelőhöz irányítsa.

A nap folyamán előforduló legfontosabb feladatok:

- a munkaidő, munkarend, a gyermekek napirendjének megtartása, speciális biztonsági előírások alkalmazása
- elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok, fokozott figyelemmel a folyamatos fertőtlenítésre
- az eszközök és berendezési tárgyak, folyamatos ellenőrzése, tisztítószerek biztonságos tárolása
- az intézmény helyiségeinek tisztán tartása
- textíliák (ágynemű, asztalterítő, törölköző) mosása, vasalása
- ágyneműk cseréje két hetenként
- a gyermekek eszközeinek tisztán tartása, fertőtlenítése
- a gyermekek étkezési feltételeinek biztosítása
- csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása
- pontosan vezeti a munkanaplót és a munkaidő nyilvántartást

Melléklet

A bölcsődei nevelés-gondozás törvényi háttere

- ENSZ Emberi jogok nyilatkozata
- 1991. évi LXIV törvény ENSZ Egyezmény a gyermekek jogairól
- 1993. évi III törvény: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997. évi XXXI törvény: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV.30) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 369/2013 (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 235/1997 (XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartása
- Módszertani levél: A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai 2012.
- a pszichológiai és a pedagógiai kutatások eredményei
- az első életévekben a későbbi fejlődés szempontjából is meghatározó szerepének elismerése
- a bölcsődei nevelés-gondozás története alatt felhalmozott emberi és szakmai értékek, ezeken belül is hangsúlyozottan A bölcsődei nevelés-gondozás

minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai c. kiadvány (OCSGYVI, 1999.), valamint a módszertani levelek, útmutatók, ajánlások

- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata

Ezek figyelembevételével határozza meg a bölcsődékben és a bölcsődei-óvodai integrációban működő bölcsődei csoportokban folyó nevelő-gondozó munka szakmai alapelveit, melyek érvényesek a speciális csoportokra és a szolgáltatásokra is, a sajátosságainak megfelelő kiegészítésekkel.

Ezeknek az elveknek az elfogadása és a gyakorlatban való érvényesítése a bölcsőde nevelő-gondozó munkájának minimum követelménye.

„A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja" keretül szolgál a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás keretein belül a 0-3 éves korosztály ellátására vonatkozó szakmai standardok és a bölcsődei nevelés-gondozás egyes területeihez kapcsolódó módszertani javaslatok kidolgozásához.

Az egyes bölcsődék helyi nevelési-gondozási program szerint dolgoznak, amit „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja" mint a tartalmi szabályozás legmagasabb szintű dokumentuma figyelembevételével dolgoznak ki. Ez az egymásra épülés biztosítja egyrészt az általános követelmények teljesítését, másrészt pedig az egyes intézmények szakmai önállóságát, a családok és a fenntartók elvárásaihoz és a helyi lehetőségekhez igazodást.

Tavaszi napirend	
Idő	**Tevékenység**
06:00-08:00	Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás. Játék a szobában.
08:00-08:30	Reggelizés. Játék a szobában.
08:30-09:00	Játék a szobában. Fürdőszoba használat, szájápolás.
09:00-09:30	Szakmai program megvalósítása.
9:30-10:00	Tízóraizás.
10:00-11:00	Játék a szobában, vagy az udvaron.
11:00-11:30	Fürdőszoba használat, szobába való bemenetel. Játék.
11:30-12:00	Ebédelés.
12:00-15:00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat.
15:00-15:30	Uzsonnázás. Játék a szobában.
15:30-17:30	Játék a szobában, vagy az udvaron. Folyadékfogyasztás. Hazamenetel.

Nyári napirend	
Idő	Tevékenység
06:00-08:00	Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás. Játék a szobában.
08:00-08:30	Reggelizés. Játék.
08:30-09:00	Fürdőszoba használat. Szájápolás. Játék a szobában, vagy az udvaron.
09:00-09:30	Szakmai program megvalósítása.
09:30-10:00	Tízóraizás.
10:00-11:00	Játék a szobában, vagy az udvaron.
11:00-11:30	Bemenetel. Fürdőszoba használat. Játék.
11:30-12:00	Ebédelés.
12:00-15:00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat.
15:00-15:30	Uzsonnázás. Játék.
15:30-17:30	Játék a szobában, vagy az udvaron. Folyadékfogyasztás. Hazamenetel.

Őszi napirend	
Idő	Tevékenység
06:00-08:00	Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás. Játék a szobában.
08:00-08:30	Reggelizés. Játék.
08:30-09:00	Fürdőszoba használat. Szájápolás. Játék a szobában.
09:00-09:30	Szakmai program megvalósítás.
09:30-10:00	Tízóraizás.
10:00-11:00	Játék a szobában, vagy az udvaron.
11:00-11:30	Bemenetel. Fürdőszoba használat. Játék.
11:30-12:00	Ebédelés.
12:00-15:00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Játék.
15:00-15:30	Uzsonnázás.
15:30-17:30	Játék a szobában, vagy az udvaron. Folyadékfogyasztás. Hazamenetel.

Téli napirend	
Idő	**Tevékenység**
06:00-08:00	Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás. Játék a szobában.
08:00-08:30	Reggelizés.
08:30-09:00	Fürdőszoba használat. Szájápolás. Játék a szobában.
09:00-09:30	Szakmai program megvalósítása.
09:30-10:00	Tízóraizás.
10:00-11:00	Játék a szobában, vagy az udvaron.
11:00-11:30	Fürdőszoba használat. Játék.
11:30-12:00	Ebédelés.
12:00-15:00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Játék.
15:00-15:30	Uzsonnázás.
15:30-17:30	Játék a szobában. Folyadékfogyasztás. Hazamenetel.

Mazsola csoport heti rendje	
Hétfő	Manuális készségfejlesztés.
Kedd	Gyümölcsnap: zöldségek, gyümölcsök bemutatása.
Szerda	Énekelgetés, mondókázás, hangszer használat, ismerkedés a hangszerekkel
Csütörtök	Mozgásfejlesztés, zenés torna.
Péntek	Környezeti nevelés.

Játékkészlet

Udvar

- 1 db homokozó
- 2 láda homokozó eszköz
- 1 db rotikum
- 10 db labda
- 5 db műanyag talicska
- 10 db motor
- 2 db traktor
- 2 db futóbicikli
- 2 db bébitaxi
- 2 db dömper
- 1 doboz aszfaltkréta
- 2 db csúszda
- 2 db rugós játék
- 1 db tranbulin

Csoportszoba

Vannak olyan eszközök és játékok, melyet a gyermek csak a kisgyermeknevelő felügyeletével használhat.

Nagymozgásos játékok

- 4 db babakocsi
- 4 db textil labda
- 8 db labda
- 3 db nagyméretű autó
- 10 db közepes méretű autó
- 8 db kisméretű autó
- fa vonatkészlet (vonatok és sínek)

- 1 db élménykagyló
- 1 db csepphinta

Könyvek

- 4 db gyermeknevelő szakkönyv
- 26 db gyermeknevelővel nézhető könyv
- 7 db leporello
- 15 db kisméretű, keményfedeles könyv
- 13 db nagyméretű, keményfedeles könyv
- 4 db puhalapú könyv

Gyűjtögetésre alkalmas eszközök

- 10 db táska
- 2 db műanyag kosár

Szerepjáték kellékei

- 1 láda barkácseszköz
- 4 kosár konyhai eszköz
- 2 db bölcső
- 3 db szövetbaba
- 8 db karakterbaba
- 1 db gáztűzhely
- 1 db fésülködőasztal
- 1 kosár fésülködő eszköz
- 15 db kesztyűbáb
- 4 db fakanálbáb
- 67 db plüss
- 23 db ruhanemű
- 4 db sapka
- 1 vödör műanyag, kisméretű állat
- 1 db kiskád

- 1 db babahordozó
- 1 db baba bili

Alkotójátékok

- 1 doboz zsírkréta
- 1 doboz színes ceruza
- 1 kosár gyurmaforma
- só-liszt gyurma
- 1 kosár szivacs, ecset a festéshez
- különböző minőségű papír
- fali tábla és táblakréta, szivacs
- tapadó tábla

Konstrukciós játékok

- 8 db finommotorikát fejlesztő játékok
- 10 db tipegő játék
- 4 db Montessori torony
- 4 db kockasor
- 1 kosár kisméretű, műanyag kocka
- 1 vödör gumi, tüske építő
- 1 vödör faépítő
- 1 vödör műanyagépítő
- 4 vödör logikai formakirakó
- 1 kosár, nagyméretű, műanyag kocka

Hangszerek

- 2 db dob
- 1 db xilofon
- 1 db triangulum
- 1 db zongora
- 3 db fa hangszer

- 10 db kézzel készített játék
- 2 db csörgő

Gondozónővel használható eszközök

- 11 db puzzle
- 20 db formafelismerő
- 6 db fűzős játék
- 3 csomag kártya

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u.7.

Záradék

Jelen szakmai program 2019. szeptember 1-től hatályos

A program évente a vonatkozó jogszabályok előírásai, illetve intézményi működési változások esetén felülvizsgálandó.

intézményvezető



szakmai vezető

Bölcsődei Házirend

Az intézmény általános adatai:

A bölcsőde 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
Intézményezető helyettes:	Fekete Csabáné
Szakmai vezető:	Dicsőné Péter Judit
Gyermekvédelmi felelős:	Tanácsné Kiss-Patik Tünde
Élelmezésvezető:	Malatinszki Éva

A Házirend jogszabályi háttere:

- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet.

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 intézmény egység 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.

A bölcsődei gondozás kezdete:

A bölcsődébe történő felvétel után a gyermek tényleges fogadásának időpontja

A bölcsődei ellátás vége:

Bölcsődében abba a nevelési évben maradhat a gyermek, melyben 3. életévét betölti, kivéve, ha Szakértői véleménnyel rendelkezik.

- 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,
- 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.

1. 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 kelléként a **fogkefét a szülő biztosítja.**[1]

Egészségügyi ellátás
Az általános orvosi ellátást a bölcsőde orvosa biztosítja heti egy alkalommal. A gyógyszerellátás intézményi körben csak átmeneti ellátásra, segélynyújtás szintjén valósul meg.

2. A bölcsőde működési rendje

1. A bölcsőde nyitva tartása reggel **6.00-tól -17.30-ig**[2] 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!

1 Hatályos 2019. 09. 01-től
2 Hatályos 2019. 09. 01-től

6. Abban az esetben, ha gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve hozzátartozót, ezért szükséges a pontos illetve elérhető telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon gyermeke hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról! Az orvosi igazolást minden esetben kérjük bemutatni!

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 kisgyermeknevelőkkel!

8. A gyermek gyógyszer, illetve ételérzékenységéről kérjük Önöket, hogy tájékoztassák a kisgyermeknevelőket, és az ezzel kapcsolatos vizsgálati eredményeket bemutatni szíveskedjenek! Ezt a tájékoztatást a kisgyermeknevelők 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 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 bölcsőde vezetőjéhez

13. A bölcsődébe behozott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

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

15. Szünetek:
A téli szünet ideje alatt az intézmény zárva tart (2-3 nap a két ünnep között.)
A nyári takarítási szünet időpontjáról legkésőbb február 15-ig értesítjük a szülőket.Ez idő alatt a bölcsőde zárva tart, de az igénylő gyermekek ellátását biztosítjuk. Ennek igénybevételéről a szülő írásban nyilatkozik.**Nyári zárva tartás időtartama alatt hetente egy alkalommal (előre meghatározott időpontban) ügyeletet tart az intézményvezető, vagy helyettese. Ennek idejét a bejárati ajtóra kifüggesztjük.**[3]

3 Hatályos 2019. 09. 01-től

16. A bölcsődei felvétel
A bölcsődei 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. Szabad férőhely esetén évközben is kérhetik az ellátást.

17. Óvó-védő intézkedések:

Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat,megismertetjük.Az elvárható magatartásformát a bölcsődében folyamatosan, életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük.

18. A bölcsőde egész területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás, valamint tilos az alkohol és kábítószer fogyasztása.

19. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek, a gyermekek étkeztetésére és a kedvezményekre, támogatásokra való jogosultság

A szülő, gondviselő kötelessége, hogy a megjelölt napokon **(havonta 10-15.- között)** gyermeke étkezési térítési díját befizesse. Ez történhet a Pillér Takarékszövetkezetben, valamint megoldható egyéni utalással is. **Számlaszám: 56900037-13018526**
Hiányzás esetén ebédmegrendelés, illetve lemondás telefonon, személyesen az élelmezésvezetőnél történik naponta 12 óráig . A 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.**[4]

4 Hatályos 2019. 09. 01-től

NAPIREND
MAZSOLA CSOPORT

Idő	Tevékenység
06.00-08.00	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.
09.00-09.30	Játék a szobában, szakmai programok.
09.30-10.00	Tízórai. Folyadék fogyasztás.
10 00-11.00	Játék a szobában., vagy az udvaron.
11 00-11.30	Fürdőszoba használat.
11 30-12.00	Ebédelés.
12.00-15.00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Csendes játék.
15.00-15.30	Uzsonnázás.
15.30-17.30	Játék az szobában vagy az udvaron. Folyadék fogyasztás. Hazabocsájtás..

3.Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai :

Szervezeti és Működési Szabályzat, Bölcsődei Szakmai.Program, Intézményi Belső-kontroll Szabályzat.
A fenti dokumentumok a bölcsőde öltözőjében kihelyezve megtekinthetők, valamint olvashatók a www.ovoda.zakanyszek.hu oldalon.[5] A házirend egy a szülőknek átadjuk.Ezt aláírásukkal igazolják.[6]

4.A házirend hatályba lépése:

Időbeni hatálya: 2019. 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.

5.A házirend felülvizsgálati rendje:

5 Hatályos 2019. 10. 01-től
6 Hatályos 2019. 09. 01-től

Jogszabályi és egyéb változások alkalmával, minden nevelési év kezdete előtt, illetve nevelőtestületi, közalkalmazotti tanácsi kezdeményezésre.

Legitimációs záradék

A Házirendet módosította:

Zákányszék, 2019. 09. 01.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

A **Bölcsőde** Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a szakmai közösség elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott.
A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Zákányszék, 2019. 09. 01.

Dicsőné Péter Judit
szakmai vezető

A **Bölcsőde** 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, 2019. 09. 01.

Tanácsné Kiss-Patik Tünde
közalkalmazotti Tanács elnöke

Az Érdekképviseleti Fórum 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, 2019. 09. 01.

Lengyelné Bulik Barbara
Bölcsődei Érdekképviseleti Fórum tagja

Az intézmény alkalmazotti közössége a 2019 év 09. hó 17. napján tartott, határozatképes alkalmazotti ülésén, a módosított Bölcsődei Házirendet megismerte.

A szakmai közösség által elfogadott Bölcsődei Házirendet át nem ruházható döntési hatáskörében jóváhagyta az intézmény vezetője.

Zákányszék, 2019. 09. 17.

Ph.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ..... határozatával elfogadta

Zákányszék, 2019. 09. .....

Ph.

_____
polgármester

Megismerési nyilatkozat

A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, bölcsődei intézményegység 2019. szeptember 01-től** hatályos **Házirendjében** foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1				
2				
3				
4				

Szülői Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2019. szeptember 01-től hatályos Bölcsődei Házirendet átvettem:

	Gyermek neve:	Szülő neve:	Dátum	Aláírása
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Tartalomjegyzék:

A házirend célja.....1. oldal
A bölcsődei gondozás kezdete:.....1. oldal
A bölcsődei ellátás vége:.....1. oldal
1. Ellátási formák.....2. oldal
2. A bölcsőde működési rendje..... 2. oldal
A bölcsőde nyitva tartása .....2. oldal
A bölcsődéből a gyermekeket .....2. oldal
A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van .....2. oldal
A bölcsődeorvos .....2. oldal
A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! .....2. oldal
Abban az esetben, ha gyermek napközben megbetegszik .....3. oldal
Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe.....3. oldal
A gyermek gyógyszer, illetve ételérzékenységéről .....3. oldal
A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében .....3 oldal
Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett időpontban, pontosan fizessék be.. ..... 3. oldal
A gyermekek étkeztetéséről a bölcsőde napi 4-szeri alkalommal gondoskodik.....3. oldal
Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével.....3. oldal
A bölcsődébe behozott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.....3. oldal
A bölcsőde dolgozóira vonatkozó szabályok:.....3. oldal
Szünetek.....3. oldal
A bölcsődei felvétel.....3. oldal
Óvó-védő intézkedések:.....4. oldal
A bölcsőde egész területén ..... 4. oldal
A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek..... .4. oldal
NAPIREND MAZSOLA CSOPORT..... .5. oldal
3.Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai .....5 oldal
4.A házirend hatályba lépése.....5..oldal
5.A házirend felülvizsgálati rendje.....5.oldal
Legitimációs záradék.....6. oldal.
Megismerési nyilatkozat .....8. oldal
Szülői Megismerési nyilatkozat .....9. oldal

233/2019

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
OM:029584

JEGYZŐKÖNYV

Esemény: nevelési évet megnyitó alkalmazotti értekezlet

Időpont: 2019. szeptember 17. 17 óra 30 perc

Helyszín: 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. Manócska Csoport szobája

Jegyzőkönyvvezető: Kálmánné Dongó Éva

Jelen vannak: - Nevelőtestület és az alkalmazotti közösség tagja
- Szülői munkaközösség tagjai
- Bölcsődei Érdekképviseleti Fórum tagjai
- Matuszka Antal polgármester
- Gárgyán István jegyző

Napirendi pontok:

I. A 2019/2020 nevelési év vezetői munkaterve
II. Egyéb hozzászólások, vélemények

Liebhaber Gáborné intézményvezető köszöntötte a megjelenteket, és megnyitotta az értekezletet.

A jelenlévők egyhangúlag megszavazták Kálmánné Dongó Évát jegyzőkönyvvezetőnek, és egyhangúlag megszavazták a napirendi pontokat.

I. A 2019/2020 nevelési év vezetői munkaterve

- **Beszámoló a nyáron lezajlott eseményekről, változásokról**

- a beszámolót Liebhaber Gáborné intézményvezető tartotta
- beszámolt az óvodát, bölcsődét és a konyhát egyaránt érintő, nyári nagytakarítási szünetben lezajlott festési, takarítási munkálatokról; a konyha és a csoportszobák fejlesztéseiről, szőnyegek, bútorok és ipari takarítógépek beszerzéséről.
- tájékoztatott a nyár folyamán lezajlott személyi változásokról:

Konyha: Az új élelmezésvezető Malatinszki Éva, a diétás étlapokat külsős dietetikus készíti.

Bölcsőde: Sikeres pályázatnak köszönhetően 3 kisgyermeknevelő látja el feladatát szeptembertől a bölcsődében, a képviselő-testületnek köszönhetően mindhárman 8 órás műszakban.

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
OM:029584

Óvoda:- 3 nevelő távozott a nyár folyamán lakóhelyéhez közeli intézményekbe.

- a 4 elindult csoportból 1 csoportban van 2 óvodapedagógus, a másik háromban 1-1 pedagógiai asszisztens segíti az óvodapedagógus munkáját.
- kifejtette, hogy hatalmas segítség a pedagógiai asszisztens és a dajka munkája az óvodapedagógusnak, mert egyedül látja el 2 ember szakmai munkáját, mely sok plusz energiát igényel. Kifejezte örömét, hogy mind a 4 csoportot el tudta indítani az intézmény.
- bemutatta az új dolgozókat a jelenlévőknek.

- **Beszámoló a dokumentumok változásáról**

- a beszámolót Liebhaber Gáborné intézményvezető tartotta

Elmondta, hogy elengedhetetlen változtatások kerültek az intézmény dokumentumaiba, hogy a törvényes működés továbbra is biztosított legyen.

SZMSZ: - 4 csoporttal indul az óvodai nevelési év
- képviselő-testületi döntésnek köszönhetően a nyitva tartás kibővül: 6:00-17:30-ig. Az intézményvezető kifejtette, hogy a családok életének könnyítése a változtatás célja.
- iskolai szünetek és kényszerpihenő ideje alatt lesznek csoportösszevonások a maximális létszámot csoportonként szabályozva
- kérte az óvodai mobiltelefon használatát – saját telefon helyett- a munkahelyi feladatok és a szülőkkel való kapcsolattartásra.
- a szabályzat kiegészül a szociális segítés tevékenységével új segítő személyében

Munkavédelmi szabályzat:
- védőital megszavazása: tea vagy víz

Munkavállalók egyhangúlag a víz mellett döntöttek
- munkaruha, védőruha vásárlásra fordított keret esetében emelést javasol az intézményvezető

Munkavédelmi képviselő választása:
- intézményvezető -előzetes egyeztetés alapján- szavazásra bocsájtja az intézmény munkavédelmi képviselőjének személyét: Lovásziné Széll Ágnes

A munkavállalók egyhangúlag megszavazták.

Intézményvezető ismertette távollétek esetén a helyettesítési rendet intézményekre lebontva.

Intézményvezető elmondta, hogy az intézmény hivatalos dokumentumai új felületen lesznek elérhetők a jövőben: *ovoda.zakanyszek.hu*

Hozzászólások: nem volt

A módosításokat a jelenlévők egyhangúlag elfogadták.

- **Házirendek ismertetése**

- a házirendeket és módosításokat Liebhaber Gáborné intézményvezető ismertette

Bölcsőde:- elmondta, hogy a szájhigiéniai eszközöket az intézmény adja, a fogkefe kivételével
- ismertette a nyitvatartás változását
- tájékoztatott a nyári zárvatartás alatt bevezetendő heti 1 napos ügyeleti rendszerről
- elmondta, hogy a házirend 1 példánya átadásra fog kerülni a szülőknek, melyet aláírásukkal kell igazolni

Hozzászólás: nem volt

A jelenlevők egyetértettek a bölcsőde házirendjével.

Óvoda: - ismertette a nyitvatartás változását
- tájékoztatott a nyári zárvatartás alatt bevezetendő heti 1 napos ügyeleti rendszerről
- felhívta a figyelmet az elmaradt étkezési számlák rendezésére
- kiemelte, hogy minden hiányzást igazolni kell orvosi, szülői igazolással vagy kikérővel

Hozzászólás: nem volt

A jelenlevők egyetértettek az óvoda házirendjével.

- **Pedagógiai program ismertetése**

- a programot Liebhaber Gáborné intézményvezető ismertette
- elmondta, hogy az óvoda részt vesz a Kincses Kultúróvoda és Boldog Óvoda programokban az egyéb pedagógiai programok mellett

Az óvodapedagógusok egyhangúlag egyetértettek a programmal.

- **Éves munkaterv ismertetése**

- a munkatervet Liebhaber Gáborné intézményvezető ismertette
- fontosnak tartotta kiemelni az intézmény mérő-értékelő tevékenységét

- elmondta, hogy a programok megvalósítása érdekében milyen intézkedéseket tett meg az intézmény, és kifejti, hogy milyen intézményekkel, szervezetekkel működik együtt ennek érdekében
- kérte a Szülői Munkaközösség tagjait, hogy véleményüket és felmerülő kérdéseiket tegyék fel
- tájékoztatást adott a nevelés nélküli munkanapokról, a jeles napokról
- kiemelte, hogy a pályázatból befolyó összeg jó lehetőség az óvodának programok és kirándulások szervezésére

Hozzászólás: nem volt

A jelenlévők egyhangúlag elfogadták és egyetértettek az éves munkatervvel.

I. Egyebek, kérdések, vélemények

Liebhaber Gáborné: tájékoztatást kért az SZMK elnökválasztás eredményéről. Az SZMK tagok egyöntetű választása alapján Csúcsné Molnár Anita látja el a feladatot.
- az SZMK tájékoztatott a jótékonysági bál dátumáról: 2020. február 22.

Malatinszki Éva: felhívta az intézmény dolgozóinak figyelmét, hogy e-számlát nem tud az intézmény elfogadni. Kérte, hogy ezt vegyék figyelembe vásárláskor. Továbbá kérte, hogy tisztítószer beszerzéskor csak a szabályzatban meghatározott tisztítószereket vásárolják a dolgozók, mert azokhoz van megfelelő dokumentációja az intézménynek. Felvetette, hogy az intézménynek lehetne 3 mobiltelefonja is - egy a konyhán, egy a bölcsődében, egy pedig az óvodában- a jelenlegi 1 helyett, hogy a megfelelő intézményi részlegbe futhassanak be a hívások. Így nem akadályozna senkit a munkájában a más intézményi részlegre tartozó telefonhívások kezelése. Elnézést kért továbbá, ha nehéz, stresszes munkája miatt esetleg nem megfelelő hangnemben szólt bárkihez is. Nem az illető személye ellen szólt. Illetve felvetette, hogy a konyhán szükség lenne még 1 dolgozóra.

Tanácsné Kiss-Patik Tünde: a fenntartótól kérte számítógépek biztosítását a szakmai munka segítésére. Javasolta, hogy az óvodapedagógusok saját gépeiken túl a csoportszobákban elhelyezett 1-1 számítógépen is végezhessék mindennapi munkájukat, adminisztrációs feladataikat és az angol tanításhoz szükséges felkészülést.

Matuszka Antal polgármester: elmondta, hogy testületi döntésnek köszönhetően elindulhatott a 4 csoport az óvodában a kevés gyermeklétszám ellenére. Elmondta, hogy fontosnak tartja a szeptemberi nehéz indulás után kialakult átmeneti állapot rendezését, új óvodapedagógusok felvételét.

Kiemelte, hogy a képviselő-testület továbbra is igyekszik segíteni mindenben az óvoda működését. Elmondta, hogy szeretnék kompenzálni az intézményben dolgozók többlet munkáját plusz bérkeret megállapításával a költségvetésen belül. Tanácsné Kiss-Patik Tünde hozzászólására reagálva elmondta, hogy szerepelt a számítógépek beszerzése a korábbi költségvetésben, mellyel 1 gépet vásároltak is, de a többi gép megvásárlásához szükséges információkat nem kapták meg. Elmondta, hogy a költségvetésben nincs benne jelenleg a számítógépek vásárlása, de a tartalék keretből megoldható lesz, ha meglesznek a kért adatok. Méltatta az intézmény munkáját, mind pedagógiai szempontból, mind pedig az étkeztetés terén és további sok sikert kívánt az intézmény munkájához.

Gárgyán István jegyző: sok sikert kívánt erre a nevelési évre.

Liebhaber Gáborné intézményvezető: megköszönte a képviselő-testületnek és a fenntartónak a támogatást. Elmondta, hogy jó helyzetben van az intézmény, mert ellenőrzések alkalmával a szakértők mindig elismerték az ott végzett munkát minden téren. Elmondta, hogy nagyon kevesen, de értékes emberek maradtak a nevelőtestületben.

Liebhaber Gáborné megköszönte a részvételt, és berekesztette az értekezletet.

A fenti jegyzőkönyv tartalmával egyetértek, hitelességét igazolom:

Tanácsné Kiss-Patik Tünde ..... Fekete Csaba .....

Tanácsné Kiss-Patik Tünde — Fekete Csaba Ferencné

Zákányszék, 2019. szeptember 17.

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde évnyitó alkalmazotti értekezlet

2019.09.17.

Jelenléti ív

A nevelőtestület és alkalmazotti közösség tagjai:

Intézményvezető:

Liebhaber Gáborné .....

Intézményvezető helyettes:

Fekete Csabáné .....

Óvodatitkár:

Kálmánné Dongó Éva .....

Óvodapedagógusok:

Tanácsné Kiss-Patik Tünde .....

Bernátsky Kamilla .....

Nagyné Deme Ágnes .....

Sárkány-Bata Noémi .....

Pedagógiai asszisztensek:

Tanács Adrienn .....

Födi Gabriella .....

Katona Éva .....

Dajkák:

Gyugelné Deák Tímea .....

Rakontzay Jánosné .....

Gáborné Molnár Mónika .....

Makráné Répás Ágnes .....

Bölcsőde dolgozói:

Szakmai vezető:

Dicsőné Péter Judit

Csecsemő és kisgyermekgondozók:

Lovásziné Széll Ágnes

Balogh Gábor

Bölcsődei dajka

Czékus Mihályné

Konyha Dolgozói:

Élelmezésvezető:

Malatinszki Éva

Szakácsok:

Mihály Enikő:

Bednárik Dezsőné:

Konyhai kisegítők:

Pálinkás Józsefné

Ábrahám Imréné

Makráné Péter Katalin

Hészáros Éva

Karbantartó:

Kalmár Géza

Szülői Munkaközösség tagjai:

SZMK Elnök:

.....

Tagok:

Csúcsné Molnár Anita

Deák Bettina

Haltmayr Mónika .....

Hemmné Szabó Ilona

Kiriné Kőröshegyi Katalin .....

Malatinszki Éva .....

Máthéné Köteles Éva .....

Pappné Zsikla Kitti .....

Érdekképviseleti Fórum:

Elnök:

Sas Györgyné .....

Tagok:

Lengyelné Bulik Barbara .....

Szunyogh Adrienn Angéla .....

Vendégeink:

Polgármester Úr:

Matuszka Antal .....

Jegyző Úr:

Gárgyán István .....

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: Előirányzat biztosítása Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyha intézményegysége részére

Látta:

.....

polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

.....

jegyző

Zákányszék Község Önkormányzatának
Polgármesterétől

Iktatószám: ZPH/3041-12/2019.

Tárgy: Előirányzat biztosítása Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyha intézményegysége részére.

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője a mellékelt kérelmében a konyha intézmény egység részére munkáltatói döntésen alapuló bérkiegészítés engedélyezését kérte a Képviselő-testülettől. A kért összeg személyi juttatásra 2019.évre bruttó 200.000,-Ft. A mellékletben foglalt indoklás alapján javaslom az előirányzat biztosítását.

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

...../2019. (.... ...) Kt. határozat
Tárgy: Előirányzat biztosítása Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyha intézményegysége részére.

Határozati Javaslat

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyha intézményegysége részére személyi juttatásra felmerülő költségekhez 200.000 Ft, azaz kettőszázezer forint összegben fedezetet biztosít az önkormányzat és szervei 2019. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2019. évi vitelének szabályairól szóló 1/2019.(II.15.) önkormányzati rendeletében az önkormányzat tartalék előirányzatának terhére.

A Képviselő-testület felkéri Gárgyán István jegyzőt, hogy tegye meg a szükséges intézkedéseket a módosítás költségvetési rendeletben történő átvezetése érdekében.

Határidő: A költségvetési rendelet soron következő módosítása
Felelős: Gárgyán István jegyző

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

Zákányszék, 2019. szeptember 25.

Tisztelettel:

Matuszka Antal
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.

Ügyiratszám:243/2019.

Tárgy: Munkáltatói döntésen alapuló bérkiegészítés

Tisztelt Polgármester úr!
Tisztelt Képviselő-testület!

Alulírott intézményvezető azzal a kéréssel fordulok a fenntartóhoz, hogy a konyha intézmény egység részére, - munkáltatói döntésen alapuló - bérkiegészítést engedélyezzen, illetve ennek fedezetét biztosítsa.
Az intézkedés a 2019. költségvetési évben 2 hónapot (októbert és novembert) érintené.

Óvoda konyha feladatellátásra kért költségvetési fedezet:
85.000.- Ft + 14.875.- Ft munkáltatói járulék/hó.= 99.875.-Ft/hó

A 2019. évi költségvetést érintő összeg: 170.000.-Ft + 29.750.- Ft = 199.750 Ft
Összesen kért módosítás, személyi juttatásra: 200.000.- Ft.

Indoklás:

- Az önkormányzat gyermek és diákétkeztetés ellátása az átlagosnál több feladatot hárít a konyhai alkalmazottakra.
- A diétás étkezés feladatainak ellátása egyre több plusz munkát jelent.
- A szakácsok megszerezték a diétás szakács képzettséget.
- A teljesítményértékelés eredményei alapján maga színvonalú munkát végeznek a dolgozók.
- Minden dolgozó a minimálbért kapja.

Zákányszék, 2019. 09. 24.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: Tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó költségek biztosítása

Látta:

.....

polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

.....

jegyző

Zákányszék Község Önkormányzatának
Polgármesterétől

ZPH/3041-13.../2019.

Tárgy: Tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó költségek biztosítása

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kormány az idei évben is segítséget kíván nyújtani a rászorulók részére, ezért a **belügyminiszter pályázatot hirdetett** a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény 3. melléklete I.9 pont értelmében a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatásának igénybevételéhez. A szociális célú tűzifavásárláshoz vagy szénvásárláshoz kapcsolódó kiegészítő, vissza nem térítendő támogatásra azon önkormányzatok jogosultak, melyek lakosságszáma a 2019. január 1-i adatok szerint az 5000 főt nem éri el.

A Képviselő-testület 98/2019.(VII.25.) Kt. számú határozatának megfelelően önkormányzatunk 372 erdei köbméter lágy lombos tűzifára benyújtotta pályázatát. **A pályázatot elbírálták és 209 erdei köbméter támogatásban részesítette azt a kiíró.**

A pályázat benyújtásakor a szükséges, önerőt biztosította a Képviselő-testület, azonban a szállítási költség is nagyon jelentős. A tűzifa vágása és kiosztása is nagyon komoly feladat lesz az önkormányzat számára.
A szállításra az alábbi árajánlatot kaptuk:

szállítási költség:	209 m3 x 3000 Ft/m3 + ÁFA =	796.290 Ft
További szükséges önerő:		**796.290 Ft**

A szállításra javaslom, hogy a képviselő-testület **további 800.000 Ft-ot biztosítson az önkormányzat költségvetésének tartaléka terhére.**

...../2019. (.... ...) Kt. határozat
Tárgy: Tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó költségek biztosítása

Határozati Javaslat

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) megtárgyalta a tárgyi előterjesztést és a következő határozatot hozta:

A Képviselő-testület a szociális tűzifa beszerzéséhez kapcsolódó, pályázaton kívüli szállítási költségekhez az előzetes árajánlat figyelembevételével **800.000 Ft összegű önerőt biztosít** az Önkormányzat költségvetésének tartaléka terhére.

Határidő: azonnal
Felelős: Matuszka Antal polgármester

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

Zákányszék, 2019. szeptember 24.

Tisztelettel:

Matuszka Antal
polgármester