5/2021.(IX.29.) ÖKT.

**Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2021. szeptember hó 29. napján megtartott ülésének jegyzőkönyve.**

**Napirend:**

*1./ Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról*
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester

*2./ Tájékoztató az önkormányzat I. félévi gazdálkodásáról*
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester

*3./ 2021. évi költségvetési rendelet módosítása*
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester

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

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

*6./ Zárt Ülés*
*- Bérlakás pályázat elbírálása*
*- Települési támogatás*
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester

# TARTALOMJEGYZÉK


| Hat. száma: | Tárgya: | oldal: |
|---|---|---|
| 43/2021.(IX.29.) Kt. hat. | Napirend megállapítása | 1 |
| 44/2021.(IX.29.) Kt. hat. | Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról | 3 |
| 45/2021.(IX.29.) Kt. hat. | Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2021. I. féléves gazdálkodásáról | 4 |
| 46/2021.(IX.29.) Kt. hat. | Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról | 5 |
| 47/2021.(IX.29.) Kt. hat. | Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ székhely módosításának kezdeményezése | 6 |
| 48/2021.(IX.29.) Kt. hat. | Szándéknyilatkozat a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása által szervezett, sürgősségi fogászati ügyeleti rendszerhez való csatlakozás érdekében | 7 |
| 49/2021.(IX.29.) Kt. hat. | Előzetes véleményezés a Csongrád-Csanád Megyei Rendőr-főkapitányság Szegedi Határrendészeti Kirendeltség kirendeltségvezetője kinevezésének meghosszabbításához | 9 |
| 50/2021.(IX.29.) Kt. hat. | Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2022. évi csatlakozás | 11 |
| 51/2021.(IX.29.) Kt. hat. | Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézményi dokumentumainak elfogadása | 12 |
| 52/2021.(IX.29.) Kt. hat. | „Az iskolai gyermekétkeztetési feladatok átadása a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása részére" tárgyú határozati javaslat módosítása | 15 |
| 53/2021.(IX.29.) Kt. hat. | A helyi konyhák működtetésével és az iskolai gyermekétkeztetési feladatok ellátásával kapcsolatos vizsgálatok lefolytatása | 16 |
| 54/2021.(IX.29.) Kt. hat. | Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde mosdófelújításához önerő biztosítása | 17 |
| 55/2021.(IX.29.) Kt. hat. | Reményhír Intézményfenntartó Központtól érkezett – „Biztos Kezdet Gyermekházak területi alapú fejlesztése" című pályázattal kapcsolatos megkeresés ismertetése | 18 |
| 56/2021.(IX.29.) Kt. hat. | Tájékoztatás LMJ 861 forgalmi rendszámú Lada Niva tervezett értékesítéséről | 19 |
| 57/2021.(IX.29.) Kt. hat. | Zárt ülés elrendelése | 19 |

# RENDELETEK


| rendelet. száma: | Tárgya: | oldal: |
|---|---|---|
| 7/2021.(IX.29.) | **önkormányzati rendelet** az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021.(II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról | **5** |
| 8/2021.(IX.30.) | **önkormányzati rendelet** a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról | **10** |
| 9/2021.(IX.30.) | **önkormányzati rendelet** a szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló 16/2015. (X.30.) önkormányzati rendelet módosításáról | **10** |

J e g y z ő k ö n y v

**mely Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2021. szeptember hó 29. napján megtartott ülésén került felvételre.**

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

**Az ülés kezdetekor jelenlévő képviselők:**

Matuszka Antal István polgármester

Adamik István, Dani Kálmán Szabolcs, Zombori István képviselők

**Meghívottként tanácskozási joggal jelen van:**
Gárgyán István jegyző

Jegyzőkönyvvezető: Tanács Gábor köztisztviselő

**Matuszka Antal István polgármester:**
Köszönti a megjelenteket, a Képviselő-testület tagjait és a meghívottakat. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület tagjai **határozatképes** számban vannak jelen. **A polgármester és a megjelent 3 képviselő, összesen 4 fő, Csóti József László, Kazi Péter (alpolgármester) és Papp László képviselők igazoltan vannak távol.**

Javaslatot tesz az ülés napirendjére az előzetesen kiküldött meghívó szerint.

Egyéb javaslat nem érkezett. Szavazásra bocsátja az ismertetett napirendet.

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

**43/2021.(IX.29.) 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./ Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról*
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester

*2./ Tájékoztató az önkormányzat I. félévi gazdálkodásáról*
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester

*3./ 2021. évi költségvetési rendelet módosítása*
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester

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

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

*6./ Zárt Ülés*
- *Bérlakás pályázat elbírálása*
- *Települési támogatás*

**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester

**1./ Napirendi pont:**

***Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról***
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

**Matuszka Antal István polgármester:**
Ismerteti a polgármester szabadságának kiadásáról szóló tájékoztatót az előterjesztés szerint. Az előző beszámoló óta 6 munkanapon volt szabadságon.

*Egyéb események:*
Egyeztetések történtek a belső ellenőrrel, az intézményvezetőkkel és a Magyar Államkincstárral. A külterületi hulladékszállítással kapcsolatos személyi problémákat igyekezett megoldani. Most úgy tűnik, rendeződhet a kérdés, ma volt az első próbanapja László Józsefnek. Szeptember 10-én társulási ülések voltak Mórahalmon. A hulladékszállítás mellett felmerült a külterületi címezetlen küldemények posta által történő kihordásának megszűnése és a tervezett öntözési társulások kérdése is. Tájékoztatást kaptak a jelenlévők a „Homokhátság vízpótlása" projekt állásáról. Egyeztetés történt Mórahalom polgármesterével is a zákányszéki általános iskolai étkeztetés, valamint a Zákányszéken működő konyhák helyzetéről. A Victor Hugo utcában volt a Fidesz választmányi ülésen, ahol rövid tájékoztató hangzott el. Szeptember 23-án Mórahalmon közbiztonsági fórumon vett részt, ahol bemutatkozott az új rendőrkapitány úr. Ígéretet tett arra, hogy a Mórahalmi Rendőrőrsöt nem fogja átszervezni. Személyes beszélgetés során felmerült, hogy a Zákányszéki Polgárőrség kaphat központi forrásból új gépjárművet. Suzuki vagy Skoda lehet talán a típusa. Szeptember 27-én hétfőn ismét a kincstárnál voltak egyeztetni a Mérey utcában. Aláírásra került a falunap finanszírozására fordítható 1 millió forint összegű támogatási okirat. Közjegyzőnél ezen a héten új polgármesteri aláírási címpéldány készült.

*Tájékoztatás a meghozott döntésekről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról:*
Tételesen ismerteti az elmúlt időszakban meghozott határozatokat, rendeleteket a kiadott előterjesztés alapján. A tartozásbehajtás kapcsán felmerült a végrehajtó részéről, hogy ingatlan árverezést kezdeményezhetünk. Ezt nem tartja jó ötletnek, sok gyermekes egyedülálló anyáról van szó. Jelenleg a fizetéséből történik letiltás kis részletekben. Amennyiben a testület is elfogadja ezt, akkor árverést nem kíván kezdeményezni, indítani. Ezt követően ismerteti a további határozatok végrehajtását.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Matuszka Antal István polgármester:**
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

**44/2021.(IX.29.) Kt. határozat**
**Tárgy:** Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

**H a t á r o z a t**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva elfogadja:

1./ az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről-, és
2./ a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatást.

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

**2./ Napirendi pont:**
***Tájékoztató az önkormányzat I. félévi gazdálkodásáról***
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

**Matuszka Antal István polgármester:**
Ismerteti a napirendet az előzetesen kiadott anyag szerint. A tájékoztatót a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság (továbbiakban: PÜTB) és az Oktatási, Kulturális és Szociális Bizottság (továbbiakban: OKSZB) is tárgyalta.

**Adamik István képviselő, OKSZB elnöke:**
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

**Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB tagja:**
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Matuszka Antal István polgármester:**
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

**45/2021.(IX.29.) Kt. határozat**
**Tárgy:** Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2021. I. féléves gazdálkodásáról

**Határozat**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megvitatta, a Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2021. I. féléves gazdálkodásáról szóló tájékoztatást elfogadja.

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

**3./ Napirendi pont:**
***2021. évi költségvetési rendelet módosítása***
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

**Matuszka Antal István polgármester:**
Ismerteti a rendeletmódosítás részleteit. Mindkét bizottság tárgyalta a napirendet.

**Adamik István képviselő, OKSZB elnöke:**
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

**Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB tagja:**
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Matuszka Antal István polgármester:**
Szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület az előterjesztést 4 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbiak szerint rendelkezett:

**7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet** az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021.(II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról

(A rendelet teljes szövegét a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.)

**4./ Napirendi pont:**

***Lakosság tájékoztatása a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról***

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

**Matuszka Antal István polgármester:**
Ismerteti a napirendet az előzetesen kiadott anyag szerint. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

**Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB tagja:**
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Matuszka Antal István polgármester:**
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

**46/2021.(IX.29.) Kt. határozat**
**Tárgy:** Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról

**H a t á r o z a t**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

A 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 István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Irattár

**5./ Napirendi pont: Egyéb Előterjesztések**

***5.1. Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ székhely módosításának kezdeményezése***

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

**Matuszka Antal István polgármester:**
Ismerteti a napirendet az előzetesen kiadott anyag szerint. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

**Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB tagja:**
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Matuszka Antal István polgármester:**
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

**47/2021.(IX.29.) Kt. határozat**
**Tárgy:** Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ székhely módosításának kezdeményezése

**H a t á r o z a t**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület a 114/2008 (X.30) Kt. határozatát felülvizsgálva kezdeményezi, hogy a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ székhelye Zákányszék helyett Mórahalom legyen 2022. július 1-től.

**Határidő**: azonnal
**Felelős**: Matuszka Antal István polgármester

**Határozatról értesítést kap:**
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Nógrádi Zoltán - Homokháti Kistérség Többcélú Társulása elnöke
*(6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.)*
4./ Csótiné Ördög Edit Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ vezetője
*(6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18.)*
5./ Veres Zoltánné pénzügyi főelőadó
6./ Irattár

***5.2. Szándéknyilatkozat a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása által szervezett, sürgősségi fogászati ügyeleti rendszerhez való csatlakozás érdekében***

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

**Matuszka Antal István polgármester:**
Ismerteti a napirendet az előzetesen kiadott anyag szerint. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

**Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB tagja:**
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Matuszka Antal István polgármester:**
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

**48/2021.(IX.29.) Kt. határozat**
**Tárgy:** Szándéknyilatkozat a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása által szervezett, sürgősségi fogászati ügyeleti rendszerhez való csatlakozás érdekében

**H a t á r o z a t**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a

katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület úgy határoz, hogy a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása által szervezett, sürgősségi fogászati ügyeleti rendszer kialakításában - 11 tagtelepülés és további 2 települési önkormányzat részvételével (Algyő, Deszk, Dóc, Domaszék, Kübekháza, Röszke, Sándorfalva, Szatymaz, Tiszasziget, Újszentiván, Zsombó, valamint Bordány és Forráskút község) részt kíván venni, csatlakozni kíván az SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Fogászati és Szájsebészeti Klinika által biztosítandó közfinanszírozott fogorvosi ügyeleti ellátáshoz.

2./ A Képviselő-testület úgy határoz, hogy vállalja a fogorvosi ügyelet finanszírozásához elengedhetetlenül szükséges önkormányzati forrás biztosítását a feladat-ellátás biztosítása érdekében, akként, hogy a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása Központi Fogorvosi Ügyelet kiadásaihoz – mint a feladatellátásban résztvevő település - fogorvosi ügyeleti ellátás finanszírozására az egészségügyi szolgáltatások Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (továbbiakban: NEAK) által történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 23. §-a szerint a NEAK-kal a szolgáltatás finanszírozására kötött szerződés szerinti összegen felüli, nem fedezett hiányzó forrás erejéig lakosságszám arányában hozzájárul.

3./ A Képviselő-testület úgy határoz, hogy felhatalmazza a Polgármestert, hogy a fogorvosi ügyelet finanszírozásához elengedhetetlenül szükséges önkormányzati forrás biztosítása érdekében, a fizetési kötelezettségre és az elszámolásra vonatkozó megállapodást a végleges finanszírozási adatok ismeretében a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása szolgáltatóval kösse meg, a működési engedély véglegessé válását követően.

**Határozatról értesítést kap:**
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Boldogné Fodor Erzsébet - ügyintéző
4./ Gazdálkodás - helyben
5./ Irattár

***5.3. Előzetes véleményezés a Csongrád-Csanád Megyei Rendőr-főkapitányság Szegedi Határrendészeti Kirendeltség kirendeltségvezetője kinevezésének meghosszabbításához***

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

**Matuszka Antal István polgármester:**
Ismerteti a napirendet az előzetesen kiadott anyag szerint. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

**Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB tagja:**
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Matuszka Antal István polgármester:**
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

**49/2021.(IX.29.) Kt. határozat**
**Tárgy:** Előzetes véleményezés a Csongrád-Csanád Megyei Rendőr-főkapitányság Szegedi Határrendészeti Kirendeltség kirendeltségvezetője kinevezésének meghosszabbításához

**H a t á r o z a t**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

***A Képviselő-testület*** Dr. Polyák Zsolt r. dandártábornok úr, megyei rendőrfőkapitány – *mint a kinevezési jogkör gyakorlójának* – tájékoztatása alapján **megismerte a Dr. Révész Szabolcs r. alezredes, *Csongrád-Csanád Megyei Rendőr-főkapitányság Szegedi Határrendészeti Kirendeltség*** kirendeltségvezetője kinevezésének meghosszabbításával kapcsolatos tájékoztatást,
és a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 8. § (2) bekezdésében foglalt véleményezési jogkörében **támogatja a vezetői kinevezésének 2021. december 1-i hatállyal történő meghosszabbítását.**

**Határozatról értesül:**
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Csongrád-Csanád Megyei Rendőr-főkapitányság
4./ Irattár

***5.4. A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet módosítása***
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

**Matuszka Antal István polgármester:**
Ismerteti a rendeletmódosítás részleteit. Mindkét bizottság tárgyalta a napirendet.

**Adamik István képviselő, OKSZB elnöke:**
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

**Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB tagja:**
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Matuszka Antal István polgármester:**
Szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület az előterjesztést 4 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbiak szerint rendelkezett:

**8/2021.(IX.30.) önkormányzati rendelet** a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról
(A rendelet teljes szövegét a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.)

***5.5. A szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló 16/2015. (X.30.) önkormányzati rendelet módosítása***
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

**Matuszka Antal István polgármester:**
Ismerteti a rendeletmódosítás részleteit. Mindkét bizottság tárgyalta a napirendet.

**Adamik István képviselő, OKSZB elnöke:**
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

**Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB tagja:**
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Matuszka Antal István polgármester:**
Szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület az előterjesztést 4 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbiak szerint rendelkezett:

**9/2021.(IX.30.) önkormányzati rendelet** a szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló 16/2015. (X.30.) önkormányzati rendelet módosításáról
(A rendelet teljes szövegét a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.)

*5.6. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2022. évi csatlakozás*

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

**Matuszka Antal István polgármester:**
Ismerteti a napirendet az előzetesen kiadott anyag szerint. Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

**Adamik István képviselő, OKSZB elnöke:**
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Matuszka Antal István polgármester:**
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

**50/2021.(IX.29.) Kt. határozat**
**Tárgy:** Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2022. évi csatlakozás

**Határozat**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hoz arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2022. 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 2022. 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 2022. 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:** 2021. október 1.
**Felelős:** Matuszka Antal István polgármester

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

***5.7. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézményi dokumentumainak elfogadása***
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

**Matuszka Antal István polgármester:**
Ismerteti a napirendet az előzetesen kiadott anyag szerint. Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

**Adamik István képviselő, OKSZB elnöke:**
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Matuszka Antal István polgármester:**
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

**51/2021.(IX.29.) Kt. határozat**
**Tárgy:** Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézményi dokumentumainak elfogadása

**Határozat**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi

CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

1./ A 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 Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításával egyetért.**

2./ A Képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 85. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva az előterjesztés mellékletét képező Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **óvodai házirendjének módosításával egyetért.**

3./ A 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 **2021-2022. évre vonatkozó óvodai éves munkatervet.**

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

5./ A Képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **bölcsődéjének házirendjét** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (3) bekezdése alapján **megfelelőnek tartja.**

6./ A Képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **bölcsődéjének éves munkatervét tudomásul veszi.**

**Határidő:** azonnal
**Felelős:** Matuszka Antal István polgármester

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

***5.8. Az iskolai gyermekétkeztetési feladatok átadása a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása részére***
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

**Matuszka Antal István polgármester:**
Ismerteti a napirendet az előzetesen kiadott anyag szerint. Mindkét bizottság tárgyalta a napirendet.

**Adamik István képviselő, OKSZB elnöke és Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB tagja:**
A bizottságok tárgyalták és az alábbi módosító javaslattal éltek a napirend kapcsán:
A bizottságok javasolják a képviselő-testületnek, hogy
„ – *a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyhája (továbbiakban: Óvodai Konyha) túlterheltségének csökkentése érdekében* – mérje fel a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás Integrált Szociális-és Gyermekjóléti Központ Zákányszéki Tagintézménye működtetésében lévő konyha és az Óvodai Konyha működtetésével kapcsolatos lehetőségeket..„

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Matuszka Antal István polgármester:**
Szavazásra bocsátja az alábbi módosító javaslatot:

**„Tárgy:** A helyi konyhák működtetésével és az iskolai gyermekétkeztetési feladatok ellátásával kapcsolatos vizsgálatok lefolytatása

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület „Az általános iskolai gyermekétkeztetési feladatok átadása a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás részére" tárgyú előterjesztést megismerte, megvitatta és megállapítja, hogy a döntés meghozatalához további információkra van szükség

2./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy – *a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyhája (továbbiakban: Óvodai Konyha) túlterheltségének csökkentése érdekében* – mérje fel a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás Integrált Szociális-és Gyermekjóléti Központ Zákányszéki Tagintézménye működtetésében lévő konyha és az Óvodai Konyha működtetésével kapcsolatos lehetőségeket.

3./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a vizsgálat eredményének testület elé terjesztésére.

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

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

**52/2021.(IX.29.) Kt. határozat**

**Tárgy:** „Az iskolai gyermekétkeztetési feladatok átadása a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása részére" tárgyú határozati javaslat módosítása

**Határozat**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva tárgyban jelölt határozati javaslatot az alábbiak szerint módosítja:

**„Tárgy:** A helyi konyhák működtetésével és az iskolai gyermekétkeztetési feladatok ellátásával kapcsolatos vizsgálatok lefolytatása

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület „Az általános iskolai gyermekétkeztetési feladatok átadása a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás részére" tárgyú előterjesztést megismerte, megvitatta és megállapítja, hogy a döntés meghozatalához további információkra van szükség

2./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy – *a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyhája (továbbiakban: Óvodai Konyha) túlterheltségének csökkentése érdekében* – mérje fel a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás Integrált Szociális-és Gyermekjóléti Központ Zákányszéki Tagintézménye működtetésében lévő konyha és az Óvodai Konyha működtetésével kapcsolatos lehetőségeket.

3./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a vizsgálat eredményének testület elé terjesztésére.

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

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

**Matuszka Antal István polgármester:**
Ezután szavazásra bocsátja a módosított határozati javaslatot.

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

**53/2021.(IX.29.) Kt. határozat**
**Tárgy:** A helyi konyhák működtetésével és az iskolai gyermekétkeztetési feladatok ellátásával kapcsolatos vizsgálatok lefolytatása

**H a t á r o z a t**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület „Az általános iskolai gyermekétkeztetési feladatok átadása a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás részére" tárgyú előterjesztést megismerte, megvitatta és megállapítja, hogy a döntés meghozatalához további információkra van szükség

2./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy – *a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyhája (továbbiakban: Óvodai Konyha) túlterheltségének csökkentése érdekében* – mérje fel a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás Integrált Szociális-és Gyermekjóléti Központ Zákányszéki Tagintézménye működtetésében lévő konyha és az Óvodai Konyha működtetésével kapcsolatos lehetőségeket.

3./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a vizsgálat eredményének testület elé terjesztésére.

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

***5.9. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde mosdófelújításához önerő biztosítása***
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

**Matuszka Antal István polgármester:**
Ismerteti a napirendet az előzetesen kiadott anyag szerint. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

**Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB tagja:**
A bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Matuszka Antal István polgármester:**
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

**54/2021.(IX.29.) Kt. határozat**
**Tárgy:** Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde mosdófelújításához önerő biztosítása

**Határozat**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

1/ A Képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde pillangó csoport mosdójának felújításához bruttó 850.000,- Ft (azaz nyolcszázötvenezer forint) önerőt biztosít az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021.(II.19.) önkormányzati rendeletének Önkormányzatok elszámolásai alcímen a Tartalék előirányzat terhére.

**Határidő:** azonnal
**Felelős:** Matuszka Antal István polgármester

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

***5.10. Reményhír Intézményfenntartó Központtól érkezett – „Biztos Kezdet Gyermekházak területi alapú fejlesztése" című pályázattal kapcsolatos megkeresés ismertetése***
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

**Matuszka Antal István polgármester:**
Ismerteti a napirendet az előzetesen kiadott anyag szerint.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Matuszka Antal István polgármester:**
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

**55/2021.(IX.29.) Kt. határozat**
**Tárgy:** Reményhír Intézményfenntartó Központtól érkezett – „Biztos Kezdet Gyermekházak területi alapú fejlesztése" című pályázattal kapcsolatos megkeresés ismertetése

**Határozat**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva, **a polgármester tárgyban jelölt ügy kapcsán adott tájékoztatását megismerte és azt tudomásul veszi.**

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

***5.11. Tájékoztatás LMJ861 forgalmi rendszámú Lada Niva tervezett értékesítéséről***
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

**Matuszka Antal István polgármester:**
Ismerteti a napirendet az előzetesen kiadott anyag szerint.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Matuszka Antal István polgármester:**
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

**56/2021.(IX.29.) Kt. határozat**
**Tárgy:** Tájékoztatás LMJ 861 forgalmi rendszámú Lada Niva tervezett értékesítéséről

**Határozat**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva, **a polgármester tárgyban jelölt ügy kapcsán adott tájékoztatását megismerte és azt tudomásul veszi.**

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

**Matuszka Antal István polgármester:**
A következő napirend bérlakás pályázat elbírálása. Javasolja a napirendet az Mötv. 46. § (2) c) pontja alapján zárt ülésen megtárgyalni. Ezt követően pedig önkormányzati hatósági ügyek, települési támogatási kérelmek szerepelnek a napirenden, amelyeket az Mötv. 46. § (2) a) pontja alapján zárt ülésen kell megtárgyalni.

A javaslattal kapcsolatban hozzászólás, kérdés, észrevétel nem érkezett.

**Matuszka Antal István polgármester:**
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

**57/2021.(IX.29.) Kt. határozat**
**Tárgy:** Zárt ülés elrendelése

**Határozat**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva – figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46.§ (2) bekezdésének c) pontjára – önkormányzati bérlakás kiadásával kapcsolatos ügy tárgyalása miatt, minősített többséggel zárt ülés megtartását rendeli el.

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

**Matuszka Antal István polgármester:**
Mivel további előterjesztés és közérdekű hozzászólás nem volt a nyílt ülést bezárja és zárt ülés tartását rendeli el.

k.m.f.

**Matuszka Antal István**
polgármester

**Gárgyán István**
jegyző

# MEGHÍVÓ

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
**2021. szeptember 29-én (SZERDÁN) 17:30 órai kezdettel**
tartja következő ülését, melyre tisztelettel meghívom.

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

**Napirendje:**

***1./ Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról***
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester

***2./ Tájékoztató az önkormányzat I. félévi gazdálkodásáról***
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester

***3./ 2021. évi költségvetési rendelet módosítása***
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester

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

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

***6./ Zárt Ülés***
***- Bérlakás pályázat elbírálása***
***- Települési támogatás***
**Előadó:** Matuszka Antal István polgármester

***A meghívót kapják:***
*1./ Képviselő-testület tagjai*
*2./ Gárgyán István jegyző*
*3./ Sas Györgyné bizottsági tag*
*4./ Intézményvezetők*
*5./ B. Nagy László országgyűlési képviselő*
*6./ dr. Szántó Mária hivatalvezető, CSMKH Mórahalmi Járási Hivatala*

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

**Zákányszék, 2021. szeptember 24.**

**Matuszka Antal István**
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

# JELENLÉTI ÍV

**Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete**
**2021. szeptember hó 29. napján megtartott rendes üléséről.**

**Polgármester:**

**Matuszka Antal István** .....

**Képviselők:**

**1. Adamik István** .....

**2. Csóti József László** .....

**3. Dani Kálmán Szabolcs** .....

**4. Kazi Péter** *(alpolgármester)* .....

**5. Papp László** .....

**6. Zombori István** .....

**Meghívottak:**

| **Név:** | **Aláírás:** |
|---|---|
| **Gárgyán István** *(jegyző)* | ..... |
| **Liebhaber Gáborné** *(intézményvezető)* | ..... |
| **Zombori Istvánné** *(intézményvezető)* | ..... |
| **Csótiné Ördög Edit** *(intézményvezető)* | ..... |
| **Sutka Zsófia** *(tagintézmény-vezető)* | ..... |
| **Sas Györgyné** *(OKSZB külsős tagja)* | ..... |
| **Dr. Szántó Mária** *(járási hivatalvezető)* | ..... |
| **B. Nagy László** *(országgyűlési képviselő)* | ..... |
| TANÁCS GÁBOR ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |

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

**Száma**: ZPH/3018-2/2021.
**Tárgy:** jelentés

**Zákányszék Község Önkormányzata**
**Képviselő-testülete részére**
Helyben

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az alábbiakban adok tájékoztatást az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

1./

**A testületet érintő események**

***Tájékoztatás polgármester szabadságának kiadásáról*** *a legutóbbi rendes testületi ülés óta eltelt időszak tekintetében:*

| | |
|---|---|
| 2021. július 19-23.: | 5 munkanap |
| 2021. szeptember 21.: | 1 munkanap |
| **összesen:** | **6 munkanap** |

Egyéb eseményekről a testületi ülésen adok szóbeli tájékoztatást.

2./

**Lejárt határidejű határozatok végrehajtása**

| Kt. határozat / önkormányzati rendelet száma | Tárgy | Végrehajtás, megjegyzés |
|---|---|---|
| 6/2021.(I.20.) PM. | ********** szám alatti lakos tartozásának behajtása | Az eljárás folyamatban van. |
| 13/2021.(II.4.) PM. | Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ székhely módosításának kezdeményezése | A mai ülésen ismét napirendre kerül. |
| 16/2021.(VI.24). | A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft.-ben meglévő önkormányzati üzletrészre érkezett ajánlattal kapcsolatos döntés | A testület döntését megküldtük, azóta újabb megkeresés nem érkezett. |
| 18/2021.(VI.24). | Zákányszék, Szegfű János utca 9. szám alatti szolgálati lakás bérbeadása | A szükséges intézkedések megtörténtek. |
| 25/2021.(VII.27). | Szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás igénylése, nyilatkozat a saját forrás rendelkezésre állásáról | A szükséges intézkedések megtörténtek. |
| 26/2021.(VII.27). | A Zákányszéki Sportcsarnok használatát érintő korlátozás feloldása | A szükséges intézkedések megtörténtek. |

| | | |
|---|---|---|
| 28/2021.(VII.27). | A Zákányszék, belterület 637. helyrajzi számú, önkormányzati tulajdonú építési telek megvásárlására vonatkozó lakossági szándéknyilatkozat megtárgyalása | A döntés megküldésre került. |
| 29/2021.(VII.27). | Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása | A szükséges intézkedések megtörténtek. |
| 30/2021.(VII.27). | Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ Zákányszéki Tagintézmény 2020. évi zárszámadása alapján feladattal nem terhelt szabad pénzmaradvány átutalásának kérése | A szükséges intézkedések megtörténtek. |
| 35/2021.(VIII.26.) | Pályázat kiírása a Zákányszék, József A. u. 35. szám alatti önkormányzati bérlakás bérbeadására | A mai ülésen napirendre kerül a pályázatok elbírálása |
| 36/2021.(VIII.26.) | Döntéshozatal a Magyar Falu Program keretében meghirdetett MFP-UHK/2021 kódszámú pályázaton belül „Zákányszék Község belterületén történő útépítés és útfelújítás" tárgyú beszerzési eljárás eredményéről | A szükséges intézkedések megtörténtek. |
| 40/2021.(IX.15.) | Tájékoztatás a Magyar Falu Program MFP-AEE/2021 kódszámú pályázati felhívás keretében „Egészségügyi alapellátási rendszer fejlesztése Zákányszéken" címmel benyújtott pályázatról | A szükséges intézkedések megtörténtek. |
| 42/2021.(IX.15.) | Pályázat benyújtása „Rekreációt szolgáló színterek fejlesztése Zákányszéken" címmel a VP6-19.2.1.-43-5/C-21 kódszámú pályázati felhívásra | A szükséges intézkedések folyamatban vannak. |

A fentiekkel kapcsolatban az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

**…../2021. (IX. ….. .) Kt. határozat**

**Tárgy:** Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

**Határozati javaslat**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva elfogadja:

1./ az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről-, és
2./ a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatást.

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

***Zákányszék, 2021. szeptember 24.***

Zákányszék Község Polgármestere

.....
**Matuszka Antal István**
polgármester

ZPH/3018-3/2021

**Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete**

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés tárgya: 2021. I. féléves tájékoztatás a gazdálkodásról

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB
OKSZB

Készítette: Veres Zoltánné

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: 2021. szeptember 21.

Látta:
.....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Látta:
.....
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

**Zákányszék Község Önkormányzat**
**polgármesterétől**

**Tájékoztató**
**Zákányszék Község Önkormányzatának**
**és költségvetési szerveinek**
**2021. 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 2021. évi összes módosított bevételi előirányzata 749 100 eFt, I. félévi teljesítése 451 073 eFt volt.
A bevételek alakulását intézményenként az alábbi táblázat mutatja be:

Adatok ezer Ft-ban

| **Megnevezés** | **Előirányzat** | **Teljesítés** | **%** |
|---|---|---|---|
| Önkormányzat | 505 190 | 337 626 | 66,8 |
| Polgármesteri Hivatal | 93 518 | 39 552 | 42,3 |
| Manó-kert Óvoda és Bölcsőde | 130 368 | 62 969 | 48,3 |
| Művelődési Ház és Könyvtár | 20 024 | 10 926 | 54,6 |
| **Összesen:** | **749 100** | **451 073** | **60,2** |

**Működési bevételek**

Bevételeiben meghatározó nagyságrendet képvisel az ***állami támogatások*** összege. Az önkormányzat részére ezen a jogcímen az előirányzat 241 857 eFt, ebből 53,5 % , azaz ***129 462 eFt*** került kiutalásra az első félévben.
Jogcímenként a támogatások a következők voltak:

- helyi önkormányzatok működésének általános támogatása: 58 804 eFt
- települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása: 30 015 eFt
- települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása: 34 850 eFt
- települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása: 3 509 eFt
- működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások: 2 284 eFt, ami a kéményseprőipari közszolgáltatási támogatást jelenti.

Az ***egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*** jogcímen befolyt bevételek ***19 136 eFt*** összegben teljesültek.
Ezen a címen jelenik meg a Bursa Hungarica 2020.évi támogatás visszatérülése ( 75 eFt); iparűzési adó állami támogatása (9 259 eFt);
közfoglalkoztatás támogatása (8 704 eFt); a mezőőri foglalkoztatás támogatása ( 1 080 eFt) valanimt a terület alapú támogatás ( 18 eFt).

***Közhatalmi bevételek***ből ***23 435 eFt*** bevétele keletkezett az önkormányzatnak, ami 63,4%-os teljesítésnek felel meg. A jogcímenkénti bevételeket az alábbi táblázat mutatja be:

Adatok ezer Ft-ban

| **Megnevezés** | **Előirányzat** | **Teljesítés** | **%** |
|---|---|---|---|
| Kommunális adó | 6 000 | 4 591 | 76,5 |
| Iparűzési adó | 30 556 | 18 610 | 60,9 |
| Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási díj, adópótlék,adó bírság, talajterhelési díj) | 400 | 234 | 58,5 |
| **Összesen:** | **36 956** | **23 435** | **63,4** |

Az önkormányzat és költségvetési szervei a ***működési bevételi*** előirányzatát ***15 821 eFt***-ban teljesítette. Ebben meghatározó szerepe van az óvodát illető iskolás-, óvodás-, bölcsődés-, alkalmazotti étkezési térítésekből befolyó összegnek, mely összesen 4 858 eFt bevételt jelentett.
A további intézményi működési bevételekből összesen 10 963 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 díjak, összesen (8 236 eFt); a Kossuth utcai bérlakások után megfizetett lakbérek ( 431 eFt); a József Attila utcai bérlakások után megfizetett lakbérek ( 423 eFt); a közfoglalkoztatottak által termelt étkezési sütőtök értékesítése ( 781 eFt); a Művelődési Háznál az edénykölcsönzési díjak, helységbérleti díjak, teleház bevételei (1 092 eFt).

**Felhalmozási bevételek**

***Felhalmozási bevételek*** jogcímen ***3 199 eFt*** keletkezett az első félévben. Ebben az 552.hrsz. és 553.hrsz.építési telek (1 934 eFt), az LVW-132 Citroen jármű (800 eFt), a HZU-375 jármű (370 eFt), alukonténer kezelőház 1.részlete (50 eFt) valamint 3 db leseljtezett segédmotor (45 eFt) értékesítéséből származó bevétel szerepel.

***Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről jogcímen 39 865 eFt*** bevétel keletkezett amely a közfoglalkoztatás felhalmozási célra kapott 381 eFt támogatását és a TOP-1.1.1-16.-CS1-2019-00013 Iparterület fejlesztése Zákányszéken projekt 39 484 eFt támogatását jelenti.

***Finanszírozási bevételek***ből összesen ***220 155 eFt*** származott, ami egyrészt a 2020.évi pénzmaradvány bevételezéséből állt: önkormányzatnál 113 954 eFt, hivatalnál 4 160 eFt; óvodánál 5 309 eFt; művelődési háznál 3 108 eFt,
másrészt a központi, irányítószervi támogatást tartalmazza a költségvetési szervek részére:
hivatalnál: 34 096 eFt; óvodánál: 52 802 eFt; művelődési háznál: 6 726 eFt.

**Kiadások alakulása**

Az önkormányzat 2021. évi összes módosított kiadási előirányzata 749 100 eFt, I. félévi teljesítése 296 016 eFt volt.
A kiadások alakulását intézményenként az alábbi táblázat mutatja be:

Adatok ezer Ft-ban

| Megnevezés | Előirányzat | Teljesítés | % |
|---|---|---|---|
| Önkormányzat | 505 190 | 190 127 | 37,6 |
| Polgármesteri Hivatal | 93 518 | 35 791 | 38,3 |
| Manó-kert Óvoda és Bölcsőde | 130 368 | 60 382 | 46,3 |
| Művelődési Ház és Könyvtár | 20 024 | 9 716 | 48,5 |
| **Összesen:** | **749 100** | **296 016** | **39,5** |

**Működési kiadások**

Az önkormányzat és költségvetési szervei az I. félévben ***személyi juttatási kiadásokra 94 379 eFt***-ot, a hozzá kapcsolódó ***járulék kifizetési összegekre 14 406 eFt***-ot költöttek. Ezekben az összegekben jelenik meg a 12 fő közfoglalkoztatás személyi juttatási kiadásai (6 318 eFt) és annak járulék (499 eFt) költsége is.

A ***dologi kiadásokra 44 898 eFt***-ot fordított az önkormányzat és a költségvetési szervei. Ebben az összegben a legnagyobb mértékben az energia kiadások – gáz, áram, közvilágítás - (8 586 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 (9 045 eFt). A dologi kiadások a fent írtakon túl 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 | 81 262 | 22 494 | 27,7 |
| Polgármesteri Hivatal | 11 248 | 6 174 | 54,9 |
| Manó-kert Óvoda és Bölcsőde | 32 386 | 14 052 | 43,4 |
| Művelődési Ház és Könyvtár | 4 592 | 2 178 | 47,4 |
| **Összesen:** | **129 488** | **44 898** | **34,7** |

**Az *ellátottak pénzbeli juttatásaira 5 052 eFt***-ot fordított az önkormányzat, amely 42,1%-os teljesítésnek felel meg és a települési támogatásokat ( gyógyszer-, lakhatási-, gyermekvédelmi támogatásokat) foglalja magába.

Az ***egyéb működési célú kiadásokat*** az önkormányzat ***18 402 eFt*** összegben teljesítette, az alábbi címeken:

- a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak szociális központ működésére: 15 486 eFt
- a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak belső ellenőrzésre: 222 eFt
- Bursa Hungarica programban résztvevő diákok támogatása 125 eFt
- Kegyeleti Kft támogatása: 441 eFt

- Zákányszéki Sportkör támogatása: 500 eFt
- az előző évi állami támogatásokból származó visszafizetés: 1 628 eFt

***Finanszírozási kiadásokból*** összesen ***103 299 eFt*** kifizetés teljesült.
Ennek két fő csoportja van:
1./ központi, irányítószervi támogatás a költségvetési szervek részére: 93 624 eFt
hivatalnak: 34 096 eFt; óvodának: 52 802 eFt; művelődési háznak: 6 726 eFt
2./ államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése: 9 675 eFt
ez a 2021.évi nettó finanszírozási előleg pénzforgalom nélküli visszafizetését jelenti

**Felhalmozási kiadások**

***Beruházások*** az önkormányzat és költségvetési szerveinél összesen ***13 713 eFt*** összegben teljesültek az alábbiak szerint:

1. TOP-1.1.1-16-CS1-2019-00013 Ipari parkok, iparterületek fejlesztéséhez akadálymentesítési terv 150 eFt
2. Temető felújítás saját forrásból: 1 526 eFt
3. Közfoglalkoztatási nagyértékű eszközök (2 db benzinmotoros szivattyú, Zagroda kétsoros krumpli kiszedő) 2 134 e Ft
4. kis értékű eszközök vásárlása önkormányzathoz ( hulladék gyűjtő a piacra, közfoglalkoztatáshoz szerszámok: ásó, kapa, gereblye, fejsze stb., tűzhely az egyik bérlakásba, park gondozáshoz fűkasza, fűnyíró) 492 eFt
5. Magyar Falu Program-MFP-SZL/2019 Szolgálati lakás kialakítása Zákányszéken ( Szegfű J.u.9.) 7 531 eFt
6. Szegfű János utca 9. szolgálati lakás kialakításának saját forrása 276 eFt
7. Magyar Falu Program Temető fejlesztése MFP-FFT/2019 976 eFt
8. Kis értékű eszközök vásárlása hivatalhoz ( kártyaleolvasó, vízforraló, notebook akku stb) 99 eFt
9. művelődési házba konyhabútor a 2020. évi közmûvelõdési érdekeltség növelõ terhére 300 eFt
10. művelődési házba kis értékű eszközök vásárlása (router ) 12 eFt
11. óvodába Zabosfai játékok NTP-OTKP-20-0054 keretében vásárolt eszközök 104 eFt
12. Óvodába kis értékű eszközök vásárlása (páraelszívó, műanyag szervízkocsi foglalkozásokhoz stb.) 113 eFt

***Hiteltörlesztés:***„Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése" projekthez felvett hitel törlesztése ***1 435 eFt***

***Pénzügyi lízing kiadás:*** Zárt végű pénzügyi lizing keretében Renault Kadjar Intens Tce 140 FAP tipusú személygépkocsi vásárlásból származó lízing tőke törlesztés ***432 eFt***

**Értékpapír- és hitelműveletek alakulása**

*Értékpapír*
Az önkormányzat 2021 .I.félévében értékpapír állománnyal nem rendelkezett

*Hitelműveletek*

**1./ Zákányszék Község Önkormányzata a Pillér Takarékszövetkezettel az alábbi Európai Uniós fejlesztés megvalósításához szükséges pályázati önerő biztosítására kötött hitelszerződést:**

**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 2021.06.30-án: 21 525 738 Ft**

**2./ Renault Kadjar Intens Tce 1410FAP hivatali személyautó beszerzésre az UniCredit Zrt.-gal kötött zártvégű, fix kamatozású pénzügyi lízing szerződés:**
Lízingszerződés száma: 01P11BP 2086038
Lízing szerződés összege: 5 2736 160 Ft
Lízingszerződés kelte: 2020.03.30.
A lízing futamideje: 60 hónap
A lízing lejárata. 2025.04.15.
Lízingtörlesztés kezdete: 2020.05.14.
A lízingdíj törlesztése havonta történik.
**Lízing állomány 2021.06.30-án: 3 669 650 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** | **123 212 770** | **4 159 975** | **3 108 056** | **4 675 314** | **135 156 115** |
| Bevételek | 337 626 312 | 39 552 783 | 10 926 225 | 62 968 590 | **451 073 910** |
| 2020.évi pénzmaradvány | -113 954 367 | -4 159 975 | -3 108 056 | -5 308 827 | -126 531 225 |
| Egyéb sajátos bevételek (Letéti számla, idegen pénzek) | 5 676 808 | 1 751 | 0 | 867 | 5 679 426 |
| **Bevételek összesen** | **352 561 523** | **39 554 534** | **10 926 225** | **62 335 944** | **465 378 226** |
| Kiadások | 190 127 367 | 35 791 221 | 9 715 305 | 60 381 680 | **296 015 573** |
| Egyéb sajátos kiadások (Függő kiadások forgalma) | 10 551 | 2 283 124 | 183 485 | 903 834 | **3 380 994** |
| **Kiadások összesen** | **190 137 918** | **38 074 345** | **9 898 790** | **61 285 514** | **299 396 567** |
| ***Záró pénzkészlet*** | **162 423 605** | **1 480 189** | **1 027 435** | **1 050 430** | **165 981 659** |

Zákányszék, 2021. szeptember 21.

**Matuszka Antal**
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

| CÍM | AL-CÍM | FEJ-BE CSOP | KIEM FEJ-BE | CÍM | AL-CÍM | FEJ-BE CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 2021.Félévi teljesítés | Teljesítés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S Z Á M | | | | | | | N É V | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | % |
| 1 | | | | Zákányszék Község Önkormányzata | | | | | | | |
| I. Kötelező feladatellátások | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása | | | | |
| | 1 | | | | | | Működési költségvetés | | | | |
| | | 3 | | | | | Működési bevételek | 3 446 | 3 446 | 1 682 | 48,8 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 2 713 | 2 713 | 1 324 | 48,8 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 733 | 733 | 358 | 48,8 |
| | | | | ÖSSZESEN: | | | | 3 446 | 3 446 | 1 682 | 48,8 |
| | 2 | | | | | | Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok) | | | | |
| | 1 | | | | | | Működési költségvetés | | | | |
| | | 3 | | | | | Működési bevételek | 5 309 | 5 309 | 1 850 | 34,8 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 5 309 | 5 309 | 1 850 | 34,8 |
| | | | | ÖSSZESEN: | | | | 5 309 | 5 309 | 1 850 | 34,8 |
| | 3 | | | | | | Köztemető fenntartása, működtetése | | | | |
| | 1 | | | | | | Működési költségvetés | | | | |
| | | 3 | | | | | Működési bevételek | 250 | 250 | 317 | 126,8 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 250 | 250 | 317 | 126,8 |
| | 2 | | | | | | Felhalmozási költségvetés | | | | |
| | | | | ÖSSZESEN: | | | | 250 | 250 | 317 | 126,8 |
| | 4 | | | | | | Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés | | | | |
| | 1 | | | | | | Működési költségvetés | | | | |
| | | 2 | | | | | Közhatalmi bevételek | 36 956 | 36 956 | 23 435 | 63,4 |
| | | | 1 | | | | Magánszemélyek kommunális adója | 6 000 | 6 000 | 4 591 | 76,5 |
| | | | 4 | | | | Iparűzési adó (1,0%, adózói befizetések) | 30 556 | 30 556 | 18 610 | 60,9 |
| | | | 5 | | | | Egyéb közhatalmi bevételek (adóbírság, adópótlék,talajterhelési díj) | 400 | 400 | 234 | 58,5 |
| | | | | ÖSSZESEN: | | | | 36 956 | 36 956 | 23 435 | 63,4 |
| | 5 | | | | | | Önkormányzatok elszámolásai | | | | |
| | 1 | | | | | | Működési költségvetés | | | | |
| | | 1 | | | | | Működési célú támogatások államháztartáson belülről | 266 301 | 266 301 | 138 796 | 52,1 |
| | | | *1* | | | | *Önkormányzatok működési támogatásai* | *241 857* | *241 857* | *129 462* | 53,5 |
| | | | | 1 | | | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | 112 794 | 112 794 | 58 804 | 52,1 |
| | | | | 2 | | | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | 56 124 | 56 124 | 30 015 | 53,5 |
| | | | | 3 | | | Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása | 66 655 | 66 655 | 34 850 | 52,3 |
| | | | | 4 | | | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | 6 284 | 6 284 | 3 509 | 55,8 |
| | | | | 5 | | | Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások | - | - | *2 284* | |
| | | | | | | | Kéményseprő ipari közszolgáltatás támogatás | - | - | 2 284 | |
| | | | 2 | | | | *Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről* | *24 444* | *24 444* | *9 334* | 38,2 |
| | | | | | | | Bursa Hungarica 2020.évi támogatás visszatérülése | - | - | 75 | |
| | | | | | | | Iparűzési adó 0,8% -ának állami támogatása | 24 444 | 24 444 | 9 259 | 37,9 |
| | | 3 | | | | | Működési bevételek | 4 012 | 4 012 | 1 506 | 37,5 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 59 | 59 | 2 | 3,4 |
| | | | | 3 | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 3 050 | 3 050 | 1 370 | 44,9 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 853 | 853 | 134 | 15,7 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | 50 | 50 | | 0,0 |
| | | | | ÖSSZESEN: | | | | 270 313 | 270 313 | 140 302 | 51,9 |
| | 6 | | | | | | Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások) | | | | |
| | 1 | | | | | | Működési költségvetés | | | | |
| | | 3 | | | | | Működési bevételek | 1 795 | 1 795 | 431 | 24,0 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke (lakbér) | 1 795 | 1 795 | 431 | 24,0 |
| | | | | ÖSSZESEN: | | | | 1 795 | 1 795 | 431 | 24,0 |

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 2021.Félévi teljesítés | Teljesítés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S Z Á M | | | | | | | N É V | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | % |
| | 7 | | | | | | **Közfoglalkoztatás** | | | | |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről** | **22 504** | **23 106** | **8 722** | 37,7 |
| | | | 2 | | | | **Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről** | **22 504** | **23 106** | **8 722** | 37,7 |
| | | | | | | | Ebből: Közfoglalkoztatás állami támogatása | 22 234 | 22 836 | 8 704 | 38,1 |
| | | | | | | | Terület alapú támogatás | 270 | 270 | 18 | 6,7 |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | **600** | **600** | **781** | 130,2 |
| | | | | 1 | | | Készletértékesítés ellenértéke | 448 | 448 | 615 | 137,3 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 152 | 152 | 166 | 109,2 |
| | 2 | | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | |
| | | 6 | | | | | **Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről** | - | - | **381** | |
| | | | | | | | Ebből: Közfoglalkoztatás állami támogatása | - | - | 381 | |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **23 104** | **23 706** | **9 884** | 41,7 |
| | | | | | | | | | | | |
| | 8 | | | | | | **Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok** | | | | |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | **4 668** | **4 668** | **2 008** | 43,0 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 3 980 | 3 980 | 1 906 | 47,9 |
| | | | | 3 | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 50 | 50 | - | 0,0 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 255 | 255 | 86 | 33,7 |
| | | | | 9 | | | Egyéb működési bevételek | 383 | 383 | 16 | 4,2 |
| | 2 | | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Felhalmozási bevételek** | - | **3 149** | **3 199** | 101,6 |
| | | | | 1 | | | Ingatlanok értékesítése (552.hrsz. És 553.hrsz.építési telek) | - | 1 934 | 1 934 | 100,0 |
| | | | | 2 | | | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (LVW-132 Citroen jármű 800 eFt; HZU-375 jármű 370 eFt; 3 db leseljtezett segédmotor 45 eFt;alukonténer 1.részlet 50 eFt) | - | 1 215 | 1 265 | 104,1 |
| | | 6 | | | | | **Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről** | **39 484** | **39 484** | **39 484** | 100,0 |
| | | | | | | | TOP-1.1.1-16.-CS1-2019-00013 Iparterület fejlesztése Zákányszéken (csak nettó összeg 100% tám = 39 483 947 Ft)) | 39 484 | 39 484 | 39 484 | 100,0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **44 152** | **47 301** | **44 691** | 94,5 |
| | | | | | | | | | | | |
| | 9 | | | | | | **Város-, Községgazdálkodái egyéb szolgáltatások** | | | | |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről** | **2 160** | **2 160** | **1 080** | 50,0 |
| | | | 2 | | | | **Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről** | **2 160** | **2 160** | **1 080** | 50,0 |
| | | | | | | | Ebből: Mezőőri támogatás | 2 160 | 2 160 | 1 080 | 50,0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **2 160** | **2 160** | **1 080** | 50,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások összesen** | | | | | | | | **387 485** | **391 236** | **223 672** | 57,2 |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | ***348 001*** | ***348 603*** | ***180 608*** | 51,8 |
| | | 1 | | | | | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről** | **290 965** | **291 567** | **148 598** | 51,0 |
| | | | *1* | | | | *Önkormányzatok működési támogatásai* | *241 857* | *241 857* | *129 462* | 53,5 |
| | | | | 1 | | | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | 112 794 | 112 794 | 58 804 | 52,1 |
| | | | | 2 | | | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | 56 124 | 56 124 | 30 015 | 53,5 |
| | | | | 3 | | | Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása | 66 655 | 66 655 | 34 850 | 52,3 |
| | | | | 4 | | | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | 6 284 | 6 284 | 3 509 | 55,8 |
| | | | | 5 | | | Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások | - | - | 2 284 | |
| | | | *2* | | | | *Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről* | *49 108* | *49 710* | *19 136* | 38,5 |
| | | 2 | | | | | **Közhatalmi bevételek** | ***36 956*** | ***36 956*** | ***23 435*** | 63,4 |
| | | | | | | | Magánszemélyek kommunális adója | 6 000 | 6 000 | 4 591 | 76,5 |
| | | | | | | | Gépjárműadó 40%-a | - | - | - | |
| | | | | | | | Iparűzési adó | 30 556 | 30 556 | 18 610 | 60,9 |
| | | | | | | | Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék) | 400 | 400 | 234 | 58,5 |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | ***20 080*** | ***20 080*** | ***8 575*** | 42,7 |
| | | | | 1 | | | Készletértékesítés ellenértéke | 448 | 448 | 615 | 137,3 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 14 106 | 14 106 | 5 830 | 41,3 |
| | | | | 3 | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 3 100 | 3 100 | 1 370 | 44,2 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 1 993 | 1 993 | 744 | 37,3 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | 50 | 50 | - | 0,0 |
| | 2 | | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | ***39 484*** | ***42 633*** | ***43 064*** | 101,0 |
| | | 1 | | | | | Felhalmozási bevételek | - | 3 149 | 3 199 | 101,6 |
| | | 6 | | | | | Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | 39 484 | 39 484 | 39 865 | 101,0 |
| **I.Kötelező feladatellátások összesen** | | | | | | | | **387 485** | **391 236** | **223 672** | 57,2 |
| | | | | | | | | | | | |

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 2021.Félévi 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 | 122 823 | 113 954 | 113 954 | 100,0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **122 823** | **113 954** | **113 954** | 100,0 |
| **1** | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:** | | | | **510 308** | **505 190** | **337 626** | 66,8 |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | *470 824* | *462 557* | *294 562* | 63,7 |
| | | 1 | | | | | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről** | **290 965** | **291 567** | **148 598** | 51,0 |
| | | | *1* | | | | *Önkormányzatok működési támogatásai* | *241 857* | *241 857* | *129 462* | 53,5 |
| | | | | 1 | | | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | 112 794 | 112 794 | 58 804 | 52,1 |
| | | | | 2 | | | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | 56 124 | 56 124 | 30 015 | 53,5 |
| | | | | 3 | | | Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása | 66 655 | 66 655 | 34 850 | 52,3 |
| | | | | 4 | | | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | 6 284 | 6 284 | 3 509 | 55,8 |
| | | | | 5 | | | Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások | - | - | 2 284 | |
| | | | *2* | | | | *Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről* | *49 108* | *49 710* | *19 136* | 38,5 |
| | | **2** | | | | | **Közhatalmi bevételek** | *36 956* | *36 956* | *23 435* | 63,4 |
| | | | | | | | Magánszemélyek kommunális adója | 6 000 | 6 000 | 4 591 | 76,5 |
| | | | | | | | Gépjárműadó 40%-a | - | - | - | |
| | | | | | | | Iparűzési adó | 30 556 | 30 556 | 18 610 | 60,9 |
| | | | | | | | Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék) | 400 | 400 | 234 | 58,5 |
| | | **3** | | | | | **Működési bevételek** | *20 080* | *20 080* | *8 575* | 42,7 |
| | | | | 1 | | | Áru- és készletértékesítés ellenértéke | 448 | 448 | 615 | 137,3 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 14 106 | 14 106 | 5 830 | 41,3 |
| | | | | 3 | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 3 100 | 3 100 | 1 370 | 44,2 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 1 993 | 1 993 | 744 | 37,3 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | 50 | 50 | - | 0,0 |
| | | **6** | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **122 823** | **113 954** | **113 954** | 100,0 |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | 122 823 | 113 954 | 113 954 | 100,0 |
| | **2** | | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | *39 484* | *42 633* | *43 064* | 101,0 |
| | | 1 | | | | | Felhalmozási bevételek | - | 3 149 | 3 199 | 101,6 |
| | | 6 | | | | | Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | 39 484 | 39 484 | 39 865 | 101,0 |
| **1** | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:** | | | | **510 308** | **505 190** | **337 626** | 66,8 |
| **2** | | | | **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal** | | | | | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | |
| | **1** | | | | | | **Igazgatási tevékenység (továbbszámlázás bevételei, házaságkötő bérleti dija, kamatok)** | | | | |
| | **1** | | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | **3** | | | | | **Működési bevételek** | **1 971** | **1 971** | **1 296** | 65,8 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 571 | 571 | 550 | 96,3 |
| | | | | 3 | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 1 112 | 1 112 | 595 | 53,5 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 283 | 283 | 151 | 53,4 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | 5 | 5 | | 0,0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **1 971** | **1 971** | **1 296** | 65,8 |
| **III. Finanszírozási műveletek** | | | | | | | | | | | |
| | **1** | | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | **6** | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **90 889** | **91 547** | **38 256** | 41,8 |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | - | 4 160 | 4 160 | 100,0 |
| | | | | 2 | | | Központi, irányítószervi támogatás | 90 889 | 87 387 | 34 096 | 39,0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **90 889** | **91 547** | **38 256** | 41,8 |
| | | | | **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen** | | | | **92 860** | **93 518** | **39 552** | 42,3 |
| | **1** | | | | | | **Működési költségvetés** | *92 860* | *93 518* | *39 552* | 42,3 |
| | | **3** | | | | | **Működési bevételek** | **1 971** | **1 971** | **1 296** | 65,8 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 571 | 571 | 550 | 96,3 |
| | | | | 3 | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 1 112 | 1 112 | 595 | 53,5 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 283 | 283 | 151 | 53,4 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | 5 | 5 | - | 0,0 |
| | | **6** | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **90 889** | **91 547** | **38 256** | 41,8 |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | - | 4 160 | 4 160 | 100,0 |
| | | | | 2 | | | Központi, irányítószervi támogatás | 90 889 | 87 387 | 34 096 | 39,0 |
| | | | | **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen** | | | | **92 860** | **93 518** | **39 552** | 42,3 |
| **3** | | | | **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde** | | | | | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | |
| | **1** | | | | | | **Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás)** | | | | |
| | **1** | | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | **3** | | | | | **Működési bevételek** | **10 776** | **10 776** | **4 337** | 40,2 |
| | | | | 5 | | | Ellátási díjak | 8 485 | 8 485 | 3 415 | 40,2 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 2 291 | 2 291 | 922 | 40,2 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **10 776** | **10 776** | **4 337** | 40,2 |

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 2021.Félévi teljesítés | Teljesítés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S Z Á M | | | | N É V | | | | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | % |
| **II. Nem kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | **Egyéb vendéglátás (alkalmazott, egyéb vendég)** | | | | | | | |
| | 1 | | | **Működési költségvetés** | | | | | | | |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | **1 236** | **1 236** | **521** | 42,2 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 973 | 973 | 410 | 42,1 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 263 | 263 | 111 | 42,2 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **1 236** | **1 236** | **521** | 42,2 |
| **III. Finanszírozási műveletek** | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | 6 | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **118 102** | **118 356** | **58 111** | 49,1 |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | - | 5 309 | 5 309 | 100,0 |
| | | | | 2 | | | Központi, irányítószervi támogatás | 118 102 | 113 047 | 52 802 | 46,7 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **118 102** | **118 356** | **58 111** | 49,1 |
| | | | | | | | **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen** | **130 114** | **130 368** | **62 969** | 48,3 |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | ***130 114*** | ***130 368*** | ***62 969*** | 48,3 |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | **12 012** | **12 012** | **4 858** | 40,4 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 973 | 973 | 410 | 42,1 |
| | | | | 5 | | | Ellátási díjak | 8 485 | 8 485 | 3 415 | 40,2 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 2 554 | 2 554 | 1 033 | 40,4 |
| | | 6 | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **118 102** | **118 356** | **58 111** | 49,1 |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | - | 5 309 | 5 309 | 100,0 |
| | | | | 2 | | | Központi, irányítószervi támogatás | 118 102 | 113 047 | 52 802 | 46,7 |
| | | | | | | | **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen** | **130 114** | **130 368** | **62 969** | 48,3 |
| 4 | | | | | | | **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár** | | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | **Közművelődési intézmények működtetése** | | | | |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | **1 016** | **1 016** | **425** | 41,8 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 1 011 | 1 011 | 425 | 42,0 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | 5 | 5 | - | 0,0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **1 016** | **1 016** | **425** | 41,8 |
| **II. Nem kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | **Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)** | | | | |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | **1 184** | **1 184** | **667** | 56,3 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 1 184 | 1 184 | 667 | 56,3 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **1 184** | **1 184** | **667** | 56,3 |
| **III. Finanszírozási műveletek** | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | 6 | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **17 397** | **17 824** | **9 834** | 55,2 |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | - | 3 108 | 3 108 | 100,0 |
| | | | | 2 | | | Központi, irányítószervi támogatás | 17 397 | 14 716 | 6 726 | 45,7 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **17 397** | **17 824** | **9 834** | 55,2 |
| | | | | | | | **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen** | **19 597** | **20 024** | **10 926** | 54,6 |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | ***19 597*** | ***20 024*** | ***10 926*** | 54,6 |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | **2 200** | **2 200** | **1 092** | 49,6 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 2 195 | 2 195 | 1 092 | 49,7 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | 5 | 5 | - | 0,0 |
| | | 6 | | | | | **Finanszírozási bevételek** | 17 397 | 17 824 | 9 834 | 55,2 |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | - | 3 108 | 3 108 | 100,0 |
| | | | | 2 | | | Központi, irányítószervi támogatás | 17 397 | 14 716 | 6 726 | 45,7 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **19 597** | **20 024** | **10 926** | 54,6 |

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 2021.Félévi teljesítés | Teljesítés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S Z Á M | | | | N É V | | | | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | % |
| | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei bevételei összesen:** | | | | **752 879** | **749 100** | **451 073** | 60,2 |
| | 1 | | | **Működési költségvetés** | | | | ***713 395*** | ***706 467*** | ***408 009*** | 57,8 |
| | | 1 | | | | | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről** | **290 965** | **291 567** | **148 598** | 51,0 |
| | | | *1* | | | | ***Önkormányzatok működési támogatásai*** | ***241 857*** | ***241 857*** | ***129 462*** | 53,5 |
| | | | | 1 | | | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | 112 794 | 112 794 | 58 804 | 52,1 |
| | | | | 2 | | | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | 56 124 | 56 124 | 30 015 | 53,5 |
| | | | | 3 | | | Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak | 66 655 | 66 655 | 34 850 | 52,3 |
| | | | | 4 | | | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | 6 284 | 6 284 | 3 509 | 55,8 |
| | | | | 5 | | | Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások | - | - | 2 284 | |
| | | | *2* | | | | ***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*** | ***49 108*** | ***49 710*** | ***19 136*** | 38,5 |
| | | 2 | | | | | **Közhatalmi bevételek** | **36 956** | **36 956** | **23 435** | 63,4 |
| | | | | | | | Magánszemélyek kommunális adója | 6 000 | 6 000 | 4 591 | 76,5 |
| | | | | | | | Gépjárműadó 40%-a | - | - | - | |
| | | | | | | | Iparűzési adó | 30 556 | 30 556 | 18 610 | 60,9 |
| | | | | | | | Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg díj, adóbírság, adópótlék) | 400 | 400 | 234 | 58,5 |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | **36 263** | **36 263** | **15 821** | 43,6 |
| | | | | 1 | | | Aru- és készletértékesítés ellenértéke | 448 | 448 | 615 | 137,3 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 17 845 | 17 845 | 7 882 | 44,2 |
| | | | | 3 | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 4 212 | 4 212 | 1 965 | 46,7 |
| | | | | 5 | | | Ellátási díjak | 8 485 | 8 485 | 3 415 | 40,2 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 4 830 | 4 830 | 1 928 | 39,9 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | 60 | 60 | - | 0,0 |
| | | 6 | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **349 211** | **341 681** | **220 155** | 64,4 |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | 122 823 | 126 531 | 126 531 | 100,0 |
| | | | | 2 | | | Központi, irányítószervi támogatás | 226 388 | 215 150 | 93 624 | 43,5 |
| | 2 | | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | **39 484** | **42 633** | **43 064** | 101,0 |
| | | 1 | | | | | Felhalmozási bevételek | - | 3 149 | 3 199 | 101,6 |
| | | 6 | | | | | Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | 39 484 | 39 484 | 39 865 | 101,0 |
| | | | | **2021. évi bevételi előirányzatok összesen** | | | | **752 879** | **749 100** | **451 073** | 60,2 |

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2021.évi kiadásai

A 2021.évi féléves beszámoló 2. melléklete

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 2021.Félévi teljesítés | Teljesítés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | Z | Á | M | | | | N É V | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | % |
| **1** | | | | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata** | | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | |
| | **1** | | | | | | **Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása** | | | | |
| | | **1** | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 2 789 | 2 999 | 1 231 | 41.0 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 431 | 464 | 191 | 41.2 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 2 525 | 2 525 | 1 507 | 59.7 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **5 745** | **5 988** | **2 929** | 48.9 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 100.0 |
| | **2** | | | | | | **Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)** | | | | |
| | | **1** | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 2 687 | 2 687 | 638 | 23.7 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 417 | 417 | - | 0.0 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 2 500 | 2 500 | 1 848 | 73.9 |
| | | | | | | | Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany) | 2 132 | 2 132 | 1 565 | 73.4 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **5 604** | **5 604** | **2 486** | 44.4 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 100.0 |
| | **3** | | | | | | **Köztemető fenntartása, működtetése** | | | | |
| | | **1** | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 50 | 50 | 8 | 16.0 |
| | | | 5 | | | | Egyéb működési célú kiadások | 1 017 | 1 017 | 441 | 43.4 |
| | | | | | | | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | *1 017* | *1 017* | *441* | 43.4 |
| | | | | | | | Ebből: Kegyeleti Kft Hódmezővásárhelynek | 1 017 | 1 017 | | 0.0 |
| | | **2** | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | |
| | | | *1* | | | | *Beruházások* | 2 292 | 2 292 | 1 526 | 66.6 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **3 359** | **3 359** | **1 975** | 58.8 |
| | **4** | | | | | | **Önkormányzatok elszámolásai** | | | | |
| | | **1** | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 13 268 | 13 268 | 7 405 | 55.8 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 2 057 | 2 057 | 1 124 | 54.6 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 14 023 | 14 023 | 5 485 | 39.1 |
| | | | | | | | Ebből rendezvények | 2 500 | 2 500 | | 0.0 |
| | | | 5 | | | | Egyéb működési célú kiadások | 39 440 | 43 397 | 17 961 | 41.4 |
| | | | | 1 | | | Ebből *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre* | *38 040* | *38 040* | *15 833* | 41.6 |
| | | | | 2 | | | *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre* | *1 400* | *1 400* | *500* | 35.7 |
| | | | | 4 | | | *Tartalék* | - | *2 329* | - | 0.0 |
| | | | | 5 | | | *Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései* | - | *1 628* | *1 628* | 100.0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **68 788** | **72 745** | **31 975** | 44.0 |
| | | | | | | | Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő) | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő) | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő) | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő) | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 100.0 |
| | **5** | | | | | | **Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai** | | | | |
| | | **1** | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kaidások (ellátottak természetbeni juttatásai) | 1 500 | 1 500 | 291 | 19.4 |
| | | | 4 | | | | Ellátottak pénzbeli juttatásai | 12 000 | 12 000 | 5 052 | 42.1 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **13 500** | **13 500** | **5 343** | 39.6 |
| | **6** | | | | | | **Közfoglalkoztatás** | | | | |
| | | **1** | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 13 845 | 14 404 | 6 318 | 43.9 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 1 109 | 1 152 | 499 | 43.3 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 4 950 | 4 950 | 2 034 | 41.1 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 8 | 8 | 43 | 537.5 |
| | | **2** | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Beruházások | 2 331 | 2 331 | 2 369 | 101.6 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **22 235** | **22 837** | **11 220** | 49.1 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (fő) | 12.2 | 13.2 | 13.2 | 100.0 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (fő) | 12.2 | 13.2 | 13.2 | 100.0 |

| CÍM | AL-CÍM | FEL-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 2021.Félévi teljesítés | Teljesítés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | Z | Á | M | | | | N É V | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | % |
| | 7 | | | | | | **Zöldterület kezelés** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 5 371 | 5 371 | 2 632 | 49.0 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 833 | 833 | 408 | 49.0 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 1 300 | 1 300 | 489 | 37.6 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 86 | 86 | 5 | 5.8 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **7 504** | **7 504** | **3 529** | 47.0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 100.0 |
| | 8 | | | | | | **Közutak üzemeltetése, fenntartása** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 2 904 | 2 904 | 251 | 8.6 |
| | | | | | | | Ebből: Útkarbantartás (kül- és belterületi utak) | 2 000 | 2 000 | 251 | 12.6 |
| | | | | | | | Hó eltakarítás | 904 | 904 | - | 0.0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **2 904** | **2 904** | **251** | 8.6 |
| | 9 | | | | | | **Közvilágítás** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 6 100 | 6 100 | 3 189 | 52.3 |
| | | | | | | | Ebből: Közvilágítás áramdíja | 6 100 | 6 100 | 3 189 | 52.3 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **6 100** | **6 100** | **3 189** | 52.3 |
| | 10 | | | | | | **Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 1 000 | 1 000 | - | 0.0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **1 000** | **1 000** | **-** | 0.0 |
| | 11 | | | | | | **Háziorvosi ügyeleti ellátás** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 5 | | | | Egyéb működési célú kiadások | 1 000 | 1 000 | - | 0.0 |
| | | | | | | | Ebből *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre* | *1 000* | *1 000* | | 0.0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **1 000** | **1 000** | **-** | 0.0 |
| | 12 | | | | | | **Fogorvosi alapellátás** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 496 | 496 | 248 | 50.0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **496** | **496** | **248** | 50.0 |
| | 13 | | | | | | **Az Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással valamint Településfejlesztési projektek és támogatásukkal kapcsolatos feladatok** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 5 170 | 5 170 | 2 458 | 47.5 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 801 | 801 | 380 | 47.4 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 3 115 | 3 115 | 3 917 | 125.7 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 366 | 366 | 630 | 172.1 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Beruházások | 57 344 | 57 644 | 9 100 | 15.8 |
| | | | 2 | | | | Felújítások | 19 722 | 20 740 | - | 0.0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **86 152** | **87 470** | **15 855** | 18.1 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 100.0 |
| | 14 | | | | | | **Város, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások ( mezőőrök, állatfelv. Egyéb községgazdálkodási feladatok)** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 4 603 | 4 603 | 2 289 | 49.7 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 713 | 713 | 355 | 49.8 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 936 | 936 | 2 544 | 271.8 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 18 | 18 | | 0.0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **6 252** | **6 252** | **5 188** | 83.0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 100.0 |
| | 15 | | | | | | **Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 12 257 | 12 257 | 258 | 2.1 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Beruházások | - | - | 90 | |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **12 257** | **12 257** | **348** | 2.8 |

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 2021.Félévi teljesítés | Teljesítés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SZÁM | | | | | | | NÉV | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | % |
| | 16 | | | | | | **Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 27 606 | 27 606 | 425 | 1,5 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **27 606** | **27 606** | **425** | 1,5 |
| | | | | | | | | | | | |
| **Kötelező feladatellátások összesen** | | | | | | | | **270 502** | **276 622** | **84 961** | 30,7 |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | **188 813** | **193 615** | **71 876** | 37,1 |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 47 733 | 48 502 | 22 971 | 47,4 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 6 361 | 6 437 | 2 957 | 45,9 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 81 262 | 81 262 | 22 494 | 27,7 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 2 610 | 2 610 | 2 243 | 85,9 |
| | | | | | | | Közvilágítás | 6 100 | 6 100 | 3 189 | 52,3 |
| | | | 4 | | | | Ellátottak pénzbeli juttatásai | 12 000 | 12 000 | 5 052 | 42,1 |
| | | | 5 | | | | Egyéb működési célú kiadások | 41 457 | 45 414 | 18 402 | 40,5 |
| | | | | 1 | | | Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre | 38 040 | 38 040 | 15 833 | 41,6 |
| | | | | 2 | | | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | 3 417 | 3 417 | 941 | 27,5 |
| | | | | 4 | | | Tartalék | - | 2 329 | - | 0,0 |
| | | | | 5 | | | Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései | - | 1 628 | 1 628 | 100,0 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | **81 689** | **83 007** | **13 085** | 15,8 |
| | | | 1 | | | | Beruházások | 59 675 | 59 975 | 13 085 | 21,8 |
| | | | 2 | | | | Felújítások | 22 014 | 23 032 | - | 0,0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **270 502** | **276 622** | **84 961** | 30,7 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 6,0 | 6,0 | 6,0 | 100,0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 6,0 | 6,0 | 6,0 | 100,0 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (fő) | 12,2 | 13,2 | 13,2 | 100,0 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (fő) | 12,2 | 13,2 | 13,2 | 100,0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 100,0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 100,0 |
| | | | | | | | Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 100,0 |
| | | | | | | | Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 100,0 |
| | | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő) | 6,0 | 6,0 | 6,0 | 100,0 |
| | | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő) | 6,0 | 6,0 | 6,0 | 100,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| **III. Finanszírozási műveletek** | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 6 | | | | Finanszírozási kiadások | *236 063* | *224 825* | *103 299* | 45,9 |
| | | | | 1 | | | Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | 226 388 | 215 150 | 93 624 | 43,5 |
| | | | | | | | Polgármesteri Hivatal finanszírozása | 90 889 | 87 387 | 34 096 | 39,0 |
| | | | | | | | Óvoda finanszírozása | 118 102 | 113 047 | 6 726 | 5,9 |
| | | | | | | | Művelődési Ház finanszírozása | 17 397 | 14 716 | 52 802 | 358,8 |
| | | | | 2 | | | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | 9 675 | 9 675 | 9 675 | 100,0 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | |
| | | | 4 | | | | Finanszírozási kiadások | *3 743* | *3 743* | *1 867* | 49,9 |
| | | | | | | | Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre | 2 870 | 2 870 | 1 435 | 50,0 |
| | | | | | | | Pénzügyi lízing kiadásai | 873 | 873 | 432 | 49,5 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **239 806** | **228 568** | **105 166** | 46,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata összesen** | **510 308** | **505 190** | **190 127** | 37,6 |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | *424 876* | *418 440* | *175 175* | 41,9 |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 47 733 | 48 502 | 22 971 | 47,4 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 6 361 | 6 437 | 2 957 | 45,9 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 81 262 | 81 262 | 22 494 | 27,7 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 2 610 | 2 610 | 2 243 | 85,9 |
| | | | | | | | Közvilágítás | 6 100 | 6 100 | 3 189 | 52,3 |
| | | | 4 | | | | Ellátottak pénzbeli juttatásai | 12 000 | 12 000 | 5 052 | 42,1 |
| | | | 5 | | | | Egyéb működési célú kiadások | 41 457 | 45 414 | 18 402 | 40,5 |
| | | | | 1 | | | Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre | 38 040 | 38 040 | 15 833 | 41,6 |
| | | | | 2 | | | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | 3 417 | 3 417 | 941 | 27,5 |
| | | | | 4 | | | Tartalék | - | 2 329 | - | 0,0 |
| | | | | 5 | | | Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései | - | 1 628 | 1 628 | 100,0 |
| | | | 6 | | | | Finanszírozási kiadások | 236 063 | 224 825 | 103 299 | 45,9 |
| | | | | 1 | | | Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | 226 388 | 215 150 | 93 624 | 43,5 |
| | | | | 2 | | | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | 9 675 | 9 675 | 9 675 | 100,0 |

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELŐ IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 2021.Félévi teljesítés | Teljesítés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SZÁM | | | | | | | NÉV | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | % |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | ***85 432*** | ***86 750*** | ***14 952*** | 17.2 |
| | | | 1 | | | | Beruházások | 59 675 | 59 975 | 13 085 | 21.8 |
| | | | 2 | | | | Felújítások | 22 014 | 23 032 | - | 0.0 |
| | | | 4 | | | | Finanszírozási kiadások | 3 743 | 3 743 | 1 867 | 49.9 |
| | | | | *1* | | | Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre | 2 870 | 2 870 | 1 435 | 50.0 |
| | | | | *2* | | | Pénzügyi lízing kiadásai | 873 | 873 | 432 | 49.5 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **510 308** | **505 190** | **190 127** | 37.6 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (közcélú) (fő) | 12.2 | 13.2 | 13.2 | 100.0 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (közcélú) (fő) | 12.2 | 13.2 | 13.2 | 100.0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő) | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő) | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő) | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő) | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 100.0 |
| | | | | | | | | | | | |
| **2** | | | | | | | **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal** | | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | |
| | **1** | | | | | | **Igazgatási tevékenység** | | | | |
| | | **1** | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 52 393 | 52 743 | 23 004 | 43.6 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 8 121 | 8 175 | 3 575 | 43.7 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 11 148 | 11 148 | 6 174 | 55.4 |
| | | | | | | | Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany) | 996 | 996 | 721 | 72.4 |
| | | **2** | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Beruházások | - | 254 | 99 | 39.0 |
| | | | 2 | | | | Felújítások | 15 000 | 15 000 | 0 | 0.0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **86 662** | **87 320** | **32 852** | 37.6 |
| | | | | | | | Köztisztviselők álláshelye: (fő) | 10.0 | 10.0 | 10.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő) | 10.0 | 10.0 | 10.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 0.7 | 0.7 | 0.7 | 100.0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 0.7 | 0.7 | 0.7 | 100.0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | **3** | | | | | | **Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés** | | | | |
| | | **1** | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 5 280 | 5 280 | 2 545 | 48.2 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 818 | 818 | 394 | 48.2 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 100 | 100 | - | 0.0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **6 198** | **6 198** | **2 939** | 47.4 |
| | | | | | | | Köztisztviselők álláshelye: (fő) | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő) | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 100.0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal összesen** | **92 860** | **93 518** | **35 791** | 38.3 |
| | | **1** | | | | | **Működési költségvetés** | ***77 860*** | ***78 264*** | ***35 692*** | 45.6 |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 57 673 | 58 023 | 25 549 | 44.0 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 8 939 | 8 993 | 3 969 | 44.1 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 11 248 | 11 248 | 6 174 | 54.9 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 996 | 996 | 721 | 72.4 |
| | | **2** | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | ***15 000*** | ***15 254*** | ***99*** | 0.6 |
| | | | 1 | | | | Beruházások | - | 254 | 99 | 39.0 |
| | | | 2 | | | | Felújítások | 15 000 | 15 000 | - | 0.0 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **92 860** | **93 518** | **35 791** | 38.3 |
| | | | | | | | Köztisztviselők álláshelye: (fő) | 11.0 | 11.0 | 11.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő) | 11.0 | 11.0 | 11.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 0.7 | 0.7 | 0.7 | 100.0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 0.7 | 0.7 | 0.7 | 100.0 |

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 2021.Félévi teljesítés | Teljesítés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SZÁM | | | | | | | NÉV | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | % |
| | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde** | | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | **Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás, szünidei étkeztetés)** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 17 593 | 17 593 | 8 536 | 48,5 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 2 727 | 2 727 | 1 461 | 53,6 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 26 123 | 26 123 | 10 777 | 41,3 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 924 | 924 | 653 | 70,7 |
| | | | | | | | Élelem | 22 680 | 22 680 | 8 719 | 38,4 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | |
| | | | 2 | | | | Beruházások | - | - | 23 | |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **46 443** | **46 443** | **20 797** | 44,8 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 6,7 | 6,7 | 6,7 | 100,0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 6,7 | 6,7 | 6,7 | 100,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | **Óvodai nevelés, ellátás , Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása, óvoda üzemeltetés** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 51 824 | 51 824 | 23 162 | 44,7 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 8 033 | 8 033 | 3 788 | 47,2 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 4 259 | 4 259 | 2 544 | 59,7 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 1 528 | 1 528 | 671 | 43,9 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Beruházások | - | 254 | 194 | 76,4 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **64 116** | **64 370** | **29 688** | 46,1 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 11,8 | 11,8 | 11,8 | 100,0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 11,8 | 11,8 | 11,8 | 100,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| **Kötelező feladatellátások összesen** | | | | | | | | 110 559 | 110 813 | 50 485 | 45,6 |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | ***110 559*** | ***110 559*** | ***50 268*** | 45,5 |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 69 417 | 69 417 | 31 698 | 45,7 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 10 760 | 10 760 | 5 249 | 48,8 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 30 382 | 30 382 | 13 321 | 43,8 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 2 452 | 2 452 | 1 324 | 54,0 |
| | | | | | | | Élelem | 22 680 | 22 680 | 8 719 | 38,4 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | ***0*** | ***254*** | ***217*** | 85,4 |
| | | | 1 | | | | Beruházások | 0 | 254 | 217 | 85,4 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **110 559** | **110 813** | **50 485** | 45,6 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 18,5 | 18,5 | 18,5 | 100,0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 18,5 | 18,5 | 18,5 | 100,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| **II. Nem kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | **Alkalmazotti vendéglátás** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 657 | 657 | 259 | 39,4 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 102 | 102 | 55 | 53,9 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 974 | 974 | 145 | 14,9 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 34 | 34 | 3 | 8,8 |
| | | | | | | | Élelem | 847 | 847 | 326 | 38,5 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **1 733** | **1 733** | **459** | 26,5 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 100,0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 100,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | **Bölcsődei ellátás** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 14 539 | 14 539 | 7 634 | 52,5 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 2 253 | 2 253 | 1 218 | 54,1 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 1 030 | 1 030 | 586 | 56,9 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 172 | 172 | 224 | 130,2 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **17 822** | **17 822** | **9 438** | 53,0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 4,2 | 4,2 | 4,2 | 100,0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 4,2 | 4,2 | 4,2 | 100,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| **Nem kötelező feladatellátások összesen** | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | ***19 555*** | ***19 555*** | ***9 897*** | 50,6 |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 15 196 | 15 196 | 7 893 | 51,9 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 2 355 | 2 355 | 1 273 | 54,1 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 2 004 | 2 004 | 731 | 36,5 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 206 | 206 | 227 | 110,2 |
| | | | | | | | Élelem | 847 | 847 | 326 | 38,5 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **19 555** | **19 555** | **9 897** | 50,6 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 100,0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 100,0 |
| | | | | | | | | | | | |

| CÍM | AL-CÍM | FLO-IR. CSOP | KIEM FLO-IR. | CÍM | AL-CÍM | FLO-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 2021.Félévi teljesítés | Teljesítés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | Z | Á | M | | | | N É V | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | % |
| | | | | | | | **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen** | **130 114** | **130 368** | **60 382** | 46,3 |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | ***130 114*** | ***130 114*** | ***60 165*** | 46,2 |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 84 613 | 84 613 | 39 591 | 46,8 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 13 115 | 13 115 | 6 522 | 49,7 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 32 386 | 32 386 | 14 052 | 43,4 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 2 658 | 2 658 | 1 551 | 58,4 |
| | | | | | | | Élelem | 23 527 | 23 527 | 9 045 | 38,4 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | ***0*** | ***254*** | ***217*** | 85,4 |
| | | | 1 | | | | Beruházások | 0 | 254 | 217 | 85,4 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **130 114** | **130 368** | **60 382** | 46,3 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 23,0 | 23,0 | 23,0 | 100,0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 23,0 | 23,0 | 23,0 | 100,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| **4** | | | | | | | **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár** | | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | **Közművelődési intézmények működtetése** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 10 245 | 10 245 | 4 885 | 47,7 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 1 588 | 1 588 | 757 | 47,7 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 3 022 | 3 022 | 1 050 | 34,7 |
| | | | | | | | Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany) | 669 | 669 | 424 | 63,4 |
| | | | | | | | Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő | 500 | 500 | - | 0,0 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Beruházások | - | 427 | 312 | 73,1 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **14 855** | **15 282** | **7 004** | 45,8 |
| | | | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)** | 3,3 | 3,3 | 3,3 | 100,0 |
| | | | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)** | 3,3 | 3,3 | 3,3 | 100,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | **Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 2 746 | 2 746 | 1 383 | 50,4 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 426 | 426 | 201 | 47,2 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 1 071 | 1 071 | 713 | 66,6 |
| | | | | | | | Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany) | 248 | 248 | 229 | 92,3 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **4 243** | **4 243** | **2 297** | 54,1 |
| | | | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)** | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 100,0 |
| | | | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)** | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 100,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| **Kötelező feladatellátások összesen** | | | | | | | | **19 098** | **19 525** | **9 301** | 47,6 |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | ***19 098*** | ***19 098*** | ***8 989*** | 47,1 |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 12 991 | 12 991 | 6 268 | 48,2 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 2 014 | 2 014 | 958 | 47,6 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 4 093 | 4 093 | 1 763 | 43,1 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 917 | 917 | 653 | 71,2 |
| | | | | | | | Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő | 500 | 500 | 0 | 0,0 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | - | *427* | *312* | 73,1 |
| | | | 1 | | | | Beruházások | - | 427 | 312 | 73,1 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **19 098** | **19 525** | **9 301** | 47,6 |
| | | | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)** | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 100,0 |
| | | | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)** | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 100,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| **II. Nem kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | **Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 499 | 499 | 415 | 83,2 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 251 | 251 | 229 | 91,2 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **499** | **499** | **415** | 83,2 |
| | | | | | | | | | | | |

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2021.évi kiadásai

A 2021.évi féléves beszámoló 2. melléklete

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 2021.Félévi teljesítés | Teljesítés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | Z | Á | M | | | | N É V | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | % |
| | | | | | | | **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen** | **19 597** | **20 024** | **9 716** | 48.5 |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | ***19 597*** | ***19 597*** | ***9 404*** | 48.0 |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 12 991 | 12 991 | 6 268 | 48.2 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 2 014 | 2 014 | 958 | 47.6 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 4 592 | 4 592 | 2 178 | 47.4 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 1 168 | 1 168 | 882 | 75.5 |
| | | | | | | | Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő | 500 | 500 | 0 | 0.0 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | - | ***427*** | ***312*** | 73.1 |
| | | | 1 | | | | Beruházások | - | 427 | 312 | 73.1 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **19 597** | **20 024** | **9 716** | 48.5 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 4.3 | 4.3 | 4.3 | 100.0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 4.3 | 4.3 | 4.3 | 100.0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei kiadásai összesen:** | **752 879** | **749 100** | **296 016** | 39.5 |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | ***652 447*** | ***646 415*** | ***280 436*** | 43.4 |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 203 010 | 204 129 | 94 379 | 46.2 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 30 429 | 30 559 | 14 406 | 47.1 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 129 488 | 129 488 | 44 898 | 34.7 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 7 432 | 7 432 | 5 397 | 72.6 |
| | | | | | | | Közvilágítás | 6 100 | 6 100 | 3 189 | 52.3 |
| | | | 4 | | | | Ellátottak pénzbeli juttatásai | 12 000 | 12 000 | 5 052 | 42.1 |
| | | | 5 | | | | Egyéb működési célú kiadások | 41 457 | 45 414 | 18 402 | 40.5 |
| | | | | 1 | | | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre | 38 040 | 38 040 | 15 833 | 41.6 |
| | | | | 2 | | | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | 3 417 | 3 417 | 941 | 27.5 |
| | | | | 4 | | | Tartalék | - | 2 329 | - | 0.0 |
| | | | | 5 | | | Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései | - | 1 628 | 1 628 | 100.0 |
| | | | 6 | | | | Finanszírozási kiadások | 236 063 | 224 825 | 103 299 | 45.9 |
| | | | | 1 | | | Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | 226 388 | 215 150 | 93 624 | 43.5 |
| | | | | 2 | | | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | 9 675 | 9 675 | 9 675 | 100.0 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | ***100 432*** | ***102 685*** | ***15 580*** | 15.2 |
| | | | 1 | | | | Beruházások | 59 675 | 60 910 | 13 713 | 22.5 |
| | | | 2 | | | | Felújítások | 37 014 | 38 032 | - | 0.0 |
| | | | 4 | | | | Finanszírozási kiadások | 3 743 | 3 743 | 1 867 | 49.9 |
| | | | | 1 | | | Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre | 2 870 | 2 870 | 1 435 | 50.0 |
| | | | | 2 | | | Pénzügyi lízing kiadásai | 873 | 873 | 432 | 49.5 |
| | | | | | | | **2021. évi kiadási előirányzatok összesen** | **752 879** | **749 100** | **296 016** | 39.5 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei által foglalkoztatott létszám összesen:** | | | | |
| | | | | | | | Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő) | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő) | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő) | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő) | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Köztisztviselők álláshelye: (fő) | 11.0 | 11.0 | 11.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő) | 11.0 | 11.0 | 11.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 11.0 | 11.0 | 11.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 11.0 | 11.0 | 11.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 25.0 | 25.0 | 25.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 25.0 | 25.0 | 25.0 | 100.0 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye (közfoglalkoztatott): (fő) | 12.2 | 13.2 | 13.2 | 100.0 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma (közfoglalkoztatott): (fő) | 12.2 | 13.2 | 13.2 | 100.0 |

ZPH/3018-4/2021.

**Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete**

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: 2021. évi költségvetési rendelet módosítása

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB
OKSZB

Készítette: Veres Zoltánné

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: 2021. szeptember 23.

Látta:
.....
jegyző

Zákányszék Község Jegyzője

Látta:
.....
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

**Zákányszék Község Önkormányzatának**
**polgármesterétől**

**Tárgy:** az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló rendelet módosítása

**Melléklet:** 1 db rendelet-tervezet

**Zákányszék Község Önkormányzatának**
**Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

A 3/2021.(II.19.) önkormányzati rendelet 11.§ (1) bekezdésébe foglalt előírás alapján a Képviselő-testület elé terjesztem az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2020. 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: iparűzési adó után járó támogatás a 4/2021(I.14.) Kormány rendelet szerin (+ 18 518 eFt); Kéményseprő ipari közszolgáltatás támogatása ( + 2 284 eFt); a . Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény minimálbér emelés módosítása miatti pót állami támogatás (+2 356 eF); Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás (+ 187 eFt); a 2021.májusi normatíva módosítás a gyermekétkeztetés és óvodai nevelés jogcímen (+ 121 eFt); a Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól a 2020.évi pénzmaradvány visszautalása (+ 5 666 eFt); az Iparűzési adó 0,8% -ának állami támogatása című jogcím megszüntetése (- 24 444 eFt);
összes változás: + 4 688 eFt
1.2. Közhatalmi bevételek: az önkormányzathoz befizetett iparűzési adó összegének módosítása a várható befizetések miatt + 5 926 eFt
1.3. Felhalmozási bevételek: 1 db alukonténer kezelőház értékesítése + 250 eFt
1.4. Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről: Magyar Falu Program MFP-AEE/2021. "Orvosi eszközök beszerzése" támogatása (+ 2 000 eFt); Magyar Falu Program MFP-UHK/2021. "Zákányszék község belterületén történő útépítés és útfelújítás" támogatása ( + 35 854 eFt);
összes változás: + 37 854 eFt
1.5. Zákányszék Község Önkormányzata cím összes előirányzat változása. + 48 718 eFt

2. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím alatt:
2.1. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás - 1 708 eFt
2.2. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím összes előirányzat változása: - 1 708 eFt

3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím alatt:
3.1. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás + 353 eFt
3.2. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím összes előirányzat változása: + 353 eFt.

4. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím alatt:
4.1. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás + 1 733 eFt
4.2. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím összes előirányzat változása: + 1 733 eFt.

**5. Az önkormányzat és intézményei összes bevételi előirányzat változása. + 49 096 eFt.**

**Kiadási előirányzatok módosítása a rendelet 3. melléklet alapján:**

1.Zákányszék Község Önkormányzata cím alatt:
1.1. Személyi juttatások: ); a . Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény minimálbér emelés módosítása miatti pót állami támogatásból (+ 396 eFt); 1 fő munkavállaló 2021.05.01-től áthelyezésre került a Polgármesteri Hivataltól az önkormányzathoz, ezért a bérköltségek is módosításra kerültek (+ 2 345 eFt);
összes változás: + 2 741 eFt

1.2.Munkaadókat terhelő járulékok: az 1.1. pontban írtak járulékai + 424 eFt
1.3. Dologi kiadások: a Védőnői Szolgálat felújítása, fejlesztése céljából biztosított saját forrás, miután a pályázat nem nyert, átcsoportosítása a felújítások közül ( + 1 018 eFt); a 2021.évi szociális tűzifa vásárlás önerő összege ( + 254 eFt); az év végéig várható magasabb energia és egyéb dologi kiadásokra átcsoportosított összeg ( + 1 500 eFt); ); Kéményseprő ipari közszolgáltatás támogatás továbbutalása a szolgáltatónak ( + 2 284 eFt);
összes változás: + 5 056 eFt
1.4. Tartalék: a 2021.évi szociális tűzifa vásárlásra biztosított önerő összege ( - 254 eFt); a Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól a 2020.évi pénzmaradvány visszautalása (+ 5 666 eFt); 1 db alukonténer kezelőház értékesítése ( + 250 eFt); a 2021.májusi normatíva módosítás a gyermekétkeztetés és óvodai nevelés jogcímen (+ 121 eFt); a hivatalnak ( - 1 000 eFt) és az önkormányzatnak ( - 1 500 eFt) az év végéig várható energia és egyéb dologi kiadásokra átcsoportosított összeg;
összes változás: + 3 283 eFt
1.5. Központi, irányítószervi támogatás: Polgármesteri Hivatal finanszírozása (- 1 708 eFt); Művelődési Ház és Könyvtár finanszírozása ( + 353 eFt); Manó-kert Óvoda és Bölcsőde finanszírozása ( + 1 733 eFt);
összes változás: + 378 eFt
1.6. Beruházások: Magyar Falu Program MFP-AEE/2021. "Orvosi eszközök beszerzése" + 2 000 eFt
1.7. Felújítások: Magyarország 2021.évi központi költségvetéséről szóló 2020.évi XC. törvény 3.melléklet 3.jogcím szerinti Helyi önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő támogatásra pályázat benyújtása az Önkormányzat tulajdonában lévő Zákányszék, belterület 237/A/2 hrsz.-ú, Védőnői Szolgálat felújítása, fejlesztése céljából. 5% saját forrás biztosítása jogcím megszüntetése, miután a pályázat nem nyert ( - 1 018 eFt); Magyar Falu Program MFP-UHK/2021. "Zákányszék község belterületén történő útépítés és útfelújítás" (+ 35 854 eFt);
összes változás: + 34 836 eFt.
1.8. Zákányszék Község Önkormányzata cím összes előirányzat változása + 48 718 eFt

2. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím alatt:
2.1.Személyi juttatások: 1 fő munkavállaló 2021.05.01-től áthelyezésre került a Polgármesteri Hivataltól az önkormányzathoz, ezért a bérköltségek is módosításra kerültek - 2 345 eFt
2.2.Munkaadókat terhelő járulékok: az 1.1. pontban írtak járulékai - 363 eFt
2.3. Dologi kiadások:az év végéig várható energia és egyéb dologi kiadásokra átcsoportosított összeg + 1 000 eFt
2.4. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím összes előirányzat változása: - 1 708 eFt

3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím alatt:
3.1. Személyi juttatások: a Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény minimálbér emelés módosítása miatti pót állami támogatásból: + 144 eFt
3.2.Munkaadókat terhelő járulékok: az 1.1. pontban írtak járulékai + 22 eFt
3.3. Dologi kiadások: könyvtári érdekeltségnövelő támogatás + 187 eFt
3.4. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím összes előirányzat változása: + 353 eFt

4. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím alatt:
4.1. Személyi juttatások: a. Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény minimálbér emelés módosítása miatti pót állami támogatásból: + 1 536 eFt
4.2.Munkaadókat terhelő járulékok: az 1.1. pontban írtak járulékai + 197 eF
4.3. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím összes előirányzat változása: + 1 733 eFt.

**5. Az önkormányzat és intézményei összes kiadási előirányzat változása: + 49 096 eFt.**

**A javasolt előirányzat módosításokat követően a 2021. évi költségvetési rendelet bevételi és kiadási fő összege: 798 196 eFt.**

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

Zákányszék, 2021. szeptember 23.

**Matuszka Antal**
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

# HATÁSVIZSGÁLAT

**az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021.(II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló ...../2021. (.....) önkormányzati rendelethez**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§-a előírja, hogy a jogszabály előkészítője - a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű - előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

## *I. Önkormányzati rendelet hatásai:*

a) társadalmi hatásai:
- a rendelet-tervezet meghatározza Zákányszék Község Önkormányzata 2021. évi működését

b) gazdasági, költségvetési hatásai:
- az éves költségvetés az önkormányzat és szervei szempontjából alapvető fontosságú, mivel meghatározásra kerülnek a főbb bevételi- és kiadási előirányzatok, melyeket figyelembe véve gazdálkodnak. A Képviselő-testület meghatározza az intézményi struktúrát, az engedélyezett létszámkeretet, a kötelező és nem kötelező feladatokat, azok pénzügyi hátterét.

c) környezeti következményei:
- nincsenek.

d) egészségügyi következményei:
- nincsenek.

e) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:
- nincsenek, az általános ügymenetbe tartozó feladatokról van szó.

## II. Önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei

A rendelet megalkotásának szükségessége: Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 24. §-a és a Az 2/2020.(II.14.) önkormányzati rendelet 11.§ (1) bekezdése írja elő a költségvetési rendelet módosításának szükségességét.

## III. Önkormányzati rendelet alkalmazásához szükséges feltételek

a) személyi feltételek:
- adottak, nem változnak,

b) szervezeti feltételek:
- adottak, nem változnak,

c) tárgyi feltételek:
adottak, nem változnak,

d) pénzügyi feltételek:
A rendelet megalkotása nem jár kiadásnövekedéssel.

Zákányszék, 2021. szeptember 27.

**Matuszka Antal István**
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Általános indokolás

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021.(II.19.) önkormányzati rendeletével (továbbiakban: Rendelet) elfogadta az önkormányzat 2021. évi költségvetését. A Rendelet 11.§ (2) 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-, bevételi előirányzatok módosítása.

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

**Bevételi előirányzatok módosítása a rendelet 1. melléklete alapján:**

1.Zákányszék Község Önkormányzata cím alatt:
1.1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről: iparűzési adó után járó támogatás a 4/2021(I.14.) Kormány rendelet szerin (+ 18 518 eFt); Kéményseprő ipari közszolgáltatás támogatása ( + 2 284 eFt); a . Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény minimálbér emelés módosítása miatti pót állami támogatás (+2 356 eF); Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás (+ 187 eFt); a 2021.májusi normatíva módosítás a gyermekétkeztetés és óvodai nevelés jogcímen (+ 121 eFt); a Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól a 2020.évi pénzmaradvány visszautalása (+ 5 666 eFt); az Iparűzési adó 0,8% -ának állami támogatása című jogcím megszüntetése (- 24 444 eFt);
összes változás: + 4 688 eFt
1.2. Közhatalmi bevételek: az önkormányzathoz befizetett iparűzési adó összegének módosítása a várható befizetések miatt + 5 926 eFt
1.3. Felhalmozási bevételek: 1 db alukonténer kezelőház értékesítése + 250 eFt
1.4. Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről: Magyar Falu Program MFP-AEE/2021. "Orvosi eszközök beszerzése" támogatása (+ 2 000 eFt); Magyar Falu Program MFP-UHK/2021. "Zákányszék község belterületén történő útépítés és útfelújítás" támogatása ( + 35 854 eFt);
összes változás: + 37 854 eFt
1.5. Zákányszék Község Önkormányzata cím összes előirányzat változása. + 48 718 eFt

2. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím alatt:
2.1. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás - 1 708 eFt
2.2. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím összes előirányzat változása: - 1 708 eFt

3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím alatt:
3.1. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás + 353 eFt
3.2. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím összes előirányzat változása: + 353 eFt.

4. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím alatt:
4.1. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás + 1 733 eFt
4.2. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím összes előirányzat változása: + 1 733 eFt.

**5. Az önkormányzat és intézményei összes bevételi előirányzat változása. + 49 096 eFt.**

**Kiadási előirányzatok módosítása a rendelet 3. melléklet alapján:**

1.Zákányszék Község Önkormányzata cím alatt:
1.1. Személyi juttatások: ); a . Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény minimálbér emelés módosítása miatti pót állami támogatásból (+ 396 eFt); 1 fő munkavállaló 2021.05.01-től áthelyezésre került a Polgármesteri Hivataltól az önkormányzathoz, ezért a bérköltségek is módosításra kerültek (+ 2 345 eFt);
összes változás: + 2 741 eFt
1.2.Munkaadókat terhelő járulékok: az 1.1. pontban írtak járulékai + 424 eFt

1.3. Dologi kiadások: a Védőnői Szolgálat felújítása, fejlesztése céljából biztosított saját forrás, miután a pályázat nem nyert, átcsoportosítása a felújítások közül ( + 1 018 eFt); a 2021.évi szociális tűzifa vásárlás önerő összege ( + 254 eFt); az év végéig várható magasabb energia és egyéb dologi kiadásokra átcsoportosított összeg ( + 1 500 eFt); ); Kéményseprő ipari közszolgáltatás támogatás továbbutalása a szolgáltatónak ( + 2 284 eFt);
összes változás: + 5 056 eFt

1.4. Tartalék: a 2021.évi szociális tűzifa vásárlásra biztosított önerő összege ( - 254 eFt); a Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól a 2020.évi pénzmaradvány visszautalása (+ 5 666 eFt); 1 db alukonténer kezelőház értékesítése ( + 250 eFt); a 2021.májusi normatíva módosítás a gyermekétkeztetés és óvodai nevelés jogcímen (+ 121 eFt); a hivatalnak ( - 1 000 eFt) és az önkormányzatnak ( - 1 500 eFt) az év végéig várható energia és egyéb dologi kiadásokra átcsoportosított összeg;
összes változás: + 3 283 eFt

1.5. Központi, irányítószervi támogatás: Polgármesteri Hivatal finanszírozása (- 1 708 eFt); Művelődési Ház és Könyvtár finanszírozása ( + 353 eFt); Manó-kert Óvoda és Bölcsőde finanszírozása ( + 1 733 eFt);
összes változás: + 378 eFt

1.6. Beruházások: Magyar Falu Program MFP-AEE/2021. "Orvosi eszközök beszerzése" + 2 000 eFt

1.7. Felújítások: Magyarország 2021.évi központi költségvetéséről szóló 2020.évi XC. törvény 3.melléklet 3.jogcím szerinti Helyi önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő támogatásra pályázat benyújtása az Önkormányzat tulajdonában lévő Zákányszék, belterület 237/A/2 hrsz.-ú, Védőnői Szolgálat felújítása, fejlesztése céljából. 5% saját forrás biztosítása jogcím megszüntetése, miután a pályázat nem nyert ( - 1 018 eFt); Magyar Falu Program MFP-UHK/2021. "Zákányszék község belterületén történő útépítés és útfelújítás" (+ 35 854 eFt);
összes változás: + 34 836 eFt.

1.8. Zákányszék Község Önkormányzata cím összes előirányzat változása + 48 718 eFt

2. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím alatt:

2.1.Személyi juttatások: 1 fő munkavállaló 2021.05.01-től áthelyezésre került a Polgármesteri Hivataltól az önkormányzathoz, ezért a bérköltségek is módosításra kerültek - 2 345 eFt

2.2.Munkaadókat terhelő járulékok: az 1.1. pontban írtak járulékai - 363 eFt

2.3. Dologi kiadások:az év végéig várható energia és egyéb dologi kiadásokra átcsoportosított összeg + 1 000 eFt

2.4. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím összes előirányzat változása: - 1 708 eFt

3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím alatt:

3.1. Személyi juttatások: a Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény minimálbér emelés módosítása miatti pót állami támogatásból: + 144 eFt

3.2.Munkaadókat terhelő járulékok: az 1.1. pontban írtak járulékai + 22 eFt

3.3. Dologi kiadások: könyvtári érdekeltségnövelő támogatás + 187 eFt

3.4. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím összes előirányzat változása: + 353 eFt

4. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím alatt:

4.1. Személyi juttatások: a. Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény minimálbér emelés módosítása miatti pót állami támogatásból: + 1 536 eFt

4.2.Munkaadókat terhelő járulékok: az 1.1. pontban írtak járulékai + 197 eF

4.3. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím összes előirányzat változása: + 1 733 eFt.

**5. Az önkormányzat és intézményei összes kiadási előirányzat változása: + 49 096 eFt.**

**A javasolt előirányzat módosításokat követően a 2021. évi költségvetési rendelet bevételi és kiadási fő összege: 798 196 eFt.**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. § (3) bekezdése, valamint a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 20. §-a alapján jelen indokolás a Nemzeti Jogszabálytárban közzétételre kerül.

**TERVEZET**
**Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének**
**/2021.(V.. .) önkormányzati rendelete**
**az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021.(II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Zákányszék Község Önkormányzatának polgármestere – *a Magyarország Kormánya által A veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Kormányrendelettel elrendelt veszélyhelyzetre való tekintettel* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglaltak szerint *Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete feladat- és hatáskörében eljárva* 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 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021.(II.19.) 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 2021. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszegét 798 196 ezer forintban állapítja meg.
A bevételi és kiadási főösszegen belül az önkormányzat intézményeinek finanszírozására Központi, irányítószervi támogatás jogcímen 215 528 ezer Ft bevételi és kiadási előirányzat szerepel.

**2.§**

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

| | |
|---|---|
| „(2) a) A működési célú bevételeket | 717 459 ezer forintban |
| Ebből: | |
| aa) A központi, irányítószervi támogatás bevételét | 215 528 ezer forintban |
| ab) A működési célú pénzmaradvány igénybevételét | 126 531 ezer forintban |
| b) A működési célú kiadásokat | 658 675 ezer forintban |
| Ebből: | |
| ba) a személyi jellegű kiadásokat | 206 205 ezer forintban |
| bb) a munkaadókat terhelő járulékokat | 30 839 ezer forintban |
| bc) a dologi jellegű kiadásokat | 135 731 ezer forintban |
| bd) ellátottak pénzbeli juttatásait | 12 000 ezer forintban |
| be) egyéb működési célú kiadások összegét | 48 697 ezer forintban |
| ebből tartalék összegét | 5 612 ezer forintban |
| bf) a központi, irányítószervi támogatás kiadását | 215 528 ezer forintban |
| bg) az államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésének összegét | 9 675 ezer forintban |
| c) A felhalmozási célú bevételt | 80 737 ezer forintban |
| d) A felhalmozási célú kiadást | 139 521 ezer forintban |
| Ebből: | |
| da) a beruházások összegét | 62 910 ezer forintban |
| db) a felújítások összegét | 72 868 ezer forintban |

dc) a hitel törlesztést államháztartáson kívülre 2 870 ezer forintban
dd) a pénzügyi lízing kiadásokat 873 ezer forintban
állapítja meg."

3.§

A Rendelet 3.§ (2) bekezdés első mondata helyébe az alábbi rendelkezés lép:
"(2) Az önkormányzat 2021. évre tervezett egyéb működési célú támogatásokból származó bevételei államháztartáson belülről összege: 30 932 ezer forint."

4.§

(1) A Rendelet 1-5. melléklete helyébe az 1-5. melléklet lép.
(2) A Rendelet 7-9.. melléklete helyébe a 6-8. melléklet lép.
(3) A Rendelet 11. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

6.§

Záró rendelkezés

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

**Matuszka Antal**
polgármester

**Gárgyán István**
jegyző

**Záradék:**
A rendelet kihirdetésének napja: 2021.

**Gárgyán István**
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2021.évre tervezett bevételei
A /2021. (IX. .) önkormányzati rendelet 1. melléklete

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S Z Á M | | | | | | | N É V | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| 1 | | | | Zákányszék Község Önkormányzata | | | | | | |
| I. Kötelező feladatellátások | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása | | | |
| | 1 | | | | | | Működési költségvetés | | | |
| | | 3 | | | | | Működési bevételek | 3 446 | 3 446 | 3 446 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 2 713 | 2 713 | 2 713 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 733 | 733 | 733 |
| | | | | ÖSSZESEN: | | | | 3 446 | 3 446 | 3 446 |
| | 2 | | | | | | Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok) | | | |
| | 1 | | | | | | Működési költségvetés | | | |
| | | 3 | | | | | Működési bevételek | 5 309 | 5 309 | 5 309 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 5 309 | 5 309 | 5 309 |
| | | | | ÖSSZESEN: | | | | 5 309 | 5 309 | 5 309 |
| | 3 | | | | | | Köztemető fenntartása, működtetése | | | |
| | 1 | | | | | | Működési költségvetés | | | |
| | | 3 | | | | | Működési bevételek | 250 | 250 | 250 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 250 | 250 | 250 |
| | 2 | | | | | | Felhalmozási költségvetés | | | |
| | | | | ÖSSZESEN: | | | | 250 | 250 | 250 |
| | 4 | | | | | | Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés | | | |
| | 1 | | | | | | Működési költségvetés | | | |
| | | 2 | | | | | Közhatalmi bevételek | 36 956 | 36 956 | 42 882 |
| | | | 1 | | | | Magánszemélyek kommunális adója | 6 000 | 6 000 | 6 000 |
| | | | 4 | | | | Iparűzési adó (1,0%, adózói befizetések) | 30 556 | 30 556 | 36 482 |
| | | | 5 | | | | Egyéb közhatalmi bevételek (adóbírság, adópótlék) | 400 | 400 | 400 |
| | | | | ÖSSZESEN: | | | | 36 956 | 36 956 | 42 882 |
| | 5 | | | | | | Önkormányzatok elszámolásai | | | |
| | 1 | | | | | | Működési költségvetés | | | |
| | | 1 | | | | | Működési célú támogatások államháztartáson belülről | 266 301 | 266 301 | 270 989 |
| | | | *1* | | | | *Önkormányzatok működési támogatásai* | *241 857* | *241 857* | *265 323* |
| | | | | 1 | | | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | 112 794 | 112 794 | 113 084 |
| | | | | 2 | | | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | 56 124 | 56 124 | 58 206 |
| | | | | 3 | | | Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása | 66 655 | 66 655 | 66 656 |
| | | | | 4 | | | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | 6 284 | 6 284 | 6 575 |
| | | | | 5 | | | Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások | - | - | 20 802 |
| | | | | | | | *Ebből: iparűzési adó után járó támogatás 4/2021(I.14.) Korm.rendelet szerint* | - | - | *18 518* |
| | | | | | | | *Kéményseprő ipari közszolgáltatás támogatás* | - | - | *2 284* |
| | | | | | | | *Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás* | | | |
| | | | | | | | *Szociális tűzifa vásárlás állami támogatása* | - | - | - |
| | | | 2 | | | | ***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*** | *24 444* | *24 444* | *5 666* |
| | | | | | | | Ebből: Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól a 2020.évi pénzmaradvány visszautalása | - | - | 5 666 |
| | | | | | | | Iparűzési adó 0,8% -ának állami támogatása | 24 444 | 24 444 | - |
| | | 3 | | | | | Működési bevételek | 4 012 | 4 012 | 4 012 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 59 | 59 | 59 |
| | | | | 3 | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 3 050 | 3 050 | 3 050 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 853 | 853 | 853 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | 50 | 50 | 50 |
| | | | | ÖSSZESEN: | | | | 270 313 | 270 313 | 275 001 |

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SZÁM | | | | | | | NÉV | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| | 6 | | | | | | **Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)** | | | |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | **1 795** | **1 795** | **1 795** |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke (lakbér) | 1 795 | 1 795 | 1 795 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **1 795** | **1 795** | **1 795** |
| | 7 | | | | | | **Közfoglalkoztatás** | | | |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről** | **22 504** | **23 106** | **23 106** |
| | | | 2 | | | | **Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről** | **22 504** | **23 106** | **23 106** |
| | | | | | | | Ebből: Közfoglalkoztatás állami támogatása | 22 234 | 22 836 | 22 836 |
| | | | | | | | Terület alapú támogatás | 270 | 270 | 270 |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | **600** | **600** | **600** |
| | | | | 1 | | | Készletértékesítés ellenértéke | 448 | 448 | 448 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 152 | 152 | 152 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **23 104** | **23 706** | **23 706** |
| | 8 | | | | | | **Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok** | | | |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | **4 668** | **4 668** | **4 668** |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 3 980 | 3 980 | 3 980 |
| | | | | 3 | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 50 | 50 | 50 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 255 | 255 | 255 |
| | | | | 9 | | | Egyéb működési bevételek | 383 | 383 | 383 |
| | 2 | | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | |
| | | 1 | | | | | **Felhalmozási bevételek** | - | **3 149** | **3 399** |
| | | | | 1 | | | Ingatlanok értékesítése (552.hrsz. És 553.hrsz.építési telek) | - | 1 934 | 1 934 |
| | | | | 2 | | | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (LVW-132 Citroen jármű 800 eFt; HZU-375 jármű 370 eFt; 3 db leseljtezett segédmotor 45 eFt; alukonténer 250 eFt) | - | 1 215 | 1 465 |
| | | 6 | | | | | **Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről** | **39 484** | **39 484** | **77 338** |
| | | | | | | | TOP-1.1.1-16.-CS1-2019-00013 Iparterület fejlesztése Zákányszéken (csak nettó összeg 100% tám = 39 483 947 Ft)) | 39 484 | 39 484 | 39 484 |
| | | | | | | | Magyar Falu Program MFP-AEE/2021. "Orvosi eszközök beszerzése" támogatása | - | - | 2 000 |
| | | | | | | | Magyar Falu Program MFP-UHK/2021. "Zákányszék község belterületén történő útépítés és útfelújítás" támogatása (előfinanszírozott) | - | - | 35 854 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **44 152** | **47 301** | **85 405** |
| | 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 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **2 160** | **2 160** | **2 160** |

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2021.évre tervezett bevételei
A /2021. (IX. .) önkormányzati rendelet 1. melléklete

| CÍM | ALCÍM | ELŐIR. CSOP | KIEM ELŐIR. | CÍM | ALCÍM | ELŐIR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SZÁM | | | | NÉV | | | | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| **I. Kötelező feladatellátások összesen** | | | | | | | | **387 485** | **391 236** | **439 954** |
| | **1** | | | | | | **Működési költségvetés** | ***348 001*** | ***348 603*** | ***359 217*** |
| | | **1** | | | | | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről** | **290 965** | **291 567** | **296 255** |
| | | | *1* | | | | *Önkormányzatok működési támogatásai* | *241 857* | *241 857* | *265 323* |
| | | | | 1 | | | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | 112 794 | 112 794 | 113 084 |
| | | | | 2 | | | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | 56 124 | 56 124 | 58 206 |
| | | | | 3 | | | Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása | 66 655 | 66 655 | 66 656 |
| | | | | 4 | | | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | 6 284 | 6 284 | 6 575 |
| | | | | 5 | | | Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások | - | - | 20 802 |
| | | | *2* | | | | *Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről* | *49 108* | *49 710* | *30 932* |
| | | **2** | | | | | **Közhatalmi bevételek** | ***36 956*** | ***36 956*** | ***42 882*** |
| | | | | | | | Magánszemélyek kommunális adója | 6 000 | 6 000 | 6 000 |
| | | | | | | | Gépjárműadó 40%-a | - | - | - |
| | | | | | | | Iparűzési adó | 30 556 | 30 556 | 36 482 |
| | | | | | | | Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék) | 400 | 400 | 400 |
| | | **3** | | | | | **Működési bevételek** | ***20 080*** | ***20 080*** | ***20 080*** |
| | | | | 1 | | | Készletértékesítés ellenértéke | 448 | 448 | 448 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 14 106 | 14 106 | 14 106 |
| | | | | 3 | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 3 100 | 3 100 | 3 100 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 1 993 | 1 993 | 1 993 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | 50 | 50 | 50 |
| | **2** | | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | ***39 484*** | ***42 633*** | ***80 737*** |
| | | 1 | | | | | Felhalmozási bevételek | - | 3 149 | 3 399 |
| | | 6 | | | | | Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | 39 484 | 39 484 | 77 338 |
| **I.Kötelező feladatellátások összesen** | | | | | | | | **387 485** | **391 236** | **439 954** |
| | | | | | | | | | | |
| **III. Finanszírozási műveletek** | | | | | | | | | | |
| | **1** | | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | 1 | | | | | Maradvány igénybevétele | 122 823 | 113 954 | 113 954 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **122 823** | **113 954** | **113 954** |
| | | | | | | | | | | |
| **1** | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:** | | | | **510 308** | **505 190** | **553 908** |
| | **1** | | | | | | **Működési költségvetés** | ***470 824*** | ***462 557*** | ***473 171*** |
| | | **1** | | | | | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről** | **290 965** | **291 567** | **296 255** |
| | | | *1* | | | | *Önkormányzatok működési támogatásai* | *241 857* | *241 857* | *265 323* |
| | | | | 1 | | | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | 112 794 | 112 794 | 113 084 |
| | | | | 2 | | | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | 56 124 | 56 124 | 58 206 |
| | | | | 3 | | | Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása | 66 655 | 66 655 | 66 656 |
| | | | | 4 | | | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | 6 284 | 6 284 | 6 575 |
| | | | | 5 | | | Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások | - | - | 20 802 |
| | | | *2* | | | | *Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről* | *49 108* | *49 710* | *30 932* |
| | | **2** | | | | | **Közhatalmi bevételek** | ***36 956*** | ***36 956*** | ***42 882*** |
| | | | | | | | Magánszemélyek kommunális adója | 6 000 | 6 000 | 6 000 |
| | | | | | | | Gépjárműadó 40%-a | - | - | - |
| | | | | | | | Iparűzési adó | 30 556 | 30 556 | 36 482 |
| | | | | | | | Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék) | 400 | 400 | 400 |

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2021.évre tervezett bevételei
A /2021. (IX. .) önkormányzati rendelet 1. melléklete

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SZÁM | | | | | | | NÉV | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | ***20 080*** | ***20 080*** | ***20 080*** |
| | | | | 1 | | | Áru- és készletértékesítés ellenértéke | 448 | 448 | 448 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 14 106 | 14 106 | 14 106 |
| | | | | 3 | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 3 100 | 3 100 | 3 100 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 1 993 | 1 993 | 1 993 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | 50 | 50 | 50 |
| | | 6 | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **122 823** | **113 954** | **113 954** |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | 122 823 | 113 954 | 113 954 |
| | 2 | | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | ***39 484*** | ***42 633*** | ***80 737*** |
| | | 1 | | | | | Felhalmozási bevételek | - | 3 149 | 3 399 |
| | | 6 | | | | | Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | 39 484 | 39 484 | 77 338 |
| 1 | | | | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:** | **510 308** | **505 190** | **553 908** |
| | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal** | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | **Igazgatási tevékenység (továbbszámlázás bevételei, házaságkötő bérleti dija, kamatok)** | | | |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | **1 971** | **1 971** | **1 971** |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 571 | 571 | 571 |
| | | | | 3 | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 1 112 | 1 112 | 1 112 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 283 | 283 | 283 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | 5 | 5 | 5 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **1 971** | **1 971** | **1 971** |
| | | | | | | | | | | |
| **III. Finanszírozási műveletek** | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | 6 | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **90 889** | **91 547** | **89 839** |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | - | 4 160 | 4 160 |
| | | | | 2 | | | Központi, irányítószervi támogatás | 90 889 | 87 387 | 85 679 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **90 889** | **91 547** | **89 839** |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen** | **92 860** | **93 518** | **91 810** |
| | 1 | | | | | | **Működési költségvetés** | ***92 860*** | ***93 518*** | ***91 810*** |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | **1 971** | **1 971** | **1 971** |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 571 | 571 | 571 |
| | | | | 3 | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 1 112 | 1 112 | 1 112 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 283 | 283 | 283 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | 5 | 5 | 5 |
| | | 6 | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **90 889** | **91 547** | **89 839** |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | - | 4 160 | 4 160 |
| | | | | 2 | | | Központi, irányítószervi támogatás | 90 889 | 87 387 | 85 679 |
| | | | | | | | **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen** | **92 860** | **93 518** | **91 810** |

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SZÁM | | | | | | | NÉV | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| **3** | | | | **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde** | | | | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | |
| | **1** | | | **Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás)** | | | | | | |
| | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | **3** | | | | | **Működési bevételek** | **10 776** | **10 776** | **10 776** |
| | | | | 5 | | | Ellátási díjak | 8 485 | 8 485 | 8 485 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 2 291 | 2 291 | 2 291 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | **10 776** | **10 776** | **10 776** |
| **II. Nem kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | |
| | **1** | | | **Egyéb vendéglátás (alkalmazott, egyéb vendég)** | | | | | | |
| | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | **3** | | | | | **Működési bevételek** | **1 236** | **1 236** | **1 236** |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 973 | 973 | 973 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 263 | 263 | 263 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | **1 236** | **1 236** | **1 236** |
| **III. Finanszírozási műveletek** | | | | | | | | | | |
| | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | **6** | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **118 102** | **118 356** | **120 089** |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | - | 5 309 | 5 309 |
| | | | | 2 | | | Központi, irányítószervi támogatás | 118 102 | 113 047 | 114 780 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | **118 102** | **118 356** | **120 089** |
| | | | | **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen** | | | | **130 114** | **130 368** | **132 101** |
| | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | ***130 114*** | ***130 368*** | ***132 101*** |
| | | **3** | | | | | **Működési bevételek** | **12 012** | **12 012** | **12 012** |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 973 | 973 | 973 |
| | | | | 5 | | | Ellátási díjak | 8 485 | 8 485 | 8 485 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 2 554 | 2 554 | 2 554 |
| | | **6** | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **118 102** | **118 356** | **120 089** |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | - | 5 309 | 5 309 |
| | | | | 2 | | | Központi, irányítószervi támogatás | 118 102 | 113 047 | 114 780 |
| | | | | **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen** | | | | **130 114** | **130 368** | **132 101** |
| **4** | | | | **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár** | | | | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | |
| | **1** | | | **Közművelődési intézmények működtetése** | | | | | | |
| | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | **3** | | | | | **Működési bevételek** | **1 016** | **1 016** | **1 016** |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 1 011 | 1 011 | 1 011 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | 5 | 5 | 5 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | **1 016** | **1 016** | **1 016** |

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2021.évre tervezett bevételei
A /2021. (IX. .) önkormányzati rendelet 1. melléklete

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S Z Á M | | | | N É V | | | | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| **II. Nem kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | **Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)** | | | | | | |
| | 1 | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | **1 184** | **1 184** | **1 184** |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 1 184 | 1 184 | 1 184 |
| | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **1 184** | **1 184** | **1 184** |
| **III. Finanszírozási műveletek** | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | 6 | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **17 397** | **17 824** | **18 177** |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | - | 3 108 | 3 108 |
| | | | | 2 | | | Központi, irányítószervi támogatás | 17 397 | 14 716 | 15 069 |
| | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **17 397** | **17 824** | **18 177** |
| | | | | **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen** | | | | **19 597** | **20 024** | **20 377** |
| | 1 | | | **Működési költségvetés** | | | | *19 597* | *20 024* | *20 377* |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | **2 200** | **2 200** | **2 200** |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 2 195 | 2 195 | 2 195 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | 5 | 5 | 5 |
| | | 6 | | | | | **Finanszírozási bevételek** | 17 397 | 17 824 | 18 177 |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | - | 3 108 | 3 108 |
| | | | | 2 | | | Központi, irányítószervi támogatás | 17 397 | 14 716 | 15 069 |
| | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **19 597** | **20 024** | **20 377** |
| | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei bevételei összesen:** | | | | **752 879** | **749 100** | **798 196** |
| | 1 | | | **Működési költségvetés** | | | | *713 395* | *706 467* | *717 459* |
| | | 1 | | | | | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről** | **290 965** | **291 567** | **296 255** |
| | | | *1* | | | | ***Önkormányzatok működési támogatásai*** | *241 857* | *241 857* | *265 323* |
| | | | | 1 | | | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | 112 794 | 112 794 | 113 084 |
| | | | | 2 | | | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak | 56 124 | 56 124 | 58 206 |
| | | | | 3 | | | Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak | 66 655 | 66 655 | 66 656 |
| | | | | 4 | | | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | 6 284 | 6 284 | 6 575 |
| | | | | 5 | | | Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások | - | - | 20 802 |
| | | | *2* | | | | ***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*** | *49 108* | *49 710* | *30 932* |
| | | 2 | | | | | **Közhatalmi bevételek** | **36 956** | **36 956** | **42 882** |
| | | | | | | | Magánszemélyek kommunális adója | 6 000 | 6 000 | 6 000 |
| | | | | | | | Gépjárműadó 40%-a | - | - | - |
| | | | | | | | Iparűzési adó | 30 556 | 30 556 | 36 482 |
| | | | | | | | Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg díj, adóbírság, adópótlék) | 400 | 400 | 400 |
| | | 3 | | | | | **Működési bevételek** | **36 263** | **36 263** | **36 263** |
| | | | | 1 | | | Áru- és készletértékesítés ellenértéke | 448 | 448 | 448 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 17 845 | 17 845 | 17 845 |
| | | | | 3 | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 4 212 | 4 212 | 4 212 |
| | | | | 5 | | | Ellátási díjak | 8 485 | 8 485 | 8 485 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 4 830 | 4 830 | 4 830 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | 60 | 60 | 60 |
| | | 6 | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **349 211** | **341 681** | **342 059** |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | 122 823 | 126 531 | 126 531 |
| | | | | 2 | | | Központi, irányítószervi támogatás | 226 388 | 215 150 | 215 528 |
| | 2 | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | **39 484** | **42 633** | **80 737** |
| | | 1 | | | | | Felhalmozási bevételek | - | 3 149 | 3 399 |
| | | 6 | | | | | Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | 39 484 | 39 484 | 77 338 |
| | | | | **2021. évi bevételi előirányzatok összesen** | | | | **752 879** | **749 100** | **798 196** |

Zákányszék Község Önkormányzata 2021.évi állami támogatásai

A /2021.(XI. .) önkormányzati rendelet 2. melléklete

Forintban

| Ssz. | Jogcím száma | Jogcím megnevezése | Mennyiségi egység | Fajlagos összeg | Mutató | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1.1.1.1. Info 1 | 1.1.1.1. Info 1<br>Önkormányzati hivatal működésének támogatása - elismert hivatali létszám alapján | elismert hivatali létszám | 5 475 000 | 7,79 | 42 650 250 | 42 650 250 | 42 940 312 |
| 2 | 1.1.1.1. Info 2 | 1.1.1.1. Info 2<br>1.1.1.1. - Info 1 összegből az önkormányzatra jutó lakosságarányos támogatás | forint | 0 | 0 | 42 650 250 | 42 650 250 | 42 940 312 |
| 3 | 1.1.1.1. Info 3 | 1.1.1.1. Info 3<br>1.1.1.1. - Info 2 összegből az önkormányzatra jutó lakosságarányos támogatás kiegészítéssel növelt összege | forint | 0 | | 42 650 250 | 42 650 250 | 42 940 312 |
| 4 | 1.1.1.1. | 1.1.1.1. Önkormányzati hivatal működésének támogatása (székhelynél) | forint | 5 475 000 | | 42 650 250 | 42 650 250 | 42 940 312 |
| 5 | 1.1.1.2. Info | Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása - kiegészítés előtt | hektár | 25 200 | | 3 528 000 | 3 528 000 | 3 528 000 |
| 6 | 1.1.1.2. | Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása | forint | 25 200 | | 3 528 000 | 3 528 000 | 3 528 000 |
| 7 | 1.1.1.3. Info | Településüzemeltetés - közvilágítás támogatása - kiegészítés előtt | forint | 0 | | 48 512 000 | 48 512 000 | 48 512 000 |
| 8 | 1.1.1.3. | Településüzemeltetés - közvilágítás támogatása | forint | 0 | | 48 512 000 | 48 512 000 | 48 512 000 |
| 9 | 1.1.1.4. Info | Településüzemeltetés - köztemető támogatása - kiegészítés előtt | forint | 0 | | 2 190 612 | 2 190 612 | 2 190 612 |
| 10 | 1.1.1.4. | Településüzemeltetés - köztemető támogatása | forint | 0 | | 2 190 612 | 2 190 612 | 2 190 612 |
| 11 | 1.1.1.5. Info | Településüzemeltetés - közutak támogatása - kiegészítés előtt | forint | | | 4 472 808 | 4 472 808 | 4 472 808 |
| 12 | 1.1.1.5. | Településüzemeltetés - közutak támogatása | forint | | | 4 472 808 | 4 472 808 | 4 472 808 |
| 13 | 1.1.1.6. Info | Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - kiegészítés előtt | lakos | | | 8 000 000 | 8 000 000 | 8 000 000 |
| 14 | 1.1.1.6. | Egyéb önkormányzati feladatok támogatása | forint | | | 8 000 000 | 8 000 000 | 8 000 000 |
| 15 | 1.1.1.7. Info | 1.1.1.7. Info Településüzemeltetés - Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása - kiegészítés előtt | külterületi lakos | | | 3 439 950 | 3 439 950 | 3 439 950 |
| 16 | 1.1.1.7. | 1.1.1.7. Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása | forint | 2 550 | 0 | 3 439 950 | 3 439 950 | 3 439 950 |
| **19** | **1.1.** | **A települési önkormányzatok működésének általános támogatása** | | | | **112 793 620** | **112 793 620** | **113 083 682** |
| ***1.2.1. Óvodaműködtetési támogatás*** | | | | | | | | |
| 20 | 1.2.1.1. | Óvodaműködtetési támogatás - óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát | fő | 97 400 | 70,0 | 6 818 000 | 6 818 000 | 7 304 150 |
| ***1.2.2. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása*** | | | | | | | | |
| Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott | | | | | | | | |
| 21 | 1.2.2.1. | pedagógusok átlagbéralapú támogatása | fő | 4 861 500 | 6,9 | 33 544 350 | 33 544 350 | 35 140 350 |
| Napi hat órát elérő, nyolc órát el nem érő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott | | | | | | | | |
| ***1.2.3. Kiegészítő támogatás a pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők minősítéséből adódó többletkiadásokhoz*** | | | | | | | | |
| Minősítést 2020. január 1-jéig történő átsorolással megszerző | | | | | | | | |
| Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott | | | | | | | | |
| alapfokozatú végzettségű | | | | | | | | |
| 22 | 1.2.3.1.1.1.1. | pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása | fő | 432 000 | 2,0 | 864 000 | 864 000 | 864 000 |
| 23 | 1.2.3.1.1.1.2. | mesterpedagógus, kutatótanár kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása | fő | 1 611 000 | 2,0 | 3 222 000 | 3 222 000 | 3 222 000 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők átlagbéralapú támogatása | | | | | | | | |
| Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott | | | | | | | | |
| 24 | 1.2.5.1.1. | pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása | fő | 2 919 000 | 4 | 11 676 000 | 11 676 000 | 11 676 000 |
| **25** | **1.2.** | **A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása** | **forint** | | | **56 124 350** | **56 124 350** | **58 206 500** |
| ***26*** | ***1.3.1.*** | ***A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása*** | ***forint*** | | | ***15 841 000*** | ***15 841 000*** | ***15 841 000*** |
| ***1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása*** | | | | | | | | |
| Bölcsődei bértámogatás | | | | | | | | |
| 27 | 1.3.3.1.1. | Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása | fő | 5 100 000 | 0,7 | 3 570 000 | 3 570 000 | 3 570 000 |
| 28 | 1.3.3.1.2. | Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása | fő | 4 260 000 | 3,3 | 14 058 000 | 14 058 000 | 14 058 000 |
| 30 | 1.3.3.2. | Bölcsődei üzemeltetési támogatás | forint | | | 0 | 0 | 0 |
| ***31*** | ***1.3.3.*** | ***Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása*** | | | | ***17 628 000*** | ***17 628 000*** | ***17 628 000*** |
| **32** | **1.3.** | **A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása** | **forint** | | | **33 469 000** | **33 469 000** | **33 469 000** |
| 33 | 1.4.1.1. | Intézményi gyermekétkeztetés - bértámogatás | fő | 2 376 000 | 6,77 | 16 085 520 | 16 085 520 | 16 451 100 |
| 34 | 1.4.1.2. | Intézményi gyermekétkeztetés - üzemeltetési támogatás | forint | 0 | | 16 735 032 | 16 735 032 | 16 369 452 |
| 35 | 1.4.2. | Szünidei étkeztetés támogatása | étkezési adag | 570 | 640 | 364 800 | 364 800 | 364 800 |
| **36** | **1.4.** | **A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása** | | | | **33 185 352** | **33 185 352** | **33 185 352** |
| 37 | 1.5.2. | Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása | forint | 2 170 | | 6 284 320 | 6 284 320 | 6 575 576 |
| **38** | **1.5.** | **A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása** | **forint** | | | 6 284 320 | 6 284 320 | 6 575 576 |
| **39** | **1.6.** | **Az önkormányzatot megillető 2021.évi állami támogatások összesen** | | | | **241 856 642** | **241 856 642** | **244 520 110** |

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2021.évre tervezett kiadásai

A /2021. (IX. .) önkormányzati rendelet 3. melléklete

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | Z | Á | M | | | | N É V | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| 1 | | | | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata** | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | **Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 2 789 | 2 999 | 2 999 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 431 | 464 | 464 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 2 525 | 2 525 | 2 525 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **5 745** | **5 988** | **5 988** |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | 2 | | | | | | **Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 2 687 | 2 687 | 2 771 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 417 | 417 | 430 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 2 500 | 2 500 | 2 500 |
| | | | | | | | Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany) | 2 132 | 2 132 | 2 132 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **5 604** | **5 604** | **5 701** |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | 3 | | | | | | **Köztemető fenntartása, működtetése** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 50 | 50 | 50 |
| | | | 5 | | | | Egyéb működési célú kiadások | 1 017 | 1 017 | 1 017 |
| | | | | | | | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | *1 017* | *1 017* | *1 017* |
| | | | | | | | Ebből: Kegyeleti Kft Hódmezővásárhelynek | 1 017 | 1 017 | 1 017 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | |
| | | | 2 | | | | *Felújítások* | 2 292 | 2 292 | 2 292 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **3 359** | **3 359** | **3 359** |
| | 4 | | | | | | **Önkormányzatok elszámolásai** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 13 268 | 13 268 | 15 613 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 2 057 | 2 057 | 2 420 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 14 023 | 14 023 | 15 041 |
| | | | | | | | Ebből rendezvények | 2 500 | 2 500 | 2 500 |
| | | | 5 | | | | Egyéb működési célú kiadások | 39 440 | 43 397 | 46 680 |
| | | | | 1 | | | Ebből *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre* | *38 040* | *38 040* | *38 040* |
| | | | | 2 | | | *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre* | *1 400* | *1 400* | *1 400* |
| | | | | 4 | | | *Tartalék* | - | *2 329* | *5 612* |
| | | | | 5 | | | *Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései* | - | *1 628* | *1 628* |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **68 788** | **72 745** | **79 754** |

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2021.évre tervezett kiadásai

A /2021. (IX. .) önkormányzati rendelet 3. melléklete

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | Z | Á | M | | | | N É V | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| | | | | | | | Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő) | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| | | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő) | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: | - | - | 0,6 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: | - | - | 0,6 |
| | | | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | **Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kaidások (ellátottak természetbeni juttatásai) | 1 500 | 1 500 | 1 754 |
| | | | 4 | | | | Ellátottak pénzbeli juttatásai | 12 000 | 12 000 | 12 000 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **13 500** | **13 500** | **13 754** |
| | | | | | | | | | | |
| | 6 | | | | | | **Közfoglalkoztatás** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 13 845 | 14 404 | 14 404 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 1 109 | 1 152 | 1 152 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 4 950 | 4 950 | 4 950 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 8 | 8 | 8 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Beruházások | 2 331 | 2 331 | 2 331 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **22 235** | **22 837** | **22 837** |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (fő) | 12,2 | 13,2 | 13,2 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (fő) | 12,2 | 13,2 | 13,2 |
| | | | | | | | | | | |
| | 7 | | | | | | **Zöldterület kezelés** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 5 371 | 5 371 | 5 455 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 833 | 833 | 846 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 1 300 | 1 300 | 1 300 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 86 | 86 | 86 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **7 504** | **7 504** | **7 601** |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | | | | |
| | 8 | | | | | | **Közutak üzemeltetése, fenntartása** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 2 904 | 2 904 | 2 904 |
| | | | | | | | Ebből: Útkarbantartás (kül- és belterületi utak) | 2 000 | 2 000 | 2 000 |
| | | | | | | | Hó eltakarítás | 904 | 904 | 904 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **2 904** | **2 904** | **2 904** |
| | | | | | | | | | | |
| | 9 | | | | | | **Közvilágítás** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 6 100 | 6 100 | 6 100 |
| | | | | | | | Ebből: Közvilágítás áramdíja | 6 100 | 6 100 | 6 100 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **6 100** | **6 100** | **6 100** |
| | | | | | | | | | | |
| | 10 | | | | | | **Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 1 000 | 1 000 | 1 000 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **1 000** | **1 000** | **1 000** |
| | | | | | | | | | | |
| | 11 | | | | | | **Háziorvosi ügyeleti ellátás** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 5 | | | | Egyéb működési célú kiadások | 1 000 | 1 000 | 1 000 |
| | | | | | | | Ebből *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre* | *1 000* | *1 000* | *1 000* |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **1 000** | **1 000** | **1 000** |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2021.évre tervezett kiadásai

A /2021. (IX. .) önkormányzati rendelet 3. melléklete

| CÍM | AL-CÍM | FLÓ-IR. CSOP | KIEM FLO-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELO-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | Z | Á | M | | | | N É V | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| | 12 | | | | | | **Fogorvosi alapellátás** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 496 | 496 | 496 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **496** | **496** | **496** |
| | | | | | | | | | | |
| | 13 | | | | | | **Az Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással valamint Településfejlesztési projektek és támogatásukkal kapcsolatos feladatok** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 5 170 | 5 170 | 5 254 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 801 | 801 | 814 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 3 115 | 3 115 | 4 615 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 366 | 366 | 366 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Beruházások | 57 344 | 57 644 | 59 644 |
| | | | 2 | | | | Felújítások | 19 722 | 20 740 | 55 576 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **86 152** | **87 470** | **125 903** |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | 14 | | | | | | **Város, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások ( mezőőrök, állatfelv. Egyéb községgazdálkodási feladatok)** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 4 603 | 4 603 | 4 747 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 713 | 713 | 735 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 936 | 936 | 3 220 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 18 | 18 | 18 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **6 252** | **6 252** | **8 702** |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | | | | |
| | 15 | | | | | | **Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 12 257 | 12 257 | 12 257 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **12 257** | **12 257** | **12 257** |
| | | | | | | | | | | |
| | 16 | | | | | | **Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 27 606 | 27 606 | 27 606 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **27 606** | **27 606** | **27 606** |
| | | | | | | | | | | |
| **Kötelező feladatellátások összesen** | | | | | | | | **270 502** | **276 622** | **324 962** |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | **188 813** | **193 615** | **205 119** |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 47 733 | 48 502 | 51 243 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 6 361 | 6 437 | 6 861 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 81 262 | 81 262 | 86 318 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 2 610 | 2 610 | 2 610 |
| | | | | | | | Közvilágítás | 6 100 | 6 100 | 6 100 |
| | | | 4 | | | | Ellátottak pénzbeli juttatásai | 12 000 | 12 000 | 12 000 |
| | | | 5 | | | | Egyéb működési célú kiadások | 41 457 | 45 414 | 48 697 |
| | | | | 1 | | | Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre | 38 040 | 38 040 | 38 040 |
| | | | | 2 | | | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | 3 417 | 3 417 | 3 417 |
| | | | | 4 | | | Tartalék | - | 2 329 | 5 612 |
| | | | | 5 | | | Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései | - | 1 628 | 1 628 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | **81 689** | **83 007** | **119 843** |
| | | | 1 | | | | Beruházások | 59 675 | 59 975 | 61 975 |
| | | | 2 | | | | Felújítások | 22 014 | 23 032 | 57 868 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **270 502** | **276 622** | **324 962** |

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | Z | Á | M | | | | N É V | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 6,0 | 6,0 | 6,6 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 6,0 | 6,0 | 6,6 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (fő) | 12,2 | 13,2 | 13,2 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (fő) | 12,2 | 13,2 | 13,2 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő) | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| | | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő) | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| | | | | | | | | | | |
| **III. Finanszírozási műveletek** | | | | | | | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 6 | | | | Finanszírozási kiadások | *236 063* | *224 825* | *225 203* |
| | | | | 1 | | | Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | 226 388 | 215 150 | 215 528 |
| | | | | | | | Polgármesteri Hivatal finanszírozása | 90 889 | 87 387 | 85 679 |
| | | | | | | | Óvoda finanszírozása | 118 102 | 113 047 | 114 780 |
| | | | | | | | Művelődési Ház finanszírozása | 17 397 | 14 716 | 15 069 |
| | | | | 2 | | | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | 9 675 | 9 675 | 9 675 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | |
| | | | 4 | | | | Finanszírozási kiadások | *3 743* | *3 743* | *3 743* |
| | | | | | | | Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre | 2 870 | 2 870 | 2 870 |
| | | | | | | | Pénzügyi lízing kiadásai | 873 | 873 | 873 |
| | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **239 806** | **228 568** | **228 946** |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata összesen** | | | | **510 308** | **505 190** | **553 908** |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | ***424 876*** | ***418 440*** | ***430 322*** |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 47 733 | 48 502 | 51 243 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 6 361 | 6 437 | 6 861 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 81 262 | 81 262 | 86 318 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 2 610 | 2 610 | 2 610 |
| | | | | | | | Közvilágítás | 6 100 | 6 100 | 6 100 |
| | | | 4 | | | | Ellátottak pénzbeli juttatásai | 12 000 | 12 000 | 12 000 |
| | | | 5 | | | | Egyéb működési célú kiadások | 41 457 | 45 414 | 48 697 |
| | | | | 1 | | | Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre | 38 040 | 38 040 | 38 040 |
| | | | | 2 | | | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | 3 417 | 3 417 | 3 417 |
| | | | | 4 | | | Tartalék | - | 2 329 | 5 612 |
| | | | | 5 | | | Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései | - | 1 628 | 1 628 |
| | | | 6 | | | | Finanszírozási kiadások | 236 063 | 224 825 | 225 203 |
| | | | | 1 | | | Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | 226 388 | 215 150 | 215 528 |
| | | | | 2 | | | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | 9 675 | 9 675 | 9 675 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | ***85 432*** | ***86 750*** | ***123 586*** |
| | | | 1 | | | | Beruházások | 59 675 | 59 975 | 61 975 |
| | | | 2 | | | | Felújítások | 22 014 | 23 032 | 57 868 |
| | | | 4 | | | | Finanszírozási kiadások | 3 743 | 3 743 | 3 743 |
| | | | | *1* | | | Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre | 2 870 | 2 870 | 2 870 |
| | | | | *2* | | | Pénzügyi lízing kiadásai | 873 | 873 | 873 |
| | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **510 308** | **505 190** | **553 908** |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 6,0 | 6,0 | 6,6 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 6,0 | 6,0 | 6,6 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (közcélú) (fő) | 12,2 | 13,2 | 13,2 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (közcélú) (fő) | 12,2 | 13,2 | 13,2 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő) | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| | | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő) | 6,0 | 6,0 | 6,0 |

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2021.évre tervezett kiadásai

A /2021. (IX. .) önkormányzati rendelet 3. melléklete

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | Z | Á | M | | | | N É V | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| **2** | | | | **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal** | | | | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | **Igazgatási tevékenység** | | | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 52 393 | 52 743 | 50 398 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 8 121 | 8 175 | 7 812 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 11 148 | 11 148 | 12 148 |
| | | | | | | | Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany) | 996 | 996 | 996 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Beruházások | - | 254 | 254 |
| | | | 2 | | | | Felújítások | 15 000 | 15 000 | 15 000 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **86 662** | **87 320** | **85 612** |
| | | | | | | | Köztisztviselők álláshelye: (fő) | 10,0 | 10,0 | 9,4 |
| | | | | | | | Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő) | 10,0 | 10,0 | 9,4 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 0,7 | 0,7 | 0,7 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 0,7 | 0,7 | 0,7 |
| | 3 | | | | | | **Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 5 280 | 5 280 | 5 280 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 818 | 818 | 818 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 100 | 100 | 100 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **6 198** | **6 198** | **6 198** |
| | | | | | | | Köztisztviselők álláshelye: (fő) | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | | | | | | | Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő) | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | | | | **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal összesen** | | | | **92 860** | **93 518** | **91 810** |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | ***77 860*** | ***78 264*** | ***76 556*** |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 57 673 | 58 023 | 55 678 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 8 939 | 8 993 | 8 630 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 11 248 | 11 248 | 12 248 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 996 | 996 | 996 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | ***15 000*** | ***15 254*** | ***15 254*** |
| | | | 1 | | | | Beruházások | - | 254 | 254 |
| | | | 2 | | | | Felújítások | 15 000 | 15 000 | 15 000 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **92 860** | **93 518** | **91 810** |
| | | | | | | | Köztisztviselők álláshelye: (fő) | 11,0 | 11,0 | 10,4 |
| | | | | | | | Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő) | 11,0 | 11,0 | 10,4 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 0,7 | 0,7 | 0,7 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 0,7 | 0,7 | 0,7 |
| **3** | | | | **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde** | | | | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | **Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás, szünidei étkeztetés)** | | | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 17 593 | 17 593 | 18 133 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 2 727 | 2 727 | 2 810 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 26 123 | 26 123 | 26 123 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 924 | 924 | 924 |
| | | | | | | | Élelem | 22 680 | 22 680 | 22 680 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **46 443** | **46 443** | **47 066** |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 6,7 | 6,7 | 6,7 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 6,7 | 6,7 | 6,7 |

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2021.évre tervezett kiadásai

A /2021. (IX. .) önkormányzati rendelet 3. melléklete

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | Z | Á | M | | | | N É V | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| | 2 | | | | | | **Óvodai nevelés, ellátás , Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása, óvoda üzemeltetés** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 51 824 | 51 824 | 52 820 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 8 033 | 8 033 | 8 147 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 4 259 | 4 259 | 4 259 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 1 528 | 1 528 | 1 528 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Beruházások | - | 254 | 254 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **64 116** | **64 370** | **65 480** |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 11,8 | 11,8 | 11,8 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 11,8 | 11,8 | 11,8 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| **Kötelező feladatellátások összesen** | | | | | | | | 110 559 | 110 813 | 112 546 |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | ***110 559*** | ***110 559*** | ***112 292*** |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 69 417 | 69 417 | 70 953 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 10 760 | 10 760 | 10 957 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 30 382 | 30 382 | 30 382 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 2 452 | 2 452 | 2 452 |
| | | | | | | | Élelem | 22 680 | 22 680 | 22 680 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | ***0*** | ***254*** | ***254*** |
| | | | 1 | | | | Beruházások | 0 | 254 | 254 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **110 559** | **110 813** | **112 546** |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 18,5 | 18,5 | 18,5 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 18,5 | 18,5 | 18,5 |
| | | | | | | | | | | |
| **II. Nem kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | **Alkalmazotti vendéglátás** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 657 | 657 | 657 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 102 | 102 | 102 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 974 | 974 | 974 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 34 | 34 | 34 |
| | | | | | | | Élelem | 847 | 847 | 847 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **1 733** | **1 733** | **1 733** |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 0,3 | 0,3 | 0,3 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 0,3 | 0,3 | 0,3 |
| | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | **Bölcsődei ellátás** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 14 539 | 14 539 | 14 539 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 2 253 | 2 253 | 2 253 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 1 030 | 1 030 | 1 030 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 172 | 172 | 172 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **17 822** | **17 822** | **17 822** |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 4,2 | 4,2 | 4,2 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 4,2 | 4,2 | 4,2 |
| | | | | | | | | | | |
| **Nem kötelező feladatellátások összesen** | | | | | | | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | ***19 555*** | ***19 555*** | ***19 555*** |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 15 196 | 15 196 | 15 196 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 2 355 | 2 355 | 2 355 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 2 004 | 2 004 | 2 004 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 206 | 206 | 206 |
| | | | | | | | Élelem | 847 | 847 | 847 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **19 555** | **19 555** | **19 555** |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 4,5 | 4,5 | 4,5 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 4,5 | 4,5 | 4,5 |
| | | | | | | | | | | |

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2021.évre tervezett kiadásai

A /2021. (IX. .) önkormányzati rendelet 3. melléklete

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | Z | Á | M | | | | N É V | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| | | | | | | | **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen** | **130 114** | **130 368** | **132 101** |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | ***130 114*** | ***130 114*** | ***131 847*** |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 84 613 | 84 613 | 86 149 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 13 115 | 13 115 | 13 312 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 32 386 | 32 386 | 32 386 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 2 658 | 2 658 | 2 658 |
| | | | | | | | Élelem | 23 527 | 23 527 | 23 527 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | ***0*** | ***254*** | ***254*** |
| | | | 1 | | | | Beruházások | 0 | 254 | 254 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **130 114** | **130 368** | **132 101** |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 23,0 | 23,0 | 23,0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 23,0 | 23,0 | 23,0 |
| | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár** | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | **Közművelődési intézmények működtetése** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 10 245 | 10 245 | 10 305 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 1 588 | 1 588 | 1 597 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 3 022 | 3 022 | 3 022 |
| | | | | | | | Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany) | 669 | 669 | 669 |
| | | | | | | | Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő | 500 | 500 | 500 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Beruházások | - | 427 | 427 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **14 855** | **15 282** | **15 351** |
| | | | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)** | 3,3 | 3,3 | 3,3 |
| | | | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)** | 3,3 | 3,3 | 3,3 |
| | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | **Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 2 746 | 2 746 | 2 830 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 426 | 426 | 439 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 1 071 | 1 071 | 1 258 |
| | | | | | | | Ebből: Épületek energia költsége (gáz, villany) | 248 | 248 | 248 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **4 243** | **4 243** | **4 527** |
| | | | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)** | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | | | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)** | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | | | | | | | | | | |
| **Kötelező feladatellátások összesen** | | | | | | | | **19 098** | **19 525** | **19 878** |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | ***19 098*** | ***19 098*** | ***19 451*** |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 12 991 | 12 991 | 13 135 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 2 014 | 2 014 | 2 036 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 4 093 | 4 093 | 4 280 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 917 | 917 | 917 |
| | | | | | | | Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő | 500 | 500 | 500 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | - | *427* | *427* |
| | | | 1 | | | | Beruházások | - | 427 | 427 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **19 098** | **19 525** | **19 878** |
| | | | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)** | 4,3 | 4,3 | 4,3 |
| | | | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)** | 4,3 | 4,3 | 4,3 |
| | | | | | | | | | | |
| **II. Nem kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | **Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)** | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 499 | 499 | 499 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 251 | 251 | 251 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **499** | **499** | **499** |
| | | | | | | | | | | |

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2021.évre tervezett kiadásai

A /2021. (IX. .) önkormányzati rendelet 3. melléklete

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEM ELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | Z | Á | M | | | | N É V | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| | | | | | | | **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen** | **19 597** | **20 024** | **20 377** |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | ***19 597*** | ***19 597*** | ***19 950*** |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 12 991 | 12 991 | 13 135 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 2 014 | 2 014 | 2 036 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 4 592 | 4 592 | 4 779 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 1 168 | 1 168 | 1 168 |
| | | | | | | | Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő | 500 | 500 | 500 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | - | ***427*** | ***427*** |
| | | | 1 | | | | Beruházások | - | 427 | 427 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **19 597** | **20 024** | **20 377** |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 4,3 | 4,3 | 4,3 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 4,3 | 4,3 | 4,3 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei kiadásai összesen:** | **752 879** | **749 100** | **798 196** |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | ***652 447*** | ***646 415*** | ***658 675*** |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | 203 010 | 204 129 | 206 205 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | 30 429 | 30 559 | 30 839 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | 129 488 | 129 488 | 135 731 |
| | | | | | | | Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany) | 7 432 | 7 432 | 7 432 |
| | | | | | | | Közvilágítás | 6 100 | 6 100 | 6 100 |
| | | | 4 | | | | Ellátottak pénzbeli juttatásai | 12 000 | 12 000 | 12 000 |
| | | | 5 | | | | Egyéb működési célú kiadások | 41 457 | 45 414 | 48 697 |
| | | | | 1 | | | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre | 38 040 | 38 040 | 38 040 |
| | | | | 2 | | | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | 3 417 | 3 417 | 3 417 |
| | | | | 4 | | | Tartalék | - | 2 329 | 5 612 |
| | | | | 5 | | | Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései | - | 1 628 | 1 628 |
| | | | 6 | | | | Finanszírozási kiadások | 236 063 | 224 825 | 225 203 |
| | | | | 1 | | | Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | 226 388 | 215 150 | 215 528 |
| | | | | 2 | | | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | 9 675 | 9 675 | 9 675 |
| | | 2 | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | ***100 432*** | ***102 685*** | ***139 521*** |
| | | | 1 | | | | Beruházások | 59 675 | 60 910 | 62 910 |
| | | | 2 | | | | Felújítások | 37 014 | 38 032 | 72 868 |
| | | | 4 | | | | Finanszírozási kiadások | 3 743 | 3 743 | 3 743 |
| | | | | 1 | | | Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre | 2 870 | 2 870 | 2 870 |
| | | | | 2 | | | Pénzügyi lízing kiadásai | 873 | 873 | 873 |
| | | | | | | | **2021. évi kiadási előirányzatok összesen** | **752 879** | **749 100** | **798 196** |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei által foglalkoztatott létszám összesen:** | | | |
| | | | | | | | Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő) | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő) | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| | | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő) | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| | | | | | | | Köztisztviselők álláshelye: (fő) | 11,0 | 11,0 | 10,4 |
| | | | | | | | Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő) | 11,0 | 11,0 | 10,4 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | 11,0 | 11,0 | 11,6 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | 11,0 | 11,0 | 11,6 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | 25,0 | 25,0 | 25,0 |
| | | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | 25,0 | 25,0 | 25,0 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye (közfoglalkoztatott): (fő) | 12,2 | 13,2 | 13,2 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma (közfoglalkoztatott): (fő) | 12,2 | 13,2 | 13,2 |

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2021.évi felhalmozási kiadásai célonként

| CÍM | SZ. | EL.O.IR.CSOP | KIEM.ELO.IR. | CÍM | ALCÍM | ELO-IR.CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021. évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | Z | Á | M | | | | N É V | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| 1 | | | | Zákányszék Község Önkormányzata | | | | | | |
| I | Kötelező feladatellátások | | | | | | | | | |
| | 1 | | | Köztemető fenntartása, működtetése | | | | | | |
| | | | | | | | *Felújítások* | **2 292** | **2 292** | **2 292** |
| | | | | | | | Magyar Falu Program támogatásból MFP-FFT/2019."Önkormányzati temető fejlesztése Zákányszéken" 100% támogatás, előfinanszírozott | 998 | 998 | 998 |
| | | | | | | | Temető bekerítése saját forrásból | 1 294 | 1 294 | 1 294 |
| | | | | ÖSSZESEN: | | | | **2 292** | **2 292** | **2 292** |
| | 3 | | | Közfoglalkoztatás | | | | | | |
| | | | | | | | *Beruházások* | **2 331** | **2 331** | **2 331** |
| | | | | | | | Ebből Közfoglalkoztatáshoz szükséges eszköz beszerzések | 2 331 | 2 331 | 2 331 |
| | | | | ÖSSZESEN: | | | | **2 331** | **2 331** | **2 331** |
| | 5 | | | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok | | | | | | |
| | | | | | | | *Felújítások* | ***19 722*** | ***20 740*** | ***55 576*** |
| | | | | | | | Ebből Magyarország 2021.évi központi költségvetéséről szóló 2020.évi XC.törvény 3.melléklet 3.jogcím szerinti Helyi önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő támogatásra pályázat benyújtása az Önkormányzat tulajdonában lévő Zákányszék, belterület 237/A/2 hrsz.-ú, Védőnői Szolgálat felújítása, fejlesztése céljából.(Saját forrás 5%=1018 eFt) | - | 1 018 | - |
| | | | | | | | Magyar Falu Program MFP-FHF/2020. "Zákányszéki Polgármesteri Hivatal épületének felújítása" támogatása (előfinanszírozott, összes tám = 28 000 eFt) | 19 722 | 19 722 | 19 722 |
| | | | | | | | Magyar Falu Program MFP-UHK/2021. "Zákányszék község belterületén történő útépítés és útfelújítás" támogatása (előfinanszírozott) | - | - | 35 854 |
| | | | | | | | *Beruházások* | ***57 344*** | ***57 644*** | ***59 644*** |
| | | | | | | | TOP-1.1.1-16.-CS1-2019-00013 Iparterület fejlesztése Zákányszéken (csak nettó összeg 100% tám = 39 483 947 Ft)) | 39 484 | 39 484 | 39 484 |
| | | | | | | | Zákányszék-Bordány Kerékpárút terv készíttetése | 1 270 | 1 270 | 1 270 |
| | | | | | | | Tervek készíttetése | 500 | 500 | 500 |
| | | | | | | | Magyar Falu Program támogatásból MFP-SZL/2019. "Szolgálati lakás kialakítása Zákányszéken" 100% támogatás=30000, előfinanszírozott | 7 642 | 7 642 | 7 642 |
| | | | | | | | Magyar Falu Program MFP-FHF/2020. "Zákányszéki Polgármesteri Hivatal épületének felújítása" támogatása (előfinanszírozott, összes tám = 28 000 eFt)) | 7 948 | 7 948 | 7 948 |
| | | | | | | | Belterületi járdák kiépítésére | 500 | 500 | 500 |
| | | | | | | | Tárgyi eszközök beszerzése | - | 300 | 300 |
| | | | | | | | Magyar Falu Program MFP-AEE/2021. "Orvosi eszközök beszerzése" támogatásából | - | - | 2 000 |
| | | | | ÖSSZESEN: | | | | **77 066** | **78 384** | **115 220** |
| III. Finanszírozási műveletek | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre | 2 870 | 2 870 | 2 870 |
| | | | | | | | Ebből *TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043 azonosító számú, „Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése" beruházásra felvett hitel visszafizetése* | *2 870* | *2 870* | *2 870* |
| | | | | | | | Pénzügyi lízing kiadásai | 873 | 873 | 873 |
| | | | | | | | Ebből *Renault Kadjar Intens Tce 1410FAP hivatali személyautó beszerzés pénzügyi lízing törlesztés* | *873* | *873* | *873* |
| | | | | ÖSSZESEN: | | | | **3 743** | **3 743** | **3 743** |
| 2 | | | | Zákányszéki Polgármesteri Hivatal | | | | | | |
| I | Kötelező feladatellátások | | | | | | | | | |
| | 1 | | | Igazgatási tevékenység | | | | | | |
| | | | | | | | *Felújítások* | **15 000** | **15 000** | **15 000** |
| | | | | | | | Ebből Hivatali épület felújítása | 15 000 | 15 000 | 15 000 |
| | | | | | | | *Beruházások* | - | **254** | **254** |
| | | | | | | | Ebből Tárgyi eszközök beszerzése | - | 254 | 254 |
| | | | | ÖSSZESEN: | | | | **15 000** | **15 254** | **15 254** |

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2021.évi felhalmozási kiadásai célonként

| CÍM | SZÁM | ELŐIR. CSOP | KIEM ELŐIR. | CÍM | ALCÍM | ELŐIR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021. évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) 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*** | - | **254** | **254** |
| | | | | | | | Ebből Tárgyi eszközök beszerzése | - | 254 | 254 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | - | **254** | **254** |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár** | | | | | | |
| I | **Kötelező feladat ellátások** | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | **Közművelődési intézmények működtetése** | | | | | |
| | | | | | | | ***Beruházások*** | - | *427* | *427* |
| | | | | | | | Ebből: Tárgyi eszközök beszerzése | - | 427 | 427 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | - | **427** | **427** |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei összesen:** | | | | **100 432** | **102 685** | **139 521** |
| | | | | | | | Felújítások | 37 014 | 38 032 | 72 868 |
| | | | | | | | Beruházások | 59 675 | 60 910 | 62 910 |
| | | | | | | | Hitel és kölcsön törlesztése államháztartáson kívülre | 2 870 | 2 870 | 2 870 |
| | | | | | | | Pénzügyi lízing kiadásai | 873 | 873 | 873 |
| | | | | **Felhalmozási kiadások összesen:** | | | | **100 432** | **102 685** | **139 521** |

Zákányszék Község Önkormányzata által 2021. 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 | | 2021. évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) 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)*** | | ***1 500*** | ***1 500*** | ***1 754*** |
| | | | | | | | | Rászorultaknak élelmiszer csomag | 1 500 | 1 500 | 1 500 |
| | | | | | | | | 2021.évi szociális tűzifa vásárlás (önerő 254 eFt) | - | - | 254 |
| | | | | | | | ***Ellátottak pénzbeli juttatásai*** | | ***12 000*** | ***12 000*** | ***12 000*** |
| | | | | | | | | Temetési segély | 500 | 500 | 500 |
| | | | | | | | | Önkormányzati segély | 11 000 | 11 000 | 11 000 |
| | | | | | | | | Köztemetés | 500 | 500 | 500 |
| **Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai összesen:** | | | | | | | | | **13 500** | **13 500** | **13 754** |

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei működési és fejlesztési célú bevételeinek és kiadásainak mérlege 2021-ban

**A. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK**

| Megnevezés | 2021.évi terv |
|---|---|
| **I. BEVÉTELEK** | |
| 1./ Önkormányzatok működési támogatása | 265 323 |
| 2./ Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | 30 932 |
| 3./ Közhatalmi bevételek | 42 882 |
| 4./ Működési bevételek | 36 263 |
| 5./ Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről | - |
| 6./ Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | - |
| 7./ Működési célú tárgy évi bevétel összesen | 375 400 |
| 8./ Pénzmaradvány igénybevétele | 126 531 |
| 9./ Központi, irányítószervi támogatás | 215 528 |
| 10./Működési célú bevételek mindösszesen | 717 459 |

| Megnevezés | 2021.évi terv |
|---|---|
| **II. KIADÁSOK** | |
| 1./ Személyi juttatások | 206 205 |
| 2./ Munkáltatót terhelő járulékok | 30 839 |
| 3./ Dologi kiadások | 135 731 |
| 4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai | 12 000 |
| 5./ Egyéb működési célú kiadások | 48 697 |
| Ebből: tartalék | *5 612* |
| Ebből: Céltartalék | - |
| 6./ Működési célú kiadások összesen | 433 472 |
| 7./ Működési célú hitel visszafizetés | - |
| 8./ Központi, irányítószervi támogatás | 215 528 |
| 9./ Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | 9 675 |
| 10./ Működési célú kiadások mindösszesen | 658 675 |

**B. FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK**

| Megnevezés | 2021.évi terv |
|---|---|
| **III. BEVÉTELEK** | |
| 1./ Felhalmozási bevételek | 3 399 |
| 2./ Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről | - |
| 3./ Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | 77 338 |
| 4 ./ Felhalmozási célú tárgyévi bevétel összesen | 80 737 |
| 5./Hitel és kölcsönfelvétel államháztartáson kivülről | - |
| 6./ Felhalmozási célú bevételek mindösszesen | 80 737 |
| Önkormányzat bevételei összesen | 798 196 |

| Megnevezés | 2021.évi terv |
|---|---|
| **IV. KIADÁSOK** | |
| 1./ Beruházások | 62 910 |
| 2./ Felújítások | 72 868 |
| 3./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre | - |
| 4./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre | - |
| 5 ./ Felhalmozási célú tárgyévi kiadások összesen | 135 778 |
| 6./ Hitel és kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre | 2 870 |
| 7./ Pénzügyi lízing kiadásai | 873 |
| 8./ Felhalmozási célú kiadások mindösszesen | 139 521 |
| Önkormányzat kiadásai összesen | 798 196 |

A /2021. (IX. .) önkormányzati rendelet 7. melléklete

Zákányszék Község Önkormányzata 2021. évi ütemterve

Adatok ezer Ft-ban

| Megnevezés | Január | Február | Március | Április | Május | Június | Július | Augusztus | Szeptember | Október | November | December | Összesen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **I. BEVÉTELEK** | | | | | | | | | | | | | |
| 1./ Előző havi záró előirányzat maradvány | | 104 662 | 95 176 | 106 696 | 94 210 | 87 328 | 76 342 | 58 356 | 40 370 | 79 994 | 60 008 | 48 508 | |
| 2./ Önkormányzatok működési támogatása | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 113 | 265 323 |
| 3./ Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 574 | 30 932 |
| 4./ Közhatalmi bevételek | | | 21 441 | | | | | | 21 441 | | | | 42 882 |
| 5./ Működési bevételek | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 021 | 36 263 |
| 6./ Központi, irányítószervi támogatás | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 957 | 215 528 |
| 7./ Maradvány igénybevétel | 122 823 | | | | 3 708 | | | | | | | | 126 531 |
| 8./Felhalmozási bevételek | | | | | 3 149 | | | | 250 | | | | 3 399 |
| 9./ Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | | | | | | 39 484 | | | 37 854 | | | | 77 338 |
| **10./ BEVÉTELEK ÖSSZESEN** | **168 494** | **150 333** | **162 288** | **152 367** | **146 738** | **172 483** | **122 013** | **104 027** | **145 586** | **125 665** | **105 679** | **94 173** | **798 196** |
| **II. KIADÁSOK** | | | | | | | | | | | | | |
| 1./ Személyi juttatások | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 181 | 206 205 |
| 2./ Munkáltatót terhelő járulékok | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 569 | 30 839 |
| 3./ Dologi kiadások | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 310 | 135 731 |
| 4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 12 000 |
| 5./ Egyéb működési célú kiadások | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 059 | 48 697 |
| 6./ Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 957 | 215 528 |
| 7./ Beruházási kiadások | | 1 000 | | 1 000 | 1 735 | 39 484 | 5 500 | 1 500 | 2 000 | 3 500 | 2 000 | 5 191 | 62 910 |
| 8.Felújítások | | | | 3 000 | 3 518 | 2 500 | 4 000 | 8 000 | 8 000 | 8 000 | 1 014 | 34 836 | 72 868 |
| 9./ Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre | | | 1 435 | | | | | | 1 435 | | | | 2 870 |
| 10./ Pénzügyi lízing kiadásai | 73 | 73 | 73 | 73 | 73 | 73 | 73 | 73 | 73 | 73 | 73 | 70 | 873 |
| 11./Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | 9 675 | | | | | | | | | | | | 9 675 |
| **12./ KIADÁSOK ÖSSZESEN** | **63 832** | **55 157** | **55 592** | **58 157** | **59 410** | **96 141** | **63 657** | **63 657** | **65 592** | **65 657** | **57 171** | **94 173** | **798 196** |
| **III. Egyenleg** | 104 662 | 95 176 | 106 696 | 94 210 | 87 328 | 76 342 | 58 356 | 40 370 | 79 994 | 60 008 | 48 508 | 0 | 0 |

Forintban

| Megnevezés | Ssz. | Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévben és a tárgyévet követően a futamidő végéig | | | | | | | | Összesen (3+...+10) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2021.év | 2022.év | 2023.év | 2024.év | 2025.év | 2026.év | 2027.év | 2028.év | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Helyi adók | 1 | 61 000 000 | 61 000 000 | 61 000 000 | 61 000 000 | 61 000 000 | 61 000 000 | 61 000 000 | 61 000 000 | **488 000 000** |
| Osztalékok, koncessziós díjak, hozambevételek | 2 | | | | | | | | | **0** |
| Díjak, pótlékok, bírságok | 3 | 400 000 | 400 000 | 400 000 | 400 000 | 400 000 | 400 000 | 400 000 | 400 000 | **3 200 000** |
| Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel | 4 | 3 399 000 | | | | | | | | **3 399 000** |
| Részvények, részesedések értékesítése | 5 | | | | | | | | | **0** |
| Vállalat értékesítésből, privatizációból származó bevételek | 6 | | | | | | | | | **0** |
| Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés | 7 | | | | | | | | | **0** |
| **Sajátbevételek (1+...+7)** | **8** | **64 799 000** | **61 400 000** | **61 400 000** | **61 400 000** | **61 400 000** | **61 400 000** | **61 400 000** | **61 400 000** | **494 599 000** |
| **Saját bevételek (8. sor) 50 %-a** | **9** | **32 399 500** | **30 700 000** | **30 700 000** | **30 700 000** | **30 700 000** | **30 700 000** | **30 700 000** | **30 700 000** | **247 299 500** |
| **Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (11+...+18)** | **10** | **4 738 693** | **4 633 647** | **4 528 601** | **4 423 555** | **3 615 422** | **3 158 832** | **3 053 786** | **2 949 479** | **31 102 015** |
| Hitelből eredő fizetési kötelezettség | 11 | 3 684 061 | 3 579 015 | 3 473 969 | 3 368 923 | 3 263 878 | 3 158 832 | 3 053 786 | 2 949 479 | **26 531 943** |
| Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség | 12 | | | | | | | | | **0** |
| Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség | 13 | | | | | | | | | **0** |
| Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség | 14 | | | | | | | | | **0** |
| Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség | 15 | 1 054 632 | 1 054 632 | 1 054 632 | 1 054 632 | 351 544 | 0 | 0 | 0 | **4 570 072** |
| Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége | 16 | | | | | | | | | **0** |
| Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség | 17 | | | | | | | | | **0** |
| Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség | 18 | | | | | | | | | **0** |
| **Tárgyévben keletkezett illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (20+...27)** | **19** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Hitelből eredő fizetési kötelezettség (kamattal együtt) | 20 | | | | | | | | | **0** |
| Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség | 21 | | | | | | | | | **0** |
| Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség | 22 | | | | | | | | | **0** |
| Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség | 23 | | | | | | | | | **0** |
| Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség | 24 | | | | | | | | | **0** |
| Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége | 25 | | | | | | | | | **0** |
| Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség | 26 | | | | | | | | | **0** |
| Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség | 27 | | | | | | | | | **0** |
| **Fizetési kötelezettség összesen (10+19)** | **28** | **4 738 693** | **4 633 647** | **4 528 601** | **4 423 555** | **3 615 422** | **3 158 832** | **3 053 786** | **2 949 479** | **31 102 015** |
| **Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (9-28)** | **29** | **27 660 807** | **26 066 353** | **26 171 399** | **26 276 445** | **27 084 578** | **27 541 168** | **27 646 214** | **27 750 521** | **216 197 485** |

Zákányszék Község Önkormányzata többéves kihatással járó döntéseinek alakulása 2021-ben

A /2021.(IX. .) önkormányzati rendelet 9. melléklete

Ezer Ft-ban

| | Bevételek | | | | | Kiadások | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ssz. | Megvevezés | Támogatás mértéke %, önerő összege | 2019-ben Teljesített | 2020. évi teljesítés | 2021. évi előirányzat | Jogcím | Projekt terv | 2019-ben Teljesített | 2020. évi teljesítés | 2021. évi előirányzat |
| 1. | Magyar Falu Program támogatásból MFP-FFT/2019."Önkormányzati temető fejlesztése Zákányszéken" 100% támogatás, előfinanszírozott | 100,0 | 5 000 | 0 | 0 | Felújítás | 5 000 | - | 4 002 | 998 |
| 2. | Magyar Falu Program támogatásból MFP-SZL/2019. "Szolgálati lakás kialakítása Zákányszéken" | 100% támogatás=30000, előfinanszírozott | 30 000 | 0 | 0 | Beruházás | 30 000 | - | 22 358 | 7 642 |
| 3. | TOP-1.1.1-16.-CS1-2019-00013 Iparterület fejlesztése Zákányszéken (csak nettó összeg 100% tám = 39 483 947 Ft , ÁFA NEM) | 100%= 39 483 947 Ft előfinanszírozott, számlára utalták 2021.02.15. | 0 | 0 | 39 484 | Beruházás | - | 0 | 0 | 39 484 |
| 4. | Magyar Falu Program támogatásból MFP-FIIF/2020. "Zákányszéki Polgármesteri Hivatal épületének felújítása" | 100% támogatás =27 999 999 Ft, előfinanszírozott 2020.11.10. ideutalták Befejezés:2022.06.30-ig | 0 | 28 000 | 0 | Összesen | - | - | 330 | 27 670 |
| | | | | | | *Felújítás* | - | - | *330* | *19 710* |
| | | | | | | *Beruházás* | - | - | - | *7 948* |
| | | | | | | *Dologi* | - | - | - | *12* |
| 5. | Magyar Falu Program támogatásból MFP-KTF/2020. "Közösségi tér ki-/ átalakítás és foglalkoztatás-2020" támogatása | 100% támogatás =2 969 460 Ft, előfinanszírozott 2020.12.07. ideutalták Befejezés:2021.12.31-ig | 0 | 2 969 | 0 | Összesen | - | - | - | 2 969 |
| | | | | | | *Bér* | - | - | - | *2 571* |
| | | | | | | *Járulék* | - | - | - | *398* |
| 6. | Magyar Falu Program MFP-UHK/2021. "Zákányszék község belterületén történő útépítés és útfelújítás" támogatása (előfinanszírozott) | 100% támogatás =35 853 510 Ft, előfinanszírozott 2021.07.06. ideutalták Befejezés:2022.07.31-ig | 0 | 2 969 | 35 854 | Felújítás | - | - | - | 35 854 |

**Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2021. (IX. 29.) önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021.(II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-ban foglaltak szerint *saját feladat- és hatáskörében-*, 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. §**

(1) Az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021 (II.19.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2021. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszegét 798 196 ezer forintban állapítja meg. A bevételi főösszegen belül az önkormányzat intézményeinek finanszírozására 215 528 ezer Ft bevételi és kiadási előirányzat szerepel."

(2) Az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021 (II.19.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdés a)–d) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„*a)* A működési célú bevételeket 717 459 ezer forintban, ebből:
*aa)* A központi, irányítószervi támogatás bevételét 215 528 ezer forintban
*ab)* A működési célú pénzmaradvány igénybevételét 126 531 ezer forintban

*b)* A működési célú kiadásokat 658 675 ezer forintban, ebből:
*ba)* a személyi jellegű kiadásokat 206 205 ezer forintban
*bb)* a munkaadókat terhelő járulékokat 30 839 ezer forintban
*bc)* a dologi jellegű kiadásokat 135 731 ezer forintban
*bd)* ellátottak pénzbeli juttatásait 12 000 ezer forintban
*be)* egyéb működési célú kiadások összegét 48 697 ezer forintban, ebből tartalék összegét 5 612 ezer forintban,
*bf)* a központi, irányítószervi támogatás kiadását 215 528 ezer forintban
*bg)* az államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésének összegét 9 675 ezer forintban

*c)* A felhalmozási célú bevételt 80 737 ezer forintban

*d)* A felhalmozási célú kiadást 139 521 ezer forintban, ebből:
*da)* a beruházások összegét 62 910 ezer forintban
*db)* a felújítások összegét 72 868 ezer forintban
*dc)* a hitel törlesztést államháztartáson kívülre 2 870 ezer forintban
*dd)* a pénzügyi lízing kiadásokat 873 ezer forintban állapítja meg."

**2. §**

Az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021 (II.19.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az önkormányzat 2021. évre tervezett egyéb működési célú támogatásokból származó bevételei államháztartáson belülről összege: 30 932 ezer forint. Az egyéb működési célú támogatásokból származó bevételeket jogcímenként az 1. melléklet tartalmazza."

**3. §**

(1) Az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021 (II.19.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021 (II.19.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021 (II.19.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021 (II.19.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021 (II.19.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021 (II.19.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) Az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021 (II.19.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) Az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021 (II.19.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) Az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021 (II.19.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

4. §

Ez a rendelet 2021. szeptember 30-án lép hatályba.

**Matuszka Antal István**
polgármester

**Gárgyán István**
jegyző

**Záradék:**
A rendelet kihirdetésének napja: 2021. szeptember 29.

**Gárgyán István**
jegyző

*„1. melléklet*

**Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2021.évre tervezett bevételei**

| CÍM | ALCÍM | ELŐIR.CSOP | KIEMELŐIR. | CÍM | ALCÍM | ELŐIR.CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) 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 | 3 446 | 3 446 | 3 446 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 2 713 | 2 713 | 2 713 |
| | | | | 6 | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 733 | 733 | 733 |
| | | | | | ÖSSZESEN: | | | 3 446 | 3 446 | 3 446 |
| | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok) | | | |
| | 1 | | | | | | Működési költségvetés | | | |
| | | 3 | | | | | Működési bevételek | 5 309 | 5 309 | 5 309 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 5 309 | 5 309 | 5 309 |
| | | | | | ÖSSZESEN: | | | 5 309 | 5 309 | 5 309 |
| | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | Köztemető fenntartása, működtetése | | | |
| | 1 | | | | | | Működési költségvetés | | | |
| | | 3 | | | | | Működési bevételek | 250 | 250 | 250 |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | 250 | 250 | 250 |
| | 2 | | | | | | Felhalmozási költségvetés | | | |
| | | | | | ÖSSZESEN: | | | 250 | 250 | 250 |
| | | | | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés | | | |
| | 1 | | | | | | Működési költségvetés | | | |
| | | 2 | | | | | Közhatalmi bevételek | 36 956 | 36 956 | 42 882 |
| | | | 1 | | | | Magánszemélyek kommunális adója | 6 000 | 6 000 | 6 000 |

| | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Terület alapú támogatás | 270 | 270 | 270 |
| | | 3 | | | | **Működési bevételek** | | | **600** | **600** | **600** |
| | | | | 1 | | | | Készletértékesítés ellenértéke | 448 | 448 | 448 |
| | | | | 6 | | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 152 | 152 | 152 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **23 104** | **23 706** | **23 706** |
| | | | | | | | | | | | |
| | 8 | | | | **Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok** | | | | | | |
| | 1 | | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | 3 | | | | **Működési bevételek** | | | **4 668** | **4 668** | **4 668** |
| | | | | 2 | | | | Szolgáltatások ellenértéke | 3 980 | 3 980 | 3 980 |
| | | | | 3 | | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 50 | 50 | 50 |
| | | | | 6 | | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 255 | 255 | 255 |
| | | | | 9 | | | | Egyéb működési bevételek | 383 | 383 | 383 |
| | 2 | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | | | |
| | | 1 | | | | **Felhalmozási bevételek** | | | - | **3 149** | **3 399** |
| | | | | 1 | | | | Ingatlanok értékesítése (552.hrsz. És 553.hrsz.építési telek) | - | 1 934 | 1 934 |
| | | | | 2 | | | | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (LVW-132 Citroen jármű 800 eFt; HZU-375 jármű 370 eFt; 3 db leseljtezett segédmotor 45 eFt; alukonténer 250 eFt) | - | 1 215 | 1 465 |
| | | 6 | | | | **Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről** | | | **39 484** | **39 484** | **77 338** |
| | | | | | | | | TOP-1.1.1-16.-CS1-2019-00013 Iparterület fejlesztése Zákányszéken (csak nettó összeg 100% tám = 39 483 947 Ft)) | 39 484 | 39 484 | 39 484 |
| | | | | | | | | Magyar Falu Program MFP-AEE/2021. "Orvosi eszközök beszerzése" támogatása | - | - | 2 000 |
| | | | | | | | | Magyar Falu Program MFP-UHK/2021. "Zákányszék község belterületén történő útépítés és útfelújítás" támogatása (előfinanszírozott) | - | - | 35 854 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **44 152** | **47 301** | **85 405** |
| | | | | | | | | | | | |
| | 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 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **2 160** | **2 160** | **2 160** |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások összesen** | | | | | | | | | **387 485** | **391 236** | **439 954** |
| | 1 | | | | **Működési költségvetés** | | | | *348 001* | *348 603* | *359 217* |
| | | 1 | | | | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről** | | | **290 965** | **291 567** | **296 255** |

| | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 5 | | | | Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások | - | - | 20 802 |
| | | | 2 | | | | | *Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről* | *49 108* | *49 710* | *30 932* |
| | | 2 | | | | | | **Közhatalmi bevételek** | ***36 956*** | ***36 956*** | ***42 882*** |
| | | | | | | | | Magánszemélyek kommunális adója | 6 000 | 6 000 | 6 000 |
| | | | | | | | | Gépjárműadó 40%-a | - | - | - |
| | | | | | | | | Iparűzési adó | 30 556 | 30 556 | 36 482 |
| | | | | | | | | Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék) | 400 | 400 | 400 |
| | | 3 | | | | | | **Működési bevételek** | ***20 080*** | ***20 080*** | ***20 080*** |
| | | | | 1 | | | | Áru- és készletértékesítés ellenértéke | 448 | 448 | 448 |
| | | | | 2 | | | | Szolgáltatások ellenértéke | 14 106 | 14 106 | 14 106 |
| | | | | 3 | | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 3 100 | 3 100 | 3 100 |
| | | | | 6 | | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 1 993 | 1 993 | 1 993 |
| | | | | 8 | | | | Kamatbevételek | 50 | 50 | 50 |
| | | 6 | | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **122 823** | **113 954** | **113 954** |
| | | | | 1 | | | | Maradvány igénybevétele | 122 823 | 113 954 | 113 954 |
| | 2 | | | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | ***39 484*** | ***42 633*** | ***80 737*** |
| | | 1 | | | | | | Felhalmozási bevételek | - | 3 149 | 3 399 |
| | | 6 | | | | | | Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | 39 484 | 39 484 | 77 338 |
| 1 | | | | | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:** | **510 308** | **505 190** | **553 908** |
| | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal** | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | | **Igazgatási tevékenység (továbbszámlázás bevételei, házaságkötő bérleti dija, kamatok)** | | | |
| | 1 | | | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | 3 | | | | | | **Működési bevételek** | **1 971** | **1 971** | **1 971** |
| | | | | 2 | | | | Szolgáltatások ellenértéke | 571 | 571 | 571 |
| | | | | 3 | | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 1 112 | 1 112 | 1 112 |
| | | | | 6 | | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 283 | 283 | 283 |
| | | | | 8 | | | | Kamatbevételek | 5 | 5 | 5 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **1 971** | **1 971** | **1 971** |
| | | | | | | | | | | | |
| **III. Finanszírozási műveletek** | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | | **Működési költségvetés** | | | |
| | | 6 | | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **90 889** | **91 547** | **89 839** |
| | | | | 1 | | | | Maradvány igénybevétele | - | 4 160 | 4 160 |
| | | | | 2 | | | | Központi, irányítószervi támogatás | 90 889 | 87 387 | 85 679 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **90 889** | **91 547** | **89 839** |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen** | **92 860** | **93 518** | **91 810** |
| | 1 | | | | | | | **Működési költségvetés** | ***92 860*** | ***93 518*** | ***91 810*** |
| | | 3 | | | | | | **Működési bevételek** | **1 971** | **1 971** | **1 971** |

| | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár | | | | | | | |
| I. Kötelező feladatellátások | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | Közművelődési intézmények működtetése | | | | | | |
| | 1 | | | | Működési költségvetés | | | | | | |
| | | 3 | | | | Működési bevételek | | | **1 016** | **1 016** | **1 016** |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | | 1 011 | 1 011 | 1 011 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | | 5 | 5 | 5 |
| | | | | | ÖSSZESEN: | | | | **1 016** | **1 016** | **1 016** |
| | | | | | | | | | | | |
| II. Nem kötelező feladatellátások | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház) | | | | | | |
| | 1 | | | | Működési költségvetés | | | | | | |
| | | 3 | | | | Működési bevételek | | | **1 184** | **1 184** | **1 184** |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | | 1 184 | 1 184 | 1 184 |
| | | | | | ÖSSZESEN: | | | | **1 184** | **1 184** | **1 184** |
| | | | | | | | | | | | |
| III. Finanszírozási műveletek | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | Működési költségvetés | | | | | | |
| | | 6 | | | | Finanszírozási bevételek | | | **17 397** | **17 824** | **18 177** |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | | - | 3 108 | 3 108 |
| | | | | 2 | | | Központi, irányítószervi támogatás | | 17 397 | 14 716 | 15 069 |
| | | | | | ÖSSZESEN: | | | | **17 397** | **17 824** | **18 177** |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen | | | | | **19 597** | **20 024** | **20 377** |
| | 1 | | | | Működési költségvetés | | | | *19 597* | *20 024* | *20 377* |
| | | 3 | | | | Működési bevételek | | | **2 200** | **2 200** | **2 200** |
| | | | | 2 | | | Szolgáltatások ellenértéke | | 2 195 | 2 195 | 2 195 |
| | | | | 8 | | | Kamatbevételek | | 5 | 5 | 5 |
| | | 6 | | | | Finanszírozási bevételek | | | 17 397 | 17 824 | 18 177 |
| | | | | 1 | | | Maradvány igénybevétele | | - | 3 108 | 3 108 |
| | | | | 2 | | | Központi, irányítószervi támogatás | | 17 397 | 14 716 | 15 069 |
| | | | | | ÖSSZESEN: | | | | **19 597** | **20 024** | **20 377** |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei bevételei összesen: | | | | | **752 879** | **749 100** | **798 196** |
| | 1 | | | | Működési költségvetés | | | | *713 395* | *706 467* | *717 459* |
| | | 1 | | | | Működési célú támogatások államháztartáson belülről | | | **290 965** | **291 567** | **296 255** |
| | | | *1* | | | | *Önkormányzatok működési támogatásai* | | *241 857* | *241 857* | *265 323* |
| | | | | 1 | | | | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | 112 794 | 112 794 | 113 084 |
| | | | | 2 | | | | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | 56 124 | 56 124 | 58 206 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 3 | | | | Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása | 66 655 | 66 655 | 66 656 |
| | | | | 4 | | | | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | 6 284 | 6 284 | 6 575 |
| | | | | 5 | | | | Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások | - | - | 20 802 |
| | | | *2* | | | | | ***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*** | ***49 108*** | ***49 710*** | ***30 932*** |
| | | **2** | | | | | | **Közhatalmi bevételek** | **36 956** | **36 956** | **42 882** |
| | | | | | | | | Magánszemélyek kommunális adója | 6 000 | 6 000 | 6 000 |
| | | | | | | | | Gépjárműadó 40%-a | - | - | - |
| | | | | | | | | Iparűzési adó | 30 556 | 30 556 | 36 482 |
| | | | | | | | | Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg díj, adóbírság, adópótlék) | 400 | 400 | 400 |
| | | **3** | | | | | | **Működési bevételek** | **36 263** | **36 263** | **36 263** |
| | | | | 1 | | | | Áru- és készletértékesítés ellenértéke | 448 | 448 | 448 |
| | | | | 2 | | | | Szolgáltatások ellenértéke | 17 845 | 17 845 | 17 845 |
| | | | | 3 | | | | Közvetített szolgáltatások értéke | 4 212 | 4 212 | 4 212 |
| | | | | 5 | | | | Ellátási díjak | 8 485 | 8 485 | 8 485 |
| | | | | 6 | | | | Kiszámlázott általános forgalmi adó | 4 830 | 4 830 | 4 830 |
| | | | | 8 | | | | Kamatbevételek | 60 | 60 | 60 |
| | | **6** | | | | | | **Finanszírozási bevételek** | **349 211** | **341 681** | **342 059** |
| | | | | **1** | | | | Maradvány igénybevétele | 122 823 | 126 531 | 126 531 |
| | | | | 2 | | | | Központi, irányítószervi támogatás | 226 388 | 215 150 | 215 528 |
| | **2** | | | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | **39 484** | **42 633** | **80 737** |
| | | 1 | | | | | | Felhalmozási bevételek | - | 3 149 | 3 399 |
| | | 6 | | | | | | Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | 39 484 | 39 484 | 77 338 |
| | | | | **2021. évi bevételi előirányzatok összesen** | | | | | **752 879** | **749 100** | **798 196** |

"

*„2. melléklet*

**Zákányszék Község Önkormányzata 2021.évi állami támogatásai**

| | | | | | | | | Forintban |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ssz.** | **Jogcím száma** | **Jogcím megnevezése** | **Mennyiségi egység** | **Fajlagos összeg** | **Mutató** | **2021.évi terv** | **5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet** | **7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet** |
| 1 | 1.1.1.1. Info 1 | 1.1.1.1. Info 1<br>Önkormányzati hivatal működésének támogatása - elismert hivatali létszám alapján | elismert hivatali létszám | 5 475 000 | 7,79 | 42 650 250 | 42 650 250 | 42 940 312 |
| 2 | 1.1.1.1. Info 2 | 1.1.1.1. Info 2<br>1.1.1.1. - Info 1 összegből az önkormányzatra jutó lakosságarányos támogatás | forint | 0 | 0 | 42 650 250 | 42 650 250 | 42 940 312 |
| 3 | 1.1.1.1. Info 3 | 1.1.1.1. Info 3<br>1.1.1.1. - Info 2 összegből az önkormányzatra jutó lakosságarányos támogatás kiegészítéssel növelt összege | forint | 0 | | 42 650 250 | 42 650 250 | 42 940 312 |
| 4 | 1.1.1.1. | 1.1.1.1. Önkormányzati hivatal működésének támogatása (székhelynél) | forint | 5 475 000 | | 42 650 250 | 42 650 250 | 42 940 312 |
| 5 | 1.1.1.2. Info | Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása - kiegészítés előtt | hektár | 25 200 | | 3 528 000 | 3 528 000 | 3 528 000 |
| 6 | 1.1.1.2. | Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása | forint | 25 200 | | 3 528 000 | 3 528 000 | 3 528 000 |
| 7 | 1.1.1.3. Info | Településüzemeltetés - közvilágítás támogatása - kiegészítés előtt | forint | 0 | | 48 512 000 | 48 512 000 | 48 512 000 |
| 8 | 1.1.1.3. | Településüzemeltetés - közvilágítás támogatása | forint | 0 | | 48 512 000 | 48 512 000 | 48 512 000 |
| 9 | 1.1.1.4. Info | Településüzemeltetés - köztemető támogatása - kiegészítés előtt | forint | 0 | | 2 190 612 | 2 190 612 | 2 190 612 |
| 10 | 1.1.1.4. | Településüzemeltetés - köztemető támogatása | forint | 0 | | 2 190 612 | 2 190 612 | 2 190 612 |
| 11 | 1.1.1.5. Info | Településüzemeltetés - közutak támogatása - kiegészítés előtt | forint | | | 4 472 808 | 4 472 808 | 4 472 808 |
| 12 | 1.1.1.5. | Településüzemeltetés - közutak támogatása | forint | | | 4 472 808 | 4 472 808 | 4 472 808 |
| 13 | 1.1.1.6. Info | Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - kiegészítés előtt | lakos | | | 8 000 000 | 8 000 000 | 8 000 000 |
| 14 | 1.1.1.6. | Egyéb önkormányzati feladatok támogatása | forint | | | 8 000 000 | 8 000 000 | 8 000 000 |
| 15 | 1.1.1.7. Info | 1.1.1.7. Info Településüzemeltetés - Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása - kiegészítés előtt | külterületi lakos | | | 3 439 950 | 3 439 950 | 3 439 950 |
| 16 | 1.1.1.7. | 1.1.1.7. Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása | forint | 2 550 | 0 | 3 439 950 | 3 439 950 | 3 439 950 |
| **19** | **1.1.** | **A települési önkormányzatok működésének általános támogatása** | | | | **112 793 620** | **112 793 620** | **113 083 682** |
| ***1.2.1. Óvodaműködtetési támogatás*** | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | 1.2.1.1. | Óvodaműködtetési támogatás - óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát | fő | 97 400 | 70,0 | 6 818 000 | 6 818 000 | 7 304 150 |
| *1.2.2. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása* | | | | | | | | |
| Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott | | | | | | | | |
| 21 | 1.2.2.1. | pedagógusok átlagbéralapú támogatása | fő | 4 861 500 | 6,9 | 33 544 350 | 33 544 350 | 35 140 350 |
| Napi hat órát elérő, nyolc órát el nem érő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott | | | | | | | | |
| *1.2.3. Kiegészítő támogatás a pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők minősítéséből adódó többletkiadásokhoz* | | | | | | | | |
| Minősítést 2020. január 1-jéig történő átsorolással megszerző | | | | | | | | |
| Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott | | | | | | | | |
| alapfokozatú végzettségű | | | | | | | | |
| 22 | 1.2.3.1.1.1.1. | pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása | fő | 432 000 | 2,0 | 864 000 | 864 000 | 864 000 |
| 23 | 1.2.3.1.1.1.2. | mesterpedagógus, kutatótanár kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása | fő | 1 611 000 | 2,0 | 3 222 000 | 3 222 000 | 3 222 000 |
| Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők átlagbéralapú támogatása | | | | | | | | |
| Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott | | | | | | | | |
| 24 | 1.2.5.1.1. | pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása | fő | 2 919 000 | 4 | 11 676 000 | 11 676 000 | 11 676 000 |
| **25** | **1.2.** | **A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása** | **forint** | | | **56 124 350** | **56 124 350** | **58 206 500** |
| ***26*** | ***1.3.1.*** | ***A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása*** | ***forint*** | | | ***15 841 000*** | ***15 841 000*** | ***15 841 000*** |
| *1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása* | | | | | | | | |
| Bölcsődei bértámogatás | | | | | | | | |
| 27 | 1.3.3.1.1. | Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása | fő | 5 100 000 | 0,7 | 3 570 000 | 3 570 000 | 3 570 000 |
| 28 | 1.3.3.1.2. | Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása | fő | 4 260 000 | 3,3 | 14 058 000 | 14 058 000 | 14 058 000 |
| 30 | 1.3.3.2. | Bölcsődei üzemeltetési támogatás | forint | | | 0 | 0 | 0 |
| ***31*** | ***1.3.3.*** | ***Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása*** | | | | ***17 628 000*** | ***17 628 000*** | ***17 628 000*** |
| **32** | **1.3.** | **A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása** | **forint** | | | **33 469 000** | **33 469 000** | **33 469 000** |
| 33 | 1.4.1.1. | Intézményi gyermekétkeztetés - bértámogatás | fő | 2 376 000 | 6,77 | 16 085 520 | 16 085 520 | 16 451 100 |
| 34 | 1.4.1.2. | Intézményi gyermekétkeztetés - üzemeltetési támogatás | forint | 0 | | 16 735 032 | 16 735 032 | 16 369 452 |
| 35 | 1.4.2. | Szünidei étkeztetés támogatása | étkezési adag | 570 | 640 | 364 800 | 364 800 | 364 800 |
| **36** | **1.4.** | **A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása** | | | | **33 185 352** | **33 185 352** | **33 185 352** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 37 | 1.5.2. | Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása | forint | 2 170 | | 6 284 320 | 6 284 320 | 6 575 576 |
| **38** | **1.5.** | **A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása** | **forint** | | | 6 284 320 | 6 284 320 | 6 575 576 |
| **39** | **1.6.** | **Az önkormányzatot megillető 2021.évi állami támogatások összesen** | | | | **241 856 642** | **241 856 642** | **244 520 110** |

"

„3. melléklet

**Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2021.évre tervezett kiadásai**

| CÍM | ALCÍM | ELŐIR.CSOP | KIEMELŐIR. | CÍM | ALCÍM | ELŐ- IR. CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | | 2021.évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) 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** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | 2 789 | 2 999 | 2 999 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 431 | 464 | 464 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 2 525 | 2 525 | 2 525 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | | **5 745** | **5 988** | **5 988** |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | **Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | 2 687 | 2 687 | 2 771 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 417 | 417 | 430 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 2 500 | 2 500 | 2 500 |
| | | | | | | | Ebből: | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 2 132 | 2 132 | 2 132 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | | **5 604** | **5 604** | **5 701** |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | **Köztemető fenntartása, működtetése** | | | | |
| | | 1 | | | | | **Működési költségvetés** | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 50 | 50 | 50 |
| | | | 5 | | | | Egyéb működési célú kiadások | | 1 017 | 1 017 | 1 017 |
| | | | | | | | | *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre* | *1 017* | *1 017* | *1 017* |
| | | | | | | | Ebből: | Kegyeleti Kft Hódmezővásárhelynek | 1 017 | 1 017 | 1 017 |
| | | **2** | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | | |
| | | | *2* | | | | *Felújítások* | | 2 292 | 2 292 | 2 292 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **3 359** | **3 359** | **3 359** |
| | | | | | | | | | | | |
| | **4** | | | | **Önkormányzatok elszámolásai** | | | | | | |
| | | **1** | | | | **Működési költségvetés** | | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | 13 268 | 13 268 | 15 613 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 2 057 | 2 057 | 2 420 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 14 023 | 14 023 | 15 041 |
| | | | | | | | Ebből | rendezvények | 2 500 | 2 500 | 2 500 |
| | | | 5 | | | | Egyéb működési célú kiadások | | 39 440 | 43 397 | 46 680 |
| | | | | 1 | | | Ebből | *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre* | *38 040* | *38 040* | *38 040* |
| | | | | 2 | | | | *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre* | *1 400* | *1 400* | *1 400* |
| | | | | 4 | | | | *Tartalék* | - | *2 329* | *5 612* |
| | | | | 5 | | | | *Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései* | - | *1 628* | *1 628* |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **68 788** | **72 745** | **79 754** |
| | | | | | | Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő) | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő) | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő) | | | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő) | | | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: | | | - | - | 0,6 |
| | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: | | | - | - | 0,6 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 5 | | | | **Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai** | | | | | | |
| | | 1 | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | | 3 | | | Dologi kaidások (ellátottak természetbeni juttatásai) | | 1 500 | 1 500 | 1 754 |
| | | | 4 | | | Ellátottak pénzbeli juttatásai | | 12 000 | 12 000 | 12 000 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | **13 500** | **13 500** | **13 754** |
| | 6 | | | | **Közfoglalkoztatás** | | | | | |
| | | 1 | | | **Működési költségvetés** | | | | | |
| | | | 1 | | | Személyi juttatások | | 13 845 | 14 404 | 14 404 |
| | | | 2 | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 1 109 | 1 152 | 1 152 |
| | | | 3 | | | Dologi kiadások | | 4 950 | 4 950 | 4 950 |
| | | | | | | Ebből | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 8 | 8 | 8 |
| | | 2 | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | |
| | | | 1 | | | Beruházások | | 2 331 | 2 331 | 2 331 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | **22 235** | **22 837** | **22 837** |
| | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (fő) | | | 12,2 | 13,2 | 13,2 |
| | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (fő) | | | 12,2 | 13,2 | 13,2 |
| | 7 | | | | **Zöldterület kezelés** | | | | | |
| | | 1 | | | **Működési költségvetés** | | | | | |
| | | | 1 | | | Személyi juttatások | | 5 371 | 5 371 | 5 455 |
| | | | 2 | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 833 | 833 | 846 |
| | | | 3 | | | Dologi kiadások | | 1 300 | 1 300 | 1 300 |
| | | | | | | Ebből | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 86 | 86 | 86 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | **7 504** | **7 504** | **7 601** |
| | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | 8 | | | | **Közutak üzemeltetése, fenntartása** | | | | | |
| | | 1 | | | **Működési költségvetés** | | | | | |
| | | | 3 | | | Dologi kiadások | | 2 904 | 2 904 | 2 904 |
| | | | | | | Ebből: | Útkarbantartás (kül- és belterületi utak) | 2 000 | 2 000 | 2 000 |
| | | | | | | | Hó eltakarítás | 904 | 904 | 904 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | **2 904** | **2 904** | **2 904** |
| | 9 | | | | **Közvilágítás** | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | | 3 | | | Dologi kiadások | | | 6 100 | 6 100 | 6 100 |
| | | | | | | Ebből: | Közvilágítás áramdíja | | 6 100 | 6 100 | 6 100 |
| | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | | **6 100** | **6 100** | **6 100** |
| | | | | | | | | | | | |
| | **10** | | | **Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek** | | | | | | | |
| | | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | | 3 | | | Dologi kiadások | | | 1 000 | 1 000 | 1 000 |
| | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | | **1 000** | **1 000** | **1 000** |
| | | | | | | | | | | | |
| | **11** | | | **Háziorvosi ügyeleti ellátás** | | | | | | | |
| | | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | | 5 | | | Egyéb működési célú kiadások | | | 1 000 | 1 000 | 1 000 |
| | | | | | | Ebből | *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre* | | *1 000* | *1 000* | *1 000* |
| | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | | **1 000** | **1 000** | **1 000** |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | **12** | | | **Fogorvosi alapellátás** | | | | | | | |
| | | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | | 3 | | | Dologi kiadások | | | 496 | 496 | 496 |
| | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | | **496** | **496** | **496** |
| | | | | | | | | | | | |
| | **13** | | | **Az Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással valamint Településfejlesztési projektek és támogatásukkal kapcsolatos feladatok** | | | | | | | |
| | | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | | 1 | | | Személyi juttatások | | | 5 170 | 5 170 | 5 254 |
| | | | 2 | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | | 801 | 801 | 814 |
| | | | 3 | | | Dologi kiadások | | | 3 115 | 3 115 | 4 615 |
| | | | | | | Ebből | Épületek energia költsége (gáz, villany) | | 366 | 366 | 366 |
| | | **2** | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | | | |
| | | | 1 | | | Beruházások | | | 57 344 | 57 644 | 59 644 |
| | | | 2 | | | Felújítások | | | 19 722 | 20 740 | 55 576 |
| | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | | **86 152** | **87 470** | **125 903** |
| | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | **14** | | | **Város, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások ( mezőőrök,** | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | állatfelv. Egyéb községgazdálkodási feladatok) | | | | | | |
| | | 1 | | | Működési költségvetés | | | | | | |
| | | | 1 | | | Személyi juttatások | | 4 603 | 4 603 | 4 747 | |
| | | | 2 | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 713 | 713 | 735 | |
| | | | 3 | | | Dologi kiadások | | 936 | 936 | 3 220 | |
| | | | | | | Ebből | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 18 | 18 | 18 | |
| | | | | | ÖSSZESEN: | | | **6 252** | **6 252** | **8 702** | |
| | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 | |
| | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 | |
| | | | | | | | | | | | |
| | 15 | | | | Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások) | | | | | | |
| | | 1 | | | Működési költségvetés | | | | | | |
| | | | 3 | | | Dologi kiadások | | 12 257 | 12 257 | 12 257 | |
| | | | | | ÖSSZESEN: | | | **12 257** | **12 257** | **12 257** | |
| | | | | | | | | | | | |
| | 16 | | | | Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése | | | | | | |
| | | 1 | | | Működési költségvetés | | | | | | |
| | | | 3 | | | Dologi kiadások | | 27 606 | 27 606 | 27 606 | |
| | | | | | ÖSSZESEN: | | | **27 606** | **27 606** | **27 606** | |
| | | | | | | | | | | | |
| Kötelező feladatellátások összesen | | | | | | | | **270 502** | **276 622** | **324 962** | |
| | | 1 | | | Működési költségvetés | | | **188 813** | **193 615** | **205 119** | |
| | | | 1 | | | Személyi juttatások | | 47 733 | 48 502 | 51 243 | |
| | | | 2 | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 6 361 | 6 437 | 6 861 | |
| | | | 3 | | | Dologi kiadások | | 81 262 | 81 262 | 86 318 | |
| | | | | | | Ebből | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 2 610 | 2 610 | 2 610 | |
| | | | | | | | Közvilágítás | 6 100 | 6 100 | 6 100 | |
| | | | 4 | | | Ellátottak pénzbeli juttatásai | | 12 000 | 12 000 | 12 000 | |
| | | | 5 | | | Egyéb működési célú kiadások | | 41 457 | 45 414 | 48 697 | |
| | | | | 1 | | Ebből | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre | 38 040 | 38 040 | 38 040 | |
| | | | | 2 | | | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | 3 417 | 3 417 | 3 417 | |
| | | | | 4 | | | Tartalék | - | 2 329 | 5 612 | |
| | | | | 5 | | | Helyi önkormányzatok előző évről származó | - | 1 628 | 1 628 | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | befizetései | | | | |
| | | **2** | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | **81 689** | **83 007** | **119 843** |
| | | | 1 | | | Beruházások | | 59 675 | 59 975 | 61 975 |
| | | | 2 | | | Felújítások | | 22 014 | 23 032 | 57 868 |
| | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **270 502** | **276 622** | **324 962** |
| | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | | | 6,0 | 6,0 | 6,6 |
| | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | | | 6,0 | 6,0 | 6,6 |
| | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (fő) | | | 12,2 | 13,2 | 13,2 |
| | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (fő) | | | 12,2 | 13,2 | 13,2 |
| | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő) | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő) | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő) | | | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| | | | | | Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő) | | | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| | | | | | | | | | | |
| **III. Finanszírozási műveletek** | | | | | | | | | | |
| | | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | | |
| | | | 6 | | | Finanszírozási kiadások | | *236 063* | *224 825* | *225 203* |
| | | | | 1 | | | Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | 226 388 | 215 150 | 215 528 |
| | | | | | | | Polgármesteri Hivatal finanszírozása | 90 889 | 87 387 | 85 679 |
| | | | | | | | Óvoda finanszírozása | 118 102 | 113 047 | 114 780 |
| | | | | | | | Művelődési Ház finanszírozása | 17 397 | 14 716 | 15 069 |
| | | | | 2 | | | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | 9 675 | 9 675 | 9 675 |
| | | 2 | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | | |
| | | | 4 | | | Finanszírozási kiadások | | *3 743* | *3 743* | *3 743* |
| | | | | | | | Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre | 2 870 | 2 870 | 2 870 |
| | | | | | | | Pénzügyi lízing kiadásai | 873 | 873 | 873 |
| | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **239 806** | **228 568** | **228 946** |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata összesen** | | | | **510 308** | **505 190** | **553 908** |
| | | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | *424 876* | *418 440* | *430 322* |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | 47 733 | 48 502 | 51 243 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 6 361 | 6 437 | 6 861 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 81 262 | 81 262 | 86 318 |
| | | | | | | | Ebből | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 2 610 | 2 610 | 2 610 |
| | | | | | | | | Közvilágítás | 6 100 | 6 100 | 6 100 |
| | | | 4 | | | | Ellátottak pénzbeli juttatásai | | 12 000 | 12 000 | 12 000 |
| | | | 5 | | | | Egyéb működési célú kiadások | | 41 457 | 45 414 | 48 697 |
| | | | | 1 | | | Ebből | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre | 38 040 | 38 040 | 38 040 |
| | | | | 2 | | | | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | 3 417 | 3 417 | 3 417 |
| | | | | 4 | | | | Tartalék | - | 2 329 | 5 612 |
| | | | | 5 | | | | Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései | - | 1 628 | 1 628 |
| | | | 6 | | | | Finanszírozási kiadások | | 236 063 | 224 825 | 225 203 |
| | | | | 1 | | | | Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | 226 388 | 215 150 | 215 528 |
| | | | | 2 | | | | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | 9 675 | 9 675 | 9 675 |
| | | **2** | | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | ***85 432*** | ***86 750*** | ***123 586*** |
| | | | 1 | | | | Beruházások | | 59 675 | 59 975 | 61 975 |
| | | | 2 | | | | Felújítások | | 22 014 | 23 032 | 57 868 |
| | | | **4** | | | | Finanszírozási kiadások | | 3 743 | 3 743 | 3 743 |
| | | | | *1* | | | | Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre | 2 870 | 2 870 | 2 870 |
| | | | | *2* | | | | Pénzügyi lízing kiadásai | 873 | 873 | 873 |
| | | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | **510 308** | **505 190** | **553 908** |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | | 6,0 | 6,0 | 6,6 |
| | | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | | 6,0 | 6,0 | 6,6 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (közcélú) (fő) | | 12,2 | 13,2 | 13,2 |
| | | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (közcélú) (fő) | | 12,2 | 13,2 | 13,2 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő) | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő) | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő) | | | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő) | | | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| **2** | | | | **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal** | | | | | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | |
| | **1** | | | | **Igazgatási tevékenység** | | | | | | |
| | | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | 52 393 | 52 743 | 50 398 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 8 121 | 8 175 | 7 812 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 11 148 | 11 148 | 12 148 |
| | | | | | | | Ebből: | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 996 | 996 | 996 |
| | | **2** | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | | | |
| | | | 1 | | | | Beruházások | | - | 254 | 254 |
| | | | 2 | | | | Felújítások | | 15 000 | 15 000 | 15 000 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **86 662** | **87 320** | **85 612** |
| | | | | | | Köztisztviselők álláshelye: (fő) | | | 10,0 | 10,0 | 9,4 |
| | | | | | | Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő) | | | 10,0 | 10,0 | 9,4 |
| | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | | | 0,7 | 0,7 | 0,7 |
| | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | | | 0,7 | 0,7 | 0,7 |
| | | | | | | | | | | | |
| | **3** | | | | **Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés** | | | | | | |
| | | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | 5 280 | 5 280 | 5 280 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 818 | 818 | 818 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 100 | 100 | 100 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **6 198** | **6 198** | **6 198** |
| | | | | | | Köztisztviselők álláshelye: (fő) | | | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | | | | | | Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő) | | | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal összesen** | | | | **92 860** | **93 518** | **91 810** |
| | | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | ***77 860*** | ***78 264*** | ***76 556*** |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | 57 673 | 58 023 | 55 678 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 8 939 | 8 993 | 8 630 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 11 248 | 11 248 | 12 248 |
| | | | | | | | Ebből | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 996 | 996 | 996 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2 | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | ***15 000*** | ***15 254*** | ***15 254*** |
| | | | 1 | | | | Beruházások | | - | 254 | 254 |
| | | | 2 | | | | Felújítások | | 15 000 | 15 000 | 15 000 |
| | | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | **92 860** | **93 518** | **91 810** |
| | | | | | | Köztisztviselők álláshelye: (fő) | | | 11,0 | 11,0 | 10,4 |
| | | | | | | Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő) | | | 11,0 | 11,0 | 10,4 |
| | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | | | 0,7 | 0,7 | 0,7 |
| | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | | | 0,7 | 0,7 | 0,7 |
| | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde** | | | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | **Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás, szünidei étkeztetés)** | | | | | |
| | | 1 | | | | **Működési költségvetés** | | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | 17 593 | 17 593 | 18 133 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 2 727 | 2 727 | 2 810 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 26 123 | 26 123 | 26 123 |
| | | | | | | | Ebből | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 924 | 924 | 924 |
| | | | | | | | | Élelem | 22 680 | 22 680 | 22 680 |
| | | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | **46 443** | **46 443** | **47 066** |
| | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | | | 6,7 | 6,7 | 6,7 |
| | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | | | 6,7 | 6,7 | 6,7 |
| | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | **Óvodai nevelés, ellátás , Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása, óvoda üzemeltetés** | | | | | |
| | | 1 | | | | **Működési költségvetés** | | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | 51 824 | 51 824 | 52 820 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 8 033 | 8 033 | 8 147 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 4 259 | 4 259 | 4 259 |
| | | | | | | | Ebből | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 1 528 | 1 528 | 1 528 |
| | | 2 | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | | |
| | | | 1 | | | | Beruházások | | - | 254 | 254 |
| | | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | **64 116** | **64 370** | **65 480** |
| | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | | | 11,8 | 11,8 | 11,8 |
| | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | | | 11,8 | 11,8 | 11,8 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| **Kötelező feladatellátások összesen** | | | | | | | | | 110 559 | 110 813 | 112 546 |
| | | 1 | | | | **Működési költségvetés** | | | ***110 559*** | ***110 559*** | ***112 292*** |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | 69 417 | 69 417 | 70 953 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 10 760 | 10 760 | 10 957 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 30 382 | 30 382 | 30 382 |
| | | | | | | | Ebből | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 2 452 | 2 452 | 2 452 |
| | | | | | | | | Élelem | 22 680 | 22 680 | 22 680 |
| | | **2** | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | ***0*** | ***254*** | ***254*** |
| | | | 1 | | | | Beruházások | | 0 | 254 | 254 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **110 559** | **110 813** | **112 546** |
| | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | | | 18,5 | 18,5 | 18,5 |
| | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | | | 18,5 | 18,5 | 18,5 |
| | | | | | | | | | | | |
| **II. Nem kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | |
| | **1** | | | | **Alkalmazotti vendéglátás** | | | | | | |
| | | **1** | | | | **Működési költségvetés** | | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | 657 | 657 | 657 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 102 | 102 | 102 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 974 | 974 | 974 |
| | | | | | | | Ebből | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 34 | 34 | 34 |
| | | | | | | | | Élelem | 847 | 847 | 847 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **1 733** | **1 733** | **1 733** |
| | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | | | 0,3 | 0,3 | 0,3 |
| | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | | | 0,3 | 0,3 | 0,3 |
| | | | | | | | | | | | |
| | **2** | | | | **Bölcsődei ellátás** | | | | | | |
| | | **1** | | | | **Működési költségvetés** | | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | 14 539 | 14 539 | 14 539 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 2 253 | 2 253 | 2 253 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 1 030 | 1 030 | 1 030 |
| | | | | | | | Ebből | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 172 | 172 | 172 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **17 822** | **17 822** | **17 822** |
| | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | | | 4,2 | 4,2 | 4,2 |
| | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | | | 4,2 | 4,2 | 4,2 |
| | | | | | | | | | | | |
| **Nem kötelező feladatellátások összesen** | | | | | | | | | | | |
| | | **1** | | | | **Működési költségvetés** | | | ***19 555*** | ***19 555*** | ***19 555*** |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | 15 196 | 15 196 | 15 196 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 2 355 | 2 355 | 2 355 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 2 004 | 2 004 | 2 004 |
| | | | | | | | Ebből | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 206 | 206 | 206 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Élelem | 847 | 847 | 847 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | | **19 555** | **19 555** | **19 555** |
| | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | | | | 4,5 | 4,5 | 4,5 |
| | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | | | | 4,5 | 4,5 | 4,5 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen** | | | | | | **130 114** | **130 368** | **132 101** |
| | | **1** | | | | **Működési költségvetés** | | | | *130 114* | *130 114* | *131 847* |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | | 84 613 | 84 613 | 86 149 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | | 13 115 | 13 115 | 13 312 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | | 32 386 | 32 386 | 32 386 |
| | | | | | | | Ebből | | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 2 658 | 2 658 | 2 658 |
| | | | | | | | | | Élelem | 23 527 | 23 527 | 23 527 |
| | | **2** | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | *0* | *254* | *254* |
| | | | 1 | | | | Beruházások | | | 0 | 254 | 254 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | | **130 114** | **130 368** | **132 101** |
| | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | | | | 23,0 | 23,0 | 23,0 |
| | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | | | | 23,0 | 23,0 | 23,0 |
| | | | | | | | | | | | | |
| **4** | | | | **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár** | | | | | | | | |
| **I. Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | | |
| | **1** | | | | **Közművelődési intézmények működtetése** | | | | | | | |
| | | **1** | | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | | 10 245 | 10 245 | 10 305 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | | 1 588 | 1 588 | 1 597 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | | 3 022 | 3 022 | 3 022 |
| | | | | | | | Ebből: | | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 669 | 669 | 669 |
| | | | | | | | | | Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő | 500 | 500 | 500 |
| | | **2** | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | | | |
| | | | 1 | | | | Beruházások | | | - | 427 | 427 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | | **14 855** | **15 282** | **15 351** |
| | | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)** | | | | 3,3 | 3,3 | 3,3 |
| | | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)** | | | | 3,3 | 3,3 | 3,3 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | **2** | | | | **Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása** | | | | | | | |
| | | **1** | | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | | 2 746 | 2 746 | 2 830 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | | 426 | 426 | 439 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 1 071 | 1 071 | 1 258 |
| | | | | | | | Ebből: | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 248 | 248 | 248 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **4 243** | **4 243** | **4 527** |
| | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)** | | | | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)** | | | | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | | | | | | | | | | | |
| **Kötelező feladatellátások összesen** | | | | | | | | | **19 098** | **19 525** | **19 878** |
| | | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | ***19 098*** | ***19 098*** | ***19 451*** |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | 12 991 | 12 991 | 13 135 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 2 014 | 2 014 | 2 036 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 4 093 | 4 093 | 4 280 |
| | | | | | | | Ebből | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 917 | 917 | 917 |
| | | | | | | | | Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő | 500 | 500 | 500 |
| | | **2** | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | | - | ***427*** | ***427*** |
| | | | 1 | | | | Beruházások | | - | 427 | 427 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **19 098** | **19 525** | **19 878** |
| | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)** | | | | 4,3 | 4,3 | 4,3 |
| | | | | | **Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)** | | | | 4,3 | 4,3 | 4,3 |
| | | | | | | | | | | | |
| **II. Nem kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | | |
| | **1** | | | | **Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)** | | | | | | |
| | | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | | | |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 499 | 499 | 499 |
| | | | | | | | Ebből | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 251 | 251 | 251 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | **499** | **499** | **499** |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen** | | | | | **19 597** | **20 024** | **20 377** |
| | | **1** | | | **Működési költségvetés** | | | | ***19 597*** | ***19 597*** | ***19 950*** |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | 12 991 | 12 991 | 13 135 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 2 014 | 2 014 | 2 036 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 4 592 | 4 592 | 4 779 |
| | | | | | | | Ebből | Épületek energia | 1 168 | 1 168 | 1 168 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | költsége (gáz, villany) | | | |
| | | | | | | | | Közművelődési érdekeltségnövelő pályázati önerő | 500 | 500 | 500 |
| | | 2 | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | - | *427* | *427* |
| | | | 1 | | | | Beruházások | | - | 427 | 427 |
| | | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | **19 597** | **20 024** | **20 377** |
| | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | | | 4,3 | 4,3 | 4,3 |
| | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | | | 4,3 | 4,3 | 4,3 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei kiadásai összesen:** | | | **752 879** | **749 100** | **798 196** |
| | | 1 | | | | **Működési költségvetés** | | | *652 447* | *646 415* | *658 675* |
| | | | 1 | | | | Személyi juttatások | | 203 010 | 204 129 | 206 205 |
| | | | 2 | | | | Munkaadókat terhelő járulékok | | 30 429 | 30 559 | 30 839 |
| | | | 3 | | | | Dologi kiadások | | 129 488 | 129 488 | 135 731 |
| | | | | | | | Ebből | Épületek energia költsége (gáz, villany) | 7 432 | 7 432 | 7 432 |
| | | | | | | | | Közvilágítás | 6 100 | 6 100 | 6 100 |
| | | | 4 | | | | Ellátottak pénzbeli juttatásai | | 12 000 | 12 000 | 12 000 |
| | | | 5 | | | | Egyéb működési célú kiadások | | 41 457 | 45 414 | 48 697 |
| | | | | 1 | | | | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre | 38 040 | 38 040 | 38 040 |
| | | | | 2 | | | | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | 3 417 | 3 417 | 3 417 |
| | | | | 4 | | | | Tartalék | - | 2 329 | 5 612 |
| | | | | 5 | | | | Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései | - | 1 628 | 1 628 |
| | | | 6 | | | | Finanszírozási kiadások | | 236 063 | 224 825 | 225 203 |
| | | | | 1 | | | | Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | 226 388 | 215 150 | 215 528 |
| | | | | 2 | | | | Államháztartáson belüli megelőlegezések | 9 675 | 9 675 | 9 675 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | visszafizetése | | | |
| | | **2** | | | | **Felhalmozási költségvetés** | | | ***100 432*** | ***102 685*** | ***139 521*** |
| | | | 1 | | | | Beruházások | | 59 675 | 60 910 | 62 910 |
| | | | 2 | | | | Felújítások | | 37 014 | 38 032 | 72 868 |
| | | | 4 | | | | Finanszírozási kiadások | | 3 743 | 3 743 | 3 743 |
| | | | | 1 | | | | Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre | 2 870 | 2 870 | 2 870 |
| | | | | *2* | | | | Pénzügyi lízing kiadásai | 873 | 873 | 873 |
| | | | | **2021. évi kiadási előirányzatok összesen** | | | | | **752 879** | **749 100** | **798 196** |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei által foglalkoztatott létszám összesen:** | | | | | | | |
| | | | | | | Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő) | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő) | | | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő) | | | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| | | | | | | Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő) | | | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| | | | | | | Köztisztviselők álláshelye: (fő) | | | 11,0 | 11,0 | 10,4 |
| | | | | | | Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő) | | | 11,0 | 11,0 | 10,4 |
| | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő) | | | 11,0 | 11,0 | 11,6 |
| | | | | | | Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) | | | 11,0 | 11,0 | 11,6 |
| | | | | | | Közalkalmazottak álláshelye: (fő) | | | 25,0 | 25,0 | 25,0 |
| | | | | | | Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő) | | | 25,0 | 25,0 | 25,0 |
| | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye (közfoglalkoztatott): (fő) | | | 12,2 | 13,2 | 13,2 |
| | | | | | | Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma (közfoglalkoztatott): (fő) | | | 12,2 | 13,2 | 13,2 |
| | | | | | | | | | | | |

"

„4. melléklet

**Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2021. évi felhalmozási kiadásai célonként**

| CÍM | ssz. | ELŐIR.CSOP | KIEMELŐIR. | CÍM | ALCÍM | ELŐIR.CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021. évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SZÁM | | | | | | | NÉV | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| 1 | | | | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata** | | | |
| I | **Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | **Köztemető fenntartása, működtetése** | | | |
| | | | | | | | ***Felújítások*** | **2 292** | **2 292** | **2 292** |
| | | | | | | | Magyar Falu Program támogatásból MFP-FFT/2019."Önkormányzati temető fejlesztése Zákányszéken" 100% támogatás, előfinanszírozott | 998 | 998 | 998 |
| | | | | | | | Temető bekerítése saját forrásból | 1 294 | 1 294 | 1 294 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **2 292** | **2 292** | **2 292** |
| | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | **Közfoglalkoztatás** | | | |
| | | | | | | | ***Beruházások*** | **2 331** | **2 331** | **2 331** |
| | | | | | | | Ebből Közfoglalkoztatáshoz szükséges eszköz beszerzések | 2 331 | 2 331 | 2 331 |
| | | | | | | | **ÖSSZESEN:** | **2 331** | **2 331** | **2 331** |
| | | | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | **Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok** | | | |
| | | | | | | | ***Felújítások*** | ***19 722*** | ***20 740*** | ***55 576*** |
| | | | | | | | Ebből Magyarország 2021.évi központi költségvetéséről szóló 2020.évi XC.törvény 3.melléklet 3.jogcím szerinti Helyi önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő támogatásra pályázat benyújtása az Önkormányzat tulajdonában lévő Zákányszék, belterület 237/A/2 hrsz.-ú, Védőnői Szolgálat felújítása, fejlesztése céljából.(Saját forrás 5%=1018 eFt) | - | 1 018 | - |
| | | | | | | | Magyar Falu Program MFP-FHF/2020. "Zákányszéki Polgármesteri Hivatal épületének felújítása" támogatása (előfinanszírozott, összes tám = 28 000 eFt) | 19 722 | 19 722 | 19 722 |
| | | | | | | | Magyar Falu Program MFP-UHK/2021. "Zákányszék község belterületén történő útépítés és útfelújítás" | - | - | 35 854 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | támogatása (előfinanszírozott) | | | |
| | | | | | | | | ***Beruházások*** | ***57 344*** | ***57 644*** | ***59 644*** |
| | | | | | | | | TOP-1.1.1-16.-CS1-2019-00013 Iparterület fejlesztése Zákányszéken (csak nettó összeg 100% tám = 39 483 947 Ft)) | 39 484 | 39 484 | 39 484 |
| | | | | | | | | Zákányszék-Bordány Kerékpárút terv készíttetése | 1 270 | 1 270 | 1 270 |
| | | | | | | | | Tervek készíttetése | 500 | 500 | 500 |
| | | | | | | | | Magyar Falu Program támogatásból MFP-SZL/2019. "Szolgálati lakás kialakítása Zákányszéken" 100% támogatás=30000, előfinanszírozott | 7 642 | 7 642 | 7 642 |
| | | | | | | | | Magyar Falu Program MFP-FHF/2020. "Zákányszéki Polgármesteri Hivatal épületének felújítása" támogatása (előfinanszírozott, összes tám = 28 000 eFt)) | 7 948 | 7 948 | 7 948 |
| | | | | | | | | Belterületi járdák kiépítésére | 500 | 500 | 500 |
| | | | | | | | | Tárgyi eszközök beszerzése | - | 300 | 300 |
| | | | | | | | | Magyar Falu Program MFP-AEE/2021. "Orvosi eszközök beszerzése" támogatásából | - | - | 2 000 |
| | | | | | **ÖSSZES EN:** | | | | **77 066** | **78 384** | **115 220** |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| **III. Finanszírozási műveletek** | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre | 2 870 | 2 870 | 2 870 |
| | | | | | | | Ebből | *TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043 azonosító számú, „Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése" beruházásra felevett hitel visszafizetése* | *2 870* | *2 870* | *2 870* |
| | | | | | | | | Pénzügyi lízing kiadásai | 873 | 873 | 873 |
| | | | | | | | Ebből | *Renault Kadjar Intens Tce 1410FAP hivatali személyautó beszerzés pénzügyi lízing törlesztés* | *873* | *873* | *873* |
| | | | | | **ÖSSZES EN:** | | | | **3 743** | **3 743** | **3 743** |
| | | | | | | | | | | | |
| **2** | | | | **Zákányszéki Polgármesteri Hivatal** | | | | | | | |
| **I** | **Kötelező feladatellátások** | | | | | | | | | | |
| | **1** | | | **Igazgatási tevékenység** | | | | | | | |
| | | | | | | | | ***Felújítások*** | **15 000** | **15 000** | **15 000** |
| | | | | | | | Ebből | Hivatali épület felújítása | 15 000 | 15 000 | 15 000 |
| | | | | | | | | ***Beruházások*** | - | **254** | **254** |
| | | | | | | | Ebből | Tárgyi eszközök beszerzése | - | 254 | 254 |
| | | | | | **ÖSSZES EN:** | | | | **15 000** | **15 254** | **15 254** |
| | | | | | | | | | | | |
| **3** | | | | **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde** | | | | | | | |
| **I** | **Kötelező feladat ellátások** | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | | | | Óvodai nevelés | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | *Beruházások* | | | | - | **254** | **254** |
| | | | | | | | | Ebből | Tárgyi eszközök beszerzése | | | - | 254 | 254 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | | | | - | **254** | **254** |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | **Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár** | | | | | | | | | | |
| I | **Kötelező feladat ellátások** | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | **Közművelődési intézmények működtetése** | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | *Beruházások* | | | | - | *427* | *427* |
| | | | | | | | | Ebből: | Tárgyi eszközök beszerzése | | | - | 427 | 427 |
| | | | | | **ÖSSZESEN:** | | | | | | | - | **427** | **427** |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei összesen:** | | | | | | | | **100 432** | **102 685** | **139 521** |
| | | | | | | | | Felújítások | | | | 37 014 | 38 032 | 72 868 |
| | | | | | | | | Beruházások | | | | 59 675 | 60 910 | 62 910 |
| | | | | | | | | Hitel és kölcsön törlesztése államháztartáson kívülre | | | | 2 870 | 2 870 | 2 870 |
| | | | | | | | | Pénzügyi lízing kiadásai | | | | 873 | 873 | 873 |
| | | | | **Felhalmozási kiadások összesen:** | | | | | | | | **100 432** | **102 685** | **139 521** |

"

*„5. melléklet*

**Zákányszék Község Önkormányzata által 2021. évben tervezett pénzbeli és természetbeni szociális alapellátások összege**

| CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR.CSOP | KIEMELŐ-IR. | CÍM | AL-CÍM | ELŐ-IR.CSOP | KIEMELT ELŐIRÁNYZAT | 2021. évi terv | 5/2021.(V.30.) önkormányzati rendelet | 7/2021.(IX.29.) önkormányzati rendelet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SZÁM | | | | NÉV | | | | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN | ADATOK EZER FORINTBAN |
| | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | **Zákányszék Község Önkormányzata** | | | | | | |
| | | | | | | | ***Dologi kaidások (ellátottak természetbeni juttatásai)*** | ***1 500*** | ***1 500*** | ***1 754*** |
| | | | | | | | Rászorultaknak élelmiszer csomag | 1 500 | 1 500 | 1 500 |
| | | | | | | | 2021.évi szociális tűzifa vásárlás (önerő 254 eFt) | - | - | 254 |
| | | | | | | | ***Ellátottak pénzbeli juttatásai*** | ***12 000*** | ***12 000*** | ***12 000*** |
| | | | | | | | Temetési segély | 500 | 500 | 500 |
| | | | | | | | Önkormányzati segély | 11 000 | 11 000 | 11 000 |
| | | | | | | | Köztemetés | 500 | 500 | 500 |
| **Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai összesen:** | | | | | | | | **13 500** | **13 500** | **13 754** |

”

*„7. melléklet*

**Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei működési és fejlesztési célú bevételeinek és kiadásainak mérlege 2021-ben**

**A. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK**

| Megnevezés | 2021.évi terv | Megnevezés | 2021.évi terv |
|---|---|---|---|
| **I. BEVÉTELEK** | | **II. KIADÁSOK** | |
| 1./ Önkormányzatok működési támogatása | 265 323 | | |
| 2./ Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | 30 932 | 1./ Személyi juttatások | 206 205 |
| | | 2./ Munkáltatót terhelő járulékok | 30 839 |
| 3./ Közhatalmi bevételek | 42 882 | 3./ Dologi kiadások | 135 731 |
| 4./ Működési bevételek | 36 263 | 4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai | 12 000 |
| 5./ Egyéb működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről | - | 5./ Egyéb működési célú kiadások | 48 697 |
| 6./ Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | - | Ebből: tartalék | *5 612* |
| | | Ebből: Céltartalék | - |
| | | 6./ Működési célú kiadások összesen | 433 472 |
| | | 7./ Működési célú hitel visszafizetés | - |
| | | | |
| 7./ Működési célú tárgy évi bevétel összesen | 375 400 | 8./ Központi, irányítószervi támogatás | 215 528 |
| 8./ Pénzmaradvány igénybevétele | 126 531 | 9./ Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | 9 675 |
| 9./ Központi, irányítószervi támogatás | 215 528 | | |
| | | | |
| 10./Működési célú bevételek mindösszesen | 717 459 | 10./ Működési célú kiadások mindösszesen | 658 675 |

**B. FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK**

| Megnevezés | 2021.évi terv | Megnevezés | 2021.évi terv |
|---|---|---|---|
| **III. BEVÉTELEK** | | **IV. KIADÁSOK** | |
| 1./ Felhalmozási bevételek | 3 399 | | |
| 2./ Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről | - | 1./ Beruházások | 62 910 |
| 3./ Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | 77 338 | 2./ Felújítások | 72 868 |
| | | 3./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre | - |
| | | 4./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre | - |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 ./ Felhalmozási célú tárgyévi bevétel összesen | 80 737 | | 5 ./ Felhalmozási célú tárgyévi kiadások összesen | 135 778 |
| 5./Hitel és kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről | - | | 6./ Hitel és kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre | 2 870 |
| | | | 7./ Pénzügyi lízing kiadásai | 873 |
| | | | | |
| 6./ Felhalmozási célú bevételek mindösszesen | 80 737 | | 8./ Felhalmozási célú kiadások mindösszesen | 139 521 |
| Önkormányzat bevételei összesen | 798 196 | | Önkormányzat kiadásai összesen | 798 196 |

"

*„8. melléklet*

**Zákányszék Község Önkormányzata 2021. évi ütemterve**

| | | | | | | | | | | | | | Adatok ezer Ft-ban | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Megnevezés** | | | **Január** | **Február** | **Március** | **Április** | **Május** | **Június** | **Július** | **Augusztus** | **Szeptember** | **Október** | **November** | **December** | **Összesen** |
| **I. BEVÉTELEK** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1./ Előző havi záró előirányzat maradvány | | | | 104 662 | 95 176 | 106 696 | 94 210 | 87 328 | 76 342 | 58 356 | 40 370 | 79 994 | 60 008 | 48 508 | |
| 2./ Önkormányzatok működési támogatása | | | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 110 | 22 113 | 265 323 |
| 3./ Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről | | | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 578 | 2 574 | 30 932 |
| 4./ Közhatalmi bevételek | | | | | 21 441 | | | | | | 21 441 | | | | 42 882 |
| 5./ Működési bevételek | | | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 022 | 3 021 | 36 263 |
| 6./ Központi, irányítószervi támogatás | | | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 957 | 215 528 |
| 7./ Maradvány igénybevétel | | | 122 823 | | | | 3 708 | | | | | | | | 126 531 |
| 8./Felhalmozási bevételek | | | | | | | 3 149 | | | | 250 | | | | 3 399 |
| 9./ Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | | | | | | | | 39 484 | | | 37 854 | | | | 77 338 |
| 10./ BEVÉTELEK ÖSSZESEN | | | **168 494** | **150 333** | **162 288** | **152 367** | **146 738** | **172 483** | **122 013** | **104 027** | **145 586** | **125 665** | **105 679** | **94 173** | **798 196** |
| **II. KIADÁSOK** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1./ Személyi juttatások | | | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 184 | 17 181 | 206 205 |
| 2./ Munkáltatót terhelő járulékok | | | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 570 | 2 569 | 30 839 |
| 3./ Dologi kiadások | | | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 311 | 11 310 | 135 731 |
| 4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai | | | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 12 000 |
| 5./ Egyéb működési célú kiadások | | | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 058 | 4 059 | 48 697 |
| 6./ Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | | | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 961 | 17 957 | 215 528 |
| 7./ Beruházási kiadások | | | | 1 000 | | 1 000 | 1 735 | 39 484 | 5 500 | 1 500 | 2 000 | 3 500 | 2 000 | 5 191 | 62 910 |
| 8.Felújítások | | | | | | 3 000 | 3 518 | 2 500 | 4 000 | 8 000 | 8 000 | 8 000 | 1 014 | 34 836 | 72 868 |
| 9./ Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre | | | | | 1 435 | | | | | | 1 435 | | | | 2 870 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10./ Pénzügyi lízing kiadásai | 73 | 73 | 73 | 73 | 73 | 73 | 73 | 73 | 73 | 73 | 73 | 70 | 873 |
| 11./Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | 9 675 | | | | | | | | | | | | 9 675 |
| 12./ KIADÁSOK ÖSSZESEN | **63 832** | **55 157** | **55 592** | **58 157** | **59 410** | **96 141** | **63 657** | **63 657** | **65 592** | **65 657** | **57 171** | **94 173** | **798 196** |
| **III. Egyenleg** | 104 662 | 95 176 | 106 696 | 94 210 | 87 328 | 76 342 | 58 356 | 40 370 | 79 994 | 60 008 | 48 508 | 0 | 0 |

"

*„9. melléklet*

**Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévben és a tárgyévet követően a futamidő végéig**

| | | | | | | | | | | Forint ban |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Megnevezés** | Ssz. | **Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévben és a tárgyévet követően a futamidő végéig** | | | | | | | | **Összesen (3+...+10)** |
| | | 2021.év | 2022.év | 2023.év | 2024.év | 2025.év | 2026.év | 2027.év | 2028.év | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Helyi adók | 1 | 61 000 000 | 61 000 000 | 61 000 000 | 61 000 000 | 61 000 000 | 61 000 000 | 61 000 000 | 61 000 000 | **488 000 000** |
| Osztalékok, koncessziós díjak, hozambevételek | 2 | | | | | | | | | **0** |
| Díjak, pótlékok, bírságok | 3 | 400 000 | 400 000 | 400 000 | 400 000 | 400 000 | 400 000 | 400 000 | 400 000 | **3 200 000** |
| Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel | 4 | 3 399 000 | | | | | | | | **3 399 000** |
| Részvények, részesedések értékesítése | 5 | | | | | | | | | **0** |
| Vállalat értékesítésből, privatizációból származó bevételek | 6 | | | | | | | | | **0** |
| Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés | 7 | | | | | | | | | **0** |
| **Sajátbevételek (1+...+7)** | **8** | **64 799 000** | **61 400 000** | **61 400 000** | **61 400 000** | **61 400 000** | **61 400 000** | **61 400 000** | **61 400 000** | **494 599 000** |
| **Saját bevételek (8. sor) 50 %-a** | **9** | **32 399 500** | **30 700 000** | **30 700 000** | **30 700 000** | **30 700 000** | **30 700 000** | **30 700 000** | **30 700 000** | **247 299 500** |
| **Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (11+...+18)** | **10** | **4 738 693** | **4 633 647** | **4 528 601** | **4 423 555** | **3 615 422** | **3 158 832** | **3 053 786** | **2 949 479** | **31 102 015** |
| Hitelből eredő fizetési kötelezettség | 11 | 3 684 061 | 3 579 015 | 3 473 969 | 3 368 923 | 3 263 878 | 3 158 832 | 3 053 786 | 2 949 479 | **26 531 943** |
| Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség | 12 | | | | | | | | | **0** |
| Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség | 13 | | | | | | | | | **0** |
| Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség | 14 | | | | | | | | | **0** |
| Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség | 15 | 1 054 632 | 1 054 632 | 1 054 632 | 1 054 632 | 351 544 | 0 | 0 | 0 | **4 570 072** |
| Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége | 16 | | | | | | | | | **0** |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség | 17 | | | | | | | | | 0 |
| Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség | 18 | | | | | | | | | 0 |
| **Tárgyévben keletkezett illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (20+...27)** | **19** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Hitelből eredő fizetési kötelezettség (kamattal együtt) | 20 | | | | | | | | | 0 |
| Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség | 21 | | | | | | | | | 0 |
| Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség | 22 | | | | | | | | | 0 |
| Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség | 23 | | | | | | | | | 0 |
| Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség | 24 | | | | | | | | | 0 |
| Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége | 25 | | | | | | | | | 0 |
| Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség | 26 | | | | | | | | | 0 |
| Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség | 27 | | | | | | | | | 0 |
| **Fizetési kötelezettség összesen (10+19)** | **28** | **4 738 693** | **4 633 647** | **4 528 601** | **4 423 555** | **3 615 422** | **3 158 832** | **3 053 786** | **2 949 479** | **31 102 015** |
| **Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (9-28)** | **29** | **27 660 807** | **26 066 353** | **26 171 399** | **26 276 445** | **27 084 578** | **27 541 168** | **27 646 214** | **27 750 521** | **216 197 485** |

"

*„11. melléklet*

**Zákányszék Község Önkormányzata többéves kihatással járó döntéseinek alakulása 2021-ben**

Ezer Ft-ban

| | Bevételek | | | | | Kiadások | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ssz. | Megvevezés | Támogatás mértéke %, önerő összege | 2019-ben Teljesített | 2020. évi teljesítés | 2021. évi előirányzat | Jogcím | Projekt terv | 2019-ben Teljesített | 2020. évi teljesítés | 2021. évi előirányzat |
| 1. | **Magyar Falu Program támogatásból MFP-FFT/2019."Önkormányzati temető fejlesztése Zákányszéken" 100% támogatás, előfinanszírozott** | **100,0** | 5 000 | 0 | 0 | **Felújítás** | **5 000** | - | 4 002 | 998 |
| 2. | **Magyar Falu Program támogatásból MFP-SZL/2019. "Szolgálati lakás kialakítása Zákányszéken"** | **100% támogatás=30000, előfinanszírozott** | 30 000 | **0** | **0** | **Beruházás** | **30 000** | - | 22 358 | 7 642 |
| 3. | **TOP-1.1.1-16.-CS1-2019-00013 Iparterület fejlesztése Zákányszéken (csak nettó összeg 100% tám = 39 483 947 Ft , ÁFA NEM)** | **100%= 39 483 947 Ft előfinanszírozott, számlára utalták 2021.02.15.** | 0 | 0 | 39 484 | **Beruházás** | - | 0 | 0 | 39 484 |
| 4. | **Magyar Falu Program támogatásból MFP-FHF/2020. "Zákányszéki Polgármesteri Hivatal épületének felújítása"** | **100% támogatás =27 999 999 Ft, előfinanszírozott 2020.11.10. ideutalták Befejezés:2022.06.30-ig** | 0 | 28 000 | **0** | **Összesen** | - | - | **330** | **27 670** |
| | | | | | | *Felújítás* | - | - | *330* | *19 710* |
| | | | | | | *Beruházás* | - | - | - | *7 948* |
| | | | | | | *Dologi* | - | - | - | *12* |
| 5. | **Magyar Falu Program támogatásból MFP-KTF/2020. "Közösségi tér ki-/ átalakítás és foglalkoztatás-2020" támogatása** | **100% támogatás =2 969 460 Ft, előfinanszírozott 2020.12.07. ideutalták Befejezés:2021.12.31-ig** | 0 | 2 969 | **0** | **Összesen** | - | - | - | **2 969** |
| | | | | | | *Bér* | - | - | - | *2 571* |
| | | | | | | *Járulék* | - | - | - | *398* |
| 6. | **Magyar Falu Program MFP-UHK/2021.** | **100% támogatás =35** | 0 | 2 969 | 35 854 | **Felújítás** | - | - | - | 35 854 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | "Zákányszék község belterületén történő útépítés és útfelújítás" támogatása (előfinanszírozott) | 853 510 Ft, előfinanszírozott 2021.07.06. ideutalták Befejezés:2022.07.31-ig | | | | | | | | |

"

Általános indokolás

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021.(II.19.) önkormányzati rendeletével (továbbiakban: Rendelet) elfogadta az önkormányzat 2021. évi költségvetését. A Rendelet 11.§ (2) 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-, bevételi előirányzatok módosítása.

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

**Bevételi előirányzatok módosítása a rendelet 1. melléklete alapján:**

1.Zákányszék Község Önkormányzata cím alatt:
1.1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről: iparűzési adó után járó támogatás a 4/2021(I.14.) Kormány rendelet szerin (+ 18 518 eFt); Kéményseprő ipari közszolgáltatás támogatása ( + 2 284 eFt); a . Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény minimálbér emelés módosítása miatti pót állami támogatás (+2 356 eF); Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás (+ 187 eFt); a 2021.májusi normatíva módosítás a gyermekétkeztetés és óvodai nevelés jogcímen (+ 121 eFt); a Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól a 2020.évi pénzmaradvány visszautalása (+ 5 666 eFt); az Iparűzési adó 0,8% -ának állami támogatása című jogcím megszüntetése (- 24 444 eFt);
összes változás: + 4 688 eFt
1.2. Közhatalmi bevételek: az önkormányzathoz befizetett iparűzési adó összegének módosítása a várható befizetések miatt + 5 926 eFt
1.3. Felhalmozási bevételek: 1 db alukonténer kezelőház értékesítése + 250 eFt
1.4. Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről: Magyar Falu Program MFP-AEE/2021. "Orvosi eszközök beszerzése" támogatása (+ 2 000 eFt); Magyar Falu Program MFP-UHK/2021. "Zákányszék község belterületén történő útépítés és útfelújítás" támogatása ( + 35 854 eFt);
összes változás: + 37 854 eFt
1.5. Zákányszék Község Önkormányzata cím összes előirányzat változása. + 48 718 eFt

2. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím alatt:
2.1. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás - 1 708 eFt
2.2. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím összes előirányzat változása: - 1 708 eFt

3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím alatt:
3.1. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás + 353 eFt
3.2. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím összes előirányzat változása: + 353 eFt.

4. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím alatt:
4.1. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás + 1 733 eFt
4.2. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím összes előirányzat változása: + 1 733 eFt.

**5. Az önkormányzat és intézményei összes bevételi előirányzat változása. + 49 096 eFt.**

**Kiadási előirányzatok módosítása a rendelet 3. melléklet alapján:**

1.Zákányszék Község Önkormányzata cím alatt:
1.1. Személyi juttatások: ); a . Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény minimálbér emelés módosítása miatti pót állami támogatásból (+ 396 eFt); 1 fő munkavállaló 2021.05.01-től áthelyezésre került a Polgármesteri Hivataltól az önkormányzathoz, ezért a bérköltségek is módosításra kerültek (+ 2 345 eFt);
összes változás: + 2 741 eFt

1.2.Munkaadókat terhelő járulékok: az 1.1. pontban írtak járulékai + 424 eFt
1.3. Dologi kiadások: a Védőnői Szolgálat felújítása, fejlesztése céljából biztosított saját forrás, miután a pályázat nem nyert, átcsoportosítása a felújítások közül ( + 1 018 eFt); a 2021.évi szociális tűzifa vásárlás önerő összege ( + 254 eFt); az év végéig várható magasabb energia és egyéb dologi kiadásokra átcsoportosított összeg ( + 1 500 eFt); ); Kéményseprő ipari közszolgáltatás támogatás továbbutalása a szolgáltatónak ( + 2 284 eFt);
összes változás: + 5 056 eFt
1.4. Tartalék: a 2021.évi szociális tűzifa vásárlásra biztosított önerő összege ( - 254 eFt); a Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól a 2020.évi pénzmaradvány visszautalása (+ 5 666 eFt); 1 db alukonténer kezelőház értékesítése ( + 250 eFt); a 2021.májusi normatíva módosítás a gyermekétkeztetés és óvodai nevelés jogcímen (+ 121 eFt); a hivatalnak ( - 1 000 eFt) és az önkormányzatnak ( - 1 500 eFt) az év végéig várható energia és egyéb dologi kiadásokra átcsoportosított összeg;
összes változás: + 3 283 eFt
1.5. Központi, irányítószervi támogatás: Polgármesteri Hivatal finanszírozása (- 1 708 eFt); Művelődési Ház és Könyvtár finanszírozása ( + 353 eFt); Manó-kert Óvoda és Bölcsőde finanszírozása ( + 1 733 eFt);
összes változás: + 378 eFt
1.6. Beruházások: Magyar Falu Program MFP-AEE/2021. "Orvosi eszközök beszerzése" + 2 000 eFt
1.7. Felújítások: Magyarország 2021.évi központi költségvetéséről szóló 2020.évi XC. törvény 3.melléklet 3.jogcím szerinti Helyi önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő támogatásra pályázat benyújtása az Önkormányzat tulajdonában lévő Zákányszék, belterület 237/A/2 hrsz.-ú, Védőnői Szolgálat felújítása, fejlesztése céljából. 5% saját forrás biztosítása jogcím megszüntetése, miután a pályázat nem nyert ( - 1 018 eFt); Magyar Falu Program MFP-UHK/2021. "Zákányszék község belterületén történő útépítés és útfelújítás" (+ 35 854 eFt);
összes változás: + 34 836 eFt.
1.8. Zákányszék Község Önkormányzata cím összes előirányzat változása + 48 718 eFt

2. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím alatt:
2.1.Személyi juttatások: 1 fő munkavállaló 2021.05.01-től áthelyezésre került a Polgármesteri Hivataltól az önkormányzathoz, ezért a bérköltségek is módosításra kerültek - 2 345 eFt
2.2.Munkaadókat terhelő járulékok: az 1.1. pontban írtak járulékai - 363 eFt
2.3. Dologi kiadások:az év végéig várható energia és egyéb dologi kiadásokra átcsoportosított összeg + 1 000 eFt
2.4. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím összes előirányzat változása: - 1 708 eFt

3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím alatt:
3.1. Személyi juttatások: a Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény minimálbér emelés módosítása miatti pót állami támogatásból: + 144 eFt
3.2.Munkaadókat terhelő járulékok: az 1.1. pontban írtak járulékai + 22 eFt
3.3. Dologi kiadások: könyvtári érdekeltségnövelő támogatás + 187 eFt
3.4. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím összes előirányzat változása: + 353 eFt

4. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím alatt:
4.1. Személyi juttatások: a. Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény minimálbér emelés módosítása miatti pót állami támogatásból: + 1 536 eFt
4.2.Munkaadókat terhelő járulékok: az 1.1. pontban írtak járulékai + 197 eF
4.3. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím összes előirányzat változása: + 1 733 eFt.

**5. Az önkormányzat és intézményei összes kiadási előirányzat változása: + 49 096 eFt.**

**A javasolt előirányzat módosításokat követően a 2021. évi költségvetési rendelet bevételi és kiadási fő összege: 798 196 eFt.**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. § (3) bekezdése, valamint a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 20. §-a alapján jelen indokolás a Nemzeti Jogszabálytárban közzétételre kerül.

ZPH/3018-5/2021.

**Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete**

**Előterjesztő:** **Matuszka Antal István** 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 felhívjuk 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 Önkormányzatának 2020-ban is a tanyai utak karbantartása folyamatos feladata volt.

**Járda felújítása a József Attila utcában**
A projekt célja Zákányszék Község Önkormányzatának tulajdonában lévő Zákányszék belterület 258 helyrajzi szám alatt nyilvántartott ingatlanon (József Attila utca páros oldal Petőfi S. u. és Vasút u. közötti szakasza) található szilárd burkolattal rendelkező, de rossz állapotban lévő, illetve egyenetlen járda felújítása. A jelenlegi burkolat bontását követően kis elemes (20*10*6 cm) térkő burkolat került

lefektetésre a teljes szakaszon, melynek összhossza 590 m. Az építési munka lezárult, a műszaki átadás-átvételre 2020. augusztus 12-én került sor.

**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!

**___/2021. (IX..... ) Kt. határozat**
**Tárgy:** Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról

**Határozati javaslat**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

A 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 István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Irattár

**Zákányszék, 2021. szeptember 27.**

Község Polgármestere

.....
Matuszka Antal István
polgármester

ZPH/3018-6/2021

**Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete**

**Előterjesztő:** Matuszka Antal István, polgármester

**Az előterjesztés tárgya:** Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ székhely módosításának kezdeményezése

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....

Jegyző

**Zákányszék község Polgármesterétől**
**6787 Zákányszék Lengyel tér 7.**

**Tárgy**: Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ székhely módosításának kezdeményezése

**Zákányszék Község Önkormányzata**
**Képviselő-testülete részére**
Helyben

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: Központ) Alapító okirat szerinti székhelye Zákányszék, Dózsa György utca 44. szám alatt található. Központ feladatainak bővülésével és a munkavállalóinak számának növekedésével a székhely által biztosítani tudott helyiségek nem voltak megfelelőek, ezért a központot érintő adminisztrációs munkák átkerültek a Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18 szám alá. Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete 114/2008 (X.30) Kt határozatában kérte, hogy a Központ székhelye Zákányszéken legyen. Ezen határozatot felülvizsgálva Zákányszék Község Önkormányzata kezdeményezi, hogy a Központ székhelye az adminisztrációs munkavégzés helyszínén: Mórahalmon legyen.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet ezen előterjesztés megvitatására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

**...../2021.(.....) Kt. határozat**
**Tárgy:** Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ székhely módosításának kezdeményezése

**H a t á r o z a t i  j a v a s l a t**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület a 114/2008 (X.30) Kt. határozatát felülvizsgálva kezdeményezi, hogy a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ székhelye Zákányszék helyett Mórahalom legyen .....-től.

**Határidő**: azonnal
**Felelős**: Matuszka Antal István polgármester

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

3./ Nógrádi Zoltán - Homokháti Kistérség Többcélú Társulása elnöke
*(6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.)*
4./ Csótiné Ördög Edit Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ vezetője
*(6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18.)*
5./ Veres Zoltánné pénzügyi főelőadó
6./ Irattár

**Zákányszék, 2021. szeptember 27.**

**Matuszka Antal István**
**Polgármester**

Zákányszék Község Polgármestere

ZPH/3018-7/2021.

**Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete**

**Előterjesztő:** Matuszka Antal István, polgármester

**Az előterjesztés tárgya:** ***Szándéknyilatkozat a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása által szervezett, sürgősségi fogászati ügyeleti rendszerhez való csatlakozás érdekében***

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....

Jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

**Zákányszék község Polgármesterétől**
**6787 Zákányszék Lengyel tér 7.**

**Tárgy:** Szándéknyilatkozat a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása által szervezett, sürgősségi fogászati ügyeleti rendszerhez való csatlakozás érdekében

**Zákányszék Község Önkormányzata**
**Képviselő-testülete részére**
Helyben

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Dr. Csúcs Áron a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása Koordinációs Központ igazgatója a fogorvosi ügyeleti ellátás biztosítása érdekében felvette a kapcsolatot a Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Fogászati és Szájsebészeti Klinikával (továbbiakban: Egyetem), és a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása településeire (továbbá Bordány valamint Forráskút településekre) vonatkozóan árajánlatot kért.
Ezután többek között Zákányszék Község Önkormányzata részére is felajánlotta a rendszerhez való csatlakozás lehetőségét.

Az Egyetem és a Szegedi Kistérség közötti fogorvosi ügyeleti megállapodás megkötése folyamatban van. A megállapodás megkötését követően az újonnan csatlakozni kívánó települések nevében újra leülnek majd tárgyalni az Egyetem vezetésével.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet ezen előterjesztés megvitatására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

**...../2021.(.....) Kt. határozat**
**Tárgy:** Szándéknyilatkozat a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása által szervezett, sürgősségi fogászati ügyeleti rendszerhez való csatlakozás érdekében

**H a t á r o z a t i  j a v a s l a t**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület úgy határoz, hogy a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása által szervezett, sürgősségi fogászati ügyeleti rendszer kialakításában - 11 tagtelepülés és további 2 települési önkormányzat részvételével (Algyő, Deszk, Dóc, Domaszék, Kübekháza, Röszke, Sándorfalva, Szatymaz, Tiszasziget, Újszentiván, Zsombó, valamint Bordány és Forráskút község) részt kíván venni, csatlakozni kíván az SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ

Fogászati és Szájsebészeti Klinika által biztosítandó közfinanszírozott fogorvosi ügyelet ellátáshoz.

2./ A Képviselő-testület úgy határoz, hogy vállalja a fogorvosi ügyelet finanszírozásához elengedhetetlenül szükséges önkormányzati forrás biztosítását a feladat-ellátás biztosítása érdekében, akként, hogy a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása Központi Fogorvosi Ügyelet kiadásaihoz – mint a feladatellátásban résztvevő település - fogorvosi ügyeleti ellátás finanszírozására az egészségügyi szolgáltatások Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (továbbiakban: NEAK) által történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 23. §-a szerint a NEAK-al a szolgáltatás finanszírozására kötött szerződés szerinti összegen felüli, nem fedezett hiányzó forrás erejéig lakosságszám arányában hozzájárul.

3./ A Képviselő-testület úgy határoz, hogy felhatalmazza a Polgármestert, hogy a fogorvosi ügyelet finanszírozásához elengedhetetlenül szükséges önkormányzati forrás biztosítása érdekében, a fizetési kötelezettségre és az elszámolásra vonatkozó megállapodást a végleges finanszírozási adatok ismeretében a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása szolgáltatóval kösse meg, a működési engedély véglegessé válását követően.

**Határozatról értesítést kap:**
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Boldogné Fodor Erzsébet - ügyintéző
4./ Gazdálkodás - helyben
5./ Irattár

**Zákányszék, 2021. szeptember 27.**

**Matuszka Antal István**
**Polgármester**

Zákányszék Község Polgármestere

---------- Forwarded message ---------
Feladó: **Kistérség Titkárság** <titkarsag@kisterseg-szegedi.hu>
Date: 2021. szept. 22., Sze, 11:28
Subject: Fogorvosi ügyelet
To: *********

Tisztelt Jegyző Asszony/Úr!

A fogorvosi ügyeleti ellátásra a Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Fogászati és Szájsebészeti Klinika (továbbiakban: Egyetem) a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása településeire (továbbá Bordány valamint Forráskút településekre) vonatkozóan adta meg árajánlatát a fogorvosi ügyeleti ellátásra.

Amennyiben további település kíván csatlakozni a fogászati ügyeleti ellátáshoz, úgy kérem, ezt jelezni szíveskedjenek.

Az Egyetem és a Kistérség közötti fogorvosi ügyeleti megállapodás megkötése folyamatban van.

A megállapodás megkötését követően az újonnan csatlakozni kívánó települések nevében újra leülök tárgyalni az Egyetem vezetésével.

Fentiekre tekintettel kérem szíveskedjenek döntést hozni, hogy csatlakozni kívánnak-e a fogorvosi ügyeleti ellátáshoz.

Köszönettel:

dr. Csúcs Áron

igazgató

ZPH/3018-8/2021.

# ELŐTERJESZTÉS

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

**Tárgya:** *Előzetes véleményezés a Csongrád-Csanád Megyei Rendőrfőkapitányság Szegedi Határrendészeti Kirendeltség kirendeltségvezetője kinevezésének meghosszabbításához*

**Látta:** Matuszka Antal István polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....

Jegyző

ZAKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

# Előterjesztés

Tárgy: *Előzetes véleményezés a Csongrád-Csanád Megyei Rendőr-főkapitányság Szegedi Határrendészeti Kirendeltség kirendeltségvezetője kinevezésének meghosszabbításához*

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése rendelkezik arról, hogy veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolja az ott megjelölt kivétellel. Mindezek alapján sem a képviselő-testület, sem a bizottságok ülésének az Mötv. szerinti összehívására nincs lehetőség, a képviselő-testület hatásköreit a polgármester gyakorolja.

Dr. Polyák Zsolt r. dandártábornok úr, megyei rendőrfőkapitány a mellékelt dokumentum szerint tájékoztatta önkormányzatunkat arról, hogy Csongrád-Csanád Megyei Rendőr-főkapitányság Szegedi Határrendészeti Kirendeltség kirendeltségvezetője – *Dr. Révész Szabolcs r. alezredes* – vezetői megbízását 2021. december 1. napi hatállyal meg kívánják hosszabbítani. A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. Törvény (Rtv.) 8. § (2) bekezdése szerint a rendőrkapitányság, a határrendészeti kirendeltség és a más helyi rendőri szerv vezetőjének kinevezését megelőzően a kinevezési jogkör gyakorlója kikéri az illetékességi területen működő települési önkormányzatok képviselő-testületének, közgyűlésének a véleményét. A tájékoztatás alapján javaslom a kinevezés meghosszabbításának támogatását.

**...../2021.(IX.....) Kt. határozat**

**Tárgy:** Előzetes véleményezés a Csongrád-Csanád Megyei Rendőr-főkapitányság Szegedi Határrendészeti Kirendeltség kirendeltségvezetője kinevezésének meghosszabbításához

**H a t á r o z a t i  j a v a s l a t**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

***A Képviselő-testület*** Dr. Polyák Zsolt r. dandártábornok úr, megyei rendőrfőkapitány – *mint a kinevezési jogkör gyakorlójának* – tájékoztatása alapján **megismerte a Dr. Révész Szabolcs r. alezredes, *Csongrád-Csanád Megyei Rendőr-főkapitányság Szegedi Határrendészeti Kirendeltség*** kirendeltségvezetője kinevezésének meghosszabbításával kapcsolatos tájékoztatást,

és a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. Törvény 8. § (2) bekezdésében foglalt véleményezési jogkörében **támogatja a vezetői kinevezésének 2021. december 1-i hatállyal történő meghosszabbítását.**

**Határozatról értesül:**
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Csongrád-Csanád Megyei Rendőr-főkapitányság
4./ Irattár

Zákányszék, 2021. szeptember 20.

**Matuszka Antal István**
polgármester

A DOKUMENTUM MEGEGYEZIK AZ ELEKTRONIKUS ALAPIRATTAL
Jóváhagyta 2021.09.13 14:53
NOVA

06000-101/1653-6/2021.Szü.

CSONGRÁD-CSANÁD MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
VEZETŐJE

**Matuszka Antal István úrnak**

**Zákányszék**
**Lengyel tér 7.**
**6787**

**Tisztelt Polgármester Úr!**

Tájékoztatom, hogy a Csongrád-Csanád Megyei Rendőr-főkapitányság Szegedi Határrendészeti Kirendeltség kirendeltségvezetői feladatait 2016. december 01-je óta Dr. Révész Szabolcs r. alezredes, rendőrségi főtanácsos látja el.

A rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (Hszt.) 58. § (5) bekezdés alapján a helyi szerv vezetője öt évre nevezhető ki vezetői beosztásba. A kinevezés azonos szolgálati helyen egy alkalommal, öt évvel hosszabbítható meg, ha a vezető egyéni teljesítményértékelése, valamint az általa irányított helyi szerv szervezeti teljesítményértékelésének öt évi átlaga legalább jó teljesítményfokozatú.

Alezredes úr a saját és az általa irányított határrendészeti kirendeltség teljesítményértékelése alapján a kinevezés meghosszabbításához szükséges feltételeknek megfelel.

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény (Rtv.) 8. § (2) bekezdésére figyelemmel kérem, hogy Dr. Révész Szabolcs r. alezredes kirendeltségvezető úrnak a vezetői kinevezése 2021. december 01-jei hatállyal történő hosszabbítását határozat formájában támogatni szíveskedjen.

**Szeged, időbélyegző szerint**

Tisztelettel:

**Dr. Polyák Zsolt r. dandártábornok**
**rendőrségi főtanácsos**
**c. egyetemi tanár**
**megyei rendőrfőkapitány**

Cím: 6722 Szeged, Kossuth L. sgt. 22-24.; 6701 Szeged Pf. 411
Telefon: (06 62) 562-400, 33/10-04;
E-mail: titkarsag@csongrad.police.hu

**Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete**

**Előterjesztő**: Matuszka Antal István polgármester

**Az előterjesztés tárgya:**
a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet módosítása

Véleményezésre kijelölt bizottságok: PÜTB, OKSZB

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

**Zákányszék Község Önkormányzatának**
**Polgármesterétől**

ZPH/..3018-9..../2021.

**Tárgy:** a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet módosítása
**Melléklet:** 1 pld rendelet tervezet

**Zákányszék Község Önkormányzata**
**Képviselő-testülete**

***Tisztelt Képviselő-testület!***

Az önkormányzatok által biztosított ellátás neve 2015. március 1-jétől egységesen **települési támogatás** lett. E támogatás keretében az önkormányzatok az általuk támogatandónak ítélt, rendeletükben szabályozott élethelyzetekre nyújthatnak támogatást.

**Javaslat**

**a települési támogatások jövedelemhatárainak és az ellátások összegének módosítására**

Az önkormányzatok által biztosított ellátás neve 2015. március 1-jétől egységesen **települési támogatás** lett. E támogatás keretében az önkormányzatok az általuk támogatandónak ítélt, rendeletükben szabályozott élethelyzetekre nyújthatnak támogatást. A fentiekre tekintettel a Képviselő-testület megalkotta a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendeletét.

Magyarország gazdasági helyzetében történő változások miatt a rendeletben meghatározott jövedelemhatárok 2018-ban felülvizsgálatra kerültek, és 2018. március 1-től hatályba lépett a módosított rendelet. Azóta ismét olyan változások következtek be, amelyek indokolttá tették a felülvizsgálatot.

**A módosítás okai**

Az **öregségi nyugdíj legkisebb összege** (továbbiakban: nyugdíjminimum) 2021-ben a 168/1997. (X. 6.) Korm. rendelet 11. §-a alapján: Az öregségi teljes nyugdíj legkisebb összege havi 28 500 forint (2008. január 1. óta változatlan).

*A jogosultságok jövedelemhatára az öregségi teljes nyugdíj legkisebb havi összegének százalékos szorzója alapján kerül megállapításra.*

**A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2021. február 1-jétől:**

- havibér alkalmazása esetén bruttó 167 400 Ft /hó (nettó 111.321.-)

  **Emelkedés 2018. óta 21,3 %.**

**A garantált bérminimuma a teljes munkaidő teljesítése esetén 2021. február 1-jétől:**

- havibér alkalmazása esetén bruttó 219 000 Ft /hó (nettó 145.635.-)

  **Emelkedés 2018. óta 21,3 %.**

**Közfoglalkoztatási bérek alakulása**

| | 2018. | 2021. | % |
|---|---|---|---|
| *Közfoglalkoztatási bér* | 81.530 | 85.000 | 4,25 |
| *Garantált közfoglalkoztatási bér* | 106.555 | 110.815 | 4,0 |
| *Munkavezetőt megillető közfoglalkoztatási bér* | 89.705 | 93.525 | 4,25 |
| *Munkavezetőt megillető közfoglalkoztatási garantált bér* | 117.245 | 121.935 | 4,0 |

**Nyugdíjak alakulása**

***2018. évi költségvetési törvény***

57. § "A 2018 januárjában a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 62. § (1) és (2) bekezdése alapján esedékes nyugdíjemelés meghatározásánál 3,0%-os fogyasztói árnövekedést kell figyelembe venni."

***2019. évi költségvetési törvény***

58. §: "A 2019. januárjában a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 62. § (1) és (2) bekezdése alapján esedékes nyugdíjemelés meghatározásánál 2,7%-os fogyasztói árnövekedést kell figyelembe venni."

A 2019. január-augusztusi nyugdíjas tényinfláció 3,4% volt, így a különbözettel korrigálni kellett a nyugellátásokat. Erre 2019. novemberében került sor, az egyösszegű különbözet: 8,4% (12x0,7%) volt. Ennek 1/12-ed részével, 0,7%-kal 2020. januárjában megnövelik az ellátásokat (mielőtt végrehajtanák a 2020. évi 2,8%-os emelést)

***2020. évi költségvetési törvény***

A nyugdíjemelés meghatározásánál 2,8%-os fogyasztói árnövekedést kell figyelembe venni

*A fenti jövedelem és bevételi források növekedése miatt több esetben is előfordult, hogy a kérelmezők csak kismértékben lépték túl a jövedelemhatárokat. A szociális ügyintézők jelzései alapján indokolt a jogosultsághoz szükséges a jövedelemhatárok felülvizsgálata, illetve az időközben bekövetkezett áremelkedések (főként az élelmiszerek és a gyógyszerek esetében) a támogatások havi összegének emelése is.*

A rendeletben foglaltakat a hatályba lépés után beadott kérelmekre, illetve megállapított ellátásokra kell alkalmazni.

***Az alábbi táblázatok ez egyes települési támogatások jelenlegi és javasolt jövedelemhatárai, illetve helyenként a normaszöveg javasolt módosítását vagy újraszabályozását tartalmazzák.***

A rendelet bevezető rendelkezése kiegészül a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény *„48. § (4) bekezdésében"* foglalt szövegrésszel. A felhatalmazó rendelkezésre való hivatkozás a köztemetésre vonatkozik: *(4) A települési önkormányzat a rendeletében szabályozottak szerint a (3) bekezdés b) pontjában meghatározott megtérítési kötelezettség alól részben vagy egészben különös méltánylást érdemlő körülmények fennállása esetén mentesítheti az eltemettetésre köteles személyt.*

**Települési lakhatási támogatás:**

| | Jelenleg hatályos | | | Javaslat | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege Ft/hó** | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege Ft/hó** | |
| egyedül élő | 250 | 71.250 | - 1 személyes háztartás esetén: 4.000.-, - 2-3 személyes háztartás esetében: 4.500, - 4-5 személyes háztartás esetében: 5.500, - 6 és 6 személy feletti háztartás esetében: 6.500. | 280 | 79.800 | - 1 személyes háztartás esetén: 5.000.-, - 2-3 személyes háztartás esetében: 5.500, - 4-5 személyes háztartás esetében: 6.500, - 6 és 6 személy feletti háztartás esetében: 7.500. | |
| családban élők | 200 | 57.000 | | 230 | 65.550 | | |

**Gyógyszertámogatás:**

Feltétel: a vényköteles havi rendszeres gyógyító ellátás költsége (a továbbiakban: gyógyszerköltség) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20%-át (5.700 Ft-ot) eléri és meghaladja, feltéve, hogy az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg

| | Jelenleg hatályos | | | Javaslat | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege Ft/hó** | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege Ft/hó** | |
| egyedül élő | 230 | 65.550 | igazolt havi gyógyszerköltség 50%-a, de legfeljebb havi 6.000.-Forint összeg | 260 | 74.100 | igazolt havi gyógyszerköltség 50%-a, de legfeljebb havi 7.000.-Forint összeg | |
| családban élők | 180 | 51.300 | | 210 | 59.850 | | |

**Tüzelő támogatás:**

| | Jelenleg hatályos | | | Javaslat | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás** | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás** | |
| egyedül élő | 230 | 65.550 | háztartásonként legfeljebb 4 $m^3$ tűzifa | 300 | 85.500 | háztartásonként legfeljebb 5 $m^3$ tűzifa | |
| családban élők | 180 | 51.300 | | 250 | 71.250 | | |

**Pénzbeli rendkívüli támogatás:**

| | Jelenleg hatályos | | | Javaslat | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege Ft/hó** | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege Ft/hó** | |
| egyedül élő | 170 | 48.450 | 2.000-től 20.000 Ft-ig | 250 | 71.250 | 2.000-től 25.000 Ft-ig | |
| családban élők | 150 | 42.750 | | 200 | 57.000 | | |

**meghatározott időtartamú pénzbeli rendkívüli települési támogatás**

Nem jövedelemhatártól függ, havonta nem lehet több, mint a mindenkori öregségi nyugdíjminimum 50%-a (14.250 Ft) javaslat 60%-a (17.100 Ft). A meghatározott időtartamú rendkívüli települési támogatást havi egyenlő összegben minimum 3 hónapra és legfeljebb 12 hónapra lehet megállapítani.

**méltányossági rendkívüli települési támogatás**

pénzbeli rendkívüli települési támogatás megállapításának e rendeletben foglalt általános szabályaitól a Képviselő-testület eltérhet és kérelemre, vagy hivatalból rendkívüli pénzbeli települési támogatást állapíthat meg

**Gyermekvédelmi települési támogatás (óvodáztatási és beiskoláztatási támogatás)**

| | Jelenleg hatályos | | | Javaslat | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege** | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege** | |
| gyermekét egyedül egyedül nevelő szülő | 170 | 48.450 | éves kerete gyermekenként legfeljebb 10.000,- Ft | 250 | 71.250 | éves kerete gyermekenként legfeljebb 15.000,- Ft | |
| családban élők | 150 | 42.750 | | 200 | 57.000 | | |

**Gyermek(ek) születésének támogatása:** gyermekenként 10.000,-Ft. Javaslat 15.000 Ft

**Temetési települési támogatás:**

| | Jelenleg hatályos | | | Javaslat | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege** | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege** | |
| egyedül élő | 250 | 71.250 | nem lehet kevesebb a helyben szokásos legolcsóbb temetés költségeinek 10 %-nál, azonban nem haladhatja meg a 60.000 Ft-ot | 280 | 79.800 | nem lehet kevesebb a helyben szokásos legolcsóbb temetés *bruttó* költségeinek 10 %-nál, azonban nem haladhatja meg a 70.000 Ft-ot | |
| családban élők | 200 | 57.000 | | 230 | 65.550 | | |

A helyben szokásos, átlagos temetés költségei

a) hamvasztásos temetés: nettó: 210.230.- Ft, bruttó: 266.992.- Ft,

b) koporsós (test) temetés: nettó: 280.315.- Ft, bruttó: 356.000.- Ft.

**Mezőgazdasági termény támogatásnál:**

| | Jelenleg hatályos | | | Javaslat | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás** | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás** | |
| egyedül élő | 170 | 48.450 | termény, alkalmanként 2.000,- Ft-tól 4.000 Ft terményértékig | 200 | 57.000 | termény, alkalmanként 2.000,- Ft-tól 4.000 Ft terményértékig | |
| családban élők | 150 | 42.750 | | 180 | 51.300 | | |

(a szövegezésben átírni: „biztosíthat", ne legyen kötelező)

**Karácsonyi támogatás**
Jövedelemhatár nincs, a támogatás értéke jogosultanként legfeljebb 4.000 Ft. Javaslat: legfeljebb 6.000 Ft

**Köztemetés**

a) 50 %-ban mentesíthető, ha a visszafizetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének
200 %-át (57.000 Ft), Javaslat: 230 %-át (65.550 Ft)

b) részletekben fizettetheti meg, ha a visszafizetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át (85.500 Ft). Javaslat: 330 %-át (94.050 Ft)

(1) Ha a köztemetés költségeinek megfizetése az eltemettetésre köteles személy megélhetését súlyosan veszélyeztetné, akkor a köztemetés

a) költségeinek megtérítése alól 100 %-ban mentesíthető, ha az eltemettetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át, egyedül élő esetén 200 %-át,

b) költségeinek megtérítése alól 50 %-ban mentesíthető, ha az eltemettetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 230 %-át, egyedül élő esetén 250 %-át,

c) költségeit részletekben fizetheti meg, ha az eltemettetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 270 %-át, egyedül élő esetén 300 %-át.

**Bursa Hungarica**

Akinek a háztartásában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 350%-át (99.750 Ft/fő).

Javaslat: 420% 119.700.-
mértéke 1.000,-Ft-tól 5.000,-Ft/hó összeghatárig.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§-a előírja, hogy a jogszabály előkészítője - a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű - előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

***I. Önkormányzati rendelet hatásai:***

a) társadalmi hatásai:
- kedvező a hatása, hogy újabb támogatási formát állapít meg, a rendelet meghatározza a helyi önkormányzat által biztosított települési támogatás keretében nyújtható karácsonyi támogatásra való jogosultságot. A módosítás következtében több rászoruló kaphat támogatást.

b) gazdasági hatásai:
- közvetlen gazdasági hatása nincs

c) költségvetési hatásai:
- a települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak központi támogatása, valamint a támogatás felhasználásának szabályai lehetőséget biztosítanak arra, hogy az önkormányzat a település lakossága szélesebb körének nyújtson szociális ellátást, a költségvetésben az előirányzat adott.

d) környezeti következményei:
- nincs.

e) egészségügyi következményei:
- nincs.

f) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:
- nem befolyásolja jelentősen.

**II. Önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei**

A rendeleti szabályozás jogszabályi előírás, ezért szükséges a megalkotása. A rendelet módosításával meghatározottá válik a karácsonyi csomagok kiosztásánál a szociálisan rászorultak köre.

**III. Önkormányzati rendelet alkalmazásához szükséges feltételek**

a) személyi feltételek:
- nem változnak,

b) szervezeti feltételek:
- nem változnak,

c) tárgyi feltételek:
nem változnak,

d) pénzügyi feltételek:
- pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

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

Zákányszék, 2021. szeptember 24.

Zákányszék Község Polgármestere

**Matuszka Antal István**
**polgármester**

**Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének …./2021. (…...)**
**önkormányzati rendelete**

**a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-ban foglaltak szerint *saját feladat- és hatáskörében-*, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48. § (4) bekezdésében és a 132. § (4) bekezdés g) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el:

**1. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet bevezető része helyébe a következő rendelkezés lép:

„Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48. § (4) bekezdésében, 92. § (1) bekezdés a) pontjában és a 132. § (4) bekezdés g) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el:"

**2. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet II. Fejezet címe helyébe a következő rendelkezés lép:

*„II. Fejezet*
*Pénzbeli és természetbeni ellátásként megállapított rendszeres és rendkívüli települési támogatások"*

**3. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 8. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési lakhatási támogatás (a továbbiakban: lakhatási támogatás) állapítható meg, ha a kérelmező háztartásában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 230 %-át, egyedül élő esetében a 280 %-át, feltéve, hogy a háztartás tagjai egyikének sincs – az Szt. 4. § (1) bekezdés b) pontja szerint meghatározott - vagyona.

(2) A lakhatási támogatás havi összege:
*a)* 1 személyes háztartás esetén: 5.000 Ft/hó,

*b)* 2-3 személyes háztartás esetében: 5.500 Ft/hó,
*c)* 4-5 személyes háztartás esetében: 6.500 Ft/hó,
*d)* 6 és 6 személy feletti háztartás esetében: 7.500 Ft/hó."

**4. §**

(1) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

*[Gyógyszertámogatásra való jogosultság állapítható meg annak a Zákányszék Község Önkormányzata közigazgatási területén bejelentett lakcímmel rendelkező, és bejelentett lakcímén életvitelszerűen tartózkodó nagykorú személynek, akinek esetében a vényköteles havi rendszeres gyógyító ellátás költsége (a továbbiakban: gyógyszerköltség) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20%-át eléri és meghaladja, feltéve, hogy az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg]*
„*a)* családban élő esetében a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 210 %-át,
*b)* egyedül élő esetében a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 260%-át."

(2) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 9. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A gyógyszertámogatás összege az (5) bekezdés alapján igazolt havi gyógyszerköltség 50%-a, de legfeljebb havi 7.000.-Forint összegben állapítható meg."

**5. §**

(1) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Zákányszék Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) rendelkezésre álló saját tűzifa keretének mértékéig tűzifa támogatás állapítható meg annak a kérelmezőnek, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át, egyedül élő esetén 300 %-át, valamint fatüzelésre alkalmas fűtőberendezéssel rendelkezik, és erről nyilatkozatot tesz."

(2) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 10. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Ugyanazon fűtési szezonban háztartásonként legfeljebb 5 $m^3$ tűzifa biztosítható."

**6. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 11. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) Pénzbeli rendkívüli települési támogatás abban az esetben állapítható meg, ha a kérelmező háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíjminimum összegének 200 %-át, egyedül élő esetén 250 %-át.

(3) A támogatás összege nem lehet kevesebb alkalmanként 2.000 forintnál, és nem haladhatja meg a 25.000 Ft-ot."

7. §

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 11/A. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A meghatározott időtartamú rendkívüli települési támogatás összege - egyedi mérlegelés alapján - havonta nem lehet több, mint a mindenkori öregségi nyugdíjminimum 60%-a. A meghatározott időtartamú rendkívüli települési támogatást havi egyenlő összegben minimum 3 hónapra és legfeljebb 12 hónapra lehet megállapítani."

8. §

(1) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 13. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A gyermeknevelési többletköltségek (tanévkezdés alkalmával óvodáztatási és beiskolázási kiadások, ruházat, tandíj, térítési díj, autóbuszbérlet) fedezésére gyermekvédelmi települési támogatás annak a részére adható, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át, gyermekét egyedül nevelő esetén annak 250 %-át."

(2) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 13. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A gyermeknevelési többletköltségek támogatásának éves kerete gyermekenként legfeljebb 15.000,- Ft."

9. §

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 14. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A támogatás mértéke gyermekenként 15.000,-Ft."

10. §

(1) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 15. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) 15. § (1) Temetési települési támogatás állapítható meg annak a személynek, aki az elhalt személy eltemetéséről gondoskodott annak ellenére, hogy arra nem volt köteles, vagy tartásra köteles hozzátartozó volt ugyan, de a temetési költségek viselése a saját, illetve családja létfenntartást veszélyezteti, valamint akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 230 %-át, egyedül élő esetén annak 280 %-át nem haladja meg."

(2) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 15. § (2) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

*(A helyben szokásos, átlagos temetés költségei)*
„*a)* hamvasztásos temetés: nettó: 210.230.- Ft, bruttó: 266.992.- Ft,

*b)* koporsós (test) temetés: nettó: 280.315.- Ft, bruttó: 356.000.- Ft."

(3) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 15. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A támogatás összege nem lehet kevesebb a helyben szokásos legolcsóbb temetés bruttó költségeinek 10 %-nál, azonban nem haladhatja meg a 70.000 Ft-ot."

**11. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 15/A. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A Képviselő-testület a „startmunka mintaprogram" mezőgazdasági programeleme keretében az Önkormányzat által megtermelt mezőgazdasági terményfeleslegből (főként idényjellegű zöldségfélékből) természetben nyújtott mezőgazdasági terménysegélyt biztosíthat a szociálisan rászorult családok életminőségének javítása érdekében.

(2) A polgármester kérelem, illetve hivatalból indított eljárás alapján mezőgazdasági termény támogatást állapíthat meg, feltéve, hogy az egy főre számított havi családi jövedelemhatár nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 180 %-át, egyedül élő esetén a 200 %-át."

**12. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 15/B. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A támogatás értéke jogosultanként legfeljebb 6.000 Ft."

**13. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 16. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Ha a köztemetés költségeinek megfizetése a kötelezett megélhetését súlyosan veszélyeztetné, akkor az eltemettetésre köteles személy a köztemetés

*a)* költségeinek megtérítése alól 100 %-ban mentesíthető, ha az eltemettetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át, egyedül élő esetén 200 %-át,

*b)* költségeinek megtérítése alól 50 %-ban mentesíthető, ha az eltemettetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 230 %-át, egyedül élő esetén 250 %-át,

*c)* költségeit részletekben fizetheti meg, ha az eltemettetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 270 %-át, egyedül élő esetén 300 %-át."

**14. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 17. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Szociális ösztöndíjban részesíthető az a Zákányszék Községben állandó lakóhellyel rendelkező pályázó, aki a képzésre vonatkozó keretidőn belül, teljes idejű (nappali tagozatos) felsőfokú alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, egységes osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben folytatja tanulmányait és háztartásában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 420 %-át."

**15. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet

*a)* 5. § (3) bekezdésében az „illetőleg" szövegrész helyébe a „vagy" szöveg,
*b)* 6. § (3) bekezdésében a „Sztv" szövegrész helyébe a „Szt" szöveg,
*c)* 9. § (3) bekezdésében a „Sztv-ben" szövegrész helyébe a „Szt.-ben" szöveg,
*d)* 15/B. § (4) bekezdésében az „élelmiszerből-, és/vagy" szövegrész helyébe az „élelmiszerből," szöveg

lép.

**16. §**

Hatályát veszti a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet

*a)* 1. alcím címe,
*b)* 2. alcím címe.

**17. §**

Ez a rendelet 2021. október 1-jén lép hatályba.

**Matuszka Antal István**
polgármester

**Gárgyán István**
jegyző

**Záradék:**
A rendelet kihirdetésének napja: 2021. .....

**Gárgyán István**
jegyző

## Általános indokolás

## Javaslat

## a települési támogatások jövedelemhatárainak és az ellátások összegének módosítására

Az önkormányzatok által biztosított ellátás neve 2015. március 1-jétől egységesen **települési támogatás** lett. E támogatás keretében az önkormányzatok az általuk támogatandónak ítélt, rendeletükben szabályozott élethelyzetekre nyújthatnak támogatást. A fentiekre tekintettel a Képviselő-testület megalkotta a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendeletét.

Magyarország gazdasági helyzetében történő változások miatt a rendeletben meghatározott jövedelemhatárok 2018-ban felülvizsgálatra kerültek, és 2018. március 1-től hatályba lépett a módosított rendelet. Azóta ismét olyan változások következtek be, amelyek indokolttá tették a felülvizsgálatot.

**A módosítás okai**

Az **öregségi nyugdíj legkisebb összege** (továbbiakban: nyugdíjminimum) 2021-ben a 168/1997. (X. 6.) Korm. rendelet 11. §-a alapján: Az öregségi teljes nyugdíj legkisebb összege havi 28 500 forint (2008. január 1. óta változatlan).

*A jogosultságok jövedelemhatára az öregségi teljes nyugdíj legkisebb havi összegének százalékos szorzója alapján kerül megállapításra.*

**A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2021. február 1-jétől:**

- havibér alkalmazása esetén bruttó 167 400 Ft /hó (nettó 111.321.-)

  **Emelkedés 2018. óta 21,3 %.**

**A garantált bérminimuma a teljes munkaidő teljesítése esetén 2021. február 1-jétől:**

- havibér alkalmazása esetén bruttó 219 000 Ft /hó (nettó 145.635.-)

  **Emelkedés 2018. óta 21,3 %.**

**Közfoglalkoztatási bérek alakulása**

| | 2018. | 2021. | % |
|---|---|---|---|
| ***Közfoglalkoztatási bér*** | **81.530** | **85.000** | **4,25** |
| ***Garantált közfoglalkoztatási bér*** | **106.555** | **110.815** | **4,0** |
| ***Munkavezetőt megillető közfoglalkoztatási bér*** | **89.705** | **93.525** | **4,25** |
| ***Munkavezetőt megillető közfoglalkoztatási garantált bér*** | **117.245** | **121.935** | **4,0** |

**Nyugdíjak alakulása**

***2018. évi költségvetési törvény***

57. § "A 2018 januárjában a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 62. § (1) és (2) bekezdése alapján esedékes nyugdíjemelés meghatározásánál 3,0%-os fogyasztói árnövekedést kell figyelembe venni."

***2019. évi költségvetési törvény***

58. §: "A 2019. januárjában a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 62. § (1) és (2) bekezdése alapján esedékes nyugdíjemelés meghatározásánál 2,7%-os fogyasztói árnövekedést kell figyelembe venni."

A 2019. január-augusztusi nyugdíjas tényinfláció 3,4% volt, így a különbözettel korrigálni kellett a nyugellátásokat. Erre 2019. novemberében került sor, az egyösszegű különbözet: 8,4% (12x0,7%) volt. Ennek 1/12-ed részével, 0,7%-kal 2020. januárjában megnövelik az ellátásokat (mielőtt végrehajtanák a 2020. évi 2,8%-os emelést)

***2020. évi költségvetési törvény***

A nyugdíjemelés meghatározásánál 2,8%-os fogyasztói árnövekedést kell figyelembe venni

*A fenti jövedelem és bevételi források növekedése miatt több esetben is előfordult, hogy a kérelmezők csak kismértékben lépték túl a jövedelemhatárokat. A szociális ügyintézők jelzései alapján indokolt a jogosultsághoz szükséges a jövedelemhatárok felülvizsgálata, illetve az időközben bekövetkezett áremelkedések (főként az élelmiszerek és a gyógyszerek esetében) a támogatások havi összegének emelése is.*

A rendeletben foglaltakat a hatályba lépés után beadott kérelmekre, illetve megállapított ellátásokra kell alkalmazni.

***Az alábbi táblázatok ez egyes települési támogatások jelenlegi és javasolt jövedelemhatárai, illetve helyenként a normaszöveg javasolt módosítását vagy újraszabályozását tartalmazzák.***

A rendelet bevezető rendelkezése kiegészül a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény *„48. § (4) bekezdésében"* foglalt szövegrésszel. A felhatalmazó rendelkezésre való hivatkozás a köztemetésre vonatkozik: *(4) A települési önkormányzat a rendeletében szabályozottak szerint a (3) bekezdés b) pontjában meghatározott megtérítési kötelezettség alól részben vagy egészben különös méltánylást érdemlő körülmények fennállása esetén mentesítheti az eltemettetésre köteles személyt.*

**Települési lakhatási támogatás:**

| | **Jelenleg hatályos** | | | **Javaslat** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege Ft/hó** | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege Ft/hó** |
| egyedül élő | 250 | 71.250 | - 1 személyes háztartás esetén: 4.000.-, - 2-3 személyes háztartás esetében: 4.500, - 4-5 személyes háztartás esetében: 5.500, - 6 és 6 | 280 | 79.800 | - 1 személyes háztartás esetén: 5.000.-, - 2-3 személyes háztartás esetében: 5.500, - 4-5 személyes háztartás esetében: 6.500, - 6 és 6 |
| családban élők | 200 | 57.000 | | 230 | 65.550 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | személy feletti háztartás esetében: 6.500. | | | személy feletti háztartás esetében: 7.500. |

**Gyógyszertámogatás:**

Feltétel: a vényköteles havi rendszeres gyógyító ellátás költsége (a továbbiakban: gyógyszerköltség) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20%-át (5.700 Ft-ot) eléri és meghaladja, feltéve, hogy az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg

| | Jelenleg hatályos | | | Javaslat | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege Ft/hó** | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege Ft/hó** |
| egyedül élő | 230 | 65.550 | igazolt havi gyógyszerköltség 50%-a, de legfeljebb havi 6.000.- Forint összeg | 260 | 74.100 | igazolt havi gyógyszerköltség 50%-a, de legfeljebb havi 7.000.- Forint összeg |
| családban élők | 180 | 51.300 | | 210 | 59.850 | |

**Tüzelő támogatás:**

| | Jelenleg hatályos | | | Javaslat | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás** | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás** |
| egyedül élő | 230 | 65.550 | háztartáson ként legfeljebb 4 $m^3$ tűzifa | 300 | 85.500 | háztartáson ként legfeljebb 5 $m^3$ tűzifa |
| családban élők | 180 | 51.300 | | 250 | 71.250 | |

**Pénzbeli rendkívüli támogatás:**

| | Jelenleg hatályos | | | Javaslat | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege Ft/hó** | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege Ft/hó** |
| egyedül élő | 170 | 48.450 | 2.000-től 20.000 Ft-ig | 250 | 71.250 | 2.000-től 25.000 Ft-ig |
| családban élők | 150 | 42.750 | | 200 | 57.000 | |

**meghatározott időtartamú pénzbeli rendkívüli települési támogatás**

Nem jövedelemhatártól függ, havonta nem lehet több, mint a mindenkori öregségi nyugdíjminimum 50%-a (14.250 Ft) javaslat 60%-a (17.100 Ft). A meghatározott időtartamú rendkívüli települési támogatást havi egyenlő összegben minimum 3 hónapra és legfeljebb 12 hónapra lehet megállapítani.

**méltányossági rendkívüli települési támogatás**

pénzbeli rendkívüli települési támogatás megállapításának e rendeletben foglalt általános szabályaitól a Képviselő-testület eltérhet és kérelemre, vagy hivatalból rendkívüli pénzbeli települési támogatást állapíthat meg

**Gyermekvédelmi települési támogatás (óvodáztatási és beiskoláztatási támogatás)**

| | Jelenleg hatályos | | | Javaslat | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege** | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege** |
| gyermeket egyedül egyedül nevelő szülő | 170 | 48.450 | éves kerete gyermekenként legfeljebb 10.000,- Ft | 250 | 71.250 | éves kerete gyermekenként legfeljebb 15.000,- Ft |
| családban élők | 150 | 42.750 | | 200 | 57.000 | |

**Gyermek(ek) születésének támogatása:** gyermekenként 10.000,-Ft. Javaslat 15.000 Ft

**Temetési települési támogatás:**

| | Jelenleg hatályos | | | Javaslat | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege** | **nyugdíjminimum %-a** | **Összeg Ft/fő** | **ellátás összege** |
| egyedül élő | 250 | 71.250 | nem lehet kevesebb a helyben szokásos legolcsóbb temetés költségeinek 10 %-nál, azonban nem haladhatja meg a 60.000 Ft-ot | 280 | 79.800 | nem lehet kevesebb a helyben szokásos legolcsóbb temetés *bruttó* költségeinek 10 %-nál, azonban nem haladhatja meg a 70.000 Ft-ot |
| családban élők | 200 | 57.000 | | 230 | 65.550 | |

A helyben szokásos, átlagos temetés költségei

a) hamvasztásos temetés: nettó: 210.230.- Ft, bruttó: 266.992.- Ft,

b) koporsós (test) temetés: nettó: 280.315.- Ft, bruttó: 356.000.- Ft.

**Mezőgazdasági termény támogatásnál:**

| | Jelenleg hatályos | | | Javaslat | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **nyugdíjminimum** | **Összeg** | **ellátás** | **nyugdíjminimu** | **Összeg** | **ellátás** |

| | %-a | Ft/fő | | m %-a | Ft/fő | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| egyedül élő | 170 | 48.450 | termény, alkalmanként 2.000,- Ft-tól 4.000 Ft terményért ékig | 200 | 57.000 | termény, alkalmanként 2.000,- Ft-tól 4.000 Ft terményért ékig |
| családban élők | 150 | 42.750 | | 180 | 51.300 | |

(a szövegezésben átírni: „biztosíthat", ne legyen kötelező)

**Karácsonyi támogatás**
Jövedelemhatár nincs, a támogatás értéke jogosultanként legfeljebb 4.000 Ft. Javaslat: legfeljebb 6.000 Ft

**Köztemetés**

a) 50 %-ban mentesíthető, ha a visszafizetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének
200 %-át (57.000 Ft), Javaslat: 230 %-át (65.550 Ft)

b) részletekben fizettetheti meg, ha a visszafizetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át (85.500 Ft). Javaslat: 330 %-át (94.050 Ft)

(1) Ha a köztemetés költségeinek megfizetése az eltemettetésre köteles személy megélhetését súlyosan veszélyeztetné, akkor a köztemetés

a) költségeinek megtérítése alól 100 %-ban mentesíthető, ha az eltemettetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át, egyedül élő esetén 200 %-át,

b) költségeinek megtérítése alól 50 %-ban mentesíthető, ha az eltemettetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 230 %-át, egyedül élő esetén 250 %-át,

c) költségeit részletekben fizetheti meg, ha az eltemettetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 270 %-át, egyedül élő esetén 300 %-át.

**Bursa Hungarica**

Akinek a háztartásában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 350%-át (99.750 Ft/fő).

Javaslat: 420% 119.700.-
mértéke 1.000,-Ft-tól 5.000,-Ft/hó összeghatárig.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. § (3) bekezdése, valamint a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 20. §-a alapján jelen indokolás a Nemzeti Jogszabálytárban közzétételre kerül.

**Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2021. (IX. 30.) önkormányzati rendelete**

**a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-ban foglaltak szerint *saját feladat- és hatáskörében-*, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48. § (4) bekezdésében és a 132. § (4) bekezdés g) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el:

**1. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet bevezető része helyébe a következő rendelkezés lép:

„Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48. § (4) bekezdésében, 92. § (1) bekezdés a) pontjában és a 132. § (4) bekezdés g) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el:"

**2. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet II. Fejezet címe helyébe a következő rendelkezés lép:

*„II. Fejezet*
*Pénzbeli és természetbeni ellátásként megállapított rendszeres és rendkívüli települési támogatások"*

**3. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 8. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési lakhatási támogatás (a továbbiakban: lakhatási támogatás) állapítható meg, ha a kérelmező háztartásában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 230 %-át, egyedül élő esetében a 280 %-át, feltéve, hogy a háztartás tagjai egyikének sincs – az Szt. 4. § (1) bekezdés b) pontja szerint meghatározott - vagyona.

(2) A lakhatási támogatás havi összege:
*a)* 1 személyes háztartás esetén: 5.000 Ft/hó,

*b)* 2-3 személyes háztartás esetében: 5.500 Ft/hó,
*c)* 4-5 személyes háztartás esetében: 6.500 Ft/hó,
*d)* 6 és 6 személy feletti háztartás esetében: 7.500 Ft/hó."

**4. §**

(1) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

*[Gyógyszertámogatásra való jogosultság állapítható meg annak a Zákányszék Község Önkormányzata közigazgatási területén bejelentett lakcímmel rendelkező, és bejelentett lakcímén életvitelszerűen tartózkodó nagykorú személynek, akinek esetében a vényköteles havi rendszeres gyógyító ellátás költsége (a továbbiakban: gyógyszerköltség) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20%-át eléri és meghaladja, feltéve, hogy az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg]*
*„a)* családban élő esetében a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 210 %-át,
*b)* egyedül élő esetében a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 260%-át."

(2) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 9. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A gyógyszertámogatás összege az (5) bekezdés alapján igazolt havi gyógyszerköltség 50%-a, de legfeljebb havi 7.000.-Forint összegben állapítható meg."

**5. §**

(1) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Zákányszék Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) rendelkezésre álló saját tűzifa keretének mértékéig tűzifa támogatás állapítható meg annak a kérelmezőnek, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át, egyedül élő esetén 300 %-át, valamint fatüzelésre alkalmas fűtőberendezéssel rendelkezik, és erről nyilatkozatot tesz."

(2) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 10. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Ugyanazon fűtési szezonban háztartásonként legfeljebb 5 $m^3$ tűzifa biztosítható."

**6. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 11. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) Pénzbeli rendkívüli települési támogatás abban az esetben állapítható meg, ha a kérelmező háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíjminimum összegének 200 %-át, egyedül élő esetén 250 %-át.

(3) A támogatás összege nem lehet kevesebb alkalmanként 2.000 forintnál, és nem haladhatja meg a 25.000 Ft-ot."

**7. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 11/A. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A meghatározott időtartamú rendkívüli települési támogatás összege - egyedi mérlegelés alapján - havonta nem lehet több, mint a mindenkori öregségi nyugdíjminimum 60%-a. A meghatározott időtartamú rendkívüli települési támogatást havi egyenlő összegben minimum 3 hónapra és legfeljebb 12 hónapra lehet megállapítani."

**8. §**

(1) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 13. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A gyermeknevelési többletköltségek (tanévkezdés alkalmával óvodáztatási és beiskolázási kiadások, ruházat, tandíj, térítési díj, autóbuszbérlet) fedezésére gyermekvédelmi települési támogatás annak a részére adható, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át, gyermekét egyedül nevelő esetén annak 250 %-át."

(2) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 13. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A gyermeknevelési többletköltségek támogatásának éves kerete gyermekenként legfeljebb 15.000,- Ft."

**9. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 14. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A támogatás mértéke gyermekenként 15.000,-Ft."

**10. §**

(1) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 15. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Temetési települési támogatás állapítható meg annak a személynek, aki az elhalt személy eltemetéséről gondoskodott annak ellenére, hogy arra nem volt köteles, vagy tartásra köteles hozzátartozó volt ugyan, de a temetési költségek viselése a saját, illetve családja létfenntartást veszélyezteti, valamint akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 230 %-át, egyedül élő esetén annak 280 %-át nem haladja meg."

(2) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 15. § (2) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

*(A helyben szokásos, átlagos temetés költségei)*
*„a)* hamvasztásos temetés: nettó: 210.230.- Ft, bruttó: 266.992.- Ft,
*b)* koporsós (test) temetés: nettó: 280.315.- Ft, bruttó: 356.000.- Ft."

(3) A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 15. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A támogatás összege nem lehet kevesebb a helyben szokásos legolcsóbb temetés bruttó költségeinek 10 %-nál, azonban nem haladhatja meg a 70.000 Ft-ot."

**11. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 15/A. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A Képviselő-testület a „startmunka mintaprogram" mezőgazdasági programeleme keretében az Önkormányzat által megtermelt mezőgazdasági terményfeleslegből (főként idényjellegű zöldségfélékből) természetben nyújtott mezőgazdasági terménysegélyt biztosíthat a szociálisan rászorult családok életminőségének javítása érdekében.

(2) A polgármester kérelem, illetve hivatalból indított eljárás alapján mezőgazdasági termény támogatást állapíthat meg, feltéve, hogy az egy főre számított havi családi jövedelemhatár nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 180 %-át, egyedül élő esetén a 200 %-át."

**12. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 15/B. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A támogatás értéke jogosultanként legfeljebb 6.000 Ft."

**13. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 16. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Ha a köztemetés költségeinek megfizetése a kötelezett megélhetését súlyosan veszélyeztetné, akkor az eltemettetésre köteles személy a köztemetés

*a)* költségeinek megtérítése alól 100 %-ban mentesíthető, ha az eltemettetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át, egyedül élő esetén 200 %-át,

*b)* költségeinek megtérítése alól 50 %-ban mentesíthető, ha az eltemettetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 230 %-át, egyedül élő esetén 250 %-át,

*c)* költségeit részletekben fizetheti meg, ha az eltemettetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 270 %-át, egyedül élő esetén 300 %-át."

**14. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet 17. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Szociális ösztöndíjban részesíthető az a Zákányszék Községben állandó lakóhellyel rendelkező pályázó, aki a képzésre vonatkozó keretidőn belül, teljes idejű (nappali tagozatos) felsőfokú

alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, egységes osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben folytatja tanulmányait és háztartásában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 420 %-át."

**15. §**

A települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet

*a)* 5. § (3) bekezdésében az „illetőleg" szövegrész helyébe a „vagy" szöveg,
*b)* 6. § (3) bekezdésében a „Sztv" szövegrész helyébe a „Szt" szöveg,
*c)* 9. § (3) bekezdésében a „Sztv-ben" szövegrész helyébe a „Szt.-ben" szöveg,
*d)* 15/B. § (4) bekezdésében az „élelmiszerből-, és/vagy" szövegrész helyébe az „élelmiszerből," szöveg

lép.

**16. §**

Hatályát veszti a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet

*a)* 1. alcím címe,
*b)* 2. alcím címe.

**17. §**

Ez a rendelet 2021. október 1-jén lép hatályba.

**Matuszka Antal István**
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

**Gárgyán István**
jegyző

**Záradék:**
A rendelet kihirdetésének napja: 2021. szeptember 30.

**Gárgyán István**
jegyző

Zákányszék Község Jegyzője

**Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete**

**Előterjesztő**: Matuszka Antal István polgármester

**Az előterjesztés tárgya:**
A szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló rendelet módosítása

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

**Zákányszék Község Önkormányzata**
**Polgármesterétől**

ZPH/3018-10/2021.

**Tárgy:** A szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló rendelet módosítása
**Melléklet:** 1 pld rendelet tervezet

**Zákányszék Község Önkormányzata**
**Képviselő-testülete**

***Tisztelt Képviselő-testület!***

A Képviselő-testület a mindenkor hatályos központi költségvetésről szóló törvényben, a helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás jogcímen, a belügyminiszter által a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásáról szóló pályázati kiírásban foglaltak alapján természetbeni juttatásként a szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló 16/2015 (X.30.) önkormányzati rendeletében szabályozta a szociális célú tűzifa támogatást.

**A rendelet felülvizsgálata szükségessé vált az alábbi okok miatt:**

1. A rugalmasabb elosztási lehetőségek miatt a rendelet 3.§ (2) bekezdésében *(A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás mennyisége legfeljebb 3 $m^3$ háztartásonként.)* foglalt 3 m3 mennyiséget 5 m3-re javasolt módosítani.

2. Az alábbi okok miatt szükségessé vált a rendeletben meghatározott jövedelemhatárok felülvizsgálata.

A módosítás okai

Az **öregségi nyugdíj legkisebb összege** (továbbiakban: nyugdíjminimum) 2021-ben a 168/1997. (X. 6.) Korm. rendelet 11. §-a alapján: Az öregségi teljes nyugdíj legkisebb összege havi 28 500 forint (2008. január 1. óta változatlan).

*A jogosultság jövedelemhatára az öregségi teljes nyugdíj legkisebb havi összegének százalékos szorzója alapján kerül megállapításra.*

**A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2021. február 1-jétől:**

- havibér alkalmazása esetén bruttó 167 400 Ft /hó (nettó 111.321.-)

  **Emelkedés 2018. óta 21,3 %.**

**A garantált bérminimuma a teljes munkaidő teljesítése esetén 2021. február 1-jétől:**

- havibér alkalmazása esetén bruttó 219 000 Ft /hó (nettó 145.635.-)

  **Emelkedés 2018. óta 21,3 %.**

**Közfoglalkoztatási bérek alakulása**

| | **2018.** | **2021.** | **%** |
|---|---|---|---|
| ***Közfoglalkoztatási bér*** | **81.530** | **85.000** | **4,25** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *Garantált közfoglalkoztatási bér* | **106.555** | **110.815** | **4,0** |
| *Munkavezetőt megillető közfoglalkoztatási bér* | **89.705** | **93.525** | **4,25** |
| *Munkavezetőt megillető közfoglalkoztatási garantált bér* | **117.245** | **121.935** | **4,0** |

**Nyugdíjak alakulása**

***2018. évi költségvetési törvény***

57. § "A 2018 januárjában a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 62. § (1) és (2) bekezdése alapján esedékes nyugdíjemelés meghatározásánál 3,0%-os fogyasztói árnövekedést kell figyelembe venni."

***2019. évi költségvetési törvény***

58. §: "A 2019. januárjában a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 62. § (1) és (2) bekezdése alapján esedékes nyugdíjemelés meghatározásánál 2,7%-os fogyasztói árnövekedést kell figyelembe venni."

A 2019. január-augusztusi nyugdíjas tényinfláció 3,4% volt, így a különbözettel korrigálni kellett a nyugellátásokat. Erre 2019. novemberében került sor, az egyösszegű különbözet: 8,4% (12x0,7%) volt. Ennek 1/12-ed részével, 0,7%-kal 2020. januárjában megnövelik az ellátásokat (mielőtt végrehajtanák a 2020. évi 2,8%-os emelést)

***2020. évi költségvetési törvény***

A nyugdíjemelés meghatározásánál 2,8%-os fogyasztói árnövekedést kell figyelembe venni

A fenti jövedelem és bevételi források növekedése miatt több esetben is előfordult, hogy a kérelmezők csak kismértékben lépték túl a jövedelemhatárokat. A szociális ügyintézők jelzései alapján indokolt a jogosultsághoz szükséges a jövedelemhatárok felülvizsgálata.

*Javaslat:*

*„.....szociális célú tűzifa támogatást nyújt azon szociálisan rászorultnak*

*a) akinek a háztartásában az egy főre számított havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-t, egyedül élő esetén annak 300 %-át,"*

3. A normaszövegben szükségessé váltak további kisebb módosítások:

A rendelet 2. § (1) bekezdésében a kérelem egyszeri alkalommal történő benyújtásának korlátozása megszüntetésre javasolt, mivel a rászorultság többször is előfordulhat egy fűtési szezonban. Amennyiben a pályázott famennyiségből marad, akkor lehetőség lesz ugyanazon személynek támogatást adni.

A rendelet melléklete hatályonkívül helyezésre kerül, ezáltal a polgármesteri hivatal által összeállított formanyomtatvány tartalma rugalmasan alakítható lesz a magasabb szintű jogszabályi változásokhoz, illetve a kiosztási lehetőségekhez. Cél, hogy a pályázott famennyiség megfelelő helyre kerüljön, és a megadott határidőig kiosztásra kerüljön.

***A rendeletben foglaltakat a hatályba lépés után beadott kérelmekre, illetve megállapított ellátásokra kell alkalmazni.***

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§-a előírja, hogy a jogszabály előkészítője - a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű - előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

***I. Önkormányzati rendelet hatásai:***

a) társadalmi hatásai:
- a szociálisan rászorulók támogatásának feltételei javulnak

b) gazdasági hatásai:
- közvetlen gazdasági hatása nincs

c) költségvetési hatásai:
- a módosításnak költségvetési hatása nincs

d) környezeti következményei:
- nem releváns

e) egészségügyi következményei:
- nem befolyásolja jelentősen

f) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:
- nem befolyásolja jelentősen.

**II. Önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei**

A módosítás technikai jellegű, a jogszabályi hivatkozás aktualizálása miatt szükséges.

**III. Önkormányzati rendelet alkalmazásához szükséges feltételek**

a) személyi feltételek:
- nem változnak,

b) szervezeti feltételek:
- nem változnak,

c) tárgyi feltételek:
nem változnak,

d) pénzügyi feltételek:
A rendelet megalkotása nem jár kiadásnövekedéssel.

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

Zákányszék, 2021. szeptember 24.

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község polgármestere

**Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének …./2021. (…..) önkormányzati rendelete**

**a szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló 16/2015. (X.30.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-ban foglaltak szerint *saját feladat- és hatáskörében-*, az Alaptörvény 32. Cikk (2) bekezdése alapján, továbbá, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 26. §-ában kapott felhatalmazás alapján, valamint a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el:

**1. §**

(1) A szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló 16/2015 (X.30.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a mindenkor hatályos központi költségvetésről szóló törvényben, a helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás jogcímen, a belügyminiszter által a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásáról szóló pályázati kiírásban (a továbbiakban: pályázati kiírás) foglaltak alapján természetbeni juttatásként, kérelem benyújtásával egyedi elbírálás alapján szociális célú tűzifa támogatást nyújt azon szociálisan rászorultnak

*a)* akinek a háztartásában az egy főre számított havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-t, egyedül élő esetén annak 300 %-át,

*b)* aki fatüzelésre alkalmas fűtőberendezéssel rendelkezik, és erről nyilatkozatot tesz."

(2) A szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló 16/2015 (X.30.) önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A kérelmet a Polgármesteri Hivatal ügyintézőjénél lehet benyújtani – a pályázati kiírás eredményének Zákányszék Község Önkormányzatával (a továbbiakban: Önkormányzat) történő közlését követően, de legkésőbb a következő év január 31. napjáig – az erre rendszeresített formanyomtatványon."

**2. §**

A szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló 16/2015 (X.30.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás mennyisége legfeljebb 5 $m^3$ háztartásonként."

3. §

Hatályát veszti a szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló 16/2015 (X.30.) önkormányzati rendelet melléklete.

4. §

Ez a rendelet 2021. október 1-jén lép hatályba.

**Matuszka Antal István**
polgármester

**Gárgyán István**
jegyző

**Záradék:**
A rendelet kihirdetésének napja: 2021. .....

**Gárgyán István**
jegyző

## Általános indokolás

A Képviselő-testület a mindenkor hatályos központi költségvetésről szóló törvényben, a helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás jogcímen, a belügyminiszter által a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásáról szóló pályázati kiírásban foglaltak alapján természetbeni juttatásként a szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló 16/2015 (X.30.) önkormányzati rendeletében szabályozta a szociális célú tűzifa támogatást.

**A rendelet felülvizsgálata szükségessé vált az alábbi okok miatt:**

1. A rugalmasabb elosztási lehetőségek miatt a rendelet 3.§ (2) bekezdésében *(A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás mennyisége legfeljebb 3 $m^3$ háztartásonként.)* foglalt 3 m3 mennyiséget 5 m3-re javasolt módosítani.

2. Az alábbi okok miatt szükségessé vált a rendeletben meghatározott jövedelemhatárok felülvizsgálata.

A módosítás okai

Az **öregségi nyugdíj legkisebb összege** (továbbiakban: nyugdíjminimum) 2021-ben a 168/1997. (X. 6.) Korm. rendelet 11. §-a alapján: Az öregségi teljes nyugdíj legkisebb összege havi 28 500 forint (2008. január 1. óta változatlan).

*A jogosultság jövedelemhatára az öregségi teljes nyugdíj legkisebb havi összegének százalékos szorzója alapján kerül megállapításra.*

**A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2021. február 1-jétől:**

- havibér alkalmazása esetén bruttó 167 400 Ft /hó (nettó 111.321.-)

  **Emelkedés 2018. óta 21,3 %.**

**A garantált bérminimuma a teljes munkaidő teljesítése esetén 2021. február 1-jétől:**

- havibér alkalmazása esetén bruttó 219 000 Ft /hó (nettó 145.635.-)

  **Emelkedés 2018. óta 21,3 %.**

**Közfoglalkoztatási bérek alakulása**

| | **2018.** | **2021.** | **%** |
|---|---|---|---|
| ***Közfoglalkoztatási bér*** | **81.530** | **85.000** | **4,25** |
| ***Garantált közfoglalkoztatási bér*** | **106.555** | **110.815** | **4,0** |
| ***Munkavezetőt megillető közfoglalkoztatási bér*** | **89.705** | **93.525** | **4,25** |
| ***Munkavezetőt megillető közfoglalkoztatási garantált bér*** | **117.245** | **121.935** | **4,0** |

**Nyugdíjak alakulása**

***2018. évi költségvetési törvény***

57. § "A 2018 januárjában a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 62. § (1) és (2) bekezdése alapján esedékes nyugdíjemelés meghatározásánál 3,0%-os fogyasztói árnövekedést kell figyelembe venni."

***2019. évi költségvetési törvény***

58. §: "A 2019. januárjában a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 62. § (1) és (2) bekezdése alapján esedékes nyugdíjemelés meghatározásánál 2,7%-os fogyasztói árnövekedést kell figyelembe venni."

A 2019. január-augusztusi nyugdíjas tényinfláció 3,4% volt, így a különbözettel korrigálni kellett a nyugellátásokat. Erre 2019. novemberében került sor, az egyösszegű különbözet: 8,4% (12x0,7%) volt. Ennek 1/12-ed részével, 0,7%-kal 2020. januárjában megnövelik az ellátásokat (mielőtt végrehajtanák a 2020. évi 2,8%-os emelést)

***2020. évi költségvetési törvény***

A nyugdíjemelés meghatározásánál 2,8%-os fogyasztói árnövekedést kell figyelembe venni

A fenti jövedelem és bevételi források növekedése miatt több esetben is előfordult, hogy a kérelmezők csak kismértékben lépték túl a jövedelemhatárokat. A szociális ügyintézők jelzései alapján indokolt a jogosultsághoz szükséges a jövedelemhatárok felülvizsgálata.

*Javaslat:*

*„.....szociális célú tűzifa támogatást nyújt azon szociálisan rászorultnak*

*a) akinek a háztartásában az egy főre számított havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-t, egyedül élő esetén annak 300 %-át,"*

3. A normaszövegben szükségessé váltak további kisebb módosítások:

A rendelet 2. § (1) bekezdésében a kérelem egyszeri alkalommal történő benyújtásának korlátozása megszüntetésre javasolt, mivel a rászorultság többször is előfordulhat egy fűtési szezonban. Amennyiben a pályázott famennyiségből marad, akkor lehetőség lesz ugyanazon személynek támogatást adni.

A rendelet melléklete hatályonkívül helyezésre kerül, ezáltal a polgármesteri hivatal által összeállított formanyomtatvány tartalma rugalmasan alakítható lesz a magasabb szintű jogszabályi változásokhoz, illetve a kiosztási lehetőségekhez. Cél, hogy a pályázott famennyiség megfelelő helyre kerüljön, és a megadott határidőig kiosztásra kerüljön.

***A rendeletben foglaltakat a hatályba lépés után beadott kérelmekre, illetve megállapított ellátásokra kell alkalmazni.***

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. § (3) bekezdése, valamint a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 20. §-a alapján jelen indokolás a Nemzeti Jogszabálytárban közzétételre kerül.

**Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2021. (IX. 30.) önkormányzati rendelete**

**a szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló 16/2015. (X.30.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-ban foglaltak szerint *saját feladat- és hatáskörében-*, az Alaptörvény 32. Cikk (2) bekezdése alapján, továbbá, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 26. §-ában kapott felhatalmazás alapján, valamint a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el:

**1. §**

(1) A szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló 16/2015 (X.30.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a mindenkor hatályos központi költségvetésről szóló törvényben, a helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás jogcímen, a belügyminiszter által a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásáról szóló pályázati kiírásban (a továbbiakban: pályázati kiírás) foglaltak alapján természetbeni juttatásként, kérelem benyújtásával egyedi elbírálás alapján szociális célú tűzifa támogatást nyújt azon szociálisan rászorultnak

*a)* akinek a háztartásában az egy főre számított havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-t, egyedül élő esetén annak 300 %-át,

*b)* aki fatüzelésre alkalmas fűtőberendezéssel rendelkezik, és erről nyilatkozatot tesz."

(2) A szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló 16/2015 (X.30.) önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A kérelmet a Polgármesteri Hivatal ügyintézőjénél lehet benyújtani – a pályázati kiírás eredményének Zákányszék Község Önkormányzatával (a továbbiakban: Önkormányzat) történő közlését követően, de legkésőbb a következő év január 31. napjáig – az erre rendszeresített formanyomtatványon."

**2. §**

A szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló 16/2015 (X.30.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás mennyisége legfeljebb 5 $m^3$ háztartásonként."

**3. §**

Hatályát veszti a szociális célú tüzelőanyag juttatásának helyi szabályairól szóló 16/2015 (X.30.) önkormányzati rendelet melléklete.

**4. §**

Ez a rendelet 2021. október 1-jén lép hatályba.

**Matuszka Antal István**
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

**Gárgyán István**
jegyző

**Záradék:**
A rendelet kihirdetésének napja: 2021. szeptember 30.

**Gárgyán István**
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

ZPH/3018-11/2021.

**Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete**

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2022.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 Önkormányzata**
**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 2020. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt.
*(intézményi ösztöndíjrész)*

Az önkormányzatok számára az **Ösztöndíjrendszerben** való részvétel önkéntes.
**A csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2021. október 1. (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 2022. évi fordulójához.

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

**Tárgy:** Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő 2022. évi csatlakozás.

**Határozati javaslat**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hoz arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2022. 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 2022. 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 2022. 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:** 2021. október 1.
**Felelős:** Matuszka Antal István polgármester

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

Zákányszék, 2021. szeptember 28.

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

"A" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

**Zákányszék Község Önkormányzata az Innovációs és Technológiai Minisztériummal együttműködve, az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2022. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási hallgatók számára a 2021/2022. tanév második és a 2022/2023. 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 természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (továbbiakban: GDPR)
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk),
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. 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 felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

*Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2021 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2022 őszén már nem áll fenn, úgy a 2022/2023. 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 2021/2022. 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: 2021. 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 vagy annak másolata a 2021/2022. 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 420 %-át (119.700,- 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 további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

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

***Egy háztartásban élők:*** *a pályázó 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*
- *ab) azon bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény, 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, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék a nyugdíjjárulék, és az egészségügyi szolgáltatási járulék .*

***Nem minősül jövedelemnek***

a) *a rendkívüli települési 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 nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás 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 tagja által, a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévők szövetkezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban 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 a GDPR értelmében és annak szabályai szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található a Támogatáskezelő honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen: https://emet.gov.hu/app/uploads/2021/01/Adatkezelesi-tajekoztato-palyazoknak_mod_2021.01.21..pdf

## 5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2021. december 6-ig:

a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: ..... nap;
b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;
c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati űrlapon, 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 2021. december 8-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkeztetését követően 2022. 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 2022. 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. törvényben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk. A kormányrendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

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 2021/2022. 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 2021/2022. tanév második (tavaszi), illetve a 2022/2023. 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 2022 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)[1]. A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **a tanulmányok szüneteltetése (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.

---

[1] Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján biztosítja a pályázók részére az elektronikus ügyintézés lehetőségét. A modul alkalmazásával kapcsolatos felvilágosítás a Támogatáskezelő honlapján és Bursa Hungarica ügyfélszolgálatán érhető el.

## 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 Innovációs és Technológiai Minisztériummal együttműködve, az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2022. 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 természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (továbbiakban: GDPR)
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk),
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. 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 2021/2022. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolások;**

**vagy**

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

és a **2022/2023. 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 2022. évi felsőoktatási felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2022/2023. 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: 2021. 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 420 %-át (119.700,- 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 további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

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

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

***Jövedelem:***

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

- *aa)* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, *és*
- *ab) az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény, 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, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék, a nyugdíjjárulék, és az egészségügyi szolgáltatási járulék.*

***Nem minősül jövedelemnek***

*a) a rendkívüli települési 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 nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás 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 tagja által, a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévők szövetkezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban 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 a GDPR értelmében és annak szabályai szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található a Támogatáskezelő honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen: https://emet.gov.hu/app/uploads/2021/01/Adatkezelesi-tajekoztato-palyazoknak_mod_2021.01.21..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 2021. december 6-ig:

a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: ..... nap;

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2021. december 8-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkeztetését követően 2022. 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 2022. 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 2022. augusztus 31-ig a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2022/2023. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. Továbbá a pályázó köteles nyilatkozni arról, hogy a 2022. 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 2022/2023. 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. törvényben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk. A kormányrendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

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 2022/2023. tanév, a 2023/2024. tanév és a 2024/2025. tanév.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete a 2022/2023. 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 2022 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) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a Támogatáskezelőt (1381 Budapest Pf. 1418)**[1]. A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

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

[1] Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján biztosítja a pályázók részére az elektronikus ügyintézés lehetőségét. A modul alkalmazásával kapcsolatos felvilágosítás a Támogatáskezelő honlapján és Bursa Hungarica ügyfélszolgálatán érhető el.

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

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

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

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat 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)

**Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2022**

*TEST-TENDER-A-0004*

TEST-TENDER-A-0004

**Támogatáskezelő tölti ki!**

| |
|---|
| Érkeztetőszám: |
| Iktatószám: |

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő**
1381 Budapest, Pf. 1418
részére ajánlott küldeményként postázandó
**2021. október 1**-ig[1]

Általános Szerződési Feltételek 1. sz. melléklete

# Nyilatkozat

## a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról

*Kérjük, hogy a Csatlakozási nyilatkozatot a Támogatáskezelő címére* ***2021. október 1****-ig szíveskedjen megküldeni ajánlott küldeményként, egy eredeti, aláírt, lepecsételt példányban.*

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 2022. évi pályázati fordulójához.

2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2022. 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 2022. 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.

[1] Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján biztosítja a pályázók részére az elektronikus ügyintézés lehetőségét. A modul alkalmazásával kapcsolatos felvilágosítás a Támogatáskezelő honlapján és Bursa Hungarica ügyfélszolgálatán érhető el.

Nyomtatás: éééé.hh.nn. óó:pp

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:

Adószám:

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, illetve a kiemelt kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról 8 napon belül adatmódosító nyilatkozatot küldök a Támogatáskezelőnek.

Alulírott Önkormányzati döntéshozó – polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában – a jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az általam megadott adatok teljesek, valódiak és hitelesek.

Kelt: .....

.....

aláírás

.....

aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

P.H.

MINTA

# BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT 2022 LEBONYOLÍTÁSI ÜTEMTERVE

| HATÁRIDŐ | TEVÉKENYSÉG |
|---|---|
| **I. szakasz: A PÁLYÁZAT KIÍRÁSÁTÓL A VÉGLEGES TÁMOGATÁSI LISTÁK ELKÉSZÍTÉSÉIG** | |
| *2021. szeptember 1.* | A pályázati kiírás megjelentetése a www.kormany.hu és a www.emet.gov.hu oldalakon. |
| *2021. október 1.* | A csatlakozni kívánó települési önkormányzat rögzíti csatlakozási szándékát a Támogatáskezelő által üzemeltetett elektronikus pályázatkezelő rendszerben (EPER-Bursa rendszer) és az onnan kinyomtatott Csatlakozási nyilatkozatot (1. sz. melléklet) egy eredeti példányban, aláírva (polgármester vagy jegyző aláírásával) és pecséttel ellátva visszajuttatja a Támogatáskezelő részére, s így a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2022. évi fordulójának résztvevőjévé válik. |
| *2021. október 5.* | A csatlakozott települési önkormányzat kiírja a pályázatokat ("A" és "B" típus együttesen). |
| *2021. október 6.* | A www.emet.gov.hu internetes oldal „Bursa Hungarica" felületén a „Csatlakozott települések" menüpont alatt megtekinthető a 2022. évi pályázati fordulóhoz csatlakozott települések listája. |
| *2021. október 7.* | Az indokolt méltányossági csatlakozási kérelmek beérkezése a Támogatáskezelőhöz. |
| *2021. október 14.* | A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt a csatlakozás utólagos elfogadásáról szóló méltányossági kérelmekről és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt. |
| *2021. október 15* | A Támogatáskezelő elektronikusan értesíti az érintett önkormányzatokat a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár döntéséről. |
| *2021. november 5.* | A pályázatok benyújtásának határideje. |
| *2021. november 17.* | A megyei önkormányzat visszajuttatja a Minisztérium és a megyei önkormányzat között kötendő 2022. évi Megállapodás öt egymással szó szerint megegyező, aláírt és lepecsételt példányát a Támogatáskezelő részére. |
| *2021. december 6.* | A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben érkezteti, ellenőrzi, elbírálja a beérkezett pályázatokat, és bírálati döntését a rendszerben rögzíti. |
| *2021. december7.* | A települési önkormányzat a **támogatott** és a **nem támogatott**, valamint a **bírálatból formai okból kizárt** pályázók eredeti döntési listáit a kötelező mellékletekkel együtt eljuttatja a **Támogatáskezelő részére.** |
| *2021. december 8.* | A települési önkormányzat a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott támogatások összesített adatait, és az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton, írásban értesíti a pályázókat döntéséről, valamint döntésének indoklásáról. |
| *2022. január 17.* | A Támogatáskezelő értesíti a nem támogatott pályázókat. |
| *2022. január 31.* | A megyei önkormányzat meghozza és rögzíti döntését az EPER-Bursa rendszerben, továbbá erre az időpontra az általa támogatottak döntési listáját eljuttatja a Támogatáskezelőhöz. |
| *2022. március 9.* | A Támogatáskezelő értesíti az EPER-Bursa rendszeren keresztül az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról. |
| *2022. március 9.* | A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén keresztül értesíti a települési és megyei önkormányzatokat az általuk támogatásban részesített pályázók Bursa ösztöndíjának teljes havi összegéről. |

| II. szakasz: PÉNZMOZGÁS, A JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE A FOLYÓSÍTÁST MEGELŐZŐEN; FOLYÓSÍTÁS ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS | |
|---|---|
| **2022. január 31.** | **A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában:**<br>- **2022. "A" típusú;**<br>- **2021. "B" típusú.**<br>- **2020. "B" típusú;**<br>- **2019. "B" típusú;** |
| *2022. március 11.* | A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról. |
| *2022. március 25.* | A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás. |
| *2022. március 28.* | A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta a Támogatáskezelő számlaszámára. |
| *2022. április 10-ig* | A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére. |
| *2022. május 10-ig* | Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére. |
| *2022. június 10-ig* | Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére. |
| *2022. július 31.* | A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak. |
| **2022. augusztus 31.** | **A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában:**<br>- **2022. "A" típusú;**<br>- **2022. "B" típusú.**<br>- **2021. "B" típusú;**<br>- **2020. "B" típusú;** |
| *2022. szeptember 15.* | A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról. |
| *2022. szeptember 29.* | A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás. |
| *2022. szeptember 30.* | A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta a Támogatáskezelő számlaszámára. |
| *2022. október 10.* | A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére. |
| *2022. november 10.* | Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére. |
| *2022. december 10.* | Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére. |
| *2023. január 10-ig* | Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése a támogatott hallgatók számára a felsőoktatási intézményekben, amennyiben 2022 decemberében nem kerültek kifizetésre. |
| *2023. március 31.* | A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak. |



INNOVÁCIÓS ÉS TECHNOLÓGIAI MINISZTÉRIUM



EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKEZELŐ

# BURSA HUNGARICA
# FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT
# 2022

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) 2022. évi fordulójával kapcsolatos általános információk, a 2022. 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 Innovációs és Technológiai Minisztérium (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 honlapján évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2021. 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 2022. 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 tehetik 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[1].

**A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2021. október 1. (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 2021. október 5-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 2022. évi fordulójában a megyei önkormányzatoknak a kiegészítő megyei támogatás odaítélésén és a döntési listák rögzítésén kívül az EPER-Bursa rendszerben más adatrögzítési feladatuk nincs.

[1] Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján biztosítja a pályázók részére az elektronikus ügyintézés lehetőségét. A modul alkalmazásával kapcsolatos felvilágosítás a Támogatáskezelő honlapján és Bursa Hungarica ügyfélszolgálatán érhető el.

## 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 2022. évi Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek alapján**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer vonatkozásában betartandó határidőket az ÁSZF 2. sz. mellékletét képező „Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2022 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
2022. 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
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (továbbiakban: GDPR)

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 2022. évi fordulójához. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2022. 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 2022. 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.[1] 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: 2021. október 1. (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 2022. évi fordulójához az a települési önkormányzat, amelyet az Innovációs és Technológiai Minisztériuma (továbbiakban: Minisztérium) a 2021. 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 **2021. október 6-ig közzéteszi a 2022. 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.

[1] Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján biztosítja a pályázók részére az elektronikus ügyintézés lehetőségét. A modul alkalmazásával kapcsolatos felvilágosítás a Támogatáskezelő honlapján és Bursa Hungarica ügyfélszolgálatán érhető el.

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 2021. október 7-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 2021. október 14-ig a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt, és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt. A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár döntéséről a Támogatáskezelő 2021. október 15-ig elektronikusan értesíti az önkormányzatot.

5. **A pályázat kiírásának határideje a települési önkormányzatoknál: 2021. október 5.** 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 felsőoktatási szakképzésben** folytatják tanulmányaikat.
Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2021 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2022 őszén már nem áll fenn, úgy a 2022/2023. 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 2021/2022. 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 2021/2022. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, **felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert,** érettségizett pályázók jelentkezhetnek, akik **a 2022/2023. 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 2022. évi általános felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2022/2023. 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:

**2021. 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 2021/2022. tanév második féléve és a 2022/2023. tanév első féléve);
"B" típusú pályázat: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév (a 2022/2023. tanév, a 2023/2024. és a 2024/2025. 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 vagy annak másolata a 2021/2022. 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*
- *ab) az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény, 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, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék, a nyugdíjjárulék, és az egészségügyi szolgáltatási járulék.*

***Nem minősül jövedelemnek***

*a) a rendkívüli települési 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 nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás 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 tagja által, a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévők szövetkezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban 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 a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (továbbiakban: GDPR) foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található a Támogatáskezelő honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen: https://emet.gov.hu/app/uploads/2021/01/Adatkezelesi-tajekoztato-palyazoknak_mod_2021.01.21..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 tanulmányok szüneteltetése (halasztása)**

A **"B" típusú** támogatásban részesített pályázó 2022. 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 2022/2023. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. A pályázó köteles egyúttal az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott űrlapon nyilatkozni arról, hogy a 2022. 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 ott lakáshoz), 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 2021. december 6-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 a kötelezően csatolt hallgatói jogviszony-igazolásokkal együtt – **2021. december 7-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 2022. 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 **2021. december 8-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 **2021. december 8-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 2022. 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 2022. 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 2022. 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: 2022. január 31. napja,**
**Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje az őszi szemeszterre: 2022. 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. törvényben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk. A kormányrendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar

Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

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 2022. évi pályázati forduló teljes lebonyolításáig áll fenn. A 2022. 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*

2PH/3018-12/2021.

**Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete**

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézményi dokumentumainak elfogadása**

Véleményezésre kijelölt bizottságok: OKSZB

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

**Zákányszék Község Önkormányzata**
**Polgármesterétől**

**Tárgy:** Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézményi dokumentumainak elfogadása

**Zákányszék Község Önkormányzata**
**Képviselő-testületének**
Helyben

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde vezetője módosította az intézményre vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban SZMSZ), az óvoda házirendjét, valamint munkatervét, továbbá a bölcsőde szakmai programját, házirendjét, munkatervét és kéri a fenntartó egyetértését.

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. § (4) kimondja, hogy a „köznevelési intézmény SZMSZ-ét, 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*** **azon rendelkezéseinek *érvénybelépéséhez*, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, *a fenntartó egyetértése szükséges.*** Az SZMSZ nyilvános"

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.**

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

Száma:...../2021(.....)
Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézményi dokumentumainak elfogadása

Határozati javaslat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: 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 Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításával** (továbbiakban SZMSZ) **egyetért**.

2./ A Képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 85. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva az előterjesztés mellékletét képező Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **óvodai házirendjének módosításával egyetért**.

3./ A 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 **2021-2022. évre vonatkozó óvodai éves munkatervet.**

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

5./ A Képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **bölcsődéjének házirendjét** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (3) bekezdése alapján **megfelelőnek tartja**.

6./ A Képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **bölcsődéjének éves munkatervét tudomásul veszi.**

**Határidő:** azonnal
**Felelős:** Matuszka Antal István polgármester

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

Zákányszék, 2021. szeptember 29.

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584

Ügyiratszám: 296/2021.

**Tárgy: A Zákányszéki-Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2021/2022. nevelési évre szóló módosított működési dokumentumainak fenntartói jóváhagyása**

Tisztelt Képviselő-testület!

Alulírott intézményvezető kérem Önöket az intézményünk működését szabályozó dokumentumok jóváhagyására. elfogadására!

A módosítások erednek fenntartói döntésből, intézményegységekben történő változásokból, illetve törvényi előírásokból.

**1. SZMSZ és mellékletei módosítása: - intézményi szintű**

Alapító okirat módosulása

Polgármesteri határozat az indítandó csoportok számáról

Intézkedési terv ismertetése (COVID-19)

MÁK ellenőrzés

**2. Bölcsődei Szakmai Program, Bölcsődei Éves Munkaterv, Bölcsődei Házirend módosítása**

Oka: Szakmai vezető változása , Érdekképviseleti tagok változása, a nevelési és feladatai.

**3. Óvodai Házirend**

Oka: A hiányzások igazolásának menete, a jogviszony létesítéséből adódó jogok gyakorlásának szabályozása.(Nkt.49.§ (3a)

**4. Vezetői Munkaterv:** Vezetői feladatok az intézményegységekben:

**Bölcsőde**: Szervezetfejlesztés

**Konyha:** A feladatellátás átszervezésének lebonyolítása, a maradó feladatok biztonságos és minőségi ellátásának folytatása.

**Óvoda:**

§ OAP: az óvodai nevelés feladat ellátása, tartalmas és színes közösségi élet szervezése

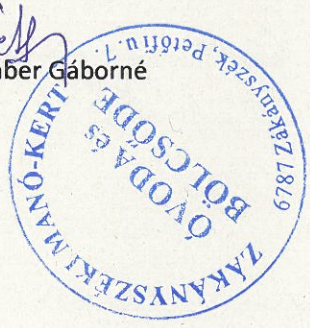
§ OH: az önértékelések felülvizsgálata

§ OH: a mesterprogramok összegző értékelése

§ OAP: A gyermeki teljesítmények mérése, értékelése.

Zákányszék, 2021. 09. 27.

Tisztelettel: Liebhaber Gáborné



# SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT 2021

## 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**

A dokumentumot a Magyar Államkincstár Önkormányzati Pénzügyi Szabályszerűségi Ellenőrzési Főosztály
Csongrád-Csanád Megyei Költségvetési Ellenőrzési osztálya felülvizsgálta
2021. szeptember 14..
Szakértő, tanácsadó: Mátóné Rakonczai Erzsébet pénzügyi ellenőrzési referens

<table>
<tr><td>Intézmény OM – azonosítója:<br><br>029584</td><td>Készítette:<br>Liebhaber Gáborné<br>intézményvezető</td></tr>
<tr><td colspan="2">Legitimációs eljárás Az érvényességet igazoló aláírások:</td></tr>
<tr><td>A nevelő testület nevében elfogadta:<br><br>_____<br>Fekete Csabáné<br>a belső önértékelési csoport vezetője<br>2021. 09. 01.</td><td>Véleménynyilvánítók:<br>Óvodai szülői szervet nevében<br><br>_____<br>Szmk elnök<br>2021. 09. 01.</td></tr>
<tr><td colspan="2">jóváhagyta:<br><br>_____<br>Tanácsné Kiss-Patik Tünde<br>közalkalmazotti Tanács elnöke<br><br>2021. 09. 01.</td></tr>
<tr><td colspan="2">A fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a ...../2021. (.....) Kt. Határozatában elfogadta.<br><br>---<br>Matuszka Antal<br>polgármester<br><br>Ph.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Hatályos: a kihirdetés napjától</td></tr>
<tr><td colspan="2">A dokumentum jellege: Nyilvános<br>Megtalálható: 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:
2021. március 10-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 ..... 17
A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK FORMÁI: ..... 18
A BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS RENDJE ..... 19
AZ INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN NEM ÁLLÓK ..... 19
3. AZ ALKALMAZOTTAK INTÉZMÉNYBEN VALÓ BENNTARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE, ÉS A MUNKAVÉGZÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI ..... 20
Általános etikai kódex: Intézményi protokoll ..... 22
Bölcsődénkben 2020. szeptember 1-től a COVID-19 miatt, a fertőtlenítési naplót vezet a dajka ..... 23
Napi fertőtlenítési ellenőrző lap ..... 24
Bölcsődei takarítási szabályzat, takarítási napló ..... 25
Csecsemő és kisgyermeknevelők etikai kódexe ..... 28
Az óvodapedagógusok szakmai etikai kódexe ..... 34
3.1 A csecsemő és kisgyermek nevelő munkakörben dolgozók feladatai: ..... 39
3.2. Az óvodapedagógus munkakörben dolgozók feladatai: ..... 41
3.3. A pedagógiai munkát közvetlenül segítők munkatársak feladatai: ..... 43
Óvodai takarítási szabályzat, takarítási napló ..... 44
Óvodánkban 2020. szeptember 1-től a COVID-19 miatt, a fertőtlenítési naplót vezetik a dajkák ..... 44
Napi fertőtlenítési ellenőrző lap ..... 45
3.4. A konyhai dolgozók feladatai: ..... 49
Napi fertőtlenítési ellenőrző lap ..... 50
3.5. Az élelmezésvezető feladatai ..... 51
3.6. A technikai személyzet feladatai ..... 51
3.7. Az óvodatitkár feladatai ..... 52
3.8. A kapcsolattartás rendje: ..... 53
3.9. A kapcsolattartás formái: ..... 54
3.10. Kiadmányozás szabályai: ..... 54
3.11. A képviselet szabályai: ..... 55
4. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ VAGY INTÉZMÉNYVEZETŐ-HELYETTES AKADÁLYOZTATÁSA ESETÉRE HELYETTESÍTÉS RENDJE ..... 56
5. A VEZETŐK ÉS A SZÜLŐI SZERVEZET KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS FORMÁJA, RENDJE ..... 56
5.1. A szülői szervezet dönt: ..... 56
5.2. A szülői szervezet véleményét ki kell kérni: ..... 57
5.3. Szülői szervezet véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet ..... 57
5.4. A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartás formái jellemzően a következők 57

6. A NEVELŐTESTÜLET FELADATKÖRÉBE TARTOZÓ ÜGYEK ÁTRUHÁZÁSA ...58
6.1. A nevelőtestület dönt: ...58
6.2. A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet: ...59
6.3. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét ...59
6.4. Alkalmazotti Közösség ...60
7. A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA ...61
7.1. Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart: ...61
7.2. A fenntartóval való kapcsolat: ...61
7.3. Pedagógiai szakszolgálattal (Szakértői Bizottság): ...62
7.4. Szakmai szolgáltatóval (Nevelési Tanácsadó) ...62
7.5. A gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás ...62
7.6. Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás ...63
7.7. Egészségügyi felügyelet: ...64
7.8. Iskolával való kapcsolattartás: ...64
7.9. Bölcsődével való kapcsolattartás: ...65
7.10. Az intézményt támogató vagy az általa megbízott személy ...65
7.11. Egyház ...66
8. AZ ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK ...66
8.1 Az ünnepek, megemlékezések rendje ...66
8.2. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok ...67
9. AZ INTÉZMÉNY VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSAI ...68
9.1. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése ...68
A gyermek kötelessége az óvodában tartózkodás alatt, hogy: ...68
9.3. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok ...70
9.4. Az intézmény vezetőjének feladata ...71
9.5. A pedagógusok feleadata ...71
9.6. A pedagógiai munkát segítők feladata ...71
9.8. Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok ...72
10. TÁJÉKOZTATÁST KÉRÉS LEHETŐSÉGEI A PEDAGÓGIAI PROGRAMRÓL, EGYÉB NYILVÁNOS DOKUMENTUMRÓL ...74
10. 1. A TÁJÉKOZTATÁS, MEGISMERTETÉS RENDJE ...74
10. 2. A tájékoztatás kérésének és a tájékoztatás adásának rendje ...75
10. 3.Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé ...75
10. 4. Az intézményben folytatható reklámtevékenység ...76
A reklámtevékenység engedélyeztetése: ...76
Legitimációs záradék ...77
Mellékletek:
IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT ...79
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK, TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉT RÖGZÍTŐ SZABÁLYZAT ...101
1. MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK ...130
2.Jelzőlap ...144
3.Teljesítményértékelés ...146
4. Nevelőtestületünk Értéktára ...149
5-Járványügyi eljárásrend ...153

## 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,
- 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 (Ávr.)
- 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
- 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 2020. 09. 01.-én kelt SZMSZ.
Felülvizsgálatára minden nevelési év megkezdésekor, illetve törvényi változások alkalmával kerül sor!

**Az intézmény általános jellemzői a**

**2021. 03. 10.-i módosított Alapító okirat alapján**

**OM azonosító:029584**

Okirat száma: 32/2021.

**Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetben:**

A DOKUMENTUMOT DIGITÁLIS ALÁÍRÁSSAL LÁTTA EL:
MÁK K–TÖRZS DHSZ Bélyegző
KORMÁNYZATI AZONOSÍTÁSSAL HITELESÍTETT

Okirat száma: 32/2021

# 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) és (3) 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 | 084070 | A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | 091110 | Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai |
| 4 | 091120 | Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai |
| 5 | 091140 | Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai |
| 6 | 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben |
| 7 | 096025 | Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben |
| 8 | 104031 | Gyermekek bölcsödében és mini bölcsödében történő ellátása |
| 9 | 104035 | Gyermekétkeztetés bölcsődében fogyatékosok nappali intézményében |
| 10 | 104036 | Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben |
| 11 | 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:

| | feladatellátási hely megnevezése | alapfeladat megnevezése | munkarend megjelölése | maximális gyermek-, tanulólétszám |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7. | óvodai nevelés | | 92 |
| 2 | Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7. | bölcsődei ellátás | | 12 |

6.3 A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

| | ingatlan címe | ingatlan helyrajzi száma | Vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga | az ingatlan funkciója, célja |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7. | 236 | Használati jog | óvoda, bölcsőde és konyha |

Magyar Államkincstár

# ZÁRADÉK

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 2021. március 09. napján kelt, 2021. március 10. napjától alkalmazandó 32-2/2021. okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Szeged, 2021. március 10.

## 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 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 61//2021.(V. 31.) Pm. Határozata alapján:**[1]
Pillangó csoport: kicsi-mini csoport: 22 fő
Manócska csoport: kis-középső csoport: 21 fő
Katica csoport: ; nagycsoport: 26 fő

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.

---

1 Hatályos 2021. 09. 01.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, - szükség esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

**Napirend**

**Az óvodai napirendet** a házirendben szabályozottak szerint alakítottuk ki.
A napirend kialakításának szempontjait a helyi nevelési program részletesen tartalmazza.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk a szülőket.

**1. 2. A bölcsődei ellátás közfeladata:**

**Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontja szerinti gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások biztosítása.**
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 végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 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
- 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 10,5 óra:
6 óra 30 perctől 17 óráig fogad gyernekeket.
Az intézmény ettől eltérő nyitva tartására (előzetes kérelem alapján) a fenntartó adhat engedélyt.
**A gyermekek foglkoztatása összevontan történik:** reggel $6^{30}$-$7^{30}$-ig, délután 16-17 óráig.
A bölcsődések nyitástól-zárásig a saját csoportjukban vannak.

Csoportösszevonás szabályai: rendkívüli esetben kerülhet sor összevonásra: iskolai szünet, vagy lecsökkent gyermeklétszám esetén.
Az összevonás felső határa maximum 30 gyermek.

**Az intézmény épületének nyitása-zárása**

Reggel a konyhát a kulccsal rendelkező konyhai dolgozó nyitja, 6 órakor.

A konyhai rész zárását a konyha felől utolsóként távozó konyhai dolgozó végzi, 4 órakor.
Az óvoda és bölcsőde bejáratának nyitását a munkarend szerint nyitó dajka néni végzi 6 órakor.
A bölcsőde és óvoda bejárati ajtaját 9 órakor bezárjuk a gyermekek biztonsága érdekében.
Aki ezután jön az intézménybe, csengetéssel tudja jelezni érkezését. A folyosóügyeletes dajka néni nyitja előtte és zárja utána az ajtót.

A bejárati kapuk biztonsági zárját a nap minden szakában használjuk
Az óvoda és bölcsőde zárását a munkarend szerint záró dajkák végzik 17 órakor.
Az iskolai ebédlőt az ott dolgozó, részmunkaidős konyhai kisegítő nyitja 11 órakor és zárja 15 órakor.

Mindkét épület zárása előtt, a zárást végző dolgozó előzőleg tűzvédelmi és vagyonvédelmi ellenőrzést tart az épület egységekre vonatkozóan!

**A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje:**

Az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek.
Ennek érdekében a vezetők intézményben való benntartózkodásának rendjét az érvényben lévő munkaidő beosztás tartalmazza. Az SZMSZ melléklete tartalmazza a megbízást a helyettesítők személyéről, ha a vezető és helyettese is intézményen kívül van. ( Tanácsné Kiss-Patik Tünde és Nagyné Deme Ágnes.
A munkaidő beosztás tartalmazza az élelmezésvezető benntartózkodásának idejét is.

**2. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje**

- Intézményi önértékelés a törvényi előírásoknak megfelelően a Belső Önértékelési Csoport koordinálásával.
- Óvodapedagógusok szakmai munkája: önértékelési szempontok szerint, a 8 kompetencia alapján.
- Ellenőrzéseink során kiemelten kezeljük az alábbiakat:

- hatályos jogszabályok: a törvények és a rendeletek előírásainak betartását,
- a vezetői utasítások és döntések végrehajtását
- a tanügy-igazgatási, a módszertani, statisztikai, számviteli és egyéb belső használatú rendelkezések betartását,
- a határidős pedagógiai és gazdasági feladatok teljesítését, az eseti intézkedések végrehajtását,
- az aláírási, utalványozási, láttamozási, és érvényesítési jog gyakorlását.

**A belső ( intézményi belsőkontroll) ellenőrzés célja, hogy:**

- **biztosítsa** az intézmény felelős vezetője számára a megfelelő mennyiségű és minőségű információt az intézményben folyó nevelő- személyiségfejlesztő munka tartalmáról és annak színvonaláról,
- **jelezze** a pedagógusok és a vezető számára a pedagógiai, jogi követelményektől való eltérést, tárja fel a szabálytalanságokat, hiányosságokat, mulasztásokat,

- **segítse** a vezetői irányítást: a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai, ügyviteli feladatainak ellátását.

**A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:**

- fogja át a pedagógiai munka egészét,
- segítse elő a pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását,
- támogassa az egyes pedagógiai munka legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását,
- a szülői szervezet észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az óvodai nevelés valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását,
- hatékonyan működjön a megelőző szerep,
- biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkavégzést,
- támogassa a vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását,
- a foglalkozásokkal szemben támasztott követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére,

**A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosult:**

- az intézmény vezetője,
- az intézmény vezetője és/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**

**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 munkaidő-nyilvántartását.
- 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 óvodapedagógust, az élelmezésvezetőt, óvodatitkárt.[2]
- 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 használat 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 egyenruhára, felsőruházatra, munkaköpenyre és munkavédelmi előírásnak megfelelő lábbelire költhető.[3]

Csak műbizonylattal és CE-tanúsítvánnyal rendelkező munka- és védőrzházat költsége téríthető meg! Minden dolgozó munkaruhájának mosása és vasalása az intézményben történik.[4]

---

2 NYOMATÉKOSAN KIEMELVE 2019. 09. 01.
3 Hatályos: 2020. 09. 01.
4 Hatályos: 2019. 09. 01.

**Általános Etikai Kódex: - Intézményi protokoll**

- Minden munkavállaló munkaképes állapotban köteles megjelenni munkaterületén.
- A feladatellátásnak megfelelően előírt, munka- és védőruházat viselése kötelező.
- Az intézmény minden dolgozója tevékenységének megfelelő, praktikus, szolid, alkalomhoz illő, szélsőségektől mentes öltözékben végezze a munkáját!
- A munkavállaló pihenő-idejében intézheti telefonhívásait, utcai ruhában elhagyhatja az intézményt.
- Alapvető elvárás az intelligens kommunikáció, a szakmai kompetenciák betartása mellett.
- A munkavállaló véleménynyilvánításhoz való jogát, a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő, vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja.
- A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdek
- A dolgozó munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján, közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének, vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.eit veszélyeztetné.
- Jogos elvárás a munkáltató jó hírnevének megőrzése mellett a munkatársakkal szembeni etikus magatartás tanúsítása, az alá-, fölé- és mellérendeltségi viszonyok tudomásul vétele.
- Minden belső- és külső partnerrel szemben a megbecsülés és a tisztelet elsődleges.
- A személyi adatokat tartalmazó dokumentumokat az intézmenyben kötelesek vezetni az érintettek.
- A gondozónőt, a pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.
- A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közt, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre. Az intézmény működésével, annak dolgozóival és munkájukkal, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel, fejlettségével kapcsolatos információt hivatali titokként köteles megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.
- Minden dolgozó saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.
- Az intézmény pozitívan viszonyul a felmerült ötletekhez, megvizsgálja azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba.
- A szertárban tárolt eszközökről tájékoztató listát készít a leltárfelelős, hogy a kollégák tudják, mit-hol keressenek, hova tegyék vissza.
- A szertárból kivitt eszközökről. nyilvántartást kell vezetni, melyben szerepel: ki, mikor és

mit vitt el, mikor hozta vissza. Felelős: a szertáros.

- A szemléltető eszközöknek a balesetvédelmi előírásoknak meg kell felelni, használat után a helyére vissza kell tenni azokat. Felelős: minden óvodapedagógus.
- A gondozónők, óvodapedagógusok az általuk készített eszközöket a biztonsági előírások betartásával vihetik be a foglalkozásokra. Az eszközök készítésére csak olyan anyagok használhatók fel, amelyek a gyermek egészségére nincsenek káros hatással és használat közben sem veszélyeztetik testi épségüket, egészségüket.
- Az intézmény gondozónői, óvodapedagógusai egymással való egyeztetést követően szabadon használják a munkájukhoz szükséges informatikai és szemléltető eszközöket, szakkönyveket.A könyvtárból tartósan kivitt könyvekről. nyilvántartást kell vezetni, melyben szerepel: ki, mikor és mit vitt el, mikor hozta vissza. Felelős: a könyvtárfelelős..
- A hatékony kommunikációt a kétirányú információáramlás biztosítja.
  Vonatkozik ez a szolgáltatást nyujtókra és az igénybe vevőkre egyaránt
  A facebook nem hivatalos ügyintézési fórum, ezért az ott megjelentekért feleősséget nem vállalunk, főleg, ha anyagi vonzatú!
- A dajkaszobát, valamint a felnőtt WC-t minden esetben zárva kell tartani, a kulcsot a gyermekek által nem elérhető helyre kell tenni (az ajtófélfán lévő akasztó).
- A távollétek igazolásának ügymenete:

- A munkaképtelen állapot jelzése a vezetőhelyettesnek.óvodatitkárnak.
- Orvosi igazolások, egyéb hivatalos igazolások átadása-átvétele a vezetőhelyettes részéről.

- 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: a munkaterv, a belső kontroll szabályzat és az SZMSZ 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: Bölcsőde: Czékus Mihályné
  Óvoda: Fekete Csabáné, Katona Éva,Tanács Adrienn, Tanácsné Kiss-Patik Tünde.
  - Elsősegély nyujtó doboz folyamatos feltöltéséért felelős: Tanács Adrienn
- **Takarítási szabályzatok: 2020. szeptember 1-től a COVID-19 miatt, a fertőtlenítési naplót vezetik a dajkák.[5]**

[5] Hatályos 2020. 09. 01-től visszavonásig

# NAPI FERTŐTLENÍTÉSI ELLENŐRZŐ LAP

**Munkaterület:** Mazsola csoport (Bölcsőde) és mosdó

**Takarítást végző személy:** .....

**Alkalmazott fertőtlenítőszerek neve/koncentrációja:**

1.....

2.....

3.....

**Dátum:**.....

| Fertőtlenített területek | Időpont | Aláírás |
|---|---|---|
| Gyakran érintett felületek, kilincsek kapcsolók | **8:30** | |
| | **10:30** | |
| | **12:30** | |
| | **15:30** | |
| Szociális területek (WC, mosdó kagyló, csaptelep) | **8:30** | |
| | **10:30** | |
| | **12:30** | |
| | **15:30** | |
| Közös használatú terek járófelületei (folyosó, öltöző) | **8:30** | |
| | **10:30** | |
| | **14:00** | |
| | **17:00** | |
| Székek, asztalok, szekrények külső felületei | **8:30** | |
| | **15:30** | |
| Szemetes edények | **15:30** | |

Ellenőrző személy (vezető) aláírása:.....

Készítette: Kovács Anikó

**Bölcsődei Takarítási szabályzat:**

**Folyamatgazda: Dicsőné Péter Judit**
Érvényes: 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<br>A napló vezetése a munkálatok kódszámának felírásával történik.<br>( 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 neveltet nem egyetlen csecsemő és kisgyermeknevelő részéről, hanem a nevelők közösségétől érik nevelő hatások.

Fejleszti készségeit, így a döntésképességét, kreativitását, határozottságát, rugalmasságát, tudatosságát, szervezőkészségét, konfliktuskezelő, kommunikációs és problémamegoldó

képességét.
A csecsemő és kisgyermeknevelőtől elvárható, hogy csak akkor tekintse magát a pályára alkalmasnak, ha képes és kész a felsorolt személyiség- és magatartásformák fejlesztésére, továbbá birtokában van a szükséges ismereteknek.

A csecsemő és kisgyermeknevelő, mint minden ember, tévedhet, hibázhat. A hibák megelőzésére,illetve a kijavításukra törekvés azonban etikai kötelessége.

A csecsemő és kisgyermeknevelő felismeri és személyes megnyilvánulásaival képviseli a természettisztelő magatartást, a környezettudatos életvitelt.

Állampolgári jogainak gyakorlását, társadalmi szerepvállalásait időben és térben határozottan elkülöníti a nevelőmunkájától.
Maga is hozzájárul gyakorlati és elméleti munkásságával, valamint szakmai szervezetekben kifejtett tevékenységével a nevelésügy fejlődéséhez.

**A gondozó-nevelő munka etikai normái**

A csecsemő és kisgyermeknevelő:
- a gyermek egyéniségét és emberi méltóságát mindenkor tiszteletben tartja, nem bántalmazza, nem alázza meg;

- törekvéseinek, céljainak elérése érdekében sem testi, sem lelki erőszakot nem alkalmaz;
- eljárásait a gyermek életkorához, egyéniségéhez és mentális képességeihez igazítja;

semminemű olyan tevékenységet nem fejt ki vagy nem kezdeményez, amely káros hatással lehet a növendékek testi vagy lelki épségére;

- döntéseit a gyermekek érdekeit és érdeklődését szem előtt tartva hozza meg;

- minden egyes neveltjével törődik, fejleszti, diszkriminációt nem alkalmaz;

- érvényre juttatja a szakmai programjában megfogalmazott nevelési elveket, eljárásokat;

- törekszik a nevelés során keletkező konfliktusok megelőzésére, illetőleg feloldására;

- segítséget nyújt a gyermekek személyes konfliktusainak, problémáinak megoldásában;
- a kötelező foglalkozásokon kívül is foglalkozik a törvényes munkaidő határain belül;

- szabadidős programokat szervez, és azokon részt vesz az intézmény hagyományai szerint a törvényes munkaidő határain belül;

- az intézmény rendezvényein való részvétele során is a nevelés

szempontjait tartja szem előtt;

- a gyermekek szüleivel kapcsolatot kezdeményez és tart a nevelés összehangolása érdekében, tiszteletben tartva a szülők elsődleges felelősségét a nevelésben;

- szociális, mentális problémák észlelése esetén segítséget nyújt, illetve kapcsolatot teremt az ellátó szervekkel;

- a gyermekek bántalmazásáról, ellátatlanságáról, gondozatlanságáról, testi, lelki, erkölcsi veszélyeztetettségéről szerzett információkat eljuttatja az intézmény vezetőségéhez és az erre szakosodott szakemberekhez, szervezetekhez;

- az éves nevelő-oktató munkája tervének megvalósulását figyelemmel kíséri, és szükség esetén felülvizsgálja;

- felkészül a tevékenységekre és gondoskodik azok megszervezéséről;

- azokat pontosan pontosan tartja meg;

- csak olyan ismereteket és véleményeket közvetít a gyerekek felé, amelyeknek igazságtartalmáról meg van győződve; nem vezeti félre, nem csapja be őket;
a tanítás-tanulás folyamatában egyaránt ügyel az anyag megértésére, elsajátíttatására, a gyakoroltatásra, fejlesztésre, az alkalmazásra, a rendszerezésre, az ellenőrzésre és az értékelésre;

- személyre szóló fejlesztő feladatokkal egyénileg is, egyéni bánásmódot alkalmazva foglalkozik a gyerekekkel a törvényes munkaidő határain belül;

- folyamatosan tájékozódik a szakterületének és a pedagógia világának szakmai eseményeiről, fejlődéséről;

- felkészülten részt vesz a helyi nevelési és egyéb intézményi dokumentumok megalkotásában és jóváhagyásában;

**A gyermekekkel való kapcsolat etikai normái**

- A csecsemő és kisgyermeknevelő kapcsolata a gyermekekkel testi-lelki biztonságot adó, következetes, szeretetteljes kapcsolat. Nem lehet hideg-elutasító, a formai fegyelmet előtérbe állító. Arra törekszik, hogy pozitív érzelmeket közvetítő, elfogadó, elsősorban a gyermek testi, szellemi, erkölcsi növekedését előmozdító legyen.

- Vezető és nevelő szerepét a növendék egyéniségének tökéletes tiszteletben tartásával, és a növendékek kezdeményező hajlamának tág teret adva tölti be.

- Az erkölcsi kérdéseket, az értékeket tekintve az intézmény szakmai programjában foglaltaknak megfelelően, a kollektívával egységben lép fel. Így hangsúlyozottan a következő értékek képviseletében: az ember méltósága, a műveltség, az igazságosság, a becsületesség, a jóság, a szolidaritás.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő akkor alkalmaz fegyelmezést vagy büntetést, amikor szakmai szempontból ezt tartja a legcélravezetőbb pedagógiai eljárásnak. A fegyelmezés és büntetés alapja a
munkafegyelmet és a közös tevékenységet zavaró, valamint saját és a mások fejlődését gátló, romboló cselekedetek megítélése, az intézmény nevelési programjában foglaltaknak megfelelően. Fegyelmezés vagy büntetés alkalmazása közben a pedagógust nem vezetik negatív érzelmek.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő magánéleti vagy állampolgári problémáit nem viszi a gyermekek közé.A gyermeket nem alázza meg, nem gúnyolja, testi fenyítést nem alkalmaz.

- Kívánatos, hogy a csecsemő és kisgyermeknevelő saját gyermekét intézményes keretben ne nevelje. Amennyiben ez a helyi körülmények folytán elkerülhetetlen, saját gyermekét a többi gyermekkel azonos bánásmódban részesíti, és semmiféle jogtalan előnyhöz nem juttatja.

**A szülőkkel való kapcsolat etikai normái**

- A csecsemő és kisgyermeknevelő és a szülő kapcsolata egyenrangú személyek partneri kapcsolata, amely csak egyetlen területen, a pedagógia kompetencia területén aszimmetrikus. Itt – szaktudása alapján – a nevelő vezető szerepe érvényesül.

- A kapcsolat alapja a kölcsönös tisztelet és megbecsülés.

- A szülői értekezleten a csecsemő és kisgyermeknevelő csak az egész csoportot érintő kérdéseket, gondokat, feladatokat tárgyalja. Nem minősíti, nem szidja az értekezlet előtt egyes növendékeit.

- Családlátogatáskor, fogadó órákon és egyéb személyes alkalmakkor teljes körű információt nyújt a szülőnek, és maga is információkat gyűjt a gyermekről.

- A szülőkkel folytatott egyéni beszélgetések során elhangzott családi vonatkozással bíró információkat szigorúan titokban tartja.

- A különféle pénzgyűjtési igényeknek a csecsemő és kisgyermeknevelő ellenáll. Amennyiben ez az intézmény
szabályai szerint mégis lehetséges, csak a szülők teljes körű egyetértésével teszi. A pénz felhasználásáról pontos elszámolást készít a szülőknek.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő a szülőktől nem fogad el olyan ajándékot, amely

értékénél vagy az ajándékozás módjánál fogva lekötelezettséghez vezethet.

- A szülők munkáját saját céljaira térítésmentesen nem veszi igénybe.

- A szülők anyagi helyzetének ismeretében, ahol szükséges, kezdeményezi a szociális segítségnyújtást.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő a szülők között nem tesz különbséget, kapcsolatai egyenlők.

**A csecsemő és kisgyermeknevelő szakmai kapcsolatainak etikai normái**

- A csecsemő és kisgyermeknevelő szakmai kapcsolataiban az értékek tisztelete, a kollégák megbecsülése, a fejlődés iránti fogékonyság és a munka iránti elkötelezettség dominál.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő az intézményi szervezet tagja. Ebben a minőségében: aktívan részt vesz az intézmény szervezeti kultúrájának alakításában;

- folyamatos kollegiális munkakapcsolatot tart és együttműködik a kollektíva tagjaival nevelési és szakmai kérdésekben;

- érdeklődik kollégái munkája iránt, és saját tapasztalatait megosztja velük;

- nyitottan fogadja a nevelőtársak szakmai észrevételeit, akár elismerők, akár kritikusak rá nézve;

- saját szakmai megállapításainak korrekt módon hangot ad, akár elismerők, akár kritikusak másokra nézve;

-a szakmai vitákat tárgyszerűen, az övével ellentétes nézetek iránti toleranciával folytatja ;

-részt vesz az intézmény közéletében; alkotó módon közreműködik az értekezleteken, részt vesz a döntéshozatalban, intézményi szintű feladatokat vállal;

- méltó módon képviseli intézményét és hivatását a külvilág előtt;

- mindaddig kiáll a kollégája mellet a gyermekek, a szülők és a külvilág előtt, amíg a másik szakmai vagy etikai hibája kétséget kizáróan be nem bizonyosodik;

- minden jogos eszközt igénybe vesz intézménye és szakmája jó hírének öregbítésére.

- A vezető és vezetett kapcsolatát a korrektség, a tárgyilagosság, az őszinteség, a kölcsönös bizalom és tisztelet jellemzi.

**További szakmai etikai normák**

- A csecsemő és kisgyermeknevelő az intézmény más beosztású beosztású dolgozóival a kölcsönös tisztelet és megbecsülés jegyében alakítja kapcsolatait.

- A munkája következtében kialakult helyzetét a pedagógus semmiféle jogtalan előny megszerzésére sem használja föl.

- A tevékenység közben szerzett magántermészetű információkkal kapcsolatban a csecsemő és kisgyermeknevelőnek titoktartási kötelezettsége van. Ilyen információkat csakis a gyermekek érdekeit szem előtt tartva ad tovább, kizárólag olyan személyeknek, akiktől elvárható, hogy ezen információk birtokában eredményesebben tudnak majd cselekedni a gyermek érdekében.

- Az intézmény belső életével kapcsolatos információk szolgálati titokként kezelendők, illetéktelen személyeknek tovább nem adhatók. A munkakörében megszerzett, intézményi működéssel, szervezéssel, vezetői döntésekkel kapcsolatos információkat, az ügy kimenetele előtt szigorúan titokban tartja.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő a gyermekek jelenlétében a kollégákat, az intézmény dolgozóit és a szülőket nem bírálja.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő sem tetteivel, sem nyilatkozataival nem csorbítja alaptalanul intézményének és hivatásának jó hírét.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő önkritikusan viszonyul saját munkájához, azt állandóan ellenőrzi és értékeli. A külső szakmai ellenőrzést és értékelést nyitottan, együttműködően fogadja.

- A csecsemő és kisgyermeknevelő munkája a következő mutatók alapján értékelhető:
- képzettsége,
- a növendékeinek tapasztalható és mérhető fejlődése,
- kötelességeinek teljesítése,
- személyiségének fejlődése, a hiányok pótlására való törekvése,
- az etikai normák megtartása.

- A csecsemő és kisgyermeknevelők (vezetők és vezetettek egyaránt) etikailag vitatható cselekményeiről hiteles írásbeli bejelentés alapján intézményi, területi vagy országos szintű szakmai etikai bizottság hivatott véleményt mondani, s azt megfelelő szakmai fórumokon az érintett tudtával nyilvánosságra hozni.

**Az óvodapedagógusok szakmai etikai kódexe**
*( a Független Pedagógus Fórum ajánlása alapján )*

Az intézényi belső-kontroll részét képezi.

**A pedagógus személyiségével, munkavégzésével, pályájával kapcsolatos etikai normák**

- A leendő pedagógusnak gyakornoki ideje alatt kötelessége önmagát fejleszteni az alábbi területeken:
  - az óvodai nevelés tudományos igényű művelésének készségében;
  - az emberről, kiemelten a fejlődésben levő emberről szóló tudás bővítésében;
  - a pedagógushivatás gyakorlásához szükséges szakmai ismeretek, jártasságok és készségek gyarapításában;
  - az értelmiségi embertől megkívánt általános műveltség: a kultúra, a tudományok és a gyakorlati élet területén.

- A pedagógus pályája során küzd az elszürkülés, az üres rutinból végzett munka ellen. Állandó **önképzéssel** gyarapítja, fejleszti a hivatása gyakorlásához szükséges tudását illetve képességeit.

- Testi és lelki **egészségét** karban tartja. Betegség esetén csak abban az esetben végzi tovább a munkáját, ha az a neveltekre nézve semmiféle ártalommal sem járhat.

- A **pályakezdő pedagógus** gyakorlottabb kollégáitól tanulva folytatja szakmai gyakorlati önképzését. Az idősebb pedagógusok, az intézményvezető szakmai tanácsokkal segítik munkáját.

- **Vezetői, mentori** megbízást akkor fogad el, ha megszerezte az adott beosztás megkívánta gyakorlatot és szakismereteket, illetőleg ha vállalja ezek szervezett képzés formájában történő elsajátítását.

- A pedagógus **munkájának lényege** az, hogy tudását átadva, és a tanítványaiban rejlő képességeket kibontakoztatva hozzásegítse őket az **értékeket és javakat teremtő élethez.** E munkafolyamatban a pedagógus a **teljes személyiségével** vesz részt, és a tanítványainak is a teljes személyiségére hat. A tanítványokra való pozitív irányú **hatni tudás** a pedagógus legfontosabb kívánatos személyiségvonása.

- A pedagógus – a nevelőmunka eredményessé tétele érdekében - állandóan **törekszik** a saját személyiségének, képességeinek **fejlesztésére**, kiemelten a következő értékek tekintetében: emberszeretet, optimizmus, lelkiismeretesség, igazságérzet, megbocsátani tudás, nyíltság, türelem, empátia, tolerancia, önzetlenség, a másság elfogadása, áldozatkészség, önismeret, önkontroll és felelősségvállalás. Fejleszti továbbá az együttműködési készségét, mivel a növendékeket nem egyetlen pedagógus részéről, hanem a nevelők közösségétől érik nevelő hatások.

- Fejleszti a vezetői készségeit, így a döntésképességét, kreativitását, határozottságát, rugalmasságát, tudatosságát, szervezőkészségét, konfliktuskezelő, kommunikációs és problémamegoldó képességét.
  A pedagógustól elvárható, hogy csak akkor tekintse magát a **pályára alkalmasnak, ha képes és kész** a felsorolt személyiség- és magatartásformák fejlesztésére, továbbá birtokában van a már felsorolt ismereteknek.

- A pedagógus, mint minden ember, tévedhet, **hibázhat**. A hibák megelőzésére, illetve a kijavításukra törekvés azonban etikai kötelessége.

- A pedagógusok a magyar társadalom **legnépesebb értelmiségi** csoportját alkotják. Természetes igényük, életformájuk az állandó tanulás és a környezet, a társadalom életének alakításában való alkotó részvétel. Vállalják a küzdelmet az erkölcsi romlás ellen. Ápolják,művelik és védik anyanyelvüket. Értelmiségi szerepükhöz életvitelükkel és erkölcsiségükkel– saját egyéniségük vállalása és megmutatása mellett – mindig méltók maradnak.

- Az óvodapedagógus felismeri és személyes megnyilvánulásaival képviseli a **természettisztelő** magatartást, a **környezettudatos** életvitelt.

- Állampolgári jogainak gyakorlását, társadalmi szerepvállalásait időben és térben határozottan elkülöníti a nevelőmunkájától.

- Maga is hozzájárul gyakorlati és elméleti munkásságával, valamint pedagógus szakmai szervezetekben kifejtett tevékenységével a nevelésügy fejlődéséhez.

**A nevelő-oktató munka etikai normái**

Az óvodapedagógus:

- a gyermek egyéniségét és emberi méltóságát mindenkor tiszteletben tartja, nem bántalmazza, nem alázza meg;
- törekvéseinek, céljainak elérése érdekében sem testi, sem lelki erőszakot nem alkalmaz;
- eljárásait a gyermekek életkorához, egyéniségéhez és mentális képességeihez igazítja; semminemű olyan tevékenységet nem fejt ki vagy nem kezdeményez, amely káros

hatással lehet a növendékek testi vagy lelki épségére;

- döntéseit a gyermekek érdekeit és érdeklődését szem előtt tartva hozza meg;
- minden egyes gyermekek törődik, fejleszti, diszkriminációt nem alkalmaz;
- érvényre juttatja az intézmény nevelési programjában megfogalmazott nevelési elveket, eljárásokat;
- törekszik a nevelés során keletkező konfliktusok megelőzésére, illetőleg feloldására;
- segítséget nyújt a gyermekek személyes konfliktusainak, problémáinak megoldásában;
- a gyermekekkel és csoportokkal a kötelező foglalkozásokon kívül is foglalkozik a törvényes munkaidő határain belül;
- szabadidős programokat szervez, és azokon részt vesz az intézmény hagyományai szerint a törvényes munkaidő határain belül;
- ügyeletek ellátása vagy az intézmény rendezvényein való részvétele során is a nevelés szempontjai tartja szem előtt;
- a gyermekek szüleivel kapcsolatot kezdeményez és tart a nevelés összehangolása érdekében,
- tiszteletben tartva a szülők elsődleges felelősségét a nevelésben,
- szociális, mentális problémák észlelése esetén segítséget nyújt, illetve kapcsolatot teremt az ellátó szervekkel;
- a gyermekek bántalmazásáról, ellátatlanságáról, gondozatlanságáról, testi, lelki, erkölcsi veszélyeztetettségéről szerzett információkat eljuttatja az intézmény vezetőségéhez és az erre szakosodott szakemberekhez, szervezetekhez;
- érdeklődik a volt növendékek életpályája iránt;
- az éves nevelő-oktató munkája tervének megvalósulását figyelemmel kíséri, és szükség esetén felülvizsgálja;
- felkészül a foglalkozásokra és gondoskodik azok megszervezéséről;
- a foglalkozásokat pontosan tartja meg,
- csak olyan ismereteket és véleményeket közvetít a gyerekek felé, amelyeknek igazságtartalmáról meg van győződve; nem vezeti félre, nem csapja be őket;
- a tanítás-tanulás folyamatában egyaránt ügyel a anyag megértésére, elsajátíttatására, a gyakoroltatásra, fejlesztésre, az alkalmazásra, a rendszerezésre, az ellenőrzésre és az értékelésre;
- személyre szóló fejlesztő feladatokkal egyénileg is, egyéni bánásmódot alkalmazva foglalkozik a gyerekekkel a törvényes munkaidő határain belül;
- a nevelés szempontjainak érvényesítésével látja el a foglalkozások helyettesítését, az intézmény szabályit követve;
- folyamatosan tájékozódik a szakterületének és a pedagógia világának szakmai eseményeiről, fejlődéséről;
- felkészülten részt vesz a helyi nevelési és egyéb intézményi dokumentumok megalkotásában és jóváhagyásában;
- állandóan képezi magát, és törekszik önálló alkotó munka végzésére.

## A gyermekekkel való kapcsolat etikai normái

- Az óvodapedagógus kapcsolata a gyerekekkel szeretteljes, határozott, ösztönző kapcsolat.
- Ebben azonban nem lehet hideg-elutasító, a formai fegyelmet előtérbe állító. Arra törekszik, hogy pozitív érzelmeket közvetítő, **elfogadó**, elsősorban a gyermek testi, szellemi, erkölcsi növekedését előmozdító, önmegvalósítását szem előtt tartó, azt segítő nevelő legyen.
- **Vezető és nevelő szerepét** a gyermek egyéniségének tökéletes tiszteletben tartásával, és a kezdeményező hajlamának tág teret adva tölti be.
- Az erkölcsi kérdéseket, az értékeket tekintve az intézmény nevelési programjában foglaltaknak megfelelően, a nevelőtestülettel egységben lép fel. Így hangsúlyozottan a következő értékek képviseletében: az ember méltósága, a munka tisztelete és megbecsülése, a műveltség, az igazságosság, a becsületesség, a jóság, a szolidaritás.
- A különböző egyéniségű pedagógusok ugyanakkor a módszerek, az eljárások és a stílusok széles skáláját képviselhetik. Személyiségük hitelességét őrizniük kell.
- A gyermekek értékelése az egyéni képességeket is figyelembe véve történik.
- A pedagógus akkor alkalmaz fegyelmezést vagy büntetést, amikor szakmai szempontból ezt tartja a legcélravezetőbb pedagógiai eljárásnak. A fegyelmezés és büntetés alapja amunkafegyelmet és a közös tevékenységet zavaró, valamint saját és a mások fejlődését gátló, romboló cselekedetek megítélése, az intézmény nevelési programjában foglaltaknak megfelelően. Fegyelmezés vagy büntetés alkalmazása közben a pedagógust nem vezetik negatív érzelmek.
- A pedagógus magánéleti vagy állampolgári problémáit nem viszi a gyerekek közé.
- A gyermeket nem alázza meg, nem gúnyolja, testi fenyítést nem alkalmaz.
- Kívánatos, hogy a pedagógus saját gyermekét intézményes keretben ne tanítsa. Amennyiben ez a helyi körülmények folytán elkerülhetetlen, saját gyermekét a többi növendékkel azonos bánásmódban részesíti, és semmiféle jogtalan előnyhöz nem juttatja.

## A szülőkkel való kapcsolat etikai normái

- Az óvodapedagógus és a szülő kapcsolata **egyenrangú személyek partneri kapcsolata**, amely csak egyetlen területen, a pedagógia kompetencia területén aszimmetrikus. Itt – szaktudása alapján – a nevelő vezető szerepe érvényesül.
- A kapcsolat alapja a kölcsönös tisztelet és megbecsülés.
- A **szülői értekezleten** a pedagógus csak az egész csoportot érintő kérdéseket,
- gondokat, feladatokat tárgyalja. Nem minősíti, nem szidja az értekezlet előtt egyes növendékeit.

- Családlátogatáskor, fogadó órákon és egyéb személyes alkalmakkor teljes körű információt nyújt a szülőnek, és maga is információkat gyűjt a gyermekről..
- A szülőkkel folytatott egyéni beszélgetések során elhangzott családi vonatkozással bíró információkat szigorúan titokban tartja.
- A különféle pénzgyűjtési igényeknek ellenáll. Amennyiben ez az intézmény szabályai szerint mégis lehetséges, csak a szülők teljes körű egyetértésével teszi.

A pénz felhasználásáról pontos elszámolást készít a szülőknek.

- Az óvodapedagógus a szülőktől nem fogad el olyan **ajándékot**, amely értékénél vagy az ajándékozás módjánál fogva lekötelezettséghez vezethet.
- A szülők munkáját saját céljaira térítésmentesen nem veszi igénybe.
- A szülők anyagi helyzetének ismeretében, ahol szükséges, kezdeményezi a szociális segítségnyújtást.
- Az óvodapedagógus a szülők között nem tesz különbséget, kapcsolatai egyenlők.

**Az óvodapedagógus szakmai kapcsolatainak etikai normái**

- Az óvodapedagógus szakmai kapcsolataiban az értékek tisztelete, a kollégák megbecsülése, a fejlődés iránti fogékonyság és a pedagógushivatás iránti elkötelezettség dominál.
- Az óvodapedagógus az intézményi szervezet tagja. Ebben a minőségében: aktívan részt vesz az intézmény szervezeti kultúrájának alakításában;
- Folyamatos kollegiális munkakapcsolatot tart és együttműködik a nevelőtestület tagjaival nevelési és szakmai kérdésekben;
- Érdeklődik kollégái munkája iránt, és saját tapasztalatait megosztja velük;
- Nyitottan fogadja a nevelőtársak szakmai észrevételeit, akár elismerők, akár kritikusak rá
- nézve;
- Saját szakmai megállapításainak korrekt módon hangot ad, akár elismerők, akár kritikusak másokra nézve;
- A szakmai vitákat tárgyszerűen, az övével ellentétes nézetek iránti toleranciával folytatja ;
- Részt vesz az intézmény közéletében; alkotó módon közreműködik az értekezleteken, részt vesz a döntéshozatalban, intézményi szintű feladatokat vállal;
- Méltó módon képviseli intézményét és a pedagógus hivatást a külvilág előtt;
- Mindaddig kiáll a kollégája mellet a gyerekek, a szülők és a külvilág előtt, amíg a másik szakmai vagy etikai hibája kétséget kizáróan be nem bizonyosodik;
- Minden jogos eszközt igénybe vesz intézménye és szakmája jó hírének öregbítésére.
- A vezető és vezetett kapcsolatát a korrektség, a tárgyilagosság, az őszinteség, a kölcsönös bizalom és tisztelet jellemzi.

**További szakmai etikai normák**

- A pedagógus az intézmény nem pedagógus beosztású dolgozóival a kölcsönös tisztelet és megbecsülés jegyében alakítja kapcsolatait.

- A pedagógiai kapcsolat következtében kialakult helyzetét a pedagógus semmiféle jogtalan előny megszerzésére sem használja föl.
- A nevelői tevékenység közben szerzett magántermészetű információkkal kapcsolatban a pedagógusnak titoktartási kötelezettsége van. Ilyen információkat csakis a gyermek érdekeit szem előtt tartva ad tovább, kizárólag olyan személyeknek, akiktől elvárható, hogy ezen információk birtokában eredményesebben tudnak majd cselekedni a növendék érdekében.
- Az intézmény belső életével kapcsolatos információk szolgálati titokként kezelendők, illetéktelen személyeknek tovább nem adhatók.
- A titoktartási és a szakmainak tekinthető információ átadására vonatkozó kötelezettség közötti ellentmondást a pedagógus az emberi méltóság tiszteletben tartásával, saját etikai és szakmai belátása alapján, a konkrét esetekben hozott egyedi döntésekkel oldja fel.
- Az óvodapedagógus a gyermekek jelenlétében a kollégákat, az intézmény dolgozóit és a szülőket nem bírálja.
- Az óvodapedagógus sem tetteivel, sem nyilatkozataival nem csorbítja alaptalanul intézményének és hivatásának jó hírét.
- Pedagógiai kutatást vagy kísérletet csak abban az esetben végez, ha annak a növendékekre nézve káros hatása vagy utóhatása kizárható. Az intézményben folyó bárminemű kísérletről a gyermekeket és a szülőket előre tájékoztatni kell, és a feltételekben velük meg kell állapodni. A kutatásokat és kísérleteket a projekt vezetője szakszerűen dokumentálja, s az eredményeket nyilvánosságra hozza.
- Az óvodapedagógus önkritikusan viszonyul saját munkájához, azt állandóan ellenőrzi és értékeli. A külső szakmai ellenőrzést és értékelést nyitottan, együttműködően fogadja.
- Az óvodapedagógus munkája a következő mutatók alapján értékelhető:

- képzettsége,
- a gyermekek tapasztalható és mérhető fejlődése,
- kötelességeinek teljesítése,
- személyiségének fejlődése, a hiányok pótlására való törekvése,
- az etikai normák megtartása.

- Az óvodapedagógusok (vezetők és vezetettek egyaránt) etikailag vitatható cselekményeiről hiteles írásbeli bejelentés alapján intézményi, területi vagy országos szintű szakmai etikai bizottság hivatott véleményt mondani, s azt megfelelő szakmai fórumokon az érintett tudtával nyilvánosságra hozni.

### 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.

o

**A nap folyamán előforduló legfontosabb feladatok:**

- o a munkaidő, munkarend, a gyermekek napirendjének megtartása, speciális biztonsági előírások alkalmazása,
- o elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok,
- o az eszközök és berendezési tárgyak, folyamatos ellenőrzése, tisztítószerek biztonságos felhasználása és tárolása,
- o a környezet szépítésében való részvétel: virágültetés.
- o az intézmény helyiségeinek tisztán tartása, textíliák mosása, vasalása,
- o a gyermekek eszközeinek tisztán tartása, fertőtlenítése.
- o a gyermekek kiszolgálásában és önkiszolgálásában, tevékenységében aktív közreműködés,
- o teremrendezés, a játékhoz és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása,
- o a gyülekezés és a távozás alatt az öltözőben segítséget nyújt, ügyel a balesetek megelőzésére,
- o a beteg gyermeket ápolja, felügyeli, fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el.
- o folyosó-ügyelet reggel és délután.
- o az óvodapedagógusok útmutatása szerint a csoportszobában végzik a ceruzák hegyezését, szalvéta hajtogatást szükség szerint.
- o kirándulások esetén a dajka feladata előkészíteni a szükséges eszközöket, poharakat, úti csomagot, tisztasági szereket, stb.

- **Óvodai Takarítási szabályzat: : 2020. szeptember 1-től a COVID-19 miatt, a fertőtlenítési naplót vezetik a dajkák.[6]**

[6] Hatályos 2020. 09. 01-től visszavonásig

# NAPI FERTŐTLENÍTÉSI ELLENŐRZŐ LAP

**Munkaterület:** .....csoport és .....mosdó

**Takarítást végző személy:**.....

**Alkalmazott fertőtlenítőszerek neve/koncentrációja**:

1.....

2.....

3.....

**Dátum**:.....

| Fertőtlenített területek | Időpont | Aláírás |
|---|---|---|
| Gyakran érintett felületek, kilincsek kapcsolók | **6:30** | |
| | **8:30** | |
| | **10:30** | |
| | **12:30** | |
| | **15:30** | |
| Szociális területek (WC, mosdó kagyló, csaptelep) | **8:30** | |
| | **10:30** | |
| | **12:30** | |
| | **15:30** | |
| | **17:00** | |
| Közös használatú terek járófelületei (folyosó, öltöző) | **8:30** | |
| | **10:30** | |
| | **14:00** | |
| | **17:00** | |
| Székek, asztalok, szekrények külső felületei | **8:30** | |
| | **17:00** | |

| | | |
|---|---|---|
| Szemetes edények | **17:00** | |

Ellenőrző személy (vezető) aláírása:.....

Készítette: Kovács Anikó

**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:<br>A napló vezetése a munkálatok kódszámának felírásával történik.<br>( 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.

- **Konyhai Takarítási szabályzat: : 2020. szeptember 1-től a COVID-19 miatt, a fertőtlenítési naplót vezetik a konyhai dolgozók.**[7]

## NAPI FERTŐTLENÍTÉSI ELLENŐRZŐ LAP

**Munkaterület:** *főzőkonyha*

**Takarítást végző személy:** .....

**Alkalmazott fertőtlenítőszerek neve :** FERTIX, RAPIDÉS, DOMESTOS

BLUTOXOL

.....

**Dátum:** .....

| Fertőtlenített területek | időpont | aláírás |
|---|---|---|
| Gyakran érintett felületek, kilincsek, kapcsolók,csaptelep, Wc | 6:00 | |
| | 10:00 | |
| | 14:00 | |
| | 16:00 | |
| Tálaló asztal, árruátadó asztal, zsúrkocsik, szállító kocsi, hús előkészítő asztal, zöldségelőkészítő asztal : | 6:00 | |
| | 8:00 | |
| | 10:00 | |
| | 12:00 | |
| | 14:00 | |
| | 16:00 | |
| Közös használatú terek járófelületei (bejárat, folyosó, áruátvevő,főzőtér, étkező, raktárak ) | | |
| | 10:00 | |
| | 13:00 | |
| Készítette: Kovács Anikó | | |

[7] Hatályos 2020. 09. 01-től visszavonásig

Ellenőrző személy ( vezető) aláírása: .....

### 3.5. Élelmezésvezető feladatai:[8]

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:[9]

**Az udvaros, fűtő és karbantartó feladata:**

---

8 Hatályos 2019. 06. 15.
9 2020. 09. 01-től nem az intézmény alkalmazottja a technikai személyzet

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 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.[10]**
**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.

10 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.[11]

**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.

---

11 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. [12]
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

12 Hatályos 2019. 09. 01.

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.**[13]
- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot

13 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 video-felvétel 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:** A rendkívüli helyzet miatt, az általános eljárásrendtől eltérő intézkedési terv készült. Folyamatosan, követve a szigorításokat, módosul és megosztásra kerül a járványügyi készenlét idején.[14] (5. számú melléklet)

### 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.

[14] Hatályos 2020. 09. 01-től visszavonásig

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.**[15]
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.

15 Hatályos 2019. 09. 01.

Az intézmény éves munkatervét és beszámolóját a tanévnyitó, illetve tanévzáró nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület és a szülői szervezet is megvitatja és véleményezi.

## 10. 2. A tájékoztatás kérésének és a tájékoztatás adásának rendje

A fenti dokumentumokról tájékoztatás kérhető az intézményvezetőnél és a csoportban dolgozó gondozónőknél, óvodapedagógusoknál, illetve az előre egyeztetett időpontokban.
Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje, az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje.

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

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

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

## 10. 3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

- A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek, valamint külső szerveknek adott minden felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
- a nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó szabályokra, valamint az óvoda jó hírnevére és érdekeire,
- a médiának adott nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport anyagát a közlés előtt megismerje,
- kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét és szövegkörnyezetét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse,
- Felvilágosítás adás, nyilatkozattétel esetén a következő előírásokat be kell tartani:
  az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve a nyilatkozat adására az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy jogosult,
- a tájékoztatáshoz, nyilatkozat adásához az intézményvezető engedélye szükséges,

- a közölt adatok szakszerűségéért, pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel,
- nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

## 10. 4. Az intézményben folytatható reklámtevékenység

Az intézmény a következők szerint szabályozza az intézményben folytatható reklámtevékenységet: tiltott és megengedett reklámtevékenység
Az intézményben a következők kivételével tilos a reklámtevékenység.
Megengedett a reklámtevékenység, ha a reklám a gyermekeknek szól, és a következő tevékenységekkel kapcsolatos:

- egészséges életmód,
- környezetvédelem,
- társadalmi tevékenység,
- közéleti tevékenység,
- kulturális tevékenység.

**A reklámtevékenység engedélyeztetése:**

- A reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az intézményvezető engedélyével lehetséges.

Az engedély kiadása írásban történik, melyben meg kell jelölni:
a reklámtevékenység folytatására engedélyt kérő, a tevékenység folytatására jogosult személy, szerv, megnevezését, címét;

- a reklám tevékenység egyértelmű leírását,
- a reklámtevékenység formáját, módját
- a reklámtevékenység folytatásának határidejét,
- illetve egyéb időtartam kikötéseket.

Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az intézmény iktatja, másik példánya átadásra kerül az engedélykérőnek.
Az intézményvezető az engedély visszavonására bármikor jogosult.

Az intézményben folytatható reklámtevékenység lehetséges formái, módjai:

- újságok terjesztése,
- szóbeli tájékoztatás
- plakátok,
- szórólapok.

Az adott reklámtevékenység során alkalmazható formát, módot az intézményvezető által kiadott engedély határozza meg.

**Legitimációs záradék**

**A Szervezeti és Működési Szabályzatot készítette és véleményezésre, elfogadásra előterjesztette:**

**Liebhaber Gáborné**
**intézményvezető**

Zákányszék, 2020. 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, 2020. 09. 01.

Tanácsné Kiss-Patik Tünde

**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, 2020. 09. 01.

**SzMK elnök**

Fenntartó nevében:Zákányszék KözségÖnkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a ...../2020. (.....) Kt. Határozat, 1. pontjában elfogadta.

---

**Matuszka Antal**
**polgármester**

**Ph.**

**Liebhaber Gáborné**
**intézményvezető**

**Ph.**

ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.

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

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde SZMSZ 2021. 09. 01.

**Megismerési nyilatkozat**

A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2021 szeptember 01-től** hatályos **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATában** foglaltakat megismertem, ennek szellemében végzem munkámat.

| | Név: nyomtatott nagybetűvel | Beosztás | Dátum | Aláírás |
|---|---|---|---|---|
| 1 | SAVANYÁNÉ JEBÖK SZILVIA | ÉRD. FÓRUM | 2021.09.15 | Savanyáné Jebök Szilvia |
| 2 | PINTÉRNÉ LASANCZ ALEXANDRA | SZMK | 2021.09.15. | Pintérné LA |
| 3 | CSÚCSNÉ MOLNÁR ANITTA | SZMK | 2021.09.15. | Csúcsné Molnár Anitta |
| 4 | GÖDÉNNÉ FÓRIÁT ANITA | ÉRD. FÓRUM | 2021.09.15. | Gödénné Fóriát Anita |
| 5 | HUCSI ÁGNES | óvodapedagógus | 2021.09.15. | Hucsi Ágnes |
| 6 | TANÁCSNÉ KISS-PATIK TÜNDE | óvodapedagógus | 2021.09.15. | Tanácsné Kiss-Patik Tünde |
| 7 | VÁGNÉ DEME ÁGNES | óvodapedagógus | 2021.09.15. | Vágnéi Deme Ágnes |
| 8 | Farkas-Szabó Terézia | óvónő | 2021.09.15. | fsz |
| 9 | GÁBORNÉ MOLNÁR MÓNIKA | Dajka | 2021.09.15 | Gné |
| 10 | PINTÉR-TANÁCS ADRIENN | Pedagógiai asszisztens | 2021.09.15. | Pintér-Tanács Adrienn |
| 11 | MALATI USZKI EVA | ÉLELMEZÉSI VEZETŐ | 2021.09.15 | Malati U |
| 12 | PÁLINKÁS JÓZSEFNÉ | Konyhai kisegítő | 2021.09.15 | Pálinkás Józsefné |
| 13 | KÉRINÉ BÉNI ILDIKÓ | konyhai kisegítő | 2021.09.15 | Kérinéné Béni Ildikó |
| 14 | BEDNÁRIK DEZSŐNÉ | SZAKÁCS | 2021.09.15. | Bednárik Dezsőné |
| 15 | ÁBRAHÁM IMRÉNÉ | Konyhakisegítő | 2021.09.15. | Ábrahám Imréné |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 16 | Makrainé Péter Katalin | Konyhai kisegítő | 2021.09.15 | |
| 17 | Sűcs Tímea | Dajka | 2021.09.15 | Sűcs Tímea |
| 18 | CZÉKUS MIHÁLYNÉ | Bölcsődei dajka. | 2021.09.15 | |
| 19 | JOVÁSZINÉ SZÉLL ÁGNES | KISGYERMEK-GONDOZÓ | 2021.09.15. | |
| 20 | DICSŐNÉ PÉTER JUDIT | KISGYERMEKNEVELŐ | 2021.09.15. | |
| 21 | BATYINÉ KAJA ERIKA | KISGYERMEKNEVELŐ | 2021.09.15. | |
| 22 | RAFFAI DIÁNA | SZMK | 2021.09.15. | |
| 23 | TANÁCS-SZABÓ BERNADETT | SZMK | 2021.09.15. | |
| 24 | DOBÓNÉ CZINEGE KAMILLA | SZMK | 2021.09.15. | |
| 25 | SZŐGINÉ BABARCZI ANITA | SZMK | 2021.09.15 | |
| 26 | DANI KÁLMÁN SZABOLCS | Érdekképviseleti Fórum elnök | 2021.09.15. | |
| 27 | DANI-BERNÁTSKY KAMILLA EMESE | óvodapedagógus | 2021.09.15. | |
| 28 | KÁLMÁNNÉ DOMBÓ ÉVA | óvodatitkár | 2021.09.15. | |
| 29 | Kázár Dezsőné Istvánné | vakáció | 2021.09.15 | |
| 30 | FEKETE CSABÁNÉ | ÓVODAPED. | 2021.09.15 | |

31. KATONA ÉVA DAJKA 2021.09.16.

**1. számú melléklet**

# Iratkezelési szabályzat 2021.

## 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:**<br><br>**029584** | **Készítette:**<br><br>**Liebhaber Gáborné**<br>intézményvezető |
|---|---|
| **Legitimációs eljárás Az érvényességet igazoló aláírások:** | |
| Tanácsné Kiss-Patik Tünde<br>..<br>**Tanácsné Kiss-Patik Tünde**<br>Közalkalmazotti Tanács elnöke | **Véleménynyilvánítók:**<br><br>Óvodai szülői szervet nevében Szmk elnök |
| .....<br>**Liebhaber Gáborné**<br>intézményvezető<br>**Ph.** | |
| Fenntartó nevében:Zákányszék KözségÖnkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a ...../2021. (.....) Kt. Határozatában elfogadta.<br><br>---<br>**Matuszka Antal**<br>polgármester<br><br>**Ph** | |
| **Hatályos: a kihirdetés napjától: 2021 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*
*készítette: Liebhaber Gáborné*
*Sorszáma: 1.*

*ügyiratszám:_____/_____*

*ügyintéző:_____ dátum:.....*

## *Intézményi ellátás megszüntető kérelme*

A szülő, törvényes képviselő neve:_____
Lakcíme:_____

Tisztelt intézményvezető!

Ezúton kérem, hogy gyermekem_____,

született:_____városban,_____év, _____hónap, _____napján,

óvodai/bölcsődei ( megfelelő aláhúzandó ) ellátását _____év, _____hónap,_____napjától

megszüntetni szíveskedjék!

## *Határozat*

**Határozatszám:_____/_____**

Tisztelt szülő!

Kérésének megfelelően _____év, _____hónap, _____ napjától megszüntetem gyermeke intézményi ellátását.

Zákányszék, 201....____hónap,_____nap.

Tisztelettel: Liebhaber Gáborné
intézményvezető

P.h.:

*2 példány:*
*1 példány: szülő*

*1 példány: intézmény*

*Intézményen belül előállított dokumentum*
*készítette: Liebhaber Gáborné*
*Sorszáma:2*

*ügyiratszám:_____/_____*

*ügyintéző:_____*

***Hatáskör átruházása***
***( alkalomszerű )***

***Alulírott intézményvezető vezetői hatáskör átruházásáról rendelkezem:***

***átruházott hatáskörrel felhatalmazott neve:_____***
***beosztása:_____***
***a hatáskör tárgya:_____***

***Kérem a felhatalmazottat, hogy a rábízott ügyben a törvényi előírásoknak, az intézményi hagyományoknak megfelelően, valamint legjobb belátása szerint járjon el! A feladat végrehajtásáról írásban számoljon be.***

***Zákányszék, 20.....***

***Hatáskört átadó aláírása:***

_____

***Hatáskört átvevő aláírása:***

_____

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

*Intézményen belül előállított dokumentum*
*készítette: Liebhaber Gáborné*

*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***
***sorszáma:5.***

*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 453.- 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,<br>Felmentés a rendszeres óvodába járás alól,<br>Felhívás a rendszeres óvodába járásba,<br>Értesítés óvodaváltozásról,<br>Értesítés beiratkozásról,<br>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, 2021. 09. 01.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA és BÖLCSŐDE 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.

ph.

**2.számú melléklet**

# A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények, teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat 2021

**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<br>**Tanácsné Kiss-Patik Tünde Közalkalmazotti Tanács elnöke** | **Véleménynyilvánítók:**<br>_____<br>**Óvodai szülői szervet nevében Szmk elnök** |
| **Liebhaber Gáborné intézményvezető**<br>ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA és BÖLCSŐDE Ph | |
| Fenntartó nevében:Zákányszék KözségÖnkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a ...../2021. (.....) Kt. Határozatában elfogadta.<br>**Matuszka Antal Fenntartó**<br>**Ph.** | |
| **Hatályos: a kihirdetés napjától: 2021. 09. 01.** | |
| **A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: ovoda.zakanyszek.hu** | |
| | |

**A szabályzat létrehozásának jogszabályi alapjai:**

- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13. § 2 h) pontja,
- 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 Ávr. 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 adatok átadása**

Ha az ügyfél az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az intézmény a meghatározott döntést követően haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az ügyféllel megfelelő időpont egyeztetése céljából. Ennek során szükséges az ügyfél figyelmét arra is felhívni, hogy amennyiben a megbeszélt helyen és időben nem jelenik meg, az intézmény – az ügyfél egy hónapon belül előterjesztett igénye alapján – új időpontot állapít meg.
Amennyiben az ügyfél az előre egyeztetett helyen és időben egymást követő három alkalommal nem jelent meg, illetve az elmulasztott időpontot követő egy hónapon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, igényét visszavontnak kell tekinteni. Erre az ügyfél figyelmét az első mulasztás után fel kell hívni.
A megbeszélt időpontban személyesen megjelenő ügyfélnek az intézmény képviselője átadja a dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról hozott intézkedést, valamint felkéri, hogy az ügyirat ívén aláírásával ismerje el, hogy az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumok átadásra kerültek. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az ügyfél nem kezdheti meg!
Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentumok tanulmányozása során az intézmény képviselője köteles végig jelen lenni, továbbá az ügyfél kérdéseire válaszolni és az adatok biztonságára, illetve változatlanságára felügyelni!
Az ügyfél jogosult a bemutatásra került iratokról jegyzeteket készíteni, továbbá másolatok készítésére irányuló igényét, illetve a másolatok átvételének választott módját (személyesen, postai úton) az intézmény jelen lévő képviselőjének jelezheti. Az intézmény képviselője az ügyfél nyilatkozatot az ügyirat ívén rögzíti, és azt az ügyféllel aláíratja.
Amennyiben akár az igényben, akár az eljárás során az ügyfél másolatok készítését igényelte, az intézmény az elkészített másolatokat az ügyfél választása szerint:

a személyesen megjelenő ügyfélnek az előre megállapított időpontban átadja;
postai úton, utánvéttel megküldi.

Amennyiben az ügyfél a másolatokat személyesen kívánja átvenni, az intézmény a döntés meghozatalát követően haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az ügyféllel megfelelő időpont egyeztetése céljából, egyidejűleg közli a megállapított költségtérítés összegét.

A megbeszélt helyen és időben személyesen megjelenő ügyfélnek az adatok átadása csak akkor végezhető el, ha az ügyfél bizonyítja, hogy az előzőek szerint megállapított és közölt költségtérítést megfizette.
Az igény teljesítéséről hozott intézkedés átadásával, valamint a másolatok átadásának elismerésével kapcsolatos eljárási szabályokra az előzőekben megállapított rendelkezések irányadók.
Amennyiben az ügyfél az előre egyeztetett helyen és időben egymást követő három alkalommal nem jelenik meg, illetve az elmulasztott időpontot követő egy hónapon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, úgy az elkészített másolatokat részére postai úton kell megküldeni.

Postai úton történő teljesítés esetében az igény teljesítéséről kiadott intézkedést a másolatokkal együtt utánvétellel kell az ügyfélnek megküldeni, a visszaérkezett igazoló szelvényt pedig az ügyirathoz csatolni.

**Az eljárás lezárását követő intézkedések**

Az igényben foglalt adatok átadását, vagy az igény elutasítását, teljesíthetetlenségét megállapító, valamint az ügyfél igényének visszavonása miatt az eljárást megszüntető intézkedés kiadását követően az ügyirat az iratkezelésére vonatkozó általános szabályok szerint irattározásra, a más szervezeti egységek által megküldött dokumentumok visszaküldésre kerülnek.

**Eljárás a nem nyilvános adatokra vonatkozó megismerési igények esetében**

Az Avtv. 19/A.§ (1) bekezdése alapján nem nyilvános adat megismerésére irányuló igényt az általános szabályok szerint lehet benyújtani. Az igényben elő kell adni a megismerni kívánt adatok körének pontos meghatározását, a kérelem előterjesztésének indokait, továbbá nyilatkozni kell az esetlegesen igényelt másolatok számáról.
Az intézmény az igény beérkezését követően az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat magához kéri, szükség szerint az érintett szakterületekkel konzultál, majd javaslatot tesz az igény teljesíthetőségéről hozott döntésre.

A döntést az intézményvezető kiadmányozza, az ügyfél értesítéséről gondoskodik.
Az adatok megismerését engedélyező intézkedésben a másolatok készítésére irányuló igény teljesítéséről, illetve megtagadásáról is dönteni kell. Másolatok készítése esetében a keletkezett költségek mértékét is meg kell határozni.
Amennyiben az igény teljesíthetőségéről születik döntés, az intézmény az intézkedés kiadmányozását követően felveszi az ügyféllel a kapcsolatot megfelelő időpont egyeztetése céljából.

Az adatok átadásának megkezdése előtt az ügyfél figyelmét fel kell hívni arra, hogy a megismerési engedély kizárólag az ő részére szól, a megismert adatokat mással nem közölheti, illetve azokat semmilyen módon nem hozhatja nyilvánosságra.
Az eljárás befejezését követő intézkedésekre az előző pont rendelkezései irányadóak.

## Az adatszolgáltatási nyilvántartás

Az intézmény a beérkezett igényekről, az igények elintézésének módjáról, elutasító döntés esetében annak indokáról nyilvántartást vezet.
Az intézmény nyilvántartásból teljesíti a közérdekű adatok kezelésével kapcsolatos kötelező statisztikai, valamint az Avtv. 20.§ (9) bekezdésében előírt adatszolgáltatást.

## Az adatigénylés teljesítésének az Avtv.-ben meghatározott módja

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: szerv) a feladatkörébe tartozó ügyekben így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását [Atv. 19. § (1) bekezdés].

**IGÉNYLŐLAP**
**közérdekű adat megismerésére**

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, 2021. 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, 2021. 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, 2021. 09. 01. .

.....
Szülői Szervezet elnöke

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

Zákányszék, 2021. 09. 01.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA és BÖLCSŐDE 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
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.*

## 3. számú melléklet

# 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<br>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<br>*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<br>Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy:<br>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.<br>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.<br>Segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges gyermekeket.<br>Előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására.<br>Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére.<br>Együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.<br>A szülőt (törvényes képviselőt) a pedagógiai programban meghatározottak szerint, rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról és a fejlesztés lehetőségeiről.<br>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.<br>A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tartsa tiszteletben, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.<br>Az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, nevelő-személyiségfejlesztő tevékenységét a gyermekcsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa.<br>Részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát. a tapasztalatokat ossza meg, szervezzen belső konzultációs programokat<br>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.<br>Pontosan és aktívan részt vegyen, a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az munkaterv szerinti ünnepségeken, rendezvényeken,<br>Megőrizze a hivatali titkot. Hivatásához méltó magatartást tanúsítson.<br>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.<br>Megszervezi a csoport tevékenységét, ha csoportvezető; összehangolja a csoporthoz tartozó dolgozók munkáját, ha délutános, akkor együttműködik a csoportvezetővel, ügyel a csoportszoba rendjére, esztétikumára.<br>A pedagógusok számára teljes munkaidő kötetlen részében a nevelő–oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást vagy kijelölést az intézményvezető adja.<br>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.<br>Óvodán belül vagy óvodán kívül ellátandó feladatok:<br>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)<br>Munkavédelmi, tűzvédelmi, vagy egyéb munkakörével kapcsolatos oktatáson vesz részt.<br>Óvodán kívül végzendő feladatok:<br>Családlátogatás. Külső helyszín rendezése, díszítése. Kirándulásra viszi a gyermekeket.<br>Óvodán belül ellátandó feladatok:<br>Értékeli a gyermekek tevékenységét, gyermekek képességeinek, készségeinek mérése. Ellátja a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat. Részt vesz a nevelőtestület és a szakmai munkaközösség munkájában.<br>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.<br>*Egyéb megbízatásai:* |
| Felelősség: | A rábízott gyermekek testi épségéért, személyiségfejlődéséért. Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatára. |

**Kapcsolatok:**

| | |
|---|---|
| Közvetlen felettese: | Intézményvezető |
| Helyettesíti | 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<br>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.<br>Feladata fűtésszezonban a kazánok felügyelete, a termosztát kezelése, a fűtésrendszer figyelemmel kísérése, szükség esetén la csőrendszer légtelenítése.<br>A munkaterületén speciális szakértelmet nem igénylő javítási és karbantartási munkák elvégzése.<br>Speciális szakértelmet nem igénylő, nevelő-oktató munkát és feladatellátást segítő eszközök karbantartása és készítése.<br>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.<br>Télidőben a járda és gazdasági területek csúszásmentesítése.<br>*Egyéb megbízatása: A tisztított víz átvétele és szétosztása.* |
| Felelősség: | Az általa használt eszközök és szerszámok, anyagok kezelése.<br>Biztonsági előírások betartása. |

**Kapcsolatok:**

| | |
|---|---|
| Közvetlen felettese: | Intézményvezető |

| | |
|---|---|
| Helyettesíti | 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<br>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.<br>Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson a gyermekek fejlődésére.<br>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)<br>Az óvónő és gondozónő mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében.<br>Türelmes, kedves hangnemmel segítse a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.<br>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.<br>Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz és gondozónőkhöz irányítsa.<br>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...<br><br>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<br><br>csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása,<br>az udvari játékok kiadásában segítséget nyújt, valamint rendet tart a játéktároló helységekben,<br>a gyülekezés és a távozás alatt az öltözőben segítséget nyújt, ügyel a balesetek megelőzésére,<br>a beteg gyermeket ápolja, felügyeli, a szülő megérkezéséig,<br>fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el,<br>pontosan vezeti a munkanaplót és a munkaidő nyilvántartást.<br>*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<br>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<br>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.<br>A dietetikus által tervezett étlapok megvalósításának biztosítása.<br>A konyhai dolgozók munkájának megszervezése, a munkafolyamatok irányítása.<br>Beszámolási kötelezettsége van. Az intézmény fenntartója felé történő intézményvezetői beszámoló elkészítése és a zárszámadás elkészítése előtt:<br>o a szervezeti egység működésére vonatkozóan<br>o a belső ellenőrzések tapasztalatai vonatkozóan<br>o az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére vonatkozóan<br>Képviseleti és kiadmányozási joga nincs.<br>Összeállítja és figyelemmel kíséri a konyhák élelmezési anyagszükségleti tervét.<br>Hetente felméri az élelmezési anyagigényeket a raktári készlet nagyságának és a kialakított étrendnek megfelelően.<br>Megrendeli az élelmezési anyagokat és feljegyzi a megrendelések nyilvántartásába.<br>Átveszi a beérkezett élelmezési anyagokat mennyiségileg és minőségileg a számla vagy a szállítólevél alapján.<br>Kezeli a konyhák raktárait, elvégzi az oda beérkező anyagok analitikus nyilvántartását. (Bevételezési bizonylat, szavatossági füzet.) |

| | |
|---|---|
| | Felelős a raktározás során jelentkező leltárhiányért.<br>Összeállítja a heti étlapot és jóváhagyatja az intézményvezetővel.<br>Összeállítja az étlapon megjelölt ételféleségek napi anyag kiszabatát és ez alapján kiadja a raktárból a szakácsok részére az élelmezési anyagokat.<br>Anyagkiadás az óvoda konyhán:<br>Figyelemmel kíséri a normakülönbözetet ( az élelmezési normák és a ténylegesen felhasznált élelmezési anyag értéke közötti eltérést)<br>Havonta feladást készít a főkönyvi könyvelés részére az élelmezési anyagfelhasználásról.<br>Javaslatot tesz a Képviselő-testület felé a térítési díjak megállapítására.<br>Vezeti az iskolai, bölcsődei, óvodai, valamint munkahelyi és vendég étkeztetés nyilvántartásait, a napi anyagfelhasználást és készletnyilvántartást.<br>Ellenőrzi az élelmezési folyamatok végzését, a nyersanyagok rendeltetésszerű felhasználását és az ételek minőségét és mennyiségét. Kóstolja a készételt.<br>Gondoskodik a konyhánál naponta keletkezett ételhulladék tárolásáról és a szerződés alapján történő elszállítását figyelemmel kíséri.<br>Felelős az készételek, nyersanyagok illegális intézményből való kikerüléséért. Táska-vizitre jogosult, felelősségre vonás a KJT szabályainak megfelelően.<br>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:<br>Helyettesíti | Intézményvezető.<br>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<br>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<br>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:**<br><br>Az óvoda gyermekeiről, pedagógusairól és a pedagógiai munkát segítőkről előírt nyilvántartások vezetése a megváltozott adatok kezelése.<br>Az előjegyzési napló vezetése, óvodalátogatási igazolások kiadása.<br>Az intézményegységet érintő személyi ügyintézés:<br>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.<br>A pedagógus igazolványok és más szigorú számadású nyomtatványok kezelése. Az intézményi postai küldemények átvétele, továbbítása, a bélyegelszámolás nyilvántartása.<br>Az iktatókönyv vezetése, a postacímek és telefonszámok, valamint e-mail címek nyilvántartása. |

| | |
|---|---|
| | A hivatalos határozatok, levelek, értesítések elkészítése, a bejövők érkeztetése.<br>A végleges szabadságolási ütemterv elkészítése az intézményegységek vezetői által leadott tervezés alapján.<br>A telefonhívások és üzenetek átadási rend szerinti továbbítása, ügyintézés.<br>A munkaegészségügyi feladatok intézményi szintű bonyolítása.<br>A Hivatal által átadott feladatok végzése az ASP rendszerben.<br><br>**Az óvodatitkár bölcsődei feladatellátással kapcsolatos munkaköri feladatai:**<br>Az előjegyzési napló vezetése, a nyilvántartási adatok vezetése, a megváltozott adatok kezelése, bölcsődelátogatási igazolások kiadása.<br>A hivatalos határozatok, levelek, értesítések elkészítése, a bejövők érkeztetése.<br>Az intézményegységet érintő személyi ügyintézés:<br>Az intézmény egység gyermekeiről, alkalmazottairól vezetett nyilvántartások vezetése.<br><br>**Az óvodatitkár konyhai feladatellátással kapcsolatos munkaköri feladatai:**<br>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.<br>Étkezési térítési díjtartozások bekérése, továbbítása jegyzői hatáskörbe.<br>Átutalásos és készpénzes számlák rendezése és továbbítása a Hivatal felé.<br>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.<br>Beszállítókkal, energia-szolgáltatókkal kötött szerződések kezelése.<br>A konyhai intézményegységet érintő személyi ügyintézés.<br>Folyamatos on-line kapcsolattartás a Hivatal pénzügyes munkatársaival.<br>Közreműködik a leltározási és selejtezési feladatok ellátásában.<br>Számlák felvitele az ASP -rendszerbe.<br>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<br>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<br>6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. |
| Heti munkaidő:<br>**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.<br><br>Gondoskodik a végzett munka szakmai színvonal folyamatos emeléséről, a jobb hatékonyság eléréséről.<br><br>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.<br>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.<br>Felelős a rábízott nyersanyag és élelmiszer készletéért.<br>Szükség esetén kezdeményezze a dolgozók táskáinak ellenőrzését.<br>*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<br>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<br>6787 Zákányszék, Petőfi u. 7, valamint iskolai ebédlő. |
| Heti munkaidő:<br>**40 óra** | Munkaidő beosztás tartalmazza |
| Feladatai: | Munkáját a szakács útmutatásai szerint végzi:<br>Köteles megtartani a HACCP előírásait, a munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat, valamint az SZMSZ<br>Munkavégzés általános szabálya című részben foglaltakat.<br>Szükség szerint részt vesz a nyersanyagok előkészítésében, segédkezik a főzésben, tálalásban, a kiosztásban ( ebédeltetés lebonyolításában) és az ételek elkészítésében.<br>Elmosogatja a főző és étkező edényeket, a közegészségügyi követelményeknek megfelelően, vezeti a Mosogatási nyilvántartást.<br>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.<br>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<br>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.<br><br>*Egyéb megbízatásai:* |
| Felelősség: | kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak eszközök rendeltetésszerű használatáért |

**Kapcsolatok:**

| | |
|---|---|
| Közvetlen felettese:<br>Helyettesíti | Intézményvezető.<br>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<br>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<br>6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584 |
| Heti munkaidő:<br>40 óra<br>Csoportban eltöltendő: 35 óra | Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza<br>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, |

# MUNKAKÖRI LEÍRÁS

**Munkáltató:**

| | |
|---|---|
| Munkáltató neve: | Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde<br>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<br>6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584 |
| Heti munkaidő:<br>40 óra<br>Csoportban eltöltendő: 35 óra | Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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,<br>gyakorolja a munkáltatói jogokat,<br>dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe,<br>vezeti a költségvetési és tanügyi dokumentumokat,<br>felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,<br>jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját<br>képviseli az intézményt, |

| | |
|---|---|
| | felelős a pedagógiai munkáért,<br>a nevelőtestület vezetéséért,<br>a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,<br>a rendelkezésre álló költségvetés alapján a szociális, nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,<br>a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,<br>a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,<br>a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,<br>a közalkalmazotti tanáccsal és a szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,<br>a gyermekbaleset megelőzéséért,<br>a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,<br>a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért.<br>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<br>6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584 |
| Teljes munkaidő heti 40 óra mely kötött és kötetlen munkaidőből áll.<br>Heti kötött munkaidő: 24 óra | Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza<br>*Munkaidő kedvezmény jogcíme: heti 8 óra*<br>*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<br>Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy:<br>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.<br>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.<br>Segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges gyermekeket.<br>Előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására.<br>Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére.<br>Együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.<br>A szülőt (törvényes képviselőt) a pedagógiai programban meghatározottak szerint, rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról és a fejlesztés lehetőségeiről.<br>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.<br>A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tartsa tiszteletben, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.<br>Az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, nevelő-személyiségfejlesztő tevékenységét a gyermekcsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa.<br>Részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát.<br>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.<br>Pontosan és aktívan részt vegyen, a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az munkaterv szerinti ünnepségeken, rendezvényeken,<br>Megőrizze a hivatali titkot. Hivatásához méltó magatartást tanúsítson.<br>A gyermek érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel. Szemléltető és kiegészítő eszközöket készít, a környezetét esztétikusan díszíti, szem előtt tartja az egységes óvodaképet.<br>Megszervezi a csoport tevékenységét, ha csoportvezető; összehangolja a |

| | |
|---|---|
| | csoporthoz tartozó dolgozók munkáját, ha délutános, akkor együttműködik a csoportvezetővel, ügyel a csoportszoba rendjére, esztétikumára.<br>A pedagógusok számára teljes munkaidő kötetlen részében a nevelő–oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást vagy kijelölést az intézményvezető adja.<br>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.<br>Óvodán belül vagy óvodán kívül ellátandó feladatok:<br>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.<br>Munkavédelmi, tűzvédelmi, vagy egyéb munkakörével kapcsolatos oktatáson vesz részt.<br>Óvodán kívül végzendő feladatok:<br>Családlátogatás. Külső helyszín rendezése, díszítése. Kirándulásra viszi a gyermekeket.<br>Óvodán belül ellátandó feladatok:<br>Értékeli a gyermekek tevékenységét, gyermekek képességeinek, készségeinek mérése. Ellátja a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat. Részt vesz a nevelőtestület és a szakmai munkaközösség munkájában.<br>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.<br>**intézményvezető helyettesként:**<br>Folyamatosan vezeti a munkavállalók távollétét, jelenti a hivatalnál.<br>Fogadja szabadságolási terveket, egyeztet, megszervezi a helyettesítést.<br>Elkészíti a nyári beosztásokat.<br>Az intézményvezető távollétében az intézmény egyszemélyi felelőse.<br>Egyéb megbízatásai:<br>*munkaközösség vezető megbízás,* |

| | |
|---|---|
| | *munkavédelmi felelős-elsősegély nyújtó.* |
| Felelősség: | A rábízott gyermekek testi épségéért, személyiség fejlődéséért.<br>Az intézményvezető távollétében egyszemélyi felelős, a Szervezeti és Működési Szabályzatban, vezetői feladatként megjelöltek érvényesek rá.<br>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

4 **2.számú melléklet**

Homokháti Szociális Központ
Család-és Gyermekjóléti Központ
6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18.
Tel: 62/254-283/15 mellék
E-mail: csaladgondkp@hoszkp.hu

---

**JELZŐ LAP – BÁNTALMAZÁS, ELHANYAGOLÁS ESETÉN**

***A Gyvt. 17. § (2a) bekezdése alapján a gyermek(ek) bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény illetve személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kell kezelni.***
***Kérjük, hogy a törvényi rendelkezés betartását szemelőt tartva a jelzőlapot úgy töltse ki, hogy a jelző személyre/intézményre utaló adatok, információk csak az elkülönített – zártan kezelendő – részen jelenjenek meg. Ezen adatokba csak a gyermekvédelem szakemberei illetve a hatóság nyerhet betekintést.***

***A Gyvt. 17. § (2) bekezdése alapján a jelzőrendszer tagjai kötelesek***
***a) jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,***

***b) hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.***

***Címzett:*** **Homokháti Szociális Központ**
**Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**
*(Zákányszék)*

***A gyermek(ek) neve, tartózkodási helye (továbbá természetes személyazonosító adatok – pl. anyja neve, TAJ száma):*** .....
.....
.....
***A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma, elérhetősége:*** .....
.....
.....
***A jelzés oka, az érzékelt probléma leírása:*** .....
.....

.....

✂.....

***Zártan kezelendő adatok!***

***Tett-e valamit a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? Ha igen mit?*** .....

.....

.....

.....

***Milyen megoldást lát szükségesnek a gyermek(ek) számára?*** .....

.....

.....

***Javasolt ellátás/intézkedés (jelölje a megfelelőt!):***

***alapellátás*** ***védelembe vétel*** ***ideiglenes hatályú elhelyezés*** ***nevelésbe vétel***

***A jelzést küldő neve/megnevezése és elérhetősége:*** .....

.....

.....

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

.....

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

.....

A problémát észlelő, jelző személy aláírása

**A jelzést fogadó az első interjút követően 15 napon belül tájékoztatást küld a jelzést tevőnek**

5. **3. számú melléklet: 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.**

**4. számú melléklet: 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 | | |
|---|---|---|
| A szegedi papucs | 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. |
| | | 70. éves Zákányszék |
| | 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** | | |
| | Zászló-ünnep:<br>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<br>- E: rizskoch gyümölcsöntettel<br>- aszalás. |
| október | Egészséghét<br><br><br><br>Lakodalmas hét 15-19-ig | - T: Zöldségek-gyümölcsök nyersen, rostos levek, joghurt.<br>- E: Házi joghurt totra sütés nélkül<br>- E: Kalács, vagy kenyér, vagy kenyérlángos sütése a falukemencében.<br>- E: Gyöngytyúk, vagy tyúkleves – marhapörkölt nokedlivel, házi savanyúság, házi gyümölcstorta. |
| november | 2. hét Márton nap<br><br>3. hét Böllérnap | - E: Libasült párolt káposztával<br>- U: Libazsíros kenyér lila hagymával<br>- E: Töltött káposzta, sörkifli |
| december | Luca-nap<br>karácsony előtti böjt<br><br>karácsony | - T: Luca-pogácsa<br>- R: Héjában főtt burgonya, paprikás olaj<br>- E: olajos, tejfölös krumplileves – mákos guba<br>- E: fácán leves – egészben sült pulyka sült almával, pityókával.<br>- U: mézeskalács |
| január | Disznóvágás | - E: Korhely leves - Hurka, kolbász – karikáskrumpli, barackbefőtt. |
| február | Farsang | - T: Farsangi szalagos fánk |
| március | Március 15. | - R: Kokárdaszendvics<br>- T: Nemzeti színű gyümölcsöstál, házi gumicukor<br>- E: Karddal aprított zöldségleves - Huszárszelet burgonyával<br>- U: Hamuban sült tepertős pogácsa, piros almával |
| április | Húsvét előtti böjt<br><br>Húsvét | - R: Héjában főtt burgonya, paprikás olaj<br>- E: olajos bableves, túróscsusza pörccel<br>- E: Tavaszi leves, házinyúl sült, körte befőtt. |
| Május 30. | óvodabúcsúztató | Ünnepi edéd:<br>- Őzragu leves túrógombóccal – Palacsintatorta |
| június | Tejbegríz-zsúr | - T: Tejbegríz kakaóval |
| július | Aratás | - E: Csirkés krumplistarhonya uborka salátával |
| augusztus | Szent István és újkenyér ünnepe<br><br>Tanya-ovi búcsúnap | - E: Erdélyi csorba leves – birkapörkölt puliszkával-cukrossaláta, kenyérlángos.<br>- U: Tejfölös kenyérlángos.<br>- E: Cserkész.lakoma: Cserépedényben főtt egytálétel. |

**5. számú melléklet**

INTÉZKEDÉSI TERV

A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

3. verzió (változásokkal egységes szerkezetben)

**Módosította 2021. 08.25.**

**A dokumentum összeállításához figyelembe vett szabályozók:**

- **Intézkedési terv a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről 2020. szeptember 7.**
- **12/2021. (VI.15.) egyedi utasítás az egészségügyi, szociális és köznevelési ágazat szakmai rendezvényeinek megtartásáról.**
- **Prof, dr. Kásler Miklós EMMI miniszteri levele 2021. augusztus 25.**
- **Dr. Kovács Julianna házi gyermekorvos 2021. Szeptember 3-án kiadott Covid-19 tájékoztatója.**

Jelen intézkedési terv újabb módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

A módosításról az intézmények tájékoztatást kapnak.

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

1.1 Minden köznevelési intézményben időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmények vezetői ellenőrzik a takarítások végrehajtását.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.

1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az Operatív Törzs a tanévkezdéshez szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.

1.4 Az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: OH) honlapján Tanévnyitó 2020 címen aloldalt alakítottunk ki, amelyen keresztül az aktuális szakágazati információk mellett a járvány elleni védekezésre való felkészüléssel kapcsolatos és a köznevelési intézményeket érintő kiemelt hírek, tájékoztatók elérhetők.

## 2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 A szociális és nevelési-oktatási intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja.

**Erről a Szülők első belépéskor és tartós távollét (nem betegség) után nyilatkoznak.**

SZÜLŐI NYILATKOZAT

Az egészségügyi törvény (1997.évi CLIV törvény az egészségügyről) **62. §** (1) alapján „Aki saját magán vagy a gondozásában álló személyen fertőző betegség tüneteit észleli vagy erre utaló gyanúja van, köteles orvosi vizsgálatot kezdeményezni."
A COVID 19 járvány elleni védekezés kapcsán nyomatékosan kérjük a szülőket/gondviselőket a fenti jogszabály fokozott figyelembe vételére, azaz a gyermekeket fertőző betegség tüneteinek észlelésekor ne engedjék közösségbe és konzultáljanak választott orvosukkal.

Gyermek neve:
Szülő/gondviselő neve:
Gyermek háziorvosának/házi gyermekorvosának neve:
Gyermek háziorvosának/házi gyermekorvosának telefonos elérhetősége:

**Nyilatkozat arról, hogy** :

- a gyermeken nem észlelhetőek az alábbi tünetek:
  - láz
  - torokfájás, köhögés
  - hányás
  - hasmenés
  - bőrkiütés
  - sárgaság
  - egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés
  - váladékozó szembetegség
  - gennyes fül-és orrfolyás
- a gyermek tetű- és rühmentes
- a fenti tünetek észlelésekor szülő/gondviselő orvosi konzultációt kezdeményez a bölcsődei/óvodai nevelés teljes időszaka alatt.

**A nyilatkozatot kiállító szülő/gondviselő**
neve:
lakcíme:
telefonos elérhetősége:

Dátum:

aláírás
törvényes képviselő

**Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt.** A szülők amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az intézményt értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek, vagy pedagógus, kisgyermeknevelő, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

Dr. Kovács Julianna házi gyermekorvos 2021. Szeptember 3-án kiadott tájékoztatója:

„Kedves Szülők!

A szabad nyár után nyílnak az iskola, óvoda ajtók, az ősz beálltával csukódnak az ablakok…!
A zárt terek pedig egyre jobban elősegítik a cseppfertőzéssel terjedő légúti betegek kialakulását.
Ne feledjük, a korona vírussal kapcsolatos karantén szabályok a régiek!
A betegség tünetek jelentkezésekor a 10 nap elkülönítés továbbra is él!

**Mi az újdonság a tavalyi évhez képest?**

Az OLTÁS! Az oltással a COVID fertőzés szövődményei megelőzhetők!

- Mentesül a karantén alól az a védőoltásban (mindkét oltás!) részesített személy, aki a védettségi igazolvány átvételének időpontját követően került szoros kontaktusba az igazolt fertőzöttel.
- Az oltott kontakt személy figyelmét fel kell hívni arra, hogy az infekciókontroll intézkedéseket, illetve a járványügyi és higiénés szabályokat a továbbiakban is be kell tartania.

Kérem, figyelmesen olvassák át az alábbiakat! Rendkívül fontos, hogy az alábbiak szerint járjunk el a saját gyerekünk, társaik, szüleik, nagyszüleik érdekében!
Lázas és/vagy köhögős gyerek 10 napig otthon marad! (Kivételt csak azok az esetek jelentenek, amikor az orvos valamilyen oknál fogva nem tartja indokoltnak a 10 napot, vagy teszt igazolja a

COVID mentességet.). Még a legenyhébb tüneteket is jelezzék már az első napon! Dönteni kell a teendőkről, az esetleges tesztelés szükségességéről.

Teszt nélkül NINCS olyan, hogy "biztosan nem COVID"!

A közösségek újraindulásával ismét fontos a járványügyi szabályok áttekintése.

A legfontosabb, hogy legenyhébb tünetek esetén SE engedjük közösségbe gyerekünket (rossz közérzet, fejfájás, orrfolyás stb.)! Tartsuk tiszteletben mások életét. A COVID-19 gyerekeknél enyhe tünetekkel is jelentkezhet!

**Mit tegyünk, ha gyerekünk beteg?**

Legenyhébb tünetek esetén is jelezzünk a megadott telekommunikációs csatornákon át (telefon, email) házi gyermekorvosunkat, aki a panaszok alapján dönt a további teendőkről, tesztelés szükségességéről. Mindemellett orvosi tanácsot is ad, így senki nem maradhat ellátatlanul. Teljes értékű orvosi ellátás a telemedicina is!

**ELKÜLÖNÍTÉS**

A 10 nap otthoni elkülönítés szabályai megegyeznek a hatósági karanténnal, azaz a gyermek (és családtagjai) nem hagyhatja el a lakást!

**Az alábbi tünetekkel rendelkező gyerekek otthonában történő azonnali elkülönítése szükséges, ugyanis koronavírusra utalhatnak a panaszok: láz, köhögés, nehézlégzés, szaglásvesztés, de tünetek lehetnek még: fejfájás, hidegrázás, izomfájdalom, fáradékonyság, hányás és/vagy hasmenés, torokfájás, orrfolyás.**

**Mit ír elő az eljárásrend az otthoni elkülönítés feloldására?**

„A beteg gyermek legalább 3 napja láztalan, légúti tünetei megszűntek, és a tünetek kezdete után legalább 10 nap eltelt, gyógyultnak nyilvánítandó. Tünetmentes fertőzöttek izolációját a fertőzés igazolása utáni 10. napon lehet feloldani. „

Kontakt elkülönítése: Ha nem megoldható a családon belül a teljes elkülönítés, akkor a kontakt 10 napja a beteg 10. napjától indul, azaz 10+10 napig nem hagyhatja el a lakást az érintett személy! Ezt rendkívül fontos betartanunk!

„A jelenlegi járványügyi helyzetben csak 2-3 napos tünetmentesség után mehet vissza a gyermek a közösségbe! Az igazolást csak teljes gyógyulás után adjuk ki.

**TESZT**

**Mikor van szükség tesztre?**

1. 4 fő tünet közül kettő (vagy több) esetén mindenképpen (láz, köhögés, nehézlégzés, hirtelen kezdetű szaglásvesztés, ízérzés zavara vagy hiánya)

2. bármilyen tünet + epidemiológiai kapcsolat (azaz ismert COVID-19 fertőzött beteggel történt szoros kapcsolat esetén)

3. A COVID-19 gyakorlatilag bármilyen fertőző betegségre utaló tünettel jelentkezhet, így minden esetben, amikor az orvos úgy ítéli meg

**Miért van szükség tesztre?**

Az alapellátásban a terápiát nem befolyásolja, tehát nem ez a fő célja, hanem

1. kontaktkutatás (tünetek megjelenése előtti 2 napban kivel találkozott?)

2. ha kórházi kezelésre van szükség és pozitív, akkor COVID osztályra menjen

3. rövid és hosszú távú új tünetek esetén gondoljunk-e COVID szövődményre (pl. fejfájás, fáradékonyság, ritmuszavarok)

4. szabadidősportot (testnevelésóra is!) mennyi ideig TILOS végezni

5. ha családtagoknál jelentkeznek tünetek, akkor a COVID valószínű, így a további lépések is annak megfelelően, gyorsabban történhetnek

Rendkívül fontos, hogy teszteljünk, és oltassuk be magunkat!

**Forrás:**

Nemzeti Népegészségügyi Központ Eljárásrend a 2020. évben azonosított új koronavírussal kapcsolatban (követendő járványügyi és infekciókontroll szabályok) 2021. március 31."

2.2 [16] ; 2.3 [17]; 2.4 [18]; 2.5 (nem releváns)

2.6 A csoportok keveredését – amennyiben ez lehetséges – el kell kerülni. Amennyiben ez nem megoldható, a termekben felületfertőtlenítést kell végezni.

2.7 [19]; 2.8 [20]; 2.9 (nem releváns)

[16] Hatályon kívül 2021. 08. 25.
[17] Hatályon kívül 2021. 08. 25.
[18] Hatályon kívül 2021. 08. 25.
[19] Hatályon kívül 2021. 08. 25.

2.10 Minden köznevelési intézmény az első félévben esedékes, nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévnyitó ünnepség, bál, szalagavató, kulturális program) rendezvény megszervezése során legyenek tekintettel az alábbiakra:

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.

2.11 (nem releváns)

2.12 **A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg. Amennyiben lehetséges, a szükséges információk e-mailben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz.**[21]

2.13 **Szülő, kísérő beléphet be az intézménybe**, azzal a feltétellel, hogy a szűk folyosón nem csoportosulnak.[22] A technikai személyzet (pedagógiai asszisztens, óvodatitkár, dajka) a gyermekkel kapcsolatban információ adására nem jogosult. Az óvodapedagógusok reggeli gyülekező, illetve délutáni hazabocsájtás ideje alatt hosszabb lélegzetű megbeszélést a szülőkkel nem folytathatnak, mert a többi gyermek tevékenységének irányítása a munkaköri feladatuk. Konzultációra fogadóórán, előzetes bejelentkezés alapján van lehetőség. A fogadóórák időpontját a szülői értekezleten ismertetni fogjuk.

2.14, 2.15. (nem releváns)

## 3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 **Az intézménybe érkezéskor minden belépő felnőtt fertőtlenítse a kezét, cipőtalpát, a gyerekek szappannal mossanak kezet.**

---

[20] Hatályon kívül 2021. 08. 25.

[21] **Eltérően nem alkalmazandó!**

[22] Hatályon kívül 2021. 08. 25.

3.2 [23]; 3.3 [24]

3.4 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. Megismerkednek az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás.

3.5 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzók, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

3.6 A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszközt biztosítunk és azok viselését ellenőrizzük.

3.7 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.

3.8 Mesterséges szellőztetés esetén amennyiben nyithatóak az ablakok, törekszünk a minél gyakoribb, nyitott ablakokon keresztüli természetes szellőztetés egyidejű alkalmazása.

3.9 Az óvodában, bölcsődében használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtlenítjük.

---

[23] Hatályon kívül 2021. 08. 25.

[24] Hatályon kívül 2021. 08. 25.

## 4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1 Fokozottan ügyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására.

4.3 Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok, **(iskolai ebédlő),** óvodai csoportok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

4.4 Az ebédlőben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni. Az eszközöket megfelelő számban kell kihelyezni, azok más asztalhoz átadásának elkerülése érdekében.

**Óvodában** kis,-középső csoportban önkiszolgálással, nagycsoportban naposi rendszerrel történik az étkezések előkészülete.

4.5 Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvizes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltálalása kerülendő.

4.6 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése, pl.: evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával. A kenyérkosarak tisztítása, a bennük elhelyezett kendők cseréje minden használatot követően indokolt. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott.

4.7 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni. Az ebédlő üzemeltetőjének felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

4.8 Az étkeztetés során igyekezzenek megszervezni a szakaszos, időben elkülönített, **osztályonkénti** ebédeltetést, melynek során az osztályok egymástól való elkülönítésére helyezzék a hangsúlyt (például osztályoknak kijelölt területek biztosításával).

## 5. KÜLFÖLDRŐL ÉRKEZŐ KOLLÉGIUMI TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

5.1 5.2 5.3. (nem releváns)

## 6. KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

6.1 6.2 6.3 6.4 6.5 6.6 6.7 6.8 6.9. (nem releváns)

## 7. BÖLCSŐDE és ÓVODA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

7.1 A bölcsődei és óvoda-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

7.2 A járványügyi készültség időszakában az ellátás védőnői vonatkozásban az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az intézményre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az orvos és a szülő folyamatos együttműködését.

7.3 A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) a találkozások számát csökkenteni kell.

7.4 Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a koronavírustól függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (orvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati

helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

7.5 Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „Teendők beteg személy esetén" pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

## 8. HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

8.1 Annak a gyermeknek a hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül. Részére előírt karantén időszakára az NNK igazolását mutatja be, vagy Oktatási Hivatal rendeli el.

8.2 Ezen időszakban a gyermek az otthonát nem hagyhatja el.

8.3 A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni. A hiányzás alapos indokának meghatározásakor a vezetőnek figyelembe kell venni és rendszeresen felül kell vizsgálni az alábbiakat:

- a járványhelyzet alakulásának függvényében, **határozott időpontra szól a Kikérő és előre jelzi a Szülő a hiányzás konkrét idejét. Utólagos igazolásra nem használható!!**

Ez a nyomtatványt az intézményvezető, vagy helyettes „Engedélyezem" nyilatkozatával válik hivatalos igazolássá. A járványhelyzettől függetlenül is él ez lehetőség, melynek részleteit a mindenkor érvényben levő Házirend tartalmazza.

A vezetői döntés során elsődlegesen azt kell mérlegelni, hogy:

- az intézményben vannak-e igazoltan fertőzöttek, fennáll-e a gyermek megfertőződésének reális veszélye;
- a gyermek óvodai jelenléte. illetve oda- és hazajutása során mennyire biztosított a fertőzés megelőzése;
- az esetleges megfertőződésnek milyen hatása lehet a gyermekre és a vele egy háztartásban élő személyekre;
- a gyermekre és családjára nézve az érintett gyermek otthonmaradása, vagy intézmény látogatása nyújt-e nagyobb biztonságot a fertőzéssel szemben.

## 9. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

9.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

9.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

9.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

9.4 A gyermek a bölcsődébe, óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

9.5 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

## 10. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

**Magyarország a koronavírus világjárvány ellen elsősorban oltással védekezik.** Mivel már a 12. életév betöltését követően elérhető a védőoltás, osztályra, csoportra, vagy egész feladatellátási helyre vonatkozó intézkedés csak az óvodában és az általános iskola 1-6. osztályában, valamint a fejlesztő nevelés-oktatásban történik.

10.1 Annak érdekében, hogy szükség esetén minden intézmény felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez kövessék az intézmények az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.

10.2 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján – az azonnali intézkedésekről az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladatellátási helyek alapadatai megadásával együtt, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló gyermek, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

10.3 Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet, részleges, vagy teljeskörű karantént. Az intézményben a digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

10.4 (nem releváns)

10.5 Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében.

10.6 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

10.7 A köznevelléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 30. § (5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. **Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.**

## 11. KOMMUNIKÁCIÓ

11.1 Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

11.2 Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztak létre (vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.

11.3 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

A fenti intézkedések érvénybe lépésének ideje 2021. szeptember 06.

Zákányszék, 2021. szeptember 06.

ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA és BÖLCSŐDE 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.

**Megismerési nyilatkozat**

A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2020 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:**<br><br>**029584** | **Készítette:**<br>**Liebhaber Gáborné**<br>*intézményvezető* |
|---|---|
| **Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:** | |
| **elfogadta:**<br><br>**Tanácsné Kiss-Patik Tünde**<br>Közalkalmazotti Tanács elnöke<br>2021. 09. 01 | **Véleménynyilvánítók:**<br><br>.....<br>Óvodai szülői szervet nevében Szmk. elnök<br>2021. 09. 01 |
| **jóváhagyta:**<br>**Liebhaber Gáborné**<br>intézményvezető<br>**2021. 09. 01** **Ph.** | |
| **Fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, ...../2021. (IX.26.) Kt. Határozatában elfogadta.**<br><br>**Matuszka Antal**<br>polgármester **Ph.** | |
| **Hatályos: a kihirdetés napjától : 2021. 09. 01.** | |

## 1. Az intézmény általános adatai:

| | |
|---|---|
| Az óvoda neve, címe: | Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde<br>Tel: 62/ 290-680,<br>30/846-5265<br>E-mail cím: ovoda@zakanyszek.hu<br>honlap: www.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.

Napi nyitva tartás: hétfőtől- péntekig: **6 óra 30 perctől-17 óráig**[1]

Ügyelet: 6.30 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.
**Az információ áramlás folyamatossága érdekében, - a koronavírus miatti korlátozások miatt - minden csoport zárt facebook csoportot hozott létre.**

1 Hatályos 2020. 03. 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 |
|---|---|
| **6.30-9.50** | Gyülekezés, játék, szabadidős tevékenység. Folyamatos reggeli, szervezett mozgás és kötetlen tevékenységek. |
| **9.50-10.15** | Játékelrakás, folyamatos testápolás, tízórai. |
| **10.15-11.15** | Játék, séta, levegőzés. |
| **11.15-12.15** | Gondozási feladatok, terítés, ebéd, testápolás, ágyazás. |
| **12.15-14.45** | Mesehallgatás, pihenés, ágyazás, gondozási feladatok. |
| **14.45-17**[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.

3 Hatályos 2020. 03. 01-től

## 6. Nevelés nélküli munkanapok:

A nevelési év során maximum 5 nevelés nélküli munkanapot szervezünk, melyeknek időpontját szeptember 15-ig közzé tesszük.

## 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).
**Idősebb testvér már előzőleg felvételt nyert az óvodába.**[5]
Sajátos nevelési igényű gyermek, a Szakértői Bizottság kijelölte az óvodát.
Felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

4 Hatályos 2019. 09. 01-től
5 Hatályos 2021. 09. 01-től

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.
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[6],**
- 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.

6 Hatályos 2019. 09. 01-től

- a gyermek egészséges, fertőző betegségtől mentes.

## 10. A gyermekek jogai óvodában

- **A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogainak gyakorlása az első nevelési év megkezdésétől indul.**[7]
- **Az óvodában** biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, napirendjét életkorának megfelelően, alakítsák ki (játékidő, pihenőidő, szabadidő, testmozgás)
- 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**[8]**.**

- 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**[9]

## 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 intézmény valamennyi dolgozója és társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

---

[7] Hatályos 2021. 09. 01.
8 Hatályos 2019. 09. 01-től
9 Hatályos 2019. 09. 01-től

## 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.
- 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.** Ezt óvodapedagógusával **Kikérővel előzetesen**[10] egyeztette. Ez nevelési évenként **10 nap lehet**. A Kikérő utólagos igazolásra nem használható!!
- 5 vagy annál több napon az intézményvezető, vagy helyettes **előzetes, írásbeli engedélyével** – Kikérővel- hiányozhat a gyermek. Ez a nyomtatvány az intézményvezető, vagy helyettes „Engedélyezem" nyilatkozatával válik hivatalos igazolássá.
- **Ennek felső határa: 15 nap**[11]**.** A Kikérő utólagos igazolásra nem használható!!
- a járványhelyzet alakulásának függvényében, **határozott időpontra szól a Kikérő.** Ez a nyomtatvány az intézményvezető, vagy helyettes „Engedélyezem" nyilatkozatával válik hivatalos igazolássá. Ennék idejét mindenkor érvényben levő kormányzati Intézkedési Terv alapján határozhatja meg az intézményvezető.
  Utólagos igazolásra nem használható!!
- **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. Az elektronikus úton megküldött igazolások is hivatalos dokumentumok.
- A gyermek hatósági intézkedés miatt volt távol.

**Igazolatlan hiányzás esetén 5 nap után, háromszori felszólítást követően értesítjük a szabálysértési hatóságot, a kormányhivatalt.**
**A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetében az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatjuk a szülőt a mulasztás következményeiről.**

---

10 Hatályos 2021. 09. 01-től
11 Hatályos 2019. 09. 01-től

Ha a szülő gyermekét bármilyen ok miatt nem kívánja az intézménybe hozni, legalább egy munkanappal előbb tájékoztatnia kell a csoportvezetőt!
Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján kell jelenteni!

## 14. A gyermekek számára behozható tárgyak:

A gyermekek ne hozzanak be olyan dolgokat melyek az óvodába járáshoz nem szükségesek, (aranylánc, fülbevaló, értékes játék, mobiltelefont) azok megőrzéséért, eltűnéséért felelősséget vállalni nem tudunk, kártérítési felelősségünk nincs. Ez alól kivétel a beszoktatási idő alatt az alváshoz szükséges megnyugtató tárgyak.

## 15. A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése:

A gyermekek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgás fejlődésének eredményeit- szükség szerint, de legalább félévenként- írásban rögzítjük. Bölcsődében, óvodában fejlődési naplót vezetünk.
Erről a szülőt- a szakmai és pedagógiai programban meghatározott módon - folyamatosan tájékoztatjuk. (írásban történő értékeléssel, fogadóórán, egyéni megbeszélésen, évente legalább két alkalommal)

**Minden augusztus 31-ig hatodik életévét betöltő gyermek tanköteles.**[12]

## 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!**

12 Hatályos 2020.01.01.

## 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.**[13]

### 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 !

13 Hatályos 2019. 09. 01-től

- A mosdóban ne fröcsköljék szét a vizet, ügyeljenek a csúszásveszély elkerülésére,
- bánjanak takarékosan az energiával és az általuk használt anyagokkal,
- kérjék el egymástól a játékeszközöket, ne vegyék el egymástól azokat!

**Séták, kirándulások, egyéb programok alkalmával:**

- ne hagyják el társaikat, csoportjukat,
- tartsák be az alapvető közlekedési szabályokat, melyre a felnőttek folyamatosan felhívják figyelmüket,
- ha véletlenül elmaradnak a csoporttól, szóljanak az útjukba kerülő felnőttnek, lehetőleg rendőrnek. Tudják megmondani nevüket, címüket és óvodájukat.
- kulturális programokon ne hangoskodjanak, ne ugráljanak fel a helyükről,
- köszönjenek a helyiségekbe történő be- és kilépéskor.

Játszótéren és az udvaron tartózkodás alatt:

- a hintáknál csak a korláton kívüli részen várakozzanak,
- körültekintően motorozzanak, traktorozzanak,
- türelmesen várakozzanak és várják meg a játékok átadását,
- a mászókákon erősen kapaszkodjanak, a lökdösődés, ugrálás tilos.
- a csúszdánál a sorrendiséget tartsák be,
- a sapkát, sálat ne rángassák le pajtásaikról,
- ha nem játszanak a játékeszközzel, tegyék vissza a kijelölt helyre, ne hagyják szét azokat,
- a homokot ne szórják szét a homokozón kívülre, és ne dobálják egymásra , egymás szemébe.

Az intézményben megbetegedett, esetleg kisebb balesetet szenvedett gyermekeket haladéktalanul ellátjuk, elsősegélyben részesítjük, majd értesítjük a szülőket, hogy mielőbb vigyék orvoshoz gyermeküket. A betegség vagy a sérülés súlyosságától függően (eszméletvesztés, lázgörcs, törés,) gondoskodunk orvosi ellátásról és a szülők értesítéséről.

Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: főzés, mosogatás, mosás, fertőtlenítés, takarítás során.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak gyermekük óvodán kívül szervezett programokon résztételéhez.
Nyilatkoznak még arról, hogy gyermekéről készült fotókat, felvételeket és gyermekük nevét nyilvánosságra hozhatjuk. Ez a csoportdokumentáció része.

### 18.3. Kirándulások:

A településen belüli kirándulásokat,(ha a csoport elhagyja az intézmény területét) be kell jelenteni az intézményvezetőnek és gondoskodni kell a megfelelő felügyeletről, mely legalább 2 fő. A távolabbi (település határán kívüli) programok, kirándulások alkalmával megfelelő számú kísérőről kell gondoskodni, mely 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

- **Az óvodai jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása az első nevelési év megkezdéséhez kötött.**[14]
- 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.**

[14] Hatályos 2021. 09. 01.

- 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 1 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, illetve családjában tartósan beteget gondozók.

**Diétás étkezést szakorvosi vélemény bemutatásával tudunk biztosítani.**[15]

**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**[16]**.**

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**[17] szervezünk olyan külön szolgáltatásokat, 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,

15 Hatályos 2019. 09. 01-től
16 Hatályos 2019. 09. 01-től
17 Hatályos 2019. 09. 01-től

- 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 érdekkérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében

### 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[18]
A házirend egy példányát a szülőknek átadjuk. Ezt aláírásukkal igazolják.[19]

### 25. A házirend hatályba lépése:

**Időbeni hatálya: 2021. 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:

18 Hatályos 2019. 10. 01-től
19 Hatályos 2019. 09. 01-től

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

Kérem a fentiek szíves tudomásul vételét! Minden intézkedésünk az Önök gyermekeinek biztonságát és egészséges testi-lelki fejlődését szolgálja.

**Legitimációs záradék**

A Házirendet módosította: Liebhaber Gáborné intézményvezető

Zákányszék, 2021. 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, 2021. 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, 2021. 09. 01.

…….. SzMK elnök

Az intézmény alkalmazotti közössége a 2021 év szeptember hó 15. napján a módosított Házirendet megismerte.
A nevelőtestület által elfogadott Házirendet át nem ruházható döntési hatáskörében jóváhagyta az intézmény vezetője.

Zákányszék, 2021. 09. 01.

Ph.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

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

Zákányszék, 2021. 09. .....

Ph.

polgármester

## Alkalmazotti Megismerési nyilatkozat

A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2021. 09. 01-től** hatályos Óvodai **Házirendjében** foglaltakat megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

| | Név | Beosztás | Dátum | Aláírás |
|---|---|---|---|---|
| 1 | GÁBORNÉ MOLNÁR MÓNIKA | DAJKA | 2021 09. 15. | [illegible] |
| 2 | CZÉKUS MIHÁLYNÉ | BÖLCSŐDEI DAJKA | 2021 09. 15 | Czékus Mihály |
| 3 | DICSŐNÉ PÉTER JUDIT | KISGYERMEK-NEVELŐ | 2021. 09. 15. | Dicsőné Péter Judit |
| 4 | LOVÁSZINÉ SZÉLL ÁGNES | KISGYERMEK-NEVELŐ | 2021 09. 15. | Lovászi Széll Ágnes |
| 5 | BATKINÉ KÁSA ESZTER | KISGYERMEKNEVELŐ | 2021. 09. 15. | Batkiné Kása Eszter |
| 6 | KÁLMÁNNÉ DONGÓ ÉVA | ÓVODATITKÁR | 2021. 09. 15. | [illegible] |
| 7 | BEDNÁRIK DEZSŐNÉ | SZAKÁCS | 2021. 09. 15. | Bednárik Dezsőné |
| 8 | MAKRÁNÉ PÉTER KATALIN | konyhai kisegítő | 2021.09.15 | [illegible] |
| 9 | Házár Dezsőlstvánné | szakács | 2021. 09. 15. | [illegible] |
| 10 | ÁBRAHÁM IMRÉNÉ | Konyhai kisegítő | 2021. 09. 15 | Ábrahám Imréné |
| 11 | KÉRINÉ BÉNI ILDIKÓ | Konyhai kisegítő | 2021. 09. 15. | [illegible] |
| 12 | Farkas-Szabó Terézia | óvónő | 2021. 09. 15. | [illegible] |
| 13 | SLŰCS TÍMEA | DAJKA | 2021. 09. 15. | Slűcs Tímea |
| 14 | DANI-BERNATSKY KAMILLA EMESE | óvodapedagógus | 2019 09. 15. | Dani-Bernátsky [illegible] |
| 15 | TANÁCSNÉ KISS-PATIK TÜNDE | óvodapedagógus | 2021. 09. 15 | Tanácsné |
| 16 | PINTÉR-TANÁCS ADRIENN | PED. ASSZISZTENS | 2021. 09. 15 | Pintér-Tanács [illegible] |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 17 | NAGYNÉ JENEI ÁGNES | óvodaped. | 2021.09.15 | Nagyné Jenei Ágnes |
| 18 | MUCSI ÁGNES | óvodapedagógus | 2021.09.15. | Mucsi Ágnes |
| 19 | MALATINSZKI EVA | ÉLELMEZÉSI VEZETŐ | 2021.09.15. | |
| 20 | FEKETE CSABÁNÉ | ÓVODAPED. | 2021.09.15. | Feketéné |
| 21 | KATONA ÉVA | DAJKA | 2021.09.16. | Katonáné |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |
| 32 | | | | |
| 33 | | | | |
| 34 | | | | |
| 35 | | | | |

MANÓSKA CSOP.



## Szülői Megismerési nyilatkozat

**A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2021. 09. 01-től hatályos Óvodai Házirend egy példányát átvettem:**

| | Gyermek neve: | Szülő neve: | Dátum | Aláírása |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CSATA ZÉNÓ | CSATA-SEBŐK ERZSÉBET | 2021. 09. 16 | |
| 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 | | | | |



M. A.

KATICA CSOP.



## Szülői Megismerési nyilatkozat

**A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2021. 09. 01-től hatályos Óvodai Házirend egy példányát átvettem:**

| | Gyermek neve: | Szülő neve: | Dátum | Aláírása |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Sós Dániel | Sós Győző | 2021.09.16 | Sós Győző |
| 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 | | | | |

## 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
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 ÉVES MUNKATERVE 2021-2022

| | |
|---|---|
| Intézmény OM- azonosítója:<br>029584 | Intézményvezető:<br>.....<br>Liebhaber Gáborné<br>P.h. |
| Legitimációs eljárás | |
| Nevelőtestület nevében:<br>.....<br>Fekete Csabáné munkaközösség vez.<br><br>Alkalmazotti közösség nevében:<br>.....<br>Tanácsné Kiss-Patik Tünde<br>Közalkalmazotti Tanács elnöke | Szülői szervezet nevében:<br>.....<br>SzMK elnök<br><br>Fenntartó nevében:**Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a ...../2021. (IX..) Kt. Határozatában elfogadta.**<br><br>.....<br>Matuszka Antal<br>polgármester Ph. |
| A dokumentum jellege: Nyilvános | |
| Érvényessége: 2021. 09. 01-2022. 08. 31. | |

Felhasznált irodalom: Óvodai munkaterv segédanyag-csomag iroda@mod-szer-tar.hu.

**Tartalomjegyzék**


| | |
|---|---|
| A munkaterv jogszabályi háttere | 3 |
| Bölcsődei intézményegység | 6 |
| Főzőkonyha intézményegység | 10 |
| Óvoda : A nevelési év rendje | 14 |
| I. A működés feltételei | 16 |
| I. 1. Tárgyi feltételek | 16 |
| I. 2. Humánerőforrás- Csoportbeosztások | 17 |
| I. 3. Az óvoda kapcsolata a szülőkkel | 18 |
| I. 4. Minőségelvű működésünk | 24 |
| I.4.1, A szervezet állapota | 25 |
| I.4.2. Az intézményvezető feladatai | 26 |
| I.4.3. A nevelőtestület feladata | 26 |
| I. 5. Az intézményben folyó ellenőrző-értékelő tevékenység | 27 |
| II. Pedagógiai Programunk módosításának törvényi háttere | 37 |
| III.Intézményfejlesztés | 46 |
| III. 1. Pedagógiai folyamatok | 46 |
| III. 2. Személyiség-és közösségfejlesztés | 48 |
| III. 3. Eredmények | 50 |
| III. 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció | 51 |
| III. 5. Külső kapcsolatok | 55 |
| III. 6. A pedagógiai munka feltételei | 62 |
| IV. A pedagógiai program célkitűzéseit segítő tevékenységek, programok megvalósításának tervezett időpontjai:„Kincses Kalendáriumunk” | 63 |
| V. Érvényességi rendelkezés | 72 |
| SZÜLŐI VÉLEMÉNYEK A 2019-2020. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVÉRŐL | 73 |
| Megismerési nyilatkozat | 74 |

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
  **http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV&timeshift=1**
  A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
  http://www.budapestedu.hu/data/cms150367/229_2012._VIII._28._Korm._rendeletet_a_nemzeti_koznevelesrol_szolo_torveny_vegrehajtasarol_MK_12_112.pdf
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
  http://mkogy.jogtar.hu/?page=show&docid=A1500223.TV
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR

- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM
- 235/2016. (VII. 29.) Kormány rendelet
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára.
  http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyv_ovoda_160127.pdf
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.
  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
- 1/2020.(IX. 9.) EMMI utasítása az egészségügyi, szociális és köznevelési ágazatba tartozó szakmai tárgyú rendezvények megtiltásáról
- Zákányszék Község Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei

  www.zakanyszek.hu/Képviselő-testület
- A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde működését szabályozó dokumentumok

  www. ovoda.zakanyszek.hu/

**Éves munkatervünk a gyermekek napközbeni ellátásával ( bölcsődei- óvodai nevelés, gyermekétkeztetés ) és óvodai pedagógiai programunk megvalósulásával kapcsolatos feladatainkat tartalmazza.**

A 2021-2022. nevelési évben továbbra is hangsúlyt kívánok helyezni szakmai szervezeteink további fejlesztésére.

Az intézményegységek megőrizve szakmaiságukat, törekedjenek a folyamatos fejlődésre, a megújulásra.

**Az intézményegységek működését napjainkban az alábbi (és folyamatosan újuló) rendelkezések határozzák meg:**

- Intézkedési terv a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről 2020. szeptember 7.
- 12/2021. (VI.15.) egyedi utasítás az egészségügyi, szociális és köznevelési ágazat szakmai rendezvényeinek megtartásáról.
- Prof, dr. Kásler Miklós EMMI miniszteri levele 2021. augusztus 25.
- Dr. Kovács Julianna házi gyermekorvos 2021. Szeptember 3-án kiadott Covid-19 tájékoztatója.

**Bölcsődei intézményegység**

Célom, hogy:

- az Alapító okiratban foglaltaknak megfelelően történjen a közfeladatok ellátása,
- valamint a mindenkori egészségügyi rendelkezések maradéktalan betartásával működjön az intézmény.

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** | **Batkiné Kása Eszter** |
| **Csecsemő és kisgyermeknevelő** | **Lovásziné Széll Ágnes** |
| **Csecsemő és kisgyermeknevelő** | **Dicsőné Péter Jdit** |
| **Bölcsődei dajka** | **Czékus Mihályné** |

| | |
|---|---|
| **Óvodatitkár (részmunkaidős RM)** | **Kálmánné Dongó Éva** |
| **Összes alkalmazott** | **4 fő + 1fő RM segítő** |

**Intézményünk 6 óra 30 perctől, 17 óráig fogad gyermekeket.**

**A nevelési- gondozási év tervezett feladatai**

A 2021- 2022.nevelési évet teljes létszámmal, azaz 12 fővel indítjuk. Az előző csoportból 1 kisgyermek maradt, így 11 új gyermekkel kezdünk. A fokozatos beszoktatást segítik a jelenlegi egészségügyi szabályok, mivel a szülők látogathatják az intézményt,

**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.

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.

Játék

A gyermekkor legfontosabb önkéntes 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.

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.

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

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 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 finommotorikus tevékenység is.

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.

Batkiné Kása Eszter
szakmai vezető

**Főzőkonyha intézményegység**

Célom, hogy:

- az Alapító okiratban foglaltaknak megfelelően történjen a közfeladat ellátása,
- valamint a mindenkori egészségügyi rendelkezések maradéktalan betartásával működjön az intézmény.

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 2021 szeptember 1-én:

| Beosztás | Név |
|---|---|
| **Élelmezésvezető** | **Malatinszki Éva** |
| **Dietetikus** | dietetikus – szerződés alapján ( távmunkában ) **Börcsök Nikolett** |
| **Szakács, diétás szakács** | **Bednárik Dezsőné** |
| **Szakács, diétás szakács** | **Lázár Dezsőné** |
| **Konyhai kisegítő** | **Ábrahám Imréné** |
| **Konyhai kisegítő** | **Makráné Péter Katalin** |

| | |
|---|---|
| **Konyhai kisegítő** | **Mészáros Éva (közmunkaprogram)** |
| **Diétás konyhai kisegítő** | **Kériné Béni Ildikó** |
| **Segítő alkalmazott: óvodatitkár (részmunkaidő 6 óra)** | **Kálmánné Dongó Éva** |
| **Összes alkalmazott** | **8 +1 fő** |

Főzőkonyhánkról történik a településen működö köznevelési és oktatási intézmények gyermekeinek napközbeni, valamint szünidei étkeztetésben részesülő gyermekek szünidei ellátása. Térségi szinten látunk el teljeskörő diétás gyermekétkeztetést.

A diétás ellátás biztosítására szolgáló kapacitásunk - a jelenlegi feltételek mellett – 120%.

A konyha helységeinek tisztasági festése a nyár folyamán megtörtént.

**Az étkezők létszáma:**

**összesen:** 257 fő részletezés a mellékletben, melyben látszik a megnövekedett diétás étkezők létszáma.

Ehhez a létszámhoz tarozik: ***7 db normál*** és ***17 db diétás*** étlapválaszték.

Törekszünk arra, hogy a zöldség és gyümölcs a legrövidebb, „zöld" úton érkezzen hozzánk. A szülők is gyakran támogatják az intézményt zöldséggel-gyümölccsel, az előírásnak megfelelő nyilatkozatot adva.

Célunk egészséges táplálkozás biztosítása, ízletes, házias ételek készítése. A közmunkaprogramban termelt zöldségféléket is felhasználjuk nyersanyagként.

A HACCP előírásai, valamint az Intézményi Belső-kontroll biztoítja a szabályos működést.

Elindult egy átszervezési folyamat, mely nagymértékben megváltoztatja az intézményegység későbbi tevékenységét.

**Beszállító cégek és őstermelők:**

- Beszállítók:
  - Dél-Gasztro Kft.
  - Zabosfa KerTÉSZ Kft.
  - MAUS Kft.
  - PAPP TESTVÉREK Kft. - ÚJ!!!
  - Szegedi Sütödék Kft.
  - Varga Pékség 95 Kft. ÚJ!!!
  - Szőke és Társai Kft.
  - Zákányszék Község Önkormányzata
  - Naturliget Organic Food – Constancia Kft.
- Őstermelők:
  - Csúcsné Molnár Anita
  - Tanács Szabolcs

***Tervek, megoldásra váró feladatok***: a konyhában sok elavult, felújításra, cserére szoruló eszköz van, ami nehezíti a mindennapi feladatokat.

( gáztűzhely, mosogató tálcák, padló, gázzsámoly, szellőző rendszer, húsdaráló, fagyasztóláda )

A megnövekedett diétás étkezés, ami zömében vidéki étkezőket jelent, sok feszültséget okoz a munkában, köszönhető ez a szállításnak is, melynek kiküszöbölésére csere ételhordók beszerzése van folyamatban a vidéki Önkormányzatok részéről.

Költség csökkentés érdekében pedig a glutén mentesen étkezőknek szintén a vidéki Önkormányzatok biztosítják az eldobható ételhordókat, amire eddig nem került sor, pedig azt szerződés is tartalmazza.

Környezetvédelmet is figyelembe véve, ( hiszen Zöld Óvoda vagyunk ) , magát az evőeszközök biztosítását pedig a szülők vállalják ( glutén mentesen étkezők esetében ), nyilatkozat alapján. Nehéz a gazdálkodás a nyersanyag területén is, mivel az árak folyamatosan emelkednek.

Bízva a legjobbakban folytatjuk munkánkat!

Malatinszki Éva

*Élelmezésvezető*

**Óvoda intézményegység**

**A 2021/2022. nevelési évet – Zákányszék Község Önkormányzat 61/2021. (V. 31.) Pm, Határozata alapján - három, egésznapos csoportban indítjuk.**

Célom, hogy:

- az Alapító okiratban foglaltaknak megfelelően történjen a közfeladatok ellátása,
- a zöldóvoda kritériumrendszerének,
- a „Kincses" pályázatban vállaltaknak,
- a mesterprogramokban foglaltaknak megfelelően,
- valamint a mindenkori egészségügyi rendelkezések maradéktalan betartásával működjön az intézmény.

A beszoktatást segítik a jelenlegi egészségügyi szabályok, mivel a szülők látogathatják az intézményt,.

**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 6 óra 30 perctől, 17 óráig fogad gyermekeket.**

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:<br>A Mérő-Értékelő Munkaközösség 2021-2022, évi feldatai,<br>Az önfejlesztési tervek áttekintése, | 2021. 10. 04. | Liebhaber Gáborné |
| **2.** | 2. Nevelés nélküli munkanap:<br>Félévi mérés-értékelés összegző munkálatai | 2022. 01. 24. | Liebhaber Gáborné |
| **3.** | 3. Nevelés nélküli munkanap:<br>Évégi mérés-értékelés összegző munkálatai | 2022. 05. 30. | Fekete Csabáné |
| **4.** | 4. Nevelés nélküli munkanap:<br>Szakmai beszámolók elkészítése | 2022. 05. 31. | Fekete Csabáné |
| **5.** | 5. nevelésnélküli munkanap<br>Mesterprogramok értékelése, tapasztalatok. élmények, | 2022. 08. 22. | Liebhaber Gáborné |

| Ssz. | Felhasználás tárgya | Időpont | Felelős |
|---|---|---|---|
| | pedagógus kompetenciák gazdagodása. | | |

**Munkatársi értekezletek:**

| Időpont | Felhasználás tárgya | Felelős |
|---|---|---|
| 2021.09. 15-ig | Nevelési évindító alkalmazotti értekezlet - Az emberi erőforrások minisztere 2021, 08. 25-i útmutatása az Intézkedési Terv vonatkozásában. | Liebhaber Gáborné |
| 2022. 01.15-ig | Félévi alkalmazotti értekezlet | Liebhaber Gáborné |
| 2022. 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. **A nyár folyamán megtörtént a tisztasági festés. Fertőtlenítő nagytakarítást havonta, a környezet takarítását és fertótlenítését naponta végzünk az egész intézményben. A Manócska csoport ablakának cseréje árajánlatok beszerzésével elindult.**

**I. 2. Humánerőforrás- Csoportbeosztások:**

| Ssz. | Csoportok neve | Létszám | Óvodapedagógusok | Dajka | Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| 1 | Pillangó csoport<br>mini-kiscsoport | 19+3 fő<br>2022.01.01-től | Fekete Csabáné<br>Bernátsky Kamilla | Gáborné Molnár Mónika | Pedagógiai asszisztens:<br>Pintér-Tanács Adrienn<br>Óvodatitkár:<br>Kálmánné Dongó Éva |
| 2 | Manócska csoport<br>kis – középső csoport | 23 fő | Tanácsné Kiss-Patik Tünde<br>Mucsi Ágnes | Szűcs Tímea | |
| 3 | Katica csoport<br>középső-nagycsoport | 26 fő | Nagyné Deme Ágnes<br>Farkas-Szabó Terézia | Katona Éva | |
| | **Összesen:** | **69+3 fő** | **6 fő** | **3 fő** | **1+1 RM fő** |

**Egyéb megbízatások:**

| **Feladat:** | **Felelős:** |
|---|---|
| Gyermekvédelmi megbízott | Tanácsné Kiss-Patik Tünde |
| Fénymásoló számláló jelentés | Kálmánné Dongó Éva |
| Könyvtáros | Nagyné Deme Ágnes |
| Szertár-felelős | Mucsi Ágnes, Dani-Bernátsky Kamilla |
| Elsősegély nyujtás | Fekete Csabáné<br>Tanácsné Kiss-Patik Tünde<br>Pintér-Tanács Adrienn<br>Katona Éva<br>Czékus Mihályné |

## I. 3. Az óvoda kapcsolata a szülőkkel

Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet tagjainak száma: csoportonként, általában 2 fő.

Maguk közül választanak elnököt, aki képviseli a szervezetet. A Szülői Szervezet (SzMK) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

| **Óvodai csoportok:** | |
|---|---|
| **Manócska csoport** | **Dobóné Czinege Kamilla** |
| | **Szögi Babarczi Anita** |
| **Pillangó csoport** | |
| | |
| **Katica csoport** | |
| | **Pintérné Lasancz Alexandra** |
| | **Csúcsné Molnár Anita** |
| **SzMK elnök** | |
| **Bölcsődei Érdekegyeztető fórum:** | **Dani Szabolcs** |
| | **Lovásziné Széll Ágnes** |
| | |

### 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 Közösség értekezletei – fórumai**

Szervezésére az év folyamán három alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor.

Továbbra is szervezünk a neveléi év folyamán Beszélgető-kört, ahol az érdeklődés tárgyának megfelelően gondoskodunk elődóról.

| Téma | Határidő | Felelős |
|---|---|---|
| Részvétel a tanévnyitó alkalmazotti értekezleten | Szeptember 15. | Liebhaber Gáborné |
| Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése elektronikus formában. | Szeptember 15. | Liebhaber Gáborné |
| SzMK Munkaterv összeállítása | Október 15. | SZMKelnök |
| Szabályozó dokumentumok legitimálása | Szptember 30. | SZMK elnök |
| Részvétel a félévi alkalmazotti értekezleten | 2022. 01. 15. | Liebhaber Gáborné |
| Részvétel a tanévzáró alkalmazotti értekezleten | 2022. 06. 15. | Liebhaber Gáborné |
| SzMK kezdeményezésére soron kívül | folyamatos | Liebhaber Gáborné |

**Az értekezletek – fórumok kezdési időpontja: 17 óra**

Helye: Csoportszobák

**A csoport szintű szülői értekezletek**:

**I..3. 2. Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:**

- Az Intézkedési Terv ismertetése
- 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 | **Előzetes bejelentkezés alapján**, minden hónap első hét kedd<br>délelőtt 8.30 - 9.30-ig<br>délután 15-16 óráig, | intézményen belül, vagy telefon |
| Óvodapedagógusok:<br>Farkas-Szabó Terézia<br>Nagyné Deme Ágnes<br>Tanácsné Kiss-Patik Tünde<br>Mucsi Ágnes<br>Dani-Bernátsky Kamilla | **Előzetes bejelentkezés alapján**:<br>minden hónap első héfő: 14.30- 15.30-ig, vagy 17-18 óráig<br>minden hónap első kedd: 14.30- 15.30-ig, vagy 17-18 óráig<br>minden hónap második héfő: 14.30- 15.30-ig, vagy 17-18 óráig<br>minden hónap második kedd: 14.30- 15.30-ig, vagy 17-18 óráig<br>minden hónap harmadik kedd: 14.30- 15.30-ig, vagy 17-18 óráig | intézményen belül,, vagy telefon |

| | | |
|---|---|---|
| Fekete Csabáné | minden hónap harmadik szerda: 14- 15.-ig, vagy 16.30-17.30 óráig. | |
| Gyermekvédelmi megbízott | Előzetes bejelentkezés alapján:<br>minden hónap második héfő: 14.30- 15.30-ig, vagy 17-18 óráig | intézményen belül, vagy telefon |
| Családsegítő | szükség szerint | intézményen belül,,vagy telefon |
| Logopédus | | |
| Fejlesztőpedagógus | | |
| Pszichológus | | |

**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.
- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
- Az iskolai életmódra történő felkészítésben, az együttnevelésben tudatos együttműködés a gyermekek óvodába kerülésének „pillanatától".

Határidő: folyamatos Felelős: minden érintett óvodapedagógus

**I. 3. 5. További feladataink:**

- 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
- A Mesterprogramok 5. évében átfogó szakmai értékelések
- Mindhárom szinten (pedagógus, vezető, intézmény) az Fejlesztési tervek felülvizsgálata, értékelése.
- Az óvoda szabályozó dokumentumainak folyamatos beválás és hatékonyság vizsgálata.
- Felelős: Munkaközösség vezető Határidő: 2022. 08. 31.

**I. 4. Minőségelvű működésünk:**

**I. 4. 1. A szervezet állapota - Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás**

**Intézményi adatösszesítő az alkalmazottak elégedettségéről 2021. június**

*Értékelés:* **75 %-tól megfelelő**

| Ssz | A pedagógusok elégedettsége | Óped. % | NOKS % | Bölcs. % | Konyha % | Össz. % |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | **A csoportban „uralkodó" légkör** | 93 | 90 | 83 | 90 | **89** |
| 2. | **Az intézményben/ egységben „uralkodó" légkör** | 90 | 90 | 67 | 86 | **83** |
| 3. | **Munkakörülmények** | 90 | 90 | 58 | 81 | **78** |
| 4. | **Kapcsolat** (és kapcsolati lehetőség) **a vezetés tagjaival** | 93 | 93 | 75 | 86 | **87** |
| 5. | **Kapcsolat** (és kapcsolati lehetőség) **a nevelőtestület tagjaival, szakmai közösség tagjaival** | 93 | 93 | 58 | 81 | **81** |
| 6. | **Információáramlás intézményi szinten** | 93 | 90 | 58 | 71 | **78** |
| 7. | **Információáramlás intézményegységi szinten** | 93 | 90 | 75 | 76 | **84** |
| 8. | **Részvételünk a szabályozó dokumentumok készítésében** | 93 | 90 | 75 | 81 | **85** |
| 9. | **Munkaközösségi foglalkozások, értekezletek hatékonysága** | 93 | 90 | 58 | 76 | **79** |
| | **Átlag %** | **92** | **91** | **67** | **81** | **83%** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2020. évi eredmények %** | **92** | **91** | **99** | **85** | **92%** |

**Értékelés alapján megjelölt fejlesztendő területek:**

- **A bölcsőde intézményegységen belül, több dolgozó által „1" értékelést kapott területek kivizsgálása, intézkedési terv készítése a szakmai vezető irányításával.**
- Munkakörülmények, Információáramlás intézményegységi szinten, Munkaközösségi foglalkozások, értekezletek hatékonysága.

**I. 4. 2. Az intézményvezető feladata:**

- Az SZMSZ és a Házirend módosításának előkészítése.
- az alkalmazotti kör tájékoztatása, megismerési nyilatkozatok aláíratása,
- Fenntartó tájékoztatása, szükséges esetekben elfogadás, vagy megismerés.
- irányítja az integrált intézményegységek, valamint a szakmai vezetők munkáját,

**I. 4. 3. A nevelőtestület feladata:**

- a szabályzatok elfogadása, illetve módosítása előtt véleményezi a tervezetet.
- javasolja a meglévő szabályozás módosítását,

- hospitálási lehetőségek biztosítása intézményi szinten.
- Munkaközösségi feladatok:
  Önfejlesztési tervek felülvizsgálata
  Mérő-értékelő képzésen történő részvétel: DIFER képzés
  Mesterprogramok zárása.

## I. 4. 4. 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.

**I. 5. 1. Szervezeti innovációk:**

1. Sindelar+1 játék
2. Ezerarcú Tannya-ovi

A projektek nyitása az Óvodák Kistérségi Egyesülete számára. Végrehajtás a pályázatban foglaltak alapján.

Felelősök: mesterpedagógusok
Határidő: a pályázatban foglaltak szerint

**I. 5. 2. A csoport életével kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése (Csoportnapló, Felvételi-és mulasztási napló, vázlatok)**

Felelős: Liebhaber Gáborné intézményvezető Határidő: 2021. 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: Folyamatgazdák

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: 2022. 08. 31.

| **Ellenőrzés-értékelés területei** | **Értékelési szempontok:** | **Ellenőrző-értékelő** |
|---|---|---|
| **Óvodai nevelés** | Óvodapedagógusok szakmai munkája: önértékelési szempontok szerint, a 9 kompetencia alapján.<br>Pedagógiai munkát segítők:Teljesítmény értékelési szenpontsor szerint. | Intézményvezető, helyettes. |
| | Ellenőrzéseink során kiemelten kezeljük az alábbiakat:<br>- hatályos jogszabályok: a törvények és a rendeletek előírásainak betartását,<br>- a vezetői utasítások és döntések végrehajtását<br>- a tanügy-igazgatási, a módszertani, statisztikai, számviteli és egyéb belső használatú rendelkezések betartását, | Intézményvezető, helyettes. |

| | | |
|---|---|---|
| | - a határidős pedagógiai és gazdasági feladatok teljesítését, az eseti intézkedések végrehajtását,<br>- az aláírási, utalványozási, láttamozási, és érvényesítési jog gyakorlását. | |
| | - élelmezési napok alakulásának ellenőrzése. | Az élelmezésvezető ellenőrzési kötelezettsége |
| **Bölcsődei nevelés** | - a csoportnaplók és mulasztási naplók folyamatos és egyéb kötelezően vezetendő dokumentációk szabályszerű vezetésének ellenőrzése, a jelenlétek összehasonlítása a KENYSZI-ben leadott létszámmal,<br>- intézményegység vezetőjének megállapításait, szükséges intézkedéseket. | Az intézményvezető és helyettes ellenőrző feladatai |
| | - a nevelési év munkatervi feladatainak megvalósítása, a gondozónők ezzel kapcsolatos tevékenységének vizsgálata<br>- a nevelő- személyiségfejlesztő munka tartalmának és színvonalának viszonyítása a követelményekhez, ezzel kapcsolatban a gondozónők szakmai és módszertani felkészültségének vizsgálata,<br>- a csoportnapló és mulasztási napló folyamatos és egyéb kötelezően vezetendő dokumentációk szabályszerű vezetésének ellenőrzése, a jelenlétek összehasonlítása a KENYSZI-ben leadott létszámmal,<br>- az ételek minőségének ellenőrzése. | A bölcsődei szakmai vezető ellenőrzési feladatai |

| | | |
|---|---|---|
| | - élelmezési napok alakulásának ellenőrzése. | Az élelmezésvezető ellenőrzési kötelezettsége: |
| **Főzőkonyha** | - hatályos jogszabályok: a törvények és a rendeletek előírásainak betartását,<br>- a működést befolyásoló események, helyzetek megoldását,<br>- intézményegység vezetőjének megállapításait, szükséges intézkedéseket. | Az intézményvezető és helyettes ellenőrző feladatai: |
| | Az élelmezés felelős vezetője az élelmezésvezető:<br>- intézményi vagyontárgyak rendeltetésszerű felhasználása,<br>- munkafegyelmi előírások betartásának ellenőrzése,<br>- egészségügyi és higiéniai szabályok betartásának ( HACCP ) ellenőrzése,<br>- 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,<br>- a működést befolyásoló események, helyzetek megoldását,<br>- intézményegység vezetőjének megállapításait, szükséges intézkedéseket. | Az intézményvezető és helyettes ellenőrző feladatai: |
| | - intézményi vagyontárgyak rendeltetésszerű felhasználása,<br>- munkafegyelmi előírások betartásának ellenőrzése, | Az élelmezésvezető ellenőrzési kötelezettsége: |

| | | |
|---|---|---|
| | - egészségügyi és higiéniai szabályok betartásának ( HACCP )ellenőrzése. | |

**I. 5. 3. Az alkalmazottak teljesítményértékelése az Értékelési Szabályzat és az Intézményi Belső-kontroll Szabályzat alapján**

| Terület | Érintettek köre | Módszer, eszköz | Időpont | Felelős | Elvárt eredmény |
|---|---|---|---|---|---|
| Önértékelési terv szerint pedagógus önértékelés a 9 pedagógus kompetencia területeken | önértékelt óvoda-pedagógusok | Teljesítmény értékelő lap: önértékelés, Belső önértékelési csoport értékelése, hospitálás, dokumentum elemzés, kérdőív, interjú, értékelő-beszélgetés. | Értékelést végzők 05.30. Értékelt pedagógus 06 15. Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig elkészíti az összegző értékelést | Munkatervben kijelölt önértékelési munkaközösségi tagok + bevont kollégák | Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, a munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása. 4-es átlag fölött |
| Pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak | pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak | Teljesítmény értékelő lap: önértékelés, vezetői értékelés, megfigyelés, értékelő-beszélés. | Értékelést végzők 05.30. Az önértékelési csoport a tanévzáró értekezletig elkészíti | Munkatervben kijelölt önértékelési munkaközösségi tagok + bevont kollégák | a munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása. 4-es átlag fölött |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | az összegző értékelést | | |
| Tanfelügyeleti ellenőrzés | Érintett óvodapedagógus | OH által kiadott szempontok alapján | Az OH tűzi ki az időpontot | intézményvezető | Szakértői értékelés |
| Partneri igény és elégedettség | Önértékelés során érintettek | Kérdőív Interjú | Önértékelési ütemterv szerint | Munkaközösség | Elégedettség átlaga: .....% |

**I. 6. Mérési és Értékelési Szakmai Munkaközösség**

A munkaközösség vezetője: Fekete Csabáné

A munkaközösség tagjai:Tanácsné Kiss-Patik Tünde, Nagyné Deme Ágnes, Bernátsky Kamilla, Mucsi Ágnes, Farkas-Szabó Terézia.

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 fejlesztő-innovátori tevékenységek beépülése a pedagógiai gyakorlatba.

➢ A különböző továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját "jó gyakorlatok" nevelőtestület előtti megosztása..

➢ 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 Programunk módosítása az alábbi törvény, illetve rendelet módosításokat követően szükséges:**

**II. 1. A 2011. évi CXC. törvény** a nemzeti köznevelésről **8. § (1)**- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő

intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.
E cél eléréséhez módosítottuk a Pedagógiai Programunkat, mely szerint változik a tanulási tevékenységek szervezési elve:

- **kicsoportban a mozgásban való részvétel kötelező, minden más műveltségi terület kezdeményezéssel valósul meg.**
- **középső és nagycsoportban az irodalmi műveltségi terület kivételével kötelező a tevékenységeken való részvétel.**

**II. 2. A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet alapján a Az óvodai élet megszervezésénél elengedhetetlen az alábbiak betartása:**

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.
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.

**II. 3. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló passzus

**6. § (1)** Az óvoda az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján pedagógiai programot készít, vagy az ily módon készített pedagógiai programok közül választ.

(2) Az óvoda pedagógiai programja meghatározza

*a)* az óvoda helyi nevelési alapelveit, értékeit, célkitűzéseit,

*b)** azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítését, melyek által minden gyermek eljut az iskolakezdéshez szükséges értelmi, lelki, szociális és testi fejlettséghez,[1]

*c)* a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet,

*d)* a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet,

*e)* a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit,

*f)* nemzetiségi óvodai nevelésben részt vevő óvoda esetén a nemzetiség kultúrájának és nyelvének ápolásával járó feladatokat,

*g)** az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, programokat, tevékenységeket,[2]

*h)* a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket,

*i)* a nevelőtestület által szükségesnek tartott további elveket.

---

[1] Módosította: 34/2019. (XII.30,) EMMI rendelet 13.§ 1.
[2] Módosította: 20/2019.(VII.30.) EMMI rendelet 24.§ 2.

**A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 11.** § (1) alapján a sajátos nevelési igényű gyermekek

*a)* óvodai nevelése esetén az óvoda pedagógiai programja a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységet, a fogyatékosság típusához és fokához igazodó fejlesztő programot is tartalmazza, figyelemmel a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvében foglaltakra. Pedagógiai Programunkban az Alapító Okirat szerinti sajátos nevelési igények kielégítésére törekszünk.

**A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 21.** §[*] A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.[3]

## II. 4. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés[4]

- **Nevelőtestületünk értéktárát Pedagógiai Programunk tartalmazza.**

➢ 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;

[3] Megállapította: 34/2019.(XII. 30.) EMMI rendelet 3. §. Hatályos 2020. 01. 01-től
[4] 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, 2018. 09. 01

- 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. 5. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása[5]

[5] 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, 2018. 09. 01

- 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,
- 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. 6.** 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. 7. Verselés-mesélés[6]

- 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. 8. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka[7]

- 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.

---

[6] 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, 2018. 09. 01

[7] 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, 2018. 09. 01

**II. 9. A külső világ tevékeny megismerése[8]**

➢ 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.**

**II. 10. Innovációk az óvodai nevelésben:**

[8] 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, 2018. 09. 01

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.[9]

**A Zöld óvoda módszertani szempontrendszerében globális egészet alkotnak a különböző teületek:**

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: A Kincses Kultúróvoda 2019 pályázat fenntartása, népi gyermek játákok, fakultatív néptánc oktatás, ismerkedés az angol nyelvvel.

III - A belső természeti környezet: az egészséges életmód, a napirend, a táplálkozás, a mozgás, a betegség-megelőzés: „Ezerarcú" Tanya-ovi program negyedik éve.

IV.- A belső személyes környezet: a mentálhigiéné, a lelki élet egészsége, egészséges önértékelés, reális énkép, konfliktuskezelés: Sindelar+1 játék

[9] 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, 2018. 09. 01.

ötödik éve, Boldogóvoda program.

**III. Intézményfejlesztés**

**III. 1. Pedagógiai folyamatok**

| **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 | Munkaközösség vezető |
| Egyéni mérőlapok kitöltése a szülőkkel közösen – kisközépső csoport | Egyéni értékelő lapok | Egyéni eredmények ( pont, % ) | Január 20.<br>május 20. | Kis-középső csoportos óvodapedagógusok |
| Csoport szintű értékelés | Egyéni értékelő lapok | Csoportszintű eredmények | Január 20. | Kis-középső csoportos |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | alapján | ( pont, % ) | május 20. | 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 |
| 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, | Kétoldalú kommunikáció | Szülői kérdőívekben | 2019 május 31. 2021 május 31. 2023 május 31. | Munkaközösség vezető |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| jövőkép a gyermek pályájával kapcsolatban | | | | |

| 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** | **2022. 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 2022 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 teljesítmények a 2020-2021. nevelési évben, csoport- és intézményi szinten**

| csoport | 2021 január csoport átlag pont | Átlag % | | 2021 május csoport átlag pont | Csoport átlag % | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. csoport | 2, 35 | 78 % | | 2,35 | 78 % | |
| 2. csoport | 2, 38 | 79 % | | 2,60 | 87 % | |
| 3.csoport | 2, 26 | 75 % | | 2,42 | 81 % | |
| Intézményi átlag | 2, 33 | 78 % | | 2,45 | 82 % | |

**A nevelési év folyamán célunk a gyermekek folyamatos fejlesztése, felzárkóztatása, tehetséggondozása. Ezt a folyamatot igyekszünk mindig magasabb %-ban fejleszteni.**

**III. 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

## TANFELÜGYELETI INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI / INTÉZKEDÉSI TERV VI.

## Y5YAJYAJ5SKFXIR6

| | |
|---|---|
| **Intézmény neve:**<br>**Intézmény oktatási azonosítója:** | **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**<br>**029584** |
| **Intézményfejlesztési / intézkedési terv azonosítója/neve:** | Intézményi **Önértékelési eljárás - 0EVBK9ME9KYNF2RS**<br>**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.<br>6.9.25. A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.<br>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:<br>- óvodapedagógusok,<br>- csecsmő és kisgyermeknevelők.<br>2. Kölcsönös látogatás a helyi általános iskola tanítói munkaközössége és az óvodai nevelőtestület (munkaközösség) között.<br>3. Szakmai kommunikáció intézményközi szinten: hospitálási lehetőségek biztosítása OKE szinten, illetve hospitálási lehetőségek kihasználása az OKE tagóvodáiban.<br>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<br>Tudásmegosztás:<br>- tapasztalatok szerzése más pedagógusok, intézmények pedagógiai munkájáról.<br>- ötletek gyüjtése, megerősítés saját munkánkban.<br>Reflektív gondolkodásmód intézményi és szakmai szervezeti szinten. |
| **A feladat tervezett ütemezése:** | Hospitálások házon belül: 1. félév, illetve igény szerint.<br>Kölcsönös nílt napok szülőknek, tanítónőknek február<br>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. zakanyszek.hu oldal mellett** | **"Manó-kerti Híradó" mellett szakmai felület és galéria** | **Korszerű infokommunikáció, látogatottság** | **2018-08-31-től folyamatosan** | **Intézményvezető, helyettes** |
| Intézményi rendezvények | A tartalomtól függően | A szülői és alkalmazotti kérdőívek | Folyamatos, mérés májusban | Munkaközösség vezető |
| A hatékonyság növelése | Munkatervek | A szülői és alkalmazotti kérdőívek | 2022-05-20 | Munkaközösség vezető |
| Teljesítmény értékelés intézményi szinten | Intézményi önértékelési szabályzat | Alkalmazottak munkájának értékelése %-ban | 2022-05-20 | 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.
- 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 | A gyermekek | Egyesületi Munka-terv | intézményvezető |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | iskolába menőknek, színház látogatás | megnyilatkozásai | alaján | |

**III. 5. 2. Kézenfogva az iskolával: hosptálási lehetőség és szakmai konferencia a tanítók munkaközösségének. Szakmaközi kapcsolat a zákányszéki iskolával**

| **Időpont:** | **Az óvodát érintő programok** |
|---|---|
| 2022. 02. 22. | Nyílt napok a nagycsoportos szülők részére. Óvodai „Kerekasztal" fórum |
| 2022. 03. 10. | Gergely - járás |
| Május | Tavaszhívogató az iskolában- fa átadás, Iskolába csalogató (nagyoknak) |

Felelős: Fekete Csabáné szakmai munkaközösség vezető Határidő: 2022. 08. 31.

**III. 5. 3. Zákányszéki Művelődési Ház és könyvtár**

| **Időpont:** | **Az óvodásoknak szervezett programok** |
|---|---|
| Október | Lakodalmas táncház a Művelődési Házban. Intézményi szintű. |
| November | Mozi látogatás: Lúdas Matyi |
| December | Könyvtári foglalkozás: Télapó várás – kiscsoport |
| Február | Könyvtári foglalkozás: Maskarában – középső csoport |
| Március | 1848. 03. 15. méltó megünneplése. Óvodai szintű dramatikus, interaktív ünnepség a kórus és a Dráma kör közreműködésével – intézményi szintű. |
| április | Könyvtári foglalkozás: Közeleg a Húsvét - nagycsoport. |
| Május | Anyáknapi ünnepségek |

Lehetőségeink szerint ápoljuk a Borszéki és a Maroshévizi óvodákkal többéves szakmai kapcsolatunkat, valamint célul tűzzük ki, hogy határközeli település óvodájával építsünk újabb szakmai kapcsolatot.

Felelős: Liebhaber Gáborné intézményvezető Határidő: 2022. 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) | Bálint Zsuzsanna |
| 2 | Utazó fejlesztőpedagógiai ellátás (Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazottja) | Baloghné Dobó Anikó |
| 3 | SNI gyermek logopédiaiai ellátása (Megbízási szerződéssel) | Bálint Zsuzsanna |
| 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 felügyeletével | óvodapedagógusok, fejlesztő- és gyógypedagógus, |
| 9 | Néptánc oktató | Tanácsné Kiss-Patik Tünde |

**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:<br><br>1. Természeti és kulturális értékek.<br>2. Népi gyermekjátékok, népi hagyományőrző tevékenység. | <br><br>Tanácsné Kiss-Patik Tünde<br>Fekete Csabáné |

| | |
|---|---|
| 3. Néprajzi ismeretek, interaktív tevékenységek. | Liebhaber Gáborné |
| 4. Hagyományőrző kézművesség. | Nagyné Deme Ágnes |
| 5. Boldogóvoda | Bernátsky Kamilla, |
| 6. Néptánc oktatás. | Tanácsné Kiss-Patik Tünde |
| 7. Mozgás | Mucsi Ágnes |

**III. 5. 7. Egyház** A hitoktatás szülői igény alapján biztosított.

**III. 5. 8. 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 | Gregus-Dohány Magdolna |

**III. 5. 9. 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: Lovásziné Széll Ágnes**

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2022. május.
Munkavédelmi, tűzvédelmi szakemberek: Kovács Anikó
Munkaegészségügyi ellátás: . Mester Cure Háziorvosi KFT
Dolgozók alkalmasság-egészségügyi vizsgálata: 2022 június. Illetve egyéni ütemezés szerint.

**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.

**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 továbbképzésemő az Óvodák Kistérségi Egyesületének szervezésében a nevelési év folyamán.**

**IV. A pedagógiai program célkitűzéseit segítő tevékenységek:**

**„Kincses Kalendáriumunk"**

| szeptember | | | |
|---|---|---|---|
| **Jeles napok, hagyományok, kulturális programok** | | **Ideje** | **Felelős** |
| 1 | Szülői, alkalmazotti értekezletek megtartása | 2021. 09. 15. | intézményvezető |
| 2 | Hitoktatási igény felmérése<br>Jelentkezések koordinálása fizetős szolgáltatásokra | 2021. 09.20. | Minden csoport óvodaped.<br>Szabó Norbert hitoktató |
| 3 | Takarítási -hulladékgyűjtő- hét<br>Papír- gyüjtés | 2021. 09. 27- 30.<br>2021-09-29-30. | minden csoport óvodaped.<br>Nagyné Deme Ágnes |
| 4 | Fényképezés | 2021. 09. 17. | minden csoport óvodapedagógusa |
| 5 | Szüreti mulatság csoportonként | 2021. 09. 24. | minden csoport óvodapedagógusa |
| 6 | Léghajó színház | 2021. 09. 28. | minden csoport óvodapedagógusa |
| 7 | Tanya-ovi program: Ősz a tanyán. Ezerarcú tájház | 2021. 09. 29. | Liebhaber Gáborné |
| 8 | A mese világnapja - bábelőadás | 2021. 09. 30. | óvodapedagógusok „Báb-kör" |
| október | | | |
| 9 | A zene világnapja alkalmából örömzene az óvodában - csoport szintű | 2021.10. 01. | minden csoport óvodapedagógusa |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | 1. Nevelés nélküli munkanap: | 2021.10. 04. | Liebhaber Gáborné |
| 11 | Állatok hete | 2021. 10. 05-08. | minden csoport óvodapedagógusa |
| 12 | Egészséghét | 2021-10. 11-15 | minden csoport óvodapedagógusa |
| 13 | Statisztikai jelentés elkészítése | 2021-10-15 | Kálmánné Dongó Éva |
| 14 | Egyéni szülői konzultációk, családlátogatások határideje | 2021-10-15 | Minden csoport óvodaped. |
| 15 | Lakodalmas hét. Lakodalmas táncház a Művelődési Házban.<br>A tevékenységeket gyermekzenekar alakításával kísérjük. Intézményi szintű. | 2021. 10. 19-21. | minden csoport óvodapedagógusa<br><br>Tanácsné Kiss-Patik Tünde |
| 16 | Október 23. (zászló ünnep) | 2021. 10. 22. | minden csoport óvodapedagógusa |
| 17 | Tanya-ovi program: Pásztorünnep-juhász-újév a tanyán. | 2020. 10. 29. | Liebhaber Gáborné |
| | november | | |
| 18 | Márton hete: | 2021. 11. 8-12-ig | minden csoport óvodapedagógusa |
| 19 | Tanya-ovi program: Márton és a libák - nagycsoport | 2021. 11. 12. | Liebhaber Gáborné |
| | december | | |
| 20 | Könyvtári foglalkozás: Télapó várás – kiscsoport | 2021. 12. 03. | Pillangós óvodaped. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | Mikulás az óvodában | 2021-12-06 | minden csoport óvodapedagógusa |
| 22 | Adventi gyertyagyujtás (Szülős) Manócskák | 2021-12-04. | Mucsi Ágnes |
| 23 | Luca-napi készülődés (Szülős) | 2021-12-13 | minden csoport óvodapedagógusa |
| 24 | Az ünnep tartalma a keresztény kultúrában- intézményi szintű Karácsonyi dalok éneklése orgona kísérettel – óvodapedagógusok kórusa. Betlehemes játék- Katicák | 2021 12. 21. | Liebhaber Gáborné<br>Dr. Janes Zoltán |
| 25 | DIFER | 2021.-12. 21. | Nagyné Deme Ágnes, Tanácsné Kiss-Patik Tünde, Dani-Bernátsky Kamilla, Farkas-Szabó Terézia, Mucsi Ágnes. |
| 26 | Falukarácsony kicsik | 2021. 12. 21. | Dani-Bernátsky Kamilla |
| | január | | |
| 27 | Tanya-ovi program:Tél a tanyán és a mezőn. Lovas-szánnal az Ezer-arcú sömlyékre és a tanyára.<br>Mesehallgatás a kemence melegénél. | 2022. 01. 07. | Liebhaber Gáborné |
| 28 | Félévi csoportszülői értekezletek | 2022-01-15-ig | minden csoport óvodapedagógusa |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 29 | Félévi alkalmazotti értekezlet | 2022-01-15-ig | Liebhaber Gáborné |
| 30 | A Tűz hete.<br>„A Kismalac és a farkasok, mese feldolgozása a drámajátékkal. -<br>Dráma kör - kiscsoportok | 2022. 01. 17-21. | minden csoport óvodaped. |
| 31 | 2. Nevelés nélküli munkanap: | 2021. 01. 24. | Fekete Csabáné |
| 32 | Egyéni fejlődési naplók félévi értékelése, konzultáció a szülőkkel. -<br>Határideje: | 2021-01-31 | minden csoport óvodapedagógusa |
| | február | | |
| 33 | Könyvtári foglalkozás: Maskarában – középső csoport | 2022-02-08. | Tanácsné Kiss-Patik Tünde |
| 34 | Anyáknapi fényképezés | 2022-02-09. | minden csoport óvodapedagógusa |
| 35 | Farsangi bál az óvodában, | 2022. 02. 11. | minden csoport óvodapedagógusa |
| 36 | Mézes hét | 2022. 02. 15-19-ig | minden csoport óvodapedagógusa |
| 37 | Nyílt nap a nagycsoportos szülők részére | 2022. 02. 22. | Farkas-Szabó Terézia |
| 38 | Kerekasztal | 2022. 02. 22. | Nagyné Deme Ágnes |
| | március | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 39 | Gergely-járás | 2022. 03.10. | nagycsoportos óvodapedagógusok |
| 40 | 1848. 03. 15 méltó megünneplése<br>A huszárok hete:A szabadságharc ünnepe.<br>Óvodai szintű dramatikus, interaktív ünnepség a kórus és a Dráma kör közreműködésével. | 2022-03-11. | Tanácsné Kiss-Patik Tünde |
| 41 | A víz hete | 2022. 03. 21-25-ig | minden csoport óvodapedagógusa |
| 42 | Tanya-ovi program:Vizes élőhely az Ezerarcú sömlyékben. | 2022. 03. 25. | Liebhaber Gáborné |
| | április | | |
| 43 | Házi vers és mesemondó verseny (Szülős)<br>Zelk Zoltán: A három nyúl című mese feldolgozása drámajátékkal. - nagycsoport | 2022-04-11. | Nagyné Deme Ágnes<br>Tanácsné Kiss-Patik Tünde |
| 44 | Könyvtári foglalkozás: Közeleg a Húsvét - középső csoport. | 2022. 04.12. | Manócskák |
| 45 | A föld hete | 2022. 04. 19-22. | minden csoport óvodapedagógusa |
| 46 | Tanya-ovi program: Kikelet a mezőn, lápon. Az Ezerarcú sömlyék. Tavaszi rét, színek, illatok, orchideák, és környezetük. Kutatás | 2022. 04.22. | Liebhaber Gáborné |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 47 | Beiskolázással kapcsolatos feladatok | 2022. 04. 30-ig | nagycsoportos óvodapedagógusok |
| 48 | Óvodai-bölcsődei beíratkozás | 2022. 04. 30-ig | Liebhaber Gáborné |
| 49 | Anyáknapi ünnepségek | 2022-04. 27. Műv.ház 13-tól félóránként | minden csoport óvodapedagógusa |
| | május | | |
| 50 | Falu anyáknapja | 2022. 05. 01. | Katicák |
| 51 | Madarak-fák hete: | 2022. 05. 02-06. | Minden csoport óvodaped. |
| .52 | A nyolcadikosok átadják fájukat a leendő elsősöknek. | 2022. 05. 06. 2020. 05. 10. | Katicák iebhaber Gáborné Gáborné |
| 53 | Tanya-ovi program:Ezerarcú madárvilág. | 2022. 05. 13. | Liebhaber Gáborné |
| 54 | Évvégi csoportszülői értekezletek | 2022. 05. 13-ig | Minden csoport óvodaped. |
| 55 | Kistérségi gyermeknap | ? | Liebhaber Gáborné |
| 56 | Családi-Gyermeknap (Szülős) | 2022 05-27. | Minden csoport óvodaped. SzMK |
| 57 | Pünkösdi orgona koncert a templomban | 2022. 05. 26 | Liebhaber Gáborné |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Dr. Janes Zoltán |
| 58 | Óvodabúcsúztató | 2022. 05. 28. | óvodapedagógusok SzMK |
| 59 | Egyéni fejlődési naplók lezárása<br>Mérő-értékelő lapok kitöltése a szülőkkel konzultálva. | 2022. 05. 30. | Minden csoport<br>óvodapedagógusa |
| 60 | 3. nevelés nélküli munkanap | 2022. 05. 30. | Liebhaber Gáborné<br>Fekete Csabáné |
| 61 | 4. Nevelés nélküli munkanap: | 2022. 05. 31. | Minden csoport óvodaped. |
| | június | | |
| 62 | Kistérségi mese-versmondó és rajzverseny | 2022. 06. 2. hét? | Liebhaber Gáborné |
| 63 | Tanya-ovi program: Az Ezerarcú sömlyék nyári ékessége a mocsári kardvirág és kísérő növényei. | 2022. 06. 10. | Liebhaber Gáborné |
| 64 | „Kincses" Néptánc-tábor | 2022. 06. 13-17- | Tanácsné Kiss-Patik Tünde |
| | július | | |
| 65 | Arató ünnepség<br>A „Kincses" néptánc csoport színesíti a települési arató ünnepséget | 2022. 07. 10. | Liebhaber Gáborné |
| 66 | Tanya-ovi Tábor: | 2022. 07. 11-15. | Liebhaber Gáborné |

| | augusztus | | |
|---|---|---|---|
| 67 | Nyári takarítási szünet: | 2022. 08. 01 -19. | Liebhaber Gáborné |
| 68 | Falunap | 2022. 08. 20. | Malatinszki Éva |
| 69 | 5. Nevelés nélküli munkanap | 2022. 08. 22. | Liebhaber Gáborné |
| 70 | Ovi-csalogató (Szülős) | 2022.08. 23 -26. | Nagyné Deme Ágnes |

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: Az elküldött vélemények mellékelve)

Kelt: Zákányszék, 2021. szeptember 15.

Ph.

ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA és BÖLCSŐDE 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.

.....

Liebhaber Gáborné

intéményvezető

# SZÜLŐI VÉLEMÉNYEK
# A 2021-2022. NEVELÉSI ÉV MUNKA-TERVÉRŐL

## Megismerési nyilatkozat

**Alulírott alkalmazottak aláírásunkkal igazoljuk, hogy a 2021-2022. nevelési év Éves Munka-tervét megismertük:**

| Sorszám | Név nyomtatott | Aláírás | Munkakör | Dátum |
|---|---|---|---|---|
| 1. | GÁBORNÉ MOLNÁR MÓNIKA | Gáborné Molnár Mónika | DAJKA | 2021. 09. 15 |
| 2. | CZÉKUS MIHÁLYNÉ | Czékus Mihályné | BÖLCSŐDEI DAJKA | 2021 09. 15 |
| 3. | DICSŐNÉ PÉTER JUDIT | Dicsőné Péter Judit | KISGYERMEKNEVELŐ | 2021. 09. 15. |
| 4. | LOVÁSZINÉ SZÉLL ÁGNES | Lovásziné Széll Ágnes | KISGYERMEKNEVELŐ | 2021 09. 15. |
| 5. | BATKINÉ KÁSA ESZTER | Batkiné Kása Eszter | KISGYERMEKNEVELŐ | 2021. 09 15. |
| 6. | KÁLMÁNNÉ DENGÓ ÉVA | Kálmánné Dengó Éva | ÓVODATITKÁR | 2021. 09 15. |
| 7. | BEDMÁRIK DEZSŐNÉ | Bedmárik Dezsőné | SZAKÁCS | 2021. 09. 15. |
| 8 | Makrónné Péter Katalin | [illegible] Katalin | Konyhai kisegítő | 2021. 09. 15 |
| 9. | Lázár Dezső Istvánné | Lázár Dezső Istvánné | Makács | 2021. 09. 15 |
| 10. | ÁBRAHÁM IMRÉNÉ | Ábrahám Imréné | Konyhai kisegítő | 2021. 09. 15 |
| 11. | KÉRINÉ BÉNI ILDIKÓ | [illegible] | Konyhai kisegítő | 2021. 09. 15. |
| 12. | Farkas-Szabó Terézia | [illegible] | óvodapedagógus | 2021. 09. 15. |
| 13. | SZŰCS TÍMEA | Szűcs Tímea | DAJKA | 2021. 09. 15. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 14. | DANI-BERNATSKI KAMILLA | Dani-Bernatski Kamilla | óvodapedagógus | 2021.09.15. |
| 15. | TANÁCSNÉ KISS-PATIK TÜNDE | Tanácsné Kiss-Patik Tünde | óvodapedagógus | 2021. 09. 15. |
| 16. | PINTÉR-TANÁCS ADRIENN | Pintér-Tanács Adrienn | pedagógiai asszisztens | 2021. 09. 15. |
| 17. | NAGYNÉ DEME ÁGNES | Nagyné Deme Ágnes | óvodapedagógus | 2021. 09. 15. |
| 18. | HUCSI ÁGNES | Hucsi Ágnes | óvodapedagógus | 2021. 09. 15. |
| 19. | MALATINSZKI ÉVA | Malatinszki Éva | ELLÁTOTT VEZETŐ | 2021. 09. 15. |
| 20. | FEKETE CSABÁNÉ | Feketéné Csabai | ÓVODAPEDAGÓGUS | 2021. 09. 15. |
| 21. | KATONA ÉVA | Katona Éva | Dajka | 2021. 09. 16. |

# Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde

## Bölcsőde szakmai programja



**Intézményvezető: Liebhaber Gáborné**
**Szakmai vezető: Batkiné Kása Eszter**

Készítette: Polgár Fődi Anna
Módosította: Dicsőné Péter Judit
Módosította: Batkiné Kása Eszter

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, Ruzsa, Üllés, Bordány, Mórahalom, Ásotthalom

A programért felelős személy neve: Batkiné Kása Eszter

Készült: 2011. 09. 01-én
Módosítva: 2019. 09. 01-én
2020. 03. 01-én
2021. 09. 01-én

# Tartalomjegyzék


| | | |
|---|---|---|
| **1.** | **Bevezetés** | **4.** |
| | 1.1. Az intézmény bemutatása | 4. |
| | 1.2. Az intézmény minőségpolitikája | 4. |
| | 1.3. Az intézmény hitvallása | 4. |
| | 1.4. Az intézmény nyitva tartási rendje | 5. |
| | 1.5. A bölcsődei gondozás- nevelés az intézményben | 5. |
| **2.** | **A bölcsődei nevelés-gondozás** | **7.** |
| | 2.1. A bölcsődei gondozás- nevelés törvényi háttere | 7. |
| | 2.2. A bölcsődei gondozás- nevelés alapelvei | 8. |
| | 2.3. A bölcsődei nevelés feladatai | 10. |
| | 2.4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei | 12. |
| | 2.5. Az ellátás igénybevételének módjai, szabályai | 15. |
| **3.** | **A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei** | **16.** |
| | 3.1. Saját kisgyermeknevelői rendszer | 16. |
| | 3.2. Gyermekcsoport szervezése | 17. |
| | 3.3. Tárgyi feltételek | 17. |
| | 3.4. Személyi feltételek | 20. |
| | 3.5. Gyermekek jogai | 21. |
| | 3.6. Szülők jogai | 22. |
| | 3.7. Személyes gondoskodást végzők jogai | 22. |
| **4.** | **Családok támogatásának módszerei és lehetőségei** | **23.** |
| | 4.1. Családlátogatás | 23. |
| | 4.2. Beszoktatás- adaptáció | 24. |
| | 4.3. Szülővel történő kapcsolattartási formák | 25. |
| **5.** | **Intézményekkel való kapcsolattartás** | **26.** |
| **6.** | **Dokumentáció** | **27.** |
| **7.** | **Érdekképviseleti fórum** | **27.** |
| **8.** | **Melléklet** | **28.** |
| **9.** | **Házirend** | **40** |
| **10.** | **Záradék** | **47.** |

# 1. Bevezetés

## 1.1.Az intézmény bemutatása

A bölcsőde Csongrád-Csanád megyében, Szegedtől 21 km- re, 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 12 férőhelyes, ahol 12 nulla-három éves gyereket gondoznak.

## 1.2. 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.

## 1.3. 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.

## 1.4. Az intézmény nyitvatartási rendje

A bölcsőde hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel egész éven át folyamatosan működik. A napi nyitvatartási idő 10,5 óra: 06:30-17:00 óráig.[1] Az intézmény ettől eltérő nyitva tartására (előzetes kérelem alapján) a fenntartó adhat engedélyt.

## 1.5. A bölcsődei gondozás- nevelés megvalósulása az intézményben

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

[1] 15/2020.(II.13.) Kt. határozat

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.)

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.

# 2. A bölcsődei nevelés- gondozás

## 2.1. A bölcsődei nevelés törvényi háttere

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.

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekkel védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 369/2013. (X. 24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 328/2011. (XII. 29.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 316/2012. (XI. 13.) kormányrendelet a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- Módszertani levelek:

- Játék a bölcsődében- módszertani levél
- Útmutató a bölcsődei kisgyermeknevelők családlátogatásához
- Bölcsődei adaptáció- módszertani levél
- Folyamatos napirend a bölcsődében- módszertani levél
- Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás- módszertani levél
- A bölcsődei nevelés- gondozás szakmai szabályai- módszertani levél

## 2.2. A bölcsődei nevelés- gondozás alapelvei

- **A családi nevelés elsődleges tisztelete**

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva, és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők

számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény életébe.

- **A kisgyermeki személyiség tisztelete**

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

- **A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe**

A bölcsődei korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes.

- **A biztonság és stabilitás megteremtése**

A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő"-rendszer, felmenő rendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakításához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

- **Fokozatosság megvalósítása**

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területén érvényesülni kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

- **Egyéni bánásmód érvényesítése**

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Fontos, hogy a bölcsődei ellátást

nyújtó intézménybe járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

- **Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége**

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A gondozás hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához.

- **A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása**

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékokon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztosításával segíteni kel önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

## 2.3. A bölcsődei nevelés feladatai

- **A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése**

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetenciák fejlesztésében. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel s gyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

- **Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása**

Az egészséges életmód kialakítása ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. A gyermeket erőteljes testi fejlődés jellemzi, így a bölcsőde feladata, hogy ezt a fejlődést minél jobban elősegítse. A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi, lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése. A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas- a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó- napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos, egészséges táplálkozás, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és a pihenés feltételeit. Törekedni kell a kultúrhigiénés szokások kialakítására.

- **Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése**

A gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége. A személyiségen belül az érzelmek dominálnak, így elengedhetetlen, hogy a gyermeket érzelmi biztonság, derűs környezet és szeretetteljes légkör vegye körül. Az együttlét helyzetei az érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Fontos, hogy a gyermeket bölcsődei csoportba kerüléskor kellemes hatások érjék. A kisgyermeknevelő, dajka és a gyermekek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolatot szeretnénk kialakítani. A kisgyermeknevelő feladata a gyermekek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével. Figyelembe kívánjuk venni az egyéni szükségleteket, hogy az én- tudat egészségesen fejlődjön. A gyermekek társas kapcsolatban tanulják az együttélés szabályait. Segítünk, hogy a mások iránti nyitottság, empátia és tolerancia tovább fejlődhessen.

- **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése**

Ebbe az életkorban a gyermek legfontosabb tevékenysége a játék, így minden értelmi nevelés a játékba ágyazottan jelenik meg. A játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségének megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. Támogatjuk a gyermekek önállóságát, aktivitását és kreativitását. A gyermekek tevékenységét támogató, bátorító figyelemmel követjük. Közös tevékenységeink során élményeket, viselkedési- és helyzetmegoldási mintákat nyújtunk.

## 2.4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

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).

Játék

A gyermekkor legfontosabb önkéntes 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.

Mese, vers, ének

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 kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és az elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása. 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 finommotorikus 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.

## 2.5. Az ellátás igénybevételének módjai, 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

# 3. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

## 3.1. Saját kisgyermeknevelői rendszer

A kisgyermeknevelők a bölcsődei nevelés szakembere, akik személyiségükkel, nevelői attitűdjükkel mintát jelentenek a családok és a gyermekek számára egyaránt. A „saját kisgyermeknevelő"- rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő" szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermeknevelője (felmenőrendszer). Ő

kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez tartozó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rá bízott gyermekekért. A „saját kisgyermeknevelő"- rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő" segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

## 3.2. Gyermekcsoport szervezése

Szakmailag támogathatóbb a homogén csoport, de egy csoportos bölcsőde lévén ez kivitelezhetetlen. A bölcsődékben a gyermekcsoportok létszáma jogszabályban meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt- gyermek arány garantálja. A bölcsődénk létszáma 12 fő. A magasabb létszám szakmailag nem elfogadható, hiszen nemcsak ellátási problémát jelent a kisgyermeknevelőnek, hanem nagyobb zajt a csoportban, valószínűsíthetően több konfliktus, az alkalmazkodás megterhelőbb a gyermekek számára, és az egyéni bánásmódra is kevesebb lehetőség adódik. Egy kisgyermeknevelő 4 gyermeket lát el.

## 3.3. Tárgyi feltételek

A bölcsődei ellátás funkciójának megfelelően átalakított épületrészben működik. A bölcsődében az óvoda udvarától elkülönítetten található a füves udvar, melyen keresztül juthatunk az átadóba. Az átadóból nyílik a gyermekmosdó és a csoportszoba.

A gyermekek által használt helyiségekben:

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

Fürdőszoba

- 2 db kisméretű wc
- 2 db kisméretű mosdó
- 1 db zuhany
- 1 db egészalakos tükör
- fogmosópohár tartó
- fogkrém tartó
- törülköző tartó
- pelenkatartó polc
- pelenkázó (összecsukható)
- 1 db bili
- 1 db bilifertőtlenítő

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
- 1 db mérleg

- 1 db magasságmérő

Udvar

- 1 db rotikum
- homokozó
- 3 db kerti gyermekasztal
- 16 db kerti gyermekszék
- 1 db szőnyeg
- 2 db árnyékoló
- 1 db csúszda
- 2 db rugós játék
- 1 db trambulin

Az óvoda udvarától elkülönített helyen van biztosítva, amelyben füves terület, árnyékot adó fák, homokozó és esztétikus játékok találhatók.

A bölcsőde biztosítja a gyermekek számára az ágyneműt, lepedőt, a fogmosópoharat, a fésűt, illetve a gyermekek ellátásához szükséges higiénés cikkeket.

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

Játékkészlet

A játékkészlet összeállításának szempontjai:

- egészségügyi: könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen, balesetet ne okozzon, megfelelő méretű legyen
- pedagógiai: minden tevékenységformához megfelelő játékszerek legyenek (manipulációs, konstruációs, szerepjáték, mozgásfejlesztő játék)
- elhelyezése nyitott játékpolcon, tárolóedényekben gyermekek számára elérhető magasságban, a felügyeletet igénylő játékok kisgyermeknevelő által elérhető polcon
- pihenősarok: a gyermek pihenési igényeinek kielégítésére: párnák, puha textil játékok, gyermekheverő, szőnyeg

## 3.4. Személyi feltételek

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

Az élelmezéssel kapcsolatos feladatokat élelmezésvezető és szakácsnő koordinálja, konyhai kisegítők közreműködésével.

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. 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. A 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételét. Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét.

A továbbképzés továbbképzési időszakban történik. A továbbképzési időszak tartama 4 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 kötelező továbbképzések tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását. 2016. január 1-jétől pedagógus életpálya kiterjesztése a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek.

## 3.5. 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.

## 3.6. Szülők jogai

A szülő joga, hogy:

- megismerje az intézmény szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- megválaszthassa azt az intézményt, melyre gyermekét rábízza
- 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

A szülő kötelessége:

- Fogadja el az ittlévő rendet, ehhez alkalmazkodjon
- Az intézmény házirendjét betartsa
- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együtt működjön
- A fizetendő térítési díjat időben rendezze

## 3.7. A személyes gondoskodást végzők jogai

Munkájukhoz a feltételek biztosítva legyenek.

- Részt vegyenek a továbbképzésekben, önképzésben, tudományos kutatásokban, munkáját segítő kísérletekben.
- Megillesse őket a lelkiismereti szabadság.
- Tiszteletük és toleranciájuk legyen a gyermekhez és szüleihez.
- Munkájukat a törvény előírta lehetőség, a szakmai irányelv, a jogszabályban rögzített bér, munkaidő és a bölcsődevezető irányításával végezzék.

Jogaik védelmét biztosítja:

- Az intézmény közalkalmazottai körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény kizáró tényezője.

• Az intézmény dolgozóinak munkahelyi etikáját, az intézmény Kisgyermeknevelők Etikai Kódexe fogalmazza meg.

• Az intézmény dolgozóit és vezetőjét panasztétel esetén munkáltatójuk és fenntartójuk védelme illeti meg a kivizsgálási időszak végéig.

• A dolgozók személyes adatai a személyes adatok kezelésére vonatkozó és titoktartási szabályok szerint kezeltek.

• Az alkalmazotti közösség munkaszervezése során különös figyelmet kap a család és házasság intézményének védelme. Különös védelem illeti továbbá a várandós anyát és a kisgyermeket nevelő anyát.

• A dolgozók érdekeinek figyelembevétele nem befolyásolja hátrányosan a bölcsődei ellátásban, valamint alapellátáson túli szolgáltatásokban résztvevő kisgyermekek érdekeit.

Kötelességeik:

• Alakítsák a bölcsőde életét, gondozási - nevelési módszereket egyénre szabva alkalmazza, és önállóan alkalmazza a módszertani elveket.

• Működjenek együtt a családdal, tartsák tiszteletben a családi nevelést.

• Az etnikum, a másfajta világnézet iránti toleranciával rendelkezzen.

• Hivatásbeli kötelességének érezze a gyermekvédelmet.

• Szakmai és egyéni műveltségével alkalmazkodjon a bölcsőde kollektívájához.

# 4. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

## 4.1. Családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízza. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

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)

## 4.2. Beszoktatás (adaptáció)

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.

## 4.3. Szülővel történő kapcsolattartási formák

Napi kapcsolattartás: A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.

Egyéni beszélgetés: Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

Szülői értekezlet: Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Egy nevelési éven belül három alkalommal célszerű szülői értekezletet tartani (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat

követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

Indirekt kapcsolattartási formák: Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az írásbeli tájékoztatók, a családi füzet, hirdetőtáblák, szórólap, közösségi oldalakon való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre. Zákányszéken a Faliújság, Kisújság, Zákányszék Község honlapja (www.zakanyszek.hu) adnak információkat a bölcsőde életéről.

# 5. 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.

## 6. Dokumentáció

- csoportnapló
- gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás
- egészségügyi törzslap, fejlődési lap, percentilis táblázat, XI, számú adatlap, szülői beleegyező nyilatkozatok
- családi füzet, régi nevén üzenőfüzet, melybe a negyedéves összefoglalót is beleírjuk
- nyilvántartási napló

## 7. Érdekképviseleti Fórum

A fórum célja és feladata az ellátásban részesülők jogainak érdekeinek védelme, e szerint a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál:

- Az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében.
- A gyermeki jogok sérelmére.
- Az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén. Az érdekképviseleti fórum tagjai:
- A nevelési egységet képviselő szülők.
- A bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők.
- A fenntartó önkormányzat delegáltja.

Az aktuális tagok névsorát jól látható helyen a szülők tudomására kell hozni.

Az érdekképviseleti fórum feladata:

- Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.
- Hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntés.

• Intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

• Az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére működtetésére, valamint az ebből származó bevételek felhasználására vonatkozó javaslattétel.

• A házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

Ha valami jelzés érkezik, akkor az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjára. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, ha 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért. A fórum szabályos működtetése érdekében évente legalább két alkalommal ülésezik (aktuális probléma esetén szükség szerint).

# 8. Melléklet

### 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.

Felelősséggel 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 nyilvántartás

| Tavaszi napirend | |
|---|---|
| **Idő** | **Tevékenység** |
| 06:30-08:00 | 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. |
| 15:30-17:00 | Játék a szobában, vagy az udvaron. Folyadékfogyasztás. Hazamenetel. |

| Nyári napirend | |
|---|---|
| **Idő** | **Tevékenység** |
| 06:30-08:00 | 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. |
| 15:30-17:00 | Játék a szobában, vagy az udvaron. Folyadékfogyasztás. Hazamenetel. |

| Őszi napirend | |
|---|---|
| **Idő** | **Tevékenység** |
| 06:30-08:00 | 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. |
| 15:30-17:00 | Játék a szobában, vagy az udvaron. Folyadékfogyasztás. Hazamenetel. |

| Téli napirend | |
|---|---|
| **Idő** | **Tevékenység** |
| 06:30-08:00 | 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. |
| 15:30-17:00 | 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. |

## Mazsola csoport heti rendje

| | |
|---|---|
| Hétfő | Manuális készségfejlesztés, alkotó tevékenység |
| Kedd | Gyümölcsnap: ismerkedés a gyümölcsökkel, zöldségekkel |
| Szerda | Énekelgetés, mondókázás, hangszeres játék |
| Csütörtök | Mozgásfejlesztés, zenés torna |
| Péntek | Környezeti nevelés |

# Megállapodás

Mely létrejött:
egyrészről Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde ( 6787 Zákányszék, Petőfi u.7. ) képviselője: Liebhaber Gáborné intézményvezető megbízásából Batkiné Kása Eszter 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 453 Ft[2].
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

[2]4/2020. (III.27.) önkormányzati rendelet

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

# Bölcsődei Házirend

**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**
**6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.**

**Tel.: 62/290-680**
**30/ 846-52-65**

| | |
|---|---|
| **Intézmény OM - azonosítója:**<br><br>**029584** | **Készítette:**<br>**Liebhaber Gáborné**<br>*intézményvezető* |
| **Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:** | |
| **Elfogadta:**<br>Batkiné Kása Eszter<br>**Batkiné Kása Eszter**<br>Szakmai vezető<br>2021. 09. 01 | **Véleménynyilvánítók:**<br>Gőbéné Jójárt Ant<br>.....<br>Érdekképviseleti Fórum nevében<br>2021. 09. 01 |
| **jóváhagyta:**<br>**Liebhaber Gáborné**<br>intézményvezető<br>**2021. 09. 01** **Ph.** | |
| **Fenntartó nevében:Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a ..... Kt. Határozat, 7. pontjában elfogadta.**<br><br>**Matuszka Antal**<br>polgármester **Ph.** | |
| **Hatályos: a kihirdetés napjától : 2021. 09. 01.** | |
| **A dokumentum jellege: Nyilvános** | |

**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: | Batkiné Kása Eszter |
| 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 kellékét a **fogkefét, a szülő biztosítja.**

Egészségügyi ellátás
Az általános orvosi ellátást a bölcsőde orvosa biztosítja heti egy alkalommal. A gyógyszerellátás intézményi körben csak átmeneti ellátásra, segélynyújtás szintjén valósul meg.

## 2. A bölcsőde működési rendje

1. A bölcsőde nyitva tartása reggel **6.30-tól -17-ig** tart. Kérjük, hogy 8-8. 30 óra között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek! Lehetőség szerint, kérjük Önöket, hogy nagyjából azonos időben próbálják gyermekeiket hozni, illetve elvinni, mert a gyermekek számára ebben az életkorban fontos az állandóság és a folyamatosság.

2. A bölcsődéből a gyermekeket csak szülő, vagy az általa írásban megbízott személy, illetve az üzenő füzetben szereplő személyek vihetik haza. 18 éven aluli személynek a gyermek nem adható ki!

3. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük Önöket, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem tudunk vállalni! Kérjük a megfelelő ruhát (szabadidőruha, kinti overál, sapka, sál, megfelelő cipő), váltóruhát minden esetben biztosítsák gyermekeik számára, hogy ellátásuk gördülékenyen történhessen. A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a gyermek jelét (nevét) beírni, hogy ne lehessen összetéveszteni.

4. A bölcsődeorvos javaslatait: betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteletetésére, otthoni ápolásra, illetve egyéb orvosi vizsgálatokra kérjük betartani, hiszen ez az Ön gyermeke, illetve a többi gyermek érdekeit szolgálja.

5. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A közösség érdekében lázas (37. 5 C és ennél magasabb hőmérsékletű,) antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja! A családban előforduló fertőző megbetegedést (himlők, hasmenés) a bölcsődének jelezni szíveskedjenek!

6. Abban az esetben, ha gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a 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]

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

[3]Hatályos 2019. 09. 01-től

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.**

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.<br>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. A Házirend egy példányát a szülőknek átadjuk.Ezt aláírásukkal igazolják.

**4.A házirend hatályba lépése:**

**Időbeni hatálya: 2021. 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:**

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

Kérem a fentiek szíves tudomásul vételét! Minden intézkedésünk az Önök gyermekeinek biztonságát és egészséges testi-lelki fejlődését szolgálja.

**Legitimációs záradék**

A Házirendet módosította:

Zákányszék, 2021. 09. 01.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

Törvényi háttere: .....Kt.határozata.

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, 2021. 09. 01.

Batkiné Kása Eszter
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, 2021. 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, 2021. 09. 01.

Gődérné Jójárt Anita
Bölcsődei Érdekképviseleti Fórum tagja

Az intézmény alkalmazotti közössége a 2021 év 09. hó 15. 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, 2021. 09. 01.

Ph.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

Fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a

..... Kt. Határozatában elfogadta.

Zákányszék, 2021. 09. 01.

Ph. _____
polgármester

# 9. Záradék

Jelen szakmai program 2021. szeptember 1-től hatályos

A program évente a vonatkozó jogszabályok előírásai, illetve intézményi működési változások esetén felülvizsgálandó.

ZÁKÁNYSZÉKI MÁNDI-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.

..... .....

intézményvezető szakmai vezető

# Bölcsődei Házirend

**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**
**6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.**

**Tel.: 62/290-680**
**30/ 846-52-65**

| | |
|---|---|
| **Intézmény OM - azonosítója:**<br><br>**029584** | **Készítette:**<br>**Liebhaber Gáborné**<br>*intézményvezető* |
| **Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:** | |
| **Elfogadta:**<br>Batkiné Kása Eszter<br>**Batkiné Kása Eszter**<br>Szakmai vezető<br>2021. 09. 01 | **Véleménynyilvánítók:**<br>Gödeni Jójárt Anita<br>.....<br>Érdekképviseleti Fórum nevében<br>2021. 09. 01 |
| **jóváhagyta:**<br>**Liebhaber Gáborné**<br>intézményvezető<br>**2021. 09. 01** | ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA és BÖLCSŐDE 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.<br>**Ph.** |
| **Fenntartó nevében:Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a ..... Kt. Határozat, 7. pontjában elfogadta.**<br><br>**Matuszka Antal**<br>polgármester **Ph.** | |
| **Hatályos: a kihirdetés napjától : 2021. 09. 01.** | |
| **A dokumentum jellege: Nyilvános** | |

**Az intézmény általános adatai:**

| | |
|---|---|
| A bölcsőde neve, címe: | Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde<br>Tel: 62/ 290-680,<br>30/846-5265<br>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: | Batkiné Kása Eszter |
| 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 kellékét a **fogkefét, a szülő biztosítja.**

Egészségügyi ellátás
Az általános orvosi ellátást a bölcsőde orvosa biztosítja heti egy alkalommal. A gyógyszerellátás intézményi körben csak átmeneti ellátásra, segélynyújtás szintjén valósul meg.

## 2. A bölcsőde működési rendje

1. A bölcsőde nyitva tartása reggel **6.30-tól -17-ig** tart. Kérjük, hogy 8-8. 30 óra között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek! Lehetőség szerint, kérjük Önöket, hogy nagyjából azonos időben próbálják gyermekeiket hozni, illetve elvinni, mert a gyermekek számára ebben az életkorban fontos az állandóság és a folyamatosság.

2. A bölcsődéből a gyermekeket csak szülő, vagy az általa írásban megbízott személy, illetve az üzenő füzetben szereplő személyek vihetik haza. 18 éven aluli személynek a gyermek nem adható ki!

3. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük Önöket, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem tudunk vállalni! Kérjük a megfelelő ruhát (szabadidőruha, kinti overál, sapka, sál, megfelelő cipő), váltóruhát minden esetben biztosítsák gyermekeik számára, hogy ellátásuk gördülékenyen történhessen. A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a gyermek jelét (nevét) beírni, hogy ne lehessen összetéveszteni.

4. A bölcsődeorvos javaslatait: betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteletetésére, otthoni ápolásra, illetve egyéb orvosi vizsgálatokra kérjük betartani, hiszen ez az Ön gyermeke, illetve a többi gyermek érdekeit szolgálja.

5. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A közösség érdekében lázas (37. 5 C és ennél magasabb hőmérsékletű,) antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja! A családban előforduló fertőző megbetegedést (himlők, hasmenés) a bölcsődének jelezni szíveskedjenek!

6. Abban az esetben, ha gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a 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.**[1]

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,

[1]Hatályos 2019. 09. 01-től

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.**

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.<br>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. A Házirend egy példányát a szülőknek átadjuk.Ezt aláírásukkal igazolják.

### 4.A házirend hatályba lépése:

**Időbeni hatálya: 2021. 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:

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

### Legitimációs záradék

A Házirendet módosította:

Zákányszék, 2021. 09. 01.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

Törvényi háttere: .....Kt.határozata.

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, 2021. 09. 01.

Batkiné Kása Eszter
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, 2021. 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, 2021. 09. 01.

Bölcsődei Érdekképviseleti Fórum tagja

Az intézmény alkalmazotti közössége a 2021 év 09. hó 15. 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, 2021. 09. 01.

Ph.

Liebhaber Gáborné
intézményvezető

Fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a ..... Kt. Határozatában elfogadta.

Zákányszék, 2021. 09. 01.

Ph.

polgármester

**Megismerési nyilatkozat**

A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, bölcsődei intézményegység 2021. szeptember 01-től** hatályos **Házirendjében** foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

| | Név | Beosztás | Dátum | Aláírás |
|---|---|---|---|---|
| 1 | BATKINÉ KAISA ESZTER | KISGYERMEK-NEVELŐ | 2021. 09. 15. | Batkiné Kaisa Eszter |
| 2 | DICSŐNÉ PÉTER JUDIT | KISGYERMEKNEVELŐ | 2021. 09. 15. | Dicsőné Péter Judit |
| 3 | LOVASZINÉ SZEIH ÁGNES | KISGYERMEK-NEVELŐ | 2021.09.15. | Lovasziné Szeih Ágnes |
| 4 | CZÉKUS MIHÁLYNÉ | Bölcsődei dajka | 2021 09. 15 | Czékus Mihályné |

**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**..... 3. oldal
A bölcsőde nyitva tartása .....3. oldal
A bölcsődéből a gyermekeket .....3. oldal
A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van .....3. oldal
A bölcsődeorvos .....3. oldal
A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! .....3. 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 .....4. oldal
Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett időpontban, pontosan fizessék be.. ..... 4. oldal
A gyermekek étkeztetéséről a bölcsőde napi 4-szeri alkalommal gondoskodik.....4. oldal
Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével.....4. oldal
A bölcsődébe behozott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.....4. oldal
A bölcsőde dolgozóira vonatkozó szabályok:.....4. oldal
Szünetek.....4. oldal
A bölcsődei felvétel.....4. 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**.....6..oldal
**5.A házirend felülvizsgálati rendje**.....6.oldal
Legitimációs záradék.....6. oldal.
Megismerési nyilatkozat .....8. oldal
Szülői Megismerési nyilatkozat .....9. oldal

# Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde

Éves Munkaterv

2021-2022. nevelési év



# Éves munkaterv 2021/2022 nevelési évben

## I. A nevelő- gondozó munka feltételei

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Mazsola csoportjában 12 gyermeket 3 fő szakképzett kisgyermeknevelő lát el, 1 bölcsődei dajka segítségével.

Intézményvezető: Liebhaber Gáborné

Kisgyermeknevelők: Batkiné Kása Eszter- Ba diplomás kisgyermeknevelő, szakmai vezető
Dicsőné Péter Judit- OKJ végzettségű csecsemő- és kisgyermeknevelő
Lovásziné Széll Ágnes- OKJ végzettségű csecsemő- és kisgyermeknevelő, érdekképviseleti tag, gyermekvédelmi felelős

Bölcsődei dajka: Czékus Mihályné- elsősegélyt nyújtó

A kisgyermeknevelők törvényes munkaideje heti 40 óra, ebből a kötelező óraszámuk heti 35 óra, amit a gyermekek között kell eltölteni. A kisgyermeknevelők heti munkaideje a kötelező óraszámon felül magába foglalja a neveléssel, gondozással összefüggő feladatokra, felkészülésre használt időt. A kisgyermeknevelők a bölcsődében ellátandó feladatok végzéséhez szükséges időtartamon túl, nem kötelesek az intézményben tartózkodni. A bölcsődei dajka munka ideje 40 óra. A bölcsődében szükséges feladatok és munka mellett elvégzi a takarítást is. A dolgozók munkaköri leírását az SZMSZ tartalmazza.

<u>Továbbképzés az éves továbbképzési terv alapján</u>

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 92/D. – I. § szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó törvényi előírásokat, részletes szabályokat a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet tartalmazza. Cél: továbbképzési ciklus végére minden dolgozó teljesítse a továbbképzési kötelezettségét. Továbbképzés teljesítésének időpontja: A továbbképzési időszak befejezésének dátuma szakdolgozónál megegyezik a számára kiállított működési nyilvántartásba vételről szóló igazolás érvényességi idejével.

Továbbképzési pontérték: A továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése pontozással történik. A továbbképzésre kötelezettnek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú iskolai végzettség (főiskola, egyetem) esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot

kell megszerezni. Minden szakképzett dolgozó számára kötelező teljesíteni a továbbképzésre vonatkozó kötelezettséget, a munkáltatóval történt egyeztetés alapján részt venni az akkreditált továbbképzéseken.

## II. Személyiség és közösségfejlesztés

A 2021/22-es nevelési évet 12 gyermekkel kezdjük, akik 2021. augusztus 23.-ától szeptember végéig fokozatosan szoktatunk be. 1 gyermek maradt a 2020/21-es nevelési évből a Mazsola csoportban. A gyermekek életkori eloszlása alapján vegyes csoport, mert 12 hónapostól a 26 hónapos korú gyermekek járnak a bölcsődébe.

Jelenleg nincs a bölcsődei csoportban BTMN-s és SNI-s gyermek. 1 gyermek szociális helyzete alapján rendszeres gyermekvédelmi juttatásban részesül. 2 gyermek anyagi helyzete alapján ingyenesen étkezik. 3 gyermek nagycsaládból érkezett, ezért ők is ingyenesen étkeznek a bölcsődében.

Családlátogatás

A szülőkkel való kapcsolattartás egyik állomása, a családlátogatás. Minden kisgyermeket meglátogat a saját kisgyermeknevelője, legtöbbször csak a saját kisgyermeknevelő, mielőtt bölcsődébe jönnének. A családlátogatások nagy része már lezajlott a járványügyi szabályoknak megfelelően, a szabadban.

Beszoktatás

A beszoktatási időszak, ami alkalmat teremtett arra, hogy a kisgyermek mellett a szülő is megismerje a kisgyermeknevelőket, sőt a bölcsőde többi dolgozóját is, a napirendünket, szokásrendünket és mi is közelebb kerülhetünk a szülőkhöz. A kisgyermeknevelők a szülővel történő, fokozatosság elvét követve 2 hetes adaptációt alkalmazták.

Szülők tájékoztatása

A szülők, a gyermekek üzenő füzetében rendszeresen tájékoztatást kapnak gyermekükről. A legfontosabb, a napi személyes kapcsolat, mikor szóban tájékoztatjuk a szülőket az adott nap eseményeiről. A személyes tájékoztatás mellett, a szülők a zárt csoportokban is betekintést kapnak a kisgyermekeik napi tevékenységeiről, képek formájában. Ezen kívül a Kis Újság újságból és a www.ovoda.zakanyszek.hu honlapon is tájékozódhatnak munkánkról.

Érdekképviseleti Fórum működése

Az első szülői értekezleten újra választásra kerül az Érdekképviseleti Fórum, amely a bölcsődei csoportba járó valamennyi gyermek szülőjének képviseletében jár el. Támogatja és segíti a bölcsődében folyó szakmai munkát, ünnepségeinket.

## III. A nevelési- gondozási év célja és feladata

Egy nevelési évre szóló terv a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjára, a bölcsőde szakmai programjára, és a gyermekcsoport éves munkatervére épül. A gyermekcsoport éves munkaterve tartalmazza: – a csoport napirendjét, heti rendjét – nevelés/gondozás/szokásrendszer kialakítását – érzelmi nevelés és szocializáció biztosítását – játékban integrált nevelést, fejlesztést a (vers, mese, ének, énekes játék, manipulációs tevékenység, mozgás) során.

**A bölcsődei nevelés feladatai**

**1.** A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetenciák fejlesztésében. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel s gyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

**2.** Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Az egészséges életmód kialakítása ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. A gyermeket erőteljes testi fejlődés jellemzi, így a bölcsőde feladata, hogy ezt a fejlődést minél jobban elősegítse. A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi, lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése. A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas- a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó- napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos, egészséges táplálkozás, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és a pihenés feltételeit. Törekedni kell a kultúrhigiénés szokások kialakítására.

**3.** Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége. A személyiségen belül az érzelmek dominálnak, így elengedhetetlen, hogy a gyermeket érzelmi biztonság, derűs

környezet és szeretetteljes légkör vegye körül. Az együttlét helyzetei az érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Fontos, hogy a gyermeket bölcsődei csoportba kerüléskor kellemes hatások érjék. A kisgyermeknevelő, dajka és a gyermekek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolatot szeretnénk kialakítani. A kisgyermeknevelő feladata a gyermekek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével. Figyelembe kívánjuk venni az egyéni szükségleteket, hogy az én- tudat egészségesen fejlődjön. A gyermekek társas kapcsolatban tanulják az együttélés szabályait. Segítünk, hogy a mások iránti nyitottság, empátia és tolerancia tovább fejlődhessen.

**4.** A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Ebbe az életkorban a gyermek legfontosabb tevékenysége a játék, így minden értelmi nevelés a játékba ágyazottan jelenik meg. A játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségének megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. Támogatjuk a gyermekek önállóságát, aktivitását és kreativitását. A gyermekek tevékenységét támogató, bátorító figyelemmel követjük. Közös tevékenységeink során élményeket, viselkedési- és helyzetmegoldási mintákat nyújtunk.

**A bölcsődei nevelés főbb helyzetei**

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).

Játék

A gyermekkor legfontosabb önkéntes 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.

Mese, vers, ének

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 kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és az elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása. 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 finommotorikus 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.

Gyermek programok

| | |
|---|---|
| Szeptember | Beszoktatással telik el, minden héten 2 vagy 3 gyermeket szoktatunk be<br>09. 14. Szülői értekezlet<br>09.17. Fényképezkedés |
| November | Elkezdődik a télre hangolódás. Az őszi díszeket felváltják a téliek a csoportszobában és az átadóban. Téli mesék, mondókák, énekek kerülnek előtérbe. A Márton naphoz kapcsolódóan libás témákban tevékenykedünk. A Télapó érkezésére készülünk. |
| December | 12.06. Mikulás-várás: a szülőket meghívjuk egy közös délelőtti Mikulásvárásra, csomag átvételre.<br>12.20.-22. Karácsonyra hangolódás: mesékkel, versekkel, énekekkel, karácsonyi díszítéssel. Fenyőfaág feldíszítése a gyerekekkel. |
| Január | Szakmai programban levő tervek megvalósítása: tél, hó, télen az állatok…, öltözködés |

| | |
|---|---|
| Február | Farsang: hagyományőrzés céljából a csoportba járó gyermekek jelmezbe öltöztetése, farsangi hangulat megteremtése lufikkal, tánccal, zenével. |
| Március | 03.08. Nőnap: virágok készítése a lányoknak<br>03.15.-ére emlékezés: hagyományőrzés céljából zászló festése, ismeretátadás a lovas katonáról. |
| Április | 04. 11.-14.: Húsvétra hangolódás: hagyományőrzés céljából tojásvadászat a bölcsőde udvarán, tojásfestés a csoportszobában. Húsvéti dekoráció a szobában, húsvétra hangolódunk a versekkel, mesékkel, énekekkel és a húsvéthoz kapcsolódó állatokról szóló ismeretátadással. |
| Május | Anyák napja: a gyerekekkel közösen ajándék készítése, ünnepi ráhangolódás a gyermekekkel énekkel, verssel. Délután ajándék átadás.<br>05.29. Gyereknap- óvodával közös program |
| Július- Augusztus | Búcsúztató |

A programok megvalósítása, megtartása az aktuális Covid járvány helyzettől függnek.

## IV. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Kisgyermeknevelők szakmai munkájának ellenőrzése:

- gyermekcsoport látogatása
- folyamatos napirend ellenőrzése
- tevékenység kezdeményezések ellenőrzése
- gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése

Dokumentáció ellenőrzése

| Megnevezés | Határidő | Felelős |
|---|---|---|
| Családlátogatásról, beszoktatásról feljegyzés készítése a törzslapba | folyamatos | kisgyermeknevelők |
| Fejlődési Napló vezetése | folyamatos | szakmai vezető |
| Igazolások ellenőrzése | folyamatos | szakmai vezető |
| Csoportnapló, napi megfigyelések vezetése | napi rendszerességgel | kisgyermeknevelők |

A kisgyermeknevelők többször írnak fontosabb információkat a szülők számára a családi füzetbe, régi nevén az üzenő füzetbe. A percentil táblán a gyermek súly és magasság mérése, dokumentálása történik a szakmai vezető által. Havonta a törzslapban, az üzenő füzetben, a

fejlődési naplóban heti szinten (2-3 év között negyedévente) a gyermek fejlődéséről írásos feljegyzés készül.

## V. Nevelési év rendje

A bölcsőde heti 5 napos nyitva tartással 6:30- 17:00-ig biztosítja a gyermekek napközbeni ellátását. A 2021/2022.-es nevelési év 2021. 09. 01.- 2022. 08.31.-ig tart.

A bölcsőde nyári zárva tartása: A nyári leállás egybeesik a karbantartási, takarítási szünettel, amely a fenntartó engedélyével történhet. A következő időintervallumra tervezzük: 2022. augusztus utolsó két hete. Az időpont kihirdetésének végső határideje: 2022. február 15.

Felelős: intézményvezető

Munkaszüneti –és rendkívüli munkanapok 2022. augusztus 31.-ig:

- december 11. szombati munkanap
- december 24. péntek- Szenteste pihenőnap
- március 14.-15. hétfő és kedd -Nemzeti ünnep pihenőnap
- március 26. szombati munkanap
- április 15. péntek -Nagypéntek pihenőnap
- április 18. hétfő -Húsvét pihenőnap
- április 21. csütörtök- Bölcsődék Világnapja nevelés nélküli munkanap
- június 6. hétfő- Pünkösd pihenőnap

Őszi, téli és tavaszi szünet

Az iskolai tanrend szerint az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. október 22. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021.11.02.(kedd). A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. április 13. (szerda), a szünet utáni- első tanítási nap 2021.04.20. (szerda).

Bölcsődénkben az őszi és tavaszi szünetben is szeretettel várjuk a kisgyermekeket. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, ezért előzetes szülői igényfelmérést végzünk-a konyha felé való jelentés miatt.

A téli szünet 2021.12.22.(szerda) - -2022.01.02-ig tart, első tanítási nap 2022.01.03.(hétfő). A bölcsőde utolsó nyitva tartási napja 2021. 12. 23. (csütörtök). A két ünnep kötötti időszakban bölcsődénk zárva tart, a fenntartó engedélye alapján.

Értekezletek:

2021. 09. 14.-én, kedden tartjuk a nevelési év első szülői értekezletét

2021. 09. 15.-én alkalmazotti értekezlet

2022. első felében tervezünk szülői értekezletet tartani

## VI. Élelmezéssel kapcsolatos feladatok

A bölcsődében folyó élelmezési tevékenységet, az étkeztetést és a hozzá tartozó adminisztrációt az élelmezési szabályzat és a HACCP kézikönyv és utasítások rendszere alapján végezzük. A HACCP rendszer megfelelően működtetett, dokumentált és folyamatosan felülvizsgált. A bölcsődében főző- és tálalókonyha működik. A gyermekeknek külön étlap, és külön ételkészítés szerint történik a főzés. Speciális étrend esetén dietetikus szakember bevonása biztosított. Az étrend figyelembe veszi a korosztály élelmezési, nyersanyagnormáit, minimum 4 –szeri étkezés (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) esetén az ajánlott napi energia és tápanyagtartalom 75 %-át. Az étrend változatos, idényszerű, ízében összehangolt. A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő- és kisgyerek táplálási elveket vesszük figyelembe. A folyadékpótlás az egész nap folyamán biztosított.

## VII. Legitimáció

- A Bölcsőde munkaterve a szülői vélemények és a nevelőtestület elfogadását igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Az éves munkatervet készítette:

Batkiné Kása Eszter

szakmai vezető

ph.

Kelt: 2021.09.01.

Liebhaber Gáborné

intézményvezető

ZPH/3018-13/2021.

**Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete**

**Előterjesztő:** Matuszka Antal István, polgármester

**Az előterjesztés tárgya:** Az általános iskolai gyermekétkeztetési feladatok átadása a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása részére

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

**Zákányszék község Polgármesterétől**
**6787 Zákányszék Lengyel tér 7.**

**Tárgy:** Az általános iskolai gyermekétkeztetési feladatok átadása a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása részére

**Zákányszék Község Önkormányzata**
**Képviselő-testülete részére**
Helyben

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Zákányszék Község Önkormányzata a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 21/A. § (1) bekezdése szerinti gyermekétkeztetési feladatokat (bölcsődei, óvodai, általános iskolai étkeztetést, valamint a szünidei gyermekétkeztetést) az Önkormányzat fenntartásában lévő Óvoda konyhája által biztosítja.

2016. március 1-től - külön megállapodások alapján - az Óvoda a **diétás ételt** a helyi igények mellett Ásotthalom, Mórahalom és Bordány önkormányzatainak is biztosítja. **A diétás étkeztetésre egyre nagyobb igény van, amely meghaladja az óvodai konyha jelenlegi kapacitását. A diétás étkeztetés adagszámának növelésére csak akkor lenne lehetőség, ha valamelyik korcsoport étkeztetését nem az óvodai konyhán keresztül biztosítaná az Önkormányzat.** Ennek vizsgálatára és helyi megoldásának lehetőségeire került sor az elmúlt időszakban.

Az Önkormányzat tagja a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásának, amelynek fenntartásában Zákányszéken működik az Integrált Szociális-és Gyermekjóléti Központ Zákányszéki Tagintézménye. A szociális ellátások étkeztetési feladatainak ellátására az intézmény működtetésében korszerű konyha üzemel. A Többcélú Társulás Elnökével, Nógrádi Zoltánnal, valamint a Szociális Központ vezetőjével, Csótiné Ördög Edittel történt egyeztetések alapján lehetőség nyílna az általános iskolás korosztály gyermekétkeztetési feladatainak 2022. január 1-től történő átadására, illetve átvételére. Az általános iskolás diétás étkeztetést (helyi és térségi szinten) továbbra is az Óvoda konyhája látná el.

A Képviselő-testület támogatása esetén megindulna a feladatátadás előkészítése. Ennek során a feladatok bővülése miatt a Többcélú Társulásnak el kell fogadnia a társulási megállapodás módosítását, az Önkormányzatnak megállapodást kell kötnie Szociális Központtal a gyermekétkeztetés ellátására, ezek után módosítani kell az intézményi alapító okiratokat, a működési engedélyeket, a Kincstár felé jelezni kell a normatíva igénylés változását, a térítési díjakról szóló rendeleteket meg kell alkotni.

Az étkeztetési feladatok módosulása mindkét konyha esetében eszközök átadásával, illetve beszerzésével jár, valamint a dolgozói létszámok is megváltoznak a kapacitáscsökkentés, illetve növelés arányában. Ezek a felmérések jelenleg is folyamatban vannak, további tájékoztatás a bizottsági és a testületi ülésen várható.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet ezen előterjesztés megvitatására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

**...../2021.(.....) Kt. határozat**

**Tárgy:** Az iskolai gyermekétkeztetési feladatok átadása a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása részére

**H a t á r o z a t i  j a v a s l a t**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület „Az általános iskolai gyermekétkeztetési feladatok átadása a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás részére" tárgyú előterjesztést megvitatta és elfogadja.

2./ A Képviselő-testület egyetért azzal, hogy a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/A.§-ban foglalt – az önkormányzat által kötelezően ellátandó - intézményi gyermekétkeztetési feladatok közül az általános iskolai gyermekétkeztetési feladatokat – az általános iskolás korosztály diétás étkeztetésének kivételével - a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása részére átadja. Az átadott gyermekétkeztetési feladatokat 2022. január 1-től a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás Integrált Szociális-és Gyermekjóléti Központ Zákányszéki Tagintézménye működtetésében lévő konyhán keresztül kívánja elláttatni.

3./ A Képviselő-testület felkéri Matuszka Antal István polgármestert, hogy kezdeményezze Homokháti Kistérség Többcélú Társulása társulási megállapodásának módosítását, valamint felhatalmazza a feladatellátás átadásával kapcsolatos intézkedések előkészítésére.

**Határidő**: azonnal
**Felelős**: Matuszka Antal István polgármester

**Határozatról értesítést kap:**
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Nógrádi Zoltán - Homokháti Kistérség Többcélú Társulása elnöke
*(6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.)*
4./ Csótiné Ördög Edit Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ vezetője
*(6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18.)*
5./ Veres Zoltánné pénzügyi főelőadó
6./ Irattár

**Zákányszék, 2021. szeptember 27.**

**Matuszka Antal István**
**polgármester**

Zákányszék Község Polgármestere

**Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete**

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde mosdófelújításához önerő biztosítása

Látta:

.....

polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

.....

jegyző

**Zákányszék Község Önkormányzata Polgármesterétől**

**Iktatószám:** ZPH/3018-14/2021. **Tárgy:** Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde mosdófelújításához önerő biztosítása

**Zákányszék Község Önkormányzata**
**Képviselő-testülete részére**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Liebhaber Gáborné a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője kérelemmel fordult a fenntartóhoz, hogy a pillangó csoport gyermekmosdójának felújításához bruttó 850.000,-Ft-ot biztosítson. A gyermekmosdó lefolyó rendszerét a benőtte a gyökérzet ezért annak cseréje szükséges. A kérelem az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot szíveskedjen megvitatni, és elfogadni.

**...../2021. (.... ...) Kt. határozat**
**Tárgy:** Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde mosdófelújításához önerő biztosítása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

1/ A Képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde pillangó csoport mosdójának felújításához bruttó 850.000,- Ft (azaz nyolcszázötvenezer forint) önerőt biztosít az önkormányzat és szervei 2021. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2021. évi vitelének szabályairól szóló 3/2021.(II.19.) önkormányzati rendeletének Önkormányzatok elszámolásai alcímen a Tartalék előirányzat terhére.

**Határidő:** azonnal
**Felelős:** Matuszka Antal István polgármester

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

**Zákányszék, 2021. szeptember 29.**

Tisztelettel:

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7. OM 029584

Ügyiratszám: 297/2021.

**Tárgy: A Zákányszéki-Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Pillangó csoportmosdó rekonstrukciójához anyagi fedezet biztosítása**

Tisztelt Képviselő-testület!

Alulírott intézményvezető kérem a Tisztelt intézmény fenntartót, hogy egy gyermekmosdó felújításához 850. 000,- Ft kiadást biztosítani. illetve engedélyezni szíveskedjék.

Indoklás:

A mosdóban nem folyt el a szennyvíz. Miután a karbantartó csőgörényezése nem oldotta meg a problémát, duguláselhárító cég segítségét vettem igénybe, A csatorna tükrözés során megállapítást nyert, hogy az egész lefolyórendszert beszőtte a fagyökér. Ezért annak teljes cseréjére van szükség.

A cég árajánlata alapján az említett összeg biztosítása az intézmény zavartalan működésének feltétele.

Kérem Önöket a kiadás engedélyezésére!

Zákányszék, 2021. 09. 29.

Tisztelettel: Liebhaber Gáborné

ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA BÖLCSŐDE 6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.

29H/3018-15/2021.

**..../2021.(IX.29.) Kt. határozat**

**Tárgy:** Reményhír Intézményfenntartó Központtól érkezett – „Biztos Kezdet Gyermekházak területi alapú fejlesztése" című pályázattal kapcsolatos megkeresés ismertetése

**H a t á r o z a t i j a v a s l a t**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva, **a polgármester tárgyban jelölt ügy kapcsán adott tájékoztatását megismerte és azt tudomásul veszi.**

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

**Zákányszék, 2021. szeptember 29.**

**Matuszka Antal István**
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Reményhír
Intézményfenntartó Központ

REMÉNYHÍR INTÉZMÉNYFENNTARTÓ KÖZPONT
5630 Békés, Verseny utca 7. szám
Telefon/fax: +36 66 412 217
E-mail: info@remenyhir.hu
Honlap: www.remenyhir.hu

Zákányszék Község Önkormányzata
Matuszka Antal
polgármester úr részére

6786 Zákányszék
Lengyel tér 7

Iktatószám: K-32
Tárgy: Pályázati együttműködés

Tisztelt Polgármester Úr!

A Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió által alapított Reményhír Intézményfenntartó Központ a hátrányos helyzetű személyek és közösségek támogatására elköteleződve, pályázatot kíván benyújtani a HOP-3.4.1-21 *Biztos Kezdet Gyerekházak területi alapú fejlesztése* című pályázati felhívásra, az Önök településre vonatkozóan.

A Biztos Kezdet program alapgondolata az esélyek megteremtése, illetve a képességek kibontakoztatásának biztosítása, a hátrányos helyzetű településeken, településrészeken, illetve hátrányos helyzetű családokban élő 0-5 éves csecsemők és kisgyerekek és az őket nevelő szülők körében. Egy prevenciós programról van szó, amelynek segítségével reális lehetőség nyílik az eltérő élethelyzetből induló gyermekek számára a lehető legkorábban történő probléma-felismerésre, a korai, célzott képesség fejlesztésre, a nagyon korán jelentkező hátrányok mérséklésére, a lemaradás, kirekesztődés elkerülésére.

A Biztos Kezdet programok a fenti célok elérése érdekében szervezik meg a helyi szükségletektől függően, a helyi szakemberek és szülők együttműködésével a szolgáltatásokat, ill. azokat a feltételeket, amelyek lehetővé teszik a szolgáltatásokhoz való hozzáférést.

A program célkitűzései:

- A csecsemők és kisgyerekek szociális, érzelmi és értelmi fejlődésének javítása
- A gyerekek tanulási képességének javítása
- Szülői szerepek, kompetenciák megerősítése
- A családok és közösségek erősítése
- Az óvoda, később az iskolaérettség növelése, a beiskolázási mutatók javítása
- Az iskolai lemorzsolódás csökkentése, a bukások számának csökkentése
- A gyerekek jóllétének biztosítása, a családok deprivációs ciklusának megtörése a gyerekek jövőbeni sikeres, munkaerőpiaci reintegrációjának megalapozása.

Reményhír
Intézményfenntartó Központ

REMÉNYHÍR INTÉZMÉNYFENNTARTÓ KÖZPONT
5630 Békés, Verseny utca 7. szám
Telefon/fax: +36 66 412 217
E-mail: info@remenyhir.hu
Honlap: www.remenyhir.hu

Szeretnénk mielőbb elkezdeni a szakmai előkészítést a rövidesen várható pályázati kiírásra, és elkezdenénk felmérni a helyi szükségleteket, igényeket a helyi szakemberek és a szülők körében. E felmérés képezi a Szakmai Program alappillérét. A kapcsolatfelvételt és kérdőívezést a településen élő munkatársaink közreműködése segíti. Szervezetünk részéről pedig Hajnalné Gál Edina referens kolléga (+36 20 886 4611; biztoskezdet@remenyhir.hu) keresi meg a helyi érintett intézmények vezetőit.

Kérem szíves támogató együttműködését a helyi hátrányos helyzetű családok megsegítése érdekében, és fogadják bizalommal a program előkészítésével megbízott munkatársainkat.

Kérdés esetén, állunk szíves rendelkezésükre.

Békés, 2021. szeptember 17.

REMÉNYHÍR INTÉZMÉNYFENNTARTÓ KÖZPONT (3/03) 5630 Békés, Verseny u. 7.

Tisztelettel és köszönettel,

Durkó Albert
misszióvezető

ZPH/3018-16/2021.

**..../2021.(IX.29.) Kt. határozat**
**Tárgy:** Tájékoztatás LMJ 861 forgalmi rendszámú Lada Niva tervezett értékesítéséről

**Határozati javaslat**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete – *a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt* – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI.5.) Korm. rendelet 1. §-a szerint saját feladat- és hatáskörében eljárva, **a polgármester tárgyban jelölt ügy kapcsán adott tájékoztatását megismerte és azt tudomásul veszi.**

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

**Zákányszék, 2021. szeptember 29.**

**Matuszka Antal István**
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere