

9/2024.(IX.26.) ÖKT.

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2024. szeptember hó 26. 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. féléves gazdálkodásáról*
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 3./ *2024. 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./ *Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tájékoztatása az előző időszakban végzett feladatellátásról*
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 6./ *Egyéb előterjesztés(ek)*
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
Gárgyán István jegyző

TARTALOMJEGYZÉK

<u>Hat. száma:</u>	<u>Tárgya:</u>	<u>oldal:</u>
118/2024.(IX.26.) Kt. hat.	Napirend megállapítása	3
119/2024.(IX.26.) Kt. hat.	Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról	5
120/2024.(IX.26.) Kt. hat.	Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2024. I. féléves gazdálkodásáról	6
121/2024.(IX.26.) Kt. hat.	Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról	8
122/2024.(IX.26.) Kt. hat.	Tájékoztató a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola működéséről	9
123/2024.(IX.26.) Kt. hat.	A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, éves munkatervének, óvodai házirendjének és pedagógiai programjának, bölcsődei szakmai programjának és házirendjének módosítása	10
124/2024.(IX.26.) Kt. hat.	A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2019-2024 időszakra vonatkozó pedagógus továbbképzési program értékelésének elfogadása és a 2024-2029 évi továbbképzési programjának elfogadása	11
125/2024.(IX.26.) Kt. hat.	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde gluténmentes konyhába elektromos tűzhely beszerzéséhez anyagi fedezet biztosítása	12
126/2024.(IX.26.) Kt. hat.	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde szárítógép beszerzéséhez előirányzat biztosítása	13
127/2024.(IX.26.) Kt. hat.	Tájékoztatás térségi gáz- és villamosenergia-beszerzésről	14
128/2024.(IX.26.) Kt. hat.	2024. évi közbeszerzési terv módosításának elfogadása	15
129/2024.(IX.26.) Kt. hat.	Döntés Matuszka Antal István polgármester személyes érintettségével kapcsolatban	16
130/2024.(IX.26.) Kt. hat.	Matuszka Antal István polgármester ki nem vett szabadságának megváltása	17
131/2024.(IX.26.) Kt. hat.	Matuszka Antal István polgármesteri tevékenységének elismerése	18
132/2024.(IX.26.) Kt. hat.	Matuszka Antal István polgármester 2024. évi jutalmazása	18

133/2024.(IX.26.) Kt. hat.	Tüzelőanyag szállításához kapcsolódó költségek biztosítása	19
134/2024.(IX.26.) Kt. hat.	Tájékoztatás a Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2024.05.31-ei megszűnését követően „A társulás megszűnésével kapcsolatos feladatok” tárgyban lefolytatott belső ellenőrzési jelentés megállapításairól, az intézkedési javaslatról és annak végrehajtásáról	20
135/2024.(IX.26.) Kt. hat.	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alapító okirata módosító okiratának és egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának jóváhagyása	22

RENDELET (EK)

rendelet. száma: Tárgya: oldal:

11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024.(II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról

7

J e g y z ő k ö n y v

mely Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. szeptember hó 26. 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, Csóti József László (*alpolgármester*), Dani Kálmán Szabolcs,
Papp László, 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. **6 fő van jelen** a 7 tagú képviselő-testületből. Tanács Adrienn képviselő asszony jelezte, hogy nem tud részt venni az ülésen. Ez a testület ebben a felállásban az utolsó testületi ülését tartja.

Javaslatot tesz az ülés napirendjére a kiküldött meghívó szerint.

Egyéb javaslat nem érkezett. Szavazásra bocsátja az ismertetett napirendet.

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

118/2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: Napirend megállapítása

H a t á r o z a t

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

1./ 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. féléves gazdálkodásáról

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

3./ 2024. 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./ Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tájékoztatása az előző időszakban végzett feladatellátásról

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

6./ Egyéb előterjesztés(ek)

Előadó: Matuszka Antal István polgármester
Gárgyán István jegyző

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:

Az előző beszámoló óta összesen 16 napon volt szabadságon a leírtak szerint. A mai ülést követően a szeptember végéig hátralévő 2 munkanapon a terveim szerint már nem veszek ki szabadságot, így 10 napom marad.

Ismerteti az elmúlt időszak egyéb eseményeit. Szeptember 5-én a szociális intézménnyel volt pénzügyi egyeztetés. Szeptember 7-én választókerületi ülés volt, majd 8-án szentmise a „Putyi” tejszarnok melletti keresztnél, 9-én a házi orvosokkal történt egyeztetés, 10-én óvoda-bölcsőde alkalmazotti értekezlet. Szeptember 11-15 között Erdélyben volt kirándulni szabadsága ideje alatt. Ezen a részen még nem járt korábban, nagyon szép Székelyvarság és környéke. 20-án többcélú társulási ülés volt Mórahalmon. Szeptember 21-én focitorna volt Hajdújárás a Szüreti Multság keretein belül, ahol 4 csapat közül a harmadik helyezést érte el kis létszámú delegációnk. Március elején egy zákányszéki nőnapra vendégül látjuk majd a tervek szerint a testvértelepülés csapatát. Szeptember 25-én a Magyar Pünkösdi Egyház képviselői voltak egyeztetésen itt a hivatalban. Területet szeretnének vásárolni külterületen imaház építése céljából. Pillanatnyilag a Kossuth utcában tartják az Istentiszteletet, építettek valamit a helyi vezető ingatlanán.

A testületi ciklus végeztével összefoglalja az elmúlt 5 év eredményeit, nagyobb beruházásait: Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése 227 millió forint értékben, mely 2019-ben zárult. Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása, sportcsarnok felújítás 17 millió forint. Zákányszék község belterületi csapadékvíz elvezetésének fejlesztése 48 millió forint. Piaci infrastruktúra kiépítése a helyi termelők termékeinek térnyerése érdekében 102 millió forint. Fitnesspark létrehozása Zákányszéken 6,6 millió forint. József Attila utcai 600 folyóméter járda építése 17,6 millió forint. Szolgálati lakás kialakítása Zákányszéken, Magyar Falu program 30 millió forint. Önkormányzati

temető fejlesztése Zákányszéken kerítés, urnafal építése 6,5 millió forint. Közösségszervező foglalkoztatásának bértámogatása a művelődési házban 3 millió forint. Zákányszék Község belterületén történő útépités és útfelújítás 270 folyóméter hosszúságban a Szegfű János utcán 35,8 millió forint. A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal épületének felújítása 54,4 millió forint. Egészségügyi alapellátási rendszer fejlesztése Zákányszéken, házi orvosok támogatására 2 millió forint. Kommunális eszközök beszerzése Zákányszéken, önjáró fűnyíró vásárlása 15 millió forint. Óvodai játszóudvar fejlesztése 2022-ben 5,7 millió forint.

A közelmúltban lezárt pályázatok: Járdafelújítás a Dózsa György utcában 450 folyóméter csak anyagra 5 millió forint. A Zákányszéki Védőnői Szolgálat fejlesztésére 20,1 millió forint.

Játsszótérfejlesztés a Lengyel téren, valamint a sport és szabadidő központban 20,7 millió forint értékben. Mondhatni befejeződött az új bölcsőde építése 300 millió forint értékben. Rövidesen ismét közbeszerzési eljárás kiírására kerül sor a „Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között - Zákányszéki szakasz” projekt kapcsán 400 millió forint értékben. Folyamatban van az „Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig” projekt, melynek Zákányszékre eső része 42 millió forint. A temető infrastrukturális fejlesztése vizesblokk kialakítására 6 millió forint. A legutóbbi nyertes pályázat a járdaépítés a Szegfű János utcában projekt, melyre 10 millió forintot kaptunk. Van egy elbírálás alatt lévő pályázatunk: a Helyi humán fejlesztések a Homokháti kistérségben, itt a Zákányszékre eső rész 17,6 millió forint.

Ezzel cáfolná, hogy ez a képviselő-testület az 5 éves ciklus alatt csak egy félkész bölcsődét tud felmutatni. Ez nagyjából 1,7 milliárd forintnyi beruházás összeadva. Nincs szégyenkezni valója a képviselő-testületnek. Az 5 év alatt többek között a COVID és az energiaválság is nehezítette a mindennapi életünket.

Ezután tételesen beszámol az elmúlt időszakban meghozott határozatok végrehajtásáról a kiadott előterjesztés alapján.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

119/2024.(IX.26.) 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 megismerte és 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. féléves gazdálkodásáról

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

A kolléganő részletesen ismertette az előzetesen írásos formában is kiküldött előterjesztés részleteit a bizottsági ülésen, melyen minden jelenlévő részt vett. Tulajdonképpen 72 millió forintos hiánnyal indult az év, zárolás történt ekkor 25 millió forint értékben. A féléves beszámolókor 39 millió forintra csökkent a hiány. A számok alapján megállapítható, hogy különleges intézkedést, beavatkozást nem igényel a költségvetés helyzete. A költségvetés bevételi és kiadási főösszege 1,7 milliárd forint. Ezt az előterjesztést a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság (a továbbiakban: PÜTB) és az Oktatási, Kulturális és Szociális Bizottság (a továbbiakban: OKSZB) is tárgyalta.

Papp László képviselő, a PÜTB elnöke:

Az együttes bizottsági ülés levezetőjeként ismerteti, hogy mindkét bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti és szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

120/2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2024. I. féléves gazdálkodásáról

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megvitatta, a Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2024. I. féléves gazdálkodásáról szóló tájékoztatót elfogadja.

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző
- 4./ Irattár

3./ Napirendi pont:

2024. évi költségvetési rendelet módosítása

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Röviden ismerteti a napirendet az előzetesen kiküldött anyag alapján. Ezt az előterjesztést is részletesen ismertette a pénzügyes kolléganő. Itt is kiemeli, hogy a hiány az eredeti költségvetésben 72,3 millió forint volt, május 30-án 38,9 millió forint, a jelenlegi módosítást követően pedig 26,9 millió forintra csökkent. Azt gondolja, hogy kezelhető ez az összeg. Mindkét bizottság tárgyalta az előterjesztést.

Papp László képviselő, a PÜTB elnöke:

Az együttes bizottsági ülés levezetőjeként ismerteti, hogy mindkét bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a rendelet tervezetét.

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

11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024.(II.16.) 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:

Röviden ismerteti a napirendet az előzetesen kiküldött anyag alapján.

Zombori István képviselő:

A hulladékgyűjtő szigetekkel kezdeni kellene valamit. Állandó problémaforrás a sok, körülötte lévő szemét. Az Azúr bolt mellett ma is áldatlan állapotokat látott. Egyedül talán az Ifjúság utcai, Földi ABC mellett lévő konténernél nem látott még problémát idáig. A Papp ABC melletti szigetenél lévő rengeteg hulladék nagy része nem lakossági eredetű. A Papp ABC szépen kiteszi hulladékszállítási napokon, ahogyan kell, de más, környékbeli vállalkozás valószínűleg rendszeresen helyezi el az üveg és műanyag hulladékot. Amennyiben nem

kezelhető a helyzet, érdemes lehet megszüntetni ezeket, akár csomag automatát is lehetne a helyére telepíteni, vagy növényeket. A lakosság a hulladékudvarban is díjmentesen elhelyezheti a szelektíven gyűjtött többelhulladékot.

Matuszka Antal István polgármester:

Egyetért ezzel. Amikor a hulladékot szállító alvállalkozó cég vezetőjével, Németh Attilával tárgyalt erről, akkor ő azt mondta, hogy várjuk meg az új szelektív csomagolási és zöldhulladék gyűjtését szolgáló lakossági edényzetek kiosztását a szelektív gyűjtőszigetek megszüntetésével. Ennek jelentős része megtörtént, szóval eljött az ideje, kezdeményezni fogja ennek megszüntetését. Örül a lakossági közösségi médiában olvasható észrevételeknek, és annak főként, hogy nem az önkormányzatot okolják, hanem az illegálisan hulladékot lerakókat. A közterületeken dolgozó munkatársaknak ki van adva, hogy ahol a gyűjtőszigetek mellett hulladékot találnak, azt szállítsák el onnan mielőbb. Ez az esetek 80 %-ban sikerül is, de van, amikor hétvégén teszik oda a szemetet és akkor szombat-vasárnap úgy van. Egyébként rendszeresen ürítik a hulladékszállítók, de gyakran már szombatra tele vannak pakolva. A PÜTB tárgyalta a napirendet.

Papp László képviselő, a PÜTB elnöke:

A PÜTB 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 **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

121/2024.(IX.26.) 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 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:

Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tájékoztatása az előző időszakban végzett feladatellátásról

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

A főigazgató asszony részletesen ismertette az előzetesen írásos formában is kiküldött előterjesztés részleteit a bizottsági ülésen. Az iskolával kapcsolatosan vegyesek a lakossági vélemények. Ez örökös téma. Az épület szennyvízelvezetésében az önkormányzat már megtette a kezdő lépéseket, a folytatás a fenntartó lépésére vár. Amennyiben bent bontásra lesz szükség, úgy ragaszkodni fogunk a lehetőség szerint rendesen történő helyreállításhoz. Az iskolai karbantartók kicsit többet vállalhatnak a felmerülő feladatokból, hogy ne az önkormányzat dolgozóinak kelljen minden iyukfűráshoz kimenni. A szülőktől természetesen az önkormányzathoz fordulnak a felmerülő problémákkal.

Papp László képviselő:

Az fogalmazódott meg benne az elhangzottak alapján, hogy a Tankerület tartja fenn, de a mi gyermekeink járnak oda. Amit elvárnánk a fenntartótól, például hogy a mellékhelyiségeket lehessen használni, ez pedig nem valósul meg, vagy nagyon-nagyon lassan, hosszú évek alatt.

Matuszka Antal István polgármester:

Azt is nehezen lehet alátámasztani pénzügyileg, a költségvetésileg, hogy az önkormányzat miért költ, egy más fenntartásban álló ingatlanra. Persze ez már adok-kapok kategória. A problémáról tudnak, majd foglalkoznak vele, amikor sorba kerül. Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

Papp László képviselő, a PÜTB elnöke:

Az együttes bizottsági ülés levezetőjeként ismerteti, hogy az OKSZB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Egyenként ismerteti és szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.

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

122/2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztató a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola működéséről

H a t á r o z a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tevékenységéről szóló tájékoztatót megismerte és azt elfogadja.

2./ A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola dolgozóinak, az elmúlt időszakban végzett tevékenységükért.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
- 4./ Irattár

6./ Napirendi pont: Egyéb előterjesztés(ek)

6.1. Óvodai dokumentumok felülvizsgálata

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti a napirendet az előzetesen kiküldött anyag alapján, melyhez két előterjesztés is tartozik. Az OKSZB tárgyalta az előterjesztéseket.

Papp László képviselő, a PÜTB elnöke:

Az együttes bizottsági ülés vezetőjeként ismerteti, hogy az OKSZB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztéseket.

A napirenddel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Egyenként ismerteti és szavazásra bocsátja a két határozati javaslatot.

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

123/2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, éves munkatervének, óvodai házirendjének és pedagógiai programjának, bölcsődei szakmai programjának és házirendjének módosítása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – a tárgyi előterjesztést és mellékleteit megismerte, megtárgyalta és ezek alapján az alábbi döntést hozza:

- 1./ A Képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény (továbbiakban Nkt.) 25. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **Szervezeti és Működési Szabályzatát** az előterjesztés mellékletét képező formában jóváhagyja.

2./ 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 **2024-2025 évre vonatkozó éves munkatervét** az előterjesztés melléklete szerint.

3./ A Képviselő-testület az Nkt. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **óvodai intézményi házirendjével** egyetért az előterjesztés mellékletét képező formában.

4./ A Képviselő-testület az Nkt. 26. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde *(jelen előterjesztés mellékletét képező)* **óvodai tevékenységközpontú helyi Pedagógiai Programjával** egyetért.

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

6./ A Képviselő-testület Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **bölcsődéje új házirendjének** jogszerűségét a Gyvt. 104. § (3) bekezdése alapján ellenőrizte, és a dokumentumot **jóváhagyja**.

7./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1./ - 6./ pontokban részletezett dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Matuszka Antal István polgármester

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Szlobonyi-Kovács Ágota intézményvezető
- 4./ Irattár

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

124/2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2019-2024 időszakra vonatkozó pedagógus továbbképzési program értékelésének elfogadása és a 2024-2029 évi továbbképzési programjának elfogadása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2024-2029 évi továbbképzési programját megismerte és azt elfogadja az előterjesztés melléklete szerint.

2./ A Képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2019-2024 időszakra vonatkozó pedagógus továbbképzési programja értékelésének tartalmát megismerte, és az abban foglaltakat elfogadja.

Határozatról értesítést kap:

1./ Matuszka Antal István polgármester

2./ Gárgyán István jegyző

3./ Szlobonyi-Kovács Ágota intézményvezető

4./ Irattár

6.2. Óvodai eszközbeszerzések

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti a napirendet az előzetesen kiküldött anyag alapján. Ehhez is két előterjesztés tartozik. Mindkét bizottság tárgyalta az előterjesztéseket.

Papp László képviselő, a PÜTB elnöke:

Az együttes bizottsági ülés levezetőjeként ismerteti, hogy mindkét tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztéseket.

A napirenddel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Egyenként ismerteti és szavazásra bocsátja a két határozati javaslatot.

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

125/2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde gluténmentes konyhába elektromos tűzhely beszerzéséhez anyagi fedezet biztosítása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület engedélyezi a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde által benyújtott kérelemben szereplő elektromos tűzhely megvásárlását, legfeljebb 300.000,- Ft értékben.

2./ Az 1./ pontban jelölt kiadási jogcím megvalósíthatósága érdekében a Képviselő-testület az önkormányzat költségvetési stabilitásának megőrzése miatt meghozott: „*Intézkedési terv Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2024. évi költségvetésének végrehajtásához*” tárgyú 11/2024.(II.15.) Kt. határozatában a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézmény kapcsán zárolt előirányzatokból az alábbi feloldja:

- a konyha tervezett költségei közül:
 - a „gáztűzhely cseréje nagyüzemire” jogcímen lévő 300.000,- Ft-ot.

3./ A Képviselő-testület megbízza az intézmény vezetőjét, hogy az 1./ pont végrehajtása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Matuszka Antal István polgármester

Szlobonyi-Kovács Ágota intézményvezető

Határozatról értesül:

1./ Matuszka Antal István polgármester

2./ Gárgyán István jegyző

3./ Szlobonyi-Kovács Ágota intézményvezető

4./ Gazdálkodás, helyben

5./ Irattár

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

126/2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde szárítógép beszerzéséhez előirányzat biztosítása

H a t á r o z a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és ez alapján engedélyezi a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde által benyújtott kérelemben szereplő szárítógép megvásárlását, legfeljebb 300.000,- Ft értékben.

2./ A Képviselő-testület az 1./ pontban jelölt szárítógép beszerzéséhez szükséges fedezetet biztosítja az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024.(II.16.) önkormányzati rendeletében.

3./ A Képviselő-testület megbízza az intézmény vezetőjét, hogy az 1./ pont végrehajtása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Matuszka Antal István polgármester

Szlobonyi-Kovács Ágota intézményvezető

Határozatról értesül:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Szlobonyi-Kovács Ágota intézményvezető
- 4./ Gazdálkodás, helyben
- 5./ Irattár

6.3. Tájékoztatás térségi gáz- és villamosenergia-beszerzésről

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti a napirendet az előzetesen kiküldött anyag alapján. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Papp László képviselő, a PÜTB elnöke:

A PÜTB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

A napirenddel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti és szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

127/2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztatás térségi gáz- és villamosenergia-beszerzésről

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és a térségi gáz- és villamosenergia-beszerzésről adott részletes tájékoztatást tudomásul veszi.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

6.4. 2024. évi közbeszerzési terv módosítása

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

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti a napirendet az előzetesen kiküldött anyag alapján. A kerékpárút beruházás miatt szükséges a módosítás. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Papp László képviselő, a PÜTB elnöke:

A PÜTB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

A napirenddel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti és szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

128/2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: 2024. évi közbeszerzési terv módosításának elfogadása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42. §-a alapján az önkormányzati beszerzésekre elkészített **2024. évi közbeszerzési tervet** az alábbiak szerint **jóváhagyja**:

	Közbeszerz és tárgya	Közbeszerz és tervezett mennyisége	Közbeszerzés re irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja
1	Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között	3 473 fm	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás (hirdetmény elinduló)	2024. Negyedik negyedév	2025. Harmadik negyedév

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

6.5. Matuszka Antal István polgármester ki nem vett szabadságának megváltása, polgármesteri tevékenységének elismerése és 2024. évi jutalmazása

Előadók: Gárgyán István jegyző

Papp László PÜTB elnöke

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Gárgyán István jegyző:

Ismerteti a napirendet és a hozzá tartozó előterjesztéseket az előzetesen kiküldött anyag alapján.

Matuszka Antal István polgármester:

Bejelenti személyes érintettségét a napirend kapcsán.

Csóti József László képviselő, alpolgármester:

Azt javasolja, hogy a képviselő-testület ne zárja ki a polgármestert a szavazásból.

A jelenlévő képviselők egyetértenek a javaslattal.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a személyes érintettséggel kapcsolatosan elhangzott javaslatot.

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

129/2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: Döntés Matuszka Antal István polgármester személyes érintettségével kapcsolatban

H a t á r o z a t

Zákányszék község Önkormányzata Képviselő-testülete Matuszka Antal István polgármester személyes érintettségére vonatkozó bejelentéséről, illetve kezdeményezéséről úgy dönt, hogy a „*Matuszka Antal István polgármester ki nem vett szabadságának megváltása*” és a „*Polgármester munkájának elismerése, 2024. évi jutalmazása*” tárgyú döntéshozatalból nem zárja ki.

Erről értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ irattár

Matuszka Antal István polgármester:

A PÜTB tárgyalta „Matuszka Antal István polgármester ki nem vett szabadságának megváltása” tárgyú előterjesztést.

Papp László képviselő, a PÜTB elnöke:

A PÜTB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti és szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

130/2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: Matuszka Antal István polgármester ki nem vett szabadságának megváltása

H a t á r o z a t

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

1.) A Képviselő-testület **engedélyezi** Matuszka Antal István polgármester 2024. évi újraválasztását megelőző polgármesteri megbízatása idején, 2024. október 1. napjáig nem érvényesített **10 nap szabadságának pénzbeli megváltását.**

2./ A Képviselő-testület a polgármester szabadságának megváltására *az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024.(II.16.) önkormányzati rendeletének az Önkormányzat „működési célú kiadások” alcímen a dologi jellegű kiadások terhére előirányzatot biztosít.*

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

Felelős: Gárgyán István jegyző

Határidő: azonnal

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző
- 4./ Papp Edit gazdálkodási ügyintéző
- 5./ Irattár

Matuszka Antal István polgármester:

A PÜTB tárgyalta „Matuszka Antal István polgármesteri tevékenységének elismerése” tárgyú előterjesztést.

Papp László képviselő, a PÜTB elnöke:

A PÜTB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti és szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

131/2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: Matuszka Antal István polgármesteri tevékenységének elismerése

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete Matuszka Antal István polgármesternek a 2006. október 1. óta végzett 18 éves polgármesteri tevékenységéért, a településért végzett munkájáért elismerését és köszönetét fejezi ki.

Polgármesteri munkájához jó egészséget és további sok sikert kíván.

Erről értesítést kap:

1./ Matuszka Antal István polgármester

2./ Gárgyán István jegyző

Matuszka Antal István polgármester:

A PÜTB tárgyalta „Matuszka Antal István polgármester 2024. évi jutalmazása” tárgyú előterjesztést.

Papp László képviselő, a PÜTB elnöke:

A PÜTB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti és szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

132/2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: Matuszka Antal István polgármester 2024. évi jutalmazása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság javaslatára **Matuszka Antal István polgármestert - a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/H. § (1) bekezdése alapján -** a 2024. évben az önkormányzati beruházások megvalósulásának koordinálásában, a pályázati források felkutatásában és a közösségi programok megszervezésében végzett

kiemelkedő munkája elismeréseként **két havi bruttó illetményének megfelelő jutalomban részesíti az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024.(II.16.) önkormányzati rendeletének** Önkormányzati „működési célú kiadások” alcímén a dologi jellegű kiadások terhére.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a határozat végrehajtásáról gondoskodjon.

Felelős: Gárgyán István jegyző

Határidő: azonnal

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző
- 4./ Papp Edit gazdálkodási ügyintéző
- 5./ Irattár

6.6. Tüzelőanyag szállításához kapcsolódó költségek biztosítása

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti a napirendet az előzetesen kiküldött anyag alapján. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Papp László képviselő, a PÜTB elnöke:

A PÜTB tárgyalta, és a száraz – magasabb szállítási költséggel járó – tűzifa vásárlását támogatja.

A napirenddel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti és szavazásra bocsátja a PÜTB által támogatott határozati javaslatot.

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

133/2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: Tüzelőanyag szállításához kapcsolódó költségek biztosítása

H a t á r o z a t

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

A Képviselő-testület a szociális tűzifa beszerzéséhez kapcsolódó, pályázaton kívüli szállítási költségekhez az előzetes tájékoztatás figyelembevételével legfeljebb **600.000,- Ft összegű**

önerőt biztosít az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024.(II.16.) önkormányzati rendeletének a működési célú kiadások alcímen a Dologi jellegű kiadások 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./ Molnár Mónika ügyintéző
- 5./ Irattár

6.7. Tájékoztatás a Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2024.05.31-ei megszűnését követően „A társulás megszűnésével kapcsolatos feladatok” tárgyban lefolytatott belső ellenőrzési jelentés megállapításairól, az intézkedési javaslatról és annak végrehajtásáról

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti a napirendet az előzetesen kiküldött anyag alapján. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Papp László képviselő, a PÜTB elnöke:

A PÜTB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

A napirenddel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti és szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

134/2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztatás a Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2024.05.31-ei megszűnését követően „A társulás megszűnésével kapcsolatos feladatok” tárgyban lefolytatott belső ellenőrzési jelentés megállapításairól, az intézkedési javaslatról és annak végrehajtásáról

H a t á r o z a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az időközben megszűnt Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati

Társulás tagtelepüléseként a tárgyi előterjesztést megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetért, a Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása „A társulás megszűnésével kapcsolatos feladatok” tárgyú, 11-1/2024. (BET/20/2024.) számú belső ellenőrzési jelentésében foglaltakat elfogadja.

2./ A Képviselő-testület megállapítja azt, hogy az általa elfogadott 11-1/2024. (BET/20/2024.) számú belső ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások alapján intézkedési terv elfogadása vált szükségessé, amelyet az ellenőrzés elvégzésekor már megszűnt Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, mint ellenőrzött szervezet már nem tud megtenni.

3./ A Képviselő-testület a fentiekre tekintettel, a megszűnt társulás tagönkormányzataként, a 11-1/2024. (BET/20/2024.) számú belső ellenőrzési jelentés megállapításaira tett intézkedésként Mórahalom város Polgármesterének javaslatát támogatja és elfogadja azt, hogy a Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása által a lezárt ellenőrzés kapcsán kiállításra kerülő 34.083,- Ft összegű számla ellenértékét Mórahalom Városi Önkormányzat a Társulástól érkezett bankszámlapénz maradvány 11.455,-Ft összegének felhasználásával fizesse meg.

Határidő: 3./ pontra: 2024.12.31.

Felelős: 3./ pontra: Nógrádi Zoltán - Mórahalom város Polgármestere

Beszámolás: A határozat végrehajtásáról a képviselő-testület beszámolást nem kér.

A határozatról értesítést kap:

1./ Matuszka Antal István polgármester

2./ Gárgyán István jegyző

3./ Mórahalom város Jegyzője és általa Mórahalom város Polgármestere

4./ Irattár

6.8. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alapító okirata módosító okiratának és egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának jóváhagyása

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti a napirendet az előzetesen kiküldött anyag alapján. Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

Papp László képviselő, a PÜTB elnöke:

Az OKSZB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

A napirenddel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti és szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

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

135/2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alapító okirata módosító okiratának és egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának jóváhagyása

H a t á r o z a t

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

A Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § 6. pontja és a 41.§ (6) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Zákányszék Község Önkormányzata által fenntartott Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alapító okiratát ezen határozat 1. számú mellékletét képező módosító okirattal módosítja, a 2. számú mellékletét képező okirattal az egységes szerkezetű alapító okiratát jóváhagyja.

Erről értesül:

- 1/ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Szlobonyi-Kovács Ágota főigazgató
- 4./ Irattár

135/2024.(IX.26.) Kt. határozat 1. számú melléklete

Okirat száma: 135-1/2024

Módosító okirat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde a Zákányszék Község Önkormányzata által 2024. január 31. napján kiadott, 5-2/2024 számú alapító okiratát 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 135/2024.(IX.26.) Kt. határozatra figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2 alpontjába foglalt táblázat a következő 2. sorral egészül ki:

2	Bölcsőde	6787 Zákányszék, József Attila utca 38.
---	----------	---

2. Az alapító okirat 4.3. alpontjába a „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. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, aki a szakértői bizottság szakértői

véleménye alapján beszéd fogyatékos 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. **szövegrész helyébe a**

„A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 8 § (1) bekezdése alapján a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 4. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján beszéd fogyatékos 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.” **szöveg lép.**

3. Az alapító okirat 5.1. alpontjában az „igazgatót” szövegrész helyébe a „főigazgatót” szöveg lép.

4. Az alapító okirat 5.2 alpontjába foglalt táblázat a következő 5. sorral egészül ki:

5	Munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
---	--------------	---

5. Az alapító okirat 6.2 alpontjában foglalt táblázat 2. sora helyébe a következő rendelkezés lép

2	Zákányszék, József Attila utca 38.	bölcsődei ellátás		26
---	------------------------------------	-------------------	--	----

6. Az alapító okirat 6.3 alpontjában foglalt táblázat 1. sora helyébe a következő rendelkezés lép

1	Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.	236	Használati jog	óvoda és konyha
---	-----------------------------------	-----	----------------	-----------------

7. Az alapító okirat 6.3 alpontjában foglalt táblázat a következő 2. sorral egészül ki:

2	Zákányszék, József Attila utca 38.	240	Használati jog	bölcsőde
---	------------------------------------	-----	----------------	----------

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi 2024. 12.20. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Zákányszék „Időbélyegző szerint”.

Okirat száma: 135-2/2024

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	Bölcsőde	6787 Zákányszék, József Attila utca 38.

**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 2011. évi CXC törvény 8 § (1) bekezdése alapján a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 4. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján beszéd fogyatékos 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 bölcsődében és mini bölcsődében 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:
 A főigazgatót- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. §-a 2. pontja, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. §-a, továbbá a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 67-69. §-a szerint - nyilvános pályázat útján, közalkalmazotti jogviszony keretein belül legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete bízza meg, illetve menti fel. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja felette.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. Törvény.
2	Közfoglalkoztatási jogviszony	A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI törvény
3	Megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
4	köznevelési foglalkoztatási jogviszony	A Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
5	Munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. 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 a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott éves költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik, felettük kötelezettségvállalási, utalványozási, teljesítésigazolási joggal és felelősséggel bír. A pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési jogkör gyakorlására a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselő jogosult.

Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Az intézmény pénzügyi, gazdálkodási feladatait ellátó szerv neve, székhelye: Zákányszéki Polgármesteri Hivatal, 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Az intézmény és a gazdálkodást ellátó költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét külön megállapodás rögzíti.

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, József Attila utca 38.	bölcsődei ellátás		26

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 és konyha
2	Zákányszék, József Attila utca 38.	240	Használati jog	bölcsőde

Matuszka Antal István polgármester:

A napirendek tárgyalása után elmondja, hogy az alakuló ülés október 10-én 17 órakor lesz a Művelődési Ház nagytermében. a közmeghallgatás november 14-én lesz ezt követően. Tájékoztatást ad arról, hogy Tanács László mezőőr felmondott, külföldre megy dolgozni. Most keressük azt, aki a helyére léphet.

Gárgyán István jegyző:

Az álláspályázat kiírásra került. Központilag támogatott a migrációs helyzet miatt 2 fő mezőőri álláshely. Sok érdeklődő volt az elmúlt napokban. Meglátjuk, hányan adják be a pályázatukat a hétfői határidőig. Minél hamarabb be kellene tölteni az álláshelyet, munka törvénykönyve szerint lesz felvéve, nem közalkalmazottként, így polgármester úré a munkáltatói döntéshozatal. Olyan személyt keresünk, aki a számítógépes adminisztrációt is el tudja végezni.

Matuszka Antal István polgármester:

Másik komoly feladat az, hogy a pénzügyes, könyvelő kollegina december végével nyugdíjba megy. Olyan könyvelőt találni az önkormányzati költségvetés készítésében is járatos, és a fizetésével is megelégszik, amit itt kaphat, nem sok van. Erre is pályázatot írtunk ki, emellett jegyző úr keresi az alkalmas személyeket.

Felmerült, hogy ingatlanok lakcímének megállapítása miatt szükséges lenne a kiskertek utcáit elnevezni. Erre sort kell keríteni rövidesen. Emellett komoly forgalmi rend-változást kell bevezetni, mert az utcák keskenyek és az egyirányúsítás lehet a megoldás. A közvilágítást és az ivóvizet lehetne még oda kivezetni. Utóbbira az ivóvízminőség-javító projekt keretében erre lehetett volna a szándék és lehetőség, de az érintett tulajdonosok többsége nem támogatta azt. Azok tiltakoztak ellene, akik életvitelszerűen nem laknak ott, vagy nincs is épület a telkükön, és tartottak attól, hogy ez számukra plusz teherrel jár. Nem járt volna, viszont így erre nem lehetett kiterjeszteni a pályázatot. Ez már a múlt. Becsült költsége a víz kivezetésének az 20 – 30 millió forint lehet jelenleg arra a területre. Lakó-, falusias övezet, de nem tartozik a belterületbe, de nem is külterület. Az a probléma még, hogy sok épület nem engedéllyel épült ott, ezzel is foglalkozni kell majd.

Megvásároltuk a volt Takarékbank épületét, feladat lesz ennek alkoholmentes vendéglátóhely céljára történő bérbeadása. Van rá érdeklődő, és olyan vállalkozás is aki visszalépett az ingatlan megvásárlásától, annak érdekében, hogy ne legyen árverseny.

A cigánymisszió külterületi ingatlanvásárlási szándékárói már volt szó, és megállapításra került, hogy az önkormányzatnak nincs megfelelő ingatlana.

A házi orvosok rendelési idejében van változás. Mester doktor úr bejelentette, hogy csak délig rendel, neki nem éri meg a délutáni rendelés további működtetése. Az önkormányzat nem tud erre támogatást adni, ami jelentős összeg lenne egyébként. Más, sikertelen vállalkozást sem támogathat az önkormányzat. A törvényi előírásnak egyébként eleget tesznek, ha napi 3 órát rendelnek, ez heti 15 óra és valamennyi óra van még pluszban. Az egyeztetés során annyit kért a házi orvosoktól, hogy ne küldjenek haza beteget, ha bemegy a rendelőbe rendelési időben. Tehát ha sokan várnak még zárás előtt, akkor őket el kell látni. Erről beszéltek legutóbb. Valószínűleg, hogy Sebestyén doktor úr is alkalmazkodni fog ehhez a helyzethez hosszabb távon. Mester doktor úr nem csak zákányszéki betegeket lát el.

Gárgyán István jegyző:

Ez egy kényes kérdés, időzített bomba. Nagyon jó, hogy vannak házi orvosaink, mert sok településen egyáltalán nincs. Valóban igaz, hogy alacsony a praxisok központi támogatásának összege. Ezt az államnak kellene megoldani, nem az önkormányzatoknak. Jelenleg jobban járnak ott, ahol saját rendelője van az önkormányzatnak és például az eszközökre tudnak pályázni, valamint egészségügyi alkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatják jó fizetéssel a házi orvost. A házi orvosok NEAK-kal kötött szerződése alapján valóban van a 3 órás rendelési idő, de emellett napi 8 órában rendelkezésre állási idejük is van, az ügyeleti rendszerben való részvétel mellett. Nem egyszerű a helyzet.

Matuszka Antal István polgármester:

Tudomása szerint január 1-től az üzemorvosi rendelését Mester doktor úr átszervezi, tehermentesítve ezzel magát. Sebestyén doktor úr 2 asszisztenssel megoldja a házi orvosi feladatokat, Mester doktor úrnál sokkal több dolgozó van. Ez is felmerült az egyeztetéskor. Figyelemmel fogjuk kísérni a változásokat.

Ezt követően elmondja, hogy a Petőfi utcán járdafelújítást terveznek a rendőrlakástól az Arany János utcáig, előtte a fitnessparkhoz alakítanak ki átjárót önerőből. A külterületen beomlott átereszt kapcsán új információ, hogy az új átereszt megérkezett, ennyivel támogatta a javítást az Ativizig. Bízunk abban, hogy anyagi támogatást is kapunk a kapcsolódó munkálatokhoz, mely komoly, sokmillió nagyságrend lehet.

Az ülés végén felmerült a hangjelzéssel érkező mozgóárusokkal kapcsolatos problémák és lakossági elégedetlenség kérdése és a szabályozás lehetőségei. Közterület felügyelő alkalmazásával lehetne kicsit kordában tartani az ilyen árusítást.

Végül Adamik István 22 év után leköszönő önkormányzati képviselő az utolsó testületi ülésén köszönetet mond a jelenlévőknek, az önkormányzati dolgozóknak az elmúlt időszak közös munkájáért, barátságáért.

Matuszka Antal István polgármester:

Mivel egyéb előterjesztés és közérdekű hozzászólás nem volt az ülést berekeszti.


Matuszka Antal István
polgármester




Gárgyán István
jegyző

MEGHÍVÓ

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2024. szeptember 26-án (csütörtökön) 18 órai kezdettel
tartja következő rendes 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. féléves gazdálkodásáról*
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 3./ *2024. 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./ *Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tájékoztatása az előző időszakban végzett feladatellátásról*
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 6./ *Egyéb előterjesztés(ek)*
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
Gárgyán István jegyző

A meghívót kapják:

- 1./ Képviselő-testület tagjai
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Sas Györgyné bizottsági tag
- 4./ Intézményvezetők
- 5./ Mihálffy Béla országgyűlési képviselő
- 6./ Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

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

Zákányszék, 2024. szeptember 20.


Matuszka Antal István
polgármester

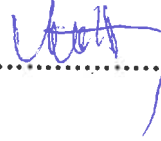


JELENLÉTI ÍV

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2024. szeptember hó 26. napján megtartott rendes üléséről.

Polgármester:

Matuszka Antal István

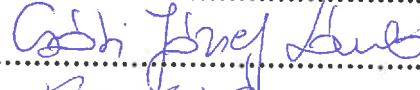

.....

Képviselők:

1. Adamik István


.....

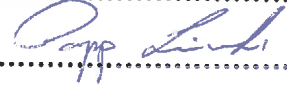
2. Csóti József László (alpolgármester)


.....

3. Dani Kálmán Szabolcs


.....

4. Papp László


.....

5. Tanács Adrienn


.....

6. Zombori István


.....

Meghívottak:

Név:

Aláírás:

Gárgyán István (jegyző)


.....

Szlobonyi-Kovács Ágota (intézményvezető)


.....

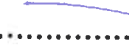
Zombori Istvánné (intézményvezető)


.....

Csótiné Ördög Edit (intézményvezető)


.....

Pappné Péter Etelka (tagintézmény-vezető)


.....


Sas Györgyné (OKSZB külsős tagja)


.....

Mihálffy Béla (országgyűlési képviselő)


.....


.....


.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Száma: ZPH/...2719-2.../2024.
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 a polgármester szabadságának kiadásáról: a legutóbbi rendes testületi ülés óta eltelt időszakban:

2024. július 22 - 26.	5 munkanap,
2024. augusztus 30 – szeptember 2.	2 munkanap,
2024. szeptember 10 - 20.	9 munkanap,
összesen:	16 munkanap.

A mai ülést követően a szeptember végéig hátralévő 2 munkanapon a terveim szerint már nem veszek ki szabadságot, így 10 napom marad.

Egyéb eseményekről a testületi ülésen adok szóbeli tájékoztatást.

2./

Lejárt határidejű határozatok végrehajtása

Kt. határozat / önkormányzati rendelet száma	Tárgy	Végrehajtás, megjegyzés
91/2024.(VI.27.)	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde karbantartási, felújítási munkálataihoz, és a „BOKE” egyesületi tagdíj kiegyenlítéséhez anyagi fedezet biztosítása	A szükséges intézkedések megtörténtek
92/2024.(VI.27.)	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde dolgozói létszámának határozott időre szóló bővítése	A szükséges intézkedések megtörténtek
93/2024.(VI.27.)	Döntéshozatal a Zákányszéki Kis Újság című kiadvány 2024. II. félévi kiadásáról	A szükséges intézkedések megtörténtek

94/2024.(VI.27.)	Pályázat benyújtása a Magyar Falu Program MFP-UHJ/2024 kódszámú pályázati felhívás keretében „Járdafelújítás a Szegfű János utcában” címmel	A pályázat 9.999.999 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült
96/2024.(VI.27.)	A Zákányszék, József A. u. 35. szám alatti önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítése	A szerződéskötés megtörtént, a vételár első részlete megérkezett.
112/2024.(VII.4.)	Döntéshozatal az „Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között” tárgyú közbeszerzési eljárás eredményéről	Az új közbeszerzési eljárás kiírása folyamatban van
117/2024.(VII.31.)	Az általános iskola ingatlanán álló, csatornarendszert károsító fenyőfák kivágása	A szükséges intézkedések megtörténtek

A fentiekkel kapcsolatban az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

...../2024. (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 megismerte és 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, 2024. szeptember 20.

.....
Matuszka Antal István
 polgármester



2014/2719-3/2024

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés tárgya: 2024. I. féléves tájékoztatás a gazdálkodásról

Véleményezésre kijelölt bizottságok:

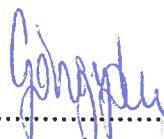

PÜTB

OKSZB

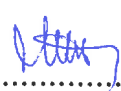

Készítette: Veres Zoltánné

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: 2024. szeptember 20.

Láta:


.....
jegyző 

Láta:


.....
polgármester 

**Zákányszék Község Önkormányzat
polgármesterétől**

**Tájékoztató
Zákányszék Község Önkormányzatának
és költségvetési szerveinek
2024. I. féléves gazdálkodásáról**

**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 fentiekől függetlenül szeretnék tájékoztatást nyújtani a költségvetési szervek 2024. évi féléves gazdálkodásáról.

Az idei év pénzügyi szempontból továbbra is nehezen indult az önkormányzat részére. A már 2022. évben elkezdődött folyamatos energia-, élelmiszer-, üzemanyag árak emelkedése igen komoly többlet kiadásokat jelentenek még mindig. Ebben az évben az előzőeken kívül a pedagógusok személyi juttatásainak jogszabály általi jelentős megemlése a minimálbér emelkedéssel együtt szintén hatalmas többlet kiadásokkal jár. Ezzel együtt ugyan az állami támogatások is növekedtek, de csak egy bizonyos szint kerül elismerésre az önkormányzati költségekből, az azon felüli összeget saját forrásból kell biztosítani. Ezért az eredeti költségvetésben olyan 72 millió Ft állami támogatás került megtervezésre, melynek forrásául az Önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcímre benyújtandó pályázat került megjelölésre. Természetesen a cél az, hogy ezt az önkormányzat elkerülje és megpróbálja a saját bevételeit növelni, a költségeket pedig olyan szinten tartani, hogy a pályázat igénybevételére ne kerüljön sor.

Ezért a Képviselő-testület Intézkedési tervet fogadott el, melyben a kötelező feladat ellátást nem veszélyeztető előirányzatok zárolásáról döntött, összesen 25 millió Ft összegben. Ez a zárolás azt jelenti, hogy ebben az évben a béreken, a karbantartásokon, rezsiköltségeken valamint a feladatok ellátásához minimálisan szükséges kiadásokon túl, minden saját forrásból tervezett felhalmozási kiadás is zárolásra került.

Időközben elkészült az önkormányzat 2024.évi első költségvetés módosítása, melyben a 2023. évi szabad pénzmaradványt (21 millió Ft) , a minden intézmény részéről történő takarékos gazdálkodást valamint az I.félévben felmerült egyéb költségvetést befolyásoló tételeket figyelembe véve, a tervezett hiány már 39 millió Ft-ra csökkent.

A 2024. I. félévi időszakról elmondható, hogy 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 2024. évi összes módosított bevételi előirányzata **1 717 823 741 Ft**, I. félévi teljesítése **1 270 516 952 Ft** volt.

A bevételek alakulását intézményenként az alábbi táblázat mutatja be:

Megnevezés	Előirányzat	Adatok forintban	
		Teljesítés	%
Önkormányzat	1 332 411 937	1 073 659 939	80,6
Polgármesteri Hivatal	105 956 278	58 740 226	55,4
Manó-kert Óvoda és Bölcsőde	245 007 531	120 780 199	49,3
Művelődési Ház és Könyvtár	34 447 995	17 336 588	50,3
Összesen:	1 717 823 741	1 270 516 952	74,0

Működési bevételek

Bevételeiben meghatározó nagyságrendet képvisel az **állami támogatások** összege. Az önkormányzat részére ezen a jogcímen az előirányzat 364 880 475 Ft volt, ebből 52,6 % , azaz **191 917 236 Ft** került kiutalásra az első félévben.

Jogcímenként a támogatások a következők voltak:

- helyi önkormányzatok működésének általános támogatása: 67 515 025 Ft
- települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása: 61 582 598 Ft
- települési önkormányzatok szociális feladatainak támogatása: 9 374 560 Ft
- bölcsőde támogatása 19 140 472 Ft
- intézményi gyermekétkeztetés támogatása 28 761 985 Ft
- szünidei étkeztetés támogatása: 56 909 Ft
- települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása: 5 485 687 Ft

Az egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről jogcímen befolyt bevételek **36 595 391 Ft** összegben teljesültek.

Ezen a címen jelenik meg a Bursa Hungarica 2023.évi támogatás visszatérülése (25 000 Ft); közfoglalkoztatás támogatása (8 493 085 Ft); terület alapú támogatás (1 318 Ft); 2024. évi Mezőöri támogatás AGMF/48-1/2024. (7 800 000 Ft); a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása által visszatartott 2023. évi önkormányzati támogatás (16 131 079 Ft); diétás étkezők támogatása Mórahalom Városi Önkormányzata által, 2024.éves összeg (2 258 500 Ft) valamint a 204.06.09-i önkormányzati és európai parlamenti képviselő választás támogatása (1 886 409 Ft).

Közhatalmi bevételekből 49 746 954 Ft bevétele keletkezett az önkormányzatnak, ami 64,9 %-os teljesítésnek felel meg. A jogcímenkénti bevételeket az alábbi táblázat mutatja be:

Adatok forintban

Megnevezés	Előirányzat	Teljesítés	%
Kommunális adó	11 000 000	5 096 781	46,3
Iparüzési adó	65 000 000	44 324 476	68,2
Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási díj, adópótlék, adó bírság, talajterhelési díj)	700 000	325 697	46,5
Összesen:	76 700 000	49 746 954	64,9

Az önkormányzat és költségvetési szervei a **működési bevételi** előirányzatát **26 962 697 Ft**-ban teljesítette. Ebben meghatározó szerepe van az óvodát illető iskolás-, óvodás-, bölcsődés-, alkalmazotti étkezési térítésekbe befolyó összegnek, mely összesen 8 688 592 Ft bevételt jelentett.

A további intézményi működési bevételekből összesen 18 274 105 Ft származott. Ebben az összegben többek közt szerepelnek a temető bevételei, továbbszámlázott szolgáltatások bevételei, sportcsarnokhoz befolyó terem bérleti díjai, közterület használati díjak, mázsálási díj, külterületi hulladékszállítási díj, hirdetmény kifüggesztési díjak, összesen (10 582 177 Ft); a Kossuth utcai bérlakások után megfizetett lakbérek (1 894 235 Ft); a József Attila utcai bérlakások után megfizetett lakbérek (153 450 Ft); a Művelődési Háznál az edénykölcsonzési díjak, helységbérleti díjak, teleház bevételei (1 625 845 Ft) az óvodánál a Sulizsák program keretében összegyűjtött használt ruhák után kapott bevétel (109 500 Ft).

A **10 500 000 Ft egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről** jogcímen az AGMF/48-1/2024.számú 2024. évi Mezőri támogatás 4 500 000 Ft összegű támogatása és a MFP-ÖTIFB/2024 "Temető infrastruktúrlális fejlesztése Zákányszéken projekt 6 000 000 Ft támogatása szerepel.

Felhalmozási bevételek

Felhalmozási bevételek értékesítésből címen, a Zákányszék belterület 277/1. hrsz.-ú ingatlan értékesítéséből származó **185 962 Ft** összeg szerepel.

Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről jogcímen az Iskolai SZMK **2 018 550 Ft** értékű támogatása szerepel. melyből az iskola udvarába játszótéri eszközök beszerzését valósította meg az önkormányzat .

Finanszírozási bevételekből összesen **952 590 162 Ft** származott, ami egyrészt a 2023.évi pénzmaradvány bevételezéséből áll: önkormányzatnál 769 206 867 Ft, hivatalnál 4 610 454 Ft; óvodánál 3 300 590 Ft; művelődési háznál 1 105 783 Ft, másrészt a központi, irányítószervi támogatást tartalmazza a költségvetési szervek részére: hivatalnál: 51 573 777 Ft; óvodánál: 108 187 731 Ft; művelődési háznál: 14 604 960 Ft.

Kiadások alakulása

Az önkormányzat 2024. évi összes módosított kiadási előirányzata **1 717 823 741 Ft**, I. félévi teljesítése **554 805 237 Ft** volt.

A kiadások alakulását intézményenként az alábbi táblázat mutatja be:

Adatok forintban

Megnevezés	Előirányzat	Teljesítés	%
Önkormányzat	1 332 411 937	379 275 503	28,4
Polgármesteri Hivatal	105 956 278	51 253 700	48,4
Manó-kert Óvoda és Bölcsőde	245 007 531	109 508 032	44,7
Művelődési Ház és Könyvtár	34 447 995	14 768 002	42,9
Összesen:	1 717 823 741	554 805 237	32,3

Működési kiadások

Az önkormányzat és költségvetési szervei az I. félévben *személyi juttatási kiadásokra* **152 060 163 Ft**-ot, a hozzá kapcsolódó *járadék kifizetési összegekre* **19 101 491 Ft**-ot költöttek. Ezekben az összegekben jelenik meg a 10 fő közfoglalkoztatás személyi juttatási kiadásai (7 938 364 Ft) és annak járadék (548 853 Ft) költsége is.

A *dologi kiadásokra* **82 217 246 Ft**-ot fordított az önkormányzat és a költségvetési szervei. Ebben az összegben a legnagyobb mértékben az energia kiadások – gáz, áram, közvilágítás - (19 879 645 Ft) 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 (16 168 068 Ft). 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 forintban

Megnevezés	Előirányzat	Teljesítés	%
Önkormányzat	158 122 698	44 168 005	27,9
Polgármesteri Hivatal	17 800 923	7 409 794	41,6
Manó-kert Óvoda és Bölcsőde	66 492 699	26 076 046	39,2
Művelődési Ház és Könyvtár	8 868 859	4 563 401	51,5
Összesen:	251 285 179	82 217 246	32,7

Az *ellátottak pénzbeli juttatásaira* **4 811 940 Ft**-ot fordított az önkormányzat, amely a települési támogatásokat (gyógyszer-, lakhatási-, gyermekvédelmi támogatásokat) foglalja magába.

Az *egyéb működési célú kiadásokat* az önkormányzat **25 448 340 Ft** összegben teljesítette, az alábbi címeken:

- a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak szociális feladatok ellátására 18 358 074 Ft
- a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak belső ellenőrzésre: 266 544 Ft
- Bursa Hungarica programban résztvevő diákok támogatása 50 000 Ft
- Zákányszék Községi Sportkör támogatása: 500 000 Ft
- Classicon táncgyűlés támogatása: 150 000 Ft
- az előző évi állami támogatásokból származó visszafizetés: 4 581 804 Ft

- AGMF/8-7/2023 mezei őrszolgálatok fenntartása támogatás fel nem használt összeg visszafizetése 382 431 Ft
- homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulásnak Tagi hozzájárulás a munkaszervezeti feladatokhoz 345 479 Ft
- Csongrád Megyei Kegyeleti kft-nek a temetőgondnok személyi juttatásaira: 814 008 Ft

Finanszírozási kiadásokból összesen **186 851 832 Ft** kifizetés teljesült.

Ennek két fő csoportja van:

1./ központi, irányítószervi támogatás a költségvetési szervek részére: hivatalnál: 51 573 777 Ft; óvodánál: 108 187 731 Ft; művelődési háznál: 14 604 960 Ft.

2./ államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése: 12 485 364 Ft

ez a 2024.évi nettó finanszírozási előleg pénzforgalom nélküli visszafizetését jelenti.

Felhalmozási kiadások

A beruházások az önkormányzat és költségvetési szerveinél összesen **82 380 367 Ft** összegben teljesültek az alábbiak szerint:

1. TOP Plusz 3.3.1-21 Új bölcsőde építése Zákányszéken: 69 216 880 Ft
2. Játsszótér áthelyezés víztorony térre: 3 468 245 Ft
3. TOP Plusz 1.2.1-21-CS1-2022-00002 Zákányszék-Bordány kerékpárút kiépítése: 5 650 259 Ft
4. 2024.évi Mezőöri támogatásból beszerzett eszközök: 434 790 Ft
5. Az Iskolai SZMK támogatásából az iskola udvarába játszótéri eszközök beszerzése: 1 867 676 Ft
6. MFP/ÖTIFB/2024 Temető infrastruktúrális fejlesztése Zákányszék községben: 200 000 Ft
7. Feladat ellátást szolgáló, többnyire kis értékű tárgyi eszköz beszerzések:
 - közfoglalkoztatáshoz: 651 498 Ft
 - önkormányzat községgazdálkodási feladatokhoz: 109 778 Ft
 - hivatalhoz: 533 090 Ft.
 - könyvtárba könyvek beszerzése: 162 964 Ft
 - óvodai neveléshez, gyermek étkeztetéshez: 85 187 Ft.

Hittörlesztés: „Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése” projekthez felvett hitel törlesztése **1 435 000 Ft**.

Pénzügyi lízing kiadás: Zárt végű pénzügyi lízing keretében Renault Kadjar Intens Tce 140 FAP típusú személygépkocsi vásárlásból származó lízing tőke törlesztés **498 858 Ft**.

Értékpapír- és hitelműveletek alakulása

Értékpapír

Az önkormányzat 2024 .I.félévében értékpapír állománnyal nem rendelkezett.

Hitelműveletek

1./ Zákányszék Község Önkormányzata a Pillér Takarékszövetkezettel az alábbi Európai Unió 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 lejárat: 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 2024.06.30-án: 12 915 738 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: 5 273 616 Ft

Lízingszerződés kelte: 2020.03.30.

A lízing futamideje: 60 hónap

A lízing lejárat: 2025.04.15.

Lízingtörlesztés kezdete: 2020.05.14.

A lízingdíj törlesztése havonta történik.

Lízing állomány 2024.06.30-án: 859 643 Ft

Tárgyidőszaki pénzkészlet

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

Adatok Forintban

Megnevezés	Önkormányzat	Polgármesteri Hivatal	Művelődési Ház	Óvoda	Összesen
Pénztár	327 090	89 980	143 760	224 920	785 750
Bankszámlák	709 202 858	6 747 386	1 936 337	10 314 591	728 201 172
Összesen	709 529 948	6 837 366	2 080 097	10 539 511	728 986 922

Az önkormányzat bankszámla pénzéből a Magyar Államkincstárnál kötelezően vezetett bankszámlák egyenelege 619 047 893 Ft volt, mely összeg az alábbi projekt megvalósítások pénzügyi fedezetéül szolgál:

- TOP_PLUSZ-3.3.1-21-CS1-2022-00009 Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig: 41 402 000 Ft
- TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00002 Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között - Zákányszéki szakasz: 379 770 641 Ft
- TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00042 Új bölcsőde építése Zákányszéken : 197 875 252 Ft.

Zákányszék, 2024.szeptember 19.


Matuszka Anta
polgármester



...../2024.(IX.26.) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2024. I. féléves gazdálkodásáról


Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megvitatta, a Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2024. I. féléves gazdálkodásáról szóló tájékoztatót elfogadja.

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző
- 4./ Irattár

Zákányszék, 2024. szeptember 26.


Matuszka Antal Is
polgármester



204/2715-4/2024

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: 2024. évi költségvetési rendelet módosítás

Véleményezésre kijelölt bizottságok:

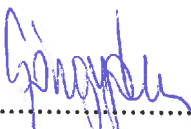
PÜTB


OKSZB

Készítette: Veres Zoltánné

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: 2024. 09. 24.

Látta:


.....
jegyző



Látta:


.....
polgármester



**Zákányszék Község Önkormányzatának
polgármesterétől**

Tárgy: az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló rendelet módosítása

Melléklet: 1 db rendelet-tervezet

**Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete részére**

Tisztelt Képviselő-testület!

Az 1/2024.(II.16.) önkormányzati rendelet 11.§ (1) bekezdésébe foglalt előírás alapján a Képviselő-testület elé terjesztem az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló módosító rendelet-tervezetet.

Bevételi előirányzatok módosítása a rendelet 1. melléklete alapján:

1. Zákányszék Község Önkormányzata cím alatt:

1.1. Önkormányzatok működési támogatásai: a 2024. májusi normatíva felmérésben módosított állami támogatások: óvodai nevelés (- 3 201 096 Ft), bölcsődei ellátás (-503 600 Ft), intézményi gyermek étkeztetés (+ 4 341 Ft).

összes változás: -3 700 355 Ft

1.2. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről:

a) Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól a 2023.évi pénzmaradvány átvétele (+1 131 079 Ft); az 1051/2024.(III.7.) Kormány határozat alapján mezei őrszolgálat fenntartásának támogatása (+ 7 800 000 Ft);

b),,A Magyarország 2024.évi központi költségvetéséről szóló 2023.évi LV. törvény 3.melléklet 5.2.1.5. Önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcímre benyújtandó pályázat az önkormányzat és szervei 2024.évi költségvetési rendeletében az esetleg felmerülő finanszírozási gondok miatt” jogcím változása:

a Zákányszéki Kis Újság 2024.II. félévi kiadási költségei (+ 725 322 Ft); a Zákányszék József Attila utca 35.sz. alatti ingatlan értékesítéséből származó bevétel (- 29 000 000 Ft); a költségvetési szervek I.félévi energia felhasználása alapján az éves várható energia költség (- 9 000 000 Ft); a Művelődési Ház I. félévi teljesítése alapján az éves várható dologi kiadások (+ 2 000 000 Ft); a Polgármesteri Hivatalnál várható többlet munkaadó járulékok (+ 1 500 000 Ft) valamint 1 fő köztisztviselő nyugdíjazása miatti felmentése, helyettesítése

(+ 5 364 650 Ft); lakosság által befizetett közműfejlesztési hozzájárulás (- 300 000 Ft); Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól a 2023.évi pénzmaradvány átvétele

(-1 131 079 Ft); a 2024. májusi normatíva felmérésben módosított állami támogatások (+ 3 700 355 Ft); a MHB Bank Zrt. , Zákányszék, Szegfű János u.51/A. épületének megvásárlása (+ 16 800 000 Ft); az Általános Iskola ingatlanán álló, a szennyvíz csatorna rendszert károsító fenyőfák kivágása (+ 750 000 Ft); az óvodai és bölcsődei dolgozók létszámának határozott időre történő bővítése (+ 2 578 742 Ft); az 1051/2024.(III.7.) Kormány határozat alapján mezei őrszolgálat fenntartásának bér és járulékra eső támogatása (- 6 028 776 Ft).

összes változás: - 3 109 707 Ft

1.3. Felhalmozási bevételek: : Zákányszék József Attila utca 35.sz. ingatlan értékesítése + 29 000 000 Ft

1.4. Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről: lakosság által befizetett közműfejlesztési hozzájárulás + 300 000 Ft

1.5. Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről: az 1051/2024.(III.7.) Kormány határozat alapján mezei őrszolgálat fenntartásának támogatása + 4 500 000 Ft

1.6. Zákányszék Község Önkormányzata cím összes előirányzat változása. + 26 989 938 Ft

2. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím alatt:

2..1. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről: a 2024.06.09.napi Önkormányzati és Európai Parlamenti képviselőválasztás állami támogatása + 1 886 409 Ft

2.2.Finanszírozási bevételek: Központi, irányítószervi támogatás + 5 864 650 Ft

2.3. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím összes előirányzat változása: + 7 751 059 Ft

3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím alatt:	
3.1. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás	+ 1 000 000 Ft
3..2. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím összes előirányzat változása:	+ 1 000 000 Ft
4. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím alatt:	
4.1. Működési bevételek: az intézmény által a Sulizsák programban szervezett használt ruhák összegyűjtésére kapott bevétel	+ 45 100 Ft
4.2. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás	- 6 421 258 Ft
4.3. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím összes előirányzat változása:	- 6 376 158 Ft.
5. Az önkormányzat és intézményei összes bevételi előirányzat változása	+ 29 364 839 Ft.

Kiadási előirányzatok módosítása a rendelet 3. melléklet alapján:

1.Zákányszék Község Önkormányzata cím alatt:	
1.1. Dologi kiadások: az I.félévi energia felhasználás alapján az éves várható energia költség: sportcsarnoknál áramdíj (+ 1 000 000 Ft) és gázdíj (+ 2 000 000 Ft) , közvilágítás (- 1 000 000 Ft); a Zákányszéki Kis Újság 2024.II. félévi kiadási költségei (+ 725 322 Ft); a MHB Bank Zrt. , Zákányszék, Szegfű János u.51/A. épületének megvásárlása fordított adózás alá tartozik, emiatt a Nemzeti Adó és Vámhivatalnak fizetendő általános forgalmi adó (+ 3 800 000 Ft);); az Általános Iskola ingatlanán álló, a szennyvíz csatorna rendszert károsító fenyőfák kivágása (+ 750 000 Ft); az 1051/2024.(III.7.) Kormány határozat alapján mezei őrszolgálat fenntartásának támogatásából (+ 1 771 224 Ft);	
összes változás:	+ 9 046 546 Ft
1.2. Központi, irányítószervi támogatás: a költségvetési szervek finanszírozására: Polgármesteri Hivatalnak (+ 5 864 650 Ft), Művelődési Ház és Könyvtárnak (+ 1 000 000 Ft); (Manó-kert Óvoda és Bölcsőde finanszírozása (- 6 421 258 Ft);	
összes változás:	+ 443 392 Ft
1.3. Beruházások: a „Tervek készíttetése „, jogcímről átcsoportosítás a MFP-UHJ/2024. Járdafelújítás a Szegfű János utcában projektre (- 393 700 Ft); a MHB Bank Zrt. , Zákányszék, Szegfű János u.51/A. épület megvásárlásának nettó vételára (+ 13 000 000 Ft); az 1051/2024.(III.7.) Kormány határozat alapján mezei őrszolgálat fenntartásának támogatásából (+ 4 500 000 Ft);	
összes változás:	+ 17 106 300 Ft
1.4. Felújítások: MFP-UHJ/2024. Járdafelújítás a Szegfű János utcában	+ 393 700 Ft
1.5. Zákányszék Község Önkormányzata cím összes előirányzat változása	+ 26 989 938 Ft
2. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím alatt:	
2.1. Személyi juttatások: a 2024.06.09.napi Önkormányzati és Európai Parlamenti képviselőválasztás bérköltsége (+ 1 433 041 F);1 fő köztisztviselő nyugdíjazása miatti felmentése, helyettesítése (+ 4 305 000 Ft);	
összes változás:	+ 4 508 041 Ft
2.2. Munkaadókat terhelő járulékok: az 1.1.pont alapján	+ 2 265 969 Ft
2.3. Dologi kiadások: az I.félévi energia felhasználás alapján az éves várható gázenergia költség (- 1 000 000 Ft); a 2024.06.09.napi Önkormányzati és Európai Parlamenti képviselőválasztás költsége (+ 247 049 Ft);	
összes változás:	- 752 951 Ft
2.4. Beruházások: kisértékű tárgyi eszköz beszerzésekre	+ 500 000 Ft
2.5. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím összes előirányzat változása:	+ 7 751 059 Ft
3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím alatt:	
3.1.Dologi kiadások: az I. félévi teljesítés alapján az éves várható általános dologi kiadások (+ 2 000 000 Ft) , a gázenergia kiadások (- 1 000 000 Ft);	
összes változás:	+ 1 000 000 Ft
3.2. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím összes előirányzat változása:	+ 1 000 000 Ft

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

4.1. Személyi juttatások: az óvodai és bölcsődei dolgozók létszámának határozott időre történő bővítése	+ 2 282 072 Ft
4.2. Munkaadókat terhelő járulékok: az 1.1.pont alapján	+ 296 670 Ft
4.3. Dologi kiadások: az I.félévi energia felhasználás alapján az éves várható gázenergia költség (-9 000 000 Ft); az intézmény által a Sulizsák programban szervezett használt ruhák összegyűjtésére kapott bevétel (+ 45 100 Ft);	összes változás: - 8 954 900 Ft
4.4. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím összes előirányzat változása:	- 6 376 158 Ft

5. Az önkormányzat és intézményei összes kiadási előirányzat változása: + 29 364 839 Ft.

A javasolt előirányzat módosításokat követően a 2024. évi költségvetési rendelet bevételi és kiadási fő összege:

1 747 188 580 Ft.

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

Zákányszék, 2024. 09. 23.


Matuszka Antal
polgármester



HATÁSVIZSGÁLAT

az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról,
a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló
1/2024.(II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló
...../2024. (.....) 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 2024. 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 1/2023.(II.17.) 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, 2024. szeptember 24.


Matuszka Antal István
polgármester



INDOKOLÁS

**az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról,
a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló
1/2024.(II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló
...../2024. (.....) önkormányzati rendelethez**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024.(II.16.) önkormányzati rendeletével (továbbiakban: Rendelet) elfogadta az önkormányzat 2024. évi költségvetését. A Rendelet 11.§ (1) bekezdésébe foglalt előírás alapján az önkormányzat és a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatait év közben a képviselő-testület döntésével módosíthatja.

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. Önkormányzatok működési támogatásai: a 2024. májusi normatíva felmérésben módosított állami támogatások: óvodai nevelés (- 3 201 096 Ft), bölcsődei ellátás (-503 600 Ft), intézményi gyermek étkeztetés (+ 4 341 Ft).

összes változás: -3 700 355 Ft

1.2. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről:

a) Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól a 2023.évi pénzmaradvány átvétele (+1 131 079 Ft); az 1051/2024.(III.7.) Kormány határozat alapján mezei őrszolgálat fenntartásának támogatása (+ 7 800 000 Ft);

b),A Magyarország 2024.évi központi költségvetéséről szóló 2023.évi LV. törvény 3.melléklet 5.2.1.5. Önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcímre benyújtandó pályázat az önkormányzat és szervei 2024.évi költségvetési rendeletében az esetleg felmerülő finanszírozási gondok miatt” jogcím változása:

a Zákányszéki Kis Újság 2024.II. félévi kiadási költségei (+ 725 322 Ft); a Zákányszék József Attila utca 35.sz. alatti ingatlan értékesítéséből származó bevétel (- 29 000 000 Ft); a költségvetési szervek I.félévi energia felhasználása alapján az éves várható energia költség (- 9 000 000 Ft); a Művelődési Ház I. félévi teljesítése alapján az éves várható dologi kiadások (+ 2 000 000 Ft); a Polgármesteri Hivatalnál várható többlet munkaadó járulékok (+ 1 500 000 Ft) valamint 1 fő köztisztviselő nyugdíjazása miatti felmentése, helyettesítése

(+ 5 364 650 Ft); lakosság által befizetett közműfejlesztési hozzájárulás (- 300 000 Ft); Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól a 2023.évi pénzmaradvány átvétele

(-1 131 079 Ft); a 2024. májusi normatíva felmérésben módosított állami támogatások (+ 3 700 355 Ft); a MHB Bank Zrt. , Zákányszék, Szegfű János u.51/A. épületének megvásárlása (+ 16 800 000 Ft); az Általános Iskola ingatlanán álló, a szennyvíz csatorna rendszert károsító fenyőfák kivágása (+ 750 000 Ft); az óvodai és bölcsődei dolgozók létszámának határozott időre történő bővítése (+ 2 578 742 Ft); az 1051/2024.(III.7.) Kormány határozat alapján mezei őrszolgálat fenntartásának bér és járulékra eső támogatása (- 6 028 776 Ft).

összes változás: - 3 109 707 Ft

1.3. Felhalmozási bevételek: : Zákányszék József Attila utca 35.sz. ingatlan értékesítése + 29 000 000 Ft

1.4. Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről: lakosság által befizetett közműfejlesztési hozzájárulás + 300 000 Ft

1.5. Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről: az 1051/2024.(III.7.) Kormány határozat alapján mezei őrszolgálat fenntartásának támogatása + 4 500 000 Ft

1.6. Zákányszék Község Önkormányzata cím összes előirányzat változása. + 26 989 938 Ft

2. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím alatt:	
2.1. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről: a 2024.06.09.napi Önkormányzati és Európai Parlamenti képviselőválasztás állami támogatása	+ 1 886 409 Ft
2.2. Finanszírozási bevételek: Központi, irányítószervi támogatás	+ 5 864 650 Ft
2.3. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím összes előirányzat változása:	+ 7 751 059 Ft
3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím alatt:	
3.1. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás	+ 1 000 000 Ft
3.2. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím összes előirányzat változása:	+ 1 000 000 Ft
4. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsöde cím alatt:	
4.1. Működési bevételek: az intézmény által a Sulizsák programban szervezett használt ruhák összegyűjtésére kapott bevétel	+ 45 100 Ft
4.2. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás	- 6 421 258 Ft
4.3. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsöde cím összes előirányzat változása:	- 6 376 158 Ft.
5. Az önkormányzat és intézményei összes bevételi előirányzat változása	+ 29 364 839 Ft.

Kiadási előirányzatok módosítása a rendelet 3. melléklet alapján:

1. Zákányszék Község Önkormányzata cím alatt:	
1.1. Dologi kiadások: az I.félévi energia felhasználás alapján az éves várható energia költség: sportcsarnoknál áramdíj (+ 1 000 000 Ft) és gázdíj (+ 2 000 000 Ft), közvilágítás (- 1 000 000 Ft); a Zákányszéki Kis Újság 2024.II. félévi kiadási költségei (+ 725 322 Ft); a MHB Bank Zrt., Zákányszék, Szegfű János u.51/A. épületének megvásárlása fordított adózás alá tartozik, emiatt a Nemzeti Adó és Vámhivatalnak fizetendő általános forgalmi adó (+ 3 800 000 Ft); az Általános Iskola ingatlanán álló, a szennyvíz csatorna rendszert károsító fenyőfák kivágása (+ 750 000 Ft); az 1051/2024.(III.7.) Kormány határozat alapján mezei őrszolgálat fenntartásának támogatásából (+ 1 771 224 Ft); összes változás:	+ 9 046 546 Ft
1.2. Központi, irányítószervi támogatás: a költségvetési szervek finanszírozására: Polgármesteri Hivatalnak (+ 5 864 650 Ft), Művelődési Ház és Könyvtárnak (+ 1 000 000 Ft); (Manó-kert Óvoda és Bölcsöde finanszírozása (- 6 421 258 Ft); összes változás:	+ 443 392 Ft
1.3. Beruházások: a „Tervek készítettése „jogcímről átcsoportosítás a MFP-UHJ/2024. Járdafelújítás a Szegfű János utcában projektekre (- 393 700 Ft); a MHB Bank Zrt., Zákányszék, Szegfű János u.51/A. épület megvásárlásának nettó vételára (+ 13 000 000 Ft); az 1051/2024.(III.7.) Kormány határozat alapján mezei őrszolgálat fenntartásának támogatásából (+ 4 500 000 Ft); összes változás:	+ 17 106 300 Ft
1.4. Felújítások: MFP-UHJ/2024. Járdafelújítás a Szegfű János utcában	+ 393 700 Ft
1.5. Zákányszék Község Önkormányzata cím összes előirányzat változása	+ 26 989 938 Ft
2. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím alatt:	
2.1. Személyi juttatások: a 2024.06.09.napi Önkormányzati és Európai Parlamenti képviselőválasztás bérköltsége (+ 1 433 041 Ft); 1 fő köztisztviselő nyugdíjazása miatti felmentése, helyettesítése (+ 4 305 000 Ft); összes változás:	+ 4 508 041 Ft
2.2. Munkaadókat terhelő járulékok: az 1.1.pont alapján	+ 2 265 969 Ft
2.3. Dologi kiadások: az I.félévi energia felhasználás alapján az éves várható gázenergia költség (- 1 000 000 Ft); a 2024.06.09.napi Önkormányzati és Európai Parlamenti képviselőválasztás költsége (+ 247 049 Ft); összes változás:	- 752 951 Ft
2.4. Beruházások: kisértékű tárgyi eszköz beszerzésekre	+ 500 000 Ft
2.5. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím összes előirányzat változása:	+ 7 751 059 Ft

3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím alatt:

3.1. Dologi kiadások: az I. félévi teljesítés alapján az éves várható általános dologi kiadások (+ 2 000 000 Ft), a gázenergia kiadások (- 1 000 000 Ft);

összes változás: + 1 000 000 Ft

3.2. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím összes előirányzat változása: + 1 000 000 Ft

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

4.1. Személyi juttatások: az óvodai és bölcsődei dolgozók létszámának határozott időre történő bővítése

+ 2 282 072 Ft

4.2. Munkaadókat terhelő járulékok: az 1.1.pont alapján

+ 296 670 Ft

4.3. Dologi kiadások: az I.félévi energia felhasználás alapján az éves várható gázenergia költség (-9 000 000 Ft); az intézmény által a Sulizsák programban szervezett használt ruhák összegyűjtésére kapott bevétel

(+ 45 100 Ft);

összes változás: - 8 954 900 Ft

4.4. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím összes előirányzat változása: - 6 376 158 Ft

5. Az önkormányzat és intézményei összes kiadási előirányzat változása: + 29 364 839 Ft.

**A javasolt előirányzat módosításokat követően a 2024. évi költségvetési rendelet
bevételi és kiadási fő összege:**

1 747 188 580 Ft.

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 közzétételeire kerül.

TERVEZET
Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
/2024.(IX..) önkormányzati rendelete
az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról,
a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló
1/2024.(II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról

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

1.§

Az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024.(II.16.) 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 2024. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszegét 1 747 188 580 forintban állapítja meg.

A bevételi és kiadási főösszegeken belül az önkormányzat intézményeinek finanszírozására Központi, irányítószervi támogatás jogcímen 354 381 187 Ft bevételi és kiadási előirányzat szerepel.

2.§

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

„(2) Működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások:

- a) A működési célú bevételeket 1 705 184 068 forintban, ebből:
 - aa) A központi, irányítószervi támogatás bevételét 354 381 187 forintban
 - ab) A pénzmaradvány igénybevételét 778 223 694 forintban
- b) A működési célú kiadásokat 1 042 859 815 forintban, ebből:
 - ba) a személyi jellegű kiadásokat 317 331 076 forintban
 - bb) a munkaadókat terhelő járulékokat 41 524 326 forintban
 - bc) a dologi jellegű kiadásokat 251 309 874 forintban
 - bd) ellátottak pénzbeli juttatásait 13 500 000 forintban
 - be) egyéb működési célú kiadások összegét 52 327 988 forintban,
 - bf) a központi, irányítószervi támogatás kiadását 354 381 187 forintban
 - bg) az államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésének összegét 12 485 364 forintban
- c) A felhalmozási célú bevételeket 29 185 962 forintban
- d) A felhalmozási célú kiadást 700 448 283 forintban, ebből:
 - da) a beruházások összegét 689 370 527 forintban
 - db) a felújítások összegét 6 893 700 forintban
 - dc) az egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről összegét 4 184 056 forintban
 - dd) a hitel törlesztést államháztartáson kívülre 2 870 000 forintban
 - de) a pénzügyi lízing kiadásokat 1 010 482 forintban állapítja meg.”

3.§

A Rendelet 3.§ (2) bekezdés első mondata helyébe az alábbi rendelkezés lép:

“(2)Az önkormányzat 2024. évre tervezett egyéb működési célú támogatásokból származó bevételi államháztartáson belülről összege: 77 009 658 forint.”

4.§

A Rendelet 7.§ (1) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület az önkormányzat

a) engedélyezett költségvetési létszámkeretét (álláshely) 64,2 főben

b) az éves átlagos statisztikai állományi létszámot (átlagléttség) 63,2 főben állapítja meg.”

5.§

(1) A Rendelet 1-4. melléklete helyébe az 1-4. melléklet lép.

(2) A Rendelet 7-9. melléklete helyébe a 5-7. 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: 2024.

Gárgyán István
jegyző

CÍM	AL- CÍM	KJM EL- IR	CÍM	AL- CÍM	EL- IR	CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet	
S Z Á M							N É V				
Zákányszék Község Önkormányzata											
I. Kötelező feladatellátások											
1							Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása				
1							Működési költségvetés				
	3						Működési bevételek	4 778 144	4 778 144	4 778 144	
		2					Szolgáltatások ellenértéke	3 762 320	3 762 320	3 762 320	
		6					Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 015 824	1 015 824	1 015 824	
							ÖSSZESEN:	4 778 144	4 778 144	4 778 144	
2							Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportszarnok)				
1							Működési költségvetés				
	3						Működési bevételek	5 799 742	6 539 742	6 539 742	
		2					Szolgáltatások ellenértéke	4 566 727	5 149 404	5 149 404	
		6					Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 233 015	1 390 338	1 390 338	
							ÖSSZESEN:	5 799 742	6 539 742	6 539 742	
3							Köztemető fenntartása, működtetése				
1							Működési költségvetés				
	3						Működési bevételek	672 395	672 395	672 395	
		2					Szolgáltatások ellenértéke	672 395	672 395	672 395	
		2					Felhalmozási költségvetés				
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételai államháztartáson belülről		6 000 000	6 000 000	
							MFP-ÖTIFB/2024 "Temető infrastruktúrális fejlesztése Zákányszéken"				
							Ebből projekt támogatása		6 000 000	6 000 000	
							ÖSSZESEN:	672 395	6 672 395	6 672 395	
4							Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés				
1							Működési költségvetés				
	2						Közhatalmi bevételek	76 700 000	76 700 000	76 700 000	
		1					Magánszemélyek kommunális adója	11 000 000	11 000 000	11 000 000	
		4					Iparűzési adó (1,8% adózási befizetések)	65 000 000	65 000 000	65 000 000	
		5					Egyéb közhatalmi bevételek (adóbírság, adópotlek, tulajterhelési díj)	700 000	700 000	700 000	
							ÖSSZESEN:	76 700 000	76 700 000	76 700 000	

CIM	AL- CIM	KIEM- ELO- HR.	CIM	AL- CIM	ELO- HR. CSOP	KIEM- ELO- HR.	CIM	AL- CIM	ELO- HR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S Z Á M													
N É V													
Önkormányzatok elszámolásai													
5													
Működési költségvetés													
1										Működési célú támogatások államháztartáson belülről	439 508 727	421 097 199	406 487 137
										<i>Önkormányzatok működési támogatásai</i>	364 880 475	364 880 475	361 180 120
							1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	129 836 586	129 836 586	129 836 586
							2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	118 333 234	118 333 234	115 132 138
							3			Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	18 028 000	18 028 000	18 028 000
							4			Bölszöde támogatása	36 808 600	36 808 600	36 305 000
							5			Intézményi gyermekékeztetés támogatása	55 311 507	55 311 507	55 315 848
							6			Szünidei ékeztetés támogatása	109 440	109 440	109 440
							7			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6 453 108	6 453 108	6 453 108
							2			<i>Egyéb működési célú támogatások bevételeit államháztartáson belülről</i>	74 628 252	56 216 724	45 307 017
										Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól a 2023.évi pénzaradvány	-	15 000 000	16 131 079
										Ebből: visszautalása			
										Mórahalom Városi Önkormányzat hozzájárulása díjtás ékeztetés	2 258 500	2 258 500	2 258 500
										költségeihez			
										A Magyarország 2024.évi központi költségvetéséről szóló 2023.évi			
										LV.törvény 3.melléklet 5.2.1.5. Önkormányzatok rendkívüli támogatása			
										jogcíme benyújtandó pályázat az önkormányzat és szervei 2024.évi	72 369 752	38 958 224	26 917 438
										költségvetési rendeletében az esetleg felmerülő finanszírozási gondok			
										miatt			
										Működési bevételek	3 707 937	3 707 937	3 707 937
							3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 974 004	2 974 004	2 974 004
							6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	733 933	733 933	733 933
							8			Kamatbevételek			
										ÖSSZESEN:	443 216 664	424 805 136	410 195 074
										Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)			
										Működési költségvetés			
							3			Működési bevételek	3 291 719	3 291 719	3 291 719
							2			Szolgáltatások ellenértéke (lakbér)	3 291 719	3 291 719	3 291 719
							9			Egyéb működési bevételek			
										ÖSSZESEN:	3 291 719	3 291 719	3 291 719

CM	AL- CM	KFM ELÖ- IR. CSOP	CM	AL- CM	ELÖ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT			2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S Z Á M						N É V			ADATOK FIBRENS	ADATOK FIBRENS	ADATOK FIBRENS
7						Közfoglalkoztatás					
1						Működési költségvetés					
	1					Működési célú támogatások államháztartáson belülről			18 688 854	21 246 132	21 246 132
	2					Egyéb működési célú támogatások bevételai államháztartáson belülről			18 688 854	21 246 132	21 246 132
						Ebből: Közfoglalkoztatás állami támogatása			18 288 854	20 846 132	20 846 132
						Terület alapú támogatás			400 000	400 000	400 000
						ÖSSZESEN:			18 688 854	21 246 132	21 246 132
8						Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok					
1						Működési költségvetés					
	3					Működési bevételek			10 240 908	14 807 290	14 807 290
		2				Szolgáltatások ellenértéke			5 229 760	5 229 760	5 229 760
		6				Kiszámlázott általános forgalmi adó			2 540 750	2 540 750	2 540 750
		8				Kamatbevételek			21 397	21 397	21 397
		9				Egyéb működési bevételek			2 449 001	7 015 383	7 015 383
						Felhalmozási költségvetés					
	2					Felhalmozási bevételek				185 962	29 185 962
						Ingatlanok értékesítése (277/1 husz, és József A.u.35.)				185 962	29 185 962
						Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről				2 018 550	2 318 550
						Iskolai SZMK támogatása játszótéri eszközök beszerzésére az iskola udvarába				2 018 550	2 018 550
						Lakosság által befizetett közműfejlesztési hozzájárulás				-	300 000
						ÖSSZESEN:			10 240 908	17 011 802	46 311 802
9						Város-, Községgazdálkodási egyéb szolgáltatások (mezőőrség)					
1						Működési költségvetés					
	1					Működési célú támogatások államháztartáson belülről			2 160 000	2 160 000	9 960 000
	2					Egyéb működési célú támogatások bevételai államháztartáson belülről			2 160 000	2 160 000	9 960 000
						Ebből: Mezőőri támogatás			2 160 000	2 160 000	2 160 000
						1051/2024.(III.7.) Korm.határozat alapján mezei örszolgálat fenntartásának támogatása				-	7 800 000
						Felhalmozási célú támogatások bevételai államháztartáson belülről					4 500 000
						1051/2024.(III.7.) Korm.határozat alapján mezei örszolgálat fenntartásának támogatása				-	4 500 000
						ÖSSZESEN:			2 160 000	2 160 000	14 460 000

S. Z. Á. M		KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		N. É. V.		ADATOK FÜRÖSTHANS		ADATOK FÜRÖSTHANS	
CIM	AL- CIM	ELŐ- IR- CSOP	KJM ELŐ- IR- CSOP	CIM	AL- CIM	ELŐ- IR- CSOP	ADATOK FÜRÖSTHANS	ADATOK FÜRÖSTHANS	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
I. Kötelező feladatellátások összesen									
Működési költségvetés									
1							565 548 426	563 205 070	590 195 008
							565 548 426	555 800 558	548 190 496
							460 357 581	444 503 331	437 693 269
							364 880 475	364 880 475	361 180 120
							129 836 586	129 836 586	129 836 586
							118 333 234	118 333 234	115 132 138
							18 028 000	18 028 000	18 028 000
							36 808 600	36 808 600	36 305 000
							55 311 507	55 311 507	55 315 848
							109 440	109 440	109 440
							6 453 108	6 453 108	6 453 108
							95 477 106	79 622 856	76 513 149
							76 700 000	76 700 000	76 700 000
							11 000 000	11 000 000	11 000 000
							65 000 000	65 000 000	65 000 000
							700 000	700 000	700 000
							28 490 845	33 797 227	33 797 227
							17 522 921	18 105 598	18 105 598
							2 974 004	2 974 004	2 974 004
							5 523 522	5 680 845	5 680 845
							21 397	21 397	21 397
							2 449 001	7 015 383	7 015 383
							-	8 204 512	42 004 512
							-	185 962	29 185 962
							-	2 018 550	2 318 550
							-	6 000 000	10 500 000
							565 548 426	563 205 070	590 195 008
I. Kötelező feladatellátások összesen									
III. Finanszírozási műveletek									
Működési költségvetés									
1							748 563 438	769 206 867	769 206 867
							748 563 438	769 206 867	769 206 867
ÖSSZESEN:									

Cím	AL-CIM	ELŐ-IR. CSOP	KüM-ELŐ-IR.	Cím	AL-CIM	ELŐ-IR. CSOP	Kiemelt előirányzat	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S Z Á M N É V										
1				Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:				1 314 111 864	1 332 411 937	1 359 401 875
	1			Működési költségvetés				1 314 111 864	1 324 207 425	1 317 397 363
		1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről				460 357 581	444 503 331	437 693 269
			1	Önkormányzatok működési támogatásai				364 880 475	364 880 475	361 180 120
				Helvi önkormányzatok működésének általános támogatása				129 836 586	129 836 586	129 836 586
			2	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása				118 333 234	118 333 234	115 132 138
			3	Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása				18 028 000	18 028 000	18 028 000
			4	Bölsőde támogatása				36 808 600	36 808 600	36 305 000
			5	Intézményi egyremeképzétes támogatása				55 311 507	55 311 507	55 315 848
			6	Szűnidei étkeztetés támogatása				109 440	109 440	109 440
			7	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása				6 453 108	6 453 108	6 453 108
		2		Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				95 477 106	79 622 856	76 513 149
			2	Közhatalmi bevételek				76 700 000	76 700 000	76 700 000
				Magánszemélyek kommunális adója				11 000 000	11 000 000	11 000 000
				Iparűzési adó				65 000 000	65 000 000	65 000 000
				Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)				700 000	700 000	700 000
		3		Működési bevételek				28 490 845	33 797 227	33 797 227
			2	Szolgáltatások ellenértéke				17 522 921	18 105 598	18 105 598
			3	Közvetített szolgáltatások értéke				2 974 004	2 974 004	2 974 004
			6	Kiszámlázott általános forgalmi adó				5 523 522	5 680 845	5 680 845
			8	Kamatbevételek				21 397	21 397	21 397
			9	Egyéb működési bevételek				2 449 001	7 015 383	7 015 383
	6			Finanszírozási bevételek				748 563 438	769 206 867	769 206 867
			1	Maradvány igénybevétele				748 563 438	769 206 867	769 206 867
	2			Felhalmozási költségvetés				-	8 204 512	42 004 512
			1	Felhalmozási bevételek				-	185 962	29 185 962
		2		Felhalmozási célra átvett pénzeszköz-államháztartáson kívülről				-	2 018 550	2 318 550
		6		Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				-	6 000 000	10 500 000
1				Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:				1 314 111 864	1 332 411 937	1 359 401 875

CÍM	AL- CÍM	KIM- ELO- IR- CNDP HC	CÍM	AL- CÍM	ELO- IR- CNDP	KIEM- ELO- IR- CNDP HC	CÍM	AL- CÍM	ELO- IR- CNDP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S Z Á M													
N É V													
2			Zákányszéki Polgármesteri Hivatal										
I. Kötelező feladatellátások													
1			Igazgatási revékenység (továbbszámlázás bevételei, házasságkötő bérleti díja, kamatok)										
1			Működési költségvetés										
3			Működési bevételek										
			2							Szolgáltatások ellenértéke	2 479 816	2 479 816	2 479 816
			3							Közvetített szolgáltatások értéke	675 000	675 000	675 000
			6							Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 422 925	1 422 925	1 422 925
			8							Kamatbevételek	381 442	381 442	381 442
										Kamatbevételek	449	449	449
										ÖSSZESEN:	2 479 816	2 479 816	2 479 816
III. Finanszírozási műveletek													
3			Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó revékenységek										
1			Működési költségvetés										
1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről										
2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről										
										2024.06.09. napi Önkormányzati és Európai Parlamenti Ebből: képviselőválasztás	-	-	1 886 409
										ÖSSZESEN:	-	-	1 886 409
1			Működési költségvetés										
6			Finanszírozási bevételek										
			1							Maradvány igénybevétele	103 476 462	103 476 462	109 341 112
			2							Központi, irányítószervi támogatás	4 610 454	4 610 454	4 610 454
										ÖSSZESEN:	103 476 462	98 866 008	104 730 658
										ÖSSZESEN:	103 476 462	103 476 462	109 341 112

CÍM	AL- CÍM	KIEM- ELŐ- IR. C/NOP	ELŐ- IR. C/NOP	AL- CÍM	ELŐ- IR. C/NOP	KIEMELT ELŐÍRÁNYZAT	2024. Érdeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S. Z. Á. M						N. É. V.	ADATOK FORRÁS: -	ADATOK FORRÁS: -	ADATOK FORRÁS: -
						Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen	105 956 278	105 956 278	113 707 337
						Működési költségvetés	105 956 278	105 956 278	113 707 337
						Működési célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	1 886 409
						Egyéb működési célú támogatások bevétel: államháztartáson belülről	-	-	1 886 409
						Működési bevételek	2 479 816	2 479 816	2 479 816
						2 Szolgáltatások ellenértéke	675 000	675 000	675 000
						3 Közvetített szolgáltatások értéke	1 422 925	1 422 925	1 422 925
						6 Kiszámlázott általános forgalmi adó	381 442	381 442	381 442
						8 Kamatbevételek	449	449	449
						6 Finanszírozási bevételek	103 476 462	103 476 462	109 341 112
						1 Maradvány igénybevétele	4 610 454	4 610 454	4 610 454
						2 Központi, irányítószervi támogatás	103 476 462	98 866 008	104 730 658
						Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen	105 956 278	105 956 278	113 707 337
						Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde			
						I. Kötelező feladatellátások			
						1 Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás)			
						Működési költségvetés			
						Működési bevételek	14 245 527	14 245 527	14 245 527
						5 Ellátási díjak	11 216 950	11 216 950	11 216 950
						6 Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 028 577	3 028 577	3 028 577
						ÖSSZESEN:	14 245 527	14 245 527	14 245 527
						2 Óvodai nevelés, ellátás			
						Működési költségvetés			
						Működési bevételek	64 400	64 400	109 500
						9 Egyéb működési bevételek	64 400	64 400	109 500
						ÖSSZESEN:	64 400	64 400	109 500
						II. Nem kötelező feladatellátások			
						1 Egyéb vendéglátás (alkalmazott, egyéb vendég)			
						Működési költségvetés			
						Működési bevételek	2 470 750	2 470 750	2 470 750
						2 Szolgáltatások ellenértéke	1 945 472	1 945 472	1 945 472
						6 Kiszámlázott általános forgalmi adó	525 278	525 278	525 278
						ÖSSZESEN:	2 470 750	2 470 750	2 470 750

CIM	AL- CIM	KRIM- ELD- CSOP	KRIM- ELD- CSOP	AL- CIM	ELD- IR- CSOP	KIEMELT ELŐÍRÁNYZAT	2024. Eredeti költésvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S. Z. Á. M.						N. É. V.	ADATOK FÜRÖSÍTÉS	ADATOK FÜRÖSÍTÉS	ADATOK FÜRÖSÍTÉS
III. Finanszírozási műveletek									
Működési költségvetés									
1						Finanszírozási bevételek	227 603 094	228 226 854	221 805 596
6						Maradvány igénybevétele	-	3 300 590	3 300 590
						Központi, irányítószervi támogatás	227 603 094	224 926 264	218 505 006
						ÖSSZESEN:	227 603 094	228 226 854	221 805 596
Zákányseki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen									
1						Működési költségvetés	244 319 371	245 007 531	238 631 373
						Működési bevételek	16 716 277	16 780 677	16 825 777
3						2 Szolgáltatások ellenértéke	1 945 472	1 945 472	1 945 472
						5 Ellátási díjak	11 216 950	11 216 950	11 216 950
						6 Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 553 855	3 553 855	3 553 855
						9 Egyéb működési bevételek	-	64 400	109 500
6						Finanszírozási bevételek	227 603 094	228 226 854	221 805 596
						1 Maradvány igénybevétele	-	3 300 590	3 300 590
						2 Központi, irányítószervi támogatás	227 603 094	224 926 264	218 505 006
						Zákányseki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen	244 319 371	245 007 531	238 631 373
4						Zákányseki Művelődési Ház és Könyvtár			
I. Kötelező feladatellátások									
1						Közművelődési intézmények működtetése			
1						Működési költségvetés			
3						Működési bevételek	2 203 904	2 203 904	2 203 904
						2 Szolgáltatások ellenértéke	2 202 807	2 202 807	2 202 807
						8 Kamatbevételek	1 097	1 097	1 097
						ÖSSZESEN:	2 203 904	2 203 904	2 203 904
II. Nem kötelező feladatellátások									
1						Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)			
1						Működési költségvetés			
3						Működési bevételek	992 785	992 785	992 785
						2 Szolgáltatások ellenértéke	992 785	992 785	992 785
						ÖSSZESEN:	992 785	992 785	992 785
III. Finanszírozási műveletek									
1						Működési költségvetés			
6						Finanszírozási bevételek	30 238 826	31 251 306	32 251 306
						1 Maradvány igénybevétele	702 499	1 105 783	1 105 783
						2 Központi, irányítószervi támogatás	29 536 327	30 145 523	31 145 523
						ÖSSZESEN:	30 238 826	31 251 306	32 251 306

CÍM	AL- CÍM	KIDJ E.LO- IR. CSOP	E.LO- IR. CSOP	AL- CÍM	E.LO- IR. CSOP	KIEMELT-ELŐIRÁNYZAT				ADATOK FORRÁS	ADATOK FORRÁS	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet	
						N É V								
S Z Á M														
Zákányseki Művelődési Ház és Könyvtár összesen														
1						Működési költségvetés						33 435 515	34 447 995	35 447 995
	3					Működési bevételek						33 435 515	34 447 995	35 447 995
		2				Szolgáltatások ellenértéke						3 196 689	3 196 689	3 196 689
		8				Kamatbevételek						3 195 592	3 195 592	3 195 592
	6					Finanszírozási bevételek						1 097	1 097	1 097
		1				Maradvány igénybevétele						30 238 826	31 251 306	32 251 306
		2				Központi, irányítószervi támogatás						702 499	1 105 783	1 105 783
						ÖSSZESEN:						33 435 515	34 447 995	35 447 995
Zákánysek Község Önkormányzata és költségvetési szervei bevételei összesen:														
1						Működési költségvetés						1 697 823 028	1 717 823 741	1 747 188 580
	1					Működési célú támogatások államháztartáson belülről						1 709 619 229	1 709 619 229	1 705 184 068
		1				Önkormányzatok működési támogatásai						460 357 581	444 503 331	439 579 678
		1				Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása						364 880 475	364 880 475	361 180 120
		2				Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása						129 836 586	129 836 586	129 836 586
		3				Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása						118 333 234	115 132 138	115 132 138
		4				Bölcsőde támogatása						18 028 000	18 028 000	18 028 000
		5				Intézményi gyermekékeztetés támogatása						36 808 600	36 808 600	36 808 600
		6				Szűnidei ékeztetés támogatása						55 311 507	55 311 507	55 311 507
		7				Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása						109 440	109 440	109 440
	2					Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről						6 453 108	6 453 108	6 453 108
						Közhatalmi bevételek						79 622 856	79 622 856	78 399 558
	2					Magánszemélyek kommunális adója						76 700 000	76 700 000	76 700 000
						Iparűzési adó						11 000 000	11 000 000	11 000 000
						Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)						65 000 000	65 000 000	65 000 000
	3					Működési bevételek						700 000	700 000	700 000
		2				Szolgáltatások ellenértéke						50 883 627	56 254 409	56 299 509
		3				Közvetített szolgáltatások értéke						23 338 985	23 921 662	23 921 662
		5				Ellátási díjak						4 396 929	4 396 929	4 396 929
		6				Kiszámlázott általános forgalmi adó						11 216 950	11 216 950	11 216 950
		8				Kamatbevételek						9 616 142	9 616 142	9 616 142
		9				Egyéb működési bevételek						22 943	22 943	22 943
	6					Finanszírozási bevételek						2 449 001	7 079 783	7 124 883
		1				Maradvány igénybevétele						1 109 881 820	1 132 161 489	1 132 604 881
		2				Központi, irányítószervi támogatás						749 265 937	778 223 694	778 223 694
	2					Felhalmozási költségvetés						360 615 883	353 937 795	354 381 187
		1				Felhalmozási bevételek						8 204 512	42 004 512	42 004 512
		2				Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről						185 962	29 185 962	29 185 962
	6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről						2 018 550	2 318 550	2 318 550
						2024. évi bevételi előirányzatok összesen						1 697 823 028	1 717 823 741	1 747 188 580

Ssz.	Jogcím száma	Jogcím megnevezése	Mennyiségi egység	Fallagos összeg	Mutató	2024.évi terv	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27) Önkormányzati rendelet	Forintban
1	1.1.1.1. Info 1	1.1.1.1. Info 1 Önkormányzati hivatal működésének támogatása - elismert hivatali létszám alapján	elismert hivatali létszám	6 633 500	7,83	51 940 305	51 940 305	51 940 305	51 940 305
2	1.1.1.1. Info 2	1.1.1.1. - Info 1 összegből az önkormányzatra jutó lakosságárányos támogatás	forint	0		51 940 305	51 940 305	51 940 305	51 940 305
3	1.1.1.1. Info 3	1.1.1.1. - Info 2 összegből az önkormányzatra jutó lakosságárányos támogatás kiegészítéssel növelt összege	forint	0		51 940 305	51 940 305	51 940 305	51 940 305
4	1.1.1.1.1.	1.1.1.1. Önkormányzati hivatal működésének támogatása (székhelynél)	forint	5 537 000		51 940 305	51 940 305	51 940 305	51 940 305
5	1.1.1.2. Info	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása - kiegészítés előtt	hektár	26 000		3 640 000	3 640 000	3 640 000	3 640 000
6	1.1.1.2.	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása	forint	26 000		3 640 000	3 640 000	3 640 000	3 640 000
7	1.1.1.3.1.	Településüzemeltetés - közvilágítás alapítvány támogatása	forint	0		50 953 500	50 953 500	50 953 500	50 953 500
8	1.1.1.3.2.	Településüzemeltetés - közvilágítás üzemeltetési támogatása	forint	0		0	0	0	0
9	1.1.1.4. Info	Településüzemeltetés - köztemető támogatása - kiegészítés előtt	forint	0		2 698 580	2 698 580	2 698 580	2 698 580
10	1.1.1.4.	Településüzemeltetés - köztemető támogatása	forint	0		2 698 580	2 698 580	2 698 580	2 698 580
11	1.1.1.5. Info	Településüzemeltetés - közutak támogatása - kiegészítés előtt	forint			5 069 540	5 069 540	5 069 540	5 069 540
12	1.1.1.5.	Településüzemeltetés - közutak támogatása	forint			5 069 540	5 069 540	5 069 540	5 069 540
13	1.1.1.6. Info	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - kiegészítés előtt	lakos			8 500 000	8 500 000	8 500 000	8 500 000
14	1.1.1.6.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	forint			8 500 000	8 500 000	8 500 000	8 500 000
15	1.1.1.7. Info	Településüzemeltetés - Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása - kiegészítés előtt	külterületi lakos			3 424 650	3 424 650	3 424 650	3 424 650
16	1.1.1.7.	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	forint	2 550		3 424 650	3 424 650	3 424 650	3 424 650
17	1.1.4.	Polgármesteri illetményhez és költségterítéshez nyújtott támogatás	fő	0	0	3 610 011	3 610 011	3 610 011	3 610 011
19	1.1.	A települési önkormányzatok működésének általános támogatása				129 836 586	129 836 586	129 836 586	
1.2.1.		Óvodaműködtetési támogatás							
20	1.2.1.1.	Óvodaműködtetési támogatás - óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát	fő	172 374	79,3	13 669 258	13 669 258	12 979 762	
21	1.2.1.3.	Óvodaműködtetési támogatás – üzemeltetési támogatás	forint	0	0	0	0	0	0
1.2.2.		Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása							
		Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott							
22	1.2.2.1.	pedagógusok átlagbéralapú támogatása	fő	5 980 790	7,7	78 420 976	78 420 976	75 909 376	

1.2.3. Kiegészítő támogatás a pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítőik minőségéből adódó többletkiadások									
Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott Alapfokozatú végzettségű									
23	1.2.3.1.1.1.	pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítőik kiegészítő támogatása	fő	514 000	3,0	2 151 000	2 151 000	2 151 000	2 151 000
Mesterfokozatú végzettségű									
24	1.2.3.1.2.2.	mesterpedagógus, kutatótanár kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	2 167 000	1,0	3 020 000	3 020 000	3 020 000	3 020 000
1.2.5. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok nevelőmunkájától közvetlenül segítőik átlagbéralapú támogatása									
Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott									
25	1.2.5.1.1.	pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítőik átlagbéralapú támogatása	fő	5 268 000	4,0	21 072 000	21 072 000	21 072 000	21 072 000
26	1.2.	A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	forint			118 333 234	118 333 234	115 132 138	115 132 138
27	1.3.1.	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása	forint			18 028 000	18 028 000	18 028 000	18 028 000
1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása									
Bölcsődei bértámogatás									
28	1.3.3.1.1.	Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	8 522 000	1,0	8 522 000	8 522 000	8 522 000	8 522 000
29	1.3.3.1.2.	Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	6 838 000	4,0	27 352 000	27 352 000	27 352 000	27 352 000
30	1.3.3.2.	Bölcsődei üzemeltetési támogatás	forint	934 600		934 600	934 600	431 000	431 000
31	1.3.3.	Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása				36 808 600	36 808 600	36 808 600	36 305 000
A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása									
32	1.3.	támogatása	forint			54 836 600	54 836 600	54 333 000	54 333 000
33	1.4.1.1.	Intézményi gyermekétkeztetés - bértámogatás	fő	3 620 000	6,91	25 014 200	25 014 200	25 014 200	25 014 200
34	1.4.1.2.	Intézményi gyermekétkeztetés - üzemeltetési támogatás	forint			30 297 307	30 297 307	30 301 648	30 301 648
35	1.4.2.	Szűnideji étkeztetés támogatása	étkeztési adag	570	192	109 440	109 440	109 440	109 440
A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása									
36	1.4.	támogatása				55 420 947	55 420 947	55 425 288	55 425 288
37	1.5.2.	Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása (könyvtári érdekltségművelővel együtt)	forint	2 213		6 453 108	6 453 108	6 453 108	6 453 108
38	1.5.	A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	forint			6 453 108	6 453 108	6 453 108	6 453 108
39	1.6.	Az önkormányzatot megillető 2024. évi állami támogatások a bérminimum és garantált illetmény támogatással együtt összesen				364 880 475	364 880 475	361 180 120	361 180 120

Cím	Kiemelt előirányzat	Helyi önkormányzatok	Kiemelt előirányzat	Helyi önkormányzatok	Helyi önkormányzatok	Kiemelt előirányzat			8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
						N	E	V		
S Z A M						N E V				
1						Zákányszék Község Önkormányzata				
I. Kötelező feladatok										
1						Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, ártalkása				
						Működési költségvetés				
	1							3 086 100	3 105 300	
								50 000	52 496	
	2							2 225 870	2 225 870	
	3							5 361 970	5 383 666	
						ÖSSZESEN:				
								0.8	0.8	
								0.8	0.8	
2						Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportszarnok)				
						Működési költségvetés				
	1							2 383 000	2 395 000	
								50 000	51 560	
	2							6 874 536	9 874 536	
	3							6 510 974	9 510 974	
								133 298	1 133 298	
								6 361 214	8 361 214	
								16 462	16 462	
						ÖSSZESEN:				
								9 307 536	9 321 096	
								0.5	0.5	
								0.5	0.5	
3						Köztemető fenntartása, működtetése				
						Működési költségvetés				
	1							370 630	370 630	
								38 332	38 332	
	3							38 332	38 332	
								1 628 014	1 628 014	
								1 628 014	1 628 014	
								1 628 014	1 628 014	
								6 000 000	6 000 000	
								7 998 644	7 998 644	
						ÖSSZESEN:				

S Z Á M	AL. TR. CÍM	KIEM. RÉSZ	AL. TR. CÍM	BEÖ. TR. CÍM	KIEM. RÉSZ	KIEMELT ELŐÍRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
N É V							ADALOK FORRÁSAIN	ADALOK FORRÁSAIN	ADALOK FORRÁSAIN
4						Önkormányzatok elszámolásai			
1						Működési költségvetés			
						Személyi juttatások	16 869 400	16 869 400	16 869 400
						Munkaadókat terhelő járulékok	2 193 022	2 193 022	2 193 022
						Dologi kiadások	3 667 427	4 985 209	5 710 531
						Ebből rendezvények	2 000 000	2 000 000	2 000 000
						Egyéb működési célú kiadások	48 302 800	49 317 543	49 317 543
						Ebből <i>Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülré</i>	<i>46 302 800</i>	<i>42 735 739</i>	<i>42 735 739</i>
						<i>Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülré</i>	<i>2 000 000</i>	<i>2 000 000</i>	<i>2 000 000</i>
						<i>Helyi önkormányzatok előző évről származó bevezései</i>	<i>-</i>	<i>4 581 804</i>	<i>4 581 804</i>
						ÖSSZESEN:	71 032 649	73 365 174	74 090 496
						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
5						Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai			
1						Működési költségvetés			
3						Dologi kiadások (ellátottak természetbeni juttatásai)	2 000 000	2 381 000	2 381 000
4						Ellátottak pénzbeli juttatásai	13 500 000	13 500 000	13 500 000
						ÖSSZESEN:	15 500 000	15 881 000	15 881 000
6						Közfelhalmozás			
1						Működési költségvetés			
1						Személyi juttatások	12 721 260	15 122 460	15 122 460
2						Munkaadókat terhelő járulékok	826 881	982 959	982 959
3						Dologi kiadások	4 009 828	4 009 828	4 009 828
1						Beruházások	730 885	730 885	730 885
						ÖSSZESEN:	18 288 854	20 846 132	20 846 132
						Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (fő)	8.7	10.2	10.2
						Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (fő)	8.7	10.2	10.2
7						Zöldterület kezelés			
1						Működési költségvetés			
1						Személyi juttatások	8 052 000	8 100 000	8 100 000
2						Munkaadókat terhelő járulékok	1 046 760	1 053 000	1 053 000
3						Dologi kiadások	1 917 854	1 917 854	1 917 854
						ÖSSZESEN:	11 016 614	11 070 854	11 070 854
						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

S Z Á M				N É V			ADATOK FORRÁS		ADATOK FORRÁS	
AL- CÍM	KRM/ IR- ELO- CÍM	AL- CÍM	IR- ELO- CÍM	ELŐ- IR- CÍM	ELŐ- CÍM	ELŐ- CÍM	2024. Eredeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet	
8				Közülatk üzemeltetése, fenntartása						
1				Működési költségvetés						
	3			Dologi kiadások			2 000 000	2 000 000	2 000 000	
				Ebből: Utkarbantartás (kül- és belterületi utak)			1 500 000	1 500 000	1 500 000	
				Hó elakartás			500 000	500 000	500 000	
2				Felhalmozási kiadások						
	2			Felújítások			-	-	393 700	
ÖSSZESEN:				ÖSSZESEN:			2 000 000	2 000 000	2 393 700	
9				Közülatgátás						
1				Működési költségvetés						
	3			Dologi kiadások			17 643 131	18 143 131	17 143 131	
				Ebből: Közülatgátás áramdíja			16 145 989	16 145 989	15 145 989	
ÖSSZESEN:				ÖSSZESEN:			17 643 131	18 143 131	17 143 131	
10				Ar- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek						
1				Működési költségvetés			1 000 000	1 000 000	1 000 000	
	3			Dologi kiadások			1 000 000	1 000 000	1 000 000	
ÖSSZESEN:				ÖSSZESEN:			1 000 000	1 000 000	1 000 000	
11				Háziorvosi ügyeleti ellátás						
1				Működési költségvetés						
	5			Egyéb működési célú kiadások			1 000 000	1 000 000	1 000 000	
				Ebből: <i>Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre</i>			1 000 000	1 000 000	1 000 000	
ÖSSZESEN:				ÖSSZESEN:			1 000 000	1 000 000	1 000 000	
12				Fogorvosi alapellátás						
1				Működési költségvetés						
	3			Dologi kiadások			495 600	495 600	495 600	
ÖSSZESEN:				ÖSSZESEN:			495 600	495 600	495 600	
13				Az Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással valamint Telepítésfejlesztési projektek és támogatásokkal kapcsolatos feladatok						
1				Működési költségvetés						
	1			Személyi juttatások			4 026 000	8 095 161	8 095 161	
	2			Munkaadókat terhelő járulékok			523 380	1 047 721	1 047 721	
	3			Dologi kiadások			30 842 820	87 718 506	92 268 506	
				<i>Ebből: Épületek energia költsége összesen</i>			4 503 214	4 503 214	4 503 214	
				<i>Áramdíj</i>			915 379	915 379	915 379	
				<i>Gázdíj</i>			3 459 819	3 459 819	3 459 819	
				<i>Vízdíj</i>			128 016	128 016	128 016	

AL- CÍM	MEG- HATÁROZÁS	AL- CÍM	MEG- HATÁROZÁS	KIEMELT ELŐÍRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
S	Z	Á	M	N	É	V	
				Felhalmozási költségvetés			
	2			Beruházások	715 779 615	659 824 342	672 430 642
		5		Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről VP6-19.2.1.-43-5/C-21 "Rekreációt szolgáló színterek fejlesztése Zákányszéken" beruházástól való elállás miatti támogatási előleg visszafizetése	-	4 184 056	4 184 056
				ÖSSZESEN:	751 171 815	760 869 786	778 026 086
				Munkaügyi Könyvtár	1.0	1.0	1.0
				Munkaügyi Könyvtár	1.0	1.0	1.0
14				Város, községzafalalkodási egyéb szolgáltatások (mezőőrök, állatteliv. Egyéb községzafalalkodási feladatok)			
	1			Működési költségvetés			
		1		Személyi juttatások	7 341 600	7 389 600	7 389 600
		2		Munkaadókat terhelő járulékok	954 408	960 648	960 648
		3		Dologi kiadások	1 218 855	4 202 075	5 973 299
				<i>Hiból</i> Épületek energia költsége összesen		72 621	72 621
				<i>Aramdíj</i>	31 719	31 719	31 719
				<i>Vízdíj</i>	40 902	40 902	40 902
		5		Egyéb működési célú kiadások	382 431	382 431	382 431
				Ebből <i>Igényelt működési célú támogatások államháztartáson belülről</i>	382 431	382 431	382 431
	2			Felhalmozási költségvetés			
		1		Beruházások			
				ÖSSZESEN:	9 514 863	12 934 754	19 205 978
				Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	2.0	2.0	2.0
				Közalkalmazottak állaglétszáma: (fő)	2.0	2.0	2.0
15				Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bértakások)			
	1			Működési költségvetés			
		3		Dologi kiadások	14 228 401	14 228 401	14 228 401
				ÖSSZESEN:	14 228 401	14 228 401	14 228 401
16				Szennyvíz gyűjtés, tisztítása, elhelyezése			
	1			Működési költségvetés			
		3		Dologi kiadások	7 570 058	7 570 058	7 570 058
				ÖSSZESEN:	7 570 058	7 570 058	7 570 058

AL- CIM	KEMELT ELŐIRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
ADATOK FORRÁS: N É V	ADATOK FORRÁS: N É V	ADATOK FORRÁS: N É V	ADATOK FORRÁS: N É V	ADATOK FORRÁS: N É V
Kötelező feladattellátások összesen				
1	Működési költségvetés	937 130 135	962 108 296	988 654 842
2	Személyi juttatások	54 479 360	61 076 921	61 076 921
3	Munkaadókat terhelő járulékok	5 644 451	6 341 406	6 341 406
4	Dologi kiadások	96 065 010	158 122 698	167 169 244
5	Ebből: Épitelmek energia költsége (gáz, villany, víz)	11 125 141	11 125 141	14 125 141
6	Közvilágítás	16 145 989	16 145 989	15 145 989
7	Ellátottak pénzbeli juttatásai	13 500 000	13 500 000	13 500 000
8	Egyéb működési célú kiadások	50 930 814	52 327 988	52 327 988
9	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	46 302 800	43 118 170	43 118 170
10	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	4 628 014	4 628 014	4 628 014
11	Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	4 581 804	4 581 804
12	Felhalmozási költségvetés	716 510 500	670 739 283	688 239 283
13	Beruházások	716 510 500	666 555 227	683 661 527
14	Felújítások	-	-	393 700
15	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-
16	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	4 184 056	4 184 056
17	Felhalmozási célú kölcsönök államháztartáson belülről	-	-	-
18	ÖSSZESEN:	937 130 135	962 108 296	988 654 842
19	Munka-Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	4.3	4.3	4.3
20	Munka-Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	4.3	4.3	4.3
21	Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (fő)	8.7	10.2	10.2
22	Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (fő)	8.7	10.2	10.2
23	Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	2.0	2.0	2.0
24	Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	2.0	2.0	2.0
25	Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő)	2.0	2.0	2.0
26	Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő)	2.0	2.0	2.0
27	Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő)	6.0	6.0	6.0
28	Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő)	6.0	6.0	6.0
III. Finanszírozási műveletek				
Működési költségvetés				
29	Finanszírozási kiadások	373 101 247	366 423 139	366 866 531
30	Központi, irányításszervi támogatás folyósítása	360 615 883	353 937 795	354 381 187
31	Polgármesteri Hivatal finanszírozása	103 476 462	98 866 008	104 730 658
32	Óvoda finanszírozása	227 603 094	224 926 264	218 505 006
33	Művelődési Ház finanszírozása	29 536 327	30 145 523	31 145 523
34	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 485 364	12 485 364	12 485 364
35	Felhalmozási költségvetés			
36	Finanszírozási kiadások	3 880 482	3 880 482	3 880 482
37	Hitel és kölcsönfelvétel ÁH-n kívülre	2 870 000	2 870 000	2 870 000
38	Pénzügyi lízing kiadásai	1 010 482	1 010 482	1 010 482
39	ÖSSZESEN:	376 981 729	370 303 641	370 747 033

Cím	AL-TR. Cím	Kiemelt AL-TR. Cím	AL-TR. Cím	AL-TR. Cím	AL-TR. Cím	Kiemelt előirányzat			2024. Eredeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
						N	E	V			
Zákányszéki Polgármesteri Hivatal											
I. Kötelező feladatellátások											
Igazgatási tevékenység											
Működési költségvetés											
1									71 855 500	71 855 500	76 160 500
2									9 341 215	9 341 215	11 400 865
3									17 786 923	17 786 923	16 786 923
									3 772 865	3 772 865	2 772 865
									7 554	7 554	7 554
									3 725 894	3 725 894	2 725 894
									39 417	39 417	39 417
2											
									500 000	500 000	1 000 000
									99 483 638	99 483 638	105 348 288
									11.0	11.0	11.0
									10.0	10.0	10.0
3											
Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés											
Működési költségvetés											
1									5 728 000	5 728 000	5 728 000
2									744 640	744 640	744 640
									6 472 640	6 472 640	6 472 640
									1.0	1.0	1.0
									1.0	1.0	1.0
5											
Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek											
Működési költségvetés											
1									-	-	1 433 041
2									-	-	206 319
3									-	-	247 049
									-	-	1 886 409
Zákányszéki Polgármesteri Hivatal összesen											
1									105 956 278	105 956 278	113 707 337
2									105 456 278	105 456 278	112 707 337
3									77 583 500	77 583 500	83 321 541
									10 085 855	10 085 855	12 351 824
									17 786 923	17 786 923	17 033 972
									3 772 865	3 772 865	2 772 865
									7 554	7 554	7 554
									3 725 894	3 725 894	2 725 894
									39 417	39 417	39 417
2									500 000	500 000	1 000 000
									500 000	500 000	1 000 000
									105 956 278	105 956 278	113 707 337
									12.0	12.0	12.0
									11.0	11.0	11.0

CHM	BLO TR.	KRESZ RLO. R.	AL- TR. CHM	CIV	AL- TR. CIV	AL- TR. P	S	Z	A	M	N	E	V	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
KÍEMELT ELŐIRÁNYZAT																
N É V																
3	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde															
I. Kötelező feladatellátások																
	1															
Gyermekéktetés (bölcsésés, óvodás, iskolás, szünidei étkeztetés)																
	1															
Működési költségvetés																
	1													25 647 518	25 791 518	25 791 518
	2													3 334 177	3 352 897	3 352 897
	3													47 141 401	47 141 401	43 541 401
<i>Ebből: Épületek energia költsége összesen</i>																
														7 186 439	7 186 439	3 586 439
														368 913	368 913	368 913
														6 650 727	6 650 727	3 050 727
														166 799	166 799	166 799
														36 241 798	36 241 798	36 241 798
	2															
Felhalmozási költségvetés																
	1													2 550 000	2 550 000	2 550 000
	2													4 000 000	4 000 000	4 000 000
														82 673 096	82 835 816	79 235 816
														5,6	5,6	5,6
														5,6	5,6	5,6
<i>Közalkalmazottak álláshelye: (fő)</i>																
<i>Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)</i>																
	2															
Óvodai nevelés, ellátás, Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása, óvodai üzemeltetés																
	1															
Működési költségvetés																
	1													89 659 808	89 947 808	91 489 880
	2													11 655 775	11 693 215	11 893 685
	3													10 094 993	10 159 393	7 504 493
<i>Ebből: Épületek energia költsége összesen</i>																
														4 842 577	4 842 577	2 142 577
														313 480	313 480	313 480
														4 309 003	4 309 003	1 609 003
														220 094	220 094	220 094
	2															
Felhalmozási költségvetés																
	1													209 000	209 000	209 000
														111 619 576	112 009 416	111 097 058
														12,2	12,2	12,5
														12,2	12,2	12,5
<i>Közalkalmazottak álláshelye: (fő)</i>																
<i>Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)</i>																
Kötelező feladatellátások összesen																
	1													194 292 672	194 845 232	190 332 874
														787 533 672	788 086 232	783 573 874
Működési költségvetés																
	1													115 307 326	115 739 326	117 281 398
	2													14 989 952	15 046 112	15 246 582
	3													57 236 394	57 300 794	51 045 894
<i>Ebből: Épületek energia költsége összesen</i>																
														12 029 016	12 029 016	5 729 016
														682 393	682 393	682 393
														10 959 730	10 959 730	4 659 730
														386 893	386 893	386 893
														36 241 798	36 241 798	36 241 798

Cím	AL-IR-CM	KEMELT ELŐÍRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet				
						ADATOK FORRÁS	ADATOK FORRÁS	ADATOK FORRÁS	
S	Z	A	M	N	É	V			
	2		Felhalmozási költségvetés	6 759 000	6 759 000	6 759 000			
	1		Beruházások	2 759 000	2 759 000	2 759 000			
	2		Felújítások	4 000 000	4 000 000	4 000 000			
			ÖSSZESEN:	194 292 672	194 845 232	190 332 874			
			Közalkalmazottak álláshelye: (fő)						
			Közalkalmazottak átlagszáma: (fő)						
II. Nem kötelező feladatellátások									
1			Alkalmazotti vendéglátás						
	1		Működési költségvetés						
	1		Személyi juttatások	1 695 252	1 695 252	1 695 252			
	2		Munkaadókat terhelő járulékok	220 383	220 383	220 383			
	3		Dologi kiadások	3 115 955	3 115 955	3 115 955			
			Ebből <i>Építések energia költsége összesen</i>	475 009	475 009	475 009			
			<i>Aramdíj</i>	24 384	24 384	24 384			
			<i>Gázdíj</i>	439 600	439 600	439 600			
			<i>Vízdíj</i>	11 025	11 025	11 025			
			<i>Élelem</i>	2 403 199	2 403 199	2 403 199			
			ÖSSZESEN:	5 031 590	5 031 590	5 031 590			
			Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	0.4	0.4	0.4			
			Közalkalmazottak átlagszáma: (fő)	0.4	0.4	0.4			
2			Bűnszövegi ellátás						
	1		Működési költségvetés						
	1		Személyi juttatások	34 707 220	34 827 220	35 567 220			
	2		Munkaadókat terhelő járulékok	4 511 939	4 527 539	4 623 739			
	3		Dologi kiadások	5 775 950	5 775 950	3 075 950			
			Ebből <i>Építések energia költsége összesen</i>	4 622 376	4 622 376	1 922 376			
			<i>Aramdíj</i>	292 773	292 773	292 773			
			<i>Gázdíj</i>	4 309 000	4 309 000	1 609 000			
			<i>Vízdíj</i>	20 603	20 603	20 603			
			ÖSSZESEN:	44 995 109	45 130 709	43 266 909			
			Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	5.0	5.0	5.4			
			Közalkalmazottak átlagszáma: (fő)	5.0	5.0	5.4			

Cím	AL- Cím	ELŐ- IR.	KIDM- Cím	ELŐ- IR.	AL- Cím	ELŐ- IR.	Cso- P	KIDMELT ELŐÍRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 36.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
Nem kötelező feladatellátások összesen											
Működési költségvetés											
1								Személyi juttatások	50 026 699	50 162 299	48 298 499
		1						Munkaadókat terhelő járulékok	36 402 472	36 522 472	37 262 472
		2						Dologi kiadások	4 732 322	4 747 922	4 844 122
		3						Ebből <i>Epitiletek energia költsége összesen</i>	8 891 905	8 891 905	6 191 905
								<i>Aramdíj</i>	5 097 385	5 097 385	2 397 385
								<i>Gázdíj</i>	317 157	317 157	317 157
								<i>Vízdíj</i>	4 748 600	4 748 600	2 048 600
								Félcím	31 628	31 628	31 628
								ÖSSZESEN:	2 403 199	2 403 199	2 403 199
								Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	50 026 699	50 162 299	48 298 499
								Közalkalmazottak átlagszáma: (fő)	5.4	5.4	5.8
									5.4	5.4	5.8
Zákányszéki Maró-kert Óvoda és Bölcsőde összesen											
1								Működési költségvetés	244 319 371	245 007 531	238 631 373
								Személyi juttatások	237 560 371	238 248 531	231 872 373
		1						Munkaadókat terhelő járulékok	151 709 798	152 261 798	154 543 870
		2						Dologi kiadások	19 722 274	19 794 034	20 090 704
		3						Ebből <i>Epitiletek energia költsége összesen</i>	66 128 299	66 192 699	57 237 799
								<i>Aramdíj</i>	17 126 401	17 126 401	8 126 401
								<i>Gázdíj</i>	999 550	999 550	999 550
								<i>Vízdíj</i>	15 708 330	15 708 330	6 708 330
								Félcím	418 521	418 521	418 521
								ÖSSZESEN:	38 644 997	38 644 997	38 644 997
2								Felhalmozási költségvetés	6 759 000	6 759 000	6 759 000
		1						Beruházások	2 759 000	2 759 000	2 759 000
		2						Felújítások	4 000 000	4 000 000	4 000 000
								ÖSSZESEN:	244 319 371	245 007 531	238 631 373
								Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	23.2	23.2	23.9
								Közalkalmazottak átlagszáma: (fő)	23.2	23.2	23.9

Cím	S	Z	Á	M	Eld. IR. Cím	Kiem. IR. Cím	Eld. IR. Cím	Eld. IR. Cím	Eld. IR. Cím	Eld. IR. Cím	Eld. IR. Cím	Eld. IR. Cím	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2024. Eredeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
													N	E			
4																	
Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár																	
I. Kötelező feladatellátások																	
1																	
Közművelődési intézmények működtetése																	
Működési költségvetés																	
1 Személyi juttatások 13 320 200 14 192 200 14 192 200																	
2 Munkaadókat terhelő járulékok 1 998 030 2 111 390 2 111 390																	
3 Dologi kiadások 5 699 542 5 699 542 7 099 542																	
Ehből: <i>Épületek energia költsége összesen</i> 2 649 654 2 649 654 2 049 654																	
<i>Aramdíj</i> 610 610																	
<i>Gázdíj</i> 2 627 164 2 627 164 2 027 164																	
<i>Vízdíj</i> 21 880 21 880																	
Nyitandó Könyvtári megrendezés Nemzeti Kulturális Alap támogatásából 600 000 600 000																	
2 Felhalmozási költségvetés																	
1 Beruházások 1 300 000 1 300 000 1 300 000																	
2 Felújítások 2 500 000 2 500 000 2 500 000																	
ÖSSZESEN: 24 817 772 25 803 132 27 203 132																	
Munka-Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelyei: (fő) 2,8 2,8 2,8																	
Munka-Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) 2,8 2,8 2,8																	
2 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása																	
Működési költségvetés																	
1 Személyi juttatások 4 172 544 4 196 544 4 196 544																	
2 Munkaadókat terhelő járulékok 625 882 629 002 629 002																	
3 Dologi kiadások 1 750 931 1 750 931 1 550 931																	
Ehből: <i>Épületek energia költsége összesen</i> 887 315 887 315 687 315																	
<i>Aramdíj</i> 4 303 4 303																	
<i>Gázdíj</i> 875 720 875 720 675 720																	
<i>Vízdíj</i> 7 292 7 292																	
2 Felhalmozási költségvetés																	
1 Beruházások 650 000 650 000 650 000																	
ÖSSZESEN: 7 199 357 7 226 477 7 026 477																	
Munka-Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelyei: (fő) 1,0 1,0 1,0																	
Munka-Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő) 1,0 1,0 1,0																	

C/M	K/M	K/M	K/M	K/M	K/M	K/M	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT			2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
							S	Z	A			
Kötelező feladatellátások összesen												
N É V												
1	1	1	1	1	1	1	Működési költségvetés		32 017 129	33 029 609	34 229 609	
							Személyi juttatások	27 567 129	28 579 609	29 779 609		
							Munkaadókat terhelő járulékok	17 492 744	18 388 744	18 388 744		
							Dologi kiadások	2 623 912	2 740 392	2 740 392		
							Ebből <i>Épületek energia költsége összesen</i>	7 450 473	7 450 473	8 650 473		
							<i>Aramdíj</i>	3 536 969	3 536 969	2 736 969		
							<i>Gázdíj</i>	4 913	4 913	4 913		
							<i>Vízdíj</i>	3 502 884	3 502 884	2 702 884		
								29 172	29 172	29 172		
2							<i>Nyárindító Közhelyi megrendezése Nemzeti Kulturális Alap támogatásából</i>	600 000	600 000	600 000		
							Felhalmozási költségvetés	4 450 000	4 450 000	4 450 000		
							Beruházások	1 950 000	1 950 000	1 950 000		
							Felújítások	2 500 000	2 500 000	2 500 000		
							ÖSSZESEN:	32 017 129	33 029 609	34 229 609		
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	3,8	3,8	3,8		
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	3,8	3,8	3,8		
II. Nem kötelező feladatellátások												
1							Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)					
							Működési költségvetés					
							Dologi kiadások	1 418 386	1 418 386	1 218 386		
							Ebből <i>Épületek energia költsége összesen</i>	884 038	884 038	684 038		
							<i>Aramdíj</i>	1 028	1 028	1 028		
							<i>Gázdíj</i>	875 718	875 718	675 718		
							<i>Vízdíj</i>	7 292	7 292	7 292		
							ÖSSZESEN:	1 418 386	1 418 386	1 218 386		
1							Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen					
							Működési költségvetés	33 435 515	34 447 995	35 447 995		
							Személyi juttatások	28 985 515	29 997 995	30 997 995		
							Munkaadókat terhelő járulékok	17 492 744	18 388 744	18 388 744		
							Dologi kiadások	2 623 912	2 740 392	2 740 392		
							Ebből <i>Épületek energia költsége összesen</i>	8 868 859	8 868 859	9 868 859		
							<i>Aramdíj</i>	4 421 007	4 421 007	3 421 007		
							<i>Gázdíj</i>	5 941	5 941	5 941		
							<i>Vízdíj</i>	4 378 602	4 378 602	3 378 602		
								36 464	36 464	36 464		
2							<i>Nyárindító Közhelyi megrendezése Nemzeti Kulturális Alap támogatásából</i>	600 000	600 000	600 000		
							Felhalmozási költségvetés	4 450 000	4 450 000	4 450 000		
							Beruházások	1 950 000	1 950 000	1 950 000		
							Felújítások	2 500 000	2 500 000	2 500 000		
							ÖSSZESEN:	33 435 515	34 447 995	35 447 995		
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	3,8	3,8	3,8		
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	3,8	3,8	3,8		

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2024.évre tervezett kiadásai

Az /2024. (IX.) önkormányzati rendelet 3. melléklete

Cím	AL- CÍM	KIM- ELŐ- IR.	AL- CÍM	ELŐ- IR.	KIM- ELŐ- IR.	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
						N	E			
S Z Á M						N É V		ADATOK FORRÁSAIN		
Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei										
Kiadásai összesen:								1 697 823 028	1 717 823 741	1 747 188 580
1					Működési költségvetés			965 723 046	1 031 494 976	1 042 859 815
2					Személyi juttatások			301 265 402	309 310 963	317 331 076
3					Munkaadókat terhelő járulékok			38 076 492	38 961 687	41 524 326
					Dologi kiadások			188 849 091	250 971 179	251 309 874
					Ebből Építések energia költsége összesen			52 591 403	52 591 403	43 591 403
					Köztisztviselők			16 145 989	16 145 989	15 145 989
					Aránydíj			2 131 773	2 131 773	3 131 773
					Gázdíj			33 633 859	33 633 859	24 633 859
					Vízdíj			679 782	679 782	679 782
4					Ellátottak pénzbeli juttatásai			13 500 000	13 500 000	13 500 000
5					Egyéb működési célú kiadások			50 930 814	52 327 988	52 327 988
1					Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről			46 302 800	43 118 170	43 118 170
2					Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre			4 628 014	4 628 014	4 628 014
5					Idejűlki önkormányzatok előző évről származó beírásai			-	4 581 804	4 581 804
6					Finanszírozási kiadások			373 101 247	366 423 159	366 866 551
1					Központi, irányítói támogatás folyósítása			360 615 883	353 937 795	354 381 187
2					Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			12 485 364	12 485 364	12 485 364
2					Felhalmozási költségvetés			732 099 982	686 328 765	704 328 765
1					Beruházások			721 719 500	671 764 227	689 370 527
2					felújítások			6 500 000	6 500 000	6 893 700
4					Finanszírozási kiadások			3 880 482	3 880 482	3 880 482
1					Hitel és kölcsönfelvétel ÁH-n kívülre			2 870 000	2 870 000	2 870 000
2					Pénzügyi lízing kiadásai			1 010 482	1 010 482	1 010 482
5					Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			-	4 184 056	4 184 056
					2024. évi kiadási előirányzatok összesen			1 697 823 028	1 717 823 741	1 747 188 580
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)			12,0	12,0	12,0
					Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő)			11,0	11,0	11,0
					Munka-Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)			8,1	8,1	8,1
					Munka-Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)			8,1	8,1	8,1
					Közalkalmazottak álláshelye: (fő)			25,2	25,2	25,9
					Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)			25,2	25,2	25,9
					Egyéb berendszer hatálya alá tartozók álláshelye (közfoglalkoztatott): (fő)			8,7	10,2	10,2
					Egyéb berendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma (közfoglalkoztatott): (fő)			8,7	10,2	10,2

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2024. évi felhalmozási kiadásai célonként

Cím	S. Z. A. M.	VA ÖA ST BL CS OP	CI AL M	ELŐ- IR. CSOP	Kiemelt előirányzat	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
I					Zákányszék Község Önkormányzata			
I					Kötelező feladatellátások			
	1				Köztartás fenntartása, működtetése			
					<i>Beruházások</i>		6 000 000	6 000 000
					MFP-ÖTIFB/2024 "I emetű infrastrukturális fejlesztése Zákányszéken"			
					Ebből 100% támogatás, előfinanszírozott		6 000 000	6 000 000
					ÖSSZESEN:		6 000 000	6 000 000
	3				Közfoglalkoztatás			
					<i>Beruházások</i>	730 885	730 885	730 885
					Ebből Közfoglalkoztatáshoz szükséges eszköz, beszerzések	730 885	730 885	730 885
					ÖSSZESEN:	730 885	730 885	730 885
	4				Közutak üzemeltetése, fenntartása			
					<i>Felújítások</i>			393 700
					Ebből MFP-UHU/2024. Járdatelújítás a Szegefü János utcában			393 700
					ÖSSZESEN:			393 700
	5				Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok			
					<i>Beruházások</i>	715 779 615	659 824 342	672 430 642
					Osszefogas a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzaától Rószkékig TOP PLUSZ-3.3.1-21-CSI-2022-00009 100% tám	41 402 000	41 402 000	41 402 000
					Kerékpártú fejlesztés Zákányszék és Bordány között - Zákányszéki szakasz TOP PLUSZ-1.2.1-21-CSI-2022-00002 100% tám	385 826 400	385 826 400	385 826 400
					Tervek készíttetése	1 000 000	1 000 000	606 300
					Tárgyi eszközök beszerzése	500 000	500 000	500 000
					Új bölcsőde építése Zákányszéken TOP PLUSZ-1.2.1-21-CSI-2022-00042	287 051 215	225 609 147	225 609 147
					Iskolai SZMK támogatásból játszóterei eszközök beszerzése az iskola udvarába		2 018 550	2 018 550
					Az új bölcsőde területéről az addig ott lévő játszótér áthelyezése a Viztorony térre		3 468 245	3 468 245
					MBH Bank Zrt épületének megvásárlása: Zákányszék, Szegefü János u.51/A			13 000 000
					ÖSSZESEN:	715 779 615	659 824 342	672 430 642

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2024. évi felhalmozási kiadásai célonként

CÍM	S Z Á M	ELŐ-IR. CSOP.	KÖLTSÉGVETÉSI CÉL	ELŐ-IR. CSOP.	KIEMELT ELŐÍRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
	6				Községgazdálkodás máshová nem sorolható szolgáltatások (mezőor, állattelv. Egyéb községgazdálkodási feladatok)			
					Beruházások			4 500 000
					1051/2024.(III.7.) Korm.határozat alapján mezei örszolgálat fejlesztése			4 500 000
					ÖSSZESEN:			4 500 000
III. Finanszírozási műveletek								
					Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	2 870 000	2 870 000	2 870 000
					Ebből	2 870 000	2 870 000	2 870 000
					Pénzügyi lízing kiadásai	1 010 482	1 010 482	1 010 482
					Ebből	1 010 482	1 010 482	1 010 482
					ÖSSZESEN:	3 880 482	3 880 482	3 880 482
2 Zákányszéki Polgármesteri Hivatal								
I Kötelező feladatelátások								
					Beruházások	500 000	500 000	1 000 000
					Ebből Tárgyi eszközök beszerzése	500 000	500 000	1 000 000
					ÖSSZESEN:	500 000	500 000	1 000 000
3 Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde								
I Kötelező feladatok								
					Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás, szüneti étkeztetés)	4 000 000	4 000 000	4 000 000
					Felújítások	1 000 000	1 000 000	1 000 000
					Ebből Áramhálózat felújítása	3 000 000	3 000 000	3 000 000
					Járólapok cseréje 150m2	4 000 000	4 000 000	4 000 000
					ÖSSZESEN:			

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2024. évi felhalmozási kiadásai célonként

Cím sz.	Környezet kezelés díja	Környezet kezelés díja	Környezet kezelés díja	Környezet kezelés díja	Környezet kezelés díja	Környezet kezelés díja	Kiemelt előirányzat		2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
							N	E			
KIEMELT ELŐIRÁNYZAT											
N É V											
Beruházások											
									2 550 000	2 550 000	2 550 000
									250 000	250 000	250 000
									200 000	200 000	200 000
									250 000	250 000	250 000
									1 000 000	1 000 000	1 000 000
									500 000	500 000	500 000
									250 000	250 000	250 000
									100 000	100 000	100 000
									2 550 000	2 550 000	2 550 000
ÖSSZESEN:											
Óvodai nevelés											
									209 000	209 000	209 000
									129 000	129 000	129 000
									80 000	80 000	80 000
									209 000	209 000	209 000
ÖSSZESEN:											
Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár											
I Kötelező feladat ellátások											
I Közművelődési intézmények működtetése											
									2 500 000	2 500 000	2 500 000
									2 500 000	2 500 000	2 500 000
									1 300 000	1 300 000	1 300 000
									700 000	700 000	700 000
									600 000	600 000	600 000
									3 800 000	3 800 000	3 800 000
ÖSSZESEN:											
Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvtartása											
									650 000	650 000	650 000
									650 000	650 000	650 000
									650 000	650 000	650 000
ÖSSZESEN:											
Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei összesen:											
									732 099 982	682 144 709	700 144 709
									6 500 000	6 500 000	6 893 700
									721 719 500	671 764 227	689 370 527
									2 870 000	2 870 000	2 870 000
									1 010 482	1 010 482	1 010 482
Felhalmozási kiadások összesen:											
									732 099 982	682 144 709	700 144 709

Zákányzék Község Önkormányzata és költségvetési szervei működési és fejlesztési célú bevételeinek és kiadásainak mérlege 2024-ben

A. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK		Forintban	
Megnevezés	2024.évi terv	Megnevezés	2024.évi terv
I. BEVÉTELEK			
1./ Önkormányzatok működési támogatása	361 180 120		317 331 076
2./ Egyéb működési célú támogatások bevételai államháztartáson belülről	78 399 558		41 524 326
3./ Közhatalmi bevételek	76 700 000		251 309 874
4./ Működési bevételek	56 299 509		13 500 000
5./ Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése államháztartáson belülről	-		52 327 988
		Ebből: tartalék	-
		Ebből: Céltartalék	-
6./ Működési célú tárgyi évi bevétel összesen	572 579 187	6./ Működési célú kiadások összesen	675 993 264
7./ Pénzmaradvány igénybevétele	778 223 694	7./ Működési célú hitel visszafizetés	-
8./ Központi, irányítószerői támogatás	354 381 187		
9./ Működési célú bevételek mindösszesen	1 705 184 068	8./ Központi, irányítószerői támogatás	354 381 187
		9./ Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 485 364

B. FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK		Forintban	
Megnevezés	2024.évi terv	Megnevezés	2024.évi terv
III. BEVÉTELEK			
1./ Felhalmozási bevételek	29 185 962		689 370 527
2./ Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	2 318 550		6 893 700
3./ Felhalmozási célú támogatások bevételai államháztartáson belülről	10 500 000	3./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről	-
4./ Felhalmozási célú tárgyi évi bevétel összesen	42 004 512	4./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	4 184 056
5./ Hitel és kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	-	5./ Felhalmozási célú tárgyi évi kiadások összesen	700 448 283
		6./ Hitel és kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülről	2 870 000
6./ Felhalmozási célú bevételek mindösszesen	42 004 512	7./ Pénzügyi lízing kiadásai	1 010 482
Önkormányzat bevételei összesen	1 747 188 580	8./ Felhalmozási célú kiadások mindösszesen	704 328 765
		Önkormányzat kiadásai összesen	1 747 188 580

Zákányzék Község Önkormányzata 2024. évi ütemterve

Adatok Ft-ban

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
I. BEVÉTELEK													
1./ Előző havi záró előirányzat maradvány		751 652 919	737 567 508	714 479 351	659 393 940	640 460 985	605 275 574	390 690 163	225 104 752	218 737 900	191 616 302	169 058 099	
2./ Önkormányzatok működési támogatása	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 347	361 180 120
3./ Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	6 635 238	6 635 238	6 635 238	6 635 238	6 635 238	6 635 238	6 635 238	6 635 238	6 635 238	6 635 238	5 981 938	7 371 840	78 395 558
4./ Közhatalmi bevételek			38 350 000						38 350 000				76 700 000
5./ Működési bevételek	4 687 867	4 687 867	4 687 867	4 687 867	4 687 867	4 687 867	4 687 867	4 687 867	4 732 967	4 687 867	4 687 867	4 687 872	56 299 509
6./ Központi, irányításvetvi támogatás	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	28 548 318	29 494 816	29 494 816	30 884 709	354 381 187
7./ Maradvány igénybevétele	778 223 694												778 223 694
8./ Felhalmozási bevételek					185 962				29 000 000				29 185 962
10./ Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről					6 000 000				4 500 000				10 500 000
11./ Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről					2 018 550				300 000				2 318 550
12./ BEVÉTELEK ÖSSZESEN	849 139 958	822 569 183	846 833 772	785 395 615	738 514 716	711 377 249	676 191 838	461 606 427	366 616 318	289 000 864	261 879 266	242 100 867	1 747 188 580
II. KIADÁSOK													
1./ Személyi juttatások	25 775 914	25 775 914	25 775 914	25 775 914	25 775 914	25 775 914	25 775 914	25 775 914	27 473 442	27 473 442	27 473 442	28 703 438	317 331 078
2./ Munkáltatói terhelő járulékok	3 246 807	3 246 807	3 246 807	3 246 807	3 246 807	3 246 807	3 246 807	3 246 807	3 847 492	3 847 492	3 847 492	4 007 394	41 524 326
3./ Dologi kiadások	20 914 265	20 914 265	20 914 265	20 914 265	20 914 265	20 914 265	20 914 265	20 914 265	20 998 939	20 998 939	20 998 939	20 998 937	251 309 874
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	13 500 000
5./ Egyéb működési célú kiadások	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 662	52 327 988
6./ Központi, irányításvetvi támogatás folyósítása	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	28 548 318	29 494 816	29 494 816	30 884 709	354 381 187
7./ Beruházási kiadások			45 917 746	41 000 000	8 388 000	19 600 000	200 000 000	150 000 000	59 111 654	9 500 000	5 178 400	150 694 727	689 370 527
8./ Felújítások					500 000	1 500 000	500 000	1 500 000	893 700	500 000	258 205	1 241 795	6 893 700
9./ Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre			1 435 000						1 435 000				2 870 000
10./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről					4 184 056								4 184 056
11./ Pénzügyi lízing kiadásai	84 207	84 207	84 207	84 207	84 207	84 207	84 207	84 207	84 207	84 207	84 207	84 205	1 010 482
12./ Államháztartáson belüli megelőlegezések visszatérítése	12 485 364												12 485 364
13./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre													0
14./ KIADÁSOK ÖSSZESEN	97 487 039	85 001 675	132 354 421	126 001 675	98 063 731	106 101 675	285 501 675	236 501 675	147 878 418	97 384 562	92 821 167	242 100 867	1 747 188 580
III. Egyenleg	751 652 919	737 567 508	714 479 351	659 393 940	640 460 985	605 275 574	390 690 163	225 104 752	218 737 900	191 616 302	169 058 099	0	0

Magnevezés	Ssz.	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévben és a tárgyévét követően a futamidő végéig						Összesen (3+...+8)
		2024.év	2025.év	2026.év	2027.év	2028.év	7.	
		3.	4.	5.	6.	8.		
1.								
Helyi adók (kieső iparüzési adó állami támogatással együtt)	1	76 000 000	76 000 000	76 000 000	76 000 000	76 000 000	380 000 000	0
Osztalékok, koncessziós díjak, hozambevételek	2							
Díjak, pótlékok, bírságok	3	700 000	700 000	700 000	700 000	700 000	3 500 000	0
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	4	29 185 962					29 185 962	0
Részvények, részesedések értékesítése	5							0
Vállalat értékesítésből, privatizációból származó bevételek	6							0
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	7							0
Sajátbevételek (1+...+7)	8	105 885 962	76 700 000	76 700 000	76 700 000	76 700 000	412 685 962	
Saját bevételek (8. sor) 50 %-a	9	52 942 981	38 350 000	38 350 000	38 350 000	38 350 000	206 342 981	
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévét terhelő fizetési kötelezettség (11+...+18)	10	4 423 555	3 615 422	3 158 832	3 053 786	2 949 479	17 201 074	
Hitelből eredő fizetési kötelezettség	11	3 368 923	3 263 878	3 158 832	3 053 786	2 949 479	15 794 898	0
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	351 544	0	0	0	1 406 176	0
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, tárgyévét terhelő fizetési kötelezettség (20+...+27)	19	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	4 423 555	3 615 422	3 158 832	3 053 786	2 949 479	17 201 074	
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (9-28)	29	48 519 426	34 734 578	35 191 168	35 296 214	35 400 521	189 141 907	

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2024. (IX. 27.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024.(II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság és az Oktatási, Kulturális és Szociális bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelet 2. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2024. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszegét 1 747 188 580 forintban állapítja meg. A bevételi főösszezen belül az önkormányzat intézményeinek finanszírozására 354 381 187 forint bevételi és kiadási előirányzat szerepel.

(2) Működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások:

- a) A működési célú bevételeket 1 705 184 068 forintban, ebből:
 - aa) A központi, irányítószervi támogatás bevételét 354 381 187 forintban
 - ab) A működési célú pénzmaradvány igénybevételét 778 223 694 forintban
- b) A működési célú kiadásokat 1 042 859 815 forintban, ebből:
 - ba) a személyi jellegű kiadásokat 317 331 076 forintban
 - bb) a munkaadókat terhelő járulékokat 41 524 326 forintban
 - bc) a dologi jellegű kiadásokat 251 309 874 forintban
 - bd) ellátottak pénzbeli juttatásait 13 500 000 forintban
 - be) egyéb működési célú kiadások összegét 52 327 988 forintban,
 - bf) a központi, irányítószervi támogatás kiadását 354 381 187 forintban
 - bg) az államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésének összegét 12 485 364 forintban
- c) A felhalmozási célú bevételeket 29 185 962 forintban
- d) A felhalmozási célú kiadást 700 448 283 forintban, ebből:
 - da) a beruházások összegét 689 370 527 forintban
 - db) a felújítások összegét 6 893 700 forintban
 - dc) az egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülrőlre összegét 4 184 056 forintban
 - dd) a hitel törlesztést államháztartáson kívülre 2 870 000 forintban
 - de) a pénzügyi lízing kiadásokat 1 010 482 forintban állapítja meg.”

2. §

Az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az önkormányzat 2024. évre tervezett egyéb működési célú támogatásokból származó bevételi államháztartáson belülrőlre összege: 77 009 658 forint. Az egyéb működési célú támogatásokból származó bevételeket jogcímenként az 1. melléklet tartalmazza.”

3. §

Az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelet 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület az önkormányzat

a) engedélyezett költségvetési létszámkeretét (álláshely) 64,2 főben

b) az éves átlagos statisztikai állományi létszámot (átlaglétszám) 63,2 főben állapítja meg.”

4. §

(1) Az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.


(7) Az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.


Matuszka Antal István
polgármester




Gárgyán István
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2024. szeptember 27.


Gárgyán István
jegyző



Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2024.évre tervezett bevételei

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
SZÁM	SZÁM	SZÁM	NÉV	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN
1			Zákányszék Község Önkormányzata			
I. Kötelező feladatellátások						
1			Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása			
1			Működési költségvetés			
3			Működési bevételek	4 778 144	4 778 144	4 778 144
	2		Szolgáltatások ellenértéke	3 762 320	3 762 320	3 762 320
	6		Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 015 824	1 015 824	1 015 824
			ÖSSZESEN:	4 778 144	4 778 144	4 778 144
2			Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)			
1			Működési költségvetés			
3			Működési bevételek	5 799 742	6 539 742	6 539 742
	2		Szolgáltatások ellenértéke	4 566 727	5 149 404	5 149 404
	6		Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 233 015	1 390 338	1 390 338

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
				5 799 742	6 539 742	6 539 742
			ÖSSZESEN:			
3			Köztemető fenntartása, működtetése			
1			Működési költségvetés			
3			Működési bevételek	672 395	672 395	672 395
	2		Szolgáltatások ellenértéke	672 395	672 395	672 395
2			Felhalmozási költségvetés			
6			Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		6 000 000	6 000 000
			Ebből		6 000 000	6 000 000
			MFP-ÖTIFB/2024 "Temető infrastruktúrális fejlesztése Zákányszéken" projekt támogatása		6 672 395	6 672 395
			ÖSSZESEN:			
4			Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés			
1			Működési költségvetés			
2			Közhatalmi bevételek	76 700 000	76 700 000	76 700 000
1			Magánszemélyek kommunális adója	11 000 000	11 000 000	11 000 000
4			Iparűzési adó (1,8%, adózói befizetések)	65 000 000	65 000 000	65 000 000

CÍM	ELŐ-IR.	KIEMELT ELŐÍRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP				
AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP				
5		Egyéb közhatalmi bevételek (adóbírság, adópótlék, talajterhelési díj)	700 000	700 000	700 000
		ÖSSZESEN:	76 700 000	76 700 000	76 700 000
5		Önkormányzatok elszámolásai			
1		Működési költségvetés			
1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről	439 508 727	421 097 199	406 487 137
1		Önkormányzatok működési támogatásai	364 880 475	364 880 475	361 180 120
1		Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	129 836 586	129 836 586	129 836 586
2		Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	118 333 234	118 333 234	115 132 138
3		Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	18 028 000	18 028 000	18 028 000
4		Bölcsőde támogatása	36 808 600	36 808 600	36 305 000
5		Intézményi gyermekékeztetés támogatása	55 311 507	55 311 507	55 315 848
6		Szinidei ékeztetés támogatása	109 440	109 440	109 440
7		Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6 453 108	6 453 108	6 453 108
2		Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	74 628 252	56 216 724	45 307 017
		Ebből:	-	15 000 000	16 131 079
		Homokháti Kistérség Többcélú Társulástól a 2023.évi pénzaradvány visszautalása			
		Mórahalom Városi Önkormányzat hozzájárulása diétás ékeztetés költségeihez	2 258 500	2 258 500	2 258 500

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐÍRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
			A Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 3. melléklet 5.2.1.5. Önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcíme benyújtandó pályázat az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetési rendeleiben az esetleg felmerülő finanszírozási gondok miatt	72 369 752	38 958 224	26 917 438
3		Működési bevételek		3 707 937	3 707 937	3 707 937
	3		Közvetített szolgáltatások értéke	2 974 004	2 974 004	2 974 004
	6		Kiszámlázott általános forgalmi adó	733 933	733 933	733 933
	8		Kamatbevételek			
		ÖSSZESEN:		443 216 664	424 805 136	410 195 074
6		Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérletások)				
1		Működési költségvetés				
3		Működési bevételek		3 291 719	3 291 719	3 291 719
	2		Szolgáltatások ellenértéke (lakbét)	3 291 719	3 291 719	3 291 719
	9		Egyéb működési bevételek			
		ÖSSZESEN:		3 291 719	3 291 719	3 291 719
7		Közfoglalkoztatás				
1		Működési költségvetés				
1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről		18 688 854	21 246 132	21 246 132
2		Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		18 688 854	21 246 132	21 246 132
		Ebből:	Közfoglalkoztatás állami támogatása	18 288 854	20 846 132	20 846 132

CÍM	ELŐ-IR.	KIEMELT ELŐÍRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
AL- CÍM	CSOP				
		Terület alapú támogatás	400 000	400 000	400 000
		ÖSSZESEN:	18 688 854	21 246 132	21 246 132
8		Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok			
1		Működési költségvetés			
3		Működési bevételek	10 240 908	14 807 290	14 807 290
		Szolgáltatások ellenértéke	5 229 760	5 229 760	5 229 760
		Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 540 750	2 540 750	2 540 750
		Kamatbevételek	21 397	21 397	21 397
		Egyéb működési bevételek	2 449 001	7 015 383	7 015 383
2		Felhalmozási költségvetés			
1		Felhalmozási bevételek	-	185 962	29 185 962
		Ingtalanok értékesítése (277/1.hrsz, és József A.u.35.)	-	185 962	29 185 962
2		Felhalmozási célra átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről	-	2 018 550	2 318 550
		Ebből: Iskolai SZMK támogatása játsszótéri eszközök beszerzésére az iskola udvarába	-	2 018 550	2 018 550
		Lakosság által befizetett közműfejlesztési hozzájárulás	-	-	300 000
		ÖSSZESEN:	10 240 908	17 011 802	46 311 802

CÍM	ELŐ-IR.	KIEMELT ELŐÍRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
9	Város-, Községgazdálkodói egyéb szolgáltatások (mezőrség)				
1	Működési költségvetés				
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		2 160 000	2 160 000	9 960 000
2	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		2 160 000	2 160 000	9 960 000
	Ebből:	Mezőöri támogatás	2 160 000	2 160 000	2 160 000
		1051/2024.(III.7.) Korm.határozat alapján mezei örszolgálat fenntartásának támogatása	-	-	7 800 000
6	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		-	-	4 500 000
	Ebből:	1051/2024.(III.7.) Korm.határozat alapján mezei örszolgálat fenntartásának támogatása	-	-	4 500 000
	ÖSSZESEN:		2 160 000	2 160 000	14 460 000
I. Kötelező feladatellátások összesen					
1	Működési költségvetés		565 548 426	563 205 070	590 195 008
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		460 357 581	444 503 331	437 693 269
		Önkormányzatok működési támogatásai	364 880 475	364 880 475	361 180 120
		Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	129 836 586	129 836 586	129 836 586

CÍM	AL- CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐÍRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
	2		Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	118 333 234	118 333 234	115 132 138
	3		Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	18 028 000	18 028 000	18 028 000
	4		Bölcsőde támogatása	36 808 600	36 808 600	36 305 000
	5		Intézményi gyermekékeztetés támogatása	55 311 507	55 311 507	55 315 848
	6		Szüneti ékeztetés támogatása	109 440	109 440	109 440
	7		Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6 453 108	6 453 108	6 453 108
2			<i>Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről</i>	95 477 106	79 622 856	76 513 149
2			Közhatalmi bevételek	76 700 000	76 700 000	76 700 000
			Magánszemélyek kommunális adója	11 000 000	11 000 000	11 000 000
			Iparüzési adó	65 000 000	65 000 000	65 000 000
			Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	700 000	700 000	700 000
3			Működési bevételek	28 490 845	33 797 227	33 797 227
	2		Szolgáltatások ellenértéke	17 522 921	18 105 598	18 105 598
	3		Közvetített szolgáltatások értéke	2 974 004	2 974 004	2 974 004
	6		Kiszámlázott általános forgalmi adó	5 523 522	5 680 845	5 680 845
	8		Kamatbevételek	21 397	21 397	21 397
	9		Egyéb működési bevételek	2 449 001	7 015 383	7 015 383
2			Felhalmozási költségvetés	-	8 204 512	42 004 512

CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2024. Eredeti kölségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
			Felhalmozási bevételek	-	185 962	29 185 962
			Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	2 018 550	2 318 550
			Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-	6 000 000	10 500 000
I. Kötelező feladatellátások összesen				565 548 426	563 205 070	590 195 008
III. Finanszírozási műveletek						
I			Működési költségvetés			
	1		Maradvány igénybevétele	748 563 438	769 206 867	769 206 867
			ÖSSZESEN:	748 563 438	769 206 867	769 206 867
1			Zakányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:	1 314 111 864	1 332 411 937	1 359 401 875
	I		Működési költségvetés	<i>1 314 111 864</i>	<i>1 324 207 425</i>	<i>1 317 397 363</i>
			Működési célú támogatások államháztartáson belülről	460 357 581	444 503 331	437 693 269
	I		Önkormányzatok működési támogatásai	<i>364 880 475</i>	<i>364 880 475</i>	<i>361 180 120</i>
			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	129 836 586	129 836 586	129 836 586
	1					
	2		Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	118 333 234	118 333 234	115 132 138
	3		Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	18 028 000	18 028 000	18 028 000
	4		Bölcsőde támogatása	36 808 600	36 808 600	36 305 000
	5		Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	55 311 507	55 311 507	55 315 848
	6		Szünidei étkeztetés támogatása	109 440	109 440	109 440
	7		Települési önkormányzatok kulturális feladatainak	6 453 108	6 453 108	6 453 108

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
			támogatása			
	2		Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	95 477 106	79 622 856	76 513 149
	2		Közhatalmi bevételek	76 700 000	76 700 000	76 700 000
			Magánszemélyek kommunális adója	11 000 000	11 000 000	11 000 000
			Iparüzési adó	65 000 000	65 000 000	65 000 000
			Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	700 000	700 000	700 000
	3		Működési bevételek	28 490 845	33 797 227	33 797 227
			Szolgáltatások ellenértéke	17 522 921	18 105 598	18 105 598
			Közvetített szolgáltatások értéke	2 974 004	2 974 004	2 974 004
			Kiszámlázott általános forgalmi adó	5 523 522	5 680 845	5 680 845
			Kamatbevételek	21 397	21 397	21 397
			Egyéb működési bevételek	2 449 001	7 015 383	7 015 383
	6		Finanszírozási bevételek	748 563 438	769 206 867	769 206 867
			Maradvány igénybevétele	748 563 438	769 206 867	769 206 867
	2		Felhalmozási költségvetés	-	8 204 512	42 004 512
	1		Felhalmozási bevételek	-	185 962	29 185 962
	2		Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	2 018 550	2 318 550
	6		Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-	6 000 000	10 500 000
1			Zakányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:	1 314 111 864	1 332 411 937	1 359 401 875

CÍM	ELŐ-IR.	AL-CÍM	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
2		Zákányszéki Polgármesteri Hivatal				
I. Kötelező feladatellátások						
1		Igazgatási tevékenység (továbbszámolás bevételei, házasságkötő bérleti díja, kamatok)				
1		Működési költségvetés				
3		Működési bevételek		2 479 816	2 479 816	2 479 816
	2	Szolgáltatások ellenértéke		675 000	675 000	675 000
	3	Közvetített szolgáltatások értéke		1 422 925	1 422 925	1 422 925
	6	Kiszámlázott általános forgalmi adó		381 442	381 442	381 442
	8	Kamatbevételek		449	449	449
		ÖSSZESEN:		2 479 816	2 479 816	2 479 816
3		Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek				
1		Működési költségvetés				
1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről		-	-	-
2		Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		-	-	1 886 409
		Ebből:	2024.06.09.napi Önkormányzati és Európai Parlamenti képviselőválasztás	-	-	1 886 409
		ÖSSZESEN:		-	-	1 886 409
III. Finanszírozási műveletek						

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐÍRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
1			Működési költségvetés			
6			Finanszírozási bevételek	103 476 462	103 476 462	109 341 112
	1		Maradvány igénybevétele	-	4 610 454	4 610 454
	2		Központi, irányítászervi támogatás	103 476 462	98 866 008	104 730 658
			ÖSSZESEN:	103 476 462	103 476 462	109 341 112
			Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen	105 956 278	105 956 278	113 707 337
1			Működési költségvetés	105 956 278	105 956 278	113 707 337
1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	1 886 409
2			Egyéb működési célú támogatások bevételai államháztartáson belülről	-	-	1 886 409
3			Működési bevételek	2 479 816	2 479 816	2 479 816
	2		Szolgáltatások ellenértéke	675 000	675 000	675 000
	3		Közvetített szolgáltatások értéke	1 422 925	1 422 925	1 422 925
	6		Kiszámlázott általános forgalmi adó	381 442	381 442	381 442
	8		Kamatbevételek	449	449	449
			Finanszírozási bevételek	103 476 462	103 476 462	109 341 112
	1		Maradvány igénybevétele	-	4 610 454	4 610 454
	2		Központi, irányítászervi támogatás	103 476 462	98 866 008	104 730 658
			Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen	105 956 278	105 956 278	113 707 337
3			Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde			
			I. Kötelező feladatellátások			
1			Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás)			

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT						
CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet	
1	Működési költségvetés					
3	Működési bevételek		14 245 527	14 245 527	14 245 527	
5	Ellátási díjak		11 216 950	11 216 950	11 216 950	
6	Kiszámlázott általános forgalmi adó		3 028 577	3 028 577	3 028 577	
	ÖSSZESEN:		14 245 527	14 245 527	14 245 527	
2	Óvodai nevelés, ellátás					
1	Működési költségvetés					
3	Működési bevételek		-	64 400	109 500	
9	Egyéb működési bevételek		-	64 400	109 500	
	ÖSSZESEN:		-	64 400	109 500	
II. Nem kötelező feladatellátások						
1	Egyéb vendéglátás (alkalmazott, egyéb vendég)					
1	Működési költségvetés					
3	Működési bevételek		2 470 750	2 470 750	2 470 750	
2	Szolgáltatások ellenértéke		1 945 472	1 945 472	1 945 472	

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
			Kiszámlázott általános forgalmi adó	525 278	525 278	525 278
			ÖSSZESEN:	2 470 750	2 470 750	2 470 750
III. Finanszírozási műveletek						
1			Működési költségvetés			
6			Finanszírozási bevételek	227 603 094	228 226 854	221 805 596
	1		Maradvány igénybevétele	-	3 300 590	3 300 590
	2		Központi, irányítószervi támogatás	227 603 094	224 926 264	218 505 006
			ÖSSZESEN:	227 603 094	228 226 854	221 805 596
			Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen	244 319 371	245 007 531	238 631 373
1			Működési költségvetés	244 319 371	245 007 531	238 631 373
3			Működési bevételek	16 716 277	16 780 677	16 825 777
	2		Szolgáltatások ellenértéke	1 945 472	1 945 472	1 945 472
	5		Ellátási díjak	11 216 950	11 216 950	11 216 950
	6		Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 553 855	3 553 855	3 553 855
	9		Egyéb működési bevételek	-	64 400	109 500
			Finanszírozási bevételek	227 603 094	228 226 854	221 805 596
	1		Maradvány igénybevétele	-	3 300 590	3 300 590
	2		Központi, irányítószervi támogatás	227 603 094	224 926 264	218 505 006
			Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen	244 319 371	245 007 531	238 631 373

EKIM ELŐIRÁNYZAT		KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	AL-CÍM				
4			Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár			
I. Kötelező feladatellátások						
1			Közművelődési intézmények működtetése			
1			Működési költségvetés			
3			Működési bevételek	2 203 904	2 203 904	2 203 904
		2	Szolgáltatások ellenértéke	2 202 807	2 202 807	2 202 807
		8	Kamatbevételek	1 097	1 097	1 097
			ÖSSZESEN:	2 203 904	2 203 904	2 203 904
II. Nem kötelező feladatellátások						
1			Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)			
1			Működési költségvetés			
3			Működési bevételek	992 785	992 785	992 785
		2	Szolgáltatások ellenértéke	992 785	992 785	992 785
			ÖSSZESEN:	992 785	992 785	992 785
III. Finanszírozási műveletek						
1			Működési költségvetés			
6			Finanszírozási bevételek	30 238 826	31 251 306	32 251 306
		1	Maradvány igénybevétele	702 499	1 105 783	1 105 783
		2	Központi, irányítaszervi támogatás	29 536 327	30 145 523	31 145 523
			ÖSSZESEN:	30 238 826	31 251 306	32 251 306

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
			Zakányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen	33 435 515	34 447 995	35 447 995
1			Működési költségvetés	33 435 515	34 447 995	35 447 995
3			Működési bevételek	3 196 689	3 196 689	3 196 689
	2		Szolgáltatások ellenértéke	3 195 592	3 195 592	3 195 592
	8		Kamatbevételek	1 097	1 097	1 097
6			Finanszírozási bevételek	30 238 826	31 251 306	32 251 306
	1		Maradvány igénybevétele	702 499	1 105 783	1 105 783
	2		Közponyi, irányítószervi támogatás	29 536 327	30 145 523	31 145 523
			ÖSSZESEN:	33 435 515	34 447 995	35 447 995
			Zakányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei bevételei összesen:	1 697 823 028	1 717 823 741	1 747 188 580
1			Működési költségvetés	1 697 823 028	1 709 619 229	1 705 184 068
1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről	460 357 581	444 503 331	439 579 678
			Önkormányzatok működési támogatásai	364 880 475	364 880 475	361 180 120
	1		Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	129 836 586	129 836 586	129 836 586
	2		Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	118 333 234	118 333 234	115 132 138
	3		Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	18 028 000	18 028 000	18 028 000
	4		Bölcsőde támogatása	36 808 600	36 808 600	36 305 000
	5		Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	55 311 507	55 311 507	55 315 848
	6		Szünidei étkeztetés támogatása	109 440	109 440	109 440
	7		Települési önkormányzatok kulturális feladatainak	6 453 108	6 453 108	6 453 108

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
			támogatása			
	2		<i>Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről</i>	95 477 106	79 622 856	78 399 558
2			Közhatalmi bevételek	76 700 000	76 700 000	76 700 000
			Magánszemélyek kommunális adója	11 000 000	11 000 000	11 000 000
			Iparüzési adó	65 000 000	65 000 000	65 000 000
			Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbirság, adópótlék)	700 000	700 000	700 000
3			Működési bevételek	50 883 627	56 254 409	56 299 509
	2		Szolgáltatások ellenértéke	23 338 985	23 921 662	23 921 662
	3		Közvetített szolgáltatások értéke	4 396 929	4 396 929	4 396 929
	5		Ellátási díjak	11 216 950	11 216 950	11 216 950
	6		Kiszámlázott általános forgalmi adó	9 458 819	9 616 142	9 616 142
	8		Kamatbevételek	22 943	22 943	22 943
	9		Egyéb működési bevételek	2 449 001	7 079 783	7 124 883
6			Finanszírozási bevételek	1 109 881 820	1 132 161 489	1 132 604 881
	1		Maradvány igénybevétele	749 265 937	778 223 694	778 223 694
	2		Központi, irányítószervi támogatás	360 615 883	353 937 795	354 381 187
2			Felhalmozási költségvetés	-	8 204 512	42 004 512
1			Felhalmozási bevételek	-	185 962	29 185 962
2			Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	2 018 550	2 318 550
6			Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	-	6 000 000	10 500 000

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
E LŐ-IR. CSOP	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
2024. évi bevételi előirányzatok összesen				1 697 823 028	1 717 823 741	1 747 188 580

Zákányszék Község Önkormányzata 2024. évi állami támogatásai a minimálbér, az esélyteremtési illetmény valamint pedagógus béreemelés támogatással együtt

Ssz.	Jogcím száma	Jogcím megnevezése	Mennyiség i egység	Fajlagos összeg	Mutató	2024.évi terv	8 /2024.(V. 30.) Önkormány zati rendelet zati rendelet	Forintban
1	1.1.1.1. Info 1	1.1.1.1. Info 1 Önkormányzati hivatal működésének támogatása - elismert hivatali létszám alapján	elismert hivatali létszám	6 633 500	7,83	51 940 305	51 940 305	51 940 305
2	1.1.1.1. Info 2	1.1.1.1. Info 2 1.1.1.1. - Info 1 összegből az önkormányzatra jutó lakosságárányos támogatás	forint	0		51 940 305	51 940 305	51 940 305
3	1.1.1.1. Info 3	1.1.1.1. Info 3 1.1.1.1. - Info 2 összegből az önkormányzatra jutó lakosságárányos támogatás kiegészítéssel növelt összege	forint	0		51 940 305	51 940 305	51 940 305
4	1.1.1.1.	1.1.1.1. Önkormányzati hivatal működésének támogatása (székhelynél)	forint	5 537 000		51 940 305	51 940 305	51 940 305
5	1.1.1.2. Info	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása - kiegészítés előtt	hektár	26 000		3 640 000	3 640 000	3 640 000
6	1.1.1.2.	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása	forint	26 000		3 640 000	3 640 000	3 640 000
7	1.1.1.3.1.	Településüzemeltetés - közvilágítás alaptámogatása	forint	0		50 953 500	50 953 500	50 953 500
8	1.1.1.3.2.	Településüzemeltetés - közvilágítás üzemeltetési támogatása	forint	0		0	0	0
9	1.1.1.4. Info	Településüzemeltetés - köztemető támogatása - kiegészítés előtt	forint	0		2 698 580	2 698 580	2 698 580
10	1.1.1.4.	Településüzemeltetés - köztemető támogatása	forint	0		2 698 580	2 698 580	2 698 580
11	1.1.1.5. Info	Településüzemeltetés - közutak támogatása - kiegészítés előtt	forint			5 069 540	5 069 540	5 069 540
12	1.1.1.5.	Településüzemeltetés - közutak támogatása	forint			5 069 540	5 069 540	5 069 540
13	1.1.1.6. Info	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - kiegészítés előtt	lakos			8 500 000	8 500 000	8 500 000

14	1.1.1.6.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	forint		8 500 000	8 500 000	8 500 000
15	1.1.1.7. Info	Településüzemeltetés - Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása - készítés előtt	külterületi lakos		3 424 650	3 424 650	3 424 650
16	1.1.1.7.	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	forint	2 550	3 424 650	3 424 650	3 424 650
17	1.1.4.	Polgármesteri illetményhez és költségtérítéshez nyújtott támogatás	fő	0	3 610 011	3 610 011	3 610 011
19	1.1.	A települési önkormányzatok működésének általános támogatása			129 836 586	129 836 586	129 836 586
1.2.1. Óvodaműködtetési támogatás							
20	1.2.1.1.	Óvodaműködtetési támogatás - óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát	fő	172 374	79,3	13 669 258	12 979 762
21	1.2.1.3.	Óvodaműködtetési támogatás - üzemeltetési támogatás	forint	0	0	0	0
1.2.2. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása							
Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott							
22	1.2.2.1.	pedagógusok átlagbéralapú támogatása	fő	5 980 790	7,7	78 420 976	75 909 376
1.2.3. Kiegészítő támogatás a pedagógusok és a pedagógus szakképzéssel rendelkező segítők minősítéséből adódó költségekhez							
Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott							
Alapfokozatú végzettségű							
23	1.2.3.1.1.1.	pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzéssel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő	514 000	3,0	2 151 000	2 151 000
Mesterfokozatú végzettségű							
24	1.2.3.1.2.2.	mesterpedagógus, kutatótanár kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	2 167 000	1,0	3 020 000	3 020 000
1.2.5. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítő átlagbéralapú támogatása							
Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott							
25	1.2.5.1.1.	pedagógus szakképzéssel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	fő	5 268 000	4,0	21 072 000	21 072 000
26	1.2.	A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	forint		118 333 234	118 333 234	115 132 138
27	1.3.1.	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása	forint		18 028 000	18 028 000	18 028 000

1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása										
Bölcsődei bértámogatás										
28	1.3.3.1.1.	Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	8 522 000	1,0	8 522 000	8 522 000	8 522 000		8 522 000
29	1.3.3.1.2.	Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	6 838 000	4,0	27 352 000	27 352 000	27 352 000		27 352 000
30	1.3.3.2.	Bölcsődei üzemeltetési támogatás	forint	934 600		934 600	934 600	431 000		431 000
31	1.3.3.	Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása				36 808 600	36 808 600	36 808 600		36 305 000
32	1.3.	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	forint			54 836 600	54 836 600	54 836 600		54 333 000
33	1.4.1.1.	Intézményi gyermekétképzetés - bértámogatás	fő	3 620 000	6,91	25 014 200	25 014 200	25 014 200		25 014 200
34	1.4.1.2.	Intézményi gyermekétképzetés - üzemeltetési támogatás	forint			30 297 307	30 297 307	30 297 307		30 301 648
35	1.4.2.	Szümidei étkeztetés támogatása	étkezési adag	570	192	109 440	109 440	109 440		109 440
36	1.4.	A települési önkormányzatok gyermekétképzetési feladatainak támogatása				55 420 947	55 420 947	55 420 947		55 425 288
37	1.5.2.	Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása (könyvtári érdekeltségűvel együtt)	forint	2 213		6 453 108	6 453 108	6 453 108		6 453 108
38	1.5.	A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	forint			6 453 108	6 453 108	6 453 108		6 453 108
39	1.6.	Az önkormányzatot megillető 2024.évi állami támogatások a bérminimium és garantált illetmény támogatással együtt összesen				364 880 475	364 880 475	364 880 475		361 180 120

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2024. évre tervezett kiadásai

C A E K C Í A E Í L L I E M L- M C Í Ó- M C Í Ó- M I R E L Ó- S I R S O P O P	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
	S Z Á M	N É V			
		Zákányszék Község Önkormányzata			
1		I. Kötelező feladatellátások			
	1	Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása			
		Működési költségvetés			
	1	Személyi juttatások	3 086 100	3 105 300	3 105 300
	2	Munkaadókat terhelő járulékok	50 000	52 496	52 496
	3	Dologi kiadások	2 225 870	2 225 870	2 225 870
		ÖSSZESEN:	5 361 970	5 383 666	5 383 666
		Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	0,8	0,8	0,8
		Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	0,8	0,8	0,8
2		Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)			
	1	Működési költségvetés			
	1	Személyi juttatások	2 383 000	2 395 000	2 395 000
	2	Munkaadókat terhelő járulékok	50 000	51 560	51 560
	3	Dologi kiadások	6 874 536	6 874 536	9 874 536

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT

C A E K C Í A E	IE M L L	M C Í Ó - M I R	· C S O P	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
				6 510 974	6 510 974	9 510 974
			Ebból:			
			Épületek energia költsége összesen			
			Áramdíj	133 298	133 298	1 133 298
			Gázdíj	6 361 214	6 361 214	8 361 214
			Vízdíj	16 462	16 462	16 462
			ÖSSZESEN:	9 307 536	9 321 096	12 321 096
			Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	0,5	0,5	0,5
			Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	0,5	0,5	0,5
3			Köztemető fenntartása, működtetése			
	1		Működési költségvetés			
			Dologi kiadások	370 630	370 630	370 630
			Ebból:			
			Épületek energia költsége összesen	38 332	38 332	38 332
			Áramdíj	38 332	38 332	38 332
			Egyéb működési célú kiadások	1 628 014	1 628 014	1 628 014
			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	1 628 014	1 628 014	1 628 014
			Ebból:			
			Kegyeleti Kft Hódmezővásárhelynek	1 628 014	1 628 014	1 628 014
2			Felhalmozási költségvetés			
			Beruházások	-	6 000 000	6 000 000
			ÖSSZESEN:	1 998 644	7 998 644	7 998 644
4			Önkormányzatok elszámolásai			
	1		Működési költségvetés			
			Személyi juttatások	16 869 400	16 869 400	16 869 400

C A E K C Í A E		K I E M E L T E L Ő Í R Á N Y Z A T		2024. Eredeti	8 /2024.(V. 30.)	11/2024.(IX.27.)
Í L L Ő M Ő L Ő				költségvetés	Önkormányzati	önkormányzati
M Ő L Ő M Ő L Ő					rendelet	rendelet
C Ő Ő Ő Ő						
S Ő Ő Ő Ő						
O Ő Ő Ő Ő						
P Ő Ő Ő Ő						
2			Munkaadókat terhelő járulékok	2 193 022	2 193 022	2 193 022
3			Dologi kiadások	3 667 427	4 985 209	5 710 531
			Ebből	2 000 000	2 000 000	2 000 000
5			Egyéb működési célú kiadások	48 302 800	49 317 543	49 317 543
1			Ebből	46 302 800	42 735 739	42 735 739
2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 000 000	2 000 000	2 000 000
5			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülről	-	4 581 804	4 581 804
			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései			
			ÖSSZESEN:	71 032 649	73 365 174	74 090 496
			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
5			Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai			
1			Működési költségvetés			
3			Dologi kaidások (ellátottak természetbeni juttatásai)	2 000 000	2 381 000	2 381 000
4			Ellátottak pénzbeli juttatásai	13 500 000	13 500 000	13 500 000
			ÖSSZESEN:	15 500 000	15 881 000	15 881 000
6			Közfoglalkoztatás			
1			Működési költségvetés			
1			Személyi juttatások	12 721 260	15 122 460	15 122 460
2			Munkaadókat terhelő járulékok	826 881	982 959	982 959

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT

C A E K CÍ A E	L L IE M L- L	Ó- M CÍ- L	IR E M IR	· C S O P	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
	3				4 009 828	4 009 828	4 009 828
	1				730 885	730 885	730 885
				ÖSSZESEN:	18 288 854	20 846 132	20 846 132
				Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (fő)	8,7	10,2	10,2
				Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (fő)	8,7	10,2	10,2
7				Zöldterület kezelés			
1				Működési költségvetés			
1				Személyi juttatások	8 052 000	8 100 000	8 100 000
2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 046 760	1 053 000	1 053 000
3				Dologi kiadások	1 917 854	1 917 854	1 917 854
				ÖSSZESEN:	11 016 614	11 070 854	11 070 854
				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	2 000 000	2 000 000	2 000 000
				Ebből:	1 500 000	1 500 000	1 500 000
				Útkarbantartás (kül- és belterületi utak)			
				Hó eltakarítás	500 000	500 000	500 000
2				Felhalmozás			

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT

C A L- CÍ- M	E L- CÍ- M	K E M- E L- CÍ- M	CÍ- M	E L- CÍ- M	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT			2024. Eredeti kölségvetés	8./2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
							1 000 000	1 000 000	1 000 000	
12						Fogorvosi alapelátás				
	1					Működési költségvetés	495 600	495 600	495 600	
		3				Dologi kiadások	495 600	495 600	495 600	
						ÖSSZESEN:				
13						Az Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással valamint Településfejlesztési projektek és támogatásokkal kapcsolatos feladatok				
	1					Működési költségvetés				
		1				Személyi juttatások	4 026 000	8 095 161	8 095 161	
		2				Munkaadókat terhelő járulékok	523 380	1 047 721	1 047 721	
		3				Dologi kiadások	30 842 820	87 718 506	92 268 506	
						<i>Ebből</i>	<i>4 503 214</i>	<i>4 503 214</i>	<i>4 503 214</i>	
						<i>Áramdíj</i>	<i>915 379</i>	<i>915 379</i>	<i>915 379</i>	
						<i>Gázdíj</i>	<i>3 459 819</i>	<i>3 459 819</i>	<i>3 459 819</i>	
						<i>Vízdíj</i>	<i>128 016</i>	<i>128 016</i>	<i>128 016</i>	
	2					Felhalmozási költségvetés				
		1				Beruházások	715 779 615	659 824 342	672 430 642	
		5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülrre	-	4 184 056	4 184 056	
						Ebből	-	4 184 056	4 184 056	
						VP6-19.2.1.-43-5/C-21 "Rekreációt szolgáló színterek fejlesztése Zákányszéken" beruházástól való eállás miatti támogatásti előleg visszafizetése				

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT

C A E K C I A E	L L I E M L L E	M C I Ó - M C I Ó - M I R	E L C S O P	2024. Eredeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
			ÖSSZESEN:	751 171 815	760 869 786	778 026 086
			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
14			Város, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások (mezőőrök, állattelvel. Egyéb községgazdálkodási feladatok)			
			1 Működési költségvetés			
			1 Személyi juttatások	7 341 600	7 389 600	7 389 600
			2 Munkaadókat terhelő járulékok	954 408	960 648	960 648
			3 Dologi kiadások	1 218 855	4 202 075	5 973 299
			<i>Ebből</i>	<i>72 621</i>	<i>72 621</i>	<i>72 621</i>
			<i>Épületek energia költsége összesen</i>			
			<i>Aramdíj</i>	<i>31 719</i>	<i>31 719</i>	<i>31 719</i>
			<i>Vízdíj</i>	<i>40 902</i>	<i>40 902</i>	<i>40 902</i>
			5 Egyéb működési célú kiadások	-	382 431	382 431
			1 <i>Ebből</i>		<i>382 431</i>	<i>382 431</i>
			<i>Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre</i>			
			2 Felhalmozási költségvetés			
			1 Beruházások	-	-	4 500 000
			ÖSSZESEN:	9 514 863	12 934 754	19 205 978
			Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	2,0	2,0	2,0
			Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	2,0	2,0	2,0
15			Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérletkások)			
			1 Működési költségvetés			

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT

C A L M C Í K E	L L IE M L- A E	Ó- M E L- L	M IR E M IR	· C S O P	2024. Eredeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
	3				14 228 401	14 228 401	14 228 401
					14 228 401	14 228 401	14 228 401
16							
1							
	3				7 570 058	7 570 058	7 570 058
					7 570 058	7 570 058	7 570 058
Kötelező feladatellátások összesen							
1					937 130 135	962 108 296	988 654 842
					220 619 635	291 369 013	300 415 559
	1				54 479 360	61 076 921	61 076 921
	2				5 644 451	6 341 406	6 341 406
	3				96 065 010	158 122 698	167 169 244
					11 125 141	11 125 141	14 125 141
					16 145 989	16 145 989	15 145 989
	4				13 500 000	13 500 000	13 500 000
	5				50 930 814	52 327 988	52 327 988
	1				46 302 800	43 118 170	43 118 170
	2				4 628 014	4 628 014	4 628 014
	5				-	4 581 804	4 581 804
2					716 510 500	670 739 283	688 239 283
	1				716 510 500	666 555 227	683 661 527
	2				-	-	393 700

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT

C A L- M C Í Ó- M I R E L S O P	K I E M E L T E L Ő I R Á N Y Z A T	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
3	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-
5	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	4 184 056	4 184 056
6	Felhalmozási célú kölcsön államháztartáson belülre	-	-	-
	ÖSSZESEN:	937 130 135	962 108 296	988 654 842
	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
	Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (fő)	8,7	10,2	10,2
	Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (fő)	8,7	10,2	10,2
	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			
I	Működési költségvetés			
6	Finanszírozási kiadások	373 101 247	366 423 159	366 866 551
1	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	360 615 883	353 937 795	354 381 187
	Polgármesteri Hivatal finanszírozása	103 476 462	98 866 008	104 730 658

C A E K I E L M C I A E		M L L L L		C I M C I		M I R M I R		P O S O P		K I E M E L T E L Ő I R Á N Y Z A T		2 0 2 4 . E r e d e t i k ö l t s é g v e t é s		8 / 2 0 2 4 . (V . 3 0 .) Ö n k o r m á n y z a t i r e n d e l e t		1 1 / 2 0 2 4 . (I X . 2 7 .) ö n k o r m á n y z a t i r e n d e l e t	
													227 603 094	224 926 264	218 505 006		
													29 536 327	30 145 523	31 145 523		
				2									12 485 364	12 485 364	12 485 364		
				2													
													3 880 482	3 880 482	3 880 482		
				4									2 870 000	2 870 000	2 870 000		
													1 010 482	1 010 482	1 010 482		
													376 981 729	370 303 641	370 747 033		
													1 314 111 864	1 332 411 937	1 359 401 875		
													593 720 882	657 792 172	667 282 110		
				1									54 479 360	61 076 921	61 076 921		
				2									5 644 451	6 341 406	6 341 406		
				3									96 065 010	158 122 698	167 169 244		
													27 271 130	27 271 130	29 271 130		
													16 145 989	16 145 989	15 145 989		
													1 118 728	1 118 728	2 118 728		
													9 821 033	9 821 033	11 821 033		
													185 380	185 380	185 380		
				4									13 500 000	13 500 000	13 500 000		
				5									50 930 814	52 327 988	52 327 988		
				1									46 302 800	43 118 170	43 118 170		
				2									4 628 014	4 628 014	4 628 014		

C A E K C Í A E		K I E M E L T E L Ő Í R Á N Y Z A T		2024. Eredeti	8 / 2024. (V. 30.)	11 / 2024. (IX. 27.)
Í L L M L - L				költségvetés	Önkormányzati	önkormányzati
M C Í Ó - M C Í Ó -					rendelet	rendelet
M I R E L C Ö -						
S I R S O P						
	5		Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	4 581 804	4 581 804
	6		Finanszírozási kiadások	373 101 247	366 423 159	366 866 551
	1		Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	360 615 883	353 937 795	354 381 187
	2		Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 485 364	12 485 364	12 485 364
	2		Felhalmozási költségvetés	720 390 982	674 619 765	692 119 765
	1		Beruházások	716 510 500	666 555 227	683 661 527
	2		Felújítások	-	-	393 700
	3		Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-
	4		Finanszírozási kiadások	3 880 482	3 880 482	3 880 482
	1		Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	2 870 000	2 870 000	2 870 000
	2		Pénzügyi lízing kiadásai	1 010 482	1 010 482	1 010 482
	5		Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	4 184 056	4 184 056
			ÖSSZESEN:	1 314 111 864	1 332 411 937	1 359 401 875
			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
			Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (közcelű) (fő)	8,7	10,2	10,2
			Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (közcelű) (fő)	8,7	10,2	10,2
			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

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT

C A E K C Í A E	Í L- M L- L	M C Í Ó- C Í Ó- M I R	E L- C S O P	2024. Eredeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
			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			Zakányszéki Polgármesteri Hivatal			
I. Kötelező feladatellátások						
1			Igazgatási tevékenység			
1			Működési költségvetés			
1			Személyi juttatások	71 855 500	71 855 500	76 160 500
2			Munkaadókat terhelő járulékok	9 341 215	9 341 215	11 400 865
3			Dologi kiadások	17 786 923	17 786 923	16 786 923
			Ebből:	3 772 865	3 772 865	2 772 865
			Épületek energia költsége összesen	7 554	7 554	7 554
			Áramdíj	3 725 894	3 725 894	2 725 894
			Gázdíj	39 417	39 417	39 417
			Vízdíj			
2			Felhalmozási költségvetés			
1			Beruházások	500 000	500 000	1 000 000
			ÖSSZESEN:	99 483 638	99 483 638	105 348 288
			Köztisztviselők álláshelye: (fő)	11,0	11,0	11,0
			Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő)	10,0	10,0	10,0
3			Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés			
1			Működési költségvetés			

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT

C A L M Í	E L Ó - M Í R E	K I E M E L T	C Í M	A E L	K I E M E L T	K I E M E L T	2024. Eredeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
				S					
				E					
				N:					
					Zákányszéki Polgármesteri Hivatal összesen		105 956 278	105 956 278	113 707 337
1					Működési költségvetés		105 456 278	105 456 278	112 707 337
		1			Személyi juttatások		77 583 500	77 583 500	83 321 541
		2			Munkaadókat terhelő járulékok		10 085 855	10 085 855	12 351 824
		3			Dologi kiadások		17 786 923	17 786 923	17 033 972
					Ebből	Épületek energia költsége összesen	3 772 865	3 772 865	2 772 865
						Áramdíj	7 554	7 554	7 554
						Gázdíj	3 725 894	3 725 894	2 725 894
						Vízdíj	39 417	39 417	39 417
		2			Felhalmozási költségvetés		500 000	500 000	1 000 000
		1			Beruházások		500 000	500 000	1 000 000
					ÖSSZESEN:		105 956 278	105 956 278	113 707 337
						Köztisztviselők álláshelye: (fő)	12,0	12,0	12,0
						Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő)	11,0	11,0	11,0
3					Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde				
					I. Kötelező feladatellátások				
1					Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás, szünidei étkeztetés)				
		1			Működési költségvetés				
		1			Személyi juttatások		25 647 518	25 791 518	25 791 518

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT

C A L M Í L M C Í M	E L M L M C Í M	K I E M E L T E L M C Í M	A E L L M C Í M	E L M L M C Í M	2024. Eredeti költtségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
		2			3 334 177	3 352 897	3 352 897
		3			47 141 401	47 141 401	43 541 401
					7 186 439	7 186 439	3 586 439
					368 913	368 913	368 913
					6 650 727	6 650 727	3 050 727
					166 799	166 799	166 799
					36 241 798	36 241 798	36 241 798
		2					
		1			2 550 000	2 550 000	2 550 000
		2			4 000 000	4 000 000	4 000 000
					82 673 096	82 835 816	79 235 816
					5,6	5,6	5,6
					5,6	5,6	5,6

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT

C A L M CÍ- M		K E L M CÍ- M		CÍ M L M CÍ- M		A L M CÍ- M		E L M CÍ- M		E L M CÍ- M		2024. Eredeti költségvetés		8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet		11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet	
2		Óvodai nevelés, ellátás , Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása, óvoda üzemeltetés															
1		Működési költségvetés															
1		Személyi juttatások										89 659 808	89 947 808	91 489 880			
2		Munkaadókat terhelő járulékok										11 655 775	11 693 215	11 893 685			
3		Dologi kiadások										10 094 993	10 159 393	7 504 493			
		Ebből										4 842 577	4 842 577	2 142 577			
		Épületek energia költsége összesen										313 480	313 480	313 480			
		Áramdíj										4 309 003	4 309 003	1 609 003			
		Gázdíj										220 094	220 094	220 094			
		Vízdíj															
2		Felhalmozási költségvetés															
1		Beruházások										209 000	209 000	209 000			
		ÖSSZESEN:										111 619 576	112 009 416	111 097 058			
		Közalkalmazottak álláshelye: (fő)										12,2	12,2	12,5			
		Közalkalmazottak átlagszáma: (fő)										12,2	12,2	12,5			
Kötelező feladatellátások összesen												194 292 672	194 845 232	190 332 874			
1		Működési költségvetés										187 533 672	188 086 232	183 573 874			
1		Személyi juttatások										115 307 326	115 739 326	117 281 398			
2		Munkaadókat terhelő járulékok										14 989 952	15 046 112	15 246 582			
3		Dologi kiadások										57 236 394	57 300 794	51 045 894			
		Ebből										12 029 016	12 029 016	5 729 016			
		Épületek energia költsége összesen										682 393	682 393	682 393			
		Áramdíj															

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT

C A E L M Í K I E M E L T É L M Í R L - L - L C Í Ó - C Í Ó - M I R E M I R · C · C S Ö S O I R P .	C A E L M Í K I E M E L T É L M Í R L - L - L C Í Ó - C Í Ó - M I R E M I R · C · C S Ö S O I R P .	K I E M E L T É L M Í R L - L - L C Í Ó - C Í Ó - M I R E M I R · C · C S Ö S O I R P .	K I E M E L T É L M Í R L - L - L C Í Ó - C Í Ó - M I R E M I R · C · C S Ö S O I R P .	2024. Eredeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
				10 959 730	10 959 730	4 659 730
			<i>Gázdíj</i>			
			<i>Vízdíj</i>	386 893	386 893	386 893
			Élelem	36 241 798	36 241 798	36 241 798
2	2	2	Felhalmozási költségvetés	6 759 000	6 759 000	6 759 000
	1		Beruházások	2 759 000	2 759 000	2 759 000
	2		Felújítások	4 000 000	4 000 000	4 000 000
			ÖSSZESEN:	194 292 672	194 845 232	190 332 874
			Közalkalmazottak álláshelye: (fő)			
			Közalkalmazottak átlagszáma: (fő)			
II. Nem kötelező feladatellátások						
1			Alkalmazotti vendéglátás			
	1		Működési költségvetés			
	1		Személyi juttatások	1 695 252	1 695 252	1 695 252
	2		Munkaadókat terhelő járulékok	220 383	220 383	220 383
	3		Dologi kiadások	3 115 955	3 115 955	3 115 955
			Ebből	475 009	475 009	475 009
			<i>Épületek energia költsége összesen</i>			
			<i>Áramdíj</i>	24 384	24 384	24 384
			<i>Gázdíj</i>	439 600	439 600	439 600
			<i>Vízdíj</i>	11 025	11 025	11 025
			Élelem	2 403 199	2 403 199	2 403 199
			ÖSSZESEN:	5 031 590	5 031 590	5 031 590
			Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	0,4	0,4	0,4

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT

C A E K C Í A E	L L I E M L L	M C Í Ó -	Í R E M I R	· C S O P	Közzalkalmazottak átlagléttszáma: (fő)	2024. Eredeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
2	Bölcsoédei ellátás							
1	Működési költségvetés							
1	Személyi juttatások					34 707 220	34 827 220	35 567 220
2	Munkaadókat terhelő járulékok					4 511 939	4 527 539	4 623 739
3	Dologi kiadások					5 775 950	5 775 950	3 075 950
	Ebből				<i>Épületek energia költsége összesen</i>	4 622 376	4 622 376	1 922 376
					<i>Áramdíj</i>	292 773	292 773	292 773
					<i>Gázdíj</i>	4 309 000	4 309 000	1 609 000
					<i>Vízdíj</i>	20 603	20 603	20 603
					ÖSSZESEN:	44 995 109	45 130 709	43 266 909
					Közzalkalmazottak álláshelye: (fő)	5,0	5,0	5,4
					Közzalkalmazottak átlagléttszáma: (fő)	5,0	5,0	5,4
Nem kötelező feladatellátások összesen								
1	Működési költségvetés					50 026 699	50 162 299	48 298 499
1	Személyi juttatások					36 402 472	36 522 472	37 262 472
2	Munkaadókat terhelő járulékok					4 732 322	4 747 922	4 844 122
3	Dologi kiadások					8 891 905	8 891 905	6 191 905
	Ebből				<i>Épületek energia költsége összesen</i>	5 097 385	5 097 385	2 397 385
					<i>Áramdíj</i>	317 157	317 157	317 157
					<i>Gázdíj</i>	4 748 600	4 748 600	2 048 600

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT

C A E L M I R E L C S O P	K I E M E L T E L Ő I R Á N Y Z A T	2024. Eredeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
	Vízdíj	31 628	31 628	31 628
	Élelem	2 403 199	2 403 199	2 403 199
	ÖSSZESEN:	50 026 699	50 162 299	48 298 499
	Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	5,4	5,4	5,8
	Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	5,4	5,4	5,8
	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen	244 319 371	245 007 531	238 631 373
1	Működési költségvetés	237 560 371	238 248 531	231 872 373
1	Személyi juttatások	151 709 798	152 261 798	154 543 870
2	Munkaadókat terhelő járulékok	19 722 274	19 794 034	20 090 704
3	Dologi kiadások	66 128 299	66 192 699	57 237 799
	Ebből	17 126 401	17 126 401	8 126 401
	<i>Épületek energia költsége összesen</i>			
	<i>Áramdíj</i>	999 550	999 550	999 550
	<i>Gázdíj</i>	15 708 330	15 708 330	6 708 330
	<i>Vízdíj</i>	418 521	418 521	418 521
	Élelem	38 644 997	38 644 997	38 644 997
2	Felhalmozási költségvetés	6 759 000	6 759 000	6 759 000
1	Beruházások	2 759 000	2 759 000	2 759 000
2	Felújítások	4 000 000	4 000 000	4 000 000
	ÖSSZESEN:	244 319 371	245 007 531	238 631 373
	Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	23,2	23,2	23,9
	Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	23,2	23,2	23,9

C A E K CÍ A E		K I E M E L T E L Ó Í R Á N Y Z A T		2024. Eredeti	8 /2024.(V. 30.)	11/2024.(IX.27.)
Í L L I E M L L				költségvetés	Önkormányzati	önkormányzati
M C Í Ó M C Í Ó					rendelet	rendelet
M I R E L Ó C						
S Ó P						
4			Zakanyezeki Művelődési Ház és Könyvtár			
I. Kötelező feladatellátások						
1			Közművelődési intézmények működtetése			
	1		Működési költségvetés			
		1	Személyi juttatások	13 320 200	14 192 200	14 192 200
		2	Munkaadókat terhelő járulékok	1 998 030	2 111 390	2 111 390
		3	Dologi kiadások	5 699 542	5 699 542	7 099 542
			Ebből:	2 649 654	2 649 654	2 049 654
			Épületek energia költsége összesen	610	610	610
			Áramdíj			
			Gázdíj	2 627 164	2 627 164	2 027 164
			Vízdíj	21 880	21 880	21 880
			Nyárindító Kölyökparti megrendezése Nemzeti Kulturális Alap támogatásából	600 000	600 000	600 000
2			Felhalmozási költségvetés			
	1		Beruházások	1 300 000	1 300 000	1 300 000
	2		Felújítások	2 500 000	2 500 000	2 500 000
			ÖSSZESEN:	24 817 772	25 803 132	27 203 132
			Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	2,8	2,8	2,8
			Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	2,8	2,8	2,8
2			Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása			
	1		Működési költségvetés			
		1	Személyi juttatások	4 172 544	4 196 544	4 196 544
		2	Munkaadókat terhelő járulékok	625 882	629 002	629 002

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT

C A E L L M E L L	K I E M E L T E L Ő I R Á N Y Z A T	C Í M	E L Ő I R Á N Y Z A T	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
			Dologi kiadások	1 750 931	1 750 931	1 550 931
			Ebből:	887 315	887 315	687 315
			<i>Épületek energia költsége összesen</i>			
			<i>Aramdíj</i>	4 303	4 303	4 303
			<i>Gázdíj</i>	875 720	875 720	675 720
			<i>Vízdíj</i>	7 292	7 292	7 292
2		Felhalmozási költségvetés				
1		Beruházások		650 000	650 000	650 000
		ÖSSZESEN:		7 199 357	7 226 477	7 026 477
		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		32 017 129	33 029 609	34 229 609
1		Működési költségvetés		27 567 129	28 579 609	29 779 609
1		Személyi juttatások		17 492 744	18 388 744	18 388 744
2		Munkaadókat terhelő járulékok		2 623 912	2 740 392	2 740 392
3		Dologi kiadások		7 450 473	7 450 473	8 650 473
		Ebből		3 536 969	3 536 969	2 736 969
		<i>Épületek energia költsége összesen</i>				
		<i>Aramdíj</i>		4 913	4 913	4 913
		<i>Gázdíj</i>		3 502 884	3 502 884	2 702 884
		<i>Vízdíj</i>		29 172	29 172	29 172
		<i>Nyárindító Kölyökparti megrendezése Nemzeti Kulturális Alap támogatásából</i>		600 000	600 000	600 000
2		Felhalmozási költségvetés		4 450 000	4 450 000	4 450 000
1		Beruházások		1 950 000	1 950 000	1 950 000

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT

C A E K C Í A E	L I E M L L	M C Í Ó- C Í Ó- M I R	M I R E L C Ó- S I R O P	2024. Eredeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
	2		Felújítások	2 500 000	2 500 000	2 500 000
			ÖSSZESEN:	32 017 129	33 029 609	34 229 609
			Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	3,8	3,8	3,8
			Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlagléttszáma: (fő)	3,8	3,8	3,8
II. Nem kötelező feladatellátások						
1			Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)			
	1		Működési költségvetés			
			Dologi kiadások	1 418 386	1 418 386	1 218 386
	3		Ebből	884 038	884 038	684 038
			Épületek energia költsége összesen			
			Áramdíj	1 028	1 028	1 028
			Gázdíj	875 718	875 718	675 718
			Vízdíj	7 292	7 292	7 292
			ÖSSZESEN:	1 418 386	1 418 386	1 218 386
			Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen	33 435 515	34 447 995	35 447 995
1			Működési költségvetés	28 985 515	29 997 995	30 997 995
	1		Személyi juttatások	17 492 744	18 388 744	18 388 744
	2		Munkaadókat terhelő járulékok	2 623 912	2 740 392	2 740 392
	3		Dologi kiadások	8 868 859	8 868 859	9 868 859
			Ebből	4 421 007	4 421 007	3 421 007
			Épületek energia költsége összesen			
			Áramdíj	5 941	5 941	5 941
			Gázdíj	4 378 602	4 378 602	3 378 602

C A E L M I R E L C S O P		K I E M E L T E L Ő I R Á N Y Z A T		2024. Eredeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
			Vízdíj	36 464	36 464	36 464
			Nyárindító Kölyökparti megrendezése Nemzeti Kulturális Alap támogatásából	600 000	600 000	600 000
2			Felhalmozási költségvetés	4 450 000	4 450 000	4 450 000
	1		Beruházások	1 950 000	1 950 000	1 950 000
	2		Felújítások	2 500 000	2 500 000	2 500 000
			ÖSSZESEN:	33 435 515	34 447 995	35 447 995
			Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	3,8	3,8	3,8
			Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlagléttszáma: (fő)	3,8	3,8	3,8
			Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei kiadásai összesen:	1 697 823 028	1 717 823 741	1 747 188 580
1			Működési költségvetés	965 723 046	1 031 494 976	1 042 859 815
	1		Személyi juttatások	301 265 402	309 310 963	317 331 076
	2		Munkaadókat terhelő járulékok	38 076 492	38 961 687	41 524 326
	3		Dologi kiadások	188 849 091	250 971 179	251 309 874
			Ebből	52 591 403	52 591 403	43 591 403
			Épületek energia költsége összesen	16 145 989	16 145 989	15 145 989
			Közvilágítás	2 131 773	2 131 773	3 131 773
			Áramdíj	33 633 859	33 633 859	24 633 859
			Gázdíj	679 782	679 782	679 782
			Vízdíj			
	4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	13 500 000	13 500 000	13 500 000
	5		Egyéb működési célú kiadások	50 930 814	52 327 988	52 327 988
	1		Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	46 302 800	43 118 170	43 118 170
	2		Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	4 628 014	4 628 014	4 628 014

C A E K C Í A E		K I E M E L T E L Ő Í R Á N Y Z A T		2024. Eredeti	8 /2024.(V. 30.)	11/2024.(IX.27.)
Í L L I E M L L				költségvetés	Önkormányzati	önkormányzati
M C Í Ó- M C Í Ó- M I R					rendelet	rendelet
L C Ö- L C						
S I R S						
O P O P						
	5		Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	4 581 804	4 581 804
	6		Finanszírozási kiadások	373 101 247	366 423 159	366 866 551
	1		Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	360 615 883	353 937 795	354 381 187
	2		Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 485 364	12 485 364	12 485 364
	2		Felhalmozási költségvetés	732 099 982	686 328 765	704 328 765
	1		Beruházások	721 719 500	671 764 227	689 370 527
	2		Felújítások	6 500 000	6 500 000	6 893 700
	4		Finanszírozási kiadások	3 880 482	3 880 482	3 880 482
	1		Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	2 870 000	2 870 000	2 870 000
	2		Pénzügyi lízing kiadásai	1 010 482	1 010 482	1 010 482
	5		Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	-	4 184 056	4 184 056
			2024. évi kiadási előirányzatok összesen	1 697 823 028	1 717 823 741	1 747 188 580
			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
			Képviselő, bizottsági tagok álláshelye: (fő)	6,0	6,0	6,0
			Képviselő, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő)	6,0	6,0	6,0
			Köztisztviselők álláshelye: (fő)	12,0	12,0	12,0
			Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő)	11,0	11,0	11,0
			Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	8,1	8,1	8,1
			Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	8,1	8,1	8,1
			Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	25,2	25,2	25,9

C A E L M C Í Ó - I R . C Ó - S O P		K I E M E L T E L Ó Í R Á N Y Z A T		2024. Eredeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
				25,2	25,2	25,9
			Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)			
			Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye (közfoglalkoztatott): (fő)	8,7	10,2	10,2
			Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma (közfoglalkoztatott): (fő)	8,7	10,2	10,2

„4. melléklet az 1/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2024. évi felhalmozási kiadásai célonként

C Í M	SS z. Í M	EL Ö- IR CS O P	KIE M EL Ö- IR.	CÍ M	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐÍRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
1							Zákányszék Község Önkormányzata			
I							Kötelező feladatellátások			
							Köztetető fenntartása, működtetése			
	1						Beruházások	-	6 000 000	6 000 000
							Ebből	-	6 000 000	6 000 000
							MFP-ÖTIFB/2024 "Temető infrastruktúrális fejlesztése Zákányszéken" 100% támogatás, előfinanszírozott			
							ÖSSZESEN:	-	6 000 000	6 000 000
	3						Közfoglalkoztatás			
							Beruházások	730 885	730 885	730 885
							Ebből	730 885	730 885	730 885
							Közfoglalkoztatáshoz szükséges eszköz beszerzések			
							ÖSSZESEN:	730 885	730 885	730 885
	4						Közutak üzemeltetése, fenntartása			
							Felújít ások	-	-	393 700

Cs z. í M	ELŐ-IR. CSOP	KIE-EL-IR. CSOP	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2024. Eredeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
						Ebből MFP-UHJ/2024. Járdafelújítás a Szegfű János utcában	-	-	393 700
			ÖSSZES EN:				-	-	393 700
5						Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok			
						<i>Beruházások</i>	715 779 615	659 824 342	672 430 642
						Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Rószkéig TOP_PLUSZ-3.3.1-21-CSI-2022-00009 100% tám	41 402 000	41 402 000	41 402 000
						Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között - Zákányszéki szakasz TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CSI-2022-00002 100% tám	385 826 400	385 826 400	385 826 400
						Tervek készítése	1 000 000	1 000 000	606 300
						Tárgyi eszközök beszerzése	500 000	500 000	500 000
						Új bölcsőde építése Zákányszéken TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CSI-2022-00042	287 051 215	225 609 147	225 609 147
						Iskolai SZMK támogatásából játszótéri eszközök beszerzése az iskola udvarába	-	2 018 550	2 018 550
						Az új bölcsőde területéről az addig ott lévő játszótér áthelyezése a Víztorony tésre	-	3 468 245	3 468 245
						MBH Bank Zrt épületének megvásárlása; Zákányszék, Szegfű János u.51/A	-	-	13 000 000
						ÖSSZESEN:	715 779 615	659 824 342	672 430 642
6						Közszéggazdálkodás máshová nem sorolható szolgáltatások (mezőőr, állattfelv. Egyéb közszéggazdálkodási feladatok)			
						<i>Beruházások</i>	-	-	4 500 000

C	ss	EL	KIE	CÍ	AL-	ELŐ-	2024. Eredeti	8/2024.(V. 30.)	11/2024.(IX.27.)
Í	z	Ó-	M	M	CÍM	IR.	költségvetés	Önkormányzati	önkormányzati
M		IR	EL			CSOP		rendelet	rendelet
		CS	Ó-						
		OP	IR.						
							1051/2024.(III.7.) Korm.határozat alapján mezei őrszolgálat fejlesztése		4 500 000
					ÖSS				4 500 000
					ZES				
					EN:				
III. Finanszírozási műveletek									
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	2 870 000	2 870 000
							Ebből TOP-3.2.1-15-CSI-2016-00043 azonosító számú, „Zákányszék	2 870 000	2 870 000
							Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése” beruházásra		
							feleltetett hitel visszafizetése		
							Pénzügyi lízing kiadásai	1 010 482	1 010 482
							Ebből Renault Kadjar Intens Tee 1410FAP hivatali személyautó beszerzés	1 010 482	1 010 482
							pénzügyi lízing törlesztés		
							ÖSSZESEN:	3 880 482	3 880 482
2							Zákányszéki Polgármesteri Hivatal		
I							Kötelező feladatellátások		
							Beruházások	500 000	500 000
							Ebből Tárgyi eszközök beszerzése	500 000	500 000
							ÖSSZESEN:	500 000	500 000
3							Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde		
I							Kötelező feladat ellátások		
							Gye		
							rme		
							kétk		

Cím	SS ELŐIR. CSOP.	Kiemelt Előir.	Cím	AL-CÍM	ELŐIR. CSOP.	Kiemelt Előirányzat	2024. Eredeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
				eztet és (ből csőd és, óvodás, iskolás, szünidei étkezési)					
						Felújítások	4 000 000	4 000 000	4 000 000
						Ebből	1 000 000	1 000 000	1 000 000
						Járólapok cseréje 150m2	3 000 000	3 000 000	3 000 000
						ÖSSZESEN:	4 000 000	4 000 000	4 000 000
						Beruházások	2 550 000	2 550 000	2 550 000
						450 literes fagyasztóláda cseréje	250 000	250 000	250 000
						2 db rozsdamentes fazék, lábás	200 000	200 000	200 000
						Bútor élelmezésvezetői irodába	250 000	250 000	250 000
						Mosogató medencék cseréje	1 000 000	1 000 000	1 000 000
						Gáztűzhely cseréje nagyüzemire	500 000	500 000	500 000
						Rozsdamentes asztal húselőkészítőbe	250 000	250 000	250 000
						konyhai eszközök cseréje	100 000	100 000	100 000

KIEMELT ELŐIRÁNYZAT							2024. Eredeti költségvetés	8/2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet	
C s s z. í M	ELŐ-IRÁNYZAT	KIEMLÉSI	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IRÁNYZAT	CSOP				
			ÖSSZESEN:				2 550 000	2 550 000	2 550 000	
2			Óvodai nevelés							
			<i>Beruházások</i>				209 000	209 000	209 000	
			Ebből Óvodai fektető				129 000	129 000	129 000	
			Szónyeg				80 000	80 000	80 000	
			ÖSSZESEN:				209 000	209 000	209 000	
4			Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár							
I	Kötelező feladat ellátások									
1			Közművelődési intézmények működtetése				2 500 000	2 500 000	2 500 000	
			<i>Felújítások</i>							
			Ebből: Az intézmény lapos tetős részének újraszigetelése				2 500 000	2 500 000	2 500 000	
			<i>Beruházások</i>				1 300 000	1 300 000	1 300 000	
			Számítógépek, hangosító berendezés fejlesztése				700 000	700 000	700 000	
			Kézműves terembe beépített szekrény készíttetése				600 000	600 000	600 000	
			ÖSSZESEN:				3 800 000	3 800 000	3 800 000	
2			Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása							
			<i>Beruházások</i>				650 000	650 000	650 000	
			Ebből: Tárgyi eszközök beszerzése				650 000	650 000	650 000	
			ÖSSZESEN:				650 000	650 000	650 000	

C s s Í z. M	EL Ő- IR · CS O P	KIE M EL Ő- IR.	CÍ M	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2024. Eredeti kölségvetés	8 /2024.(V. 30.) Önkormányzati rendelet	11/2024.(IX.27.) önkormányzati rendelet
						Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei összesen:	732 099 982	682 144 709	700 144 709
						Felújítások	6 500 000	6 500 000	6 893 700
						Beruházások	721 719 500	671 764 227	689 370 527
						Hitel és kölcsön törlesztése államháztartáson kívülre	2 870 000	2 870 000	2 870 000
						Pénzügyi lízing kiadásai	1 010 482	1 010 482	1 010 482
						Felhalmozási kiadások összesen:	732 099 982	682 144 709	700 144 709

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei működési és fejlesztési célú bevételeinek és kiadásainak mérlege 2024-ben

A. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK Forintban		Megnevezés	2024.évi terv	Megnevezés	2024.évi terv
I. BEVÉTELEK				II. KIADÁSOK	
1./ Önkormányzatok működési támogatása			361 180 120		
2./ Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			78 399 558	1./ Személyi juttatások	317 331 076
3./ Közhatalmi bevételek			76 700 000	2./ Munkáltatót terhelő járulékok	41 524 326
4./ Működési bevételek			56 299 509	3./ Dologi kiadások	251 309 874
5./ Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről			-	4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	13 500 000
				5./ Egyéb működési célú kiadások	52 327 988
				Ebből: tartalék	-
				Ebből: Céltartalék	-
				6./ Működési célú kiadások összesen	675 993 264
				7./ Működési célú hitel visszafizetés	-
6./ Működési célú tárgy évi bevétel összesen			572 579 187	8./ Központi, irányítaszervi támogatás	354 381 187
7./ Pénzmaradvány igénybevétele			778 223 694	9./ Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 485 364
8./ Központi, irányítaszervi támogatás			354 381 187		
9./Működési célú bevételek mindösszesen			1 705 184 068	10./ Működési célú kiadások mindösszesen	1 042 859 815
B. FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK					

A. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK Forintban

Megnevezés		2024.évi terv	Megnevezés	2024.évi terv
III. BEVÉTELEK				
I./ Felhalmozási bevételek				
2./ Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről		2 318 550		689 370 527
3./ Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		10 500 000		6 893 700
4./ Felhalmozási célú tárgyévi bevétel összesen		42 004 512		4 184 056
5./Hitel és kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről		-		700 448 283
				2 870 000
				1 010 482
6./ Felhalmozási célú bevételek mindösszesen		42 004 512		704 328 765
Önkormányzat bevételei összesen		1 747 188 580		1 747 188 580
IV. KIADÁSOK				
1./ Beruházások				
2./ Felújítások				
3./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívültre				
4./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belültre				
5./ Felhalmozási célú tárgyévi kiadások összesen				
6./ Hitel és kölcsöntörlesztés államháztartáson kívültre				
7./ Pénzügyi lízing kiadásai				
8./ Felhalmozási célú kiadások mindösszesen				
Önkormányzat kiadásai összesen				

„8. melléklet az 1/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Zákányzék Község Önkormányzata 2024. évi ütemterve

Megnevezés	Adatok Ft-ban												
	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
I. BEVÉTELEK													
1./ Előző havi záró előirányzat maradvány		751 652 919	737 567 508	714 479 351	659 393 940	640 460 985	605 275 574	390 690 163	225 104 752	218 737 900	191 616 302	169 058 099	
2./ Önkormányzatok működési támogatása	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 343	30 098 347	361 180 120
3./ Egyéb működési célú támogatások AH-n belülről	6 635 238	6 635 238	6 635 238	6 635 238	6 635 238	6 635 238	6 635 238	6 635 238	5 981 938	5 981 938	5 981 938	7 371 840	78 399 558
4./ Közhatalmi bevételek			38 350 000						38 350 000				76 700 000
5./ Működési bevételek	4 687 867	4 687 867	4 687 867	4 687 867	4 687 867	4 687 867	4 687 867	4 687 867	4 732 967	4 687 867	4 687 867	4 687 872	56 299 509
6./ Központi, irányítaszervi támogatás	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	28 548 318	29 494 816	29 494 816	30 884 709	354 381 187
7./ Maradvány igénybevételek	778 223 694												778 223 694
8./ Felhalmozási bevételek					185 962				29 000 000				29 185 962
10./ Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről					6 000 000				4 500 000				10 500 000
11./ Felhalmozási célra átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről					2 018 550				300 000				2 318 550
12./ BEVÉTELEK ÖSSZESEN	849 139 958	822 569 183	846 833 772	785 395 615	738 514 716	711 377 249	676 191 838	461 606 427	366 616 318	289 000 864	261 879 266	242 100 867	1 747 188 580
II. KIADÁSOK													
1./ Személyi juttatások	25 775 914	25 775 914	25 775 914	25 775 914	25 775 914	25 775 914	25 775 914	25 775 914	27 473 442	27 473 442	27 473 442	28 703 438	317 331 076
2./ Munkáltatói terhelő	3 246 807	3 246 807	3 246 807	3 246 807	3 246 807	3 246 807	3 246 807	3 246 807	3 847	3 847	3 847	4 007 394	41 524 326

járulékok											492					
3./ Dologi kiadások	20 914 265	20 914 265	20 914 265	20 914 265	20 914 265	20 914 265	20 914 265	20 914 265	20 914 265	20 914 265	20 998 939	20 998 937	20 998 937	251 309 874		
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	1 125 000	13 500 000			
5./ Egyéb működési célú kiadások	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 666	4 360 662	52 327 988			
6./ Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	29 494 816	30 884 709	354 381 187			
7./ Beruházási kiadások		45 917 746	41 000 000	8 368 000	19 600 000	200 000 000	150 000 000	59 111 654	59 111 654	59 111 654	5 178 400	150 694 727	689 370 527			
8. Felújítások				500 000	1 500 000	500 000	1 500 000	893 700	893 700	500 000	258 205	1 241 795	6 893 700			
9./ Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre		1 435 000						1 435 000					2 870 000			
10./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre				4 184 056									4 184 056			
11./ Pénzügyi lízing kiadásai	84 207	84 207	84 207	84 207	84 207	84 207	84 207	84 207	84 207	84 207	84 207	84 205	1 010 482			
12./ Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 485 364												12 485 364			
13./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre													0			
14./ KIADÁSOK ÖSSZESEN	97 487 039	85 001 675	132 354 421	98 053 731	106 101 675	285 501 675	236 501 675	147 878 418	147 878 418	97 384 562	92 821 167	242 100 867	1 747 188 580			
III. Egyenleg	751 652 919	737 567 508	714 479 351	640 460 985	605 275 574	390 690 163	225 104 752	218 737 900	218 737 900	191 616 302	169 058 099	0	0			

„9. melléklet az 1/2024. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Zákányszék Község Önkormányzata Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévben és a tárgyévet követően a futamidő végéig

Megnevezés	Ssz.	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévben és a tárgyévet követően a futamidő végéig								Forintban Összesen (3+...+8)
		2024.év	2025.év	2026.év	2027.év	2028.év	2029.év	2030.év	2031.év	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.			
Helyi adók (kieső iparüzési adó állami támogatással együtt)	1	76 000 000	76 000 000	76 000 000	76 000 000	76 000 000	76 000 000	76 000 000	76 000 000	380 000 000
Osztalékok, koncessziós díjak, hozambevételek	2									0
Díjak, pótlékok, bírságok	3	700 000	700 000	700 000	700 000	700 000	700 000	700 000	700 000	3 500 000
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	4	29 185 962								29 185 962
Részvények, részesedések értékesítése	5									0
Vállalat értékesítésből, privatizációból származó bevételek	6									0
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	7									0
Sajátbevételek (1+...+7)	8	105 885 962	76 700 000	76 700 000	76 700 000	76 700 000	76 700 000	76 700 000	76 700 000	412 685 962
Saját bevételek (8. sor) 50 %-a	9	52 942 981	38 350 000	38 350 000	38 350 000	38 350 000	38 350 000	38 350 000	38 350 000	206 342 981
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (11+...+18)	10	4 423 555	3 615 422	3 158 832	3 053 786	2 949 479				17 201 074
Hitelből eredő fizetési kötelezettség	11	3 368 923	3 263 878	3 158 832	3 053 786	2 949 479				15 794 898
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	351 544	0	0	0				1 406 176
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	16									0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	17									0

Kezesség-, és garanciaavállalásból 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	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 váltókból eredő fizetési kötelezettség	23												0
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	24												0
Halasztott fizetés, résztfizetés fizetési kötelezettsége	25												0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	26												0
Kezesség-, és garanciaavállalásból eredő fizetési kötelezettség	27												0
Fizetési kötelezettség összesen (10+19)	28	4 423 555	3 615 422	3 158 832	3 053 786	2 949 479	17 201 074						
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (9-28)	29	48 519 426	34 734 578	35 191 168	35 296 214	35 400 521	189 141 907						

ZPH/2715-5/2024.

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 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 (továbbiakban: Törvény) 46. § (1) bekezdés e) pontja kimondja, hogy „a települési önkormányzat a környezet védelme érdekében elemzi, értékeli a környezet állapotát illetékességi területén, és arról szükség szerint, de legalább évente egyszer tájékoztatja a lakosságot.” 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 felülvizsgálni.

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 visszaállítják 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** (régie farostlemez hulladékok, bútortalapok), **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.

Energiagazdálkodás

„Zákányszéki Polgármesteri Hivatal épületének felújítása”

A Polgármesteri Hivatal épülete több átalakítást követően 1975-ben kapta meg jelenlegi formáját. Ezt követően mindössze néhány felújítás, korszerűsítés történt az épületen. Az épületben a jelenleg használt technológiák állapota már jelentősen elavult.

A beruházás keretében részlegesen felújításra került az épület elektromos hálózata, valamint sor került a meglévő kazán cseréjére és áthelyezésére. Az épület belső tereiben időtálló felületképzés került alkalmazásra, valamint a padlóburkolatok is részleges felújításon estek át. Az épületben nem volt megoldott az akadálymentes közlekedés, ezért részleges akadálymentesítésre került sor az épület földszintjén akadálymentes bejáratral, ügyfélfogadási térrel és mosdóval. Ezeken felül az ügyintézői irodákban teljes bútorcsere is megtörtént.

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 2023-ban is a tanyai utak karbantartása folyamatos feladata volt.

Járda felújítása a Dózsa György utcán

Miniszterelnökséget vezető miniszter pályázatot hirdetett a Magyar Falu Program keretében Magyarország területén működő 5000 fő, és ez alatti állandó lakosságszámú települések önkormányzatai és önkormányzatok társulásai számára járdák fejlesztésének támogatására.

Zákányszék Község területén több helyen is található olyan járda, amelyek 30-40 évvel ezelőtt épültek jellemzően járdalapokból, helyszíni betonból. Az idő előrehaladásával ezek egyenetlenné váltak, nem megfelelő szélességűek, igénybevételükből adódóan az elöregedett burkolatok teherbírása és a kötőanyag kapcsolata leromlott.

A beruházás keretében a település fő utcájának a páros oldalán (Dózsa György u.) a meglévő szilárd burkolatú járda felújítására került sor a Petőfi Sándor és a Jókai utca közötti szakaszon. Az érintett szakasz hossza 427 méter, mely a szükséges bontást követően egyoldali kerti szegéllyel és kiselemes térkövel lett kivitelezve. Cél volt többek között egy egységes utcakép megteremtése, a gyalogos közlekedés minőségének javítása, ezáltal mind a lakosokat mind pedig az áthaladókat igényes, rendezettebb kép fogadja.

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 elérhető 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!

/2024. (IX.....) Kt. határozat

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

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete 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, 2024. szeptember 18.


Matuszka Antal István
polgármester

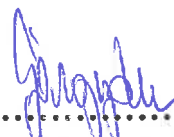


Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Előterjesztés tárgya: Tájékoztatás a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola működéséről

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:


.....
jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzata
polgármesterétől**

Iktatószám: ZPH/.....²⁷¹⁹⁻⁶...../2024.

Tárgy: Tájékoztatás a Zákányszéki Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola működéséről

**Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2024. évi munkatervének megfelelően felkértük tájékoztató anyag készítésére a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola vezetőjét, aki a mellékelt dokumentumokat küldte.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt beszámolók megismerése után szíveskedjenek azokat megtárgyalni és döntést hozni.

...../2024.(.... ..) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztató a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola működéséről

Határozati javaslat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tevékenységéről szóló tájékoztatót megismerte és azt elfogadja.

2./ A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola dolgozóinak, az elmúlt időszakban végzett tevékenységükért.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
- 4./ Irattár

Zákányszék, 2024. szeptember 20.

Tisztelettel:


Matuszka Antal István
polgármester





Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

6787 Zákányszék József Attila u. 36.

OM azonosító: 029735

CA 3601

BESZÁMOLÓ 2023/2024-es TANÉV



A tanév mottója

„Az összevisszaságban találd meg az egyszerűséget, a hangzavarban a harmóniát. A nehézségek közt mindig ott van a lehetőség.” (Albert Einstein)

I. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

Személyi feltételek

1. Alkalmazotti feltételek

Az intézményi összes, ténylegesen betöltött, teljes munkaidőre átszámított munkavállalók száma (2023/2024. szeptember 1-jei állapot szerint)						
Intézmény /tagintézmény megnevezése	Pedagógus (fő)	Nevelő- oktató munkát segítő (fő)	Egyéb munkavállaló (fő)	Prémium évek program	Közmunka Program (fő)	Összesen (fő)
Zákányszéki Általános Iskola és AMI	27 +*1	2 (+3 ped)	5	0	**2	33 +**2
Összesen (fő)	27 +*1	2 (+3 ped)	5	0	**2	33 +**2
Zákányszéki Általános Iskola és AMI	Pedagógus (álláshely)	Nevelő- oktató munkát segítő (álláshely)	Egyéb munkavállaló (álláshely)	Prémium évek program	Közmunka Program (álláshely)	Összesen (álláshely)
ebből határozatlan álláshely	16,5+ *0,23	2,5	4,0	0	0	23,0 +0,23
ebből határozott álláshely	4,54	0,5	0	0	2,0	5,04 +1
ebből tartósan távol lévőket helyettesítő	1,0	0	0	0	0	1,0
Összesen (álláshely)	20,27	3,0	4,00	0	2,00	27,27
Engedélyezett státusz	20,80	2,50	4,00	0	2,00	27,30
Üres álláshely						0,03

Intézményünkben a 2023/2024. tanévben az engedélyezett **20,80 álláshelyen, 27 +*1 fő pedagógus** dolgozik. (*1 fő az iskolapszichológus 0,25 (*0,23) álláshelyen)

3 fő félállású pedagógus/ alkalmazott, NOKS munkatárs:

1 fő matematika szakos kolléga, aki 0,5 állásban **rendszergazda** is, Gieth Zoltán

1 fő tanító, aki 0,5 állásban **iskolatitkár** is, Horváth Hajnalka

1 fő félállású **iskolatitkár**, Oltványi Ildikó segítette még az intézményvezetés és a Tantestület munkáját.

1 fő pedagógus Zsikó Krisztina – napközis nevelőként **félállásban, és 0,5 állásban pedagógiai asszisztensként, NOKS munkatársként** segítette a tanórákon folyó differenciálási, fejlesztő folyamatot.

1 fő, Kapásné Király Zsuzsanna **pedagógiai asszisztens, 0,5 állásban, NOKS munkatársként** dolgozott a tanulóinkkal.

0,25 álláshelyen 1 fő iskolapszichológus, Joóné Ladányi Ildikó kolléganő látta el feladatokat a személyiségfejlesztés, közösségépítés területén.

Változások a személyi feltételek területén

1 fő közalkalmazotti jogviszonya alatt tartósan távol van.

- Király Andrea *tanító* 2023. április 7-től 2023. október 31-ig fizetés nélküli szabadságon volt engedélyeztetten.

1 fő félállású közalkalmazott visszaállt munkába a tartós távolléte (GYED/GYES után) 2023.04.26-tól

- Vargané Farkas Nikolett (a **felhalmozott szabadságát töltötte 2023.11.01-ig**)

2 fő kolléganő közalkalmazotti jogviszonya a tanév kezdete előtt, közös megegyezéssel megszűnt.

- Harsányiné Szöllősi Edit *tanító*
- Szabó Anikó Márta *tanító*

1 fő kolléganő közalkalmazotti jogviszonya a tanév kezdete előtt, áthelyezéssel megszűnt.

- Jernei Katalin *fizika – matematika szakos tanár*

Az intézmény által meghirdetett pedagógus álláshelyekre érkezett pályázatok alapján, az alábbi munkatársak (2 fő) lettek kinevezve:

- Karkus Dóra *tanító* **határozatlan idejű kinevezés**
- Szolnoki Tünde *tanító* **határozott idejű kinevezés 2023.09.01 – 2024.06.30-ig**

A matematika – bármely szakos tanári álláshelyre, ahol az informatikai végzettség előnyt jelentett volna, sajnos nem volt pályázó, így óraadókkal láttattuk el a feladatokat.

- Ando Karina *matematika – technika szakos* egyetemi hallgató 10 órában
- Németh Judit *informatika szakos tanár* 5 órában
- Sáró Árpád *technika szakos tanár* 5 órában

Áttanítóként segítette a munkánkat:

- Sztankó Csilla *fizika szakos tanár* 3 órában
- Kosztai Sándor *szintetizátor tanár* 0,5 álláshelyen kinevezve 12 órában

Kinevezése **határozott időre részben módosult:**

- Zsikó Krisztina *pedagógiai asszisztens*, 2023.09.01-től 2023.10.31-ig 0,5 álláshelyen napközis tanári feladatokat látott el (Király Andrea tartósan távol lévő és a betöltetlen matematika tanári álláshelyen). 2023.11.01-től 2024.06.30-ig meghosszabbodott a 0,5-0,5 álláshelyek feladatainak végzése (napközis tanárként – pedagógiai asszisztensként).
- Szilágyi Mária *határozatlan idejű félállású kinevezése*, Király Andrea tartósan távol lévő álláshelyén, határozott időre 0,5 álláshellyel bővült, 2023.09.01-2023.10.31-ig.

- Daka Andrea történelem – földrajz szakos tanár határozott idejű kinevezése, 0,2 álláshellyel bővült, 2023.09.01-2023.10.31-ig, Király Andrea tartósan távol lévő álláshelyén.

Határozott idejű kinevezéssel alkalmazott:

- Kapásné Király Zsuzsanna határozott idejű kinevezése, 2023.09.01-2023.10.31-ig, Király Andrea tartósan távol lévő kolléganő visszatéréséig, Zsikó Krisztina pedagógiai asszisztens 0,5 álláshelyét töltötte be NOKS munkatársként. Feladata 2023.11.01-2024.06.30-ig kinevezésmódosítással tovább folytatódott.

Távozott:

1 fő kolléganő közalkalmazotti jogviszonya 2023.10.26-ai hatállyal, közös megegyezéssel megszűnt.

- Szilágyi Mária *hegedűtanár*

Érkezett:

1 fő kolléga határozott idejű, részmunkaidős kinevezéssel 2023.11.01-től

- Monori Gyula Zsolt *földrajz-rajz szakos tanár; gyógypedagógus*

1 fő kolléganő határozott idejű kinevezéssel, 2023.11.01-2024.06.30-ig átanítóként 9 órában.

- Greksa Márta *hegedűtanár*

Nyugdíjba vonult:

1 fő kolléga közalkalmazotti jogviszonya 2023.11.27-én megszűnt, saját kérésére – ugyanis betöltötte a 65. életévét. Azon a napon a 40 éves munkaviszonyra járó jubileumi jutalma is kiutalásra került.

- Daka Imre *magyar-angol szakos tanár*

Külső alkalmazottak:

Intézményünkben a sajátos nevelési igényű tanulók ellátását a **Szeged és Térsége Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény** utazó gyógypedagógusa, logopédusa látta el külső alkalmazottként, 12 órában. A BTMN tanulók fejlesztését szintén külső alkalmazottként a **CSCSVPSZ Móraalmi Tagintézménye** munkatársai végezték el. (utazó gyógypedagógus 6 órában, pszichológus 6 órában, logopédus 2 órában, gyógytestnevelő 5 órában).

2023/2024-re minősítését kérte

- Pedagógus I. minősítése **sikeresen zárult**
 - ✓ Daka Andrea – történelem – földrajz szakos tanár
 - ✓ Vargáné Farkas Nikolett – tanító, matematika műveltségterülettel
- **Mester megújító minősítését kérte**

Giethné Viktor Edit Andrea igazgató-helyettes kolléganő, a minősítés időpontja 2024.09.27-ére áthelyeződött az OH által

Szakmai ellenőrzések (tanfelügyelet):

Intézményellenőrzések megtörténtek

- általános iskola 2023.11.17.
- alapfokú művészeti iskola 2023.11.28.

Az **intézkedési tervek** feltöltésre kerültek az Oktatási Hivatal felületére, valamint beküldésre kerültek a Szegedi Tankerületi Központ, mint fenntartó részére.

A kisegítő foglalkoztatottakat 2 fő (1,5 álláshelyen) rész munkaidős **karbantartó** (napi 6-6 óra), és 2,5 álláshelyen 3 fő (napi 8-6-6 óra) **technikai dolgozó** képviseli.

Közfoglalkoztatásban 2 főt alkalmazhatunk, jelenleg 2023.11.30-ig. (1 fő takarító, 1 fő egyéb, kisegítő ügyviteli dolgozó).

A 2023/2024-es tanévben **szakos ellátottságunk megfelelő**, a nevelő- oktató munkát a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott képesítéssel rendelkező pedagógusok végzik az intézményben – *kivéve a matematika óraadó, aki még az egyetemi képzésben vett részt.*

2024.01.01.

Közalkalmazotti jogviszony megszűnt.

A jogszabályváltozás, azaz a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról, röviden Púétv - Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyt és Köznevelési dolgozó besorolást használ.

Intézményvezetés

	Vezető neve
Főigazgató	Sápi Zoltánné
Főigazgató-helyettes	Giethné Viktor Edit Andrea

Kibővített vezetőségi tagok

Szakmai munkaközösség megnevezése	Vezető neve
alsós szakmai munkaközösség	Makráné Vass Éva
felsőszaki munkaközösség	Miklós Lászlóné
művészeti tanszakok vezetője	Véha Tímea

ÖKO munkacsoport vezetője

Ábrahám Enikő

Diákönkormányzatot segítő tanár - Keceli Mészáros Katalin

Szülői Munkaközösség vezető - Bókáné Papp Gyöngyi

Intézményi Tanács intézményi delegáltjai - Daka Imre, Ábrahám Enikő, Vezensyiné Csaba Gabriella, Makráné Vass Éva

Munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi feladatok koordinálása – Sápi Zoltánné
Tanulói balesetek megelőzésében, feladatellátásban – minden dolgozó
Munkavédelmi képviselő – Horváth Hajnalka tanító, iskolatitkár

Pályaválasztásért felelős tanár – Ábrahám Enikő 8. osztály osztályfőnöke
Tankönyvfelelősök – Horváth Hajnalka iskolatitkár, Gál Angéla iskolai könyvtáros

Az **osztályfőnök** – osztályfőnök helyettes teendőket a következő pedagógusok látják el

1. osztály **Karkus Dóra** – Zsikó Krisztina
2. osztály **Szolnoki Tünde Júlia** – Vargáné Farkas Nikolett
3. osztály **Makráné Vass Éva** – Gál Angéla
4. osztály **Csizmadia** – **Kovács Zita** – Szilágyi Mária/Monori Gyula Zsolt
5. osztály **Miklós Lászlóné** – Honti Tamás
6. osztály **Keceli Mészáros Katalin** – Juhász Kata
7. osztály **Vezensyiné Csaba Gabriella** – Daka Andrea/Gieth Zoltán
8. osztály **Ábrahám Enikő** – Véha Tímea

2. Tanulói személyi feltételek

<i>Intézményi tanulói létszámadatok alakulása</i>				
Intézmény típus	2023-2024. tanév (2024.06.21. adatok)		2024-2025. tanév tervezett adatok	
	osztályok/csoportok száma	tanulók létszáma (fő)	osztályok/csoportok száma	tanulók létszáma (fő)
általános iskola	8	130	8	141
AMI	4	38	4	43

Művészeti iskolai csoportok

- Grafika és festészet tanszak – 2 csoport (23 fő)
- Zeneművészet – szintetizátor - 11 egyéni
- Zeneművészet - hegedű tanszak – 7 egyéni és kamara

2023/24-es tanév tanulókra vonatkozó pályázatait

A pályázat benyújtása	Pályázat tárgya	Pályázati támogatás	Elbírálás
Útravaló	1 fő HH tanuló segítése	ösztöndíj	megvalósult
REÁL Kis Hősök pályázat	1.,3.,7.o osztály-kirándulások támogatása	tanulónként	megvalósult
Erzsébet-tábor	Zánkai kirándulás 8. o	tanulónként	megvalósult
Erzsébet-tábor	Zánkai táborozás 4-7.o	tanulónként	megvalósult

Tárgyi feltételek alakulása az intézményben

Nyári változások (2023)

A nyár folyamán a technikai dolgozók elvégezték a tisztasági festést a mosdókban.

A nagy területű udvar gondozása, locsolása, szépítése is egész nyáron folyt. Az osztálytermekben **javító-festésre, a felújító munkák** miatt, most csak néhány helyen volt lehetőség.

Az **elektromos hálózatfelújítás és a riasztóberendezés cseréje** is a nyár folyamán történt.

2023.06.18 – 2023.08.31. között minden munkanapon, szorgalmasan dolgozott a kivitelező csapata az iskolaépület elektromos hálózatának felújításán.

2023 augusztusában **a riasztóberendezés cseréje elkészült. Átvétele megtörtént.**

A nyári időszak minden munkanapján 6.00 -kb. 17.00-ig nyitva tartott az iskola. A technikai munkatársak nagy szorgalommal dolgoztak a ki- és visszapakolási, valamint a takarítási, **a tisztítómeszelési, kert és udvarrendezési munkákban** egyaránt. Elismerés illeti őket.

Az **elektromos hálózat felújítása** kapcsán a könyvtárterem átrendezése megtörtént, emiatt a számítógépek végpont-kiépítéséhez eszközök váltak szükségessé. Kormányzati, DKÜ kötelek eszközök beszerzéséről van szó, melyeket a tanév közben sikerült megkapni.

2023.12.31-ére elkészült, egy pályázati támogatás keretében, az **Okostanterem**, mellyel korszerűsödött és bővült iskolánk fejlesztő tevékenységének kínálata. Nagyon közkedvelt a gyerekek és a kollégák körében is, csak sajnos a laptopok maximálisan 3 tanóra erejéig bírják töltés nélkül a munkát.

Néhány tanteremben (4 tanterem) elzárásra kerültek a kézmosó csapok, ugyanis nem folyt le a kagylókból a víz. Emiatt 2024 nyarán megkezdődtek a munkálatok (fakivágással a benőtt gyökerek miatt) a **szennyvíz elvezetésének korszerűsítése** érdekében.

Tárgyi eszköz-fejlesztéseink forrásai

- intézményi költségvetés
 - Pályázatok
-
- ✓ A 2023/2024 -es tanév kezdéséhez beszerzésre került az alsó és a felső tagozatban a technika tantárgy oktatásához szükséges anyagok.
 - ✓ **MIKROLABOR KFT:**
Riasztó rendszer telepítése ajánlat szerint 2 321 814 Ft
 - ✓ **EFOP-4.1.11-21-2021-00001 azonosítószámú**
„Okostanterem, az állami fenntartású köznevelési intézmények digitális tanulást segítő tereinek fejlesztése” című projekt –kialakítása szeptember - december.
 - ✓ **RSZTOP-2.1.1.-16-2017-00001 Alapvető fogyasztási cikkek biztosítása szegény gyermekes családok számára.** A fenntartó pályázatán keresztül, közreműködésével a tanévkezdéskor 4 db tanszercsomagot tudtunk kiosztani a rászoruló tanulók között.
 - ✓ **EFOP-4.1.12. Elektromos hálózat felújítása – befejezés 2023.08.31.**
 - ✓ **RRF-1.2.1-2021-2021-00001 azonosítószámú, a „Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és pedagógusok számára” – laptopok kiosztásra kerültek (7., majd az 5. és a 6. évfolyamokon)**

II. AZ INTÉZMÉNY BELSŐ MŰKÖDÉSI RENDJE

A vonatkozó törvények, rendeletek, valamint az iskola belső szabályzatainak, a tűz-, munka- és balesetvédelmi előírások megismerése és betartása minden intézményi dolgozó számára kötelező. A működés belső feltételeit biztosító szabályzataink a tanév során folyamatosan rendelkezésre állnak.

A működés szinterei:

- Szakmai munkaközösségek
- Közalkalmazotti Tanács (2023.12.31. törvényi változás miatt megszűnt)
- Diákönkormányzat
- Intézményi Tanács
- Szülői Közösség szervezeti kerete az osztályközösségek szülői munkaközösségei.

Az intézményben **dolgozók munkaköri feladatai külön munkaköri leírással szabályozottak**, melyek összhangot képeznek a belső működés feltételeit szabályzó törvényekkel, jogszabályokkal.

Az iskolai Szülői Munkaközösség munkájáról beszámoló a 2023-2024-es tanévben

A tervezett programok a megszokott rend szerint lezajlottak.

A tanév elején és félévkor közös SZMK értekezletet tartanak a szülők, melyre az igazgató némit is meghívják. Ezen kívül is vannak az osztályokban a szülők között egyeztető megbeszélések: mikuláskor, farsangkor, szülők bálja és az alapítványi est kapcsán is, sőt nőnap, pedagógusnap, gyereknap közeledtével, és mindenképpen a ballagás szervezésekor. A helyi Önkormányzat, mint tulajdonos együttműködésével sikerült tanulóink számára udvari játszóeszközöket telepíteni.

Bármikor számíthatunk a szülők segítségére! Versenyekre történő gyermekszállításból is kiveszik a részüket. A Faluszépítő programokra, ruha-, iskolatáska- és papírgyűjtési akciókra is eljönnek és támogatják a jótékonyági kezdeményezéseket. Ha székek szállítását kell végezni, vagy az iskolakertbe kell termékeny talaj a magaságásokba, vagy a távolugró gödörbe homok kellett, no és az iskolaudvaron fát kellett hozni faültetéshez, vagy éppen a pályaorientációs program keretében „mesteremberek” munkájának bemutatására volt szükség, akkor mindig számíthatunk ebben a tanévben is rájuk.

Tisztelettel köszönjük a tenniakarásukat, támogatásaikat! Külön köszönet illeti az SZMK vezetőjét, Bókáné Papp Gyöngyi Anyukát - a lelkiismeretes, igényes munkájáért!

Bízunk a további jó együttműködés megtartásában!

Zákányszék, 2024. június 25.

Sápi Zoltánné

Beszámoló az intézmény Baleset-, tűzvédelmi, munkavédelmi helyzetéről

A tanév elején, valamint a tanév során is (az új belépő kollégák miatt) a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatás minden alkalmazott részvételével rendben lezajlott. A Tűzriadó szeptemberben a tanulókkal és a munkatársakkal együtt megtartottuk. Horváth Hajnalka munkavédelmi képviselő kolléganő, 2023 októberében a *Munkavédelmi képviselő továbbképzés* –t sikeresen elvégezte. Az OTSZ által előírt feladatok alapján az Ellenőrzési Napló folyamatos vezetése megtörtént.

Zákányszék, 2024. június 25.

Sápi Zoltánné

III. BEISKOLÁZÁS

A 2023/2024-es tanévre **19** óvodás / általános iskolai tanuló jelentkezett.

Intézményünk **19 tanuló** jelentkezését fogadta el.

A 2023/2024-es tanévben induló osztályok és tanuló létszámaik

Osztály	Orientáció	Jelentkezők száma
1.	általános tantervű	19
2.	általános tantervű	11
3.	általános tantervű	20
4.	általános tantervű	19
5.	általános tantervű	21+1
6.	általános tantervű	17
7.	általános tantervű	13
8.	általános tantervű	12
Összesen		133

Pályakövetés

A 2023/2024-es tanévben végzett tanulóink továbbtanulási irányai

Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Továbbtanulás

Minden tanuló, **11 fő** felvételt nyert a választott középiskolák valamelyikébe.

Összesítve: 1 fő gimnázium, 8 fő technikum, 2 fő szakképző iskola

A középfokú oktatási intézményekbe történő továbbtanulás rendjét a 30/2023. (VIII. 22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről 2. sz. melléklete szabályozza. Az ebben foglaltakat a nevelőtestület tanévnyitói értekezletén az igazgatónő ismertette. A továbbtanulásért felelős nyolcadikos osztályfőnök a tanulók szüleivel való folyamatos konzultációk útján segítette a továbbtanulás ügyintézését, annak adminisztrációs feladatait. Az iskola vezetői rendszeresen ellenőrizték a határidők pontos betartását.

A pályaválasztás pedagógiai-szakmai jellegű feladatait (pályaorientációs programok) az iskola munkaterve és az osztályfőnöki és az egyes szaktárgyi helyi tantervi programok tartalmazzák.

A tanév tervezése során nagy hangsúlyt fektettünk a továbbtanulásra felkészítő egyéb foglalkozásokra (tantárgyfelosztás).

IV. TANULÓK, TANULMÁNYI MUNKA

Átlagok az osztályfőnöki beszámolók alapján

	2023/ 2024 tanév félév	2023/ 2024 tanév vége
Létszám	131	131
Ebből osztályozható	131	131
Tanulmányi átlag	4,64	4,62
Bukott tanulók	0	0
Tantárgyi bukás	0	0

Hiányzások

Tanév	Igazolt	Igazolatlan	Összes	Átlag
2023/2024. I. félév	3102	0	3102	23,9
2023/2024. év vége	6534	0	6534	50,3

Osztály	Létszám	Tanulmányi átlag	Hiányzási átlag	Bukások		Kitűnő
				tanulók	tantárgyak	
1.	19	4,84	35,3	0	-	10
2.	11	4,59	53,4	0	-	2
3.	19	4,59	62	0	-	4
4.	18	4,67	49,3	0	-	5
5.	21	4,75	35,7	0	-	3
6.	17	4,54	48,7	0	-	3
7.	14	4,56	62,4	0	-	0
8.	11	4,42	78,1	0	-	1
Összesen	131	4,62	53,1	0	-	28

Tanulói létszámadatok – SNI, HH, HHH, BTM, magántanulók

Osztály	tanulók száma	SNI tanulók száma	HH tanulók száma	HHH tanulók száma	BTMN tanulók száma	magántanulók
1.	19	2	0	0	2	-
2.	11	3	1	0	3	-
3.	19	5	0	0	3	-
4.	18	2	0	0	2	-
5.	21	1	0	0	3	-
6.	17	4	2	0	1	-
7.	14	2	1	0	2	-
8.	11	3	0	0	0	-
Összesen	131	22	4	0	16	-

V. AZ OKTATÓ-NEVELŐ MUNKA

A munkatervben rögzített értekezleteket megtartottuk:

1. Tanévnyitó értekező - 2023. augusztus 30.
2. Félévi értekező - 2024. január 29.
3. Évzáró értekező - 2024. június 28.
4. Munkaértekezletek - munkaközösség - vezetők beszámolóiban rögzítve eseménynaptárakban rögzítve, illetve aktuális feladatokhoz kapcsolódóan

Minden értekezleten jegyzőkönyv készült jelenléti ívvel.

OKTATÓ-NEVELŐ MUNKA A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK BESZÁMOLÓJA ALAPJÁN

ALSÓS SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG (RÉSZLET)

Megbeszélés ideje	Témája
2023.augusztus 29. összevont értekező	Tanévindítással kapcsolatos teendők megbeszélése Munkaterv összeállítása
2023.szeptember 21.	A helyi tanterv átdolgozásának lépései és felelősei
2023.október 20. összevont értekező	A hátrányokkal és/vagy magatartási problémákkal küzdő tanuló megsegítése
2023.november 21.	Óvoda –iskola közötti átmenetről-ötletbörze a zákányszéki Manó-kert Óvoda óvónőivel
2024. január 29. összevont értekező	Féléves munka értékelése
2024. március 13. összevont értekező	A tanulók neveltségi szintje
2024. június 27. összevont értekező	Összegzés, tervek, javaslatok a jövő tanévre vonatkozóan

A munkaközösségi foglalkozásokat 4 esetben összevontan tartottuk a felsős munkaközösség tagjaival, mert olyan feladatok és problémák vetődtek fel, amelyekről közösen kellett dönteni.

A munkaközösség munkatervében meghatározott feladatok végrehajtásának értékelése

A munkatervben meghatározott feladatokat végrehajtottuk. A feladatok elvégzéséért felelős kolléga a legnagyobb szakmai tapasztalattal és hozzáértéssel végezte el a rábízott feladatot.

A kiemelt témahetek, programok a tervezésnek megfelelően megvalósultak.

Iskolai rendezvényekkel kapcsolatos észrevételek, javaslatok

Az iskolai rendezvények jól előkészítettek, problémamentes a lebonyolításuk. A kollégák segítik egymást. Nagyobb rendezvények esetén a szülői segítség nélkülözhetetlen. Erre a szervező kollégák bátran támaszkodhatnak.

Daka Imre tanár úr novemberi nyugdíjba vonulása után Daka Andrea tanárnő és Gieth Zoltán tanár úr vette át a szerepkörét.

Az idén nemhogy csökkent volna a feladatok száma, hanem nőtt is: Aktív iskola programba való bekapcsolódással és az óvodával való szorosabb együttműködés következtében: Mesterpedagógus program bemutatása, Költészet napja, Nemzeti összetartozás napja –közös ünneplés.

Tantárgyfelosztással, csoportbontásokkal, ügyeleti renddel, helyettesítésekkel kapcsolatos tapasztalatok, vélemények, ötletek, javaslatok

A tantárgyfelosztás a NAT2020-nak megfelelő, a csoportbontás a tanulók haladási ütemét is figyelembe veszi. A helyettesítések során mindig megkapja a helyettesítő kollega az aznapi anyagot, rendelkezésére állnak a tanári tankönyv példányok. A helyettesítés idejéről, helyéről a KRÉTA rendszeren keresztül időben küld tájékoztatást az igazgató-helyettesünk.

Ügyeleti rend megfelelő. Reggel 7 órától van ügyeletet ellátó személy. Néhány gyermek hamarabb érkezik, rájuk a hivatalsegéd vagy az éppen már bent tartózkodó pedagógus figyel.

A mindennapos testnevelés keretében lett beépítve a gyógytestnevelési foglalkozás.

Tartalmi, módszertani fejlesztések; azok értékelése

Az iskolába érkező tanulók már teljesen másfajta nevelési móddal találkoztak, így a neveltségi kultúra emelésére is több gondot kell fordítani.

A módszertani felkészültség tekintetében a számítógép és internetes anyagok használatában tapasztalható elmaradás néhány kolléga esetében. A fiatalok bátran, hatékonyan használják a napi munkájuk során, míg a korban előttek járók csak alkalmyszerűen. Ennek ellenére a digitális kompetencia fejlesztésében javulás mutatkozott az elmúlt évekhez képest. A belső informatikai rendszer (KRÉTA, GOOGLE DRIVE) használatába beletanultunk, jól működik, sok esetben nagy hasznunkra van.

A tanév megkezdésekor minden alsós nevelő elkészítette a tanmeneteit a helyi tanterv szem előtt tartásával. A formai szempontok figyelembe vételénél továbbra is használtuk az egységesített fejlécet.

Megtörtént az 1. osztályban a DIFER mérés november végére, és valamennyi évfolyamon lezajlott a félévi hangos olvasás és olvasástechnikai felmérése és az adott tantárgyakhoz kapcsolódó mérések.

Külön hangsúlyt fektettünk és fektetünk a tanulási nehézségekkel küzdő tanulóink felzárkóztatására. (Differenciálás, pedagógiai asszisztens segítsége).

Az órákon sokszor alkalmaznak a pedagógusok differenciált munkát, csoportos és kooperatív munkaformák mellett a Komplex Alapprogram/DFHT-t. Ezt a tanmenetünkben is jelöljük.

A NAT2020 bevezetésével még nagyobb szükség van a szakmai, módszertani fejlődésre. Ennek érdekében módszertani megbeszélések történnek szünetekben egymás között, a munkaközösségi foglalkozásokon.

A tanév során számok jelenléti és online képzésen vettünk részt az új munkaformák, tanítási eljárások tekintetében. Melyek voltak ezek, azt a Továbbképzések résznél részletesen leírom. De tényként megállapíthatjuk, hogy a testületünk innovatív szellemű, törekszik az új dolgok megismerésére, alkalmazására.

Folyamatos a konzultáció a gyógytestnevelővel, gyógypedagógussal és logopédussal. Sajnos az idei félévben is több alkalommal maradtak el foglalkozások iskolai programok miatt.

Sajnos, az időhiány miatt a tapasztalatok átadása nehézkes vagy elmarad. A jövő tanévben erre kiemelt figyelmet kell fordítani.

De minden tanítóra jellemző az új módszerek keresése, azok kipróbálása. Egymástól átvett ötleteket alkalmazzák. Az óralátogatások alkalmával tapasztalt módszertani ötleteket kipróbálják és sikeresen beépítik a mindennapi rutinba.

Tanárok értékelési „kulturájával”, fegyelmezésével, szülőkkel való kapcsolattartásával kapcsolatos észrevételek

Az értékelési rendszer egységes, mind a neveltségi, mind a tanulmányi munka tekintetében. Ezek a helyi Pedagógiai Programban vannak rögzítve.

Az alsós tanítók egyforma viselkedési értékrendet követelnek meg a tanulóiktól, amelyet következetesen és azonos módon betartatnak. Példamutató viselkedésük is ezt szolgálja.

Az osztályfőnökök az év elején felmérték tanulók neveltségi szintjét és meghatározták az ehhez kapcsolódó feladatokat.(Tanmenetek) Jól ismerik a gyerekeiket, reális a helyzetelemzésük, a gyermekek életkorának megfelelő fejlesztési célokat tűztek ki. Ennek a megvalósítása a pedagógusok erejének nagy részét leköti. Lassan úgy érezzük, hogy a nevelésre sokkal több idő és energia megy el, mint a tanításra.

A munkaközösség munkáját segítő tárgyi feltételek

Az első osztályban egy interaktív panelt használhatna a tanító kollegák, amely nagymértékben megkönnyíti a tudásátadást. Másfelől a gyerekek örömmel használják a betűk és a számok vázolásához, átírásához.

Minden tanteremben van az alsó szinten projektor, a 4. osztályban interaktív tábla is.

Az okosterem lehetőséget ad az informatika által adott oktatási lehetőségek kihasználására. (eDia, LearningApps, Nearpod stb.) A tanulók a jól felszerelt teremben, egyéni haladási ütemüknek megfelelően tudnak dolgozni az egyénre szabott feladatokkal.

A napi munkához szükséges tárgyi feltételek, szemléltető eszközök adottak.

Zákányszék, 2024. 06. 26.

Makráné Vass Éva munkaközösség-vezető

FELSŐS SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG (RÉSZLET)

A munkaközösségi megbeszéléseken igyekszünk a munkaterv aktuális programjait átbeszélni, közösen ötletet kitalálni a problémák kezelésére. Időnként a vélemények ütköznek, de azt gondolom, hogy az együtt gondolkodás, a megbeszélés előre viszi munkánkat.

Munkaközösségi értekezletek

2023.08.29. - a továbbképzések tapasztalatai, eseménynaptár, munkaterv megbeszélése, ebédeltetési rend, ügyelet

2023.10.20. -programok, nyílt hét megbeszélése, problémás tanulók, telefon használati szabályok

2023.11.16. -programok, tanfelügyelet előkészítése

2024. 01.29. -programok, aktuális problémák, Alapítványi Est

2024.02.20. -magatartás, szorgalom, aktualitások

2024. 02.27.-az év értékelése, tanulságok, változtatások szükségessége

Tartalmi, módszertani fejlesztések

Egyre nagyobb szükség van arra, hogy új módszereket is kipróbáljunk a tanítás során. A gyerekeket rengeteg inger éri, a digitális világhoz alkalmazkodni kell, sok a problémás család és tanuló is. A munkaközösségi értekezleteken és az egyéni beszélgetések alapján is kiderült számomra, hogy a kollégák többsége a „kevesebb néha több” elvet vallja. Sok játékot, mozgást, egyéni differenciált feladatokat épít be az órákba. Mindenki igyekszik, hogy a lemaradó tanulókat érdekes, számukra is megoldható feladatokkal motiválja jobb teljesítmény elérésére. A kiemelkedő képességű gyerekek pedig versenyezhetnek, nehezebb, gondolkodtatóbb feladatokat kapnak. A művészeti órák is hozzájárulnak a különböző képességek fejlesztéséhez.

A kollégák továbbképzéseken is részt vettek.

Pl.: Samay László: Kooperatív tanulás, tanítás

Dr Tóthné Facskó Zsuzsánna: drámajáték vezetés

Dóda Katalin: történelem (POK)

Óralátogatások

A tanév folyamán az igazgatónő és helyettese mindenkit több tanítási órán is meglátogatott. Tapasztalataikat az órák utáni megbeszéléseken egyénileg mondták el mindenkinek.

Ebben a évben több kollégát sikerült meglátogatnom. Ando Karina, Ábrahám Enikő, Daka Andrea, Gieth Zoltán, Keceli Mészáros Katalin és Véha Tímea óráján is voltam. Mindenkinél nagy türelmet tapasztaltam, sokféle módszert láttam annak érdekében, hogy a gyerekekkel minél jobban elsajátíttassák a tananyagot, és felkeltsék érdeklődésüket.

Tanárok értékelési „kultúrája”

A tanári kar egységes értékelést dolgozott ki. Azt látom, hogy értékeléskor a teljesítmények mellett mindenki figyelembe veszi a tanulók igyekezetét, hozzáállását és fejlődési szintjét is. Az iskolának jók az eredményei, tanulóink később is megállják a helyüket. A problémás eseteket együtt, az igazgatónő segítségével igyekszünk megoldani. Inkább a dicséretet alkalmazzuk. Mindenki figyelembe veszi az értékelésnél a gyermek fejlődési szintjét és a szaktanácsadók véleményét (SNI, BTMN).

A szülőkkel szoros a kapcsolatunk. Krétán keresztül, e-mail segítségével és telefonon tartjuk leggyakrabban a kapcsolatot, de a személyes kapcsolat is egyre gyakoribb.

A szülői munkaközösség tagjai nagyon aktívak, sokat segítenek az iskola programjainak a lebonyolításában. Mindig lehet számítani rájuk.

A munkaközösség munkájának, feladatvégzésének értékelése

A munkaközösség tagjai mindig igyekeznek közös nevezőre jutni a problémák megbeszélésekor.

A legfontosabb erkölcsi, magatartási kérdésekben szerencsére mindig egyetértünk. Ezeken az alkalmakon átbeszéljük a leendő programokat, ill. az elmúltak tanulságait. Itt értékeltük át újra a házirendet, és megbeszéltük, hogy milyen változtatások szükségesek.

Sajnos a rengeteg elfoglaltság miatt nagyon nehéz mindenkit egyszerre megbeszélésre hívni.

Remélem, hogy a kollégáknak is tudok segíteni, és továbbra is bizalommal fordulnak hozzám. Szeretném motiválni a kollégákat, hogy minél több tanulmányi versennyel próbálkozzanak az év folyamán. Jó lenne, ha le tudnánk csökkenteni a programjainkat, hogy azok ne menjenek a tanulmányi munka rovására. Még egységesebbé kellene tenni a tanulókkal szembeni elvárásokat, követeléseket.

Zákányszék, 2024. 06. 25.

Miklós Lászlóné – munkaközösség-vezető

MŰVÉSZETI TANSZAK MUNKAKÖZÖSSÉGE (RÉSZLET)

Grafika- és festészet tanszak

Két csoport működött ebben a tanévben:

Képző1: főként alsós diákok, 1-3. AMI évfolyamosok – 14 fő

Képző2: 4. általános iskolai évfolyamtól – 9 fő

Összesen 23 fő, ez növekedést jelent tavalyhoz képest. A tavalyi 3 nyolcadikos diák helyett érkeztek új jelentkezők. A művelődési házban tartott ovis szakkör pozitív hatása, hogy az elsősöket is bátrabban íratják be a művészeti iskolába. Idén 5 elsős jelentkezett. Úgy gondolom, a tanszak népszerűsége töretlen.

Helyi pályázatokon való részvétel

Nagy figyelmet fordítunk arra, hogy az iskolai rendezvényekhez kapcsolódó rajz- és fotópályázatokon a tanszak növendékei színvonalas munkákkal vegyenek részt. Illetve mindig lehetőséget nyújtunk az iskola többi diákjának is, hogy műhelyünkben befejezhesse munkáit vagy éppenséggel valamilyen érdekes technikával kivitelezze azt. A helyezetttek között mindig előkelő helyen végeznek a tanszak diákjai.

Területi, megyei, regionális eredmények

Folyamatosan figyelemmel kísérem a pályázati kiírásokat. A tanulókkal egyeztetve választjuk ki, ki melyik pályázatra szeretne rajzolni.

FB galéria:

https://www.facebook.com/permalink.php?story_fbid=pfbid0wf7np515xdPT1VxBtAYazmiAagWXYkhefqkmjQdWnC63Us6ViysQeuWwqsF198i9l&id=100062410157997

Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Munkaterve a 2023-2024-es tanévre

2. A Szegei Madách Imre Magyar Állami Kétféle Tantervű Általános Iskola a 10. évfolyomra alkalmi pályázatra pályázatot hirdetett a „Mi grunfunk” címmel. Itt 6 db munkát kellett elkészíteni, ebből 4 főt díjaztak.
Nevüket és a helyezésüket az alábbiakban közlünk Önöknek.

Sébők Anna (1.o.) II. helyezett



Magda Nikolett (1.o.) III. helyezett
Szabó Panna (1.o.) III. helyezett
Dani Dorina (3.o.) III. helyezett



1. Szegei Első Lions Club (SZELC) „A dzsungel könyve” című rajzpályázata. Díjazták: 2023. dec. 11.

Császár Petra (5.o.) korcsoportjában 2. helyezést ért el, Hegedűs Bóta Jázmin (5.o.) pedig különdíjjal jutalmazták.



4. A Dél-magyarországi Gyermek és Ifjúsági Alapítvány (DMGYAI) általános pályázata
A tehetség nem vár el semmit, melyre 7 megadott Petőfi vers közül kellett választani.
11 fő, ebből 4 főt díjaztak meg.



5.

A beküldött rajokból legjobbak kiadvány kiadványok. A díjazottak iskolatáborban vehettek részt.

6. Happy Tejtermék Kft. farsangi pályázata "Farsangi mulatság" címmel
Nevezők:

Ált. iskola felsős kategória

Simon Csenge Barbara, 5. osztály

Ált. iskola alsós kategória:

Császár Petra, 3. osztály, Nyári Erzsébet Élla, 1. osztály, Magda Nikolett, 1. osztály

Alsós kategória II. helyezett: Császár Petra 3. osztály (30.000 Ft értékű Decathlon utárvány)



7. Idén is megrendezésre került az SZTE Kossuth Zoltánna Technikum és Szakközép Iskola már hagyományá vált megyei divattervező és grafika rajzpályázata Az idén a víz alatti világ csodáit szel.

Ebben az évben 51 iskola részvételével összesen 425 pályamunka érkezett be. Összesen 48 díj került kiosztásra. Ebből 5 darab I. helyezést, 5 darab II. helyezést és 3 darab III. helyezést osztottak ki. Ezen kívül 35 különdíjat is kiosztottak. Különdíjazottak kategóriájában Hegedűs Bóta Jázmin (5. osztály) nyert.

Helyezés: Hegedűs Bóta Jázmin, Agócs Evelin, Halmay Kriszta Kinga, Simon Csenge Barbara

Galeria: <https://photos.app.goo.gl/2EzVd3YKZBSMRv17>



8. A Forrás Sándor napra március 22-én került sor. Ezen az alsós mesefestéssel kategóriájában Császár Petra (3.o.) és Csöb Klaudia (4.o.), a felsős csendétfestés kategóriájában Agócs Evelin és Hegedűs Bóta Jázmin (5.o.) különdíjjal jutalmazták.

Hegedűs Bóta Jázmin a csendétfestésben a 3. HELYEZÉST szerezte meg.



Cikk: <http://www.kossuthzs-szeged.edu.hu/cikkek/2024-03/megyei-divattervezo-es-grafika-rajzpalyazat-2023-2024-beszamolo>

9. Mórhalom Egészségfejlesztési Iroda

A Mórhalom Egészségfejlesztési Iroda "Amiért én szeretem a Huzvítot" témakörben pályázatot hirdetett a művészet világnapjához kapcsolódva.
Az alkotások április 23-tól megtekinthetők voltak az Aranyzom Rendezvényház szűkületében.

109 rajz érkezett a felhívásra

I. helyezett: Nyári Erzsébet Élla

Küldője: Muci Boglárka



<https://www.facebook.com/efi.morahalom/posts/pfbid025KzYWChbzFxEwK3tJ5HjnFw4ts67sDBovHsHsCG8>

10. A "Csendesítő - Csendésítő" című Zoltány István képzőművészeti pályázaton Muci Boglárka (3.o.) a főlemmelés változását bemutató rajzát Hegedűs Bóta Jázmin (5.o.)-nak ajánlotta. A pályázaton kiállították a pályázatra beküldött munkákat, de ősszel a Zoltány István emlékpályázat kiállításán a szegedi Forrás Házban is láthatóak lesznek az alkotások.



11. A Csongrád-Csanád Vármegyei Tanácsjegyző Mórhalom Tagintézmény szervezésében megrendezett Tavaszverseny kiállításán 5. díjazottunk (est több korcsoportban), a 3. helyezést ért el. A kiállítás díjazottjai közül a legjobb munkáikat a szegedi Forrás Házban is láthatóak lesznek. A díjakat a pályázati anyagokkal jutalmazták. A díjakat a pályázati anyagokkal jutalmazták. A díjakat a pályázati anyagokkal jutalmazták.

I. díj: Szekeres Iván (1.o.)

II. díj: Sebők Anna, 1.o., Mészáros Enikő, 3.o., Rostas Márton, 6.o.

III. díj: Flekcséné Hanna (Dóra), 3.o.



12. A Gedő Általános Iskola által rendezett vármegyei "Varázscset" csendétfestő verseny 2. forduló volt. A 2. fordulónál a Dél-magyarország is tudósított



<https://www.delmagyar.hu/helyi-kultura-2/2024/05/nem-szuletett-ke-egyforma-alkotas-a-varazsecset-versenyen-galeria>)

13. Az Országos Tűzmegeelőzési Bizottság és a Katasztrófavédelem Központi Múzeuma alkotói pályázatot hirdetett iskolások részére. A pályázaton az iskolások két téma közül választhattak:

- „A füstérzékelő életet menthet”

valamint a magyar–török kulturális évadhoz kapcsolódóan

- „Gróf Széchenyi Ödön élete és munkássága”



Agócs Evelin (5.o.) az utóbbi témában készítette el akvarell képét, mellyel MEGNYERTE A VÁRMEGYEI FORDULÓT, majd az ORSZÁGOS díjkiosztóra is meghívást kapott, ahol KÜLÖNDÍJAS lett.

Kiállítások a tanévben:

A félévi kiállítást idén az alapítványi esttel kötjük össze. Ennek időpontja 2024. február 2.
A félévi vizsgamunkák témája idén a téli táj volt.

Év végi kiállítás az iskola folyosóin tekinthető meg. Az év végi vizsgatéma a szíkontrasztok voltak.

Együtműködések:

A tanszak munkája szervesen összefonódik az iskolai élettel. Az egészségheti pályázat is mutatja. Emellett a képzős diákok munkái alkották a karácsonyi faliújság dekorációját.

Technikai feltételek:

Tavalyi tanévben a tetőtérből a földszintre, a technika terembe költözött a tanszak. Mára már belaktuk a termet, praktikus elhelyezést igyekeztem kialakítani. A tanterem képzőművészetre hangolása, a falak, ablakok díszítése folyamatosan zajlik. A tároló szekrényeket is tudtuk bővíteni.

Zeneművészet

Koncertek

A félévi koncerten (01.19.) minden tanuló sokoldalúan bizonyította mennyit fejlődött fél év alatt. Szerepeltek népdalok klasszikus művek és könnyűzenei számok is. A szintetizátoros és hegedűs diákok felváltva mutatták be a kiválasztott műveket.

Az év végi vizsgakoncert időpontja június 7-e volt.

Célul tűztük ki, hogy több zenei produkciót hozunk létre, az iskola többi hangszeres tanulóit összefogva, mind a művészeti iskola tanulóit, mind a zenei szakkörökre járók. Erre lehetőséget nyújtott idén is a Falukarácsony.

Falukarácsony:

Az énekkar Koszti tanár úr szerzeményét szintetizátor kísérettel adta elő, itt szólót játszott Pap Anna hegedűs. Majd A karácsony idején c. Varga Miklós dalt adta elő az énekkar a gitárosok kíséretében. Mindkét produkcióban a csengettyűsök is közreműködtek.

Felkészítők: Giethné Viktor Edit, Keceli Mészáros Katalin, Greksa Márta, Véha Tímea és Koszti Sándor János



Szakkörök

Gítár szakkör - Szakkörvezető: Véha Tímea - Szakkör létszáma: 14 fő.

A csoportban, heti 2 órában vesznek részt a foglalkozáson.

A félévi bemutatóra január 30-án került sor a citera szakkörrel együtt.

A félévi bemutatóra január 30-án került sor a citera szakkörrel együtt.



Év végi bemutató időpontja június 19-e volt.



Citera szakkör - Tanulók: 18 fő - Szakkörvezető: Horváth Hajnalka

A korábban művészeti iskolai képzésben zajló citeraoktatás hagyományait folytatva zajlik immár 3. éve szakköri keretek között az oktatás. A citerások félévi bemutójuk január 30-án volt, ahol bemutathatták sikeres fejlődésüket. A népi kultúra, a hagyományok ápolása mindig is hangsúlyos szerepet kapott iskolánkban, s ennek nélkülözhetetlen pillére a citerások töretlen csapata.

A második félévben a citerások sikeres bemutatót tartottak Monori Gyula tanár úr néptáncosaival. Ez alkalmat nyújtott arra, hogy mint kíséző zenészek is megmérettessenek.

Az év végi szokásos bemutatóra június 19-én került sor az iskola udvarán. Itt jól látszott, hogy nemcsak a hangszerrel voltak magabiztosabbak a diákok, de az éneklés terén is fejlődtek.

Szakkörvezető céljai: A szakkörre járók szeressenek citerázni, megszeressék a népzene, és zenekarként is tudjanak játszani. Fontos, hogy a létszámot hosszútávon tartani tudjuk.



ÖKO – MUNKACSOPORT BESZÁMOLÓJA (RÉSZLET)

1. Munkacsoporti megbeszélések száma, részvétel, értékelés

A munkaközösségi értekezletek a nevelőtestületi értekezletek részeként valósultak meg.

A programok előtt került sor egy-egy néhány fős megbeszélésre.

A II. félévben több alkalomra van szükség, mert sokkal több a feladat.

2. A munkacsoporti tagok szakmai együttműködésének értékelése; erősségek/gyengeségek, problémák, javaslatok

A programokat megelőzően kiscsoportos megbeszéléseket tartunk, amelyen jól tudunk együttműködni. A tagságot és a nevelőtestület többi tagját e-mailben tájékoztatjuk az elképzelésekről.

A szép iskola, a tágas udvar, a természet közelsége, a segíteni vágyó szülők mind erősség.

A megbeszélésekre fordítandó hosszabb időtartam a nehezen megoldható.

Emellett az anyagi forrásaink is korlátozottabbak: a korábbi biokert-támogatás sok lehetőséget biztosított.

Idén is a DÖK-höz fordultunk. Nagyon köszönjük a támogatást!

Minden kolléga támogatja a munkacsoport munkáját, és külön köszönet illeti a technikai dolgozókat a sok segítségért!

3. A munkacsoport munkatervében meghatározott feladatok végrehajtásának értékelése

Az tanévben a munkatervnek megfelelően történtek a programok.

Megvalósult a papírgyűjtés, új kezdeményezésként használtruhát is gyűjtöttünk. Mindezek a DÖK szervezésében valósultak meg.

Számos elképzelésünk volt az előző és az idei tanév elején:

- szemetes kihelyezése a bejáráshoz,
- mesekönyvek egy papírpalra a folyosóra,
- büszkeségeink-fal, állandóra, folyamatosan bővítve,
- az itt tanított tanárok nevei jelenjenek meg az iskola belső terében,
- az egészségheti, farsangi büfé tartalmát egyeztetni a szülőkkel,
- falunapra Zákányszék gyerekszemmel kiállítás fotókból, rajzokból,
- a belső tér dekorálása – osztályok előtt, lépcsőknél,
- szekrények átfestése,
- udvari játékok bővítése.

Ezekből megvalósult, ha nem is állandó helyen a büszkeséges fal, a belső tér dekorálása, szekrényfestés, udvari játékok bővítése, valamint sikerült egyeztetni a farsangi büfét a szülőkkel.

VI. Folyamatos feladatok

A **rend és tisztaság** megőrzése mindannyiunk feladata, és mindenképpen szánni kell rá időt. A takarító nénikre nagyon sok feladat hárul.

A **diákügyeletések és hetesek** feladatának pontosítása és ellenőrzése, betartatása továbbra is fontos feladat.

A **programok tervezésében, összeállításában** néhány fő vesz részt, de véleményezésre, javaslatok megtételére minden pedagógusnak lehetősége van.

A II. félév, a tavasz még több lehetőséget kínál a fenntarthatósági nevelés megvalósítására. Tervezéssel, megbeszélésekkel hatékony és kellemes programokat találtunk ki magunknak, illetve folytattuk az eddig már jól bevált vagy megkezdett tevékenységeket.

VII. Összegzés, javaslat

Nehéz úgy cselekedni, hogy minden szempontnak, minden kihívásnak megfeleljünk. A fenntarthatóságra nevelni még sokkal nehezebb.

Akkor tesszük jól a dolgunkat - és biztosan jót teszünk -, ha ki-ki a maga területén átgondoltan cselekszik, előre tervez, és kihasznál minél több lehetőséget az érzelmi intelligencia, az önismeret fejlesztésére, az egymás és a környezet iránti tisztelet kialakítására, tovább formálására.

Nagyon jó, hogy a közös Drive-ra elhelyezett beszámolók révén még inkább megismerhetjük az iskolában folyó munkát, egymást és a gyerekeket!

Ezúttal is köszönöm az Iskolavezetésnek, hogy segíti és támogatja az ötletek megvalósulását, valamint Horváth Hajnalka és Oltványi Ildikó iskolatitkárok pontosságát, rugalmasságát, türelmét.

Köszönet mindenkinek az együttműködésért, segítségért, ötletekért!

Zákányszék, 2024. június 26.

Ábrahám Enikő
munkacsoport-vezető

VI. Tanórán kívüli tevékenység, versenyek, vetélkedők, eredményeink, rendezvényeink

Beszámoló az iskolapszichológus tevékenységéről

Beszámoló iskolapszichológus tevékenységéről

Zákányszéki Általános Iskola és AMI
2023-2024-es tanév

A 2023-2024-es tanévben folytatam az előző tanévben megkezdett iskolapszichológusi tevékenységemet, amelynek fő célja a tanulók személyiségének fejlesztése, lelki egészségvédelme, valamint az oktató-nevelői munka hatékonyabbá tétele volt.

Iskolapszichológusként a munkám fontos részét képezi a prevenció és a pszichotrákció. A tanév során preventív körülményteljesítő osztály foglalkozásokat tartottam az osztályfőnökök együttműködésével. A foglalkozásaim fő célja a társas kapcsolatok, az elfogadás, az önértékelés és az önismeret fejlesztése, valamint a fejlődésképtelmi szintjelet erősítése volt. A második felében az intézmény versenyegység és az osztályfőnökökkel együttműködve szerveztünk egy szülői nevelési támogató programot az iskolába járó tanulóknak szülőknek. Arról beszéltem az érdeklődőkkel, hogy a gyermekünk milyen veszélyekkel találkozhat az online térben, és szülőként milyen megelőzési és beavatkozási lehetőségeink vannak.

A csoportfoglalkozások mellett a közvetlen forduló tanulóknak egyéni tanácsadásokat tartottam. A tanácsadások során a tanulók által jelzett főbb problémák a következők voltak: beilleszkedési problémák, figyelemzavar, iskolai teljesítményvel kapcsolatos szorongás, tanulási nehézségek, szociális kompetenciák és konfliktuskezelés fejlesztése, családi problémák miatti szorongás. Az egyéni tanácsadásra járó tanulókkal kapcsolatos munkámat szülőkonferenciák és pedagóguskonzultációk keretében. A tanácsadások mellett egy gyermek esetében került sor krízisintervencióra.

A tanév során az 5. és a 6. osztályos tanulók körében az osztályfőnökökkel együttműködve többszempentű szociális-emelő felmérést készítettünk a társas kapcsolatokról. A felmérés kérdései öt csoportba oszthatók: rokonszerző kérdések mellett közösségi funkciók, reprezentáció, kedvesség és bullyingra vonatkozó kérdések szerepeltek a kérdőívben. A felmérés eredményei segítenek felismerni az osztály létező megfigyelhető erősségeit és szükség a területet, amelyeket érdemes tovább fejleszteni.

A tanév során munkám részeként tanulókkal közölti beszélgetések, illetve néhány esetben tegeszabunk osztályon belüli beszélgetésekre is volt lehetőségem. Az osztályoknál előfordult korábban, illetve bántalmazások megelőzése érdekében javasoltam a környező tanulókat az ENABLE iskolai bántalmazás ellenes program bevezetését, a programhoz kapcsolódó foglalkozás-sorozat megtartását a 5. osztályokban, illetve igény szerint a felsőbb osztályokban.

A téves munkáim részeként megbeszélések és szakmai konzultációk segítettek. Rendszeresen konzultáltam az iskolai pedagógusokkal, a pedagógus szakvizsgálóval és a család-és gyermekjóléti szolgálat munkatársaival, valamint a szegedi óvoda-és iskolapszichológusok közreműködésével. Részt vettem Szegeden az V. Iskolapszichológus Vándorgyűlésen, amelyet a Magyar Pszichológus Társaság (MPT) szervezett, az iskolapszichológus Műhelytörténeti Fórum és az SZTE Pszichológus Intézet szervezett. Részt vettem a Dél-Alföldi Iskolapszichológus Műhelytörténeti Központ szakmai megbeszélésén az iskolapszichológus koordinátor megbeszélésén, az Országos Iskolapszichológus Műhelytörténeti Fórumon szakmai megbeszélésen.

Ismeretem bővítése érdekében a tanév során a következő szakmai továbbképzéseket vettem részt:

- *Érzelmi pedagógiai online továbbképzés*
- *„Az iskolai bántalmazás megelőzése és kezelése szülői körben” – Az ENABLE iskolai bántalmazás ellenes program megvalósítása” pedagógus-továbbképzés*
- *„Tanulni többet az a gyermekünk várt, mint amit a gyermekünk” pedagógus-továbbképzés*
- *„Tanulmányi érdeklődés erősítése és családok támogatása középiskolákban” – elméleti és gyakorlati ismeretek szakemberek számára pedagógus-továbbképzés*
- *Érzelmi-közvetítő pedagógus-továbbképzés*

A tanácsadási munkámhoz és a szülő-konferenciákhoz szeretnék kérni egy előzetes helyiséget, amelynek zárható az ajtója, és segíti a sikeres tanácsadási munkához szükséges, érintetlen beszélgetést oda figyelni kivételével. Helyiség miatt a tanévben az egyéni tanácsadások és a szülő-konferenciák nagy részét az orvosi szobában tartottam meg, amit egy háttérben ajtó zárható és felszálló. A helyiség nagysága és világossága miatt alkalmas lehet a tanácsadásra, viszont a háttérben ajtó miatt félt, hogy a beszélgetések kihallgatnak és ilyen híreget van bennük.

A következő tanévre tervezett főbb tevékenységek az osztályfőnökökkel együttműködve:

- szűrővizsgálatok végzése: szociometria felvétele az 5. osztályban
- Az ENABLE iskolai bántalmazás ellenes program bevezetése, a programhoz kapcsolódó érzékenyítő foglalkozás-sorozat megtartása az 5. osztályban, illetve igény szerint más osztályokban
- az iskolai bántalmazás kezelésével kapcsolatos protokoll kidolgozásában való részvétel
- közösségfejlesztő foglalkozások tartása
- egyéni tanácsadások tartása
- szülő-csoportos megbeszélések tartása a következő témában: „Merjünk-e nemet mondani gyermekünknek? A nevelési stílusok és hatásai”
- tervezett továbbképzés: a Boldogságóra Önbizalom Program 30 óras akkreditált továbbképzése, amelynek célja a gyermekek és fiatalok önértékelésének, szociális készségének és stresszkezelésének a fejlesztése
- tervezem, hogy a következő tanévben elkezdem az SZTE pedagógiai szakpszichológus képzését

Köszönöm szépen az iskola vezetésének és pedagógusainak a segítő együttműködését!

Zákányszék, 2024.06.25.

Joóné Ladányi Ildikó
iskolapszichológus

Zákányszéki Általános Iskola és AMI könyvtárának beszámolója a 2023/2024-es tanév végén

Az iskolai könyvtár biztosítja a tanuláshoz, művelődéshez szükséges helyet, eszközöket és információkat. Kutatóhelyként, nevelési színtérként, a személyiségformálás és értékközvetítés eszközeként működik.

Az iskolai könyvtár a következő küldetést vállalja:

Támogatja az iskola pedagógiai programjában és a helyi tantervben megfogalmazott célokat.

Együttműködik az iskola vezetésével, pedagógusaival és tanulóival a pedagógiai program megvalósításában.

Biztosítja az iskolai könyvtár információs forrásait és eszközeit.

Rendszeres tevékenységek:

-Kölcsönzés

-Könyvek feldolgozása

-Polcrendezések, könyvek visszapakolása

-Könyvtári órákra való felkészülés, könyvtári órák megtartása

-Könyvtári adminisztráció vezetése

-Könyvek, képek, információk keresése adott témában, pedagógusoknak, diákoknak

Szavalóversenyek, iskolai műsorok segítése

-Könyvismertetések, ajánlások készítése

-Szkennerezés, nyomtatás

-Tankönyvrendelés, osztás, tartós tankönyvek könyvtári kezelése

-Könyvtári statisztikák elkészítése

Az egyik legfontosabb feladatom az olvasás és könyvtárhasználat megszerettetése kisiskolás korban. Tanév közben alkalmanként, és igény szerint könyvtári foglalkozásokat tartottam.

Az alsós diákok irodalom óra keretében tanulják meg a könyvtárhasználatot, a felsős tanulók informatika órán sajátítják el a könyvtári ismereteket, adatbázisokkal ismerkednek.

Az iskola minden tanulója tagja a könyvtárnak. A gyerekek gyakran látogatják az iskolai könyvtárat, mind könyvkölcsönzésre, szorgalmi feladatok és házi feladat elkészítése céljából.

Az iskola könyvtára heti 8 órában tart nyitva. Ilyenkor szívesen fogadom a könyvtárlátogató gyerekeket, akiknek lehetőségük van számítógép-használatra, olvasásra, játékra.

Ebben a tanévben, keddenként 2 óra keretében olvasó szakkört is működtetek, amelynek tagja 16 tanuló.

A könyvtár több alkalommal adott helyet megbeszéléseknek, gyakorlásnak.

Eseménynaptár

Augusztus: könyvtári, tartós tankönyvek bevételezése.

A 2023/24-es tanévre a KELLO rendszerében megrendelt tankönyveket augusztus végén hiánytalanul megkaptuk.

Szeptember:

A tankönyvek kiosztása, a nevelői példányok állományba vétele és kiosztása a pedagógusoknak.

A könyvtári munkaterv elkészítése.

A Szegedi Petőfi Sándor Általános Iskola által 09.25-én 13:55-től megtartott workshopon vettem részt, amelynek témája: Beiskolázási program és az erkölcsi nevelés illetlen kapcsolata.

Szeptember végén a Népmese Napja alkalmából könyvtári foglalkozást tartottam.

A gyerekek játékos, természetesen mesebeli feladatok megoldásával tesztelheték tudásukat.

Október:

Könyvtári statisztika elkészítése.

November:

A mesemondó versenyhez irodalmi anyagokat ajánlottam.

20-án Samay László szaktanácsadó Kooperatív tanulási technikák témakörben továbbképzést tartott iskolánkban, amelyen részt vettem.

December:

Mikulás és karácsonyi ünnepekhez könyvtári dokumentumokat biztosítottam.

Január:

Félévi beszámoló elkészítése.

Február:

A könyvtári rend áttekintése, gondozása.

22-én a Zákányszéki Manó-Kert Óvoda meghívására részt vettem a Nyílt napon.

Március:

12-én Horváth Ádám: Iskolában az erdő foglalkozáson vettem részt, amelynek a helyszíne iskolánkban volt.

Kölcsönzések áttekintése, felszólítások.

Április:

Megemlékeztünk a Költészet Napjáról.

11-én 8:30 órai kezdettel a Zákányszéki Manó-Kert Óvoda Költészet napi versmondó versenyére kaptam meghívót, ahol zsűriként láttam el a megtisztelő feladatot.

23-án megtartott Járási mesemondó versenyre készítettem fel Mucsi Boglárkát 3.osztályos és Kónya Csongort 2. osztályos tanulót.

Ebben a hónapban történt a tankönyvrendelés egyeztetése a kollégákkal a következő tanévre, amelyhez összeállítottam a könyvtárban rendelkezésre álló tartós tankönyvek listáját.

Május:

Drámajáték-vezetés című 30 órás pedagógus – továbbképzési programon vettem részt, amelyet Dr. Tóthné Facskó Zsuzsánna tartott.

A tanulók és nevelők által kölcsönzött könyvtári dokumentumok visszavétele.

Június

A könyvtári tartós tankönyvek begyűjtése az iskola tanulóitól.

Jutalomkönyvek biztosítása a kitűnő- és végzős diákok számára.

Tanév végi beszámoló készítése az iskolai könyvtár munkájáról.

Öröm látni a sok érdeklődő kisgyermeket, akik sosem mennek ki üres kézzel a könyvtárból.

A gyermekolvasó a jövő olvasója. Bizony befellegzett annak az irodalomnak, amelyik a saját olvasótáborát elfelejti felnevelni. Nem évült el, amit Benedek Elek réges-rég a lelkünkre kötött: miként a házat, úgy a kultúrát is alulról kell elkezdni építeni. A gyermekkultúránál!

Zákányszék, 2024.06.21.

Gál Angéla

könyvtáros

BESZÁMOLÓ A GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI TEVÉKENYSÉGRŐL

Iskolánk Pedagógiai Programjában kiemelten szerepelnek a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok. Különösen nagy figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű, a felzárkóztatásra szorult tanulók segítségadására.

A Zákányszéki Általános Iskola és AMI tanulóinak összlétszáma 131 fő.

Ebből 68 alsós és 63 felsős tanuló. Jelenleg 6 tanuló jogosult rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, a hátrányos helyzetűek 4-en vannak, 22 gyermek SNI-s (sajátos nevelési igényű), 14 tanuló pedig BTMN-es, azaz beilleszkedési, tanulási vagy magatartási problémával küzd.

A gyermekvédelmi tevékenység legfontosabb célja, hogy megelőzze, elhárítsa, illetve enyhítse azoknak a káros folyamatoknak a hatását, melyek a személyiségfejlődést megzavarják, valamint gátolják. Minden gyermek beletartozik a gyermekvédelmi munkába, részese annak, hiszen mindegyik, kivétel nélkül odafigyelést igényel.

Együttműködés a gyermekvédelmi feladatok ellátásában:

A gyermekvédelmi feladatok végzését a gyermekvédelmi felelős koordinálja. A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden pedagógus felelős, megelőző, támogató, probléma-felismerő nevelőmunka mellett jelzési kötelezettsége van a gyermekek fejlődését veszélyeztető problémák esetén.

Kapcsolattartás:

- osztályfőnökökkel
- területileg illetékes családgondozókkal
- az osztályfőnökök kapcsolata a szülőkkel (telefonon, írásban, szülő értekezletek keretében, családlátogatás keretében, szülő által személyes megkeresés során)
- kapcsolattartás és együttműködés az iskolai szociális segítővel

Ezen kívül kapcsolatban állunk:

- gyermekorvossal
- védőnővel
- pszichológussal
- Gyermekjóléti Központ munkatársaival és a gyermekvédelemmel foglalkozó személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal
- Pedagógiai Szakszolgálatokkal
- Helyi - Mórahalmi Rendőrkapitányság munkatársaival
- Községi Önkormányzattal

A korábbi években igen jó kapcsolat alakult ki az iskola, a gyermekjóléti, családvédelmi szolgálat és az önkormányzat szociális előadója között. A többszöri átszervezés kissé megváltoztatta az eddigi rendszert. Néhány feladatot az utóbbi években a Mórahalmi Kistérségi Hivatal intéz. Zákányszéken a családvédelmi feladatokat Kaziné Olácsi Edit végzi.

2024. januárjától a Homokháti Szociális Központ Család- és Gyermekjóléti Központ új munkatárssal bővült **Prázsmári Mária**, óvodai-iskolai szociális segítő személyében.

Hetente egy alkalommal nyújt segítséget tanulóinknak.

Munkámat eredményessé teszi a gyermekjóléti és családvédelmi szolgálat rendszeres szakmaközi megbeszélésein való részvétel.

A megbeszéléseken a Zákányszéki Manó-Kert Óvoda és Bölcsőde - **Szlobonyi-Kovács Ágota** igazgató asszony és óvónők, **dr. Mester Lajos** – háziorvos képviselője, **dr. Sebestyén Balázs** – háziorvos,

Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Mórahalmi Járási Hivatala, Hatósági, Szociális és Gyámügyi Osztály - **dr. Pintér Melinda** kormánytisztviselő,
Szegedi Rendőrkapitányság Mórahalmi Rendőrőrs - **dr. Pócze Tünde** rendőr őrnagy,

Zákányszéki Polgármesteri Hivatal - **Gárgyán István** jegyző,
SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ - **Zombori Adrienn és Gregus-Dohány Magdolna** -
Zákányszéki Védőnői Szolgálat,
Homokháti Szociális Központ Család- és Gyermekjóléti Központ járási jelzőrendszeri tanácsadó
esetmenedzser **Bagi Valentina**,
Homokháti Szociális Központ Család- és Gyermekjóléti Központ - **Prázsmári Mária** óvodai-iskolai
szociális segítő,
Homokháti Szociális Központ Család- és Gyermekjóléti Központ **Hegedűs - Szudi Alma** tanácsadó
pszichológus,
Homokháti Szociális Központ Család- és Gyermekjóléti Központ - **Dorogi Beatrix** esetmenedzser is
rész vettek.

Itt tájékoztatást kapunk a jogszabályi változásokról, az intézményi hatáskörökről, a felmerülő
problémás esetekre közösen keresünk megoldást.

Ebben a tanévben 2023. október 10-én megbeszélésén vettem részt melynek keretében Hegedűs-
Szudi Alma Homokháti Szociális Központ Család- és Gyermekjóléti Központ, tanácsadó
pszichológusa tartott előadást **Lelki elsősegély (Krizishelyzet kezelése)** címmel.

2023. október 24-én a szakmaközi megbeszélés témája: Kapcsolati erőszak, az Orosházi
Krizisambulancia szociális szakembere, **Bikádi Anna** tartott előadást.

2024.02. 06-án a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti
Központ Zákányszéki Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának éves szakmai tanácskozásán
képviseltem iskolánkat.

Segítséget kapok még a Zákányszéki Gyermekekért Alapítvány kuratóriumától. Egyik fő fe-
ladatuknak tekintik a rászoruló gyermekek kirándulásának támogatását. Ebben a munkában nagy
segítségemre van **Ábrahám Enikő** kolléganőm, aki a kuratórium titkáraként képviseli a gyermekek
érdekeit.

Az idei tanévben figyelemmel kísérem a nyolcadikosok pályaválasztását, továbbtanulási törekvéseit.
Nagyon fontosnak tartom, hogy a támogatásra szoruló tanulók időben megkapják a segítséget.

Az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi munka sok tapintatot, odafigyelést, empátiát igényel.

Mint ahogy a világ változik, úgy a problémák is változnak, amelyek megoldásához változnia kell az
intézkedéseknek is. Egyet nem szabad elfelejteni. Mindig a gyermek az első! Mindent meg kell
tennünk érte!

Figyeljünk a jelekre! Nagy hangsúlyt kell fektetnünk az érzelmi és a társas kompetenciáik
fejlesztésére, a közösségépítésre. Többet kell a gyerekekkel beszélgetni, több tanórán kívüli
közösségi programokat kell szervezni, több ön- és közösségfejlesztő játékot kell óráinkba,
szüneteinkbe becsempészni. Lehet, hogy a problémás, zavaró viselkedés mögött nem a „rosszaság”
áll, hanem egy segélykiáltás.

2024.április 30-án, 17 órai kezdettel **Joóné Ladányi Ildikó** iskolánk pszichológusa előadást tartott a
szülőknek **„Mit is tehetünk, tegyünk az online térben leselkedő veszélyek elkerülésére, vagy
megelőzése érdekében” GYERMEKEINKÉRT** címmel.

Az iskola gyermek és ifjúságvédelmi tevékenysége a 2023/2024-es tanévben, meglátásom szerint
hatékonyan működött.

Zákányszék, 2024. 06.21.

Gál Angéla

Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős

BESZÁMOLÓ SPORTÉLETI TEVÉKENYSÉGRŐL

Ebben a tanévben, alsóban elsős és másodikos, felsőben ötödikes és hetedikes osztályaim voltak. Nálam szinte mindenki jeles értékelést kap a bizonyítványba, mert úgy gondolom, hogy a testnevelés órán nem az ötösért kell jól dolgozni a gyerekeknek, hanem azért mert szeretnek mozogni. 2 tanuló, akik hozzáállása nem volt megfelelő kapott jó érdemjegyet. A tanulók többsége igyekszik is, de azért mindenütt van egy-két lustább gyerek, akit noszogatni kell. Többen vannak viszont azok, akik szívesen sportolnak délután az órák után is.

Heti 5 testnevelés óra van, ami lehetőséget adhat arra, hogy a mozgások széles tárházát gyakoroljuk a gyerekekkel, versenyekre készüljünk, táncot tanuljunk.

Az első osztályosok nagyon szeretnek mozogni, nekik büntetés, ha elmarad egy testnevelés óra. Az órákon felül még hetente 3 alkalommal szivacskezilabda edzésen is részt vesznek 9-en az osztályból. A fiúk között vannak, akik még focizni is járnak. Sokat erősödtek és ügyesedtek, szépen lehetett velük dolgozni órákon.

A másodikosok testnevelés óráit megosztva tartottuk tanító nénijükkel, Szolnoki Tündével. Én leginkább a labdás ügyességfejlesztéssel, képesség fejlesztéssel, torna és az atlétika tananyagaival foglalkoztam, Tünde néni pedig a népi játékokkal, szabadtéri játékokkal.

Bár sokan abbahagyták, 5-en továbbra is folytatták a szivacskezilabdát, és nagyon sokat ügyesedtek ebben a tanévben. Biztos, hogy jó hatással van rájuk a rendszeres sportolás.

Az ötödik osztály véleményem szerint az iskola legmozgékonyabb osztálya. Itt a lányok közül többen egyesületben kézilabdáznak, a testnevelésórák keretében pedig mindenki. Focizni is mindenki szeret. A fiúk tömegsportra jártak, és versenyeztek a Bozsik programban, illetve a diákolimpia versenyein. A lányok a Labdarúgó Szövetség iskolai programjába vannak nevezve, és ügyesen szerepeltek a nekik rendezett fesztiválon. Elvégeztük a Netfit felmérést, amiben szinte mindenki az egészséges határon van. Az év végi úszásoktatáson megtanulták a mellúszást alapszinten azok is aki eddig egyáltalán nem tudtak úszni. Az atlétika diákolimpián 2 tanuló, a kisiskolás diákolimpián 6 tanuló vett részt és szerepelt nagyon jó eredménnyel.

A hetedik osztályban az év elején elhatároztuk, hogy benevezünk a kisiskolás kézilabda diákolimpiára. Hetente egy testnevelésórán, és a tömegsport foglalkozásokon a kézilabda sportággal foglalkozunk. Nekik is volt heti egy gyógytestnevelés órájuk, hogy testük a kamaszkori gyors megnyúlását erősítéssel ellensúlyozzuk. A többi órán leginkább képesség fejlesztéssel foglalkozunk. Elvégeztük a NETFIT felmérést ebben az osztályban is jó eredménnyel, sokat táncolunk, és sok labdajátékot játszunk. Tavasszal nagyon sokat gyakoroltuk az atlétika egyes ágait is. Az osztályból 9 tanuló vett részt diákolimpián, kiváló eredménnyel. Megyei első, második, harmadik helyet, és országos döntőbe jutást is sikerült elérni.

Iskolánk ebben az évben belépett az „Aktív iskola” programba. Ezt a programot leginkább én kordináltam, természetesen kollegáim segítségével. Megszerveztem és levezettem iskolánkban az Európai Diáksportnapot, a sportfesztiválokat, az egészségheti és gyereknap sporteseményeket. Részt vettem az „Aktív iskola” által szervezett online továbbképzéseken, és Workshopokon, és elvégeztem az ehhez kapcsolódó dokumentációt is.

Az osztályfőnöki feladatokkal járó feladatokat, a dokumentációt, a kirándulások és programok szervezését, az Alapítványi este és a szülők báljára való felkészülést. A pályaorientációs kirándulások szervezését, lebonyolítását, mint a „Mi a pálya?”, a szakmai kirándulás Ásotthalomra a középiskolába, Szakma-Fesztivál.

Az első és második osztályosoknak szivacskezilabda edzéseket tartok a TVSC egyesület keretein belül.

Az iskola pedagógus szakszervezeti titkáraként az első félévben figyelemmel kísértem a pedagógusok jogállásának változásával kapcsolatos híreket és legjobb tudásom szerint tájékoztatom kollegáimat. Sajnos iskolánkban a pedagógus szakszervezet megszűnt, így ez

Úgy gondolom, hogy jó a kapcsolatom a kollegáimmal. Feladataimat igyekszem pontosan és időre elvégezni.

Zákányszék, 2024. 06. 25. Vezsenyiné Csaba Gabriella - testnevelő

BESZÁMOLÓ SZABADIDŐS ÉS EGYÉB TEVÉKENYSÉGEKRŐL

Szakköri beszámoló Olvasó szakkör

Annak érdekében, hogy a könyvtár még aktívabb tényezővé váljon a diákok életében és munkájában a 2023/2024-es tanévben iskolánkban elindult az Olvasó szakkör.

A szakkör tanulóinak létszáma: 16 fő

5 fő 2. osztályos, 7 fő 3. osztályos, 1 fő 4. osztályos, 1 fő 5. osztályos és 1 fő 7. osztályos tanuló.

A szakköri foglalkozások célja:

Az olvasás kultúrájának és szokásának erősítése, az értő olvasás örömeinek kialakítása a diákok körében. Az önismeret és az önkifejezés fejlesztése szépirodalmi alkotásokon keresztül.

Az olvasás népszerűsítése, olvasás segítése, további gyakorlatai

Felolvasás

A hangos olvasás fejleszti a memóriát és a képzelőerőt, megtanítja gondolkodni a gyerekeket, kialakítja az élethosszig tartó tanulásra való igényt. Illetve a tv- és számítógép függőség megelőzésében is fontos szerepet játszik. A gyerekeket a mesék birodalmába kalauzolom, s a történet végén a tanulságok átbeszélésével felelősségre, becsületre, önfegyelmre nevelem őket. Célja továbbá, hogy fejlődjön a gyermekek szókinccse, választékosabban legyenek képesek beszélni.

Kreatív foglalkozások

Az elolvasott könyvek után a gyerekek álarcokat, kellékeket gyártottak a történetekhez.

Előadások szervezése

Egy-egy elolvasott mese után a gyerekek vállalkozhattak az adott mese előadására.

Meseírási, meseillusztráció készítése

Az elolvasott könyvekről a gyerekek illusztrációt készítettek, valamint önálló történeteket alkottak vagy egy már meglévő történetnek találtak ki egy másik befejezést.

A gyengén és jól olvasó diákok együttes munkája komplex feladatok mentén jó alkalom a közös olvasásra, a közös ötletek megvalósítására. A gyengébb képességű tanulóknak inspiráló hatással bír egy jobb tanuló csoport tagsága.

A tanulók közös témát követve, minden hónapban elolvastak egy szabadon választott könyvet, melyből egy részlet felolvasása után elmondták mit szeretnek az adott műben. Röviden összegezték a történetét és a hangulatát, majd ajánlották egymásnak.

Felkészültünk a vers-és mesemondó versenyeken való eredményes részvételre, nagy hangsúlyt fektetve a szépkiejtésre.

A tevékenységek hozzájárultak a gyermekek önbizalmának növeléséhez, kapcsolatteremtő, önkifejező, problémamegoldó és konfliktuskezelő képességeiknek kialakításához, illetve javításához.

Zákányszék, 2024. 06. 21.

Gál Angéla szakkörvezető

TÉMAHETEK



BESZÁMOLÓ
KEVE program I. félév
5. osztály

A KEVE program felmenő rendszerben folytatódott tovább a 2023/2024-es tanévben is a felső tagozaton, az 5. osztályban.

Az alsó tagozaton a tanulók környezetismeret órákon már ismerkedtek a közlekedés témakörével, így **az első óra** az ismétlés jegyében zajlott. Ez a foglalkozás egy vetélkedő keretében történt, ahol a feladatok a jelzőtáblák felismeréséről, színezéséről, puzzle összerakásáról, kerékpár részeinek ismeretéről szólt. Lezárásként izgalmas kihívásnak bizonyult a jelzőtábla dominó összerakása, a teszt kitöltése, jelzőtáblás memória játék- párok keresése. A feladatok mindegyike kihívást jelentett a tanulóknak, ezért gyorsan eltelt a foglalkozásra fordítható időkeret.

A **második óra** témaköre a közúti jelzések fajtáit, fényjelző készülékek működését, az ehhez kapcsolódó fontosabb KRESZ szabályokat ölelte fel az óra első harmadában. Érdekesség volt számukra a közlekedés Nápolyban című rész. Új ismeretet jelentett nekik a közúti jelzések fajtái és rétegződései. Biztos tudásuk volt a háromszínű lámpa működéséről és a Megkülönböztetett jelzésű járművek fogalmáról.

A **harmadik óra** anyaga hatalmas témát ölelt fel: a közúti jelzőtáblák- tiltó, tájékoztató, veszélyt jelző- felismerése, megnevezése és csoportosítása. Az időkeret nagyon szűkös volt, kevés lehetőségük volt a tanulóknak a saját megfigyeléseik elmondására. (Hol találkozunk ilyen táblákkal Zákányszéken? Mi a pontos neve?... stb.)

Negyedik óra során a rendőri karjelzéseket ismerték meg tanulóm. Az elméleti tananyagot játékos gyakorló feladatokkal rögzítettem. Az óra végén dr. Pócze Tünde rendőr őrnagy összefoglalója nyomatékosan is megerősítette ezt.

KEVE program II. félév
5. osztály

Az ötödik óra gyakorló óra volt, ahol az eddig megszerzett tudást ismételtük át és mélyítettük el játékos formában, kiscsoportos munkában.

A kevefalvai vihar után a gyerekek összeillesztették a szétszóródott közlekedési jelzőtáblák darabjait. Az anagramma és a betűrejtvény már több fejtörést okozott nekik, de a labirintus és a menekülőszoba izgalma kárpótolta őket. Ez egy nagyon jó hangulatú óra volt, ahol én magam is átéreztem a gyerekek örömét egy –egy sikeres feladatmegoldás után.

A hatodik óra anyaga nagyon fontos a mindennapi életben is: *Az udvarias és a kulturált viselkedés szabályai a közlekedésben*. Meglepődve tapasztaltam, hogy mennyi negatív élményük van ezzel kapcsolatban a mindennapi életben. Igyekeztem rávezetni őket, hogy az adott problémát hogyan lehet (tett volna) megoldani. A szituációs játék sokat segített ebben.

Hetedik óra anyaga nagyon „száraznak” ígérkezett, ezért előzetesen kutatási feladatot adtam nekik a kerékpár történetével kapcsolatban. Így az óra elején az ő általuk készített kiselőadásokat hallgattuk meg. Ez jó alkalom volt a tanulóknak az önkifejezésük megvalósítására. Kérdéseket is tehettek fel egymásnak, ami szintén alkalmas volt a logikus gondolkodás, akaratlagos figyelem fejlesztésére. Jedlik Ányos nevét is megtanulhatták a dinamóval kapcsolatban.

Az óra végén összegeztük a kerékpározás előnyeit és hátrányait. A technika és tervezés tantárgyat tanító kollegával egyeztettem, hogy ha lehetőségük lesz a tanév során, készítsék el egy kerékpár makettjét.

Nyolcadik órán megismerkedtek tanulóim a kerékpár használatának műszaki feltételeivel. Ez az óra különösen sikeres volt, hiszen néhány tanulóm, akik a tanulásban nem tűnnek ki, itt a gyakorlati tudásukkal kiemelkedtek az osztályból. Különösen a kerékpár karbantartása során –olajozás, pumpálás, ülés-kormánybeállítás- terén tudtak sokat segíteni, amikor az osztályban lévő kerékpáron ezeket a dolgokat megvizsgáltuk.

Kilencedik órán a tennivalókat sajátítottuk el a közlekedési balesetek során. Ezt már első osztály óta tanulják, így ismételni kellett a tudnivalókat. Az ismétlés mellett a legfőbb teendő az ismeretek pontosítása- telefonszámok, teendők esetében,- de szükség volt a tudnivalók aktualizálására is. Sajnos, a védőnő nem tudott részt venni ezen a foglalkozáson, így csak az alapvető kötözési formát tudtam nekik megmutatni.

A tizedik órán az előre elkészített akadálypályán kellett végig haladniuk, amely alkalmat adott az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazására rendőri jelenlét mellett.

Összegzés:

Remélem, hogy tanulóim az éves munka során megszerzett ismereteiket eredményesen fogják használni a nyári szünet alatt. Bízom benne, hogy a jó hangulatú, játékos KEVE foglalkozások maradandó élményekkel ajándékozták meg őket.

Zákányszék, 2023. június 21.

Miklós Lászlóné
osztályfőnök

Mesterprogram megvalósult mérési időpontjai a mellékelt táblázatban

Felelős: Giethné Viktor Edit főigazgató-helyettes

Határidő: 2023. szeptember 1-jétől folyamatosan



Mesterprogram: Giethné Viktor Edit Andrea

2020.01.01 – 2024.12.31.

2023-2024. tanév

Megvalósult mérési időpontok

Mesterprogram mérései		
Dátum	osztály	főterület
2023.10. hónap	1.	matematika
ősz	1.	olvasás
évi eleje	1.	term.tud.
	2.	matematika
	2.	olvasás
	2.	term.tud.
	3.	matematika
	3.	olvasás
	3.	term.tud.
	4.	matematika
	4.	olvasás
	4.	term.tud.
	5.	matematika
	5.	olvasás
	5.	term.tud.
	6.	matematika
	6.	olvasás
	6.	term.tud.
2024.02. hó	1.	matematika
téli időszak	1.	olvasás
félév	1.	term.tud.
	2.	matematika
	2.	olvasás

	2.	term.tud.
	3.	matematika
	3.	olvasás
	3.	term.tud.
	4.	matematika
	4.	olvasás
	4.	term.tud.
	5.	matematika
	5.	olvasás
	5.	term.tud.
	6.	matematika
	6.	olvasás
	6.	term.tud.
2024.05.hó	1.	matematika
tavaszi időszak	1.	olvasás
év vége	1.	term.tud.
	2.	matematika
	2.	olvasás
	2.	term.tud.
	3.	matematika
	3.	olvasás
	3.	term.tud.
	4.	matematika
	4.	olvasás
	4.	term.tud.
	5.	matematika
	5.	olvasás
	5.	term.tud.
	6.	matematika
	6.	olvasás
	6.	term.tud.

Zákányszék, 2024. 06. 30.

Giethné Viktor Edit

VII. TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK FELHASZNÁLÁSA

2023.09.01 - 2024.06.20.	Pályaorientációs nap - évfolyamonként aktualizált programhoz rendelve zajlott az osztályokban
2024.05.21	Tantestületi nap
2024.05.22.	Tantestületi nap
2024.06.14.	A nevelőtestület véleményének kikérésével az iskolai DÖK nap ----- Sport- és Gyermeknap

VIII. AZ ISKOLA KAPCSOLATAI

Az iskola kapcsolatteremtésének színterei, módja fontos volt számunkra is.

1. Az osztályszinten szerveződött **szülői közösségekkel értekezleteken**
2. Iskolai szintű **SZMK** szülői értekezleteken
3. Beiskolázási rendezvénysorozat/előadások szervezése a szülők, érdeklődők számára az intézményben folytatott tevékenységek megismertetése, bemutató órák. **Nyílt hét** megtartása ősszel és tavasszal az eseménynaptár szerint.
4. A **helyi óvodával** a hagyományos közös programok lebonyolítása (nyílt napok, Gergelyjárás, osztályfa-átadás, stb) Az óvoda „**Kézenfogva az iskolával**” programjában, kerekasztal megbeszélések.
5. **Fenntartóval - működtetővel** való napi kapcsolat építése jellemző, törekvés az összehangolt együttműködésre, rendszeres, nyílt, kölcsönös tájékoztatásra.
6. Kapcsolattartás a **helyi önkormányzattal**. Községi rendezvényeken, tanulóink fellépése, szereplése igény szerint történt.
7. Fontos feladat a **helyi és környező intézményekkel**, hatékony kapcsolat fenntartása
8. **Polgárvédelmi Parancsnoksággal** és a Mórahalmi **Rendőrséggel – Iskolarendőr** - meglévő kapcsolat fenntartása. Előadások, közös rendezvények szervezése
9. Kapcsolattartás az **iskolaorvosokkal, védőnőkkel, fogorvossal** – tanulói egészségügyi szűrések megszervezése, lebonyolítása
10. Kapcsolattartás a **gyermekjóléti és gyermekvédelmi szervezetekkel**.
11. Kapcsolattartás a **helyi művelődési házzal és könyvtárral** az iskolán kívüli szabadidős programok okán

Zákányszék, 2024. augusztus 30.

Sápi Zoltánné
főigazgató

ZPH/2719-7/2024.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

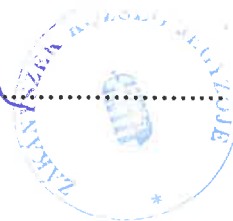
Az előterjesztés tárgya: **A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, éves munkatervének, óvodai házirendjének és pedagógiai programjának, bölcsődei szakmai programjának és házirendjének elfogadása**

Véleményező bizottság: OKSZB

Láta:
polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
jegyző



Száma: ZPH/2660/2024

Tárgy: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, éves munkatervének, óvodai házirendjének és pedagógiai programjának, bölcsődei szakmai programjának és házirendjének elfogadása

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde vezetője módosította az intézményre vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban SZMSZ), az óvodai pedagógiai programot és az óvoda házirendjét, valamint megalkotta a 2024-2023 időszakra vonatkozó munkatervet, ehhez kéri a fenntartó egyetértését, jóváhagyását.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény (Továbbiakban 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 SZMSZ-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi. **Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá.**”

Az Nkt 25. §. (2) bekezdése szerint az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

Az Nkt 25. § (4) kimondja, hogy a „A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. **A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.**”

Az Nkt 26. § (1) A nevelő és oktató munka az óvodában, az iskolában, a kollégiumban pedagógiai program szerint folyik. **A pedagógiai programot** az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és **a fenntartó hagyja jóvá.** A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 104. § (1) bekezdés d) pontja alapján **a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény, valamint a javítóintézeti ellátást nyújtó állami intézmény fenntartója** jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját.

A Gyvt. 104. § (3) alapján a fenntartó a törvényesség biztosítása érdekében ellenőrzi a házirend, valamint más belső szabályzatok jogszerűségét. Az ellenőrzés eredményeképpen az

állami és nem állami fenntartó felhívja az intézmény vezetőjét a jogszabálysértés orvoslására, illetve annak eredménytelensége esetén a jogsértő házirendet vagy más belső szabályzatot megsemmisíti.

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 gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § szerint:

(1) A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény, valamint a javítóintézeti ellátást nyújtó állami intézmény **fenntartója**

.....

d) **jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát**, szakmai programját,

.....

(3) **A fenntartó a törvényesség biztosítása érdekében ellenőrzi a házirend, valamint más belső szabályzatok jogszerűségét.** Az ellenőrzés eredményeképpen az állami és nem állami fenntartó felhívja az intézmény vezetőjét a jogszabálysértés orvoslására, illetve annak eredménytelensége esetén a jogsértő házirendet vagy más belső szabályzatot megsemmisíti.

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

Száma: .../2024 (09.26) Kt.

Tárgy: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, éves munkatervének, óvodai házirendjének és pedagógiai programjának, bölcsődei szakmai programjának és házirendjének módosítása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – a tárgyi előterjesztést és mellékleteit megismerte, megtárgyalta és ezek alapján az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény (továbbiakban Nkt.) 25. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **Szervezeti és Működési Szabályzatát** az előterjesztés mellékletét képező formában jóváhagyja.

2./ 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 **2024-2025 évre vonatkozó éves munkatervét** az előterjesztés melléklete szerint.

3./ A Képviselő-testület az Nkt. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **óvodai intézményi házirendjével** egyetért az előterjesztés mellékletét képező formában.

4./ A Képviselő-testület az Nkt. 26. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde *(jelen előterjesztés mellékletét képező)* **óvodai tevékenységközpontú helyi Pedagógiai Programjával** egyetért.

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

6./ A Képviselő-testület Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **bölcsődéjének új házirendjének** jogszerűségét a Gyvt. 104. § (3) bekezdése alapján ellenőrizte, és a dokumentumot **jóváhagyja**.

7./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1./ - 6./ pontokban részletezett dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Matuszka Antal István polgármester

A határozatról értesítést kap:

1/ Matuszka Antal István polgármester

2/ Gárgyán István jegyző

3/ Szlobonyi-Kovács Ágota intézményvezető

4/ Irattár

Zákányszék, 2024. szeptember 23.

Matuszka Antal István
polgármester



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2024

**ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS
BÖLCSŐDE**

OM.029584

Törzsszáma:637565

**Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
6787**

Tel.: 62/290-680

email: ovoda@zakanyszek.hu

Intézmény OM – azonosítója: 029584	Készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota igazgató
Legitimációs eljárás Az érvényességet igazoló aláírások:	
A nevelő testület nevében elfogadta: _____ Fekete Csabáné a belső önértékelési csoport vezetője 2024.09.01.	Véleménynyilvánítók: Óvodai szülői szövet nevében _____ Szmk elnök 2024.09.01.
jóváhagyta: _____ Alkalmazotti közösség elnöke 2024.09.01.	
A fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a/2024. (.....) Kt. Határozatában elfogadta. ----- Matuszka Antal polgármester Ph.	
Hatályos: 2024.09.15.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: https://www.zakanyszekiovodabolcsode.hu/	

Tartalom

1. Általános rendelkezések	8
Az óvoda szervezeti és működési szabályzata	8
Az SZMSZ szabályozási körét és az intézmény működését meghatározó jogszabályok:	8
A bölcsőde működését meghatározó jogszabályok:	9
• Egyéb dokumentumok	10
1. A szervezeti és működési szabályzat területi, személyi és időbeli hatálya	10
Területi érvényessége:	10
Személyi érvényessége:	11
Időbeli érvényessége:	11
2. Az intézmény általános jellemzői	11
A költségvetési szerv tevékenysége:	11
A költségvetési szerv alaptevékenysége:	12
A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése	12
A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:	12
A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések:	12
A költségvetési szerv gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:	13
Feladat ellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám	13
A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon	13
A költségvetési szerv szervezete és működése	13
A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:	13
A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:	13
Az intézményszervezeti felépítése:	14
3. A működés rendje	16
3.1. Az Óvodai nevelés jogszabályban meghatározott közfeladata:	16
Az óvodai nevelési év rendjét az Éves Munkaterv határozza meg	16
Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:	16
Napirend	16
3. 2. A bölcsődei ellátás közfeladata:	17
A Bölcsőde feladatai:	17
A bölcsődei gyermekcsoportok szervezése:	17
Napirend a bölcsődében:	18

3. 3. A konyha közfeladata:.....	18
3. 4. Az intézmény nyitva tartási rendje:	18
Az intézmény épületének nyitása-zárása	19
3.5 A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje:	19
3.6. Az intézményben jogviszonyban nem álló személyek benntartózkodási rendje:	19
4. Az intézmény vezetősége, a szervezeti egységek vezetőinek közössége:.....	19
4.1. A vezetőség tagjai:	19
4.2. A vezetőség	19
4.3. A vezetők közötti együttműködés	21
Célja:	21
4.4. Az igazgató vagy igazgató-helyettes akadályoztatása esetére, vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a helyettesítés rendje	21
A vezetők helyettesítési rendje:	21
4.5. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása, a feladatok ellátásával megbízott beszámoltatása	21
4.5.1. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok:.....	22
4.5.2. A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet:	22
4.5.3. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét.....	22
Nevelőtestület értekezletei	22
Nevelőtestületi értekezletet kell tartani:.....	22
Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell tartani, ha:	23
4.6. Alkalmazotti közösség.....	23
4.7. Munkarend	23
5. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok	24
5.1. Értékorientált közösségi nevelés, az ünnepélyek, megemlékezések rendje	24
5.2. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok:	25
6. Az intézmény védő, óvó előírásai:	26
6.1. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése	26
6.2. A gyermek kötelessége az óvodában tartózkodás alatt, hogy:	26
6.3. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok:.....	28
6.4. Az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott feladata, hogy ellenőrizze:	28
6.5. A pedagógusok feladata, hogy:.....	29
6.6. A pedagógiai munkát segítő alkalmazottak feladata, hogy:.....	29
6.7. Az igazgató feladatai a következők:.....	29
6.8. Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:.....	29

6.9 A rendszeres egészségügyi felügyelet és eljárás rendje	31
7. Szülői közösség, jogok és kötelezettségek.....	32
7.1. Vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás formája, rendje	32
7.2. A szülői szervezet dönt:	32
7.3. A szülői szervezet véleményét ki kell kérni:	32
7.4 Szülői szervezet véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet minden, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben.	32
7.5. A szülői szervezet és az igazgató közötti kapcsolattartás formái jellemzően a következők:.....	32
7.7. Az együttműködés és kapcsolattartás során a vezetők feladata,.....	32
7.8. Belső információáramlás és kommunikáció rendszere:.....	33
8. A belső - külső kapcsolatok rendszere, formája és módja, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az iskola-egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást	33
8.1. Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart:	33
8.1.1. Belső:	33
A kapcsolattartás rendje:.....	33
A kapcsolattartás formái:.....	34
A vezetők közötti együttműködés	34
8.1.2. Külső:	34
8.2. A fenntartóval való kapcsolat:	34
8.3. Pedagógiai szakszolgálattal (Szakértői Bizottság):	35
8.4. Szakmai szolgáltatóval (Nevelési Tanácsadó).....	35
8.5. A Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központja szociális segítő tevékenysége, a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás.....	35
8.6. Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás.....	36
8.7. Egészségügyi felügyelet ellátás rendje:	37
8.8. Iskolával való kapcsolattartás:	37
8.9. Az intézményt támogató vagy az általa megbízott személy.	38
8.10. Egyház	38
9. A pedagógiai munka belső ellenőrzés rendje:.....	38
10. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai:.....	40
10.1. A munkavégzés általános szabályai:	40
10.2. Általános Etikai Kódex: - Intézményi protokoll	42
10.3. A csecsemő és kisgyermek nevelő munkakörben dolgozók feladatai:.....	44

Alapvető feladatuk:.....	44
Bölcsődei dokumentációk:.....	44
Bölcsődén belül vagy bölcsődén kívül ellátandó feladatok:.....	45
10.4. Az óvodapedagógus munkakörben dolgozók feladatai:.....	45
Alapvető feladatuk:.....	45
Óvodán belül vagy óvodán kívül ellátandó feladatok:.....	46
Óvodán, bölcsődén kívül végzendő feladatok:.....	47
Óvodán belül ellátandó feladatok:.....	47
10.5. A pedagógiai munkát közvetlenül segítő (bölcsődei és óvodai dajkák, pedagógiai asszisztensek, takarítók) munkatársak feladatai:.....	47
Alapvető feladatai:.....	47
A nap folyamán előforduló legfontosabb feladatok:.....	48
10.6. A konyhai dolgozók feladatai:.....	48
Konyhai dolgozó általában:.....	48
Szakács általában:.....	48
10.7. Élelmezésvezető feladatai:.....	49
Feladatok az étkezési térítési díjak fizetésével kapcsolatban:.....	49
10.7. Technikai személyzet feladatai:.....	49
10.8. Az óvodatitkár általános feladatai:.....	50
11. Kiadmányozás eljárásrend, aláírási jogkörök, a gazdálkodással összefüggő belső ellenőrzés rendje.....	50
Kiadmányozási eljárásrend.....	50
Aláírási jogkör.....	51
Költségvetési szerv belső ellenőrzése.....	51
12. A képviselet szabályai:.....	51
13. Az anyagi, dologi és etikai vétségek szankcionálása:.....	52
14. Reklámtevékenység szabályai az intézményben.....	52
Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé.....	52
Hivatali titok megőrzése.....	53
15. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések.....	53
16. Lobogózás szabályai.....	54
17. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség.....	54
18. Kommunikációs csatornák használatának rendje.....	55
19. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének.....	56
20. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje.....	59

21. Záró rendelkezések	59
Legitimációs záradék.....	60
Megismerési nyilatkozat.....	61

1. Általános rendelkezések

Az óvoda szervezeti és működési szabályzata

A szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) az intézmény egyik alapdokumentuma, mely meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, az óvoda külső és belső kapcsolataira vonatkozó mindazon rendelkezéseket, melyeket jogszabály nem utal más szabályozó norma hatáskörbe.

Az SZMSZ a kialakított célrendszerek, tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.

A SZMSZ tartalma nem állhat ellentétben jogszabályokkal, sem egyéb intézményi alapdokumentumokkal, szabályozókkal, nem vonhat el törvény vagy rendelet által biztosított jogot, nem is szűkítheti azt, kivéve, ha maga a jogszabály erre felhatalmazást ad.

Az SZMSZ szabályozási körét és az intézmény működését meghatározó

jogszabályok:

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.)

401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (Púétv. vhr.)

2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)

368/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)

2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (munkaviszony)

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (megbízási jogviszony)

2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Info törvény)

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

149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló

1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről

335/2005. (XII. 29.) Korm.rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről

44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól

1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről

26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról.

1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

2007. évi CLII. törvény. egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről

132/2000. (VII. 14.) Korm.rendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről

370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Ber.)

149/1997. (IX.10.) Korm.rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló
277/1997. (XII. 22.) Korm.rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
362/2011. (XII. 30.) Korm.rendelet az oktatási igazolványokról szóló
A 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről
1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól szóló
2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (Onyvtv.)
1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
2016/679 EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (GDPR)
15/2019. (XII. 7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről
Az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

A bölcsőde működését meghatározó jogszabályok:

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
1/2000. (I.07.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
15/1998.(VI.30.) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatáról és működésük feltételéről
1992.évi XXXIII. A közalkalmazottak jogállásáról
9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
257/2000. (XII.26.) Korm. Rendelet, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXI. Törvény a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
328/2011. (XII. 29.) korm. Rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
415/2015. (XII.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről

369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről.

A Bölcsődei Nevelés – gondozás országos alapprogramja 2021

8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

- **Egyéb dokumentumok**

- Az intézmény hatályos alapító okirata
- Vezetői utasítások
- Alapító okirat
- Pedagógiai program
- Házi rend
- Munkaterv
- Továbbképzési program, beiskolázási terv
- Iratkezelési szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Együttműködési megállapodások
- Munkaköri leírások
- Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):
 - Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve

Az alapidokumentumok nyilvánosak, azaz minden érdeklődő számára hozzáférhetőek. Az alapidokumentumok hivatalos példányait az érdeklődők az intézményből nem vihetik ki. Az alapidokumentumok megváltoztatásának módját a dokumentumok végén található érvényességi rendelkezések tartalmazzák.

Továbbá megtekinthető a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde honlapján, mely a <https://www.zakanyszekiovodabolcsode.hu/> weboldalon érhető el.

1. 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:

- Az intézmény dolgozóira,
- A gyermekekre, szüleikre,
- Az intézménnyel kapcsolatban állókra (szakmai szolgáltatók, egészségügyi szolgáltatók, hitoktatók).

Időbeli érvényessége:

- A kihirdetés napján lép hatályba
- Határozatlan időre szól
- Hatályát veszti a 2025. 09. 01.-én kelt SZMSZ.
- Felülvizsgálatára minden nevelési év megkezdésekor, illetve törvényi változások alkalmával kerül sor!

2. Az intézmény általános jellemzői

Az intézmény neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
Adószáma:	16686827-2-06
KSH statisztikai számjel:	16686827-8510-322-06
Címe:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.
Telephely címe:	Ebédlő: 6787 Zákányszék, József Attila utca 34-36.
OM azonosító	029584
Törzsszáma:	637565
Az intézmény alapítója:	Zákányszék Község Önkormányzata,
Székhelye:	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Telefon:	06 62 / 290 680
Mobiltelefon:	06 30/ 8465-265
E-mail:	ovoda@zakanszek.hu
WEB:	https://www.zakanszekiovodabolcsode.hu/
Az intézmény fenntartója:	Zákányszék Község Önkormányzata
Székhelye:	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Az intézmény irányító szerve:	Zákányszék Község Önkormányzata és Képviselő
Testülete	
Székhelye:	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
A költségvetési szerv alapításának dátuma:	2000.05.18.
A hatályos alapító okirat száma, kelte:	5-2/2024. 2024.01.31.

A költségvetési szerv tevékenysége:

A költségvetési szerv közfeladata

Óvodai nevelés, bölcsődei ellátás, intézményi étkeztetés, szünidei gyermekétkeztetés

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása
851020 Óvodai nevelés

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. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján beszéd fogyatékos 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.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

	Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése
1.	013366	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 bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
9.	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében fogyatékosok nappali intézményében
10.	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
11.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Az óvoda vonatkozásában:

Zákányszék Község teljes közigazgatási területe

A bölcsőde vonatkozásában:

Zákányszék Község teljes közigazgatási területe, Ruzsa, Üllés, Bordány, Mórahalom, Ásotthalom.

A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések:

A köznevelési intézmény típusa:

Többcélú intézmény: óvoda és bölcsőde

Alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés

A költségvetési szerv gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:

Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatai gyakorlására jogosult szerv: Zákányszéki Polgármesteri Hivatal, 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Az intézmény a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott éves költségvetési előirányzata felett teljes jogkörrel rendelkezik, felettük kötelezettségvállalás és, utalványozási jogkör gyakorlási joggal és felelősséggel bír. A pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési jogkör gyakorlására a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselő jogosult

Feladat ellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám

- Óvodában: 92 fő
- Bölcsődében: 24 fő

A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon

Ingtalan címe:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.
Helyrajzi szám:	236
Vagyon feletti rendelkezés joga:	használati joga
Az ingatlan funkciója:	óvoda, bölcsőde és konyha

A költségvetési szerv szervezete és működése

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az igazgatót – Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 2. pontja, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 67-69. §-a szerint – nyilvános pályázat útján, a közalkalmazotti jogviszony keretein belül legfeljebb 5 évig terjedő időre Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete bízta meg, illetve menti fel. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja felette.

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

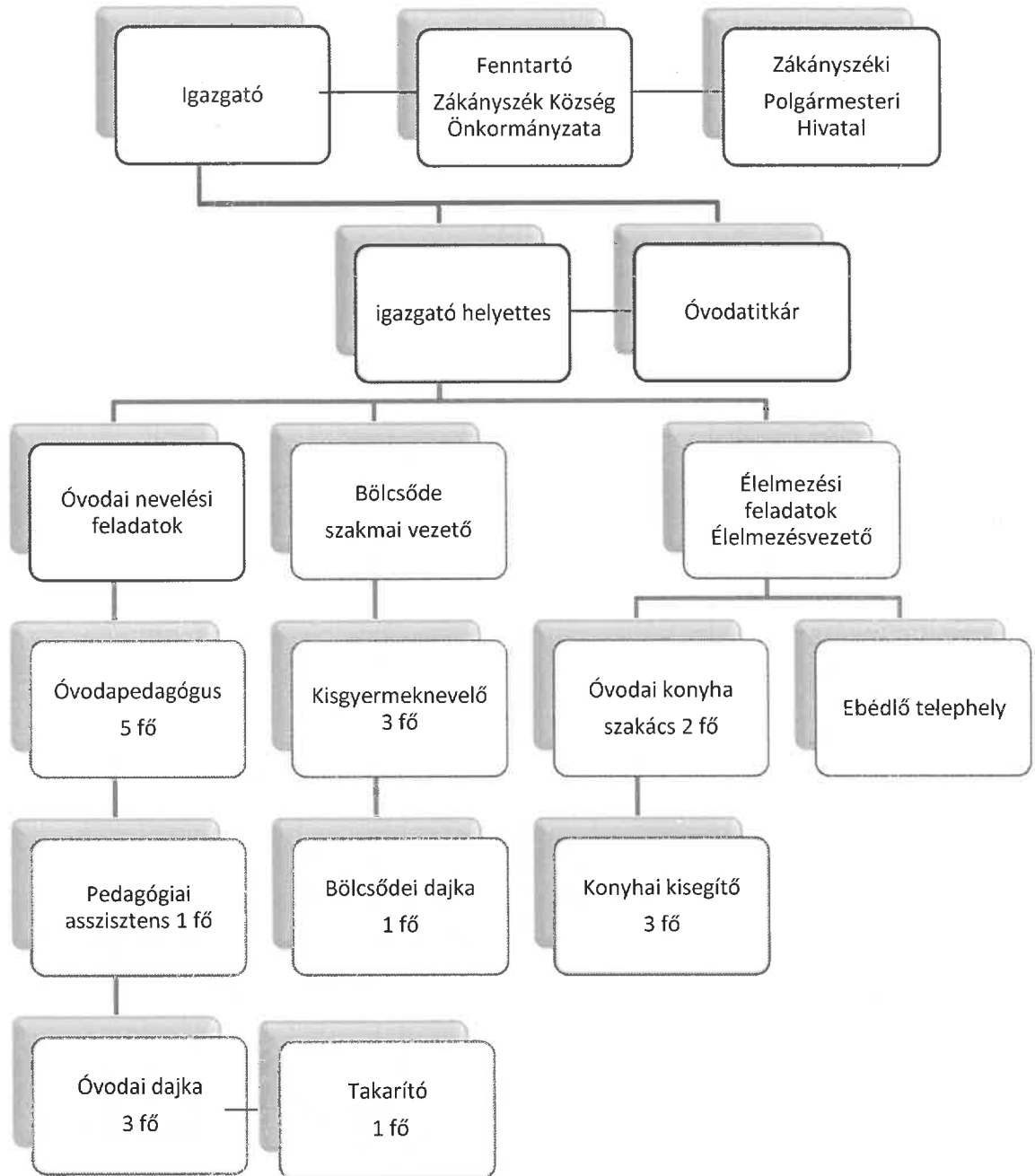
- közalkalmazotti jogviszony: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- közfoglalkoztatási jogviszony: a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
- megbízási jogviszony: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- köznevelési foglalkoztatotti jogviszony: A Pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi LII. törvény, és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet.

Az intézményszervezeti felépítése:

- Magasabb vezetőbeosztású: igazgató
- Vezetőbeosztású: igazgató helyettes
- Vezetőbeosztású: bölcsőde szakmai vezetője
- Vezetőbeosztású: ételmezésvezető

Alaptevékenység megnevezése		Cím	Engedélyezett létszám	
			munkavállaló	ellátott
Óvodai nevelés				
Székhelyintézmény		6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.	7 fő óvodapedagógus 1 pedagógus asszisztens 3 fő dajka 1 fő óvodatitkár 1 fő takarító	92
Gyermekétkeztetés				
Étkeztetési feladat ellátása	óvoda konyha (normál és diétás)	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.	1 fő ételmezésvezető 1 fő szakács 1 fő diétás szakács 3 fő konyhai kisegítő 1 fő közfoglalkoztatott konyhai kisegítő	óvodai és bölcsődei gyermekétkeztetés diétás étkeztetés megállapodás alapján
	konyha és ebédlő	6787 Zákányszék, József Attila utca 34-36.		általános iskolai gyermekétkeztetés
Intézményegység: Bölcsőde		6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.	4 fő kisgyermeknevelő és gondozó 1 fő bölcsődei dajka	24 fő
Engedélyezett létszám összesen:			24 fő	

Szervezeti ábra
Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde



3. A működés rendje

Általános szabályok:

3.1. Az Óvodai nevelés jogszabályban meghatározott közfeladata:

Az óvoda szakmailag önálló szervezeti egység. A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény alapján az óvoda a gyermek hároméves koráé tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

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 beszéd fogyatékos gyermekek) integrált nevelését is tartalmazza.

Az óvodai gyermekcsoportok megszervezése:

- kicsi – mini csoport
- kis – középső - nagy csoport
- nagy csoport

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 terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

A munkatervhez ki kell kérni az óvodai szülői szervezet véleményét.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- a nyári szünet időtartamát, igazolás nélküli távolmaradás rendjét,
- a megemlékezések, a nemzeti, az óvodai ünnepek időpontját,
- az intézmény hagyományos rendezvényeit és azok időpontját,
- a nevelőtestületi értekezletek időpontját,
- a nyári zárvatartás idejét.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, - szükség esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Napirend

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.

3. 2. A bölcsődei ellátás közfeladata:

A bölcsőde szakmailag önálló szervezeti egység.

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 kisgyermek 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 feladatai:

Az igazgató felügyelete 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 szokásrend 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 köteleességek 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 gyermekcsoportok szervezése:

A 2023-2024. nevelési évtől két bölcsődei csoport indul.

Engedélyezett gyermek létszám összesen: 24 fő

Négy fő kisgyermeknevelő és egy fő bölcsődei dajka 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.

3. 3. A konyha közfeladata:

A konyha önálló szervezeti egység.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. Törvény 21.§-21/C § szerinti gyermekétkeztetés.

Az igazgató felügyelete mellett, a szakmai vezető (dietetikus és ételmezésvezető) irányításával:

1. bölcsődei étkeztetés,
2. óvodai étkeztetés,
3. iskolai étkeztetés,
4. munkahelyi étkeztetés ellátása.
5. a Homokháti kistérség nevelési és oktatási intézményei számára, - a kapacitás erejéig - teljes körű diétás étkezés biztosítása.
6. Szünidei étkeztetés ellátása.
7. Iskolai ebédlő működtetése:

A helyi általános iskola tanulói részére, biztosítja a tízórait, ebédet, valamint az uzsonnát.

A tanulók mellett, igény szerint pedagógusok részére is bonyolítja az ebédeltetéssel kapcsolatos összes feladatot.

3. 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:

Az intézmény 6 óra 30 perctől 17 óráig fogad gyermekeket.

Az intézmény ettől eltérő nyitva tartására (előzetes kérelem alapján) a fenntartó adhat engedélyt.

A gyermekek foglalkoztatása összevontan történik: reggel 6.30-7.30-ig, délután 16-17 óráig.

A bölcsődések is összevontan történik a gyermekek foglalkoztatása reggel 6.30-7.45 - ig, délután 16.00-17.00 óráig.

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, 16 órakor.

Az óvoda és bölcsőde bejáratának nyitását a munkarend szerint nyitó dajka néni végzi 6 óra 30 perckor.

A bölcsőde és óvoda bejáratú ajtaját 8 órakor bezárjuk a gyermekek biztonsága érdekében.

Aki ezután jön az intézménybe, csengetéssel tudja jelezni érkezését. A folyosóügyeletes dajka nyitja előtte és zárja utána az ajtót.

A bejáratú 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 kiegészítő 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!

3.5 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.

A munkaidő beosztás tartalmazza az élelmezésvezető benntartózkodásának idejét is.

3.6. Az intézményben jogviszonyban nem álló személyek benntartózkodási rendje:

Az intézmény területén csak az óvodaigazgató tudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával/bölcsődei jogviszonyban.

4. Az intézmény vezetősége, a szervezeti egységek vezetőinek közössége:

4.1. A vezetőség tagjai:

- igazgató: rendelkezik a vezető óvodapedagógusi szakvizsgával,
- igazgató helyettes: rendelkezik tanügy igazgatási szakvizsgával,
- a munkaközösség vezető: szakmai hatás és jogkört gyakorol,
- élelmezésvezető: szakmai hatás és jogkört gyakorol
- bölcsődei intézményegység vezető: szakmai hatás és jogkört gyakorol.

4.2. A vezetőség

Az intézmény vezetősége konzultatív testület: véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.

A vezetőség célja, hogy a szervezet működéséhez a feltételeket biztosítsa, meghatározza a feladatait a kifelé irányuló funkciók megvalósításában, és érje el a belső szervezettsége, a hatékonysága révén a szervezetre bízott feladatok eredményes ellátását.

Az intézmény szakszerű és törvényes működésének és takarékos gazdálkodásának biztosítása, a személyi és tárgyi feltételek összehangolása, az intézményi vagyon védelme. Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

Az igazgató az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, felel:

- felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, fenntartó által rendelkezésre bocsátott eszközök tőle elvárható gondossággal való kezeléséért – önálló költségvetéssel nem rendelkező intézmény kivételével – az intézmény gazdálkodásáért,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézményben foglalkoztatottak felett,
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet végrehajtási jogszabály, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra vonatkozó szabály nem utal más hatáskörébe,
- felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
- képviseli az intézményt.

A nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel

- a pedagógiai munkáért,
- a nevelőtestület vezetéséért,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- a nemzeti és intézményi ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a nevelési-oktatási intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért,
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a köznevelésben foglalkoztatotti érdek-képviselői szervekkel, szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
- a gyermekbaleset megelőzéséért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló éves teljesítményértékeléséért
- a Kar által elfogadott Etikai Kódex betartásáért és betartatásáért.
- a KIR adatszolgáltatás hitelességéért,
- a pedagógusi, kisgyermeknevelői továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért,
- a szabályzatok betartásának biztosításáért, a munkaköri leírások és vezetői ellenőrzés útján.

Az igazgató az intézkedési jogköréből átruházhat az igazgató helyettesre és a szervezeti egységek vezetőire feladatokat. A hozzájuk rendelt munkatársak, munkatársi közösségek tekintetében az utasítási és ellenőrzési jogkört:

- a bölcsődei dolgozók esetében az intézményegység vezetőjére,
- az óvoda esetében az igazgató helyettesre,

- az ételmezési tevékenységet ellátó konyhai dolgozók munkájának megszervezését, a munkafolyamatok irányítását és ellenőrzését az ételmezés 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 igazgatói 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.

4.3. A vezetők közötti együttműködés

Célja:

- a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjének, formájának meghatározása,
- a vezetők közötti feladatmegosztás, a kiadományozás és a képviselet szabályainak kialakítása, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, közvetlen, az előforduló ügyektől függően azonnali megbeszélés, szükség szerint munkamegbeszélés.

4.4. Az igazgató vagy igazgató-helyettes akadályoztatása esetére, vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a helyettesítés rendje

A vezetők helyettesítési rendje:

Az igazgató távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személy az igazgató helyettes.

Mindkét vezető távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személyek az igazgató belső utasításban jelöli ki.

4.5. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása, a feladatok ellátásával megbízott beszámoltatása

A nevelőtestület az intézményben köznevelési foglalkoztatotti 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.

4.5.1. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok:

A nevelőtestület az óvoda pedagógusainak közössége, a nevelési oktatási kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozó szerve.

A nevelőtestület tagja: az óvoda valamennyi kinevezett óvodapedagógusa.

A nevelő testület döntési és véleményezési jogkörét az Nkt. 70 §-a, valamint az EMMI rendelet 117. §-a határozza meg:

A nevelőtestület 2024. január 1-től a következő intézményi dokumentumok előkészítésében közreműködik:

- a pedagógiai program elkészítésében közreműködik, nem a nevelő testület fogadja el,
- az SZMSZ elkészítésében közreműködik, nem a nevelőtestület fogadja el,
- a házirend elkészítésében közreműködik, elfogadásáról dönt,
- az intézmény éves munkatervének elfogadásáról,
- az intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
- a továbbképzési program elfogadásáról,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.

4.5.2. A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet:

- a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

4.5.3. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét

- az igazgatóhelyettes megbízása és megbízásának visszavonása előtt,
- az igazgató 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,
- a szervezeti és működési szabályzat, valamint módosítása,
- a nevelési év előkészítésére, a munkaterv elfogadására,
- az óvoda éves munkájának értékelésére, egyéb átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadására,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró óvodapedagógus kiválasztására,
- a házirend módosítására,

- az ötéves pedagógus-továbbképzési terv elfogadására,
- az igazgató pályáztatáshoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítására,
- a nevelőtestület véleményének kikérésére a igazgató-helyettes megbízása, illetve a megbízás visszavonása előtt,
- az óvodapedagógusok külön megbízása előtt.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell tartani, ha:

- az igazgató összehívja,
- a nevelőtestület egyharmada kéri,
- ha a szülői szervezet kezdeményezi.

4.6. Alkalmazotti közösség

Az intézmény dolgozói köznevelési foglalkoztatottak és közalkalmazottak. Ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogukat a munka törvénykönyve mellett:

- közalkalmazottak esetén a közalkalmazotti törvény
- köznevelési foglalkoztatottak eseté a 2023. évi LII. tv. is szabályozza.

Az köznevelési foglalkoztatásban álló alkalmazottak egy része nevelő-oktató munkát végző óvodapedagógus, a többi dolgozó a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatárs.

Közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottak: bölcsődei kisgyermeknevelők, a bölcsődei dajka, valamint a konyhai dolgozók.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvény előírása szerint munkavédelmi képviselőválasztás kötelező, ahol a munkavállalók létszáma legább 20 fő.

Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi alkalmazott 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%+1 fő) alapján dönt.

A testület akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van.

Véleményezési joga van:

- igazgatói megbízás és visszavonás esetén,
- köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatainak megváltoztatásával, nevének megállapításával összefüggő fenntartói döntés előtt.

Intézményünkben Alkalmazotti közösség működik.

A munkaköri leírásban rögzítettek megszegése fegyelmi vétségnek minősül.

4.7. Munkarend

Az intézmény minden intézményegységében (konyha, bölcsőde, óvoda) a teljes munkaidő heti 40 óra, mely kötött és kötetlen munkaidőből áll.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló alkalmazottaknak a heti 40 óra, (Púévtv. 2023. évi LII. törvény):

- vezetőre: kötetlen, csoportban eltöltött idő: heti 10 óra,

- pedagógusra részben kötetlen (délelőtti műszak esetén: 07.30.-14.20., délutános műszak esetén: 09.00.-15.50. vagy 09.40.-16.30., vagy 10.10.-17.00.), heti csoportban eltöltött idő: 32 óra,
- nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottra (óvodatitkár, pedagógiai asszisztens, dajka) kötött munkarend irányadó (heti 40 óra).
- Kötetlen munkarendben a vezető a munkaideje felhasználását és beosztását, az előírt tanórák, foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni.
- Részben kötetlen munkarendben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló a kötött munkaidő feletti munkaidő-részt maga oszthatja be (a továbbiakban: szabad felhasználású munkaidő), a munkaidő 79. § (1) bekezdés a) pontja szerinti részét a munkáltató osztja be.
- A kötött munkarendben foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók munkaidejét a munkáltató osztja be.

A kinevezésben bármilyen jogviszony létesítésekor rögzíteni kell:

- 3 hónap próbaidőt (Púétv. 2023. évi LII: törvény 41. §, 1992. évi XXXIII. törvény 21/A.§)
- gyakornoki időt (Púétv. 2023. évi LII: törvény 97. §, 1992. évi XXXIII. törvény 22.§)

5. 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 érzelmvilágát 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 tartják nemzeti önazonosságukat.

Az óvodai ünnepélyek rendjét a mindenkori éves munkaterv tartalmazza.

Az óvodai ünnepeken és rendezvényeken a dolgozók jelenléte kötelező.

Alkalmhoz illő öltözékben (fehér blúz, sötét alj), óvodabúcsúztatón, március 15-i ünnepeken a műsort adó csoport és a felnőttek fekete-fehérben.

A többi ünnepekre mindenki „szép ruhába” jön.

5.1. 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 ünnepeken. A többi: 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:

- Szüreti multság
- Luca nap
- karácsony
- Apák napja
- 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.

5.2. 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 (gyermeket),
- a felnőtt dolgozókat,
- a családokat.

Az intézmény hagyományápolása körébe tartozó konkrét rendezvények a következők:

- jeles napokhoz kapcsolódó szokások: Szüreti multság, 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.

6. 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.

6.1. 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 betartásával, 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.

A gyermekkerékpárok megőrzését a kerékpártároló szűkössége miatt nem tudjuk megfelelően biztosítani! Az óvodások biciklis közlekedéséért -életvédelmi és vagyonvédelmi okok miatt- nem vállalunk felelősséget!

6.2. A gyermek kötelessége az óvodában tartózkodás alatt, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

Ezért tőlük az alábbi általános szabályok betartását kérjük:

- a gyermekek csak a gondozónő és az óvónő felügyeletével használhatják az intézmény helyiségeit, udvarát és felszereléseit,
- az intézményben tartózkodás egésze alatt vigyázzanak saját maguk és egymás testi épségére, ne legyenek egymással sem szóban, sem tettelesen 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 igazgatónak 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 tevékenységeikért 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, lágörccs, epilepszia stb.) esetén a szülő kötelessége az óvónő tájékoztatása.

6.3. 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 igazgató és a csoportvezetők a felelősek.

6.4. Az intézmény igazgatójának, vagy az általa megbízott személy 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.

6.5. A pedagógusok feladata, hogy:

- haladéktalanul jelezzék az igazgató 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.

6.6. 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 igazgató 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.

6.7. Az igazgató feladatai a következők:

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni.

Ennek során fel kell tárnai a kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.

Lehetővé kell tenni az óvodai szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában.

Intézkedni kell minden gyermekbaleset követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

6.8. 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 veszítette)
- valamely érzékszerv (érezkelő 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 igazgató és elsősegélynyújtó 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 igazgatót telefonon vagy személyesen. Az igazgató 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 megérkezésükkor 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 vízszelvények szabaddá tételéről,
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzrendészet stb.) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az óvoda igazgatójának, 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. igazgatói utasítás tartalmazza.

A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az óvoda igazgatója, 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: Szabó Ferenc. Lázár Dezső Istvánné, Lovásziné Széll Ágnes.

6.9 A rendszeres egészségügyi felügyelet és eljárás rendje

2011. évi CXCV. törvény 25. § 5a) pontja szabályozza:

A köznevelési intézménynek biztosítani kell

- a) a 62. § (1a)–(1e) bekezdése szerint a diabétesszel élő, valamint
- b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

A fentiek érdekében az igazgató intézkedéseket tett a dolgozók elsősegély tanfolyamon való részvételére.

7. Szülői közösség, jogok és kötelezettségek

7.1. 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.

7.2. A szülői szervezet dönt:

- saját SZMSZ-éről,
- ügyrendjéről,
- munkatervének elfogadásáról,
- tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseléről.

7.3. A szülői szervezet véleményét ki kell kérni:

- az SZMSZ elfogadásakor,
- köznevelési intézmény igazgatójának megbízása előtt,
- intézményi munkaterv elfogadásakor,
- fakultatív hit- és vallásoktatás helyének, idejének meghatározásakor,
- a gyermekek jelentős részét (30%) érintő ügyekben.

7.4 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.

7.5. A szülői szervezet és az igazgató 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 érdekelték részére történő átadása
- szóbeli személyes megbeszélés, tanácsadás, szervezési tevékenység a szülői szervezet vezetőjével,
- munkatervük egymás részére történő megküldése.

7.7. 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.

7.8. 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 értekeztet, nyílt nap, mindennapi találkozás a szülővel, fogadóóra.
- telefonon,
- levélben,
- e-mailben.

8. A belső - 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

8.1. Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart:

8.1.1.Belső:

- vezetőségi tagok között,
- igazgatók – kisgyermeknevelők
- igazgatók – pedagógusok
- igazgatók – közalkalmazottak (bölcsődei és konyhai dolgozók, takarítók, karbantartó)
- igazgatók – köznevelési foglalkoztatottak (NOKS)
- igazgatók – szülői közösség
- pedagógus / kisgyermeknevelő – szülői közösség
- szakmai munkaközösségek együttműködése.
-

A kapcsolattartás rendje:

- A napi kapcsolattartásnál az igazgató és az egységek vezetőinek is kezdeményeznie kell a kapcsolat felvételt.
- Az igazgató 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 alkalmazotti közösség véleményét kikérjük a dolgozókat érintő ügyekben.

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 kiadományozás és a képviselő szabályainak kialakítása, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, közvetlen, az előforduló ügyektől függően azonnali megbeszélés, szükség szerint munkamegbeszélés.

8.1.2. Külső:

- ✓ a fenntartóval,
- ✓ pedagógiai szakszolgálattal,
- ✓ szakmai szolgáltatóval,
- ✓ a gyermekjóléti szolgálattal,
- ✓ az egészségügyi szolgáltatóval,
- ✓ iskolával,
- ✓ egyházzal,
- ✓ az intézményt támogató civil szervezetekkel.
- ✓ Művelődési házzal
- ✓ Könyvtárral
- ✓ Bábszínházzal
- ✓ Múzeumok
- ✓ POK
- ✓ Magyar Bölcsődék Egyesülete
- ✓ Bölcsődék Óvodák Kistérségi Egyesülete
- ✓ Gyámügy

8.2. A fenntartóval való kapcsolat:

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Kapcsolattartó: az intézmény igazgatója

A kapcsolat tartalma:

- az intézmény nevének megállapítására,
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére (elsősorban a költségvetésre, költségterítésekre, 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.

8.3. Pedagógiai szakszolgálattal (Szakértői Bizottság):

Kapcsolattartó: az intézmény igazgatója

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.

8.4. Szakmai szolgáltatóval (Nevelési Tanácsadó)

Kapcsolattartó: az intézmény igazgatója

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.

8.5. A Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központja szociális segítő tevékenysége, a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal 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 gyűjt, konzultál a kollégákkal, érintett szülőkkel.

- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot 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: igazgató, 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.

8.6. 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: igazgató 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: 2024. szeptembere.

Munkaegészségügyi ellátás: Mester-Cure Háziorvosi KFT.

Dolgozók alkalmasság-egészségügyi vizsgálata: 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 ismételt 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 tájékoznak, 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.

8.7. 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 rendszeresen 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.

8.8. Iskolával való kapcsolattartás:

Kapcsolattartó: igazgató, 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,
- gyermeknap fa átadás,
- hospitálás 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.

8.9. 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: alkalmyszerűen.

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.

8.10. Egyház

Kapcsolattartók: igazgató, 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.

9. A pedagógiai munka belső ellenőrzés rendje:

Az óvodák belső ellenőrzési rendszere átfogja az óvodai nevelőmunka egészét. A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért az igazgató és az Szakmai ellenőrzést és értékelést támogató munkacsoport vezetője a felelős. A belső ellenőrzési terv szerint történik, amely az éves munkaterv része.

A nevelő munka belső ellenőrzésére jogosult: az igazgató és a vezetőség tagjai.

Módszerei:

- óvodai dokumentáció elemzése, ellenőrzése,
- foglalkozástervezet leadása,
- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás
- értekezletekre való felkészülés, aktivitás
- csoportlátogatás előre meghatározott szempontok alapján, megfigyelés,
- önreflexió, megbeszélés,
- értékelőlap elkészítése, aláírása, iktatása.

Célja:

- biztosítsa az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai program, valamint az óvoda pedagógiai programja szerint előírt) működését,
- segítse elő az intézményben folyó nevelő munka eredményességét, hatékonyságát,
- a vezetőség számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson a pedagógusok munkavégzéséről,
- szolgáltatson megfelelő számú adatot és tényt az intézmény nevelő munkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez,
- feltárja az előforduló hibákat.

Követelményei:

- Biztosítsa az igazgató számára az információt az intézményben folyó nevelő -oktató munka tartalmáról és annak színvonaláról. Az ellenőrzés során előtérbe kell, hogy kerüljön a támasznyújtás, segítségnyújtás, „együtt gondolkodás”, ösztönzés.
- Segítse a vezetői irányítást, a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai működését.
- Fogja át a pedagógiai munka egészét.
- Segítse elő valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását.
- Támogassa a mintaadó kezdeményezéseket, mutasson rá a tévedésekre, hiányosságokra.
- A szülői közösség, észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az intézmény valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását.
- Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását.
- Hatékonyan működjön a megelőző szerepe.
- Alapot adjon a teljesítményértékelés számára.

Az ellenőrzés kiterjed: munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyellemmel összefüggő kérdésekre, a működési feltételek vizsgálatára.

Fajtái:

- tervszerű, előre egyeztetett szempontok szerint,
- spontán, alkalmasszerűen, a problémák feltárása, megoldása érdekében, napi felkészültség mérése érdekében.

Kiemelt szempontok:

- A helyi pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek érvényesülése.
- A helyi programban meghatározott nevelési feladatok teljesítése.
- A nevelőmunka színvonala, eredményessége.
- A pedagógusok pszichológiai, pedagógiai és módszertani kultúrája.
- A tanulási folyamatok a foglalkozások szervezése, előzetes felkészülés, tervezés, felépítés és szervezés, az alkalmazott módszerek.
- A terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, fejlesztése.
- A pedagógus-gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása.
- A munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége.
- Az alkalmazottak munkafegyelme.
- A nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága.
- Munkaköri leírásban foglaltak betartása.

Az ellenőrzés tapasztalatait a pedagógusokkal egyénileg kell megbeszélni.

Az ellenőrzést végző személyek feladatai és jogállása:

Az igazgató és a vezetőség tagjai ellenőrizhetik, ellenőrzik a szabályzatokkal kapcsolatos teendőket, a Pedagógiai program alkalmazását, a pedagógiai dokumentációkat, a munkafegyelmet, a csoportmunkát, az iskolaérettség megfigyelését, az ünnepek lebonyolítását, a munkaközösségi tervek megvalósítását, a gyermekvédelmi folyamatokat, a szülői értekezletek megtartását, az óvoda-iskola kapcsolattartását, a Pedagógiai program alkalmazását, szakmai napok előkészítését.

A élelmezésvezető ellenőrzi az étkezéssel kapcsolatos teendőket, higiéniaát, adminisztrációt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhetnek:

- az igazgatóhelyettesek
- a tagintézmény-igazgatók
- a munkaközösség-vezetők
- a szülői közösség.

Az ellenőrzés tapasztalatairól a vezető feljegyzést készít, amelyet ismertet a pedagógussal. A nevelési évről értekezletén és az éves beszámolóban az igazgató értékeli a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit. Ismerteti a nevelőtestülettel az ellenőrzés általános tapasztalatait, megfogalmazza az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket. Az igazgató által megfogalmazott általános tapasztalatok eredményeit fejlesztési céllal felhasználva készíti el az intézmény következő évi munkatervét.

10. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai:

A 2011. évi CXCV. 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, gyakorlatok 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.

10.1. A munkavégzés általános szabályai:

- A dolgozó az intézményben, olyan időpontban köteles megjelenni, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon. (tisztá 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 személyiséggel 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 és szokások szerint végezni,
- Az orvosi igazolást, táppénzes papírt a hónap utolsó munkanapján el kell juttatni az igazgatóhelyetteshez akkor is, ha a dolgozó még nem munkaképes.

- A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat.
- Az udvar balesetvédelmi ellenőrzése az elsőként kikerülő 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. (kivételek alól, ha itt hagyták. valamelyik gyermeket és értesíteni kell a szülőket!)
- 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.
- Az intézményben történt legkisebb balesetről, orvost igénylő esetről is tájékoztatni kell az igazgatót, vagy távollétében a helyettesét.
- 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 vitelért. 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 óvodai és konyhai dolgozónként 20.000.- Ft, mely munkakörének megfelelő egyenruhára, felsőruházatra, munkaköpenyre és munkavédelmi előírásnak megfelelő lábbelire költethető.
A használatra kiadott munkaruha a kihordási idő lejártáig a munkáltató tulajdona. A viselési idő elteltével a dolgozó tulajdonába megy át. Ha a dolgozó igényjogosultsága a munkaruha viselési idejének letelte előtt megszűnik, a hátralévő időre a munkaruha időarányos árát meg kell térítenie. Nem kell megtéríteni a munkaruha árát, ha a dolgozó nyugdíjba vonul.
- Védőeszköz: Az egyéni védőeszköz használata kötelező! A használatra kiadott védőeszköz a munkáltató tulajdona. Védelmi képességek csökkenésekor cserére kerül. Az egészséges munkakörülmények biztosítása érdekében baleseti kockázatot jelentő tevékenység kizárólag megfelelő védelmi képességű védőeszközben végezhető, ezért a kiadott védőeszköz használatát meg kell követelni. Szándékos rongálás esetén a munkavállaló kártérítésre kötelezhető. Az egyéni védőeszközök, védőfelszerelések, munkaruha lehetőség szerinti tisztítása, karbantartása a munkavállaló feladata. Az egyéni védőeszközt a munkahelyről hazavinni nem lehet.

Csak műbizonylattal és CE-tanúsítvánnyal rendelkező munka- és védőruha költsége téríthető meg!

A 15/1995. (VI. 30.) NM rendelet 45. § (2) bekezdés alapján a bölcsődében és a mini bölcsődében kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, intézményvezető, vezető és szaktanácsadó munkakörben dolgozó személyeknek a munkaruha juttatás keretében legalább a 12. mellékletben foglaltakat kell biztosítani. A további munkakörökben dolgozó személyek részére a bölcsődében és a mini bölcsődében a fenntartó a 3. § (6) bekezdése alapján biztosítja a munkaruhát.

A bölcsődében és a mini bölcsődében kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, intézményvezető, vezető és szaktanácsadó munkakörben dolgozó személyek munkaruha juttatásának minimumkövetelményei

	A	B	C	D
	<i>Munkakör</i>	<i>Munkaruha-juttatás</i>	<i>Mennyiség (db, pár)</i>	<i>Kihordási idő (év)</i>
1.	Kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka	kabát	1	3
		melegítő	1	3
		benti munkacipő vagy legalább kétpántos benti papucs	1	1
		utcai cipő	1	3
		felsőruházat (pl. tunika, ing, póló) vagy ingruha, vagy felsőrész és nadrág vagy munkaköpeny	3	1
2.	Intézményvezető/vezető/ szaktanácsadó	felsőruházat (pl. tunika, ing, póló), vagy ingruha, vagy felsőrész és nadrág vagy szoknya és blúz	2	3
		utcai cipő vagy legalább kétpántos utcai papucs	1	1

10.2. 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 veszélyeztetéseit 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 intézményben 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 tény, 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 nyújtókra és az igénybe vevőkre egyaránt
- A facebook nem hivatalos ügyintézési fórum, ezért az ott megjelentekért felelősséget 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 igazgatóhelyettesnek, óvodatitkárnak.
 - Orvosi igazolások, egyéb hivatalos igazolások átadása-átvétele a vezető helyettes 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 intézményegységben az ott foglalkoztatottak szakmai előmenetelére vonatkozó, törvényi előírások teljesítése kötelező érvényű, alkalmazási feltétel.
- Elsősegélynyújtás: Bölcsőde és Óvoda intézményegységeiben kijelölt személyek feladata.

Bölcsődei Takarítás szabályzat:

A bölcsődei helyiségek tisztaságáért, a használt gépek, berendezések rendeltetésszerű működtetéséért a bölcsődei dajka, vagy az őt helyettesítő személy a felelős.

10.3. 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 igazgató 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
- Gyermek fejlődési lapjának vezetése
- Bölcsőde helységeinek díszítése, rendezése
- Szülői értekezletek, fogadóórán részt vesz
- Üzenő füzetek rendszeres vezetése

Gyvt. 35. § (1) * Az intézmény fenntartója meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdek-képviselői fórum megalakításának és működésének – jogszabályban meghatározottak szerint kialakított – szabályait. Bölcsődénkben a fórum a belső szabályzatban leírtak szerint működik.

10.4. Az óvodapedagógus munkakörben dolgozók feladatai:

Alapvető feladatok:

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 CXCV. 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 gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, 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 betartására,

- 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 igazgató 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 részt

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

10.5. A pedagógiai munkát közvetlenül segítő (bölcsődei és óvodai dajkák, pedagógiai asszisztensek, takarítók) munkatársak feladatai:

Alapvető feladatai:

- Csoportmunkáját az óvónők, gondozónők segítőtársaként, az ő irányításuk alapján végzi,
- Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hason 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 hangnemmél segítse a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását,
- Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző,
- Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan a gondozónőkhöz és az óvodapedagógushoz irányítsa.

A nap folyamán előforduló legfontosabb feladatok:

- a munkaidő, munkarend, a gyermekek napirendjének megtartása, speciális biztonsági előírások alkalmazása,
- elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok,
- az eszközök és berendezési tárgyak, folyamatos ellenőrzése, tisztítószeres biztonságos felhasználása és tárolása,
- a környezet szépítésében való részvétel: virágültetés.
- az intézmény helyiségeinek tisztán tartása, textíliák mosása, vasalása,
- a gyermekek eszközeinek tisztán tartása, fertőtlenítése.
- a gyermekek kiszolgálásában és önkiszolgálásában, tevékenységében aktív közreműködés,
- teremrendezés, a játékhöz és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása,
- a gyülekezés és a távozás alatt az öltözőben segítséget nyújt, ügyei a balesetek megelőzésére,
- a beteg gyermeket ápolja, felügyeli, fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el.
- folyosó-ügyelet reggel és délután.
- az óvodapedagógusok útmutatása szerint a csoportszobában végzik a ceruzák hegyezését, szalvétahajtogatást szükség szerint.
- kirándulások esetén a dajka feladata előkészíteni a szükséges eszközöket, poharakat, úti csomagot, tisztasági szereket, stb

10.6. 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, tisztítószeres biztonságos felhasználása és tárolása.

Szakács általában:

- Irányítja a konyhai tevékenységet, összehangolja a konyhai kisegítők munkáját, együttműködik az ételmezésvezetővel.
- 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 kezeléséért, valamint az ételmezés-egészségügyi követelmények megtartásáért, az új konyhai kisegítők helyi munkavédelmi oktatásáért. Gondoskodik az étlappnak megfelelő ételféleségek elkészítéséért, az anyag kiszabatiív

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.

10.7. Élelmezésvezető feladatai:

- Elsőrendű feladata az óvoda konyha és iskolai ebédlő továbbiakban: konyha működésének minél jobb megszervezése, a szakmai színvonal folyamatos emelése, a jobb hatékonyság elérése.
- A konyhai dolgozók munkájának megszervezése, a munkafolyamatok irányítása.
- 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 (az óvodatitkár távollétében), mely elektronikus úton kerül kiküldésre a szülőknek.
- Az étkezésről kiállított számlák fizetése, minden hónap 15-ig válik esedékessé.
- A számlákat a Takarékszövetkezetenél átutalással, a Polgármesteri Hivatal pénztárában, valamint az intézmény 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 igazgatói beszámoló elkészítése és a zárszámadás elkészítése előtt:
- a szervezeti egység működésére vonatkozóan,
- a belső ellenőrzések tapasztalataira vonatkozóan,
- az intézményt érintő, megoldandó problémákra vonatkozóan.

10.7. Technikai személyzet feladatai:

- Az udvaros, fűtő és karbantartó feladata:
- Munkaterülete az óvoda, a bölcsőde, a konyha és az iskolai ebédlő területe.
- Feladata fűtésszezonban a kazánok 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.

10.8. 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 díjtarozások 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 rendszerbe.
- Az intézményi belsőkontroll szervezeti felelőse.

11. Kiadmányozás eljárásrend, aláírási jogkörök, a gazdálkodással összefüggő belső ellenőrzés rendje

Kiadmányozási eljárásrend

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a jelen SZMSZ-ben meghatározott kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozási jog jogosultja az igazgató. Az igazgató kiadmányozási jogát átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott jogkör tovább nem ruházható. A kiadmányozási jog átruházása nem érinti a hatáskör jogosultjának személyét és felelősségét. Az igazgató külön utasításban vagy szabályzatban kiadmányozási jogot biztosíthat vezetőtársnak is.

Az igazgató kiadmányozza az óvoda egésze tekintetében:

- Az óvoda működését megállapító szabályzatokat, vezetői intézkedéseket.
- A helyi önkormányzatot érintő, az intézmény nevében kiadott leveleket.
- Az államigazgatási szervek, valamint a bíróságok és ügyészségek vezetői részére címzett iratokat.
- A munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel összefüggő döntések iratait.
- Óvodai beszámolókat, munkaterveket, éves ellenőrzési terveket és értékelések dokumentumait.
- Az intézményi költségvetéseket és költségvetési beszámolókat.
- Az előirányzat módosításokat.
- Mindazon iratokat, melyek az óvoda egészét érintik.
- A rendszeres statisztikai jelentéseket.
- Mindazokat az iratokat, amelyekben a kiadmányozás jogát magának tartotta fenn.

Aláírási jogkör

Az intézmény nevében kiadmányozási jogköre az igazgatónak van. Akadályoztatása esetén az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokat a igazgatóhelyettes írja alá.

Bélyegző használata, aláírási jogok

- A körbélyegzőt az óvoda igazgatója használhatja.
- Hivatalos iratokon aláírási joggal az óvodaigazgató rendelkezik.
- A hosszúbélyegzőt: az igazgató, az igazgatóhelyettesek, a vezetők, az intézményi titkár és az óvodapedagógusok használhatják.

A bélyegzőket az irodákban elzárva kell tartani.

Költségvetési szerv belső ellenőrzése

A költségvetési szerv belső ellenőrzését a fenntartó Zákányszék Község Önkormányzata által megbízott szervezet végzi.

A belső ellenőrzési feladatellátás keretében:

1. Elemezni, vizsgálni és értékelni kell a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.
2. Elemezni és vizsgálni kell a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valóságát.
3. A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat kell megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, és a belsőkontroll rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.
4. Nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
5. A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint az éves elemi költségvetési beszámolókra vonatkozóan megbízhatósági ellenőrzéseket kell elvégezni.

12. A képviselet szabályai:

Az intézmény képviselőjére az igazgató 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 igazgató a képviselői 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 képviselői 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 igazgató helyett történő eljárásra feljogosítanak (intézkedésre jogosult).

13. Az anyagi, dologi és etikai vétségek szankcionálása:

- 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 meghatározott összegben köteles az intézménynek okozott kárt megtéríteni!

14. Reklámtevékenység szabályai az intézményben

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

A reklámtevékenység engedélyeztetése: a megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az igazgató jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a falitújságra az igazgató engedélye nélkül.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos! Az igazgatóhelyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres ellenőrzése.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás, illetve a közösségi oldalakon tett kijelentések nyilatkozatnak minősülnek.

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a fenntartó engedélyével az igazgató vagy az általa megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az intézmény jó hírnevére, érdekeire.

- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

Hivatali titok megőrzése

Az intézmény minden dolgozójának kötelessége az Etikai kódex betartása, a hivatali titok megtartása. Az alkalmazott nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az óvoda érdekeit sértené.

A hivatali titok megsértése súlyos vétségnek minősül. Az óvoda valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

Hivatali titoknak minősül:

- amit a jogszabály annak minősít,
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adatai,
- továbbá, amit az óvoda igazgatója az adott ügy vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az óvoda jó hírnevének megőrzése érdekében vezetői utasításban írásban annak minősít.

15. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

Működési alapidokumentumok

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Éves Munkaterv

Az Alapító Okirat elhelyezése

Az Alapító Okiratunk a következő helyeken van elhelyezve: a fenntartónál, az intézmény igazgatójánál, a hivatalos információs felületen (OH), az irattárban, a Magyar Államkincstárban.

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, tagintézmény-igazgatójától és a csoportos óvodapedagógusaitól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet.
- A Pedagógiai Program minden épületben és a honlapon megtalálható, a szülők számára kérésre nyomtatott formában bármikor hozzáférhető.
- A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli és írásbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az igazgatótól.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtt is választ kapjanak kérdéseikre.

Tájékoztatás a Házirendről

- Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén majd a későbbiekben változás esetén tájékoztatást adnak a Házirendről.

A Házirend elhelyezésre kerül az óvoda épületeinek bejáratainál és a honlapon.

Az Internetes nyilvánosságra vonatkozó feladatok

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendelete írja elő, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapdokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 23. § (1) pontja alapján a nevelési-oktatási intézményi közzétételi listában szereplő dokumentumok:

- a felvételi lehetőségről szóló tájékoztató,
- a beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett csoportok száma,
- köznevelési feladatot ellátó intézmény az étkezési térítési díj jogcíme és mértéke,
- a fenntartó nevelési intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és ideje, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai,
- a nevelési intézmény nyitvatartásának rendje, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai,
- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- a szervezeti és működési szabályzata, a házirend és a pedagógiai program.

Az adatközlés időpontja: Az igazgató az adatokat az október 1-jei állapotnak megfelelően október 15-ig továbbítja a KIR részére, az intézményi jóváhagyott dokumentumokkal együtt.

A közzétételi lista tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként egyszer felül kell vizsgálni. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.

16. Lobogózás szabályai

A 132/2000. (VII.14.) kormányrendelet értelmében „A nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani.” A kormányrendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fellobogózás szabályait.

A zászló állandó minőségének megtartásáról a helyi vezetők gondoskodnak.

17. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség

Jogszabályi háttér: az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII.tv. 11.§ (6.) bekezdés.

A vagyonnyilatkozat-tétel személyi hatálya kiterjed az óvoda alkalmazásában álló mindazon személyre, aki döntésre vagy ellenőrzésre jogosult, azaz: a vezető beosztású alkalmazottakra.

A vagyonnyilatkozat-tétel hatálybalépése

A kihirdetés napjától számítva a visszavonásig érvényes.

Felülvizsgálat módja: Jogszabályi változás

A vagyonnyilatkozat-tétel esedékessége

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezett

- a) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,
- b) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás-munka vagy feladatkör megszűnését követő 30 napon belül.
- c) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonyilatkozatot követően, ha a törvény eltérően nem rendelkezik **2 évenként** köteles eleget tenni.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget c) pontban foglaltak esetében az esedékesség évében június 30-ig kell teljesíteni.

Nem kell a b) pont szerint vagyonyilatkozatot tenni a közszolgálatban álló személy foglalkoztatására irányuló jogviszony áthelyezéssel történő megszűnésekor, feltéve, ha az áthelyezés vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörbe, illetve feladatkörbe történik.

A vagyonyilatkozat átadásának, nyilvántartásának, tárolásának szabályai

- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról a szükséges nyomtatványokat is tartalmazó tájékoztató átadásáról a munkáltató gondoskodik.
- A vagyonyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettel marad, másik példányát az őrzésért felelős, az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.
- A nyilatkozó és a munkáltató megbízásából az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban kerül sor. Az őrzésért felelős személy a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el. /Az azonosító betűjelből és számsorból áll./
- A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékot – a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányát is – csak a jogszabályban meghatározott vagyonosodási vizsgált során az eljáró szerv bontja fel.
- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését az őrzésért felelős személy ellenőrzi. A nyilatkozat tartalmát abban az esetben ismerheti meg, ha a jogszabály rendelkezései szerint döntenie kell a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről.
- A jogszabályszerűen lezárt vagyonyilatkozat elhelyezése az igazgatóesetében a fenntartónál, a helyettes esetében az intézmény páncélszekrényben történik.

18. Kommunikációs csatornák használatának rendje

A telefonhasználat eljárás rendje

Az intézményi mobil vagy vonalas telefonok nem használhatóak magáncélra. A pedagógus gyermekek között munkaidejében mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában sem az udvaron nem használhatja. Csak a legszükségesebb esetben a legrövidebb időtartamig használható a csoportból kilépve, ha a gyermekek felügyelete megoldott. A dolgozó a saját mobiltelefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma vagy rezgő állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használható.

Infokommunikációs rendszer használati rendje

Ide tartozik a számítógép, laptop, tablet, okos telefon, wifi és az ezeken keresztül elérhető intézményi dokumentáció és a postafiókok.

Előnye:

- információszerzés,
- tájékozódás,
- tájékoztatás.

Hátránya:

- visszaélési lehetőség a közzétett adatokkal,
- nem kívánt visszajelzések érkezése,
- jogosulatlan egyének is hozzáférhetnek az adatokhoz.

Használatuk szabálya:

- Munkaidőben csak vezetői engedéllyel használhatóak.
- Mivel a feltöltött adatok nyilvánosak és mindenki által hozzáférhetőek, körültekintően, a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat figyelembe véve kell eljárni.

Az oktatásban használt felületekre a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók csak kódolt bejutással jutnak el. Ezek a felületek nagy mennyiségű személyes adatot tartalmaznak, ezért a hozzáférés titkos, a titoktartás a munkavállaló kötelessége és felelőssége.

A köznevelésben foglalkoztatott munkavállaló 2024. július 1-ig köteles a Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatást és a hozzá kapcsolódó tárhelyet megigényelni és erről a munkáltatónak nyilatkozni írásban.

19. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

Az intézmény jelenleg nem használ elektronikus iktató rendszert, a szabályozást az intézménybe érkezett és keletkezett elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésére alakítja ki.

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 tárolni kell egyéb adathordozón az alábbi dokumentumokat:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra, nevelőmunkát segítő vonatkozó adatbejelentések,
- az óvodás gyermekek jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus/gyermek létszámának listája.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az igazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

A szabályzat célja:

Az intézmény működése során keletkező iratok elektronikus úton történő létrehozásának, archiválásának, továbbításának, valamint az elektronikus úton érkező iratok kezelésének, megőrzésének szabályzása.

A szabályzat személyi hatálya:

A szabályzat minden dolgozó számára kötelező érvényű, aki munkája során iratkezeléssel kapcsolatba kerül. A szabályzat bizalmas információkat tartalmaz az intézmény működését illetően, ezért tartalma SZOLGÁLATI TITOK!

A Szabályzat betartásának ellenőrzése:

A Szabályzat betartásának ellenőrzése az igazgató feladata, melyet rendszeres időközönként elvégez. Az ellenőrzés végrehajtása előzetes bejelentés nélkül történik!

A Szabályzat tárgyi hatálya:

- kiterjed a védelmet élvező iratok teljes körére, felmerülésük és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az iratok fizikai megjelenési formájától függetlenül,
- kiterjed az intézmény tulajdonában lévő, valamennyi informatikai berendezésre, valamint a gépek műszaki dokumentációira is,

- kiterjed az informatikai folyamatban szereplő összes dokumentációra (fejlesztési, szervezési, programozási, üzemeltetési), kiterjed a rendszer- és felhasználói programokra,
- kiterjed az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra, kiterjed az adathordozók tárolására, felhasználására.

Az elektronikus iratkezelés (adatkezelés) során használt fontosabb fogalmak:

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

Különleges adat:

a) faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat;

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

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, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Elektronikus iratok létrehozása:

Elektronikus irat létrehozása számítástechnikai eszközökkel történik. Az elektronikus úton keletkezett iratnak számítástechnikai eszközökön történő tárolása fájlokban történik. Az elektronikus iratokat lehetőleg olyan eszközön és formátumban kell létrehozni, melyek a felhasználás helyétől függetlenül ugyan azt az eredményt nyújtják. Kerülni kell a nem járatos fájlformátumok használatát és egyúttal törekedni kell népszerű formátumok használatára.

Minden fájlnak három fő tulajdonsága van: név, kiterjesztés, hely, továbbá, az iratkezelés szempontjából fontos tulajdonságai (attribútum):

- létrehozás dátuma,
- utolsó módosítás dátuma,
- utolsó hozzáférés dátuma,
- rejtett, írásvédett.

Az elektronikus úton létrehozott iratok végleges, jóváhagyott változatát ki kell nyomtatni, el kell látni a megfelelő azonosítókkal, továbbá megőrzés céljából archiválni kell.

Azokat a dokumentum fájlokat, melyek várhatóan nem változnak meg, vagy nem cél a későbbiekben a megváltoztatása, írásvédetté kell tenni!

Fájlok elnevezéseinek alapelvei:

- A fájl neve lehetőleg utaljon a tartalomra, a későbbi könnyebb azonosíthatóság érdekében.
- A fájl nevében a szóköz karaktereket lehetőség szerint _ karakterrel kell helyettesíteni, ha lehetséges, kerülni kell az ékezetes betűk használatát.

A fájl elhelyezése mappákban történik. Az összetartozó fájlkat célszerűen egy mappában kell elhelyezni. A mappa nevének megválasztásakor fájl elnevezéseinek alapelveit kell betartani.

Elektronikus iratok küldése, fogadása

Az Eüsztv. 8. § (1) Az ügyfél – törvény, eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában – jogosult az elektronikus ügyintézés biztosító szerv előtt az ügyei intézése során ügyintézési cselekményeit elektronikus úton végezni, nyilatkozatait elektronikus úton megtenni. Óvodánk dolgozói a 2023. évi LII. törvény alapján 2024. július 1-ig köteles a Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatást és a hozzá kapcsolódó tárhelyet igényelni és erről a munkáltatónak írásban nyilatkozni. Szabályozási rendje: az iratkezelési szabályzatnak megfelelően.

A személyi anyagok, a gyermekek anyagainak létrehozására szolgáló programok

A KIR és KIRA rendszerben keletkezett iratok, az ilyen módon létrejött iratokat nyomtatás után iratkezelési szabályzatnak megfelelően meg kell őrizni.

Az intézményi étkezési nyilvántartó rendszerben érkező iratok a rendszeren belül kerülnek létrehozásra. Az ilyen módon létrejött iratokat nyomtatás után az iratkezelési szabályzatnak megfelelően meg kell őrizni.

2024. szeptember 1.-től az intézményben a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 88. §-ban felsorolt dokumentumokat az OviKréta alkalmazás (Óvodai adminisztrációt és fejlesztési tervek elkészítését megkönnyítő egységes online rendszer) használatával készítik el az óvodapedagógusok.

Ez a tanügyi dokumentáció megfelel az Nkt., az EMMI rendelet előírásainak és elektronikus tanügyi rendszer esetén rendelkezik az oktatásért felelős miniszter engedélyével.

A OviKréta programban vezetett mulasztási napló nem elektronikus dokumentum, hanem elektronikus vezetett dokumentum. Ezért azt nyomtatni kell, mert nem elektronikus dokumentumként, hanem kinyomtatva papír alapon kezeljük (kinyomtatni, bélyegezni, aláírni kell).

Ezzel mivel törvényes elemet tartalmaz, nyomtatott formában mulasztási napló mentése során – az intézmény OM azonosítója, neve, címe, nevelési év, csoport megnevezése – rá kerül a dokumentumra, összefűzve, aláírva hivatalos dokumentum.

Archiválás, biztonsági mentések

Az archiválás, biztonsági az intézményi szerveren történik.

Az intézmény által használt programok rendelkeznek olyan funkcióval, melyek segítségével az archiválás elvégezhető, az így kapott fájlok segítségével a biztonsági mentéskori állapot visszaállítható.

Az igazgató felelős:

- az iratok szakszerű és biztonságos megőrzéséért az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok iktatási rendszerének kialakításáért, működtetéséért, felügyeletéért,
- a számítástechnikai rendszerének biztonságkövetelményeiért általánosan és a rendszer üzemeltetéséért önállóan felelős személy kijelöléséért,
- az iratkezelési Szabályzat elkészítéséért, jóváhagyásáért, szabályszerűségéért és a feladatoknak megfelelő célszerűségéért,
- a szervezeti egységek vezetőivel együttműködve az iratkezelés személyi és szervezeti feltételeinek kialakításáért,
- az iratkezelési Szabályzatban foglaltak végrehajtásnak rendszeres ellenőrzéséért, a szabálytalanságok megszüntetéséért, szükség esetén a szabályzat módosításának kezdeményezéséért,
- az iratkezelést végző, vagy azért felelős személy szakmai képzéséért és továbbképzéséért,
- egyéb jogszabályokban meghatározott iratkezelést intéző feladatokért.

A programokhoz, munkaállomásokhoz való hozzáférési jogosultságokat névre szólóan kell dokumentálni. A dokumentumok tárolása és kezelése a vezető feladata. A jogosultságokat a szervezeti egységek vezetőinek egyénekre bontott jogosultsági javaslata alapján a vezető állítja össze.

A számítógépes alkalmazások általános üzemeltetési, informatikai felügyeletének feladatai

Az informatikai területen az iratkezeléssel kapcsolatos tervezés-fejlesztés, üzemeltetés, valamint a feladat- és felelősségi körét, kompetenciáit a vezető utasítása alapján az intézményi titkár végzi.

Az intézmény szempontjából jelentős alkalmazások, adatállományok, pl. személyi és munkaügyi rendszerek, ügyiratkezelés az alábbiak:

- A személy és munkaügyek kezelésére szolgáló rendszer: hozzáférési jogosultsága van: igazgató, intézményi titkár.
- Statisztikai adatszolgáltatás kezelésére szolgáló rendszer: hozzáférési jogosultsága van: igazgató, vezetőség tagjai, intézményi titkár.

Az informatikai rendszeren belül elkülönítetten kell kezelni a személyes adatot és a törvények által meghatározott egyéb adatcsoportokat. Az egyes számítógépes alkalmazásokra a biztonsággal kapcsolatos, specifikus előírásokat meg kell határozni. A hozzáférési jogosultságok odaítélését a feladatteljesítés követelményeihez igazodva kell megállapítani.

A hozzáférési jogosultságok kiosztását, illetve megvonását az igazgatójövahagyás után az intézményi titkárnak el kell végeznie. Az alkalmazások dokumentációját legalább két szinten, az üzemeltetési és kezelési előírások, a biztonsági követelmények szintjén kell összeállítani.

A hiányzó, illetve elvesztett iratok ügyének rendezése

Az ügyirat elvesztése, jogtalan megsemmisítése, hiánya munkajogi felelősségre vonást von maga után.

Az ügyirat elvesztésének, jogtalan megsemmisítésének, eltűnésének okát és körülményeit – az irat eltűnésének észlelésétől számított 3 munkanapon belül az igazgatónak ki kell vizsgálnia.

20. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

A szabálytalanság, valamely létező szabálytól: jogszabályi rendelkezéstől, helyi rendeletről, egyéb belső szabályzattól való eltérést, az elvárások be nem tartását jelenti.

A szabályok be nem tartása adódhat: nem megfelelő cselekményből, mulasztásból, hiányosságból. Szabálytalanságnak minősül az, amely mértéke alapján: a büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítása adhat okot.

Feladatok a szabálytalanságok észlelése esetén, ha a működés bármely területén szabálytalanság merül fel: a szabálytalanságot, vagy annak gyanúját haladéktalanul jelenteni kell az igazgatónak, az igazgató, ha szabálytalanságot vagy annak gyanúját észleli köteles erről a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni.

21. Záró rendelkezések

Az SZMSZ-t az igazgató készíti a nevelőtestület bevonásával és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényesé.

A hatályba lépés napja 2024.09.01.

A hatályba lépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény az előzőleg jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata.

A nyilvánossá tétel: az óvoda honlapja, ahol mindenki számára hozzáférhető elolvasásra.

Legitimációs záradék

A Szervezeti és Működési Szabályzatot készítette és véleményezésre, elfogadásra előterjesztette:

Szlobonyi-Kovács Ágota
igazgató

Ph.

Zákányszék, 2024.09.01.

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, 2024.09.01.

Alkalmazotti közösség 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, 2024.09.01.

SzMK elnök

Fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a/2024. (.....) Kt. Határozatával elfogadta.

Matuszka Antal
polgármester

Ph.

Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2024. szeptember 1-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				

A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ÉVES MUNKATERVE 2024-2025

Intézmény OM-azonosítója: 029584	Igazgató: Szlobonyi-Kovács Ágota Ph.
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Fekete Csabáné munkaközösség vez.	Szülői szervezet nevében: SZMK elnök
Alkalmazotti közösség nevében: Közalkalmazotti Tanács elnöke	Fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a 2024/2025. (IX.) Kt. Határozatában elfogadta. Matuszka Antal polgármester Ph.
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2024. 09. 01-2025. 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 igazgató 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 CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről**
http://net.jogtar.hu/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV×hift=1
- A 2011. évi CXCV. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
http://net.jogtar.hu/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM
 - 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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/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/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A05000002.OM
 - 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
http://net.jogtar.hu/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV
 - 2015. évi CCXXXIII. 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/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/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/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. fokozatra lépéshez. Harmadik, javított változat http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszerben_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](http://www.zakanyszek.hu/Kepviselo-testulet)
- A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde működését szabályozó dokumentumok www.ovoda.zakanyszek.hu/

Éves munkatervünk a gyermekek napközbeni ellátásával (bölcsődei- óvodai nevelés, gyermekékeztetés) és óvodai pedagógiai programunk megvalósulásával kapcsolatos feladatainkat tartalmazza.

A 2024-2025. nevelési évben a legfontosabb feladat a biztonságos működés feltételeinek megteremtése, a szakmai színvonal megtartása.

Az intézményegységek megőrizve szakmaiságukat, törekedjenek a szakmai szolgáltatás minél gazdaságosabb megvalósítására.

Célom, hogy:

- az Alapító okiratban foglaltaknak megfelelően történjen a közfeladatok ellátása,
- valamint a mindenkori egészségügyi rendelkezések maradéktalan betartásával működjön az intézmény.
- Ovíkréta országos egységes informatikai online rendszer bevezetése mely az óvodai adminisztrációt megkönnyíti, fejlesztést, szakmai támogatást nyújt a pedagógusoknak, lehetővé teszi a szülő -gyermekével kapcsolatos fejlődési naplóba való betekintést, naprakész tájékoztatás lehetőségére személyre szabottan biztosítva van. Kollégák támogatása, segítségnyújtás, motiválás ebben az átmeneti időszakban.

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

Bölcsődei intézményegység

A bölcsődei ellátás közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontja szerinti gyermekjóléti szolgáltatás.

Bölcsődei alkalmazottak:

A BÖLCSŐDEI FELADATELLÁTÁST SEGÍTŐ MUNKATÁRSAK

Beosztás	Név
Szakmai vezető, csecsemő és kisgyermeknevelő	Kálmánné Dongó Éva
Csecsemő és kisgyermeknevelő	Lovásziné Széll Ágnes

Csecsemő és kisgyermeknevelő	Kovácsné Csernus Mónika
Csecsemő és kisgyermeknevelő	Kádas Lovász Lívია
Bölcsődei dajka	Czékus Mihályné
Összes alkalmazott	5 fő

Intézményünk 6 óra 30 perctől, 17 óráig fogad gyermekeket.

Bölcsőde 2024/2025 Év Eleji Beszámolója

A 2024/2025-ös nevelési évet szeptember 2-án 11 gyermekkel indítottuk a bölcsődében. Az előző évből 7 gyermek maradt a Csiga-biga csoportban. A beszoktatások is elkezdődtek szeptember elején. Előreláthatólag 2025. január végére töltődnek fel teljesen a csoportok. A Mazsola csoport életkori összetétele a szeptemberi életkorok alapján 13 és 25 hó között van. A Csiga-biga csoportba a szeptemberi életkor alapján 21 és 32 hó közötti gyermekek járnak majd.

A két csoportban jelenleg 4 kisgyermeknevelő és 1 bölcsődei dajka látják el feladataikat. 2025 januárjától tartós távollétról visszatér Batkiné Kása Eszter, akit jelenleg Kádas-Lovász Lívია helyettesít.

Programjaink 2024 decemberig:

- szeptember 25. szüreti mulatság

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024, Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

- október 11 fényképezkedés
- október – tökfargarás
- november – Kerekítő foglalkozás (dátum egyeztetés alatt)
- december – adventi koncert
- december adventi készülődés
- december 6. Mikulásvárás szülőkkel közös program
- december Falukarácsony

2024 szeptembertől: módszertani finomításokat vezetünk be

- törzslapokat a kisgyermeknevelők vezetik
 - törzslapok és fejlődési napló terén a módszertanilag elfogadott formátumra térünk át
 - módszertani és fogorvosi ajánlást követve a fogmosást játékoskeretek között gyakoroltatjuk a gyerekekkel; a szájjápolási rutin részeként az öblögetést gyakoroljuk a gondozások alkalmával
 - étkeztetéseknel a módszertani elvárások figyelembevételével fejlesztjük szokásainkat
- Zákányszék 2024.09.01.

Kálmánné Dongó Éva

szakmai vezető

Főzőkonyha intézményegység

A konyha közfeladata: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. Törvény 21.§-21/C § szerinti gyermekétkeztetés. Önként vállalt feladat: kistérségi, teljeskörű diétás étkezés biztosítása, az érintettek igénye és szakorvosi vélemény alapján.
Konyhai alkalmazottak 2024. szeptember 1-én:

Beosztás	Név
Élelmezésvezető	Malatinszki Éva
Dietetikus	dietetikus – szerződés alapján (távmunkában) Börcsök Nikolett
Szakács, diétás szakács	Bednárík Dezsóné
Szakács, diétás szakács	Lázár Dezső Istvánné
Konyhai kisegítő	Zsuzsanna
Konyhai kisegítő	Szűcs Judit
Konyhai kisegítő	Szűcs Gáborné

Diétás konyhai kisegítő	Martonosi Gabriella közmunkaprogram
Segítő alkalmazott: óvodatitkár (rész munkaidő 6 óra)	Czímber-Szabó Anita
Összes alkalmazott	8 +1 fő

Beszámoló a konyha tevékenységeiről
(2024/2025-es tanév II. félév)

Az étkezők létszáma: normál: 240 fő, diétás: 36 fő

- Bölcsődés gyermek : zákányszéki :21 fő (ebből 3 fő diétás) + 3 fő vidéki diétás
- Óvodás gyermek: zákányszéki: 76 fő (ebből 5 fő diétás) + 8 fő vidéki diétás
- Iskolás gyermek: zákányszéki: 119 fő (ebből 4 fő diétás) + 13 fő vidéki diétás

- Felnőtt : 20 fő

- Diétás étkező összesen 37 fő
- Szüneti étkezés igény szerint (1-5 fő)

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

➤ Étlapválaszték: 23 db (8 db normal, 15 db diétás)

➤ Konyhai dolgozók

- élelmezésvezető 1 fő
- szakács 2 fő (1 fő diétás szakács)
- konyhai kisegítő 3 fő
- 1 fő (közmunmaprogram)

Beszállító cégek és őstermelők:

- Beszállítók:
 - Dél-Gasztro Kft.
 - Meta-Drink Kft.
 - MAUS Kft.
 - Szegedi Sütődék Kft.
 - Varga Pékség 95 Kft.
 - Szóke és Társai Kft.

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

- Zákányszék Község Önkormányzata
- Naturliget Organic Food – Constancia Kft.
- Óstermelők:
 - Csúcsné Molnár Anita
 - Tanács Szabolcs
 - Kovács-Tanács István
 - Császár Zoltán
 - Szűcs Gáborné

A konyhában folyamatosan problémát okoz az elavult berendezések, eszközök karbantartása, javíttatása. Nagy gondot okoz az áramhálózat terhelhetősége, bővítésre szorul. A glutén mentes konyhában az elektromos tűzhely cseréje szorul, mivel a tömítése nem megfelelő, a főző részen nem szabályozható a hőfok. Igény lett beadva a Zákányszéki Képviselő Testület elé csere javaslattal, mivel a javítás magas költséggel valósítható meg. A létszám tekintetében teljes a csapat. Étkezési térítési díj emelésére nem került sor 2024. évben eddig.

Malatinszki Éva éllelmezésvezető

Óvoda intézményegység

A 2024/2025. nevelési évet – Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 80/2022.(V. 26.) KT. Határozata alapján három egésznapos csoportban indítjuk.¹

Manócska csoport: kis csoport: 26 fő

Katica csoport: középső csoport: 27 fő

Pillangó csoport: nagycsoport: 23 fő

Célom, hogy:

- az Alapító okiratban foglaltaknak megfelelően történjen a közfeladatok ellátása,
- a zöldség- és gyümölcskertek kialakítása, művelése, gondozása, a zöldség- és gyümölcsök értékesítése, a zöldség- és gyümölcsök fogyasztásának előmozdítása,
- a mesterprogramban foglaltaknak megfelelően,
- valamint a mindenkori egészségügyi rendelkezések maradéktalan betartásával működjön az intézmény.
- Figyelemmel kísérik, a pályázati lehetőségeket, azokat megírjuk, fenntartói engedélyvel beadjuk a pályázatokat.

¹ Hatályos 2021. 09. 01.

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

- OVIKRETA egységes online rendszer bevezetése mely az óvodai adminisztrációt megkönnyíti, fejlesztést, szakmai támogatást nyújt a pedagógusoknak, lehetővé teszi a szülő -gyermekével kapcsolatos fejlődési naplóba való betekintést, naprakész tájékoztatás lehetőségére személyre szabottan biztosítva van. Kollégák támogatása, segítségnyújtás, motiválás ebben az átmeneti időszakban
- TÉR-szabályozás óvodapedagógusokra, vezetőre kötelező 2024.06.01-től <https://ntj.hu/jogszabaly/2024-18-20-0A>
- A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása, az értékelési szempontok, a szakmai eljárás szabályai a https://www.oktatas.hu/kozneveles/pedagogus_teljesitmenyertekeles található.
- Kerekítő mintaintézménnyé váljunk 2024-2025 nevelési évben
- Kerekítő manó minden csoportban **heti rendszerességgel** megjelenjen bábozás formájában.
- Néphagyományok, népdalok, népijátékok kiemelt feladata az idei nevelési évünknek.
- MTA-Szegedi kutatócsoporttal való kapcsolat, együttműködés- KatICA csoportosok -fonomimikai fejlesztése kapcsán
- BOKE-val való tevékeny együttműködés a köznevelési foglalkoztatottak, bölcsődei dolgozók, gyermekek fejlesztése kapcsán, tudásmegosztás
- Jó szakmaközi kapcsolat, gyakorlat ápolása a Zákányszéki Általános és Művészeti Iskolával.

A nevelési év rendje

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

Nevelési év időtartama: A 2011. évi CXCV. Törvény 4§ 19. pontja értelmében: a 2024/2025 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: I. Óvodai konferencia – Szeged, Agóra	2024. 10. 25.	igazgató, óvodapedagógusok
2.	2- Nevelés nélküli munkanap: Szakmai továbbképzés	2024. 04. 22.	igazgató
3.	3. Nevelés nélküli munkanap:	2024. 06.5-6	munkaközösségvezetők
4.	5. Nevelésnélküli munkanap Az új nevelési év szervezési feladatai	2024. 08. 22.	igazgató

Munkatársi értekezletek:

Időpont	Felhasználás tárgya	Felelős
2024. 09. 15-ig	Nevelési évindító alkalmazotti értekezlet .	igazgató
2024. 01.15-ig	Félévi alkalmazotti értekezlet	igazgató
2024. 06. 15-ig	Nevelési év záró alkalmazotti értekezlet	igazgató

I. A működés feltételei

I, 1, Tárgyi feltételeink

A törvényi előírásoknak megfelelő felszereltségű, esztétikusan berendezett környezetet biztosítunk. A nyár folyamán megtörtént a konyha tisztasági festése, a játszóterek festése, karbantartása. Fertőtlenítő nagytakarítást havonta, a környezet takarítását és fertőtlenítését naponta végzünk az egész intézményben. Informatikai eszközök – laptopok minden csoportban biztosítottak, két irodahelyiség nyomtatóval van felszerelve.

I. 2. Humánerőforrás- Csoportbeosztások:

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

Ssz.	Csoportok neve	Létszám	Óvodapedagógusok	Dajka	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő
1	Manócska csoport Középső csoport	26 fő	Tanácsné-Kiss Patik Tünde Bata Noémi	Szűcs Tímea	pedagógiai asszisztens
2	Katica csoport középső-nagy csoport	27 fő	Nagyné Deme Ágnes Farkas-Szabó Terézia	Huszkáné Zsemberi Éva	Kovács-Tanács Anita Óvodatitkár:
3	Pillangó csoport kiscsoport	23 fő	Fekete Csabáné Katona Éva	Gáborné-Molnár Mónika	Czímber-Szabó Anita Takarító: Vince Aranyos Erzsébet
Összesen:		76 fő	6 fő + igazgató	3 fő	3 fő

Egyéb megbízatások:

Feladat:	Felelős:
Fénymásoló számláló jelentés	Czimer-Szabó Anita
Könyvtáros	Nagyné Deme Ágnes
Szertár-felelős	Farkas-Szabó Terézia
Elsősegély nyújtás	Fekete Csabáné Szűcs Tímea Nagyné Deme Ágnes Tanácsné Kiss-Patik Tünde Katona Éva Czékus Mihályné

I. 3. Az óvoda kapcsolata a szülőkkel

Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet tagjainak száma: csoportonként, általában 2 fő.

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

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	Kíriné Kőröshegyi Katalin
	Raffai Diána
Pillangó csoport	Kissné Földi Adrienn
	Balai Gerda
Katica csoport	Szabó Légrádi Katalin
	Kószóné Papp Ildikó
SZMK elnök	Raffai Diána
	Kovácsné Csernus Mónika
Bölcsődei Érdekegyeztető fórum:	Dani Szabolcs

I. 3. 1. Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente három, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

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.

Az év folyamán több alkalommal kerül sor közös programra a szülőkkel:

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
- Koresporttól 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
- Értékesítő tértitkos díjfelvétel módja
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése
- Koresporttól függetlenül, már a legelső, és minden további értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.

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
- Konzultációs 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

1. 3. 3. Fogadó-órák időpontjai:

Beosztás	Időpont	Helyszín
Igazgató	Előzetes bejelentkezés alapján, délelőtt 7.30 - 9.30-ig délután 15-16 óráig,	intézményen belül, vagy telefon
Óvodapedagógusok: Farkas-Szabó Terézia	Előzetes bejelentkezés alapján: 13.00 – 14.00-ig	intézményen belül, vagy telefon

<p>Nagyné Deme Ágnes Tanácsné Kiss-Patik Tünde Bata Noémi Fekete Csabáné Katona Éva</p>	
<p>Családsegítő</p>	<p>Minden szerdán: 8.00 - 10.00 óráig</p>
<p>Logopédus</p>	<p>Hétfő, szerda: 8.00 – 10.00 óráig</p>
<p>Fejlesztőpedagógus</p>	<p>Kedd, csütörtök: 8.00 – 10.00 óráig</p>
<p>Pszichológus</p>	<p>Péntek délelőtt</p>
<p>Koraifejlesztő</p>	<p>Bölcsődéseknek október hónaptól, igény szerint</p>
	<p>intézményen belül,, vagy telefon</p>

I. 3. 4. Hatékony együttműködés a családokkal

- Az új gyermekek esetében családlátogatások lebonyolítása. (óvoda, bölcsőde)
- A nagycsoportban maradók és a másik csoportba átkerülők esetében 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
- Az 2. mesterprogramok szakmai értékelése, folyamatban lévő mesterpogram adaptálása
- Mindhárom szinten (pedagógus, vezető, intézmény) a Fejlesztési tervek felülvizsgálata, értékelése.
- Az óvoda szabályozó dokumentumainak folyamatos bevalás és hatékonyság vizsgálata.
- Ovikréta adaptálása
- Zöld Manó Munkaközösség
- Kerekítő manó mintaintézményé válás feltételének való megfelelés
- TÉR- szempontok megvalósulása az intézményben, óvodapedagógusoknál
- Óvodapedagógushallgatók mentorálása Tanácsné Kiss Patik Tünde Margit, Nagyné Deme Ágnes óvodapedagógusok vezetésével.
- Felelős: Munkaközösség vezető Katona Éva óvodapedagógus Határidő: 2024. 08. 31.

I.3.6. Az igazgató feladata:

- Az SZMSZ és a Házi rend módosításának előkészítése.
- Az alkalmazotti kör tájékoztatása, megismerési nyilatkozatok aláírattása,
- Fenntartó tájékoztatása, szükséges esetekben elfogadás, vagy megismerés.
- Irányítja az integrált intézményegységek, valamint a szakmai vezetők munkáját,

I. 3. 7. A nevelőtestület feladata:

- a szabályzatok elfogadása, illetve módosítása előtt véleményezi a tervezetet.
- javasolja a meglévő szabályozás módosítását,
- hospitálási lehetőségek biztosítása intézményi szinten.
- Munkaközösségi feladatok:
- Ovíkréta informatikai rendszer adaptálása
- Jó gyakorlatok bemutatása

- Gyermekek részképeség vizsgálatához szükséges intézményi vizsgálóeljárás létrehozása
- Mesterprogram éves munkatervének megvalósítása

I. 3.8. 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:
- Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
- Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
- A tanulás támogatása
- 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
- A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
- Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért
- Elkötelezettség a környezettudatos nevelés iránt.

I. 3.9. Intézményi innováció:

A mesterprogram címe: „Társas-játékaink” című szociális kompetenciákat fejlesztő program

Mesterpedagógus neve: Fekete Csabáné

Fő tevékenység: Fejlesztő innovátori tevékenység

Innovációk az óvodai nevelésben:

Az Alapprogram szerint az óvodai nevelésben megjelenhetnek a különböző - köztük az innovatív - pedagógiai törekvések, mivel az Alapprogram biztosítja az óvodapedagógusok pedagógiai nézeteinek, értékrendjének és módszertani szabadságának érvényesülését, megkövetéseket csak a gyermek érdekének védelmében tartalmaz.²

A program témája: Szociáliskészség-fejlesztő program tervezése és megvalósítása.

² 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramja, 2018. 09. 01.

Kiscsoportos folyamatterv: (2024.09.01.-2025.08.31.)						
Tevékenységek	Négydimenziós tevékenységek	Idő- keret	Határidők	Produktum	Sikerkritériumok	
Szociális-készségfejlesztő Munkacsoport (SZFSZM) szakmai konzultáció: Előző éves beszámoló.	Tudásmegosztó- segítő	Zóra	2024.10.15.	Írásbeli dokumentum: Jegyzőkönyv.	A tevékenységek, az innovatív módszerek, eszközök bemutatása, mérések-értékelések eredmények reflektálása. Esetmegbeszélések.	
Szociáliskészség-fejlesztő technikák: modellnyújtás, problémamegoldás, megerősítés, szerepjáték, történetek megbeszélése.	Feltáró-elemző Tudatos szakmai fejlődés	Folya- matos	Folyamatos	Feljegyzések, önreflexiók.	Elősegíti a képességek és készségek fejlesztését.	
Fő tevékenységek bevezetése: • „Boldog lufi”,	Fejlesztő-újító Feltáró-elemző	16/hét	Folyamatos	Feljegyzések, írásos elemzés.	Folyamatosan fejlődik önismeretük és az	

<ul style="list-style-type: none"> • „ A mai nap óvodása”, • Stresszoldó torna, • Baglyos mesék 					<p>alkalmazkodáshoz szükséges képességeik. A közös játékokba önként bekapcsolódnak.</p>
<p>Egyéni fejlesztési tervek:</p>	<p>Feltáró-elemző Fejlesztő-újító</p>	<p>Változó</p>	<p>Szükség szerint folyamatos.</p>	<p>Fejlesztési dokumentáció.</p>	<p>A terv hatékony eszköze a differenciált egyéni fejlesztő tevékenységnek.</p>
<p>1. Mérés – értékelés: Szociális- érzelmi-akarati képességek</p>	<p>Feltáró-elemző Fejlesztő-újító Tudatos szakmai fejlődés.</p>	<p>10 óra</p>	<p>2024.11.30.</p>	<p>Fejlesztési dokumentáció: adatok rögzítése és elemzése.</p>	<p>Egyéni és csoportösszesítő kimutatása, melyek összehasonlíthatóak lesznek a későbbi értékekkel.</p>
<p>Visszajelzés kérése az iskolából az 1. osztályosok szociális készségeinek fejlettségi szintjéről. Hi: 2024.11.10.</p>	<p>Fejlesztő-újító Feltáró-elemző</p>	<p>2 óra</p>	<p>2024.11.20.</p>	<p>Írásbeli dokumentum: reflexió.</p>	<p>A gyermekek önállósága, önbizalma, kreativitása, szereplési vágya, szerepvállalása,</p>

<p>Az előző éves (Nagycsoportos) beszámoló Mellékletének elkészítése: A tanító visszajelzései című dokumentummal és annak szakmai elemzésével kiegészítve. A Melléklet feltöltése.</p>	<p>Felkészítő-újító Feltáró-elemző</p>	<p>4 óra</p>	<p>2024.12.05.</p>	<p>Dokumentum: Melléklet az előző éves beszámolóhoz.</p>	<p>társas kapcsolatait, empátiája beigazolja az előző másfél éves fejlesztő tevékenységek hatását.</p>
<p>Visszajelzések, reflexiók kérése: - vezetőtől, - kollégáktól. Hi: 2025.05.25.</p>	<p>Feltáró-elemző Felkészítő-újító</p>	<p>1 óra</p>	<p>2025.06.30.</p>	<p>Dokumentáció: Szakmai partnerek reflexióinak írásos elemzése, értékelése.</p>	<p>Az innovatív fejlesztés jó gyakorlatként jelenik meg a helyi pedagógiai munkában.</p>
<p>2. Mérés – értékelés:</p>	<p>Feltáró-elemző</p>	<p>10 óra</p>	<p>2025.06.20.</p>	<p>Fejlesztési</p>	<p>A csoport nagyobb</p>

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

Szociális- érzelmi-akarati képességek	Fejlesztő-újító Tudatos szakmai fejlődés.		dokumentáció: adatok rögzítése. Írásos elemzés.	résznél a fejlődés tapasztalható, kimutatható.
Önértékelés + Éves beszámoló elkészítése. Az önértékelésen alapuló éves beszámoló elkészítése.	Feltáró-elemző	24 óra	Módszertani segédlet: „Társas-játékaink” Éves dokumentáció.	Az új módszertani segédlet és az új tevékenységek segítik célkitűzéseim elérését.
Beszámoló publikálása informatikai felületen.	Fejlesztő-újító Tudásmegosztó-segítő	2 óra	IKT dokumentáció: publikáció	Az éves dokumentáció, online elérhető: SZFSZM és az OKE számára.

Felelősök: Fekete Csabáné mesterpedagógus

Határidő: a pályázatban foglaltak szerint

I. 3. 10. A csoport életével kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése (Csoportnapló, Felvételi-és mulasztási napló, vázlatok)

Felelős: Szlobonyi-Kovács Ágota

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsöde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

igazgató

Határidő: 2025. 08. 31.

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területi lefedik a működés valamennyi területét.
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására.
- Az ellenőrzés formái (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek.

A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra TÉR szabályozás a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

Feladatunk:

- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás.
- Az önellenzés hatékonyságának növelése.

Felelős: Szlobonyi-Kovács Ágota igazgató

Határidő: 2025. 08. 31.

Ellenőrzés-	Értékelési szempontok:	Ellenőrző-értékelő
--------------------	-------------------------------	---------------------------

értékelés területei		
Óvodai nevelés	<p>Óvodapedagógusok szakmai munkája:TÉR, személyes teljesítménycélok kijelölésével</p> <p>Pedagógiai munkát segítő:Teljesítmény értékelési szempontsor szerint.</p> <p>Ellenőrzéseink során kiemelten kezeljük az alábbiakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Igazgató</p> <p>Igazgató, helyettes.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - élelmezési napok alakulásának ellenőrzése. 	<p>Az élelmezésvezető ellenőrzési kötelezettsége</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - a csoportnaplók és mulasztási naplók folyamatos és egyéb kötelezően vezetendő dokumentációk szabályszerű vezetésének ellenőrzése, a jelenlétek összehasonlítása a KENYSZI-ben leadott létszámmal, 	<p>Az igazgató és helyettes ellenőrző feladatai</p>

<p>- intézményegység vezetőjének megállapításait, szükséges intézkedéseket.</p>	
<p>- a nevelési év munkatervi feladatainak megvalósítása, a gondozónók ezzel kapcsolatos tevékenységének vizsgálata</p> <p>- a nevelő- személyiségfejlesztő munka tartalmának és színvonalának viszonyítása a követelményekhez, ezzel kapcsolatban a gondozónók szakmai és módszertani felkészültségének vizsgálata,</p> <p>- a csoportnapló és mulasztási napló folyamatos és egyéb kötelezően vezetendő dokumentációk szabályszerű vezetésének ellenőrzése, a jelenlétek összehasonlítása a KENYSZI-ben leadott létszámmal,</p> <p>- az ételek minőségének ellenőrzése.</p>	<p>A bölcsődei szakmai vezető ellenőrzési feladatai</p>
<p>- élelmezési napok alakulásának ellenőrzése.</p>	<p>Az élelmezésvezető ellenőrzési kötelezettsége:</p>
<p>- hatályos jogszabályok: a törvények és a rendeletek előírásainak betartását,</p> <p>- a működést befolyásoló események, helyzetek megoldását,</p> <p>- intézményegység vezetőjének megállapításait, szükséges intézkedéseket.</p>	<p>Az igazgató és helyettes ellenőrző feladatai:</p>
<p>Az élelmezés felelős vezetője az élelmezésvezető:</p> <p>- intézményi vagyontárgyak rendeltetésszerű felhasználása,</p>	<p>Az élelmezésvezető ellenőrzési kötelezettsége:</p>

Főzőkonyha	<ul style="list-style-type: none"> - munkafegyelmi előírások betartásának ellenőrzése, - egészségügyi és higiéniai szabályok betartásának (HACCP) ellenőrzése, - az elkészített ételek minőségének ellenőrzése, ételminták megőrzésének ellenőrzése. <p>A Kistérségi intézmények, és saját szülőink által rendelt diétás étkezések szakszerű, változatos és ízletes elkészítése, csomagolása.</p>	A diétetikus felügyeleti és ellenőrzési kötelezettsége:
Iskolai ebédlő	<ul style="list-style-type: none"> - hatályos jogszabályok: a törvények és a rendeletek előírásainak betartását, - a működést befolyásoló események, helyzetek megoldását, - intézményegység vezetőjének megállapításait, szükséges intézkedéseket. - intézményi vagyontárgyak rendeltetésszerű felhasználása, - munkafegyelmi előírások betartásának ellenőrzése, - egészségügyi és higiéniai szabályok betartásának (HACCP) ellenőrzése. 	Az igazgató és helyettes ellenőrző feladatai: Az élelmezésvezető ellenőrzési kötelezettsége:

I. 5. 3. Az alkalmazottak teljesítményértékelése a TÉR Szabályzat és az Intézményi Belső-kontroll Szabályzat alapján

Terület	Érintettek köre	Módszer, eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
TÉR személyes teljesítménycélok	önértékelt óvoda-pedagógusok	TÉR dokumentumok önértékelés hospitálás,	Értékelést végzők Értékelt pedagógus	igazgató	Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre

alapján		dokumentum elemzés, kérdőív, interjú, értékelő-beszélgetés.	2025.08.15.-ig elkészíti az összegző értékelést	alapozott tervek, elvárt színvonal, a munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.
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.	Munkatervben kijelölt önértékelési munkaközösségi tagok + bevont kollégák
				a munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.

I. 6. Mérés és Értékelési Szakmai Csoport

Részt vesznek benne: Fekete Csabáné mesterpedagógus, Bata Noémi óvodapedagógus, Nagyné Deme Ágnes

A értekezletek időpontja negyedévente

Helye: a Nevelői szoba.

Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

A csoport célja és feladata

- A gyermekek részképesség vizsgálatához szükséges mérő-értékelő eszközök összeállítása és intézményi alkalmazása.

Módszereink: mérés, értékelés

A nevelő-fejlesztő tevékenység intézményi gyakorlatának további erősítése

- 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.
- A gyermekek egyéni részképességeinek fejlettségének vizsgáló mérő -értékelő vizsgáló eljárás összeállítása.

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.

I.7. Környezeti Munkaközösség

A munkaközösséget vezető: Katona Éva

A Munkaközösség célja:

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

A Zöld Óvoda cím folyamatosságának biztosítása érdekében végzett feladatok szakmai koordinációja és megvalósítása.

1. Az óvodai nevelés, ismeretszerzés, programok zöld szellemű megvalósítása.
2. Hosszútávú célkitűzés: az Örökös Zöld Óvoda cím elnyerése.

Pedagógiai célkitűzések:

1. A jól bevált gyakorlatokat folytassuk, tökéletesítsük: szelektív hulladékgyűjtés, komposztálás, faültetés, odúk, madáretetők, madáritatók kihelyezése, tisztántartása, természetes anyagok használata, újrahasznosítás. adaptációk.
2. Új nevelési szinterek és általuk új pedagógiai tartalmak megvalósítása, az új dolgozók bevonásával.

A Munkaközösség feladatai:³

Az Óvodai nevelés országos alapprogramjával összhangban, Pedagógiai Programunk folyamatos felülvizsgálata, módosítása.

- A Zöld Óvoda címmel kapcsolatos feladatok megvalósításának biztosítása, minél nagyobb munkatársi közösségi bevonása.
- A környezettudatos nevelés, környezetbarát magatartás és szemlélet folyamatos alakítása.
- A fizikai környezet, eszközrendszer fejlesztése az épületen belül és kívül:

³ Felhasznált irodalom: Zöld Óvoda leszünk! Módszertani segédanyag és útmutató Zöld Óvoda címpályázatra készülő óvodapedagógusoknak
https://ofi.oh.gov.hu/sites/default/files/attachments/zoldovodahyperlink_0.pdf

csoportszobák, folyosó, mosdó „zöldítése”,

madárbarát óvoda

madárbarát tanösvény

óvodakert gondozása

az eszközpark felújítása: nagytok, távcsövek, könyvek, (népszerűsítése a pedagógusok és a pedagógusok munkáját segítő körében, a szemléletformálás és a fenntartható fejlődés érdekében.

állatbarát tevékenységek beépítése.

az óvodai dokumentáció „zöldítése”.

- A fenntarthatóság szellemében programok szervezése, lebonyolítása.
- Belső és külső továbbképzések felkutatása, szervezése, ezeken való részvétel.
- Új kollégák tájékoztatása, a zöld óvodai és madárbarát óvodai tartalmakról.
- Pályázatok figyelése, kidolgozása, pályázati munkák elkészítése (gyerekpályázatok hirdetése, szakmai pályázatok)
- Zöld óvodai tartalmak közvetítése a szülők felé, ezek megosztása különböző fórumokon.

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

- Elért eredmények figyelemmel kísérése, az új és kipróbált tartalmak beépülésének elősegítése a mindennapokba. A fejlesztések, innovációk, kezdeményezések ösztönzése, népszerűsítése.
- A fenntarthatóság elveinek tudatosítása, beépítése.
- A partneri kapcsolatok ápolása, bővítése.
- Önértékelés: a megvalósult és fejlesztést igénylő területek feltérképezése.
- Az eredmények tükrében Éves-Munkaterv, adott esetben fejlesztési terv készítése.

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 közösségekben végezhető sokszínű tevékenységről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető szabad játéokra.
- A tevékenységeken keresztül az életkornak és egyéni képességeinek megfelelő műveltségterületek közvetítéséről.
- A kisgyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről.

Kapcsolódó dokumentumok:

SZMSZ, Házi rend. Pedagógiai Program, Intézményi Belső-kontroll Szabályzat, Értékelési Szabályzat, Pedagógus Továbbképzési Terv, Munkaközösségi munka-terv.

II. Bölcsődék, Óvodák Kistérségi Egyesülete

Bölcsődénk és óvodánk is tagja az Bölcsődék, Óvodák Kistérségi Egyesületének. Ez a munkaközösség több szinten működik:

- Az bölcsődei szakmai vezetőknél, óvodavezetőknek biztosít rendszeres konzultációs, és tapasztalatcsere lehetőségeket.
- A 10 tagtelepülés bölcsődei szakmai vezetőknél, 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, a bölcsődék és óvodák mindennapi életének színesítését.

III. Kézenfogva az iskolával: hospitálási lehetőség és szakmai konferencia a tanítók munkaközösségének. Szakmaközi kapcsolat a zákányszéki iskolával

Nyíltnapok az iskolában és az óvodában, Gergely járás, mesemondó verseny az iskolában, iskolacsalogatón való részvétel szülőkkel együtt, átadás az iskolában, szakmai együttműködés

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

Felelős: Farkas-Szabó Terézia, Nagyné Deme Ágnes Határidő: 2025. 08. 31.

III. 5. 3. Zákányszéki Művelődési Ház és könyvtár

Időpont:	Az óvodásoknak szervezett programok
December	Könyvtári foglalkozás: Mikulás várás – kiscsoport
Február	Könyvtári foglalkozás: Farsang – középső csoport
Április	Könyvtári foglalkozás: Közéleg a Húsvét - nagycsoport.
Május	Anyánapi ünnepség

Lehetőségeink szerint ápoljuk a Borszéki és a Maroshévízi óvodákkal többéves szakmai kapcsolatunkat, valamint célul tűzzük ki, hogy határközeli település óvodájával építsünk újabb szakmai kapcsolatot.

Felelős: igazgató Határidő: 2025. 08. 31.

III. 5. 4. A Mórahalmi Pedagógiai Szakszolgálat és az óvoda szolgáltatásai: Szakértői vélemény, illetve Szülői igények alapján

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

1	Utazó logopédus (Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazottja)	Szabó Laura Hétfő szerda
2	Utazó fejlesztőpedagógiai ellátás (Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazottja)	Baloghné Dobó Anikó kedd – csütörtök
3	SNI gyermek logopédiai ellátása (Mebízási szerződéssel)	Szabó Laura
4	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása (Mebízási szerződéssel)	Baloghné Dobó Anikó
5	Pszichológiai ellátás (Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazottja)	Farkas Dániel Péntek
6	Hittan (az egyház alkalmazottja - óvodapedagógus felügyeletével) 8.00 – 8.15 Hétfő – Pillangó csoport Szerda – Manócska csoport Csütörtök – Katica csoport	Szabó Norbert hitoktató
8	Szósoba használata pedagógus felügyeletével angol oktatás	óvodapedagógusok, fejlesztő- és gyogypedagógus, Raffai Erika

III. 5. 5. A Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központja szociális segítő tevékenysége, a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatokkal 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 gyűjt, konzultál a kollégákkal, érintett szülőkkel.
- a gyermekjóléti szolgálat, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

IV. Egyház A hitoktatás szülői igény alapján biztosított.

Szabó Norbert hitoktató tartja: 8.00-8.15-ig

Hétfő – Pillangó csoport

Kedd: Manócska csoport

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

Szerda: Katica csoport

V. 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

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvény előírása szerint munkavédelmi képviselőválasztás kötelező, ahol a munkavállalók létszáma legább 20 fő. Az intézmény választott munkavédelmi képviselője: Lovásziné Széll Ágnes

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2024.09.10.

Munkavédelmi, tűzvédelmi szakemberek: Kovács Anikó

Munkaegészségügyi ellátás: Mester Cure Háziorvosi KFT

Dolgozók alkalmasság-egészségügyi vizsgálata: Egyéni ütemezés szerint.

III. 6. A pedagógiai munka feltételei

III. 6. 1. Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület felkészítése a minősítésekre, OVIKÉTA informatikai rendszer megismerésének, gyakorlatban való alkalmazásának adaptálása

- a kialakult és elfogadott intézményi gyakorlat további finomítása, szükség szerinti fejlesztése

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, hivatászeretüket 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.

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

Hasznosnak bizonyult az internetes kurzusokon való részvétel.

III. 6. 4. Pedagógus munkát segítők továbbképzése a Bölcsődék, Óvodák Kistérségi Egyesületének szervezésében a nevelési év folyamán.

IV. A pedagógiai program célkitűzéseit megvalósító tevékenységek:

Éves Terv

		Szeptember	
Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Ideje	Felelős	
1. Szülői, alkalmazotti értekezletek megtartása	2024. 09. 15.-ig	óvodapedagógusok	
2. Fényképezés – Karácsony, Vass Károly Zákányszék	2024. 10. 11.	igazgató	
3. Befogadás	2024. 09. 2-5.-ig	óvodapedagógusok	
4. Őszi gyümölcsök	2024.09.09-13	óvodapedagógusok	
5. Költöző madarak	2024.09.16-20	óvodapedagógusok	

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

6.	Szüret hete	2024.09.23-27	óvodapedagógusok
7.	Hitoktatási igény felmérése Jelentkezések koordinálása fizetős szolgáltatásokra	2024. 09.15.	óvodapedagógusok Szabó Norbert hitoktató
8.	Angol oktatási igény felmérése, próbaóra	2024. 09.15.	óvodapedagógusok
9.	Európai autómentes világnap	2024. 09. 20.	óvodapedagógusok
10	Takarítási -hulladékgyűjtő- hét	2024. 09. 16.-20	óvodapedagógusok
11.	Népmese napja alkalmából -Mindennapra egy népmese óvodapedagógusok által	2024.09.16-27.	Nagyné Deme Ágnes
12.	Szüreti mulatság – Gyantár zenekar	2024. 09. 25. – 16.00-tól	óvodapedagógusok
13	Népmese napja óvoda, iskolában mesét mond Fekete Csabáné Ez alkalmából a nacsportosok átmennek az iskolába mesét hallgatni	2024.09.30. 10.45-11.30	Fekete Csabáné Nagyné Deme Ágnes Farkas-Szabó Terézia

Október			
14.	Teddy Maci Kórház.	2024.10.04.	óvodapedagógusok
15.	A zene világnapja alkalmából örömszene az óvodában – csoport szintű	2024.10. 03.	óvodapedagógusok
16	Állatok hete Az állatok napja október 2. Szent Ferenchez fűződik (élete, legendája, példái)	2024. 09.30 – 10.04.	óvodapedagógusok
17.	Népi játék napja Őszi időjárás, öltözés	2024. 10. 06. (10.07.) 2024.10.07-11.	óvodapedagógusok
18.	Egészség hét	2024.10. 14-18.	óvodapedagógusok
19.	Nemzeti ünnepre készülés könyvtár, múzeum nagyok, középsősök	2024.10.21-25	igazgató, óvodapedagógusok
20	Statistikai jelentés elkészítése	2024-10-15	Czimer-Szabó Anita
21.	Egyéni szülői konzultációk, családlátogatások határideje	2024.10-21.	óvodapedagógusok

22.	Kolompós együttes: Vitéz Levente 1500 Ft/fő 9.00-10.45. Sportcsarnok BOKE részvétellel	2024.10.24	óvodapedagógusok igazgató
23.	1. Nevelés nélküli munkanap	2024. 10. 25.	igazgató óvodapedagógusok
24	Őszi szünet igényfelmérés (Mindenszentek, Halottak napja)	2024.10.28-november1	óvodapedagógusok
November			
25.	Látogatás a baromfiudvarra Altatódalok éneklése, tanítása óvónók által	2024.11.4-8. mindennap 11.45-12.05.	óvodapedagógusok
26	Márton hete Szent Márton élete, példája, legendája Könyvtár látogatás	2024. 11. 11-15-ig	óvodapedagógusok
27.	Árpádházi Szent Erzsébet hete élete, legendájája, példája hozzáfűződő népi játékok	2024.18-22	óvodapedagógusok
28.	Mesemondó versenyre 1 óvónó az iskolába	2024. 11. 07.	Nagyné Deme Ágnes óvodagógus

29	Őszi nyílt nap az iskolában	2024. 11. 11-15-ig	óvodapedagógusok
30.	Elbűjő állatok Méhész ellátogat az óvodába – interaktív foglalkozás <u>Óvodapedagógusok- közös bábelőadása</u>	2024.11. 25-29.	óvodapedagógusok
December			
31.	Munkaszombat	2024. 12. 07.	óvodapedagógusok
32.	Adventi gyertyagyújtás (Szülős) Pillangó csoport	2024.12.08.	óvodapedagógusok
33.	Mikulás az óvodában Szent Miklós élete, legendája, példája	2024.12-02-06.	óvodapedagógusok
34	Karácsonyi koncert - templom Adventi - Karácsonyi készülődés (SzentLuca napja, élete, legendája, példája) 2024.12.13	2024.12.09-13 2024.12.16-20	óvodapedagógusok

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsöde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

35.	Karácsonyi ünnepi ebéd	2024.12.18.	óvodapedagógusok
36.	Karácsonyi műsor az idősoththonban	2024. 12.?	Pillangó csoport
37.	Falukarácsony	2024.12.19.	Szabó Norbert, óvodapedagógusok, igazgató
38.	Az intézmény zárva lesz	2024.12.23.,30	Fenntartói engedély szükséges
39.	Beiskolázással kapcsolatos teendők	2024.12. 2025.01.-18.	óvodapedagógusok, igazgató
Január			
40.	Új év köszöntő (időperiódusok: év, évszakok, hónapok,napok, napszakok)	2025.01.6-10	óvodapedagógusok
41	Félévi fogadóórák	2025.01.15-31-ig	óvodapedagógusok
42.	Téli időjárás, öltözés	2025.01.13-17	Szlobonyi-Kovács Ágota,
	Félévi alkalmazotti értekezlet, szülői értekezlet	2025.01.15-14-15-16	óvodapedagógusok

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

	Manócska, Katica, Pillangó	17 óra	
43	Téli időjárás, öltözködés	2025.01.13-17	óvodapedagógusok
44	Disznóvágás – néphagyományok, népijátékok	2025.01.20-24	óvodapedagógusok
45	Téli munkák néphagyományok felelevenítése	2025.01.27-31	Szlobonyi-Kovács Ágota, óvodapedagógusok
Február			
46.	Maci hét – Gyertyaszentelő Boldogasszony	2025. 02.3-7.	óvodapedagógusok
47.	Tél örömei	2025.10-14	óvodapedagógusok
48.	Farsangi bál az óvodában,	2025.02.17-21	óvodapedagógusok
49.	Lakodalmas hét	2025.24-28	óvodapedagógusok
50.	Nyílt nap a nagycsoportos szülők, tanítók. Foglalkozás után zártkörű reflexiók, szakmai megbeszélés	2025. 02. 21-ig	Katica csoport

51	Iskola látogatás	2025.02.24. 9.00-10.30	Katica csoport
Március			
52	Szent Mátyás napi hagyományok Hamvazószerda – böjti étel, jó cselekedetek, erkölcsi nevelés	2025.03.3- 7 március 5	óvodapedagógusok
53.	Gergely-járás	2025. 03.12.	Katica csoport
54.	Nemzeti Ünnepe hete	2025.03.10-14.	óvodapedagógusok, Katica csoport
55.	Víz hete	2025.03. 17-21	óvodapedagógusok
56.	Apák napja a csoportokban Hagyomány teremtés Szent József napján -Édesapák védőszentje	2025.03.19.	Csoportok
57.	Iskolába csalogató 14-15	2025.03.25-27	szülők, gyerekek
58.	Nyílt nap az iskolában	2025.03.25-27	óvodapedagógusok

Április			
59.	Tavaszi	2025. 03.31 – 04.04	óvodapedagógusok
60.	Nagybőjti szokások, néphagyományok, bőjti játékok Húsvétra készülés	2025. 04.7-11 ig	óvodapedagógusok
61	Házi vers, mesemondó verseny	2025.04.11.	óvodapedagógusok
61	Húsvét hete	2025.04.14.-18	óvodapedagógusok
62.	A föld hete, óvodakert szülinapja 21-én	2025. 04. 21-25	óvodapedagógusok
63.	Ki-mit-tud?	2025.04.29	óvodapedagógusok
64.	Beiskolázással kapcsolatos feladatok	2025. 04. 30-ig	Katica csoport, igazgató
65.	Óvodai-bölcsődei beiratkozás	2025. 04. 30-ig	Szlobonyi-Kovács Ágota
Május			
66	Óvodai anyáknapra készülődés	2025. 04. 28-május 2.	Csoportok

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

	Ünnepségek a Művelődési házban	május 5-9	
67.	Falu anyáknapja	2025. 05. .	óvodapedagógusok
68	Méhek hete	2025.05.12-16	óvodapedagógusok
69.	Madarak-fák hete: tanösvény születésnapja 12-én A nyolcadikosok átadják fájukat a leendő elsőöknék. Móra Ferenc Múzeum – múzeumpedagógiai foglalkozás	2025. 05.6 - 10.	óvodapedagógusok
70.	Méhek hete	2025. 05. 13-15.	óvodapedagógusok
71.	Év végi csoportszülői értekezletek	2025. 05. 12-16-ig	óvodapedagógusok
72	Közlekedés hete, kirándulás kihívás napja családi nap.	2025.05.19-23 2025.05.22. 2025.05.23	óvodapedagógusok
73.	Kistérségi gyermeknap	?	igazgató
74.	Búcsúznak a nagyok	2025.05.26-30	óvodapedagógusok
75.	Fa átadás az iskolában Fa ültetés	2025.05.26-28 ?	Katica csoport
76.	Év végi fogadóórák	2025. 05. 27-ig	óvodapedagógusok

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor. u. 7. OM 029584

77.	Kultúr program	2025.05.?	óvodapedagógusok
78.	Búcsúznak a nagyok a csoportoktól	2025.05.30.	óvodapedagógusok
79	Ballagás	2025.05.31.	Katica csoport
Június, Július, Augusztus			
80.	Úszásoktatás - Mórahalom 10-alkalmas	2025. 06.első hetében	óvodapedagógusok
81.	Nevelésnélküli munkanap	2025.06.5-6	óvodapedagógusok
82.	Kistérségi mese-versmondó és rajzverseny	2025. 06. 6	óvodapedagógusok
83.	Nyári élet az óvodában	2025.június, július, augusztus	óvodapedagógusok
84.	Nyári takarítási szünet:	2025.08. 01. - 08. 21.	igazgató
85.	Falunap	2025. 08. 20.	Malatinszki Éva
86	Szülői értekezlet	2025.08?.	igazgató
87.	5. Nevelés nélküli munkanap	2025. 08. 22.	igazgató
88.	Ovi-csalogató (Szülős)	2025. 08. 25 -29.	Katica csoport

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584

A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.

Kelt: Zákányszék, 2025. szeptember 15.

Ph.

Szlobonyi-Kovács Ágota
igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírott alkalmazottak aláírásunkkal igazoljuk, hogy a 2024-2024. nevelési év Éves Munka-tervét megismertük:

Sorszám	Név nyomtatott	Aláírás	Munkakör	Dátum

Éves Vezetői Munka-terv 2024-2024. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584

HÁZIREND

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
OM.029584
Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
6787
Tel.: 62/290-680
30/ 846-5265

Intézmény OM - azonosítója: 029584	Készítette: Szlobonyi – Kovács Ágota <i>igazgató</i>
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
elfogadta: intézményi Tanács elnöke 2024. 09. 01	Véleménynyilvánítók: Óvodai szülői szervezet nevében Szmk. elnök 2024. 09. 01
jóváhagyta: Szlobonyi-Kovács Ágota <i>igazgató</i> 2024. 09. 01 Ph.	
Fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a /2024. (IX.....) Kt. Határozatában elfogadta.	
Matuszka Antal polgármester Ph.	
Hatályos:: 2024. 09. 01.	

1. Az intézmény általános adatai:

Az óvoda neve, címe:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Tel: 62/ 290-680, 30/846-5265
E-mail cím:	ovoda@zakanyszek.hu
honlap:	www.ovoda.zakanyszek.hu
Az óvoda OM azonosítója:	029584
Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:	Zákányszék Község Önkormányzata
Az intézmény igazgatója:	Szlobonyi-Kovács Ágota
Igazgató helyettes:	Fekete Csabáné
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
- Nkt. 25 § alapján a szülői szervezet véleményét a házirend elfogadása előtt ki kell kérni
- Nkt. 25 § (4) alapján az Önkormányzati óvoda esetén a fenntartó egyetértésével
- Nkt. 70 § (2) g) pontja alapján a házirendet a nevelőtestület fogadja el
- 38/2021. (IIX.1. EMMI rendelet, 37/2014. (IV.30 EMMI rendelet 15.§ 2 a
- Nkt. 41. §

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

Az intézmény szombaton és vasárnap, valamint munkaszüneti napokon zárva tart. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésről a fenntartó dönt írásbeli kérelem alapján. Nevelés nélküli munkanapokra évente 5 alkalommal ad lehetőséget jogszabály (EMMI rendelet 3. § (5) bekezdés). A tervezett időpontokról a nevelési év elején tájékoztatni kell a szülői szervezetet és az adott időpont előtt legalább 7 nappal a faliújságon meghirdetni azt.

Összevont csoportok: 6.30 órától – 7.30-ig és 16.30 – 17.00-ig a kijelölt teremben óvodapedagógus, kisgyermeknevelő vagy pedagógiai asszisztens látja el felügyeleti feladatokat.

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.

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, minden csoport zárt facebook csoportot hozott létre.

4.1. Napirend

IDŐKERET	TEVÉKENYSÉGEK
6.30-10.15	Gyülekezés, játék, szabadidős tevékenység, testápolás, reggeli, tízórai, szervezett mozgás és kötetlen tevékenységek.
10.15-11.15	Játék, séta, levegőzés.
11.15-12.15	Gondozási feladatok, terítés, ebéd, testápolás, ágyazás.
12.15-14.45	Mesehallgatás, pihenés, ágyazás, gondozási feladatok.
14.45-17.00	Terítés, uzsonna, testápolás, játék, levegőzés, szabadidős tevékenység és folyamatos hazabocsátás.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

5.1. **Érkezés, hazabocsátás:**

A gyermekek lehetőség szerint 8.00 óráig érkezzenek meg az intézménybe.

A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak / kisgyermeknevelőnek / pedagógiai asszisztensnek egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, a nevelő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget nem vállalhat érte. Kérjük a szülőket, hogy a reggelizés kezdete előtt érkezzenek meg gyermekükkel annak érdekében, hogy a gyermek a reggeli előtti szabad játéktevékenységbe is be tudjon kapcsolódni. Ezzel is tudjuk biztosítani a szülőtől való elválás zökkenőmentességét. Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg az óvodások [EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].

Érkezéskor és távozáskor a megfelelő „Jó reggelt kívánok, Sziasztok gyerekek/Viszontlátásra” köszönési formulával köszönti a gyermek a felnőtteket és társait. Kérjük a szülőket, hogy ők is ezt a köszönési formát alkalmazzák

5.2. **Az intézményből a gyermeket:**

- ha ebédet nem igényel 1130 óráig,
- ha ebédet igényel, 12 30 óráig lehet,
- délután 15.00 órától – legkésőbb 17 óráig kell elvinni.

A nap folyamán óvodapedagógussal / kisgyermeknevelővel való egyeztetés alapján az óvodai / bölcsődei élet zavarása nélkül is elvihető a gyermek.

A szülő megérkezésekor a gyermek addig nem **távozzon a csoportból**, míg az óvodapedagógus vagy a pedagógiai asszisztens vagy a kisgyermeknevelő nem észlelte a gyermek távozási szándékát. A gyermek – átvételét követően a szülővel – a lehető legrövidebb idő alatt hagyja el az intézmény területét, és a gyermeket a szülő nem hagyhatja felügyelet nélkül.

A **szülők** minden nevelési év **elején nyilatkozatot töltenek ki** azoknak a személyeknek a megnevezésével, **akik elvihetik a gyermeket az óvodából**. Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő reggel írásban vagy napközben telefonon jelezheti ezt az illető adatainak megadásával. Az illető személy köteles igazolni magát a gyermek átvétele előtt.

Ha a zárás időpontjáig nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.

6. Szünet:

A nyári hónapokban – a zárás idején kívüli időszakban – ügyeleti rend szerint működik az intézmény, melynek során csoportösszevonás történik. A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról az óvodavezető dönt a fenntartó jóváhagyásával. A **nyári zárás három hét**, ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok. A munkálatok függvényében az időtartamtól el lehet térni.

Az intézmény nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, oktatási napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az igazgató a fenntartó és a működtető egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket.

A **téli szünet ideje alatt az intézmény zárva tart** (két ünnep között).

Nyári zárva tartás időtartama alatt hetente egy alkalommal (előre meghatározott időpontban) ügyeletet tart az igazgató, vagy helyettese. Ennek idejét a bejáratú ajtóra kifüggesztjük.

Az iskolai szünetekhez igazodva az őszi, téli, tavaszi és nyári szünetek időtartamára a szülő kikérheti gyermekét, illetve írásban nyilatkozik az intézményi ellátás igénybevételéről.

7. Az intézményi jogviszony, be és kiiratkozás 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.

[Nkt. 49. § (1) bekezdés]

7.1. **Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:**

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a gyermek TAJ kártyája
- amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében.

- tartós betegség esetén orvosi szakvélemény
- speciális étkezési ellátás esetén szakorvosi javaslat, tartósan beteg igazolás
- amennyiben a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált vagy diabéteszsel él, beiratkozáskor a szülőnek tájékoztatni kell az intézményt a gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról, és a megteendő sürgősségi intézkedésekről.
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
- nyilatkozat a felügyeleti jog gyakorlása tekintetében – kizárólagos felügyeleti jog esetén dokumentummal igazolandó
- nem magyar állampolgár esetén: tartózkodás jogcímét igazoló okiratot, lakcímkártya, TAJ – kártya, magyar nyelvű anyakönyvi kivonat, keresőtevékenység igazolását.
- a szülő ha az óvodai beiratkozás napján az elektronikus elérhetőségének megadásával kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.
- A gyermek átvételére – másik óvodából- a nevelési év során bármikor lehetőség van. A gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik.
- A felvételtől és átvételtől, a csoportba való beosztásról az óvodavezető dönt. A csoportba való beosztásnál figyelembe veszi a szülők és az óvodapedagógusok véleményét

7.2. A felvétel sorrendisége:

- Óvodaköteles (betöltötte a 3. életévét).
- Idősebb testvér már előzőleg felvételt nyert az óvodába.
- Sajátos nevelési igényű gyermek, a Szakértői Bizottság kijelölte az óvodát.
- Felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- Halmozottan hátrányos helyzetű.
- Napközbeni ellátás igénybevételére van szüksége.
- Hátrányos helyzetű (védelemben 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 a nevelési-oktatási intézménybe 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 felvétellel.

7.3. 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.

7.4. Megszűnik az intézményi elhelyezés,

- a szülő írásban kérte bölcsődés korú gyermek bölcsődei elhelyezésének megszüntetését,
- a szülő írásban kérte nem óvodaköteles gyermek óvodai elhelyezésének megszüntetését,
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- tartós (3 hónapot meghaladó) étkezési térítési díjtartozás esetén,

- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 53. § (1) bekezdés].

7.5. A beiskolázással kapcsolatos információk:

Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét.

A szülővel fogadóóra keretében november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő a kérelmét az iskolakezdés évében, januárban, a felmentést engedélyező szervhez az általa megadott időpontig nyújthatja be. A kéreleműrlap a korábbi évek gyakorlatának megfelelően már adott év december végétől a kérelembenyújtási határidő végéig elérhető a következő linken: <https://ohtan.oh.gov.hu/>. Nem az óvoda feladata és felelőssége a kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára.

Külföldre történő távozás bejelentés szabályai

Az óvodába járó gyermek esetében a szülön előzetesen írásban értesíti az igazgatót, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni. A még be nem íratott, de már külföldön tartózkodó óvodaköteles gyermek esetében az Oktatási Hivatalt kell a szülőnek értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül. Amennyiben a szülő a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, ellene szabálysértési eljárást kell megindítani az óvodai nevelésben való kötelezettség megszegése miatt. A hivatalos iratokat az utolsó magyarországi lakcímre kell küldeni.

A külföldre távozás bejelentése a www.oktatas.hu oldal, Köznevelés menüpontjában történik.

Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, megszűnik az óvodai elhelyezése.

7.6. 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. (Nkt. 8.§ (2) bekezdés)

abban a nevelési évben, amelyben - augusztus 31-ig.- betölti 3. életévét, részesülhet bölcsődei ellátásban.

A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31-ig napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermeket felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodaigazgató vagy a védőnő rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]

óvodába felvehető az a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
a gyermek egészséges, fertőző betegségtől mentes.

7.7. A gyermekek ruházata

A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt és a mozgástevékenységhez a ruházatot (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása, a testmatricák, félélmet, undort keltő mintázatú ruházatok mellőzése). Kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon a gyermek az intézményben; az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.

Pótruháról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő), a szülő gondoskodik, mely legyen az évszaknak megfelelő.

A ruházatot és lábbelit jellel kérjük ellátni, és a kijelölt helyen elhelyezni, mert ez a gyermek óvodai / bölcsődei életét könnyíti meg. **A jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb holmikat tartsák itt!**

A középső- és nagycsoportos gyermekek számára tornaruhát kérünk, (nadrág, póló, tornacipő)

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.

A gyermeket tisztán, ápoltnak kell az óvodába járítani. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

Az intézmény nyilvános ünnepein a műsort adó gyermekek és az intézményben dolgozó felnőttek öltözéke legyen alkalomhoz illő: sötét alj, fehér felső.

8. A gyermekek távolmaradása és annak igazolása:

Ha a gyermek az óvodai / bölcsődei nevelésből távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a szülő előzetesen kikérő igazolás vagy elektronikusan;
- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az óvodaigazgatója felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott;
- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást;
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja. Elfogadottnak tekintjük a nem hiteles elektronikus formában kiállított orvosi igazolást, melyet kinyomtatva kell átadni a gyermek óvodapedagógusának, kisgyermeknevelőjének. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni telefonon, elektronikus formában, személyesen.

Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség, covid, influenza...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát [EMMI rend. 51. § (1) bekezdés].

Amennyiben a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

8.1. Teendők igazolatlan mulasztás esetén:

- Öt napnál többet mulaszt igazolatlanul a gyermek, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. (11 nap igazolatlan mulasztás esetén szabálysértési bírságot állapítanak meg).
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. [EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés]

Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében az óvodaigazgató nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

9. A gyermekek számára behozható tárgyak:

A gyermekek az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő engedélyével hozhatnak be a csoportba játékot. A gyermekek **nem hozhatnak be olyan játékot az intézménybe, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja (kinézetével, hangjával stb.) a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.**

A csoport óvodapedagógusai / kisgyermeknevelői – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az intézmény élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus / kisgyermeknevelő saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel [Nkt. 25. § (3) bekezdés].

Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.

Nem szabad az intézménybe ékszers viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.

A gyermek **nem hozhat az intézménybe mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt** (pl. laptopot, okosórát, tabletet, mobiltelefont, stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az intézményi játéktevékenységhez.

Az intézménybe behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

10. 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.

11. A gyermekjogok és kötelességek, a jutalmazás és a fegyelmezés

11.1. A gyermekek jogainak érvényre juttatása

A gyermeki jogok érvényre juttatásáért a kisgyermeknevelők, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek a felelősek a gyermek intézménybe történő belépésétől az onnan történő távozásig, tehát az intézményi nevelés időtartama alatt. Munkájuk során biztosítják a gyermeki jogok maradéktalan érvényre juttatását. Az intézmény többi alkalmazottjától, valamint a gyakorlatát intézményünkben töltő főiskolai hallgatóktól, egyéb képzésen résztvevőktől (pl. dajkaképzőt végzők) is elvárás a gyermeki jogok érvényre juttatását segítő magatartás.

11.2. A gyermekek jogai

- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki, életkorának és fejlettségének megfelelően biztosítsák számára a játékidőt, levegőztetést, pihenőidőt, étkezést, testmozgást. Biztonsága érdekében az intézményben tartózkodása ideje alatt végig pedagógus/kisgyermeknevelő felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Ide tartozik az étel túlzott erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik (óvodában és bölcsődében egyaránt), mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a tevékenységekben való részvételét.
- Vallási, világnézeti, kisebbségi hovatartozását tiszteletben kell tartani.
- Személyiségjogait, cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartja.
- Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket (amennyiben a felmentést engedélyező szerv az óvodai / bölcsődei foglalkozáson való részvétel alól felmentette) az intézmény a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányíthat a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

11.3. A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend

Amennyiben az intézmény bármely foglalkoztatottja azt tapasztalja, hogy a gyermekek jogai nem jutnak érvényre, vagy bárki a gyermeki jogok érvényesülése ellen tesz:

- köteles munkatársát felszólítani a helytelen magatartás megszüntetésére, számára segítséget nyújtani a helyes viselkedéshez

- ha az első felszólítás után sem tapasztalható változás, köteles az óvodaigazgatónak bejelenteni intézkedés meghozatala céljából
- a gyakorlaton részt vevők számára szakmai tanácsot adni, megbeszélést tartani
- a gyakorlaton részt vevők esetében többszöri ismétlődést követően az óvodaigazgatónak és a mentornak szükséges jelenteni a történeteket, majd a gyakorlaton résztvevővel ismertetni és értelmezteni kell a gyermeki jogokat, valamint a gyermekekkel kapcsolatos nevelési, gondozási feladatokat a hiányosságokat hangsúlyozva.

11.4. A gyermekek kötelességei:

- Az intézmény eszközeit (játékok, tevékenységi, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használják, arra vigyázniuk kell.
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Tiszteljék a kisgyermeknevelőket, pedagógusukat, pedagógiai asszisztensüket, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Tartsák be a csoportban és az intézmény egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei. A durva, agresszív viselkedés, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze nevelési elveinkkel.
- A gyermek személyiségjogának, cselekvési szabadságának gyakorlása közben nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, és nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak.

11.5. A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek

Köteles tiszteletben tartani a másik szülő, alkalmazott, gyermek vallásszabadságát. A gyermekeknek joga van a közösségépítés pozitív hatásainak megélésére, a lelki beszélgetésekhez, melyek a keresztyén hit megalapozását, növelését segítik elő.

12. A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái

A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és értékelési rendszer alapján folyik.

12.1. Az értékelés, jutalmazásának elvei

- a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet,
- példamutató magatartás,
- segítőkészség,
- munkában való aktív részvétel,
- foglalkozásokon, tevékenységeken való kiemelkedő teljesítmény,
- tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket.

A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk – dicséret, metakommunikáció, simogatás, egyéni megbízatások adása, produktumok kiállítása.

12.2. A fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség,

- rendszeresség,
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.
- 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.

12.3. A fegyelmező intézkedések formái

- kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti,
- többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból,
- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben az alábbi módszereket alkalmazzuk:
- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás,
- „gondolkodószékre” ültetés az óvodapedagógus közelébe, azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltage,
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

Tilos a gyermekek megszegyenyítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazás!

13. Óvó-védő intézkedések intézményünkben

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása. Az intézmény területén csak az óvodaigazgató tudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával/bölcsődei jogviszonyban.

13.1. A gyermekektől az alábbi általános szabályok betartását kérjük:

- a gyermekek csak az óvodapedagógus / kisgyermeknevelő felügyeletével, illetve felelősségével használhatják az intézmény helyiségeit, udvarát és felszereléseit,
- az intézményi tartózkodás egésze alatt vigyázzanak saját maguk és egymás testi épségére, ne legyenek egymással sem szóban, sem tettlegesen agresszívak,
- figyeljenek az óvodapedagógusokra/kisgyermeknevelőkre, 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 óvodapedagógusoknak (mosdóba kimenetel esetén), ahol dajkai felügyeletben részesülnek!
- legyenek egymással és a felnőttekkel udvariasak,
- ne szemeteljenek, óvják a rendet, tisztaságot!
- A mosdóban ne fröcsköljék szét a vizet, ügyeljenek a csúszásveszély elkerülésére,
- bánjanak takarékosan az energiával és az általuk használt anyagokkal,
- kérjék el egymástól a játékeszközöket, ne vegyék el egymástól azokat!

13.2. Belső tér:

- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus / kisgyermeknevelő engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- Az óvodapedagógusok / kisgyermeknevelők a csoportban dolgozó felnőttekkel és a gyermekcsoporttal a nevelési év kezdetén megbeszéli, hogy az egyes játszóterületeken (csoportszobai, udvari, tornatermi stb.) mi az elvárt magatartásforma, mik a közösen kialakított szokások, szabályok. Ezeket a szokásokat a gyermekeknek a saját és a többi gyermek testi épiségének és nyugalmanak érdekében kell betartaniuk.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.).

13.3. Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska, stb.) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltrétával csak a kijelölt helyen szabad rajzolni.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, gumiszalag, stb.) a gyermekek a futótértől félreeső, az óvodapedagógus, nevelő-oktató munkát segítő által kijelölt helyen játszhatják.
- Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát kizárólag az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő vagy az általa megbízott személy felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

- A másik csoport udvarára először a saját óvodapedagógustól/kisgyermeknevelőtől kell elkéredzkedni. Ezt követően az udvariassági szokásokat betartva be kell kéredzkedni a másik udvarra, végül a gyermeknek szólnia kell, ha visszamegy a saját udvarára.

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában/bölcsődében töltött első naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

Az óvoda és bölcsőde udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink / bölcsődéseink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

13.4. 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 felnőtteknek, lehetőleg rendőrnek. Tudják megmondani nevüket, címüket és óvodájukat.
- kulturális programokon ne hangoskodjanak, ne ugráljanak fel a helyükről,
- köszönjenek a helyiségekbe történő be- és kilépéskor.

13.5. Játszóterén 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, sálát 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 intézmény 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 részvételéhez.

Nyilatkoznak még arról, hogy gyermekéről készült fotókat, felvételeket és gyermekük nevét nyilvánosságra hozhatjuk. Ez a csoportdokumentáció része.

13.6. Gyermekvédelem:

Az intézmény közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, 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 óvodapedagógusok a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében, gyermekvédelmi feladatokat is ellátnak.

Feladatuk: többek között a hátrányos szociális helyzetben lévő családok segítése. Ennek érdekében tájékoztatják az érdeklődőket az igénybe vehető segélyekről, az igénylés módjáról. Kérem, forduljanak hozzájuk bizalommal!

Szociális segítő munkatárs heti rendszerességgel látogatja az intézményt.

13.7. Kirándulások:

A településen belüli kirándulásokat, (ha a csoport elhagyja az intézmény területét) be kell jelenteni az igazgatónak és gondoskodni kell a megfelelő felügyeletről, mely legalább 3 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/kisgyermeknevelőnek kell lennie.

13.8. Szolgáltatások:

A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvételtől 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 szakemberekre is, akik részt vesznek a gyermekek nevelésében (szakmai szolgáltató szakemberei, hitoktató)

14. Egészségügyi szabályok:

Az intézményben csak egészséges gyermek tartózkodhat!

Beteg, megfázott, gyógyszer: 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 óvodapedagógus és gondozónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása!

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az óvodaigazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

Tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyermeknek! Kivéve allergia (pípa) és migrénes fejfájás, krupp, asztma.

A nap közben megbetegedő gyermeket haladéktalanul 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!

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.

Minden az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az erre kijelölt felelős személy, továbbá a baleset súlyosságától függően a köznevelés információs rendszerében rögzítjük a balesetet.

Fertőző betegség esetén (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) a szülőnek bejelentési kötelessége van, s csak orvosi igazolással hozható a gyermek ismételtén óvodába.

Egyéb betegség (pl.: allergia, lázgörcs, cukorbetegség, epilepszia stb.) esetén a szülő kötelessége az intézmény gyermekcsoportjainak dolgozóit tájékoztatása.

A szülő köteles tájékoztatni a gondozónőt és az óvodapedagógust a gyermek esetleges gyógyszerérzékenységről, allergiás és más betegségekről. Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki az adott probléma esetében a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

Az intézményben mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás - az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettszsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, a réteges öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező

Az óvoda egész területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás, valamint tilos az alkohol és kábítószer fogyasztása.

15. Egészségügyi felügyelet:

Az intézményben a gyermekek egészségügyi felügyeletét a település háziorvosa valamint fogorvos és védőnő látja el. Óvoda és bölcsőde orvosi, 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.

16. Szülők az intézményben

16.1. A szülő joga és kötelessége

Kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését [Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pont]
- biztosítsa gyermeke intézményi nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átíratni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni

- a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
- a beiratkozással egyidejűleg, vagy
- a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek számára mindig biztosítsa
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk [Nkt. 72. § (1) bekezdés c) pont] A pedagógus, kisgyermeknevelő, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- az intézmény értékeit, eszközeit, tárgyait megóvja, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözökben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök)
- amennyiben az intézménnyel jogviszonyban álló bármely gyermek, annak törvényes képviselője vagy alkalmazott vonatkozásában az intézménnyel fennálló jogviszonyára tekintettel bármilyen személyes adat birtokába jut jogosulatlanul, azt azonnal törölje, tekintettel arra, hogy az adatkezelésre (pl. őrzésére, továbbítására, felhasználásra stb.) nem jogosult.

Kérjük a szülőket, hogy amennyiben az előzetesen egyeztetett egyéni beszélgetés időpontjában nem tudnak megjelenni, erről minél előbb tájékoztassák a pedagógusokat.

16.2. A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni [EMMI rendelet 82. § (4) bekezdés], és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell
- saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pont]
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön [Nkt. 72. § (5) bekezdés c) pont]
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés d) pont]
- az intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon [Nkt. 72. § (5) bekezdés e) pont]
- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bekezdés f) pont].
- az oktatási jogok biztosához forduljon [Nkt. 72. § (5) bekezdés g) pont].

17. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

A szülőeknek lehetőségük van rá – és igényeljük is –, hogy az intézményben folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondol-

kozást. Szükség van bizalomra, tiszteletre, igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

17.1. Az együttműködés formái:

- beszoktatási szülői fórum
- szülői értekezletek
- családsegítő fórumok
- munka- vagy játékdélutánok, közös rendezvények
- egyéni beszélgetések (igazgatói, óvodapedagógusi, gyógypedagógusi)
- az óvodapedagógussal / kisgyermeknevelőkkel való rövid, esetenkénti megbeszélések (fogadóóra)
- közös kirándulások.

Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.

Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualításokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékával zavarja az értekezőt nyugalmát.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust, pedagógiai asszisztentst az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól, pedagógiai asszisztenseitől vagy az intézményigazgatójától kérjenek.

18. Panaszkezelés

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten – egyénileg, csoportszinten, intézményi szinten – megoldjuk.

Az intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg. Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással közvetlenül tisztázzák, amennyiben ez nem tud megvalósulni, az igazgatóság segítségét vegyék igénybe.

Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre. Amennyiben nem rendeződik a kérdéses panasz, a szolgálati út betartása után a fenntartó a felsőbb szerv.

18.1. A panasz közlésének formái

- személyesen az érintett félnek
- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő az óvodaigazgatóhoz fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban az óvodaigazgató felé
- elektronikusan az óvodaigazgató e-mail címén.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens vagy az óvodaigazgató hatáskörébe tartozik.

A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézmény igazgatója köteles megvizsgálni, és az igazgató az ügy tudomására jutásától kezdve a lehető legrövidebb időn belül köteles egyeztetni a panasztevővel.

18.2. Panaszkezelés szülő esetében

- A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz, pedagógiai asszisztenshez, kisgyermekevőhöz fordul.
- Az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, kisgyermeknevelő megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens kisgyermeknevelő egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, kisgyermeknevelő nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az óvodaigazgató felé.
- Az óvodaigazgató a lehető legrövidebb időn belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
- Az óvoda igazgatója a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.

18.3. A megoldás lehetséges formái

- közvetlen megégyezés az érintettekkel, kompromisszumra törekvés
- mediációs folyamat elindítása.

A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozói, sem a szülők részére nem megengedett.

Amennyiben valakinek az intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglalt intézményi alapelveket sértő viselkedés jut a tudomására, függetlenül attól, hogy annak ő az elszenvedője vagy sem, köteles azt jelezni az intézmény igazgatója felé.

Ha a probléma megoldása nem vezet eredményre, akkor a panaszos vagy az intézmény igazgatója jelenti a panaszt a fenntartó felé. A fenntartó olyan ügyekkel foglalkozik, melyekben az intézmény már döntést hozott, ám azzal az érintettek egyike nem elégedett, vagy ennek ellenére a panasz továbbra is fennáll.

19. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok

A szülőket **mindenkori jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények** illetik meg, az állam által biztosított kedvezményekhez – **melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani**. Az intézmény igazgatója az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeiről, a szünidei gyermekétkeztetésről és az igénybevétel módjáról tájékoztatja a kötelezettet a beíratáskor, az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeinek megváltozásakor.

A **fizetendő összegről és a befizetési határidőről szóló értesítést a szülők e-mailen kapják meg**, valamint az intézmény faliújságján értesülhetnek a határidőről és a levonások nélküli teljes összegről, mely személyenként eltérő lehet a lemondások miatt.

Az étkezési térítési díjat a tárgyhónapban, készpénzben vagy online formában kell megfizetni az előírt határidő betartásával. A befizetés rendje az az étkezési térítési díjtámogatásban részesülőkre is vonatkozik, nekik is kérniük kell online vagy személyesen az aktuális időpontokban az étkezés megrendelését. Az ingyenesség nem jelenti az automatikus ebédmegrendelést.

Amennyiben a szülő nem fizeti be a díjat, felszólító levélben értesítjük tartozásáról.

Amennyiben a gyermek hiányzik, az étkezést a szülőnek kell lemondania abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik. Minden nap **12.00 óráig** lehet lemondani a következő napi étkezés. A lemondás arra az időtartamra szól, amíg a szülő kérte.

A szülő, gondviselő kötelessége, hogy a megjelölt napokon (havonta 10-15.- között) gyermeke étkezési térítési díját befizesse.

Intézmény bankszámlaszáma:

Számlavezető bank: MBH Bank

Bankszámlaszám: 56900037-13018526

19.1. Az étkezési igény bejelentést / lemondást:

- telefonon: 06 30 / 846 52 65 vagy 06 62 290 680
- elektronikus úton: konyha@zakanyszek.hu
- személyesen: ételmezésvezetőnél vagy óvodapedagógusnál lehet megtenni.

Amennyiben a szülő nem jelenti az étkezés ismételt igénybevételét - az igénybevételt megelőző napon 12 óráig-, abban az esetben nem tudunk gyermekének étkezést biztosítani!

A lemondott napokra szóló étkezési térítési díj jóváírása a következő hónapban történik meg. Amennyiben a gyermek jogviszonya megszűnik, vagy a gyermek térítési díjkedvezményre válik jogosulttá, a visszafizetés a szülő által megadott számlaszámra történő utalással valósul meg.

Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.

Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §-a szabályozza.

19.2. Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodában és bölcsődében, ha:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették.

A térítési díjkedvezményre jogosultság igényléséhez szükséges Nyilatkozat megtalálható az óvoda honlapján, vagy kérhető az ételmezésvezetőtől. Minden nevelési év kezdetén új nyilatkozat kitöltése szükséges. **Amennyiben a jogosultság pozitívan változik, a szülő kötelessége bejelenteni azt.**

Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy a választható visszafizetési lehetőségek közül melyiket választja.

A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus vagy a nevelő oktató munkát segítő feladata.

Diétás étkezés igénye esetén szükséges másolat formájában leadni a közétkeztetésért felelős szolgáltatónak a tartósan beteg igazolást, szakorvosi javaslatot diétás étkezésre (ambulást lap).

Azon gyermekek számára, akik szakorvosi javaslat alapján, olyan speciális igényű diétát kérnek, amit a közétkeztetésért felelős szolgáltató nem tud elvállalni közétkeztetés keretein belül, más módon köteles az intézmény megoldani a gyermek étkeztetését.

Az igazgató jogosult határozni arról, hogy speciális diéta esetén méltányossági alapon engedélyezi a gyermek közétkeztetés keretein kívüli étkezését. Fontos szempont a szükséges feltételek megléte, hatósági megfelelés. Az étel bevitelének engedélyezése egyedi eljárásban történik. (38/2021. (II.1. EMMI rendelet, 37/2014. (IV.30 EMMI rendelet 15.§ 2 a.)

A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben a közegészségügyi szabályok által előírt időtartamban. Az ételminta megőrzése azokra a születésnapra, névnapi süteményekre is vonatkozik, amelyeket a gyermek szülője hoz be. A behozott sütemény eredetét nyugtával/számlával kell igazolni, és a csomagoláson fel kell tüntetni az allergén összetevőket is.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott étellel nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, kerüljék ezt.

A reggelizés 8 és 8.30 óra között, az ebédelés 11.30-12.15 óra között, az uzsonnázás pedig 15-15:30 óra között zajlik.

20. Adatvédelem

Az intézmény igazgatója az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai étellel kapcsolatosak. Az adatkezelés formáját és időtartamát a Szervezeti és működési szabályzat melléklete tartalmazza.

Az intézményben a tevékenységek megőrzése érdekében fényképeket, videófelvevételeket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélyre van szükség ahhoz, hogy a fotók zárt közösségi csoportba vagy az óvoda honlapjára felkerüljenek, valamint szakmai napokon pedagógusok számára bemutathatók legyenek.

21. Pedagógiai munka az óvodában

Az intézmény életet, a tevékenységeket oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és óvodánk/bölcsődék pedagógiai programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.

Az intézmény nyitvatartási ideje alatt óvodapedagógus, kisgyermeknevelő és pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyermekekkel. A fejlődésükkel, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők adhatják ki.

22. Egyéb szabályozások

22.1. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Az óvoda bejáratán és kapuján lévő biztonsági zárat az óvodás gyermekek nem használhatják még felnőtt kíséretében sem, és a felnőtteket arra kérjük, hogy ne is tanítsák meg, és ne engedjék meg a használatát.

Az óvoda iránt érdeklődők igazgatói engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.

Az intézményben kizárólag olyan kiírás helyezhető el óvodaigazgatói engedéllyel (aláírásával és lebélyegezve), amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az óvoda által kijelölt felelős végzi.

22.2. Speciális foglalkozások, vizsgálatok

- A gyermekek szűrővizsgálatokon vesznek részt, melyek a szülők írásos engedélye alapján történhetnek. **Logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus foglalkozhat a segítségre szoruló gyermekkel.** Ezek a fejlesztések többnyire a csoportszobán kívül zajlanak, de a gyermek közösségben történő megfigyelésére is lehetőséget biztosítunk.
- **Az egészségügyi szűrővizsgálatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek** (pl. védőnői szűrés, fogorvosi vizsgálat stb.)
- A gyermekek **intézményen kívüli tevékenységeken** is részt vesznek, melyhez a szülők írásos engedélyt kérjük. (pl. séta, kirándulás stb.) Ezekről az alkalmakról a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatjuk.
- A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása
- A gyermekek fejlődését a törvényi előírásoknak megfelelően folyamatosan nyomon követjük, az értelmi, lelki, szociális és testi fejlődés eredményét a fejlődést nyomon követő dokumentációban rögzítjük. [20/2012. (VIII. 31. EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdései]
- A megfigyeléseket, fejlődési mutatókat, eredményeket a pedagógusok:
- szükség szerint, de évente legalább egyszer megosztja a szülővel
- a szülő számára otthon is elvégezhető feladatot, tanácsot, szakmai segítséget ad a fejlesztéshez
- indokolt esetben kezdeményezi a pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatot, fejlesztést
- a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján fejlesztésben részesül a gyermek; amennyiben a fejlesztés a szakszolgálat épületében valósul meg, abban az esetben a szülő biztosítja a gyermek eljuttatását a fejlesztésre.

23. Az óvoda által kiállított határozatok elleni jogorvoslati eljárás:

Az intézmény a gyermekkel kapcsolatos döntéseit – óvodai/bölcsődei felvétellel, óvodai/bölcsődei jogviszony megszüntetésével, a gyermek fejlődésével kapcsolatos döntéseit- írásban közli a gyermek szülőjével.

Az intézmény döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – a gyermek érdekében eljárást indíthat.

A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással, kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében

24. Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai :

Az intézmény belső működését a helyi Pedagógiai Programmal és a Szevezti és Működési Szabályzattal együtt határozza meg

A fenti dokumentumok az intézmény öltözőiben kihelyezve megtekinthetők, valamint olvashatók a <https://www.zakanyszekiovodabolcsode.hu/> oldalon

A házirend egy példányát a szülőknek átadjuk elektronikus formában. Ezt aláírásukkal igazolják.

25. A házirend hatályba lépése:

Időbeni hatálya: teljes nevelési évre 2024.09.01. – 2025.08.31.

25.1. Területi hatálya:

- az intézmény teljes területe,
- minden intézmény egysége (óvoda, bölcsőde, konyha),
- az intézményen kívüli programokra.

25.2. Személyi hatálya:

a házirend betartása kötelező érvényű:

- az óvodai vagy bölcsődei jogviszonnyal rendelkező gyermekekre,
- azok szüeleire,
- valamint az összes dolgozóra (köznevelési foglalkoztatotti, közalkalmazotti, megbízási jogviszonyban, munkaviszony jellegű jogviszonyban állókra)
- azon személyek számára, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az intézmény feladatainak megvalósításában.
- az intézményben tartózkodó személyekre.

26. A házirend felülvizsgálati rendje:

Jogsabályi és egyéb változások alkalmával, minden nevelési év kezdete előtt, illetve nevelőtestületi, foglalkoztatotti tanácsi kezdeményezésre.

Kérem a fentiek szíves tudomásul vételét! Minden intézkedésünk az Önök gyermekeinek biztonságát és egészséges testi-lelki fejlődését szolgálja.

Zákányszék, 2024. 09. 01.

Szlobonyi – Kovács Ágota
igazgató

Legitimációs záradék

A Házirendet módosította: Szlobonyi - Kovács Ágota igazgató
Zákányszék, 2024. 09. 01.

Szlobonyi – Kovács Ágota
igazgató

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, 2024. 09. 01.

foglalkoztatotti 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, 2024. 09. 01.

SZMK elnök

Az intézmény alkalmazotti közössége a 2024 év szeptember hó 15. napján a módosított Házirendet megismerte.

A nevelőtestület által elfogadott Házirendet át nem ruházható döntési hatáskörében jóváhagyta az intézmény vezetője.

Zákányszék, 2024. 09. 19.

Ph.

Szlobonyi – Kovács Ágota
igazgató

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozatával
elfogadta

Zákányszék, 2024. 09.

Ph.

Matuszka Antal
polgármester

Alkalmazotti Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2024. 09. 01-től hatályos Óvodai Házi rendjében foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

Szülői Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2024. 09. 01-től hatályos Óvodai Házirend tartalmát megismertem.

	Gyermek neve:	Szülő neve:	Dátum	Alírása
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				

Tartalom

Tartalom

Tartalomjegyzék

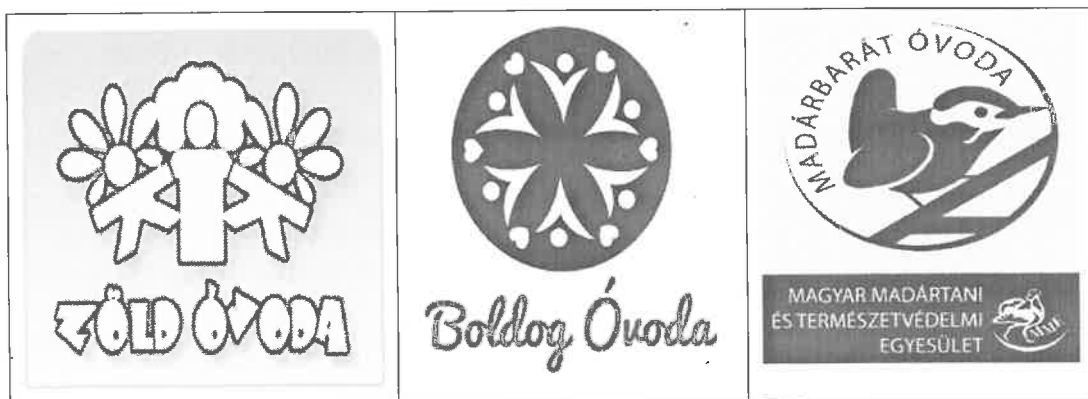
1.	Az intézmény általános adatai:.....	2
2.	Házirend célja:	2
3.	A Házirend jogszabályi háttere:	2
4.	Az óvoda nyitva tartási rendje:.....	2
4.1.	Napirend	3
5.	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	3
5.1.	Érkezés, hazabocsájtás:.....	3
5.2.	Az intézményből a gyermeket:	3
6.	Szünet:.....	4
7.	Az intézményi jogviszony, be és kiiratkozás rendje:	4
7.1.	Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:.....	4
7.2.	A felvétel sorrendisége:	5
7.3.	Értesítési kötelezettség:.....	5
7.4.	Megszűnik az intézményi elhelyezés,.....	5
7.5.	A beiskolázással kapcsolatos információk:.....	6
7.6.	A gyermek óvodaköteles, ha:.....	6
7.7.	A gyermekek ruházata	7
8.	A gyermekek távolmaradása és annak igazolása:	7
8.1.	Teendők igazolatlan mulasztás esetén:	8
9.	A gyermekek számára behozható tárgyak:.....	8
10.	A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése:	8
11.	A gyermekjogok és köteleességek, a jutalmazás és a fegyelmezés.....	9
11.1.	A gyermekek jogainak érvényre juttatása.....	9
11.2.	A gyermekek jogai.....	9
11.3.	A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend.....	9
11.4.	A gyermekek kötelességei:	10
11.5.	A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek.....	10
12.	A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái	10
12.1.	Az értékelés, jutalmazásának elvei	10
12.2.	A fegyelmező intézkedések elvei.....	10
12.3.	A fegyelmező intézkedések formái.....	11
13.	Óvó-védő intézkedések intézményünkben.....	11
13.1.	A gyermekektől az alábbi általános szabályok betartását kérjük:.....	11
13.2.	Belső tér:.....	12
13.3.	Külső tér:	12
13.4.	Séták, kirándulások, egyéb programok alkalmával:	13
13.5.	Játszóterén és az udvaron tartózkodás alatt:	13
13.6.	Gyermekvédelem:.....	13
13.7.	Kirándulások:.....	14
13.8.	Szolgáltatások:.....	14
14.	Egészségügyi szabályok:.....	14
15.	Egészségügyi felügyelet:.....	15
16.	Szülők az intézményben.....	15
16.1.	A szülő joga és kötelessége	15
16.2.	A szülő joga, hogy	16
17.	Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel	16

17.1.	Az együttműködés formái:.....	17
18 .	Panaszkezelés.....	17
18.1.	A panasz közlésének formái	17
18.2.	Panaszkezelés szülő esetében	18
18.3.	A megoldás lehetséges formái	18
19 .	Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok	18
19.1.	Az étkezési igény bejelentést / lemondást:	19
19.2.	Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodában, ha:	19
20 .	Adatvédelem	20
21 .	Pedagógiai munka az óvodában	20
22 .	Egyéb szabályozások	20
22.1.	Az intézmény biztonságát garantáló szabályok	20
22.2.	Speciális foglalkozások, vizsgálatok	21
23 .	Az óvoda által kiállított határozatok elleni jogorvoslati eljárás:	21
24 .	Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai :.....	21
25 .	A házirend hatályba lépése:.....	21
25.1.	Területi hatálya:.....	22
25.2.	Személyi hatálya:.....	22
26 .	A házirend felülvizsgálati rendje:	22

A ZÁKÁNSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

ÓVODAI TEVÉKENYSÉGGKÖZPONTÚ HELYI PEDAGÓGIAI PROGRAMJA 2024.09.01.

Intézményvezető: Szlobonyi-Kovács Ágota
Intézményvezető helyettes: Fekete Csaba Ferencné



Z

„A nevelés egyet jelent azzal, hogy segítsünk a gyermeknek valóra váltani a lehetőségeit.”

Erich Fromm

1. Az Óvodai nevelés országos alapprogramja (a továbbiakban: Alapprogram) a hazai óvodai neveléstörténet hagyományaira, értékeire, nemzeti sajátosságaira, a pedagógiai és pszichológiai kutatások eredményeire, a nevelésügy nemzetközileg elismert gyakorlatára építve, Magyarország Alaptörvényének értékeit és Magyarország által aláírt nemzetközi szerződésekben vállalt kötelezettségeket figyelembe véve - meghatározza a magyarországi óvodákban folyó pedagógiai munka alapelveit. Az óvodai nevelés pedagógiai alapelveinek meghatározásánál abból kell kiindulni, hogy

a) a gyermeket - mint fejlődő személyiséget - szeretetteljes gondoskodás és különleges védelem illeti meg;

b) a gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet töltenek be;

c) az óvodai nevelésnek a gyermeki személyiség teljes kibontakozásának elősegítésére kell irányulnia, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok tiszteletben tartásával; oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben. Az Alapprogram szerint az óvodai nevelésben megjelenhetnek a különböző - köztük az innovatív - pedagógiai törekvések, mivel az Alapprogram biztosítja az óvodapedagógusok pedagógiai nézeteinek, értékrendjének és módszertani szabadságának érvényesülését, megkötéseket csak a gyermek érdekének védelmében tartalmaz. Az Alapprogram és az azzal összhangban lévő óvodai pedagógiai programok egymásra épülő, szakmailag összehangolt rendszere a biztosíték arra, hogy az egyes intézmények szakmai önállósága, az óvodai nevelés sokszínűsége mellett érvényesüljenek azok az általános szakmai igények, amelyeket az óvodai neveléssel szemben a társadalom a gyermek harmonikus fejlődése érdekében megfogalmaz.

1999-ben adaptáltam Fábíán Katalin Tevékenységközpontú Pedagógiai Programját, melynek gerincét Gáspár László pedagógiai rendszerének, óvodai körülmények közötti alkalmazása alkotja. Ez a pedagógiai rendszer nevelés és gyermekközpontú, amely a tevékenységeken keresztül és a tevékenységek által történő nevelést tekinti alapvető feladatának.

A tevékenységközpontú óvodai nevelési program a közoktatás valamennyi elemét magában foglaló rendszer első láncszeme.

2. A Pedagógiai Program elkészítésekor az Alapprogram mellett figyelembe vettük a sajátos

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program 2024. 09. 01.

nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvét is, mivel intézményünk sajátos nevelési igényű gyermeket is nevel.

ÓVODÁNK JELLEMZŐ ADATAI

Az intézmény hivatalos elnevezése:
Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde

Címe:

6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.

Tel.: 62/290-680

E-mail: ovoda@zakanyszek.hu

OM azonosító:

029584

Az intézmény általános jellemzői a

2023. 08. 14.-i módosított Alapító okirat alapján

OM azonosító:029584

Okirat száma: 275/2024

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetben:

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program 2024. 09. 01.

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program 2024. 09. 01.

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program 2024. 09. 01.

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program 2024. 09. 01.

2. A MI ÓVODÁNK

Intézményünk Csongrád-Csanád megyében, Szegedtől nyugatra, 25 km távolságra található. Távolság a várostól ipar nélkül, nagy tanyavilággal rendelkező község vagyunk, ahol a fő megélhetési forrás a mezőgazdaság. A lakosság kis hányada jár lakóhelyétől messzebbre (Szegedre) dolgozni. Ritka a több gyermekes család, kevés a kétkeresős család, jellemző a közmunkaprogramokban történő foglalkoztatás.

Történeti áttekintés:

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda 1960-ban épült 39 férőhellyel. Egycsoportos intézményként kezdte meg működését. Az óvoda épületében a gyerekek és a dolgozók ellátására konyha is működött.

Az egyre növekvő igények miatt 1973-ban kétszoportos, részben osztott intézménnyé, 1981-ben, pedig háromszoportos osztott intézménnyé fejlesztette az óvodát az akkori Községi Tanács.

A növekvő igények kielégítésére a konyha bővítése is megtörtént 1983-ban, azóta az óvodát a 200 fő kapacitással működő konyha is segíti.

A 2015-2016. nevelési évtől óvodabővítésnek köszönhetően tudunk megfelelni a csoportlétszámokkal kapcsolatos előírásoknak. Egy új csoportszobával sikerült megoldani a gyermeklétszámhoz előírt 2 négyzetméter biztosítását.

A 2016-2017-es nevelési évtől tiszta életkorú csoportokkal működik az intézmény. Jelenleg három óvodai és egy bölcsődei csoportot, valamint egy főzőkonyhát üzemeltet a község önkormányzata.

Az óvoda szellemiségében a környezeti nevelés, a Zöld óvoda kritériumrendszere alapján működik. A helyi nevelési program a környezeti nevelést kiemelten „kezeli”, erre építi a fejlődést elősegítő tevékenységeket, tartalmazza a fenntarthatóság pedagógiája iránti elkötelezettséget.

Új feladatként lépett be intézményünk életébe a más kultúrából érkezők integrációja.

II. GYERMEKKÉP, ÓVODAKÉP

A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE GYERMEKKÉPE

„A gyermek minden, tehát a jövő”

Móra Ferenc

1. Programunk az emberi személyiségből indul ki, abból a tényből, hogy az ember mással nem helyettesíthető, szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is egyedi személyiség és szociális lény egyszerre.

2. A gyermek fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. E tényezők együttes hatásának következtében a gyermeknek sajátos, életkoronként (életkori szakaszonként) és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. A személyiség szabad kibontakozásában a

gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó. Az óvodai nevelés gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítésére törekszik, biztosítva minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek. Nem ad helyet semmiféle előítélet kibontakozásának.

Olyan gyermeket szeretnénk nevelni, aki érzelmileg gazdag, településhez kötődő, környezetében jól tájékozódó, érdeklődő, nyitott, az új iránt fogékony, önmagát és másokat értékelni tudó, másokat elfogadó, együttműködő.

A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ÓVODAKÉPE

A gyerek az öröm, a reménység. Gyöngé testében van valami világi, ártatlan lelkében van valami égi, egész kedves valója olyan nekünk, mint a tavaszi vetés: ígéret és gyönyörűség.” Gárdonyi Géza

1. Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család.

2. Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit. Az óvodában, miközben az teljesíti a funkcióit (óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő), a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei.

3. Az óvodai nevelés célja az, hogy elősegítse az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkenését, az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is).

4. Az óvodai nevelésben alapelv, hogy:

- a) a gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi;
- b) a nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, a gyermek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatását;
- c) az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai hatásoknak a gyermek személyiségéhez kell igazodniuk.

5. Az óvodai nevelés az alapelvek megvalósítása érdekében gondoskodik: a gyermeki szükségletek kielégítéséről, az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről; a testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor-specifikus alakításáról; a gyermeki közösségben végezhető sokszínű - az életkornak és fejlettségnek megfelelő - tevékenységekről, különös tekintettel a mással nem helyettesíthető játékról; e tevékenységeken keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez

igazodó műveltségterületekről, emberi értékek közvetítéséről; a gyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről.

6. A hazájukat elhagyni kényszerülő családok (a továbbiakban: migráns) gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, társadalmi integrálását.

III. AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI

Az óvodai nevelésünk általános feladatai:

A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról 1. melléklete alapján. Hatályos módosítás 2018. 09. 01-től.

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése.

Ezen belül:

- az egészséges életmód alakítása
- az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés,
- az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

Az egészséges életmód alakítása

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Ezen belül az óvodai nevelés feladata:

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a

környezettudatos magatartás megalapozása;

- megfelelő szakemberek bevonásával - a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve - speciális gondozó, prevenció és korrekció testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

1 Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

1. Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezt szükséges, hogy

- a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék;
- az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze;
- az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek;
- az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

Boldog Óvoda program¹: A 2024/2025. nevelési évtől Farkas-Szabó Terézia óvodapedagógus, aki egyben kapcsolattartó a Boldogságóra program csapatával, minden hónapban tart boldogságórát. A program képzett alkalmazója.

2. A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.

3. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

4. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.

5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

1. Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása - beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel - az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van. Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére, a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására és a válaszok igénylésére szükséges figyelmet fordítani.

2. Az óvodai nevelés a gyermek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára - mint életkori sajátosságra, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosít a gyermeknek változatos tevékenységeket, amelyeken keresztül további élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről.

1 Hatályos 2019. 09. 01-től

3. Az értelmi nevelés további feladatai: egyrészt a gyermek spontán és tervezetten szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, másrészt az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás - alkotóképesség - fejlesztése. Valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.

IV. AZ ÓVODA KÜLDETÉSNYILATKOZATA

„Minden pedagógus lényével nevel. Nem az a lényeg, hogy mit mondasz, vagy mire tanítod a gyermeket, hanem az, hogy ki vagy te, mit sugársz ki magadból. Kit lát a gyermek, ha téged néz? A valódi nevelés nem szavakon át, hanem a lélek és a tett sok ezer láthatatlan csatornáján keresztül működik.” Müller Péter

A nevelés minden területén az a célunk, hogy a gyermekek személyisége, egészségesen, harmonikusan fejlődjön. Gyermekünk számára nyugodt, szeretetteljes légkör megteremtésére törekszünk a személyi és tárgyi feltételek biztosításával. Partnereink elégedettsége érdekében nyitottak, empatikusak, rugalmasak vagyunk. A személyiségfejlesztés során tiszteletben tartjuk gyermekeik egyéni különbségeit, figyelembe vesszük életkorukhoz igazodó szükségleteiket, hogy zökkenőmentesen készíthessük fel őket az iskolai életmódra.

Nevelőmunkánk során az alábbi értékeket tartjuk fontosnak és mindenki számára kötelező érvényűnek:

Megértés, Egészség testben, Segítségnyújtás, Emberség, Lélek egészsége, Inger gazdag környezet, Gyermeki rácsodálkozás Egyéni sajátosságok, Türelem, Óvó-védő nevelés, Vidámság, Oltalom, Dicséret, Áldás, Sikerélmény, Szabályok, Eredményesség, Rugalmasság, Egyensúly, Tehetség, Egyetértés, Tisztelet, Elfogadás

V. A NEVELÉSI PROGRAM FELTÉTELRENDSZERE

Tevékenységek központú Pedagógiai Programunkkal igyekszünk biztosítani, az elvárásoknak történő megfelelést, a nevelési-oktatási feladatok megvalósulását.

Az óvodai nevelési program törvényi és jogszabályi háttere:

- Magyarország Alaptörvénye
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról vonatkozó paragrafusai,
 - 44. § (1) A nevelési, illetve pedagógiai program elfogadásáról, jóváhagyásáról és szakértői véleményezéséről,
 - 47. § az óvodai nevelési program tartalmáról,
 - 95. §-a (1) bekezdésének j) pontja, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítását szolgáló óvodai integrációs program.
- 137/1996. (VIII. 28.) Kormány rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról- rendelkezik a pedagógiai programok gerincét képező feladatokról,

- 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,
- 2/2005. (III. 1.) OM sz. rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók óvodai nevelésének, iskolai oktatása irányelveiről,
- Nemzeti Környezeti Nevelési Stratégia 1. kiadás
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- Az Alapprogramot módosító 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet.

PEDAGÓGIAI ALAPELVEINK

- A gyermeki személyiséget tisztelet, elfogadás, szeretet, bizalom és megbecsülés övezi.
- A nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, egyéni készségeinek és képességeinek kibontakozását.

Ennek érdekében gondoskodunk:

- ❖ A testi, a szociális és az értelmi képességek és egyéni életkor-specifikus alakításáról, a gyermeki szükségletek kielégítéséről.
- ❖ Az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről, a gyermeki közösségben végezhető sokszínű tevékenységről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető szabad játékra.
- ❖ A tevékenységeken keresztül az életkornak és egyéni képességeinek megfelelő műveltségtartalmak közvetítéséről.
- ❖ A kisgyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről.

1. Személyi feltételek

1. Az óvodában a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.
2. Az óvodában a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modell, mintát jelent a gyermek számára.
3. Az óvodapedagógusi tevékenységnek és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.
4. A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.
5. A migráns gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk lehetőséget teremteni ahhoz, hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.

Személyi feltételeink

-	Főiskolai	végzettségű
óvodapedagógus	7 fő	
-	Pedagógiai munkát segítő,	
dajka	3 fő	

-	Pedagógiai asszisztens	1
fő		
-	Óvodatitkár	1 fő
-	Takarító	
1 fő		

Szeptember 1-től május 31-ig a Mórahalmi Kistérségi Szakszolgálat utazó gyógypedagógusa, pszichológusa és logopédusa, pszichológusa foglalkozik a rászoruló gyerekekkel.

Szeptember 1-től május 31-ig vásárolt szolgáltatásként gyógypedagógiai ellátást biztosítunk az SNI gyermekek előírt fejlesztése érdekében.

A tevékenységközpontú program az óvodapedagógust kulcsfontosságú szereplőnek tekinti, ezért folyamatosan törekszünk korszerű általános és szakmai műveltségünk továbbfejlesztésére.

Nevelőmunkánk legyen önálló, rugalmas, dönteni tudó, helyzetfelismerő, elfogadó, befogadó, segítő, támogató. Szemléletünket jellemezze a gyermeki személyiséget övező bizalom. Nemcsak az óvodapedagógus, hanem a körülötte dolgozó felnőttek legyenek mindannyian modell értékűek a gyermeki magatartás alakulása szempontjából.

Nevelőtestületben végezzük munkánkat egységes nevelési elvek alapján. Célunk, hogy minden óvodapedagógus saját egyéniségének megtartása mellett a közösen kialakított és elfogadott célok, és feladatok elérése érdekében tevékenykedjen. Érvényesüljenek az innovatív pedagógiai törekvések, de mindig a gyermek érdekében érvényesítése figyelembevételével. Lehetőségeket teremtünk az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra. Nevelőtestületünk légköre saját megítélésünk szerint megfelelő, kiegyensúlyozott, az egymás megértése, segítése, a közös döntéshozatal és munkavégzés jellemzi. A kompetencia alapú nevelés maradéktalan művelése érdekében szükséges lenne a nevelőközösség elméleti és gyakorlati felkészültsége és ehhez a tárgyi feltételek biztosítása.

A pedagógusi tevékenység és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkája hozzájárul az óvodai nevelés eredményességéhez. A gyermekekkel való kapcsolatunkat pozitív attitűd jellemzi.

A nem pedagógus alkalmazottak a nevelési folyamatban közvetlenül és tevékenyen részt vesznek ezért megfelelőképpen tájékoztatjuk őket az óvoda és az adott óvodapedagógus nevelési elképzeléseiről, módszereiről.

Az óvoda minden dolgozója tisztában van a fenntarthatóság tartalmi jellemzőivel és ez minden tevékenységben megnyilvánul. Ezáltal az óvoda felnőtt közössége munkahelyi életmódjával és munkájával pozitív mintát nyújt a környezettudatos magatartásra, az ökológiai szemléletformálásra, az egészséges életmód szokásainak megalapozására, a közösségi egészséges életvitelre.

Tárgyi feltételek

Az óvodánk rendelkezik a pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel. Az óvoda épülete udvara, kertje, berendezései szolgálják a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfeleljen változó testméretének, biztosítja egészségük megőrzését, fejlődését. Lehetővé teszi a mozgás- és játékigényük kielégítését, és a gyermekeket harmóniát árasztó színekkel, formákkal, anyagokkal veszi körül.

Az intézmény működéséhez tárgyi feltételek biztosítását a nevelési -oktatási intézmények kötelező (minimális) eszköz és felszerelés jegyzék tartalmazza. (2. számú melléklet a 11/ 1994. (VI. 8.)

MKM rendelethez). A program mellékletét képezi.

Csoportszobáink és egyéb helyiségeink tárgyi felszereltsége, eszközellátottsága megfelel a 4/1994.(VI.8.) MKM rendeletben meghatározott minimális követelményeknek. Igazodik nevelési programunk cél- és feladatrendszeréhez. A gyermekek által használt tárgyi eszközök hozzáférhetők és elhelyezésük biztonságos, szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfelel testméreteiknek, biztosítja egészségük megőrzését, fejlődését. Külső környezetünk célszerű és esztétikus, megfelel a „Játzóterek biztonságáról” szóló előírásoknak, erről tanúsítvánnyal rendelkezünk. Dolgozóink számára biztosítani tudjuk a megfelelő munkakörnyezetet, a szülők számára pedig a fogadásukhoz, egyéni kapcsolattartáshoz szükséges feltételeket.

Mindezek megléte a sikeres nevelőmunka optimális feltétele.

Az óvodaépület helyiségeinek berendezése segíti a környezetbarát szemléletmód, valamint az egészséges életmód megalapozását. Az óvoda berendezése az egyszerűség, a takarékoság a praktikusság jegyeit mutatja, a helyi sajátosságot is tükröző természetes anyagok felhasználása érvényesül. A gyerekek által használt eszközöket, játékokat körültekintően vásároljuk meg, pl.: nincs mérgező festékkel bekenve, nem káros a környezetre. Minden csoportszobának egyéni hangulata, arculata van, sok-sok növényvel, a természetsarokban a természet által adott „kincsekkel”. Növényápolási, állatgondozási feladatokat látnak el a gyermekek rendszeresen az egészségügyi előírásoknak megfelelő és megengedett mértékben.

Az óvoda udvara mentes az allergiát, a mérgezést és sérülést okozó növényektől. Az óvodakertben a helyi lehetőségek figyelembevételével valósul meg a zöldséges- és virágoskert, fűszer kert stb. A gyermekek kert gondozáshoz használnak kerti szerszámokat.

Az udvari játékok környezetbarát anyagból készülnek, és megfelelő helyet, teret adnak a gyermekek játéknak. Árnyas fák és nagyméretű (8m*4m) baba ház, valamint ivókút biztosított. A szabadban történő egészséges mozgáshoz, játékhöz megfelelő hely és idő áll rendelkezésre minden nap a gyermekek számára.

A takarékosági rendszer kiépített az óvodában a villany-, a vízhasználat és a fűtés terén. 2018 szeptemberétől megújuló energiával – napkollektorral – biztosított az áramellátás. Az épületen belül energiatakarékos izzók vannak a folyosókon, termekben a világítás megfelel az egészségügyi előírásoknak. A fűtési rendszer környezetbarát. WC öblítők, hideg-meleg kevert csapvíz, a levegő illatosítására gyógynövények (nem használnak hajtógázos légillatosítókat).

Szelektív hulladékgyűjtés biztosított az óvoda egész épületében (pl. papír, műanyag stb.). A „hulladék nem szemét” elv hasznosítása az újra felhasználás érdekében (ajándékkészítés, játékkészítés stb.) megvalósul.

Az óvoda működése során rontott (használt) papírok külön tárolóba kerülnek, a gyerekek újból felhasználhatják (elvihetik onnan rajzolni, hajtogatni stb.)

Környezettudatos, fenntarthatósági tevékenységeink:

- Szelektív hulladék gyűjtés,
- Növényi hulladék komposztálása,
- Óvodakert működtetése,
- Madárbarát kert kialakítása,
- Zöldküllő madárbarát tanösvény.

Az óvoda működtetése során az óvoda vezetősége a környezetkímélő anyaghasználatra (környezetbarát tisztítószerkelet használata), a tudatos takarékoságra, a kapcsolatok széles és többirányú kiépítésére kiemelten törekszik.

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program 2024. 09. 01.

A Zákányszéki Manó-kert óvoda helyiségi	Száma	Felszereltsége
Csoportszobák	4	Előírásnak megfelelő berendezés
Fejlesztő szoba	1	Megfelelő fejlesztési eszközök és célszerű berendezés a gyermekek foglalkoztatásához,
nevelői szoba	1	302 kötetes szakmai könyvtár, felnőtt számítógép és nyomtató,
sószoba	1	célszerű berendezéssel a gyermekek foglalkoztatásához,
szertár	1	A tároláshoz szükséges bútorok.
Mosdó-, WC helyiségek	4	Gyermekek számára megfelelő felszereltséggel, mosdó- fogmosó-felszereléssel, törülközőkkel, Egyik helyiségben tusoló is rendelkezésre áll.
Közös öltöző helyiség	2	Öltözőbútor áll rendelkezésre; ruhák, cipők tárolására, átöltözéshez alkalmas ülő résszel.
Közlekedő folyosó- gyermek öltöző	1	Jellel ellátott öltöző szekrény minden gyermek számára.
Felnőtt mosdó	3	Kézmosási lehetőség, tükör. Az egyik mozgáskorlátozottak részére átalakítva, fürdőkáddal.
Vezetői iroda	1	Számítógép.
Játéktároló helyiségek és garázs	1/3	Önálló épületben 3 helyiség.
Főzőkonyha és hozzá tartozó előkészítő és raktárhelyiségek, iroda, ebédlő	1	A HACCP közétkeztetési minőségbiztosítási rendszernek megfelelő berendezéssel és működéssel.
Iskolai ebédlő és melegítőkonyha	1	Külön épületben, megfelelő felszereltséggel.
Játszó udvar	1	Számos mozgásfejlesztő játék, babaház.

2. Az óvodai élet megszervezése

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 8. § (1) alapján az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet szerint 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.

1 A nevelés időkeretei:

A heti és a napirend biztosítja a gyerekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott légkör és szokásrendszer kialakításával a napirenden belül megvalósuló tevékenységek végzésének

zavartalanságát. Biztosítja a feltételeket a megfelelő időtatemű, párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre: folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Az egészséges fejlődéshez elengedhetetlen a mozgásos

tevékenység és a pihenés harmóniája. A napirenden belül a legtöbb időt a játék kapja, mert ez a gyermekek legfőbb tevékenysége. Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét.

Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak kiemelt szerepe van, az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését, együttműködve a gondozást végző többi munkatárssal.

A gondozás és a szabad levegőn való tartózkodás jól illeszthetők a játéktevékenység egész napos folyamatába. Udvarunkon lehetőség van, hogy mindenki egyszerre játszhasson kint. Megfelelő szervezéssel igyekszünk a zsúfoltságot, a balesetveszélyt elkerülni épületen kívül és belül. A napirend folyamatos végzése biztonságot nyújt a gyerekeknek, gyorsan megtanulja, hogy egy-egy tevékenység után mi fog következni.

2 3. Napirend

A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre, a rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermeknek. A napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi, fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, szem előtt tartva a szabad játék kitüntetett szerepét. A napi és hetirendet a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki.

A napirend általános időkeretei a 10,5 órás nyitva tartás alatt:

Tevékenységek	2,5-4 évesek	4-5 évesek	5-6-7 évesek
Játék és szabadidős tevékenység	5 ó 35 p	6 ó 15 p	6 ó
Komplex foglalkozás	25 p	35 p	45 p
Étkezés, pihenés	4 ó 15 p	3 ó 25 p	2 ó 45 p
Öltözködés, tisztálkodás	1 ó 15 p	1 ó 15 p	1 ó
Összes idő	10,5 óra	10,5 óra	10,5 óra

Hetirend

A napirendhez hasonlóan a folyamatosságot, a rendszerességet, nyugalmat segíti elő az óvodai csoportokban, és lehetőséget nyújt a szokásrendszer segítségével az óvodások napi életének megszervezéséhez. Lényeges, hogy mindenre jusson elegendő idő. A rugalmasság és a kötetlenség a helyzethez való alkalmazkodás a gyermek életének észrevétlen szabályozója legyen.

Hetirend javaslat (minta):

HÉTFŐ	Mozgás
	Verselés-mesélés
	A külső világ tevékeny megismerése: természet-társadalom-ember

KEDD	Mozgás
	Verselés-mesélés Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
SZERDA	Mozgás
	Verselés-mesélés A külső világ tevékeny megismerése: matematikai tartalmú tapasztalatok
CSÜTÖRTÖK	Verselés-mesélés
	Mozgás
PÉNTEK	Verselés-mesélés
	Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

3

Csoportszervezési elveink: A 2024/2025. nevelési évet 3 gyermekcsoporttal indítjuk. Törekszünk az azonos életkorú csoportok kialakítására.

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.

1 4. 1. A nevelés tervezése

A Csoportnaplót, a Felvételi és Mulasztási napló, Egyéni Fejlődési Naplót számítógépen az OVIKRÉTA elektronikus felületen vezetik a kolleganők. (2011.évi CXC. törvény a továbbiakban NKT.99/L§ 19 pontja alapján 2024. szeptember 1 től kötelező az óvodáknak használni az Ovikréta tanulmányi rendszert)

Mérési-értékelési rendszerünk:

- A személyiség fejlődési naplót az Ovikréta rendszerben elektronikusan vezetjük.

A tervezés tudatos, átgondolt folyamat, melynek során számításba kell venni, hogy az egyes gyermekek fejlődési üteme, és dinamikája más és más lehet. A nevelőmunka tervezésében, a megvalósítás gyakorlatában megtalálhatók a környezeti nevelés elvei, tartalmi jellemzői.

A nevelés és tanulás tervezése egy tömbben, egymással szoros kölcsönhatásban valósítható meg. Komplexitása abban rejlik, hogy a gyakorlatban a gyermekeket érő élmények, tapasztalatok egyszerre, egy időben jelentkeznek. Így kell tervezni és megvalósítani is. Minden esetben tevékenységet szervezünk. Ötlettárat állítunk össze, amit a négy évszak, az ünnepek és aktualitások köre csoportosítunk. Ezekben a gyermekeket ért élmények változtathatnak. A helyi sajátosságokat figyelembe véve (pl. erdő közelsége, téli disznóvágás, mezőgazdasági munka) mindig vannak ötletadó témák. Konkrétan tervezni csak egy vagy kéthetes periódusban szándékozunk, hiszen így tudjuk felhasználni a gyerekek ötleteit és tapasztalatait. Rugalmasság és könnyen korrigálhatóság kell, hogy jellemezze munkánkat.

Feljegyzéseket készítünk a gyermekek fejlődési üteméről, így konkrét megfigyelések adnak alapot a differenciált fejlesztés megteremtéséhez. A komplex foglalkozások rendszere beépül a nevelési folyamat egészébe, ezért nincs meghatározott időpontja.

Az Éves-Tematikus tervezés magába foglalja az óvodapedagógusok és nevelőmunkájának munkájának teljes vázát.

2 4.2. A fejlesztés módszerei

A négyes feladatrendszerből és a célból következően a csoport egészére tervezünk, de a csoporton belüli differenciált, egyéni fejlesztés megköveteli tőlünk az egyes gyerekekre szabott fejlesztést. Óvodánk tiszta életkorú csoportokkal működik. Az ismeretszerzés formáját az óvodapedagógus dönti el. Fontos, hogy a gyermek szabadon dönthessen, alkothasson, gondolkodhasson és cselekedjen. Elegendő időt kell adni a tevékenykedésre és tapasztalatszerzésre. A nevelőmunka elemzése, értékelése is az óvónő feladata. Ez ad támpontot a nevelőmunka tervezésének további irányvonalaihoz.

A tanulási eredményeket folyamatosan követjük, elemezzük, szükség esetén korrekciót hajtunk végre. Az ellenőrzések eredményeit felhasználjuk az intézményi önértékelésben.

Az intézményben a gyermekek teljesítményének értékelése a törvényi előírások, a pedagógiai programban megfogalmazottak alapján egyedi és fejlesztésközpontú.

4.3. Óvodai nevelésünk célja:

Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például a nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok és feladatok-a csoport, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek adottságait figyelembe véve- megjelennek a pedagógusok tervező munkájában és annak ütemezésében.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban elektronikus formában, valamint a gyermeki produktumokban.

A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok bevonásával történik, melyet évente értékelünk.

Megtörténik a tanfelügyeleti ellenőrzések eredményeiből, a korábbi fejlesztési terv felülvizsgálatából, valamint a további ellenőrzésekből, intézkedési tervekből származó információk feldolgozása, értékelése, a tapasztalatok beépítése az önértékelést követő ötéves intézkedési tervbe.

A gyermekek sokoldalú és harmonikus fejlesztése, a gyermeki személyiség életkori és egyéni sajátosságainak figyelembevételével.

Az óvodás korú gyermekek társadalmi gyakorlatra való felkészítése, mely magában foglalja:

- ❖ A teljes gyermeki személyiség fejlesztését a gyermekek közösségi életre történő felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését, fejlődésének segítségét a tevékenységek által és a tevékenységeken keresztül.

- ❖ Az életre való felkészítést a tevékenységek által és a tevékenységeken keresztül.
- ❖ Az egész gyermeki személyiség harmonikus fejlődésének elősegítését, figyelembe véve a szabad játék fontosságát.
- ❖ Olyan gyermekek nevelése, aki érzelmileg gazdag, településhez kötődő, környezetében jól tájékozódó, azzal harmóniában élő, érdeklődő, nyitott, az új iránt fogékony, önmagát és másokat értékelni tudó, másokat elfogadó, együttműködő.
- ❖ Képessé kívánjuk tenni a gyermekeket az életkoruknak megfelelő kooperációra és kommunikációra.
- ❖ Biztosítjuk, óvodás gyermek számára az érzelmi biztonságot otthonos, derűs, szeretetteljes légkör kialakításával.
- ❖ Az iskolai beilleszkedés közvetett segítése a tevékenységek által és a tevékenységeken keresztül.

A nevelési cél eléréséhez elengedhetetlen az összehangolt munka a nevelést és oktatást közvetlenül segítő alkalmazottakkal.

Az életre való felkészítés csak valóságos tevékenységek, csak a tevékenységre alapozott nevelőmunka során valósítható meg. A Tevékenység-központú program az óvodás korú gyermekek szociális életképességét minden későbbi fejlődés alapjaként kezeli, a pedagógiai célok és feladatok centrumába tudatosan az együttműködési és érintkezési képességek fejlesztését állítja, azaz kooperációra és kommunikációra kívánja képessé tenni a gyermekeket.

Ezzel a programmal az óvodás gyermek szociális életképességének növelése érdekében változatos tevékeny nevelési alaphelyzetek megteremtésével feltételezi az eredményt.

A nevelési alaphelyzet a jellemző tevékenységek, együttműködési formák, kapcsolatok, fejlesztő hatások és fejlődési összefüggő rendszerében és általa létezik.

A nevelés a nevelési helyzetekbe beépített tevékenységek által valósítható meg, hiszen az gyermek állandó tevékenykedés közben fejlődik.

5. A nevelési célok elérésének feltételei:

1 5. 1. A szükségletek szerepe a nevelési cél

A gyermek fejlődő személyiség, ezért sajátos, életkoronként, életkori szakaszonként és egyénenként változó testi-lelki szükségletei vannak. A szükségletek kielégítésében, a gyermeki személyiség alakulásában a gyermeket körülvevő tárgyi és személyi környezetnek meghatározó szerepe van. Az óvoda a pedagógiailag determinált szocializáció színtere, ahol az elemi kooperációs és kommunikációs formák tudatos kibontakoztatása zajlik.

A gyermek gondozása az óvodai nevelőmunka alapvető feladata, olyan sajátos nevelési feladat, amely nem csak a gyermek személyiségének fejlesztését alapozza meg, de lehetővé teszi a kedvező környezeti hatásnak a kialakulását, mely további fejlődéshez nagymértékben hozzájárul.

Feladataink a szükségletek kielégítése terén az egészséges környezet megteremtése, a gyermek megfelelő gondozottságának biztosítása, alapvető fizikai szükségleteinek kielégítése, valamint nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteljes óvodai légkör kialakítása.

Programunk kitűzött nevelési célját a gyermek szükségleteinek, egész óvodai életet átható tevékenységeinek és képességeinek figyelembevételével a gyermek egyéni adottságaiból, személyiségéből kiindulva lehetséges megvalósítani

1 5.2. Az óvodapedagógus feladatai a gyermeki szükségletek kielégítésében:

- ❖ Az egészséges óvodai környezet megteremtése
- ❖ A gyermek megfelelő gondozottságának biztosítása
- ❖ A gyermek alapvető fizikai szükségleteinek kielégítése
- ❖ Érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, kiegyensúlyozott, családi légkör, otthonosság, derűs, szeretetteljes környezet vegye körül a beszoktatástól az óvodáskor végéig.
- ❖ A gyermek-gyermek, óvodapedagógus-gyermek, gyermek-dajka pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze. Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, erősítése a társas kapcsolatok létrehozása érdekében.
- ❖ A kommunikáció és kooperáció megvalósítása
- ❖ Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialakulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele.

1 5.3. A képességek szerepe a nevelési cél elérésében

A tevékenység-központú nevelés olyan képességek kifejlesztését jelenti, amely a társadalomban létező, elképzelhető, pozitív tevékenységek gyakorlásához szükségesek. A társadalmi és egyéni szempontból lényeges képességeket két nagy csoportba sorolhatjuk.

Kooperációs képességek

Kommunikációs képességek

Minden csoportban biztosított a számítógép a digitális képességfejlesztés eszközeként.

1 5.4. Az óvodapedagógus feladatai a képességek fejlesztésében:

- ❖ Folyamatosan biztosítsuk a gyermekek számára a képességeik kibontakoztatásához szükséges tevékenységek gyakorlásának lehetőségeit.
- ❖ Folyamatos megfigyelések útján alkossunk tiszta képet a gyermek meglévő képességeiről, ennek ismeretében törekedjünk a képességek, készségek fejlesztésére.
- ❖ A részképességek fejlődésében elmaradott gyermekekre egyéni fejlesztési tervet készítünk, gondot fordítunk a tehetséggondozásra.
- ❖ Minden gyermek képességét önmagához viszonyítva fejlesztjük.

Az óvoda kapcsolatai

Intézményünk partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása. Széleskörű kommunikációs kapcsolat folyik az óvoda és partnerei között. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése. Ezzel biztosított a társadalmi hatás a minőségfejlesztés elvek alapján, vagyis partneri kapcsolat működik a környezet- és természetvédelem érdekében: az óvoda környezetében élőkkel szülőkkel, a lakossággal, (szülői értekezleti témák, fórumok szervezése, rendezvények: sportnapok, állatok gondozása, egészséges táplálkozás, növényápolás és védelem, kirándulások stb.), az óvodákkal, és más gondozási-, nevelési-, valamint nevelési-oktatási intézményekkel, a fenntartóval.

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Az együttműködés formái változatosak, a

személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda, illetve a család teremt meg. Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.

1 5.4.1. Az óvoda és a család együttműködése

Az óvodai nevelőmunkát a befogadó nevelés jellemzi, a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Ehhez elengedhetetlen feltétel az egyenrangú nevelőtársi viszony, mely kölcsönös bizalmon és segítségnyújtáson alapul. Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait. Közös feladatunk az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozása. Intézményünkben eddig is, és reméljük, hogy ezután is az óvoda és a családi ház kapcsolata megfelelő. A gyermekek otthon szerzett spontán tapasztalataira, élményeire építünk, ezeket rendszerezzük, továbbfejlesztjük.

A kapcsolattartás sokféle formáját kihasználjuk:

A közös ünnepek mellett lehetőség nyílik nyílt napok látogatására (nagycsoporthoz), nyilvános ünnepek megtekintésére és természetesen mindennapi beszélgetésre és fogadóórákra. A családokat igyekszünk bevonni többféle közös programba. Intézményünkben az SZMK működése biztosított. Tudatosítjuk a szülőknél a szabad játék fontosságát. A migráns családok gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét. A szülők ismerjék meg az intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, a Házi rendet, így a tűzriadó és bombariadó és Honvédelmi Intézkedési Tervét, a törvény által meghatározott módon véleményezzék a benne foglaltakat. A nevelés nélküli munkanapok rendjéről is időben tájékoztatást adunk, hogy ne merüljön fel probléma a gyermekek elhelyezésében (szakmai, pedagógiai továbbképzések, az intézmény működésével kapcsolatos feladatok megoldása).

2 5.4.2. Az óvoda kapcsolatot tart:

azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt (bölcsődék és egyéb szociális intézmények), az óvodai élet során (pedagógiai szakszolgálat intézményei, gyermekjóléti szolgálatok, gyermekotthonok, egészségügyi, illetve közművelődési intézmények), és az óvodai élet után

(iskolák) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükséglethez. A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában az óvoda nyitott és kezdeményező.

6. Az óvoda és az iskola kapcsolata

Tevékenységek központú nevelési programunk megvalósításával kívánjuk gyermekeinket alkalmassá tenni az iskolai beilleszkedésre. 6-7 éves korra éri el az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet. Belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben az óvodából iskolássá érik. A rugalmas beiskolázás, az életkor figyelembevétele mellett, lehetőségünk van a fejlettség szerinti iskolakezdésre. Az óvoda és az iskola kölcsönös nyitottsága, a bizalom, az egymás megbecsülése kell, hogy alapul szolgáljon az együttműködéshez.

7. Óvoda-iskola átmenet támogatása

Törekszünk a kölcsönös kapcsolattartás kiépítésére és az információcsere fenntartására.

- Iskolaérettség elérését támogató pedagógiai munka (a tanulási képességek megalapozása, a tanulási és egyéb részképesség zavarok kialakulásának megelőzése, megoldási késztetés, monotónia tűrés, figyelemkoncentráció, az alkotásvágy szükséges szintjének kialakítása)
- Iskolaválasztás (a kijelölt iskolával, a szabad iskolaválasztással, a halmozottan hátrányos helyzetűek előnyben részesítésével, a sajátos nevelési igényűvé minősítéssel kapcsolatos felvilágosítás, tanácsadás) támogatása.
- Az érintett iskolákkal közös óvoda - iskola átmenetet segítő program kidolgozása, hospitálások, esetmegbeszélések, szakmai műhely, közös programok.
- A gyerekek fejlődésének után követése.

Már évek óta jól bevált gyakorlat, hogy a leendő első osztályos tanító nének megismerkedhessenek az óvoda életével, a nevelési módszereivel, eszközeivel, megismerjék az óvodai élet követelményeit, az óvoda által meghatározott iskolaérettségi kritériumokat. A nagycsoportosok is ellátogatnak az első osztályosokhoz, ismerkednek az iskolai élettel. A jövőben feladatunknak tekintjük, hogy a helyi oktatási programok bevezetésének tapasztalatait kölcsönös megbeszélés kövesse.

Nyitottak vagyunk minden olyan szervezésben, amely a gyermekek fejlődését szolgálja.

Sz szakmaközi kapcsolat a helyi iskolával

„Kézenfogva az iskolával”

Időpont:	Téma:
Szeptember	Települési szemétygyűjtési hét a gyerekekkel.
November	Nyílt hét az iskolában Kerekasztal fórum- iskolában.
Február	Hospitálási lehetőség a tanítók munkaközösségének. Nyílt nap a nagycsoportos szülők részére
	Kerekasztal fórum a nevelőtestületnek, a tanítóknak.
Március	Gergely – járás, nyílt hét az iskolában Iskolába csalogató
Április	Kölcsönös kertlátogatás
Május	Tavaszhívogató az iskolában – 8.-osok osztályfa átadása
Június	Iskolahívogató- tábor az elsősöknek

8. Egészségügyi szervek: Üzemorvos, fogorvos, védőnők, Kormányhivatal

Üzemorvosunk rendszeres szűrést végez a gyermekek körében, a védőnők szintén látogatják a gyermekeket. Iskolafogászat keretében szakellátásban részesülnek az óvodások. Az ÁNTSZ rendszeresen ellenőrzi intézményünket, melynek igyekszünk megfelelni

9. Művelődési Ház, Könyvtár

Kisebb létszámú rendezvényeinkre díjmentesen igénybe vehetjük a Művelődési Ház nagytermét. A Művelődési Ház három foglalkozást tart óvodán kívül délután: Népi játék, Tánc, Kézműves szakkörökre várja a jelentkezőket. A nagycsoportosokkal lehetőségünk van a Könyvtár megismerésére, rendszeres látogatására. Meseelőadásokat tartanak évi 4-5 alkalommal, csekély térítés ellenében.

10. Sportcsarnok

A testnevelés foglalkozások megtartására szerződést kötünk a sportcsarnok használatára.

11. Polgármesteri Hivatal

Az intézmény fenntartója rendszeresen tájékozódik intézményünk működéséről, illetve tájékoztat az aktuális feladatokról. Az óvodavezető állandó meghívottja a Képviselő – testületi üléseknek, községi szintű vezetői megbeszéléseknek.

13. A Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központja szociális segítő tevékenysége, a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatokkal 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 gyűjt, konzultál a kollégákkal, érintett szülőkkel.
- ❖ a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot 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.

14. Egyház

Az óvoda gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint. Az óvoda biztosítja a keresztény kulturális értékek közvetítésének feltételeit.

15. Óvodák Kistérségi Egyesülete

Alapító tagja vagyunk (2000-ben alakultunk) az OKE-nek. A vezetők szakmai munkaközössége, szakmai továbbképzések mind a technikai, mind a pedagógus alkalmazottak számára, valamint gyermek programok szervezése, tehetséggondozás. Gyerekeink számára vers- és mesemondó verseny, rajzverseny szervezése. A mindenkori nagycsoportosok számára a tíz település egyike szervezi meg minden évben a gyermeknapot.

16. Kapcsolatot tartunk azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt, alatt és után meghatározó szerepet töltenek be a gyermekek életében.

A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi, értelmi vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű (HH), halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést, szükség esetén megfelelő szakemberek (pszichológus logopédus, gyógypedagógus, konduktor stb.) közreműködését, a szülők és óvodapedagógusok együttműködését igényli.

A gyermekek problémáinak feltárása nevelési évben folyamatosan történik.

A speciális foglalkozást igénylő esetekben szakintézményekhez fordulunk:

- Kistérségi Pedagógiai Szakszolgálat, Mórahalom;
- Tanulási képességeket vizsgáló szakértői bizottság, Szeged
- Tanulási képességeket vizsgáló szakértői bizottság, Budapest.

17. Intézményünk a Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külföldi magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és - lehetőségei szerint - szakmai kapcsolatot tart fenn. Határon túli kapcsolatunk van a romániai borszéki Tündérmű Óvodával.

V. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI

A TUDATOS FEJLESZTÉS FELTÉTELEI

A fejlesztés feltételei a gyermek spontán fejlődése, érése és a tudatos fejlesztés. A tudatos fejlesztés az óvodapedagógus által irányított, befolyásolt, de nem kizárólagosan tőle függő folyamat. A társadalmi, gazdasági környezet, a helyi lehetőségek, a gyermekcsoportok életkor összetétele, a szülők igényei mind befolyással vannak a fejlesztés tartalmára. A tudatos fejlesztést az objektív és szubjektív feltételek jelentősen befolyásolják.

V. 1. Az egészséges életmód

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű.

Programunk kitűzött nevelési célját a gyermek szükségleteinek, tevékenységeinek és képességeinek figyelembevételével a gyermek egyéni adottságaiból, személyiségéből kiindulva lehetséges megvalósítani.

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása ebben a korban

kiemelt jelentőségű. Elengedhetetlen az összehangolt munka a nem pedagógus alkalmazottakkal.

V. 2. Az óvodapedagógus feladatai az egészséges életmód kialakításában:

- ❖ az óvoda dolgozóinak kommunikációja, bánásmódja legyen mindig példaértékű.
- ❖ A gyermekek gondozása, testi szükségletük, mozgásigényük kielégítése.
- ❖ Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialakulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele.
- ❖ A gyermekek egészségének védelme, edzettségének biztosítása.
- ❖ A gyermekek fejlődéséhez szükséges egészséges környezet megteremtése.
- ❖ A gyermekek testi képességeinek, készségeinek fejlesztése.
- ❖ A gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása.
- ❖ Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, engedjen teret önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- ❖ A harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése.
- ❖ A gyermek testi képességei fejlődésének elősegítése.
- ❖ A gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése.
- ❖ Az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- ❖ A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.
- ❖ Közvetetten segítjük az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését.
- ❖ Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete segíti a gyermek környezettudatos magatartásának megalapozását, kialakítását a környezet védelméhez és megővéséhez kapcsolódó szokások alakítását.
- ❖ Megfelelő szakemberek bevonásával - a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve - speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása, különös tekintettel az SNI gyermekekre.
- ❖ A migráns családok gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét.

V. 3. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- ❖ A testápolási szokásoknak megfelelően a gyermekek teljesen önállóan, felszólítás nélkül tisztálkodnak, fogat mosnak, fésülködnek.
- ❖ A tisztálkodási eszközökre vigyáznak, helyére teszik azokat. Zsebkezdőjüket önállóan használják.
- ❖ Önállóan eldöntik, hogy mennyi ételt fogyasztanak, önállóan töltenek vizet a kancsóból.
- ❖ Esztétikusan terítnek, higiénikusan esznek.
- ❖ Készség szinten használják a kanalat, villát, kést. Étkezés közben halkan beszélgetnek.
- ❖ Teljesen önállóan öltöznek, a ruhájukat ki-be gombolják, cipőjüket befűzik, bekötik.
- ❖ Ruhájukat esztétikusan, összehajtva helyére teszik.

- ❖ A környezetükben igyekeznek mindenütt rendet tartani.
- ❖ Ügyelnek saját küllemükre, melyben megjelenik a szépre, izlésesre törekvés.

V. 4. Az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása:

- ❖ Az óvodáskorú gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége, ezért fontos, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, otthonosság, derűs, kiegyensúlyozott, szeretettel léghőköre vegye körül. Az óvodai nevelés gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik. Biztosítja minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést.
- ❖ Az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások, - óvodapedagógus-gyermek, gyermek-dajka, gyermek-gyermek - pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.
- ❖ Adjon lehetőséget arra, hogy a gyermek kielégíthesse társas szükségleteit, nevelje a gyermeket a különbözőségek elfogadására, tiszteletére.
- ❖ Szocializáció szempontjából különös jelentőségű a közös élményekre épülő, közös tevékenységek gyakorlása és ezáltal a készségfejlesztés megvalósítása.
- ❖ Olyan óvodai élet megszervezése kívánatos, amely befogadó, segíti a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (pl. együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség, pontosság stb.) és akaratának (pl. önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat) fejlődését, a szokás- és normarendszerének megalapozását. Lehetőség van hit- és vallásoktatás igénylésére a szülők részéről.
- ❖ Az óvodapedagógus vegye figyelembe a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesítse az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.
- ❖ A gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára, mint életkori sajátosságára, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve változatos tevékenységeket, melyeken keresztül élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről, elősegítve a gyermek környezettudatos- és egészséges életmód magatartásának megalapozását, kialakítását. A szocializáció biztosítása (magatartás érzelmi vezéreltsége, közös élmények biztosítása, erkölcsi tulajdonságok és az akarat fejlődésének segítése)
- ❖ Elősegítjük a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, teret engedünk az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- ❖ Törekszünk a szeretet és kötődés képességének fejlesztésére, a mások iránti tisztelet és megbecsülés érzésének kialakítására, fejlesztésére az ösztön és érzelmek irányításának fejlesztésére, az érzelmi zavarok tompítására, leépítésére.
- ❖ Elősegítjük a gyermek nyitottságára építve, hogy tudjon rácsodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutatkozó szépre, jóra, tisztelje és becsülje azt. Ismerje a szűkebb és tágabb környezetét, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja
- ❖ Legyen modell értékű az óvodapedagógus és az óvoda más dolgozóinak kommunikációja, bánásmódja és viselkedése. Elengedhetetlen az összehangolt munka a nem pedagógus alkalmazottakkal.
- ❖ A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló (SNI), hátrányos helyzetű (HH), halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényel, szükség esetén megfelelő szakemberek: logopédus, pszichológus, gyógypedagógus

stb.

közreműködésével, őket így segíthetjük hozzá az iskolakezdéshez szükséges fejlettségi szint eléréséhez.

- ❖ Közvetetten segítjük az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését.
- ❖ Segítjük a szociális érzékenység fejlődését, az éntudat alakulását, és teret engedünk a gyermek önkifejező és önérvényesítő törekvéseinek.
- ❖ A migráns családok gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét.

1 V. 5. Az óvodapedagógus feladatai az érzelmi nevelés során:

- ❖ A szeretet és kötődés képességének fejlesztése,
- ❖ A mások iránti tisztelet, megbecsülés érzésének fejlesztése,
- ❖ Az élménybefogadás képességének fejlesztése,
- ❖ Az érzelmek kifejező képességének fejlesztése,
- ❖ Az ösztönök és az érzelem irányításának fejlesztése,
- ❖ Az érzelmi zavarok tompítása, leépítése.
- ❖ Beszélő környezett feltételeinek biztosítás.
- ❖ Mindezen tulajdonságok fejlesztése a gyermeki személyiséghez igazodva lehetséges.
- ❖ Az identitástudat alapjainak lerakása (magyarságra nevelés).

V. 6. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- ❖ Ragaszkodnak óvodájukhoz, a kisebb gyermekekhez, felnőttekhez. Ezt érzelmekben, szavakban, tettekben hozzák nyilvánosságra.
- ❖ A gyermekeknek igényévé válik a viselkedés és helyes cselekvés szokásszabályainak betartása. Egymást kéri a szabályok megtartására.
- ❖ A felnőtt kérése nélkül is szívesen segítenek egymásnak, együtt éreznek a közösség tagjaival. A közösségért szívesen dolgoznak, bíznak önmaguk képességeiben.
- ❖ Konfliktusos helyzetben társaikkal egyezkednek. (kompromisszumkészség)
- ❖ Érdeklődnek társaik, barátaik iránt. A csoportba érkező vendégeket szeretettel fogadják. Óvodán kívül, ha találkoznak, szeretettel köszöntik egymást.
- ❖ Szavak nélkül is értik környezetük jelzéseit, érzéseit.
- ❖ Ismerik saját képességüket, tudják értékeiket, és azt is meg tudják fogalmazni, melyek a hiányosságaik.
- ❖ Érvényesítik kezdeményező készségüket, kinyilvánítják tartósabb érdeklődésüket.
- ❖ Igyekeznek legyőzni a felmerülő akadályokat.
- ❖ Az őket érintő ügyekben tudnak dönteni.

V. 7. Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása

- ❖ Az anyanyelv fejlesztése kiemelt jelentőségű, valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat.
- ❖ Anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak kialakítása, beszélő környezettel, helyes minta és szabályközvetítéssel, (a javítgatás elkerülésével) az óvodai tevékenység egészében jelen van.
- ❖ Figyelmet fordítunk az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartására,

ösztönzésére. Törekszünk a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására, igényeljük és odafigyelünk a gyermek válaszára.

- ❖ Az óvoda dolgozóinak kommunikációja, bánásmódja legyen mindig modell értékű, ehhez elengedhetetlen az összehangolt munka a nem pedagógus alkalmazottakkal.
- ❖ A gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára, mint életkori sajátosságára, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosítunk változatos tevékenységeket.
- ❖ A tevékenységek során elősegítjük a gyermek környezettudatos magatartásának megalapozását, kialakítását.
- ❖ Figyelembe vesszük a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.
- ❖ Elősegítjük a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, teret engedünk az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- ❖ Közvetetten segítjük az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését.
- ❖ Elősegítjük az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialakulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele. Az SNI gyermekek esetében speciális szakemberekkel végzett pedagógiai munka segíti a szükséges szint elérését.
- ❖ A hazájukat elhagyni kényszerülő migráns családok gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét.
- ❖ További feladatok: -spontán szerzett tapasztalatok, ismeretek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, másrészt az értelmi képességek fejlesztése (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás, kreativitás).

A FEJLESZTÉS TARTALMI MEGVALÓSULÁSA

A tevékenység-központú óvodai nevelés tartalma tevékenységeken keresztül jut érvényre és a nevelési folyamat négyes feladatrendszerén keresztül valósul meg.

A négyes feladatrendszer elemei:

- **Játék és tanulási tevékenység,**
- **Társas és közösségi tevékenység,**
- **Munkatevékenység,**
- **Szabadidős tevékenység.**

A feladatrendszer elemei egymást átszöve érvényesülnek és valamennyien együtt jelentik az óvodás korú gyermek nevelésének tartalmát.

Ezeknek a szempontoknak a szoros kapcsolódása kell, hogy jelentse mindennapi munkánk vázát, mely az óvodai élet tartalmát hatja át.

A figyelem középpontjában a gyermekek kulcskompetenciáinak fejlesztése áll. A pedagógusok megosztják egymással ez irányú módszertani tudásukat. Programunkban célunk a környezettudatos magatartás megalapozása, a fenntartható fejlődés biztosítása a Zöld óvoda kritériumrendszerének történő megfeleléssel.

- Céljaink elérését a Tevékenységközpontú, Helyi Pedagógiai Program kiválóan

szolgálja

- Az óvodai (és intézményi) életet a környezeti nevelés hatja át.

A környezeti nevelés 4 fő területe:

- 4/I. - A külső természeti környezet megismerése: természet, víz, levegő, talaj, növények állatok: biológiai sokszínűség, - biodiverzitás.
- 4/II - A külső, ember alkotta (épített) környezet megismerése: épületek, műemlékvédelem, irodalom és művészetek, hagyományok, az eszközök és anyagok, környezetbarát szokások, fenntartható fejlődés, hulladékgazdálkodás, vásárlás, az emberi kapcsolatok, a falusi, városi környezet megismerése, a társadalmi sokszínűség természetessége, életkorhoz igazodóan a magyarság történelmének megismertetése, az identitástudat alapjainak lerakása.
- 4/III - A belső természeti környezet: az egészséges életmód, a napirend, a táplálkozás, a mozgás, a betegség-megelőzés.
- 4/IV. A belső személyes környezet: a mentálhigiéné, a lelki élet egészsége, egészséges önértékelés, reális énkép, konfliktuskezelés, tehetség gondozás, hátránykompenzáció. Pedagógiai tevékenységeinket e feladatok megvalósításának rendeljük alá.

Pedagógiai alprogramunk:

Nevelő, személyiségfejlesztő tevékenységünk új színterekkel egészült ki.

Óvodakert kialakítása

...” Nemcsak az óvoda épületének falain belül valósulhat meg a nevelés és fejlesztés, a szülővel való kapcsolatépítés. Az óvodában a tudatos, tervezett tevékenységhez kapcsolt környezetszeretetre nevelésre, melyet a gyermek főtevékenységéből, a játékból kiindulva könnyen meg lehet valósítani egy jól kialakított óvodakertben, udvaron. Otthonosabb és emberbarát légkört teremthetünk az óvoda kertjével, melyben a felnövekvő gyermekek is humánusabb felnőtté válhatnak. A biológiai körforgások a gyermek előtt zajlanak le. Megtapasztalja az egész körforgás menetét, amit szemlélhet. A kert továbbá lehetőséget ad a környezetet védő, természetbarát szokások kialakítására és gyakorlására. A jövő nemzedékének egészsége függ attól, hogy milyen élelmiszereket fogyasztanak életük során. Az egészséges életmódra nevelés, már az óvodában elkezdődik. A gyermekeknek a kertben végzett megfelelő növényápolással és gondozással (pl.: biogazdálkodás) példát tudunk mutatni az egészséges, vegyszermentes növényi- és állati termékek előállítására. Amennyiben ezt a gyermekben, az életkori sajátosságaiknak megfelelően, tudatosítjuk, és megismertetjük velük a növények és az állatok természetes körülmények közötti életvitelét, ők már idegenkedni fognak a vegyszeres beavatkozásoktól és törekednek a természetesen előállított termékekre. Az óvodai nevelés példaereje nagy, mely a gyermekek személyiségét egy életre befolyásolja. Mi pedagógusok ennek segítségével tudjuk a jövő nemzedékét az egészséges, környezetbarát, humánus élet medrébe terelni...”

Játék és tanulási tevékenység

A játék

1. A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, s így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A játék - szabad-képzettársításokat követő szabad játékfolyamat - a kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell elégülnie. A kisgyermek a külvilágból és saját belső világából származó tagolatlan benyomásait játékában tagolja. Így válik a játék kiemelt jelentőségű tájékozódó, a pszichikumot, a mozgást, az egész személyiséget fejlesztő, élményt adó tevékenységgé.

2. A kisgyermek első valódi játszótársa a családban, az óvodában is a felnőtt - a szülő és az óvodapedagógus. Az óvodapedagógus utánozható mintát ad a játéktevékenységre, majd, amikor a szabad játékfolyamat már kialakult, bevonható társ marad, illetve segítőtvé, kezdeményezővé lesz, ha a játékfolyamat elakad. Az óvodapedagógus jelenléte teszi lehetővé a gyermekek közötti játékkapcsolatok kialakulását is.

3. A játékhoz megfelelő helyre és egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokra, eszközökre, játékszerekre van szükség. Az óvoda és az óvodapedagógus feladata, hogy megfelelő csoportlégkört, helyet, időt, eszközöket és élményszerzési lehetőségeket biztosítson a különböző játékformákhoz, a gyakorló játékokhoz, a szimbolikus játékokhoz, konstruáló játékokhoz, a szabályjátékokhoz.

4. A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását. Mindezt az óvodapedagógus feltételteremtő tevékenysége mellett a szükség és igény szerinti együtt játszásával, támogató, serkentő, ösztönző magatartásával, indirekt reakcióival éri el. Az óvodában előtérbe kell helyezni a szabadjáték túlsúlyának érvényesülését. A játék kiemelt jelentőségének az óvoda napirendjében, időbeosztásában, továbbá a játékos tevékenységsszervezésben is meg kell mutatkoznia.

5. Játék az óvodakertben: Ügyelni kell arra, hogy a kertet mindig úgy alakítsuk ki, hogy azzal a gyermekek játszóterét ne csonkítsuk meg. A játszóudvar is teljes része a kertnek, hiszen ott is vannak fák, bokrok, fű és még lehet sorolni megannyi növényt. A kert egy egészséges, természetes játszó környezet az óvodás számára, ahol maga a természet eszközeivel és saját fantáziájával tud játszani. Jó időben a friss levegőn a napsütésben kinn játszani felüdítő élmény a gyermeknek. Nyáron a fák árnyékában meghúzódva pihenni, labdázni, játékok sokaságát játszani felejthetetlen öröm

Az óvodapedagógus feladatai a játékkal kapcsolatban:

- ❖ Legyen kulcsszereplő a nevelésben, elfogadó, befogadó, segítő, támogató attitűdje legyen modell értékű.
- ❖ Biztosítson a játékhoz megfelelő helyet.
- ❖ Biztosítsa folyamatosan a játékhoz szükséges eszközöket, egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokat, játékszereket.
- ❖ A játék folyamatában tudatos jelenléte biztosítsa az indirekt irányítás felelősségét. Biztosítson elegendő ötletet, lehetőséget, helyzetet a sokszínű játék kialakulásához. Az óvodában fontos a szabad játék túlsúlyának érvényesülése.
- ❖ Tereptse meg a nyugodt, kiegyensúlyozott légkört az elmélyült játék feltételeként.

- ❖ Használja ki az egyéni élményeken túl, közös élményszerzési lehetőségek a játék fejlesztése érdekében. A szűkebb és tágabb környezetről spontán szerzett gyermeki tapasztalatok, élmények feldolgozásának biztosítása a szabad játékokban és a játékokba integrált tanulás során, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja.
- ❖ Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, engedjen teret önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- ❖ Biztosítsa a migráns családok gyermekeinek óvodai nevelésében az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét. (Népi gyermekjátékok)
- ❖ Tartsa tiszteletben a gyermeki játék önállóságát.
- ❖ Gazdagítsa a 2,5–7 éves korban megjelenő játékfajtaikat (gyakorló játék, szimbolikus szerepjáték, konstruáló játék, szabályjáték), s azok tartalmát, minőségét, a gyermekek egyéni sajátosságainak figyelembevételével.
- ❖ Az óvónő tegye képessé a gyermekeket a kommunikációra és kooperációra a játéktevékenység során, fejlessze beszédkészségüket a játékban.
- ❖ Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- ❖ Engedjen teret az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- ❖ Biztosítsa a gyermekek által használt tárgyi eszközök hozzáférhető és biztonságos elhelyezését.
- ❖ Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialakulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele. Az SNI gyerekek fejlődését megfelelő szakemberek közreműködésével segíthesse hozzá az iskolakezdéshez szükséges fejlettségi szint eléréséhez.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- ❖ A gyermekek képesek állhatatosan, több napon keresztül egyazon játéktémában együttesen részt venni.
- ❖ Játékokban dominánsan jelentkezik a szerepjáték.
- ❖ Az ismert meséket többször dramatizálják, bábozzák.
- ❖ Bonyolult építményeket képesek kreálni.
- ❖ Élvezik a játékszabályokat, és képesek a normák betartására.
- ❖ Társas viselkedésükben megjelennek az óvoda által preferált viselkedési szabályok.
- ❖ Interakciójuk gazdag, kulturált és érthető.

A tevékenységekben megvalósuló tanulás:

1. Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, kirándulásokon, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.

2. Az óvodai tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése. Az óvodapedagógus a tanulást támogató környezet megteremtése során épít a gyermekek előzetes élményeire, tapasztalataira, ismereteire.

3. A tanulás feltétele a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen, sok érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitásának erősítése.

4. A tanulás lehetséges formái az óvodában:

- az utánzásos minta- és modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás, szokások alakítása,
- a spontán játékos tapasztalatszerzés;
- a játékos, cselekvéses tanulás;
- a gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés;
- az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés;
- a gyakorlati problémamegoldás.

5. Az óvodapedagógus a tanulás irányítása során, személyre szabott, pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakozását.

A tevékenységek szerepe a nevelési cél elérésében

A gyermek tevékenykedő lény, személyisége tevékenységek által fejleszthető a leghatékonyabban. A tevékenységek során meglévő képességeit felhasználja, és továbbfejleszti azokat lehetőséget biztosítva a készségek kialakításához.

A nevelő hatás belső feltétele, hogy az egyén számára érdekes, a csoport számára fontos, hasznos tevékenység legyen, a kitűzött cél megvalósítása és eredményessége biztosítható legyen.

A nevelő hatás pedagógiai feltétele a tevékenység előkészítése, megszervezése mely a felnőttek részéről tapintatot igényel. Semmit se végezzünk el a gyermek helyett, de mindenben segítsünk, amikor arra szükség van és annyit, amennyit a gyermek igényel.

A tevékenység értékelése mindig alapvető feladat.

A gyermeke számára meg kell adni a lehetőséget az önállóan megválasztott, belsőből fakadó tevékenységre. A tevékenység megszervezésekor figyelembe kell vennünk az adott korosztály tevékenységének jellemzőit, valamint azt, hogy életmegnyilvánulásaiban nem különülnek el élesen a különböző tevékenységek (pl. játék és munka esetében).

A nevelőmunka hatékonysága érdekében a nevelési eljárások során a fejlődést elősegítő tevékenységek kerülnek megvalósításra (pl. az igényeknek megfelelően megvalósul a képességek fejlesztése, eszközhasználat megtanulása, ismeretszerzés és alkalmazás modern módszereinek használata, kirándulások stb.) Minden csoportban biztosított a számítógép, a digitális képességfejlesztés eszközeként. Az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazzuk a nevelő-oktató munkánkban, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomon követhető.

Az óvodapedagógus feladatai a tevékenységek megszervezésében:

- ❖ Biztosítsa minél változatosabb többfajta tevékenység egy időben történő gyakorlásához a megfelelő feltételeket (idő, hely, eszközök, ötletek)
- ❖ A tevékenységek megszervezésében támaszkodjon a gyermekek tapasztalataira, a gyermekek aktuális élményvilágára.
- ❖ Élmények nyújtásával segítse elő a minél sokrétűbb és minél komplexebb tevékenységformák kialakulását az óvodai csoportban.

Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben,

kirándulásokon, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.

Az óvodai tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek kompetenciáinak fejlesztése, attitűdök erősítése és a képességek fejlesztése. Az óvodapedagógus a tanulást támogató környezet megteremtése során épít a gyermekek előzetes tapasztalataira, ismereteire. A tanulás feltétele a gyermeke cselekvő aktivitása, a közvetlen sok érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitásának elősegítése.

Közvetetten segíti az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését.

A tanulási tevékenység megszervezése:

- A testnevelés foglalkozás és a mindennapos testnevelés minden gyermek számára kötelező.
 - Az irodalmi nevelés minden csoportban, általában kötetlen formában történik, de kihasználunk minden lehetőséget, ami a nevelési terület kiaknázását szolgálja.
 - A folyamatos napirendben a vizuális, a zenei, a környezeti és a matematikai tevékenységek a gyermekek életkorától függően: kiscsoportban kötetlenek, középső- és nagycsoportban kötöttek.
 - A tanulási tevékenységek során mindig meghatározó a gyermek egyéni jártasság-készség- és képességszintje.
 - Az óvodapedagógus egyénisége, kompetenciáinak szintje tesz egyedivé minden tevékenységet, tanulási folyamatot.
- A tevékenységek szervezhetők egyéni, páros, mikrocsoportos, vagy frontális foglalkoztatási formában.

Az óvodapedagógus feladatai a tanulással kapcsolatban:

- ❖ Fejlessze a gyermekek értelmi képességeit (érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás).
- ❖ Elégítse ki a gyermek megismerési vágyát, kíváncsiságát sokoldalú érdeklődését.
- ❖ Kínáljon lehetőséget a gyermekek számára olyan szituációk átélésére, ahol megismerhetik a felfedezés, a kutatás örömeit.
- ❖ Biztosítson a gyermekek egyéni érdeklődésének megfelelő tevékenységeket.
- ❖ Fejlessze a gyermekek önállóságát, figyelmét, kitartását pontosságát, feladattudatát.
- ❖ Nyújtson segítséget olyan tapasztalatok szerzéséhez, amelyben a gyermek saját teljesítőképességét is megismerheti. Tudatosan törekedjen arra, hogy minél több élményt gyűjtsenek a gyerekek saját természeti és társadalmi környezetükből és azokra építve rendszerezze, bővítse meglévő tapasztalataikat.
- ❖ A tanulás irányítása során személyre szabott pozitív értékeléssel segítse a gyermek személyiségének kibontakozását, az önkifejező, önértékesítő gyermeki törekvések megvalósítását.
- ❖ Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- ❖ Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialakulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele.
- ❖ Biztosítsa a migráns családok gyermekei számára az önazonosság megőrzését, erősítését, az interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

Társas és közösségi tevékenység:

A gyermekekkel szemben támasztott fő követelmény, hogy tanuljon meg másokkal érintkezni és együttműködni. Programunk négyes feladatrendszerre megfelelő bázist nyújt a kooperációs és kommunikációs képességek kifejlesztéséhez. A társas és közösségi tevékenység a nevelőmunka egészét átszövi. Ebben a folyamatban legfontosabb időpont a gyermek óvodába lépése, illetve, hogy már ekkor kedvező érzelmi hatások ériék a gyermeket. A beszoktatás rendje a későbbi óvodai életre is hatással lehet. Az óvónő feladata, hogy végtelen türelemmel és szeretettel forduljon az óvodába kerülő gyermek felé. A beszoktatást megelőzően végezzen előzetes családlátogatást. Adjon időt a beszoktatásra. Biztosítson fokozatos átmenetet, az eddigi gyakorlatnak megfelelően tegye lehetővé a szülővel együtt történő beszoktatást.

A jó közösséget mindig egyéniségek alkotják, minden gyermek egyéniség, akinek lehetőséget kell biztosítani személyisége pozitív és széleskörű kifejlődésében. A közösségi nevelés alapelve, hogy a gyermeke, mint egyén találja meg helyét a közösségben. Nevelési cél, hogy a gyermeknek igényévé váljék a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor - ha arra van igénye- egyedül is tevékenykedhessen. Ilyenkor a többiek alkalmazkodjanak hozzá. Az óvodai közösség sikeres formálása során a közösségi érzés, közösségi tudat és magatartás mellett mások megbecsülése, a közös szokások, a hagyományok tiszteletben tartása, sőt a csoport közvéleménye is kialakul. A gyermekközösség kialakítása a tevékenységek négyes feladatrendszerén keresztül valósítható meg. Az óvodában a tevékenységnek a gyermek egyéni örömein túl a közös élményt is erősítenie kell. Lényeges, hogy a tevékenykedtetés sokszínű, változatos legyen, és a tevékenykedtetésen legyen a hangsúly. Mindent kipróbálhasson a gyermek, kivétel csak a testi és szellemi épségét veszélyeztető tevékenységek képeznek.

Az óvodapedagógus feladatai a társas, közösségi tevékenységgel kapcsolatban:

- ❖ Biztosítson, nyugodt, biztonságos, félelemmentes óvodai mindennapokat, amiben lehetőség kínálkozik a gyermekek közötti, valamint a gyermekek és felnőttek közötti minél gyakoribb kontaktusfelvételre.
- ❖ Teremtsen lehetőséget arra, hogy a gyermek kielégíthesse természetes társas szükségleteit.
- ❖ Alakítson ki és gyakorolják természetes szituációkban a felnőttekkel és a társakkal kapcsolatos viselkedési szokásokat.
- ❖ Alakítsa ki és gyakoroltassa a gyermekcsoporton belül az együttműködés, az együtt játszás, együtt dolgozás képességeit.
- ❖ Kezelje tapintatosan a konfliktusokat.
- ❖ Alakítsa a társakért, a csoportért érzett felelősségérzetüket.
- ❖ Gyakorolják a demokratikus szabályok betartását.
- ❖ Nevelje arra a gyermekeket, hogy megértést és toleranciát tanúsítsanak társaik irányában.
- ❖ Nevelje a gyermeket a különbözőségek elfogadására, tiszteletére. A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, hátrányos helyzetű, az elhanyagolt, illetve kiemelkedő képességű gyermek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényel, szükség esetén megfelelő szakember közreműködésével (logopédus, pszichológus.) fontos, hogy a gyermekek elfogadják társaik, esetleg a többiek eltérő külsejét, viselkedését.

Munka jellegű tevékenységek

1. A személyiségfejlesztés fontos eszköze a játékkal és a cselekvő tapasztalással sok vonatkozásban azonosságot mutató munka és munka jellegű játékos tevékenység – az önkiszolgálás, a segítség az óvodapedagógusnak és más felnőtteknek, a csoporttársakkal együtt, értük, később önálló tevékenységként végzett alkalmi megbízások teljesítése, az elvállalt naposi vagy egyéb munka, a környezet-, a növény- és állatgondozás.

2. A gyermekek munka jellegű tevékenysége:

- örömmel és szívesen végzett aktív tevékenység;
- a tapasztalatszerzésnek és a környezet megismerésének, a munkavégzéshez szükséges attitűdök és képességek, készségek, tulajdonságok, mint a kitartás, az önállóság, a felelősség, a céltudatosság alakításának fontos lehetősége;
- a közösségi kapcsolatok a kötelességteljesítés alakításának eszköze, a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája.

3. A gyermeki munka az óvodapedagógustól tudatos pedagógiai szervezést, a gyermekkel való együttműködést és folyamatos konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját magához mérten fejlesztő értékelést igényel.

4. Munka jellegű tevékenységek a kertben

Az óvodakert nemcsak a felüdülés, pihenés, szórakozás és a tanulás színtere, hanem a munkáé is. Ahhoz, hogy az óvoda kertje az elvárásoknak megfelelően „pompázzon” sokat kell dolgozni, a pedagógusoknak, az intézmény egyéb dolgozóinak és nem utolsósorban a gyermekeknek is. A gyermek úgy dolgozzon, hogy számára az ne munka, hanem inkább játék legyen.

Az óvodakertben végzett munkák jellemzői:

Folyamatosan, természetes módon jelen van a gyermekek mindennapjaiban.

Komplex hatás érvényesül: közvetlenül vagy közvetve minden gyermeki tevékenységi területtel kölcsönösen kapcsolódnak egymáshoz.

Az összes érzékszervre irányuló sokoldalú, konkrét, cselekedtetés útján valósul meg, minden képességre pozitív irányba hat.

A munkatevékenység pedagógiai funkciója a gyermek értékteremtő együttműködési képességeinek fejlesztése. Aktív tevékenység: a tapasztalatszerzésnek és a környezet megismerésének, a munkavégzéshez szükséges attitűdök és képességek, készségek, tulajdonságok (mint például a kitartás, az önállóság, a felelősség, a céltudatosság) alakításának fontos lehetősége. A munka az óvodás gyermek számára őrizze meg játékos jellegét. A gyermekek minden munkát végezhetnek, amihez kedvük van és fizikai megterhelés nélkül képesek azt megvalósítani. A gyermekek önkéntességét és aktivitását, érdeklődését tudatosan igyekszünk felhasználni nevelési céljaink megvalósításához. A munkatevékenység a felkínált lehetőségek közül önállóan választható és vállalható. A munka jellegű tevékenység kapcsolatban van a cselekvő tanulással.

Váljon a csoport számára magától értetődő, természetes dologgá, hogy mindenki dolgozik, amikor szükséges. Nagyon fontos, hogy a munkavégzés ne időszakonkénti, hanem rendszeres, folyamatos legyen, ami beépül a mindennapokba. A nagyfokú önállóság, a döntési helyzetek gyakorlásának lehetőségei a gyermek életre való felkészítését szolgálják, a személyiségfejlődés fontos eszköze a játékkal és a cselekvő tapasztalással egybeeső munka és munkajellegű játékos tevékenység. A közösségi kapcsolatok, a kötelességteljesítés alakításának eszköze, a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája. Ilyenek lehetnek a csoport életével kapcsolatos tennivalók, az önkiszolgálás,

segítés az óvodapedagógusnak és más felnőtteknek, a csoporttársakkal együtt, értük, később önálló tevékenységként végzett alkalmi megbízások teljesítése, az elvállalt napi vagy egyéb munka.

Óvodánk községi óvoda, ezért a helyi adottságokat figyelembe véve a munkatevékenység lehet a környezet-, a növény- és állatgondozás, az udvar tisztán tartása, a játékok rendben tartása, javítása, termések, magvak gyűjtése, élősarok gondozása, kerti munka, illetve sok esetben lehetőség van családi környezetben kis állatok gondozására, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja. Nagyon fontos, hogy ezek a munkavégzések ne csak az óvodában, hanem a családban is megerősítést nyerjenek. Otthon is járjon dicséret az elvégzett munkáért. Fontosnak tartjuk az óvodában a kerti munka megvalósítását, mert a nevelésben játszott szerepén túl a természet, a környezet és az ember kölcsönhatásának megtapasztalására nyújt lehetőséget. Személyiségfejlesztő hatása még a saját és mások munkájának elismerése, megbecsülése, maga a gyermek is érezze ennek pozitív megnyilvánulását. A gyermeki munka az óvodapedagógustól tudatos pedagógiai szervezést, a gyermekkel való együttműködést és folyamatos konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját magához mérten fejlesztő értékelést igényel.

Az óvodapedagógus feladatai a munka tevékenységgel kapcsolatban:

- ❖ Minden gyermeknek biztosítson lehetőséget arra, hogy önkéntesen, önállóan, kedve és képessége szerint elvégezhesse az önmagával kapcsolatos önkiszolgáló tevékenységet, illetve a társai érdekében végzett munkatevékenységet.
- ❖ Folyamatosan biztosítsa, bővítse a munkatevékenységhez szükséges, gyermekek számára megfelelő munkaeszközöket.
- ❖ A munkaeszközök számára biztosítson olyan helyet, ahol a gyermekek bármikor elérhetik és használhatják a szükséges eszközöket.
- ❖ Adjon lehetőséget a gyermekeknek bármilyen őket érdeklő munkatevékenység elvégzéséhez, még akkor is ha a gyermek tevékenységi vágya és képességei nincsenek teljesen összhangban. Legyen a munka pozitív élmények átélésének forrása, ez a biztosíték arra, hogy a gyermek önként, örömmel, szívesen, tevékenykedjen.
- ❖ Törekedjen arra, hogy minden tevékenység örömet jelentsen a gyermekeknek és teljes önállósággal végezhessek azokat.
- ❖ Engedjen teret az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek, derűs légkörben a folyamatos beszédkezdés fenntartására.
- ❖ Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- ❖ Tudatosan törekedjen arra, hogy minél több élményt gyűjtsenek a gyerekek saját természeti és társadalmi környezetükből és azokra építve rendszerezze, bővítse meglévő tapasztalataikat.
- ❖ Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában.
- ❖ Segítse elő az iskolakezdettséghez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialakulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele. SNI gyermekek kiemelt odafigyelésben részesülnek.
- ❖ Tegye lehetővé a migráns családok gyermekeinek az önazonosság megőrzését, erősítését, az interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- ❖ A gyermekek szeretnek közösen dolgozni.

- ❖ Örülnek, ha a kötelességüket teljesítik.
- ❖ Önállóan, igényesen végzik a munkát.
- ❖ Szívesen vállalkoznak egyéni megbízatások elvégzésére.
- ❖ Szívesen közreműködnek az önkiszolgálásban, naposi munkában, kerti munkában, a növények, állatok gondozásában.
- ❖ Elismerik a saját és mások munkáját.

4. Szabadidős tevékenység

A szabadidő igazi tartalma: szabad választás többféle tevékenység közül.

Célja: a különböző tevékenységek közötti szabad választási lehetőségeken keresztül megtanítani a gyermeket az önálló döntéshozatalra és a rendelkezésre álló idővel való gazdálkodásra. Mind a délelőtti, mind a délutáni időszak alkalmas arra, hogy a felkínált lehetőségek között szabadon választhasson a gyermek. Ekkor lehetőség van arra is, hogy az egymás mellett lévő csoportokba is átléphessenek. Az udvar és a játszótér is alkalmas a széleskörű szabadidős tevékenység biztosítására, sőt a nagyobb közösséggel való ismerkedésre.

4.1. Az óvodapedagógus feladatai a szabadidős tevékenységek megszervezésében:

- ❖ Törekedjen a zárt csoportszoba tereinek kiszélesítésére.
- ❖ Keresse a lehetőséget arra, hogyan biztosíthatna nagyobb mozgás és tevékenységi teret a gyermekeknek.
- ❖ A választásra felkínált tevékenységek listáját bővítse, időszakonként gondolja át a változtatások lehetőségét és szükségességét.
- ❖ Egyszerű, saját maga és a gyermekek alkotta eszközökkel segítse elő a gyermekek fantáziájának fejlődését.
- ❖ Pihenőidőben és a délután folyamán keressen és kínáljon lehetőséget az egyéni képességek fejlesztésére, differenciált gyakorlásra, a gyermekek egyéni kéréseinek teljesítésére.
- ❖ Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.

VI. A KOMPLEX TEVÉKENYSÉGEK RENDSZERE

A komplex tevékenységek lényege:

Komplex rendszereket, folyamatokat értelmeznek az óvodás gyermek szintjén.

- A tevékenységeket probléma-centrikusság és egy-egy vezető szempont megléte jellemzi.
- A tevékenységek során tudatosan és tervszerűen integráljuk az adott problémához tartozó ismereteket.

A társadalmi érintkezést megalapozó komplex foglalkozások

1 Anyanyelvi nevelés

Az anyanyelv a legfontosabb eszköze a szociális kapcsolatok kiépítésének és az emberek közötti kommunikációnak. A beszéd és a gondolkodás szoros kapcsolatban állnak egymással. Az óvodai nevelés egészét átszövi, komplex folyamat. Az óvoda fejlesztési feladatainak a család és a

környezet megismeréséből kell kiindulnia.

Az anyanyelvi nevelés minden feladatot, tevékenységet áthatva segíti a gyermek önbizalmának fejlődését, szociális kapcsolatainak kialakítását, elősegíti a zökkenőmentes iskolai tanulás megkezdését. Óvodánkban nap mint nap játszunk anyanyelvi játékokat, különböző játékokkal gyakoroltatjuk a helyes beszédléggést, játékosan gyakoroltatjuk a hangok kiejtését. Középső és nagycsoportban hetente egy napon logopédus foglalkozik a beszédhibákkal. Községünkben élénken él a tájnyelv (ő-zés), fontos feladat, hogy iskolakezdésre minden gyermek ismerje meg és fogadja el az irodalmi nyelvet.

2 1.2 Az óvodapedagógus feladatai az anyanyelvi fejlesztésben:

- ❖ Biztosítson beszélgetésre alkalmas nyugodt, kiegyensúlyozott légkört, ahol minden gyermek szívesen beszél, bátran megnyilatkozik, örömmel mesél élményeiről.
- ❖ Képesse kell tenni őket egymás meghallgatására.
- ❖ Folyamatosan bővítse a gyermekek szókincsét, fejlessze a beszédszínvonalat, a beszédmegértést, beszédtechnikát, gyakoroltassa a helyes kiejtést.
- ❖ Inspirálja kérdésekre a gyermekeket, s ezeket a kérdéseket válaszolja meg. Javítsa megfelelő módszerrel a beszédhibákat, szükség esetén irányítsa szakemberhez, akivel folyamatosan működjön együtt. Ugyanez érvényes a szülővel való kapcsolatra is.
- ❖ Fejlessze a gyermekek beszédét élményeikhez, tapasztalataikhoz kapcsolódva.
- ❖ Biztosítsa a beszédöröm élményét a gyermekek számára, ezzel engedjen teret az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- ❖ Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- ❖ Az identitástudat alapjainak lerakása (magyarságra nevelés).

1.3. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén

- ❖ Használják aktívan a tapasztalatok során bővült szókincsüket!
- ❖ Páros és csoportos beszédhelyzetekben megfelelő beszédfordulatokkal és viselkedési formákkal teremtsék meg és tartsák fenn a kapcsolatot!
- ❖ Nyugodtan, figyelmesen tudják végighallgatni az óvónőt, és ha párbeszédben vesznek részt, többnyire várják végig a másik megnyilatkozásait!
- ❖ Használják helyesen a névmásokat, névutókat, a jövő idejű igeidőt és igemódokat!
- ❖ Alakuljon ki a beszédhelyzethez és az anyanyelvi szabályokhoz illeszkedő, többnyire megfelelő hangsúlyozású hanglejtésű és sebességű beszéd!
- ❖ Beszédjüket kísérik a kiváltott érzelmeknek megfelelő természetes gesztusokkal, arcjátékkal
- ❖ A beszédhangokat ejtsék tisztán (a fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek)! A beszédhibás gyermekeket ebben segítse a logopédus munkája!
- ❖ A beszédhanghallás fejlődését segítsék elő a hangoztató, felismertető és differenciáló játékok!
- ❖ Kommunikáljon, beszéljen érthetően, folyamatosan; gondolatait érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal fejezze ki!
- ❖ Használjon minden szófajt!
- ❖ Alkosson különböző mondatstruktúrákat, mondatfajtaikat;

2. A külső világ tevékeny megismerése: matematikai tartalmú tapasztalatok

A matematikai nevelés célja a gyermekek matematikai érdeklődésének felkeltése, az elemi okozati összefüggések felismerése, megtapasztalása, a logikus gondolkodás megalapozása, a bennünket körülvevő világ mennyiségi, formai, kiterjedésbeli összefüggéseinek felfedezése, tapasztalása játékos formában, a gyermekek igényeihez, ötleteihez igazodva.

A matematikai nevelésben egy-egy képesség fejlesztésére többfajta tevékenység során is sor kerülhet, ugyanakkor a program a matematika önállóságát is hangsúlyozza. Természetesen komplex formában a gyermekek észlelésére, érzékelésére és megismerési vágyára épülve valósul meg.

Az óvodánkba érkező gyermekek matematikai tapasztalatai igen szélsőségesek. Építünk ezekre és tudatos neveléssel biztosítjuk a gyermekek egyenletes fejlődését, illetve felzárkóztatását. Ugyanakkor arra is gondolnunk kell, hogy a több ismerettel rendelkezők ne ragadjanak le, nekik teret biztosítunk a tovább haladásra. Az életkori sajátosságok miatt a matematikai tanulás több formája valósul meg.

Ezek lehetnek:

- Utánzásos, minta-modell követő,
- Spontán, játékos tapasztalatszerzés,
- Az óvónő által irányított, megfigyelésre épülő,
- Gyakorlati probléma megoldás,
- A gyermeki kérdésekre, válaszokra adott magyarázatok és az óvónő által kezdeményezett tevékenységek.

Az egész óvodai élet alkalmas arra, hogy a gyermekek matematikai tapasztalatokat szerezzenek, és számtalan lehetőség kínálkozik a fejlesztésre is. A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut a gyermek és azokat a tevékenységeiben alkalmazza.

Komplex tevékenységekben rendezheti a mozaikszerűen megszerzett benyomásokat. Szélesítheti, mélyítheti a spontán tanultakat és rögzítheti azokat. 4-5 éves korban igénylik a gyermekek az óvónő által irányított kisebb-nagyobb csoportokban a mélyebb és sokoldalú összefüggések feltárását.

A kötött vagy kötetlen tevékenységekben minden esetben támaszkodunk a gyermek ötleteire, igényeire, aktuális élményeire.

A matematikai képességek fejlesztését játékosan, játékba építetten valósítjuk meg.

2.1. Az óvodapedagógus feladatai a matematikai nevelés terén:

- ❖ Olyan eszközök, tevékenységek és problémahelyzetek biztosítson, ami felkelti a gyermekek önkéntelen érdeklődését, aktivitását.
- ❖ Természetes élethelyzetekben tegye lehetővé számukra a matematikai tapasztalatok és ismeretek megszerzését, gyakorlását, elmélyítését és alkalmazását.
- ❖ Építsen a gyermekek beszédkedvének folyamatos fenntartására.
- ❖ Biztosítsa annak feltételeit, hogy a gyermek szerezzen ismereteket a szűkebb és tágabb természeti-emberi-tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól és azokat a tevékenységeiben alkalmazza.
- ❖ Ismertesse fel a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakuljon ítélőképessége, fejlődjön tér-, sík -, és mennyiségsszemlélete.
- ❖ Tudatosan törekedjen arra, hogy minél több élményt gyűjtsenek a gyerekek saját természeti és társadalmi környezetükből és azokra építve rendszerezze, bővítse meglévő tapasztalataikat.
- ❖ Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a

kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, engedjen teret önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.

- ❖ Játékosan, játékba építetten valósítsa meg a matematikai képességek fejlesztését
- ❖ Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- ❖ Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialakulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele.

2.2 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- ❖ Képesek arra, hogy az óvónő kérdéseit, gondolatait megértsék, kövessék! Vállalkozzanak szívesen a felvetett problémák megoldására.
- ❖ Képesek tulajdonság szerinti válogatás folytatására, sorba rendezés kiegészítésére, saját szempontú válogatás, sorba rendezés végzésére. Összehasonlításaikat kifejezik szóban is, meg tudják ítélni mások megállapításainak igazságát. Értik és helyesen használják az összehasonlítást kifejező szavakat.
- ❖ Önállóan is tudnak hosszúságokat mérni.
- ❖ Össze tudnak mérni két halmazt párosítással (legalább 10 -ig.)
- ❖ Elő tudjanak állítani különféle elrendezéssel, különféle elemekből bontással többet, kevesebbet, ugyanannyit.
- ❖ Meg tudnak számlálni tárgyakat legalább 10 -ig.
- ❖ Képesek különféle geometriai tulajdonságok szerint térbeli és síkbeli alakzatokat szétválogatni, egyes egyszerű tulajdonságokat meg is nevezni.
- ❖ Értik és követni tudják az irányokat, illetve helyeket kifejező névutókat (alá, fölé, közé, alatt, fölött, között).

1 A társadalmi gyakorlat belső összefüggéseit tükröző komplex foglalkozások:

A külső világ tevékeny megismerése: Természet – társadalom – ember

A tevékenység-központú program célja, hogy a gyermekeknek segítséget nyújtson ahhoz, hogy a világot megismerjék és megértsék a körülöttük történő eseményeket, a megismerésben a közvetlen megfigyelésre és tapasztalatszerzésre építünk. A gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a családi és a tárgyi kultúra értékeit. Megtanulja ezek szeretetét, védelmét is.

- Az óvodakertben végzett megfigyelések, vizsgálódások, tevékenységek segítsék elő a gyermekek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, továbbá a fenntartható fejlődés érdekében helyezzen hangsúlyt a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.

A kert személyiségformáló hatása

„Érzelmi töltést kap a megfigyelési feladat attól, hogy ez a sok változás a mi kertünkben, a mi udvarunkban, a mi fáinkkal történik.”

Az óvodai kertészkedés.

1. A gyermek számára eleinte ez csak véletlen, majd felfedezi az összefüggések és értékeli az eredményt. Megfigyelhető az emberi beavatkozások következményeként beállt változások, majd azok rendszerezhetők. A gyermek gondolkodása ezáltal rendszereződik, hisz egyre inkább felismeri az összefüggéseket.
2. A kertészkedéssel jól formálható a figyelem, hisz a környezetben végbemenő változásokat mind megfigyeli, megtapasztalja a gyermek.
3. A pedagógus szinte észrevétlenül, könnyedén kialakíthatja az óvó-védő magatartásformát, hiszen az óvoda kertjében lévő növényeket közösen gondozzák, védik.
4. A gyermekek együttműködve ápolják kertjüket, ezáltal fejlesztik együttműködési képességüket is.
5. A kerti munkálatok fejlesztik a gyermek önbecsülését, önállóságra, kötelezettségek vállalására és teljesítésére ösztönzik.
6. Rendszerességre nevel, ráirányítja a gyermek figyelmét a kertben zajló változásokra. Egyszóval formálja az egész személyiségét.
7. A szülők személyiségére is hat, azáltal, hogy a gyermek közvetíti feléjük a megfelelő ökológiai, természet- és környezetbarát szemléletet.

Ünnepek, hagyományok

2 „A NÉPHAGYOMÁNYBAN TÖBB EZER ÉVES BÖLCSESSÉG VAN ÉS EZ A JÖVŐ SZÁMÁRA ÚTMUTATÁS”

Andrásfalvy Bertalan

Az óvodai ünnepek kulcsfontosságúak a nevelőmunkában. Jó lehetőséget teremtenek közös élményszerzésre, szülőkkel való kapcsolattartásra. Rajtuk keresztül hű képet alkotnak a szülők és a szélesebb nyilvánosság. Az ünneplés pedagógiai szempontból kiemelt lehetőséget kínál a nevelésre, mert rengeteg tevékenység-lehetőséget, esztétikai élményt biztosít. Elősegíti a közösségi érzések alakulását, a kooperáció és kommunikáció gyakorlását. Az ünnepek nagyobb aktivitásra ösztönöznek, a hagyományok ápolására, kultúránk megismertetésére adnak lehetőséget. Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézményünk múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

Ünnepeink, megemlékezéseink: Az Értéktárban foglaltak szerint történnek.

Nevelőtestületünk értéktára:

Csongrád megyei Értéktárban:	Települési Értéktárban:	Intézményi Értéktárban:
Természeti értékeink, az Alföldi, ezen belül a Dél-Kiskunsági homok-és szikespuszták, valamint lápok ékességei		
Biológiailag sokszínű, beazonosított növényvilág, exlege (törvény erejénél fogva	Exlege (törvény erejénél fogva védett) védelmet kapott rét: Lódri-tó,	Csúcs- Zsombó,
	Erdei pihenő - Madárvárta	Jámborka csatorna, Domaszéki főcsatorna,

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program 2024. 09. 01.

védett) védelmet kapott rét: Ezerarcú sömlyék, Mocsári kardvirág, Homoki kikerics, fokozottan védett orchidea: Pókbangó.	139 éves kocsányos tölgy.	Telepített erdő, facsoportok: akácos, nyáras, tölgyes, sziles, juharos.
		öz, előfordul a gímszarvas és a vaddisznó, apróvadak (fácán, fogoly, mezei nyúl),
		ragadozók: róka, aranysakál, borz,
		színes madárvilág,
Agrár- és élelmiszergazdaság:		
	Homoki termelés	tájjellegű gyümölcsök: őszibarack, alma, körte, szilva
		tájjellegű szőlőfajták: Kövidinka, Kadarka, Delevaré, Otelló, Izabella
		zöldségfélék: burgonya, fűszerpaprika, káposzta félék
		gabonafélék.
		Őshonos és tájjellegű állat fajták: bivaly, szürke marha, magyartarka, mangalica, korvall, durok, magyar tyúkfajták, fodros tollú magyar lúd, parlagi gyöngyös, bronz pulyka, parlagi kecske, racka- és merinó juh
		Ló és lovaskocsi, lovasszán.
Társadalmi, kulturális értékek		
A Szegedi papucs	Turizmus és vendéglátás: Babérné rétese	a tanyai életforma megmaradása: Putyi tejszarnok, Ezerarcú tájház
	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, betlehemezés, pünkösddőlés
		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 multság
	falunap	Egészség hét
	Kihívás napja	Márton nap, Luca nap
		farsang
		húsvét, pünkösd
		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.

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program 2024. 09. 01.

Megemlékezéseink		
	Október 23. November 1.	Október 23. megemlékezés nemzeti zászlókkal
		Nemzeti ünnepünk méltó megünneplése: március 15. intézményi
Szimbólumaink		
		Földgömb, országunk térképe, magyar zászló, EU zászló, címer, kokárda, természetvédelmi zászló, vízcsepp.
Épített környezet:		
	Papp kereszt	kovácműhely, kapásház.
	Szentháromság templom	Oncsa házak, Napsugaras házak
	Tanács falu	Falu-kemence, tanya-kemence.
Híd a generációk között		
		Óvodásaink rövid műsorral köszöntik az időseket az Idősek Otthonában rendezett karácsonyi ünnepségen.
		A községben megrendezésre kerülő ünnepségeken az óvoda gyermekei is szerepelnek.
		Az óvoda és a szülők által közösen szervezett kirándulások (vadás-park, múzeumlátogatás, kirándulás a környékünkön levő erdőbe, tanyára),
		gyermeknap - települési szinten.

Gasztronómiai értékeink, melyek kapcsolódnak a Pedagógiai Programunkhoz:

Hónap	Értékeink	Tradicionalis ételeink
szeptember	Őszi gyümölcsseink	- T: gyümölcssaláta, gyümölcslevek - E: rizskoch gyümölcsöntettel - aszalás.
október	Egészség hét Lakodalmas hét 15-19-ig	- T: Zöldségek-gyümölcsök nyersen, rostos levek, joghurt. - E: Házi joghurt totra sütés nélkül - E: Kalács, vagy kenyér, vagy kenyérlángos sütése a falukemencében. - E: Gyöngytyúk, vagy tyúkleves – marhapörkölt nokedlivel, házi savanyúság, házi gyümölcstorta.
november	2. hét Márton nap	- E: Libasült párolt káposztával

	3. hét Böllérnap	- U: Libazsíros kenyér lila hagymával - E: Töltött káposzta, sörkifli
december	Luca-nap karácsony előtti böjt karácsony	- T: Luca-pogácsa - R: Héjában főtt burgonya, paprikás olaj - E: olajos, tejfölös krumplileves – mákos guba - E: fácán leves – egészben sült pulykasült almával, pityókával. - U: mézeskalács
január	Disznóvágás	- E: Korhely leves - Hurka, kolbász – karikáskrumpli, barackbefőtt.
február	Farsang	- T: Farsangi szalagos fánk
március	Március 15.	- R: Kokárdaszendvics - T: Nemzeti színű gyümölcsöstál, házi gomicukor - E: Karddal aprított zöldségleves - Huszárszelet burgonyával - U: Hamuban sült tepertős pogácsa, piros almával
április	Húsvét előtti böjt Húsvét	- R: Héjában főtt burgonya, paprikás olaj - E: olajos bableves, túróscsusza pörccel - E: Tavaszi leves, házinyúl sült, körtebefőtt.
május	óvodabúcsúztató	Ünnepi ebéd: - Ózragu leves túrógombóccal – Palacsintatorta
június	Tejbegríz-zsúr	- T: Tejbegríz kakaóval
július	Aratás	- E: Csirkés krumplistarhonya uborkasalátával
augusztus	Szent István és újkenyér ünnepe Tanya-ovi búcsúnap	- E: Erdélyi csorba leves – birkapörkölt puliszkával-cukrossaláta, kenyérlángos. - U: Tejfölös kenyérlángos. - E: Cserkészlakoma: Cserépedényben főtt egytálétel.

A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését. A természet szeretetére kívánjuk nevelni a gyermekeket, természet-közeli élettel, a természet, környezet szeretetének bizonyításával példát mutatva. Megláttatjuk, hogy mennyire összefügg minden egymással (globális szemlélet) és milyen nagy az ember felelőssége a természeti, társadalmi környezet megóvása, védelme szempontjából. Továbbá ismerjék meg, hogy az ember munkája mennyire fontos a megélhetés, a természet megóvása, esetleg rombolás szempontjából.

Tárgyi felszereltségünk biztosítja a környezeti neveléssel kapcsolatos tevékenységek, magas színvonalú művelését (eszközök, IKT).

Felkészítjük a gyermekeket arra, hogyan élünk, ami a közvetlen környezetünkön keresztül hat ránk. Demokratikus társadalmi rendben való életre készítjük fel, ahol különböző vélemények, értékítéletek lehetnek egymás mellett. Nevelni kívánjuk őket mások tiszteletére, szeretetére is. Minden esetben tudjanak tisztelettudóan köszönni, beszédbe elegyedni hozzájuk hasonló korúval, felnőttekkel, ismerősökkel és idegenekkel egyaránt, ehhez biztosítjuk a beszélő környezet

feltételeit. Állandó kapcsolatban állunk az Idősek Otthonával, a gyermekek műsorral köszöntik az időseket Mikuláskor, Falukarácsonyon a község időseit, fiataljait egyaránt. A gyermekek számára megtapasztalható és ezáltal jobban érthető a társadalmi folyamatok alakulása.

Feladatunk, hogy találják meg helyüket több generáció között is, érezzék, hogy szükség van rájuk. Ismerkedjenek meg a mindennapi élet szabályaival, szokásaival: (pl. vásárlás a boltban, látogatás a könyvtárban, utazás autóbusszal, látogatás a vadsparkba stb.)

Kiemelten szerepelnek a természet- és környezetvédelmi feladatok a helyi adottságok alapján:

Fák védelme, faápolás, faültetés, madárvédelem, hulladék kezelése és felhasználása, egészséges táplálkozás, energiatakarékosság, a lakóhely-megismerési tevékenységek, az épített és a természeti környezet védelme.

A zöld jeles napok (Takarítási világnap, Állatok világnapja, Víz világnapja, A Föld napja, Madarak és fák napja) megünneplése.

Az óvodapedagógus feladatai az érték közvetítés megszervezésében:

- ❖ Biztosítson elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúrára és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.
- ❖ Biztosítsa annak feltételeit, hogy a gyermek tudjon rácsodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutató szövegre, jóra, tisztelje és becsülje azt. Ismerje a szűkebb és tágabb környezetét, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja, ezzel elősegítjük a gyermek környezettudatos magatartásának megalapozását, kialakítását.
- ❖ Tudatosan törekedjen arra, hogy minél több élményt gyűjtsenek a gyerekek saját természeti és társadalmi környezetükből és azokra építve rendszerezzi, bővíti meglévő tapasztalataikat.
- ❖ Biztosítani minden, lehetőleg természetes eszközt és lehetőséget a gyermekeknek természetben való folyamatos tevékenykedtetéséhez.
- ❖ A tevékenységeket lehetőség szerint a szabad természetben szervezzük meg.
- ❖ Biztosítsuk a feltételeit annak, hogy az óvodában természetsarok, konyha és/vagy virágoskert működjék, ha lehetőségünk adott, próbálkozzunk kisállatok tartásával is.
- ❖ A 3 –6 –7 éves korú gyermekeknek tervezhető hagyományos és helyi témák összeállítása, a környezetünk értékeinek felfedeztetése, az egészséges életmódra nevelés, a környezettudatos magatartás megalapozása.
- ❖ A gyermekek kommunikációs és kooperációs készségének fejlesztése a közvetlen tapasztalat- és ismeretszerzés során. Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, engedjen teret önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- ❖ Biztosítsa a migráns családok gyermekeinek az önazonosság megőrzését, erősítését, az interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.
- ❖ Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- ❖ Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialakulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele. Az SNI gyermekek kiemelt figyelmet kapnak.
- ❖ A tevékenység differenciált szervezeti formáinak megteremtése.
- ❖ Folyamatosan gyarapítsa a környezeti neveléshez kapcsolódó szakirodalmat, a felnőtt

és a gyermek környezet- és egészségbarát szemléletre ható könyvek vonatkozásában egyaránt. Alakítsa a gyermekek és családtagjaik környezettudatos településlakói és fogyasztói szokásait.

❖ Az identitástudat alapjainak lerakása (magyarságra nevelés).

Az óvodapedagógus feladatai a tevékenységek megszervezésében:

Az óvodapedagógus szakmai felkészültsége az alábbiakban nyilvánul meg:

1. Az adott mikro- és makro -társadalmi környezet megismerése, az adott hellyel való azonosulás, a védelem attitűdje. Holisztikus gondolkodásmódra ösztönzés.

Legyen ismerete:

- a természeti környezetben megtalálható természeti értékekről, az ott élők természetformáló tevékenységéről. Ismerje neveltjei családjának munkáját, különösen a mezőgazdasági tevékenységből élők termelési gyakorlatát. (Jó alkalom erre a családlátogatás.)
- Ismerje a társadalmi környezetet, az épített és kulturális örökségeket, azok védelme érdekében tett törekvéseket, a helyi közösség erkölcsi rendjét.
- Találja meg a maga helyét az intézményen belül, és az intézményen kívüli aspektusban is.
- Segítse az adott környezet stratégiájának kidolgozását és megvalósítását, melynek alapja szaktudása és mindennapi munkája.
- Részvétel civil szervezet tevékenységében.

2. Támogató befogadás

Az óvodába lépéskor érik kedvező érzelmi hatások a gyermeket. A pozitív ráhangolódás és a közös élmények segítik a környezeti nevelés céljának és feladatának megvalósítását.

3. Óvodai nevelőmunkáját az élménypedagógia jellemezze.

A játék és a játékosság biztosítsa a gyermekek aktív és befogadó, önkéntes részvételét.

Tartsa szem előtt a gyermekek életkori sajátosságait, ehhez igazodva tervezze és szervezze környezeti nevelését, melynek célja a környezettudatos magatartás kialakításának és a környezetért felelős életvitel elősegítését.

4. Együttműködés a családdal, társadalmi és kulturális különbségek elfogadása, kultúrák közötti párbeszéd kialakítása.

A szülők ismerjék meg a környezeti nevelés pilléreit, vonja be őket közös programokba, a gyerekek vigyék haza az óvodában kialakított szokásokat. Több nemzetiség együttélése esetén ne a kirekesztés, hanem az elfogadás, valamint a társadalmi sokszínűség előnyeinek felismerése legyen az elsődleges reakció. (Az előítéletesség a szülőkről ragad a gyerekekre.)

5: Éves Tematikus Tervét úgy állítja össze, hogy a környezeti nevelést érintő témaköröket, projekteket (külső természeti környezet, külső, ember alkotta társadalmi környezet, belső természeti környezet, belső személyes környezet) tartalmilag legyen lehetősége a gyermekeknek több síkon megélni, illetve kiélni.

A téma-tervekben tudatosan tervezve, minden műveltségi területet érintően, éljék meg az adott tartalmat. Így segítse a természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony alakítását; a gyermek közvetlen környezetében lévő értékeinek megismerését, megszerettetését, a belső természeti és személyes környezetről szerzett ismeretek, tapasztalatok megszerzése mellett, a gyermekek identitástudatának kialakítását.

6. Amit csak lehet, a természetben mutasson meg, biztosítsa a gyermekeknek a felfedezés örömét.
Terepséták, túrák szervezése és lebonyolítása
A gyermekek biztonságának mindenek előtt szem előtt tartása. Kirándulások, túrák, terepséták alkalmával "kutató" eszközök biztosítása.
Etikai normák ismerete erdőn, mezőn, vizes élőhelyen, tanyán. (Amit a természet "eldobott", vagy „elengedett” azt gyűjthetjük.)
Tapasztalatszerzési, felfedezési lehetőségek tárháza, az évszakok változásával újabb és újabb arcát mutatja a természet. Mozgásigény kielégítésének, edzésnek jó lehetősége. Olyan képességek és készségek tudatos fejlesztése, amelyek elősegíthetik a természetes és az ember által épített, létrehozott környezettel való harmonikus kapcsolat, a környezeti problémák iránti érzékenységet.
Tudatosodjon, hogy nem ura, hanem része vagyunk a természetnek, ha "elromlik", a mi életterünk is veszélyben van.
Lássák meg a szépet: ha ember alkotta érték, ha a természet- csoda!
Ezeket az értékeket és csodákat fedezzük föl, az élmények biztosítják a későbbi ráfigyelést.
7. Állat- és növénygondozás feltételeinek megteremtése.
A gyermekek életkorának megfelelő, otthonról hozott tapasztalatokat felhasználó tevékenységek biztosítása.
8. Természetes anyagok előtérbe helyezése, újrahasznosítás, komposztálás.
Törekszik a természetes anyagok használatára a mindennapi tevékenységében.
Különbséget tesz a szemét és a hulladék között, gondot fordít a szelektív hulladék gyűjtésre, az újra hasznosításra. Bevonja ebbe a családokat is.
9. Múzeum, tárlat, színház látogatásának megszervezése és lebonyolítása.
Mind az ökológiai szemlélet formálásához, mind a kulturális értékek megismeréséhez jó lehetőség, közös élmény, a helyes magatartás gyakorlásának jó lehetősége.
10. Kirándulások, erdei óvodai programok, táborok szervezése.
Az ott szerzett élmények, tapasztalatok segítik megismerni a tágabb értelemben vett szülőföldet, az ott élő emberek életét, a tárgyi kultúra értékeit, szeretetét, védelmét.
11. A zöld jeles napok megünneplése, hagyományá alakítása.
A gyermekek, a szülők és szélesebb társadalmi réteg figyelmének felkeltése, az adott témával kapcsolatos játékos tevékenységekkel beépül a gyermekek személyiségébe. (Madarak és Fák Napja, Föld Napja, Világtakarítási Nap, Állatok világnapja, Víz világnapja.)
12. Egészségnevelés feladatainak megvalósítása
Cél az egészségtudatos magatartás kialakításának megalapozása.
Testi és mentálhigiénés nevelés életkornak megfelelően. A mindennapos testnevelés biztosítása, a test- és mozgáskultúra fejlesztése és a testedzés lehetőségének biztosítása.
Az egészséges táplálkozási szokások kialakítása, egészséges élelmiszerek közétkeztetésbe való bevezetése. A helyes tisztálkodási szokások kialakítása, saját maguk, illetve környezetük rendjéért végzett munka. Beteg társaik elfogadása és segítése. Reális énkép kialakításának segítése, közösségi érzés erősítése, konfliktuskezelés. Szükség esetén szakember segítségének igénybevétele, diszkrét, bizalmas konzultációk a szülőkkel.

13. Az adott társadalmi környezet hagyományainak ismerete (néprajz kutatás)

Az élő (és feledésbe merülő) néphagyományok megismerése, (felélesztése), a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodva, tevékenységeken keresztüli megélése, élményszerzés. Új hagyományok teremtése.

Népi gyermekjátékok, néphagyományok átörökítése. Népzenei, néptánc örökségek felelevenítése, drámajáték a gyermekek szintjén.

14. Híd a generációk között

Olyan programok szervezése, melyben több generáció részt vesz. Hallgassák érdeklődéssel az idősek elbeszéléseit, történeteit a "régi időről", alkalmazzák az udvarias megszólítást, ünnepi készülődés, ajándék készítés. Közös intézményi, intézményközi programok, kapcsolat a civil szférával, pályázatok megvalósítása.

15. Munkaközösségi részvétel a „Társas játékaink” intézményi innovációban.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén

A gyermekek elemi ismeretekkel rendelkeznek önmagukról és környezetükről. Tudják lakcímüket, szüleik pontos nevét, foglalkozását, óvodájuk nevét. Tudják saját születésük idejét, helyét, lakcímüket, óvodájuk nevét.

- ❖ Különbséget tudnak tenni az évszakok között, gyönyörködni tudnak szépségében. Felismerik az öltözködés és az időjárás összefüggéseit. Felismerik a napszakokat.
- ❖ A gyermekek ismerik a környezetükben lévő intézményeket, szolgáltató üzleteket, esztétikai alkotásokat.
- ❖ Ismernek a háziállatokat, vadállatokat, madarakat, bogarakat.
- ❖ Ismerik a környezetükben előforduló növényeket, azok gondozását, védelmét.
- ❖ Ismerik és gyakorlatban alkalmazzák a gyalogos közlekedés alapvető szabályait. Ismerik a közlekedési eszközöket.
- ❖ Ismerik a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek.
- ❖ Élvezik, és többször megtekintik a tapasztalatszerző sétákon, kirándulásokon, rendezvényeken készült fotókat.

1 Művészeti tevékenységek

A művészet nem más, mint a világ megismerése sajátos nézőpontból, egyéni szűrőn keresztül. Mindez azt jelenti, hogy a művészeti nevelés mindenekelőtt az egyéniség kibontakoztatását jelenti. A kreativitás, az alkotó gondolkodás és cselekvés kialakítása a művészeti tevékenységek legfontosabb feladata.

A gyermekek kreativitásának megnyilvánulásait elsősorban az oldott légkör, a mozgás és szabadságtér, valamint a megfelelő eszközök biztosítása segíti elő. Minél több alkalmat kell teremteni arra, hogy a gyermekek érzéseiket, gondolataikat, ötleteiket a játékban az ének-zeneben, a bábozásban, az ábrázolás minél több formájában kifejezésre juttassák. A tapasztalatszerzés itt is alapvető fontosságú feladat. Minél több eszközzel ismerkednek meg, minél biztonságosabban

kezelik azokat, annál több lehetőségük adódik önmaguk kifejezésére. A művészeti tevékenység fogalmkörébe tartozik a mese-vers, az ének –zene, a bábozás, a tánc, a játék, a dramatizálás, a festés, az agyagozás, a rajzolás, kézimunkázás, a barkácsolás.

A művészeti tevékenységek tehát nem egy foglalkozást jelölnek, hanem olyan tevékenységeket, amelyeket foglalkozásokon, játékidőben vagy szabadidőben éppúgy gyakorolhatnak, mint a nap folyamán bármikor. A különböző tevékenységek során fejlődnek a gyermekek készségei, esztétikai érzéke, oldódnak gátlásai, kifejezésre jutnak érzései, fejlődik egész személyiségük.

Művészeti tevékenységek:

- Verselés-mesélés,
- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc,
- Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka.

Az óvodapedagógus feladatai a művészeti tevékenységek megszervezésében:

- ❖ Úgy alakítsa ki a gyerekek bevonásával a csoportszobát, hogy ott a különböző tevékenységet kereső gyermekek nyugodtan, kényelmesen dolgozhassanak.
- ❖ Biztosítson minél több eszközt, időt és helyet a művészeti tevékenységek gyakorlásához, ezzel is ötletet adva a gyermeki fantáziának.
- ❖ Nyújtson lehetőséget a vizuális és kommunikációs tevékenységek összekapcsolására.
- ❖ Segítse elő a gyermekek önálló elképzeléseinek megvalósítását.
- ❖ Adjon lehetőséget a gyermekeknek arra, hogy minél több élményt átélve megvalósíthassák elképzeléseiket.
- ❖ Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.

Verselés- mesélés, dramatizálás, bábozás

1. A többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt mondókák, dúdolóok, versek hozzájárulnak a gyermek érzelmi biztonságához, anyanyelvi neveléséhez. Ezek ritmusukkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermeknek érzéki-érzelmi élményeket nyújtanak.

2. A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok, gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. A mese - képi és konkrét formában, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel - feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.

3. A mese különösen alkalmas az óvodás gyermek szemléletmódjának és világgépének kialakítására. Visszaigazolja a kisgyermek szorongásait, s egyben feloldást és megoldást kínál. A tárgyi világot is megelevenítő, átlelkesítő szemléletmódja, és az ehhez társuló, a szigorú ok-okozati kapcsolatokat feloldó mágikus világgépe, csodákkal és átváltozásokkal ráébreszt a mélyebb értelemben vett pszichikus realitásra és a külvilágra irányított megismerési törekvésekre.

4. A mesélővel való személyes kapcsolatban a gyermek nagy érzelmi biztonságban érzi magát, s a játéktevékenységhez hasonlóan a mesehallgatás elengedett intim állapotában eleven, belső képvilágot jelenít meg. A belső képalkotásnak ez a folyamata a gyermeki élményfeldolgozás egyik

legfontosabb formája.

5. A gyermek saját vers- és mesealkotása, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik módja.
6. A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés a kisgyermek mentális higiéniájának elmaradhatatlan eleme.
7. Az óvodában a 3-7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi - népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi -, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.
8. A kertben megfigyelhető környezeti változások, körforgások jól beépíthetők az anyanyelvi nevelésben. A növények növekedéséről, fejlődéséről szóló mesék, versek jól beépíthetők az óvodai élet mindennapjaiba. A mesékben, versekben megjelenő természeti változások megfigyelése, tapasztalása a kertben gyermekek tanulását erősíti, ezáltal az óvodások tudása így biztosabb lesz.

Az irodalmi nevelés a legszorosabban az anyanyelvi neveléssel, a zenével, az énekkel, a mozgásos játékokkal kapcsolódik össze. A mese és a vers az anyanyelv közegén át emberi kapcsolatokra tanít, erkölcsi értékeket mutat, mélyíti az önismeretet, a fantáziát. A mese a gyermek érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője.

Nem teszünk különbséget a kezdeményezés és az elalvás előtti mesélés között. Fontos, hogy mindennap meséljünk, vagy verseljünk valamilyen formában a nap bármely szakában az eddigi gyakorlatnak megfelelően. A mese-vers kezdeményezésének anyaga változatos legyen, gerincét a magyar népmesekincs, illetve a műköltészet megismertetése adja. Az egyre elhatalmasodó videovilágot próbáljuk háttérbe szorítani, maradjon alkalmi jellegű. A mesékkel tudjuk leginkább készíteni a gyermekeket önkifejezésre mind szóban, mind a képzelet és fantázia tekintetében. A meséket gyakran ismétljük, többször is feldolgozzuk. Kedvelt tevékenység a bábozás és a dramatizálás. Mindkettő szorosan kapcsolódik a meséléshez, mondókázáshoz, verseléshez.

Különös gondot szeretnénk fordítani a néphagyományok megismertetésére, a népszokások felelevenítésére. Elsősorban magyar népmeséket, magyar írók, költők műveit alkalmazzuk hozzásegítve a gyermeket ezzel, a szülőföldhöz való kötődésének megalapozásához, valamint szűkebb és tágabb környezetének megismeréséhez. A migráns családok gyermekeinek óvodai nevelésében lehetőséget biztosítunk az adott nemzetiség kultúrájának bemutatására, megismerésére, pl. versek, népmesék.

Az óvodapedagógus feladatai:

- ❖ Igényesen állítsa össze a felhasznált irodalmi anyagokat.
- ❖ Ügyeljen a gyermekekkel való szoros érzelmi kapcsolat, meghitt légkör megteremtésére a mindennapi mesélés, verselés, mondókázás, dramatizálás, bábozás, dramatikus játékok alkalmával.
- ❖ Biztosítson lehetőséget a gyermekek önálló szöveg és mesemondásához, valamint segítse elő, hogy megfelelő eszközökkel is játszassanak nekik tetsző meséket. Ösztönözze a kommunikáció különböző formáinak kialakítására beszélő környezettel, helyes minta és szabályközvetítéssel.
- ❖ Fejlessz a gyermekek nyelvi képességeit az irodalom eszközeivel.
- ❖ Engedjen teret az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- ❖ Segítse elő az irodalmi élmények feldolgozását különböző anyagok, barkácsolási lehetőségek biztosításával.
- ❖ Rendszerezze, bővítse a spontán szerzett tapasztalatokat, ismereteket kapcsolódva

az irodalmi élményhez.

- ❖ Biztosítsa a gyermekek által használt tárgyi eszközök hozzáférhető és biztonságos elhelyezését.
- ❖ Az identitástudat alapjainak lerakása (magyarságra nevelés).
- ❖ Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialakulását, -különös tekintettel az SNI gyermekekre-, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele.

Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc

„A zene a léleknek olyan szükséglete, mint a levegő. Sokan csak akkor veszik észre, ha már nagyon hiányzik.”

Kodály Zoltán

1. Az óvodában a környezet hangjainak megfigyelése, az ölbéli játékok, a népi gyermekdalok, az éneklés, az énekes játékok, a zenélés örömet nyújtanak a gyermeknek, egyben felkeltik zenei érdeklődését, formálják zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát. Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek során a gyermek felfedezi a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömét. A népdalok éneklése, hallgatása, a gyermek-, néptáncok és népi játékok, a hagyományok megismerését, tovább élését segítik. Az óvodai ének-zenei nevelés feladatainak eredményes megvalósítása megalapozza, elősegíti a zenei anyanyelv kialakulását.

2. Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (az egyenletes lüktetés, ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában.

3. A zenehallgatási anyag megválasztásánál az óvodapedagógus figyelembe veszi a nemzetiségi nevelés esetében a gyermekek nemzetiségi hovatartozását is.

4. Az éneklés, zenélés a gyermek mindennapi tevékenységének részévé válik a felnőtt minta spontán utánzásával.

5. A kertben a természet, a környezet hangjait biztonságosan meg tudják a gyermekek figyelni. Szép, napsütéses időbe a kertben eljátszott énekes játék mély benyomást tesz a gyermekekre, mint ugyanaz a tevékenykedés az óvoda falain belül Amikor lehetőség adódik rá, a népi játékokat, mondókákat a kertben játsszuk el.

A művészeti nevelésen belül cél a gyermeki vágyak kibontakoztatása, az alkotókedv kialakítása, mélyítése, az éneklés és mozgás örömteli átélése közben. Az ének-zene és az ehhez kapcsolódó mozgás ugyanúgy az óvodai mindennapok része, mint a napi mesélés vagy a séták, kirándulások. Napközben bármikor adódhat lehetőség éneklésre, mondókázásra, körjátékozásra. Az éneklés, zenélés a felnőtt minta spontán utánzásával a gyermek mindennapi tevékenységének szerves részévé válik.

A komplex foglalkozásokon inkább összefoglaljuk, elmélyítjük a gyermekek ismereteit és alkalmat adunk képességeik fejlesztésére. Az élményt nyújtó közös éneklés, körjáték vagy mondókázás a művészeti és esztétikai nevelés szempontjából is kitüntetett szerepet kap. Kodály Zoltán útmutatásai alapján Forrai Katalin által kidolgozott óvodai ének –zenei nevelésre építve fejlesztjük gyermekeinket. A gyermekek képességei és hangképzési fejlettségük szintjét figyelembe véve továbbra is a három korcsoport szintjére kidolgozott anyagfelosztásunkat alkalmazzuk a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét figyelembe véve.

Az óvodapedagógus feladatai:

- ❖ Biztosítsa a 2,5 –7 éves korban tervezhető hagyományos zenei tartalmakat, népdalokat, népi gyermekjátékokat, mondókákat.
- ❖ Rendszerezze, bővítse a spontán szerzett tapasztalatokat, ismereteket kapcsolódva a zenei élményhez.
- ❖ A tevékenységeket differenciált szervezeti formában valósítsa meg.
- ❖ Alakítsa a gyermekek nyelvi képességeit, a kommunikáció különböző formáit beszélő környezettel, helyes minta és szabályközvetítéssel, mondókákkal, gyermekdalokkal és a zenei képességfejlesztő játékokkal.
- ❖ A zenehallgatási anyag megválasztásánál vegye figyelembe a nemzetiségi hovatartozást is.
- ❖ Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- ❖ Engedjen teret az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- ❖ Biztosítsa a gyermekek által használt tárgyi eszközök hozzáférhető és biztonságos elhelyezését.
- ❖ Az identitástudat alapjainak lerakása (magyarságra nevelés).
- ❖ Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialakulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele, szükség esetén szakemberek segítségével. (SNI)

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- ❖ A mondókákat -az egyenletes lüktetést kiemelve - a magyar beszéd ritmusa szerint mondják.
- ❖ A dalokat tisztán, szép szövegkiejtéssel éneklük.
- ❖ Ismert dalt szöveg nélkül, dúdolva vagy egyszerű szótagismétlésekkel is énekelnek.
- ❖ Felismerik a magas és mély éneklés közötti különbséget, maguk is tudnak magasabban és mélyebben énekelni, dalt kezdeni.
- ❖ Felismerik a halk és hangos közötti különbséget, tudnak halkán, hangosan énekelni, beszélni, tapsolni.
- ❖ A zenei fogalompárokot képesek felismerni és összekötni.
- ❖ Felelgetős játékokat két csoportban folyamatosan az óvónó segítségével nélkül is tudnak énekelni.
- ❖ A dallammotívum fel-, vagy lemenő irányát visszaéneklés közben tudják lassú kézmozgással követni.
- ❖ Felismerik az ismert dallamokat dúdolásról, hangszerről, a hasonló fordulatokról, sajátos kezdő, erősen eltérő belső vagy záró motívumokról!
- ❖ Tudnak dalokat hangosan és magukban énekelni több dallammotívum elbújtásával is.
- ❖ Megismerkednek eredetiben néhány hangszerral, azok hangjával, megfigyelik a hangszínek eltérését.
- ❖ Megkülönböztetik az egyenletes lüktetést a dal, mondóka ritmusától. A jellegzetes ritmusú, jól ismert dalokat, mondókákat felismerik ritmustaps alapján. Visszatapsolnak szöveges ritmus motívumokat csoportosan és egyénileg is.
- ❖ Egyöntetűen tudnak körbejárni -kicsit oldalra fordított -testtartással, kézfogással.
- ❖ Az egyszerű játékos, táncos mozgásokat szépen tudják megformálni (pl. dobbantás,

átbújás, párválasztás, páros forgás, kifordulás, köralakítás, lépések változatos irányításával).

- ❖ Képesek egyensúlyozást kívánó mozgásokra (pl. kilépés, dobbantás, sarokkoppantás, zárás, forgás egyedül és társsal).
- ❖ Alakítanak térformákat esetleg az óvónő irányítása nélkül is (pl. kör, csigavonal, hullámvonal, lánc)! Kedvvel végzik a játékos táncmozgásokat!
- ❖ Használják ütőhangszereket, a népi kultúra kellékeit. (Kendő, kalap, népviselet.)
- ❖ Az óvónő énekelt kérdésére egyenként énekelve tudnak válaszolni. A gyerekek páronként is próbálkoznak énekes dallamrögtönzéssel kérdés - felelet játékkal.
- ❖ A dalokhoz kitalálnak mozdulatokat, játék nélküli dalokhoz egyszerű játékokat.
- ❖ A bemutatott élőzenét figyelemmel hallgatják.

..... 3.1.Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

1. A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézimunka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.

2. Az óvodapedagógus az ábrázoló tevékenységekre az egész nap folyamán teret, változatos eszközöket biztosít. Maga a tevékenység, s ennek öröme a fontos, valamint az igény kialakítása az alkotásra, a kreatív önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására.

3. Ezen tevékenységek az egyéni fejlettséghez és képességekhez igazodva segítik a képi-plasztikai kifejezőképesség, komponáló-, térbeli tájékozódó- és rendezőképességek alakulását, a gyermeki élmény és fantáziavilág gazdagodását és annak képi kifejezését: a gyermekek tér-forma és szín képzeletének gazdagodását, képi gondolkodásuk fejlődését, esztétikai érzékenységük, szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítását.

4. Az óvoda kertjében kialakított kiülők, fedett területek lehetőséget biztosítanak arra, hogy a gyerekek ott kényelmesen elhelyezkedve testközelből mintázzák meg a természet „csodáit”. Néphagyományörzés keretein belül kipróbálhatunk régi mesterségeket, pl.: kosárfonás, agyagozás. Alkotás, kreativitás: alapanyag a kertből, kreativitás óvodás módra, ajándékozás öröme. Kiegészítő, színesítő tevékenység, Land-art alkotások növényekből, termésekből, virágokból.

Az óvodapedagógus feladatai:

- ❖ A gyermeki alkotó –alakító tevékenység feltételeinek megteremtése az egész nap folyamán.
- ❖ Megismertetni a gyermekeket az eszközök használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, festés, mintázás és kézimunka különböző technikai alapelemeivel és eljárásaival.
- ❖ Teremtse lehetőséget művészi rajzok, festmények, szobrok, épületek, népi képzőművészeti alkotások nézegetésére. (Múzeum látogatás, kép-tár látogatás, képzőművészeti kiadványok nézegetése.) hívja fel figyelmüket a természet szépségeire. Esztétikus, egyszerű, átlátható, nyugalmat árasztó környezet vegye körül őket.
- ❖ A gyermekek számára megszokott és elérhető legyen mindig mindenféle anyag és eszköz, amivel fantáziájuknak megfelelően dolgozhatnak, alkothatnak.
- ❖ Az újrahasznosítás váljon szokássá, jellemezze a kreativitás.

- ❖ Rendszerezze, bővítse a spontán szerzett tapasztalatokat, ismereteket kapcsolódva az esztétikai élményhez.
- ❖ Differenciáltan fejlessze a 2,5-7 éves korban tervezhető alkotó, alakító tevékenységek tartalmát, minőségét.
- ❖ Kézműves foglalkozásokon, barkácsolásokon keresztül ismerje meg szűkebb és tágabb környezetét, hozzásegítve a gyermeket ezzel a szülőföldhöz való kötődéshez.
- ❖ Biztosítsa a tevékenység differenciált szervezeti formáit.
- ❖ Ismertesse meg a gyermekeket az eszközök használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, mintázás, és a kézimunka különböző technikai alapelemeivel és eljárásaival.
- ❖ Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- ❖ Engedjen teret az önkifejező, önértékesítő gyermeki törekvéseknek,
- ❖ A természetes beszéd- és kommunikációs kedv ébrentartása a tevékenységek közben.
- ❖ A szülők bevonásával találjon alkalmat az adott nemzetiség képző- és népművészeti alkotásainak megismertetésére.
- ❖ Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialakulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele. Az SNI gyermekek kiemelt figyelmet kapnak.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- ❖ Képzőművészetben egyéni módon jelenítik meg élményeiket, elképzeléseiket.
- ❖ A gyermekek alkotására jellemző a részletező formagazdagság, a színek variálása. Színhasználatukban érvényesítik kedvenc színeiket.
- ❖ Örülnek alkotásaiknak és a közösen elkészített kompozícióknak.
- ❖ Plasztikai munkáik egyéni, részletezőek.
- ❖ Téralakításban, építkezésben közösen vesznek részt. Rácsodálkoznak a szép látványra, gyönyörködni tudnak benne.
- ❖ Értékítéletüket megfogalmazzák, az alkotásokról beszélgetni tudnak.
- ❖ Önállóan és csoportosan is készítenek játékokat, ajándékokat, kellékeket

1

2 Az egyén társadalmi feladatait tudatosító, képességeit fejlesztő ismeretek és tevékenységek

3

4 Mozgás

1. A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszichomotoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei. Az óvodáskor a természetes hely-, helyzetváltoztató- és finommotoros mozgáskészségek tanulásának, valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, amelyeket sokszínű, változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlati formákkal, játékokkal szükséges elősegíteni. Ezzel biztosítható a mozgás és az értelmi fejlődés kedvező egymásra hatása.

2. A mozgásos játékok, tevékenységek, feladatok rendszeres alkalmazása kedvezően hatnak a kondicionális képességek közül különösen az erő és az állóképesség fejlődésére, amelyek

befolyásolják a gyermeki szervezet teherbíró képességét, egészséges fejlődését. Fontos szerepük van a helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakulásában, felerősítik, kiegészítik a gondozás, és egészséges életmódra nevelés hatásait.

3. A spontán, a szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységeket kiegészítik az irányított mozgásos tevékenységek. A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet egyéb tevékenységeibe is, miközben együtt hatnak a gyermek személyiségének - a pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás - fejlődésére.

4. A spontán - a játékban, azon belül a szabad játékban – megjelenő mozgásos tevékenységeknek, az egészségfejlesztő testmozgásnak az óvodai nevelés minden napján, az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve, minden gyermek számára lehetőséget kell biztosítani. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő, kooperatív mozgásos játékok széleskörű alkalmazására, a szabad levegő kihasználására.

5. A szabadban, friss levegőn végzett mozgás egészséges és frissítő hatású.

A kertben a téri korlátok is kisebbek, a gyermekek mozgásigényüket sokkal inkább ki tudják elégíteni. A természet közelében könnyebben megtanulják a természetes mozgásokat (pl: egy gödör átugrása, fára mászás, függeszkedés, egyensúlyozás stb.), szinte játékosan elsajátítják ezeket a mozgásformákat.

Programunk lényeges eleme a gyermekek egészséges testi fejlődésének biztosítása, ami nem elképzelhető a rendszeres, játékban gazdag, az egyéni képességeket figyelembe vevő, kellő aktivitást és terhelést biztosító mindennapi torna nélkül.

A mozgás fejlesztéséhez hozzá tartozik, hogy maximálisan biztosítsuk az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve -minden gyermek számára, minden nap folyamán a mozgáslehetőségeket, valamint a minél hosszabb ideig történő szabad levegőn való tartózkodást, a mozgásöröm változatosabb átélése, az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenységek végzése érdekében. Az aktív és passzív pihenés lehetőségének biztosítása serkentőleg hasson a gyermekek testi és szellemi fejlődésére.

A természet erőivel -napfény, víz, levegő- való edzések kedvező hatásaival is számolnunk kell. A változatos gyakorláshoz megfelelő helyre és eszközre van szükség, ezen túl az óvónő - gyermek aktív együttműködése is elengedhetetlen. Több feladatnak teszünk eleget, de a testedzés hatékonyságát is fokozzuk, amikor sétákat, túrákat szervezünk a közeli erdőbe, tanyákra, virágzó mezőre. Ezzel is megalapozzuk a gyermekek szülőföldhöz való kötődését, valamint elősegítjük, hogy megismerhesse szűkebb és tágabb környezetét.

Ugyanígy a versenyjátékok lebonyolításával is túllépünk a mozgásfejlesztés egyoldalúságán. Óvodánknak lehetősége van arra, hogy a mellettünk lévő sportszarnokban tartsuk a testnevelés foglalkozásokat. Nagy gondot kell fordítanunk a kéziszerrek, tornaszerek épségére, tisztaságára, valamint a balesetek elkerülésére. Lényeges az, hogy minden mozgásforma a mindennapi testnevelésbe is beépíthető. Az óvónő dönti el, hogy a mindennapi testnevelés 20-30 perce alatt testnevelési foglalkozást tart, vagy egy mozgáscsoport gyakorlásával, esetleg testnevelési játékkal tölti ki az időt.

Az óvodapedagógus feladatai a mozgás megszervezésében:

- ❖ Minden nap adjon lehetőséget a gyermekeknek minél hosszabb időtartamon keresztül a szabad levegőn való tartózkodásra.
- ❖ Biztosítsa a gyermekek szabad mozgásgyakorlásának a feltételeit. Adjon ötletet, irányítsa a gyerekek figyelmét a szabadban és az épületen belül is a leghatékonyabb

terhelést biztosító napi mozgáshoz.

- ❖ Rendszerezze, bővítse a spontán szerzett tapasztalatokat, emellett biztosítsa ezek különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlását. (a megváltozott körülmények között való gyakorlás.)
- ❖ Biztosítsa az erkölcsi tulajdonságok fejlesztésén túl a szokás- és normarendszer megalapozását.
- ❖ Kínáljon fel változatos eszközöket és a gyermekek önálló, szabad mozgásának biztosításával tegye lehetővé, hogy a mindennapi testnevelés örömet jelentsen a gyermekek számára.
- ❖ Állítson össze 2,5 –7 éves korban tervezhető mozgásfejlesztő játékokat.
- ❖ Teremtse különböző szervezeti formákat a gyermekek mozgásszükségletének differenciált kielégítése érdekében.
- ❖ Segítse elő az iskolakezdéshez szükséges testi-, lelki-, és szociális érettség kialakulását, mely a sikeres iskolai munka előfeltétele. Az SNI gyermekek kiemelt figyelmet kapnak.
- ❖ Engedjen teret az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvéseknek.
- ❖ A migráns családok gyermekeinek biztosítsa az önazonosság megőrzését, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:

- ❖ A gyermekek szeretnek mozogni, kitartóak a mozgásos játékokban.
- ❖ Betartják a szabályokat, a különböző versenyjátékokban.
- ❖ Ismerik az irányokat, tudnak térben tájékozódni.
- ❖ Tudnak ütemtartással járni, gimnasztikai gyakorlatokat esztétikusan végezni.
- ❖ Szeretnek futni, képesek 50 -100 métert kocogni.
- ❖ Tudnak helyben labdát vezetni.
- ❖ Célba dobnak egykezes felsődobással.
- ❖ Az ugrásokat talajéréskor fékezni tudják.

VII. A SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ GYERMEK

A pedagógiai munka kiemelt területei:

1. Az óvodába lépéskor komplex állapotfelmérés (részletes anamnézis), mint bemeneti, valamint az Ovikréta elektronikus rendszer által felkínált egyéni rendszert alkalmazzuk mind három korcsoportban. Az ennek használatához szükséges mérési eszközöket a magunk használatára előállítjuk.
2. Kommunikációs nevelés (szókincs, nyelvi kifejezőképesség, beszédértés, beszéd észlelés fejlődésének elősegítése). Kommunikációs nevelést a helyi program Anyanyelvi nevelés című része szerint végezzük. (Egyéni fejlesztési tervek.)
3. Érzelmi nevelés, szocializáció (az intézményes nevelésbe illeszkedés elősegítése, bizalom, elfogadás, együttműködés.) Érzelmi nevelés és szocializáció a helyi program elsőrendű feladata, így az óvodai nevelés célja és feladatai, valamint a Társas és közösségi tevékenység című részekben foglaltaknak megfelelően történik e nevelési feladat ellátása, valamint a társadalmi érzékenység tudatos fejlesztése is.
4. Egészséges életmódra nevelés (egészségtudat kialakítása, táplálkozás, sószoba.) Az egészséges

életmódra nevelés a helyi program Szükségletek szerepe a nevelési cél elérésében című részben foglaltaknak megfelelően történik.

5. Társadalmi érzékenység tudatos fejlesztése, a döntési képességek kialakítása.

6. Korszerű óvodapedagógiai módszerek (a gyermek kezdeményezéseire támaszkodó módszerek, differenciálás, kooperatív technikák, mozgás, zene felhasználása, szülőkkel való partneri együttműködés módszerei.) A tudatos fejlesztés feltételeit helyi programunk 4. pontjában foglaltaknak megfelelően, korszerű óvodapedagógiai módszerek alkalmazásával –differenciálás, kiscsoportos foglalkoztatási forma, drámapedagógia, szituációs játékok - végezzük.

7. Kiemelten fordítunk figyelmet arra, hogy az egyenlő hozzáférés lehetőségét biztosítsuk.

8. Gyermekvédelemmel, az egészségügyi ellátással, szociális segítségnyújtással kapcsolatos munka

8.1. Egészségügyi szűrővizsgálatok (a gyermek fejlődésének nyomon követése, regisztrálása, szükség esetén szakorvosi - fogászat, szemészet, fülészet, ortopédia -vizsgálatának) kezdeményezése, megszervezése

8.2. Gyermekorvosi, védőnői tanácsadás (a szülők számára az együttműködő partnerekkel kialakított közös programok)

8.3. Gyermekjóléti szolgáltatások kezdeményezése, illetve szervezése (ruhák, játékok, könyvek gyűjtése, adományozása, kölcsönzése; kirándulások, rendezvények látogatása)

8.4. A szociális ellátórendszerrel való aktív együttműködés (egyetlen gyermek se maradjon ki az óvodából a szülők szegénysége, az óvoda által kért természetbeni és pénzügyi hozzájárulások fedezetének hiányában).

8.5. Szakmai szolgáltatók (konzultációk a gyermek fejlődéséről, fejlesztési terv közös kidolgozása, szolgáltatások biztosításának megtervezése és biztosítása, kapcsolat a nevelési tanácsadóval, Tanulási képességet vizsgáló szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal. Logopédiai, gyógypedagógiai fejlesztés, valamint, pszichológiai ellátás biztosítása a Pedagógiai Szakszolgálaton keresztül).

Feladatunk:

- A pedagógiai tapintat elemeinek érvényesítése a gyakorlatban - a gyermek és a szülő méltóságának tiszteletben tartása.
- A családlátogatások elfogadtatása, tapintatos végzése.
- Figyelmes, tiszteletteljes, szakmailag kifogástalan színvonalú segítségnyújtás.
- A gyermek érdekeinek szem előtt tartása.
- A szülői problémák jelzéseinek figyelembevétele.
- Toleranciával, empatikus magatartással partnerkapcsolat kialakítására törekvés a szülőkkel.
- Minden kisgyermek számára a legoptimálisabb fejlesztést biztosító érzelmi légkör, stabil személyes kapcsolat megteremtése, amely az óvodai életükhöz szükséges.
- A teljesítőképességüket meg nem haladó elvárások támasztása a gyermekek felé.
- A tevékenységformák közül az egyes gyermekek számára a legmegfelelőbb kiválasztása, ennek alapján teljesítményének értékelése, ezzel a kompetencia élmény növelése.
- A kisgyermek igényének megfelelő testi, lelki törődés, biztatás, megerősítés nyújtása.

A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztésének, fejlődésének segítése

Célunk az esélyegyenlőség biztosítása, hátrányok csökkentése, a leszakadás megelőzése.

Feladatunknak tekintjük a migráns gyermekek esetében, annak megteremtése, hogy kölcsönösen megismerhessék a gyermekek egymás kultúráját.

A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, hátrányos helyzetű (HH), halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényelnek, szükség esetén megfelelő szakemberek a szülők és óvodapedagógusok együttműködésével.

A hátrányos helyzetű gyermekek számának növekedése miatt felerősödött a szükségletek kielégítésének szerepe és a differenciált fejlesztés igénye. Feladataink a szükségletek kielégítése terén az egészséges környezet megteremtése, a gyermekek megfelelő gondozottságának biztosítása, alapvető fizikai szükségleteinek kielégítése, valamint a nyugodt kiegyensúlyozott, szeretetteljes óvodai légkör kialakítása. Ezen túl a hátrányos helyzetű családok számára szociális juttatások biztosítása, illetve lehetőségeinek megismertetése. A fejlesztés alkalma, tartalma és módszerei nagyban függenek a gyermekek egyéni adottságaitól, a hátrányos helyzet motívumaitól és az óvodapedagógus módszertani szabadságától. Mindezek figyelembevételével a tényleges feladatokat nem határozhatjuk meg. Ennek nyomon követésére a csoportnapló és a gyermeki fejlődés dokumentumrendszere ad tájékoztatást és ellenőrzési pontokat. A feltáró munka a beiratkozás, illetve a családlátogatás alkalmával kezdődik, melyet minden óvodába kerülő gyermeknél elvégeznek a csoport óvodapedagógusai. A csoportvezető szükség esetén jelzéssel él az óvodavezető és a gyermekvédelmi felelős felé. A gyermekvédelmi felelős szükség esetén környezettanulmányt készít a családról és jelzéssel él a gyermekjóléti szolgálat felé. A fejlesztő-kompenzáló tevékenység az óvodai csoportokban, egyénileg, illetve mikrocsoportosan történik.

A testi, lelki nevelési feladatok ellátása a megfelelő szakember bevonásával, a szülővel és az óvodapedagógussal együttműködve történik. (logopédus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, Szakértői Bizottság)

A csoport óvodapedagógusai a megfelelő szintű szocializációval elősegítik a gyermekek zökkenőmentes beilleszkedését a közösségbe, fejlesztési tervet készítenek az indulási hátrányok leküzdésére. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének és esélyegyenlőségének elősegítése érdekében megkülönböztetett figyelmet fordítunk a felzárkóztatásra.

Személyiségfejlesztő, felzárkóztató program szerinti nevelés

Részképesség alatt értjük azokat az alapvető képességeket, amelyek segítségével a magasabb rendű pszichés funkciókat ki tudjuk alakítani, mint pl. a beszédet, a gondolkodást. A fejlődés egy későbbi szakaszában ezek az olvasás, az írás, a számolás és az adaptív viselkedés alapját képezik. A részképesség gyengeségek az alapfunkciókat befolyásolják, és ez által tanulási és viselkedési zavarokat okoznak, melyeket jellegzetes tünetegyüttes kísér. A viselkedés, az aktivitás területén mutatott zavarok: impulzivitás, hiperaktivitás. Az alul teljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak. Igyekszünk minél több olyan játékszert és tevékenységet biztosítani, amelyek nagymértékben elősegítik a nagy és finommotoros mozgások aktív fejlődését. A beszédfejlődést a sok egyéni és csoportos beszélgetésen kívül, beszédfejlesztő játékok gyakorlásával is segítjük. A testséma fejlődését segítő játékok alkalmazásán túl, az óvoda mindegyik csoportszobájában elhelyeztünk egy nagyméretű tükröt. Az

egyéni fejlesztő terápia alkalmazásával, a mentálisan retardált gyerekek fejlődését kívánjuk fokozottan elősegíteni. A fejlesztő foglalkozások a sószobában zajlanak, ahol ideálisak a feltételek nevelési céljaink megvalósításához. A Fejlődési Napló eredményei tükrözik az iskolai életre való felkészültséget. Amennyiben ez nem egyértelmű, a Mórahalmi Kistérségi Szakszolgálat gyógypedagógusai szűrővizsgálatokat végeznek. 2024 januárjától fejlesztő-innovatori tevékenység keretein belül, a közösségi nevelés területén indul el egy újabb innováció. egy szakmai munkacsoporttal.

Személyiségfejlesztő, tehetséggondozó program szerinti nevelés

A különböző tevékenységformák során csoporton belül biztosítjuk a tehetséggondozást azoknak a gyerekeknek, akik valamely területen átlag feletti képességekkel rendelkeznek. Egyéni fejlesztési terv alapján folyik a tehetséggondozás. Intézményi és egyesületi keretek között kistérségi szinten biztosított a tehetségek további kibontakoztatása. (Mese és versmondó -, rajzverseny.)

Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése

Óvodánkban a Nemzeti köznevelésről szóló CXC törvény 4 § (1) bekezdésének r) pontja alapján biztosítjuk azoknak a gyermekeknek az ellátását, akik a többi gyermekkel együtt nevelhetők, sajátos nevelési igényüket Szakértői vélemény támasztja alá. A szakértői bizottság szakértői véleménye alapján beszéd fogyatékos vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

A diagnózisban foglaltaknak megfelelően, az előírt óraszámnak megfelelően biztosítjuk a szakembert a fejlesztésükhöz. Integrált csoportban, egyénre szabott fejlesztéssel és szociális tanúval biztosítjuk a fejlődést. Sikerkritériumnak a gyermekek beilleszkedése, egyenlő hozzáférése a tevékenységekhez önmagához mért fejlődése tekinthető, melynek eredményes megvalósítását az alábbiak szolgálják:

1. Az együttnevelés megvalósításában érvényesül a rehabilitációs, rehabilitációs szemlélet és a sérülésspecifikus módszertani eljárások alkalmazása. A módszerek, módszerkombinációk megválasztásában a „sérülésspecifikusság” alkalmazkodást jelent a sajátos nevelési igény típusához, eltérő mértékéhez, az egyéni fejlődési sajátosságokhoz.

2. A gyermekek integrált nevelésében, fejlesztésében részt vevő, magas szintű pedagógiai, pszichológiai képességekkel (elfogadás, tolerancia, empátia, hitelesség) és az együttneveléshez szükséges kompetenciákkal rendelkező óvodapedagógus

Az SNI gyermekek befogadásának elvei:

- Minden gyermek fejleszthető.
- A fejlesztés során a gyermekek meglévő képességeiből kell kiindulni.
- A részleges zavart szenvedett és késve jelentkező tünetek problémájával küzdő gyermekek fejlesztése segítő, támogató szemléletet igényel.
- Az SNI gyermekek is különbözőek, egyediek, ezért sajátos nevelési megközelítést, egyéni bánásmódot igényelnek.
- Az SNI gyermekek elsősorban gyermekek, és csak másodsorban SNI-ek, ezért részfunkcióik fejlesztésén túl az általános személyiségfejlesztésre is szükségük van.
- Az SNI gyermekeknek ugyanúgy joguk van az érzések és tapasztalatok átéléséhez, mint társaiknak.

- Szükségeiket csak ők tudják érzékeltetni, értő figyelemmel kell feljűk fordulni.
- Az SNI gyermekeknek, önmaguknak is kell cselekedniük önmagukért, az óvodapedagógus a feltételek megteremtésében segíthet.
- Az SNI gyermeknek joga van sajátosságaihoz, az azokkal való teljes élethez, amely bizonyos speciális életmóddal jár együtt.
- Minden SNI gyermeknek joga van – életkorának és egyéni fejlettségének megfelelő szinten - tisztában lenni saját állapotával, jogaival, lehetőségeivel.
- A gyermekek fejlesztése több irányból történik: lehet tevékenységorientált, spontaneitásból kiinduló, feladatorientált.
- A gyermekek képességstruktúrája különböző területeken, más-más szinten állhat, e szintek ismeretei képezik az egyéni bánásmód, differenciálás, a feladatorientált fejlesztés alapjait.
- A feladatot és a személyes élményt egy szituációba integráló fejlesztés során az óvodapedagógus a személyiség minél több szféráját próbálja bevonni a fejlesztésbe.
-

6.1 Szervezési feladatok

- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai beíratásának támogatása.
- Integrációt elősegítő csoportalakítás.
- Az igazolatlan hiányzások minimalizálása.
- A szülők munkába állását lehetővé tévő nyitvatartás kialakítása.

A befogadás személyi feltételei:

A Szakértői vélemények előírásai alapján Megbízási szerződéssel foglalkoztatjuk a szükséges szakembereket. Óvodánkban 1 fő óvodapedagógus rendelkezik részképesség zavaros gyermekek fejlesztéséhez szükséges képzettséggel (Zsoldos-Sindelar). Gyógypedagógust megbízási jogviszonnyal alkalmaz intézményünk.

A logopédus heti rendszerességgel végzett fejlesztő tevékenységét a területi a Kistérségi Pedagógiai Szakszolgálat biztosítja.

A csoportban dolgozó óvodapedagógusok integráltan, a gyógypedagógus útmutatásai alapján, a többi gyermekekkel együtt fejlesztik az SNI gyermekeket.

A gyermekcsoport felkészítése:

Abban, hogy az óvodáskorú gyermekek hogyan állnak hozzá a sajátos nevelési igényű gyermekhez, fontos szerepe van az óvodapedagógusnak. Amennyiben a pedagógus segítő, óvó (de nem túlóvó) magatartást közvetít, a gyermekek sem fognak máshogy tenni. Az óvodapedagógus minta, akit az óvadás gondolkodás nélkül követ. Nehézség a durva, agresszív viselkedészavaros gyermekeknel van, az ő magatartásukra nem könnyű elfogadható, jó indokot mondani

A legalapvetőbb elvárás tőlük, hogy gyermekként viselkedjenek, ugyanúgy közelítsenek integrált társukhoz, mint a többiekhez. A pedagógusnak nagy szerepe van abban, hogy mind a kirekesztést, mind a pozitív diszkriminációt elkerülje a közösség. A túlzott segítség, az ép társak önfeláldozó magatartása mindkét fél részére személyiségkárosító lehet.

A közösség formálásában az óvodapedagógus vezető szerepe elvitathatatlan, ő a kohéziós erő a kollégák, a gyerekek és a szülői ház között. Az ő attitűdje sugárzik a többi gyermekre is: ha

(nonverbálisan is!) természetesen elfogadó, akkor a gyermekek is azok lesznek.

Együttműködési lehetőségek:

A sajátos nevelési igényű gyermek integrálása csak akkor hatékony, ha a különböző színtereken dolgozó szakemberek össze tudják hangolni munkájukat.

Fontos tény, hogy a magatartás- és viselkedészavaros gyermekeknek a társas viszonyokban van problémája. Ezért a fejlesztés soha ne a csoportból kiemelve történjen! A gyógypedagógus mindig a csoportba „beépülve” fejlessze a különleges gondozásra jogosult gyermeket. Természetesen, ha társuló zavarok is mutatkoznak (különböző részképességzavarok, beszédészlelési zavarok, a percepció bázis zavarai, konstruktív apraxia stb.), abban az esetben kiemelt fejlesztés is szükséges.

A magatartászavarok kompetens gyógypedagógusa a pszichopedagógus. Az óvodapedagógus a pszichopedagógussal közösen gondolja át és fogalmazza meg az egyéni fejlesztési tervet.

A viselkedészavaros gyermekek egy részénél szükség lehet pszichiátriai segítségnyújtásra is, előfordulhat, hogy gyógyszeres támogatásra van szüksége a gyermeknek.

A viselkedészavarok kezelésében, itt is elsődlegesen a hiperaktív gyermekeknél a mozgásterápia elengedhetetlen.

A nevelési tanácsadó és a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság a diagnosztikában nyújt elsődlegesen kézzelfogható segítséget.

Amit mindig szem előtt kell tartani, az a túlterhelés. A túl sok feladat, a túl sok elvárásnak való megfelelés esetleg regresszióba hajtja a gyermeket. Nem könnyű, de meg kell találni az ideális mennyiségű és minőségű terápiás módszert.

A hatékony fejlesztést a család együttműködő támogatása nélkül nem, vagy legalábbis nehezen lehetne megoldani.

A befogadás tárgyi feltételei:

A fogadható gyermekek fejlesztéséhez szükséges tárgyi feltételekkel rendelkezünk.

Általános feladatunk:

- ❖ A probléma észlelése (szűrés)
- ❖ Szülők tájékoztatása és bevonása
- ❖ Szakvizsgálat kezdeményezése
- ❖ Az óvodapedagógus és a speciális fejlesztő együttműködése / egyéni fejlesztési terv szerinti differenciált foglalkoztatás
- ❖ Az SNI gyermekek arányát figyelembe vesszük a csoportok szervezésénél
- ❖ Folyamatos kapcsolattartás és konzultáció a gyermeket fejlesztő gyógypedagógussal és egyéb szakemberekkel

VIII. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE

1. A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget. A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik. A rugalmas beiskolázás az életkor

figyelembevétele mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

2. Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi, lelki és szociális érettség, amelyek egyaránt szükségesek az eredményes iskolai munkához:

a) A testileg egészségesen fejlődő gyermek hatéves kora körül eljut az első alakváltozáshoz. Megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás. Teste arányosan fejlett, teherbíró. Mozgása összerendezettebb, harmonikus finommozgásra képes. Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képes.

b) A lelkileg egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére nyitott érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre. A tanuláshoz szükséges képességei alkalmassá teszik az iskolai tanulás megkezdéséhez. Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik. Különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciának, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának.

A lelkileg egészségesen fejlődő gyermeknél:

- az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, továbbá a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama; a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés,

- megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele,

- a cselekvő-szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.

Az egészségesen fejlődő gyermek:

- érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél; gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni, minden szófajt használ, különböző mondatszerkezeteket, mondatfajtákat alkot, tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat azzal, hogy a fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek, végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét,

- elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről; tudja nevét, lakcímét, szülei foglalkozását, felismeri a napszakokat; ismeri és gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait; ismeri szűkebb lakóhelyét, a környezetében élő növényeket, állatokat, azok gondozását és védelmét; felismeri az öltözködés és az időjárás összefüggéseit. Ismeri a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek; elemi mennyiségi ismeretei vannak.

c) Az óvodáskor végére a gyermekek szociálisan is éretté válnak az iskolára. A szociálisan egészségesen fejlődő gyermekkedvező iskolai légkörben készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttel és gyermektársaival.

A szociálisan érett gyermek:

- egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni, késleltetni tudja szükségletei kielégítését,
- feladattudata kialakulóban van, s ez a feladat megértésében, feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb - szükség szerint kreatív - elvégzésében nyilvánul meg; kitartásának, munkatempójának, önállóságának, önfegyelmének alakulása biztosítja ezt a tevékenységet.

3. A hároméves kortól kötelező óvodába járás ideje alatt az óvodai nevelési folyamat célja, feladata a gyermeki személyiség harmonikus testi és szociális fejlődésének elősegítése.

4. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fentiekben leírt fejlettséget.

5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek iskolaérettségi kritériumai tükrözik a befogadó

intézmény elvárásait az iskolába kerülő gyermekekkel szembe

IRODALOMJEGYZÉK:

- Nagy Jenőné: Óvodai programkészítés, de hogyan? OKI,
Az óvodai nevelés Programja, Budapest Tankönyvkiadó 1989.
- Szebenyi Péter: Hogyan készítsünk helyi tantervet?
Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, Budapest,
Dr. Balogh Katalin –S. Dr. Gerencsik Eszter: Pedagógia-Pszichológia, Budapest, Nemzeti Tankönyvkiadó,
- Dr. Szemány Józsefné: Útmutató,
Bauer Gabriella: Az óvodai irodalmi nevelés módszertana,
Kondacs Mihályné –Podmaniczki Margit: Vizuális nevelés az óvodában,
Dr. Kovács György: A játék elmélete és pedagógiája,
Dr. Kovács György: Az óvodapedagógia, Budapest, Nemzeti Tankönyvkiadó, 1997,
Fábián Katalin: Tevékenységközpontú óvodai nevelési program,
Pereszlényi Éva: A helyi Óvodai Nevelési Program szakmai feltételrendszere,
Porkolábné Dr. Balogh Katalin: Kudarc nélkül az iskolában,
1993. évi LXXIX. törvény: A közoktatásról, M. Közlöny 107. szám 1993. Budapest,
1996. évi LXII. törvény: A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény módosításáról, 2003 szeptember 1.
- Nagy Jenőné: Óvodatükör
Helyi Óvodai Nevelési Program 1999. szeptember 1.
A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
Hatályos módosítás 2018. 09. 01-től.
A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 8. § (1).
A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.

Érvényességi rendelkezések

A hatályba lépés ideje:
2024. szeptember 1.

Az óvodai nevelési program érvényességi ideje:
A nevelőtestület döntése alapján határozatlan időre szól.

A helyi nevelési Program módosításának lehetséges indokai:
Hálózatbővítés, leépítés,
Szervezeti átalakítás, ha a nevelőtestület más program bevezetéséről dönt,
Ha egyéb érdekegyeztető fórum, módosítást javasolt.

Előírás a programmódosítás előterjesztésére:
Írásbeli előterjesztés az óvoda vezetőségének,
Részletes szóbeli előterjesztés nevelőtestületi értekezleten.

A HELYI NEVELÉSI PROGRAMOT HIVATALOSAN MEGKAPJÁK:

Nevelőtestület

Óvodai Szülői Szervezet

Zákányszék Község Önkormányzata

Közzététel, nyilvánosság:

Az óvoda nevelési programját kifüggesztjük az intézmény folyosóján, hogy a szülők szabadon és bármikor megtekinthessék.

A Pedagógiai Program az ovoda.zakanyszek.hu felületen megtekinthető.

<p>Intézmény OM azonosítója: 029584</p>	<p>Készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota intézményvezető</p>
<p>Legitimációs eljárás: az érvényességet igazoló aláírások:</p>	
<p>A nevelőtestület részéről elfogadta:</p> <p>-----</p> <p>Fekete Csabáné munkaközösség vezető 2024. 09.01.</p>	<p>Véleménynyilvánítók:</p> <p>-----</p> <p>SZMK elnök 2024. 09.01.</p>
<p>jóváhagyta:</p> <p>-----</p> <p>Szlobonyi-Kovács Ágota intézményvezető 2024. 09. 01.</p> <p style="text-align: right;">Ph.</p>	
<p>A fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, az/2024. (.....) Kt. Határozatában elfogadta.</p> <p>-----</p> <p>Matuszka Antal polgármester</p> <p style="text-align: right;">Ph.</p>	
<p>Hatályos: a kihirdetés napjától 2024. 09. 15.</p>	
<p>A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.zakanyszekiovodabolcsode.hu</p>	
<p>Verziószám: eredeti példány</p>	

Tárgyi feltételek

Eszközök, felszerelések	Mennyiség	Megjegyzés
2 négyzetméter/gyermek	4 csoportban alapterület szerinti lérszám	bitosított
Óvodai fektető	Gyereklétszám szerint	Pályázatból felújítva
Óvodai szék	Gyereklétszám szerint	Pályázatból felújítva
Óvodai asztal	Gyereklétszám szerint	Pályázatból részben felújítva, vásárlás
Óvodai fektetőtároló	valamennyi gyermekágy tárolásához, összesen 34db	Pályázatból felújítva, vásárlás
fényvédő függöny	Ablakonként 1	Pályázatból felújítva
szőnyeg	gyermekcsoportonként,	Pályázatból felújítva
játéktartó szekrény és polc	csoportszobánként 2	Pályázatból felújítva
élősarok állvány	gyermekcsoportonként 1	Pályázatból felújítva
hőmérő	gyermekcsoportonként 1	biztosított
felöltöző	gyermekcsoportonként 2	biztosított
eszköz-előkészítő asztal	gyermekcsoportonként 1	biztosított
edény- és evőeszköz-tároló szekrény	gyermekcsoportonként 1	biztosított
szeméttartó	gyermekcsoportonként 1	biztosított
Kerti padok	gyermekcsoportonként 1	biztosított
Mozgásfejlesztő eszközök		
Mozgáskotta	1 garnitúra	
tornapad	6 db	biztosított
tornaszőnyeg 1	2 db	biztosított
bordásfal	1 db	biztosított
óvodai többfunkciós mászó készlet Greiswald	2 db	biztosított
egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelések	Egyensúlyozó tölcser és korong,1-1 trambulín, 3 akadálypálya,1 mozgáskotta, 1 készlet, egyensúlyozó rács, 2 ugráló labda, 2 kenguruzsák,10 lépegető, 3 ugrálókötél,10	Pályázatból és adományokból (szülői és civil szervezetek) folyamatosan újítva, bővítve.
Udvari pad	Csoportonként 1	biztosított
Logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba		

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program 2024. 09. 01.

Eszközök, felszerelések	Mennyiség	Megjegyzés
tükör	1 db	biztosított
asztal	3 db	biztosított
szék	12	biztosított
szőnyeg	1 db	biztosított
sószoba		
Sótéglák	20 db	biztosított
sólámpa	6 db	biztosított
Sóasztal apró szemcsés sóval	1 db	biztosított
sómécses	30 db	biztosított
Párológtatók darabos kristállyal	10 db	biztosított
Egyéni higiénés eszközök		
egyéni tisztálkodószerek	felőtt és gyermeklétszám szerint 1	fésű, fogkefe, fogmosópohár
Tisztálkodófelszerelések	mosdókagylónként 1	körömkefe, szappantartó
fésűtartó	gyermekcsoportonként 1	biztosított
törülköző	felőtt és gyermeklétszám szerint 3-3	biztosított
abrosz	asztalonként 3	biztosított
takaró	gyermeklétszám szerint 1	biztosított
ágyneműhuzat, lepedő	gyermeklétszám szerint 3-3	biztosított
A nevelőmunkát segítő játékok és egyéb eszközök		
1. Játékok, játékeszközök (mennyiség eszközfajtánként)		biztosított
mozgáskultúrát, mozgásfejlődést, mozgásigényt segítő, kielégítő eszközök	Udvari: Rotikom, 1 nagy készlet PolyBall 1, labdák,30 focikapuk, 2 roller 10, ejtőernyő 1 csoportszobai:babzsákok 30, egyházikós bújócska 1, MOZGÁSKOTTA	biztosított
ének, zene, énekes játékok eszközei	Köcsögduda 3, hangszerkészlet 1, ritmuspálcák 25, dob 4, cintányér 2, triangulum 5, metallofon	saját készítésű ritmushangszerek, furulya óvónónként 1-1
az anyanyelv fejlesztésének, a kommunikációs képességek fejlesztésének eszközei és a különféle játékformák (mozgásos játékok, szerepjátékok, építő-konstruáló	Bábok, szerepjátékok eszközei, konstrukciós eszközök, Okos-kocka.	biztosított

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program 2024. 09. 01.

Eszközök, felszerelések	Mennyiség	Megjegyzés
játékok, szabályjátékok, dramatizálás és bábozás, barkácsolás) eszközei		
képeskönyvek, képes mesekönyvek	135 db	bitosított
Értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök	Logiko, LÜK, memória játékok, érzékelő játékok sorozata, képes lottók, dominók, 50 -féle játék	Költségvetés, adományok, pályázatok
Ábrázoló tevékenységet fejlesztő (rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, kézimunka) anyagok, eszközök	Ovikorong, vastag színesek, filctollak, zsírkréták, temperák, ecsetek, ollók, különféle papírfajták, természetes anyagok, raffia, szalma, csuhé, csutka, trmések, termények, fűszerek, gríz stb.	
A természeti-emberi-tárgyi környezet megismerését elősegítő eszközök, anyagok	Vízvizsgáló távcső, tájoló, bogárnézőke, csillagvizsgáló, mikroszkóp, társasjátékok, élőhelyeket bemutató transzparenszek, Minimat készlet, állatok, emberek világa, CD-k, DVD-k, videokazetták, számoló korongok, pálcák.	biztosított
Munka jellegű tevékenységek eszközei	Kerti szerszámok, gyermek partvisok, lapátok, locsolók, kisvödörök, talicskák	biztosított
A nevelőmunkát segítő egyéb eszközök		Költségvetés, pályázat, adomány
video (lejátszó)	1 db	biztosított
televízió	2 db	biztosított
Magnó - CD játszó	5 db	biztosított
számítógépasztal	5 db	biztosított
számítógép	5 db	biztosított
diavetítő	2 db	biztosított
Diafilm vetítő	2 db	biztosított
projektor	1 db	biztosított
vetítövászón	1 db	biztosított
videokamera	1 db	biztosított
Fényképező gép	2 db	biztosított
A felnőttek munkavégzéséhez szükséges eszközök		
mosottruha-tároló	1 db	biztosított
mosógép	1 db	biztosított

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program 2024. 09. 01.

Eszközök, felszerelések	Mennyiség	Megjegyzés
vasaló	1 db	biztosított
vasalóállvány	3 db	biztosított
szárítóállvány	4 db	biztosított
takarítóeszközök	1-1 db	biztosított
kerti munkaeszközök, szerszámok	1-1 db	ásó, kapa, gereblye, kerti locsolókanna
hűtőgép	2 db	biztosított
porszívó	1 db	biztosított
takarító gép	1 db	biztosított

EGYÉNI FEJLŐDÉSI NAPLÓ

.....
gyermek neve

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program 2024. 09. 01.

		3-4 év		4-5év		5-6év		6-7év	
Feladattudat, feladattartás, feladatvégzés	Megérti, elfogadja, önállóan teljesíti								
	Érti, de nem teljesíti								
	Érti, segítséggel, irányítással teljesíti								
	Érti, részben teljesíti								
	Motivált jó megoldásra tör								
	Kitartó								
	Tevékenységében elmélyült								
	Motiváltság hiánya jellemzi								
	Nem köti le, nem teljesíti								
	Kapkodó, szétszórt								
	Kitartásra nem képes								
Munkatempója	Gyors								
	Átlagos								
	Lassú								
Munkáját	Önként végzi, önállóan								
	Időnként személyes kontaktust, biztatást igényel								
	Állandó segítséget, biztatást igényel								
	Biztatásra sem végzi								
Közösségért végzett munkában	Szívesen részt vesz								
	Közömbös								
	Passzív, kerüli								
Saját és más munkájára	Tudatosan vigyáz, megbecsüli								
	Közömbös								
	Szándékosan rombol								
Érdeklődése	Egyoldalú								
	Sokoldalú								
Megjegyzés, korrekciós tevékenység tervezése:									

ÉRZELMI, AKARATI ÉLET, SZICIALIZÁCIÓ

		3-4 év	4-5év	5-6év	6-7év
Hangulata	vidám, közvetlen				
	kiegyensúlyozott				
	Szomorú, gyakran sír				
	szorongó, félénk				
	robbanékony, indulatos				
	változó				
Magatartása	barátságos, barátkozó				
	Visszahúzó, érzékeny				
	gyakran dacos				
	durva, agresszív				
Szereplési hajlama	szívesen szerepel				
	elfogadó				
	tiltakozó				
Önbizalma	megfelelő				
	csekély				
Kapcsolat-teremtése	kezdményező				
	elfogadó				
	elutasító				
	visszahúzó				
A dicséret, a siker	örömmel tölti el				
	serkenti, készíti				
	magabiztossá teszi				
	elbizakodóvá teszi				
	közömbös iránta				
A bírálat, a kritika az esetleges kudarc	serkentőleg hat				
	közömbösen reagál				
	elkeseríti, bátortalanná teszi				
	elveszíti érdeklődését				
	kétségbe esik				
	dacot vált ki				
Szabálytudat	ellenőrzés mellett képes a szabály alkalmazására				
	önállóan képes a szabályok alkalmazására				
Reakciója a tevékenység akadályoztatása esetén	kitartásra képes				
	feladja				
	regresszív válik				
	indulatkitöréssel válaszol				
	személyek elleni agresszív jellemzi				
Akarati - erkölcsi vonások	öntudatos				
	önálló				
	fegyelmezett				
	kötelességtudó				
	önállótlán				
	fegyelmezetlen				
	felelőtlen				
kapkodó					

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program 2024. 09. 01.

		3-4 év		4-5év		5-6év		6-7év	
Közösségben elfoglalt helye	Magányos, nincs baráti kötődése, nem választ								
	Perifériára sodródott								
	Kötődése egyirányú, ő választ, vagy őt választják								
	Kötődése kölcsönös								
	Centrális pozíció(sokan választják)								
Együttműködési készség	Nem képes az együttműködésre								
	Hajlik az együttműködésre								
	Megegyezéssel együttműködésre képes								
Énképe	reális								
	pozitív								
	alulértékelt								
	negatív								
Önmagához való viszonya	Testséma ismerete megbízható								
	Testséma ismerete pontatlan								
	Nem tudja azonosítani								
Térbeli tájékozódása	Alapvető térbeli irányokat sem ismer								
	A térbeli irányoknak megfelelően tájékozódik								
Tájékozódás a síkban	Nem ismeri								
	Részben tud tájékozódni								
	Jól tájékozódik								
Tájékozódás az időben	Jól tájékozódik								
	Csak segítséggel tud								
	Nem tud tájékozódni								
Megjegyzés, korrekciós tevékenység tervezése:									

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program 2024. 09. 01.

ÉRTELMI FEJLETTSÉG

		3-4 év		4-5év		5-6év		6-7év	
Figyelme játék során	tartós								
	változó								
	szétszórt								
	osztott figy.-re képes								
Figyelme spontán és irányított tapasztalatszerzés során	tartós								
	változó								
	szétszórt								
	osztott figy.-re képes								
Megfigyelőképessége	általában pontos								
	általában pontatlan								
	Tárgyak, jelenségek lényegét megragadó								
	többször lényegtelen vonásokat észre vévő								
Gondolkodása	érdeklődő, gyakran kérdez								
	kevésbé érdeklődő								
	produktív								
	átlagos								
	gyenge								
Problémamegoldó képessége	önállóan képes megoldani								
	rávezetéssel képes								
	nem képes								
Komplex matematikai jártassága	jó								
	átlagos								
	nem megfelelő								
Megjegyzés, korrekciós tevékenység tervezése:									

BESZÉDFEJLETTSÉG

		3-4 év		4-5év		5-6év		6-7év	
Beszéde jól érthető, nem beszédhibás									
Beszéde nem jól érthető	orrhangzós								
	motyogó								
	hibásan artikulál								
	skandál								
	beszédhibás								

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program 2024. 09. 01.

		3-4 év	4-5év	5-6év	6-7év		
Beszédhibák	enyhén pösze						
	diffúz pösze						
	dadogó						
	megkéssett beszédfejlődésű						
Logopédiai foglalkozásra jár							
	hibásan képzett magánhangzók						
	hibásan képzett mássalhangzók						
Beszédtempója	átlagos						
	lassú						
	csak kérdésre válaszol						
	fecsegő						
	gátolt						
Szókincse	gazdag						
	átlagos						
	hiányos						
Mondatszer- készítése	egyszavas						
	tőmondat						
	összetett mondat						
Hangerő	halk						
	hangos						
	megfelelő						
Szövegviszsa- adás	teljes, pontos						
	lényeges mozzanat						
	hiányos						
	nem képes rá						
Megjegyzés, korrekciós tevékenység tervezése:							

Látás, színérzékelés:

		3-4 év		4-5 év		5-6 év		6-7 év	
Mozgás-látás összerendezettsége	bizonytalan								
	átlagos								
	biztonságos								
Alapszínek felismerése, megnevezése	bizonytalan								
	átlagos								
	biztonságos								
Színárnyalatok felismerése	bizonytalan								
	átlagos								
	biztonságos								

Szükséges intézkedés:

.....

.....

.....

Hallás:

		3-4 év		4-5 év		5-6 év		6-7 év	
Átlagos hangerejű ingerek érzékelése	bizonytalan								
	átlagos								
	biztonságos								
Zajtűrés ingerküszöbe	alacsony								
	átlagos								
	magas								
Mozgás-látás- hallás össze- rendezettsége	bizonytalan								
	átlagos								
	biztonságos								

Szükséges intézkedés:

.....

.....

.....

Szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről

A gyermek neve:.....

Születési ideje:

Oktatási azonosítója:

Korcsoportja:

Csoportja:

Nevelési év	I. félév – szülő aláírása	II. félév – szülő aláírása

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde óvodai értékelő rendszere

A gyermek neve:.....

születési ideje:.....

oktatási azonosítója:.....

korcsoportja:.....

csoportja:.....

Meghatározott elvárás: az életkorhoz és egyéni képeségekhöz viszonyított teljesülése	nem releváns	az elvárások részben teljesülnek (1)	az elvárások teljesülése átlagos (2)	az elvárások teljesülése optimális (3)	Erős- sége (x)	egyéni fejlesztésben részeseül jelenleg is. (x)
1. Szeret óvodába járni.						
2. A testápolási szokásoknak megfelelően önállóan, felszólítás nélkül tisztálkodik, fogat mos, fésülködik. Szükség estén felszólítás nélkül kezet mos, törülközik. Önállóan használja a zsebkendőt, tud orrot fújni.						
3. Önállóan öltözik, a ruháját ki- be gombolja, cipőjét befűzi, beköti. Ruháját esztétikusan, összehajtva helyére teszi.						
4. Konfliktushelyzetben társaival konstruktívan egyezkedik.						
5. A felnőtt kérése nélkül is szívesen segít társainak, együtt érez a közösség tagjaival.						
6. Az irodalmi tevékenység aktív résztevője. Bátran, gátlás nélkül beszél.						
7. A játék során interakciója gazdag, kulturált és érthető.						
8. A tanulás során érdeklődő,						

szándékosan figyel, a feladatvégzésben kitartó, pontos.						
9. Szívesen vállalkozik egyéni megbízatások elvégzésére.						
10. Matematika: Szívesen vesz részt a tevékenységben, rendelkezik a területtel kapcsolatos ismeretekkel.						
11. Természet – társadalom – ember: Elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről. Tudja lakcímét, szülei pontos nevét, foglalkozását, óvodája, csoportja, óvodapedagógusa nevét. Tudja születési idejét, helyét, lakcímét.						
12. Ismeri a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek.						
13. Ének-zene, énekes játékok: Szívesen vesz részt a tevékenységben. Az éneklés, a dalosjátékok játszása, a zenei képességfejlesztés területein aktív.						
14. Vizuális tevékenység: az egyéni fejlettséghez és képességekhez igazodva megjelenik a képi- plasztikai kifejezőképesség, komponáló-, térbeli, tájékozódó- és rendezőképessegek, a gyermeki élmény és fantáziavilág képi kifejezése.						
15. Mindennapi testnevelés: Szeret mozogni, kitartó a mozgásos játékokban. Betartja a szabályokat, a különböző versenyjátékokban. Követi az utasításokat. Tud ütemtartással járni, gimnasztikai gyakorlatokat esztétikusan végezni.						

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Helyi Pedagógiai Program 2024. 09. 01.

Az értékelést végző óvodapedagógus neve:.....

Az értékelésben résztvevő szülő neve:.....

Dátum: Zákányszék,.....

SAJÁTOS FELADATOK, SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK Gyermekvédelem az óvodában

Ktv. 47 § c) A gyermek és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenység

11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 6. § (1) (2) Gyermekvédelmi feladatok ellátása: Közreműködés a gyermekek, tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködnek a gyermekjóléti szolgálattal és más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Az esélyegyenlőtlenségek csökkentése mellett kiemelt a befogadó környezet megteremtésével a kialakult előítéletek lebontásához való hozzájárulás, az újabb előítéletek kialakulásának megelőzése.

Óvodánkban a pedagógiai munkát befogadó nevelés jellemzi. Minden óvodapedagógus gyermekvédelmi feladatot lát el a saját csoportjában, minden dolgozó a jelzőrendszer tagja.

Nyilvántartják a különböző problémával, vagy hátrányokkal küzdő családokat. Tagjai a Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszerének, érintettségi alapon részt vesz annak havi esetmegbeszélésein. Ezáltal együttműködnek a jelzőrendszer többi tagjával - családgondozóval, iskolai gyermekvédelmi felelőssel, védőnővel, gyermekorvossal, házi orvosokkal, a fogorvossal, körzeti megbízottal, a Polgármesteri Hivatal szociális előadójával.

Az óvodapedagógus családsegítő szemlélettel figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.

Óvodánk célja, hogy a leginkább rászoruló gyermekek, (halmozottan hátrányos, vagy veszélyeztetett helyzetű gyermek) óvodai ellátásban részesüljenek, biztosítva az egyenlő hozzáférést. A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, hátrányos helyzetű (HH), halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést, szükség esetén megfelelő szakemberek (pszichológus, logopédus, gyógypedagógus, konduktor stb.) közreműködését, a szülők és óvodapedagógusok együttműködését igényli. A migráns családok gyermekeinek biztosítani kell az önazonosság megőrzését, erősítését, a interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

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

Esetleges probléma tapasztalásakor „Jelzőlap” kitöltésével jelzéssel él a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

Célunk, hogy a gyermekprogramokról ne maradjon le a gyermek, biztosítva az egyenlő hozzáférést. Ezért a gyermekvédelmi felelős a Gyermekjóléti Szolgálaton keresztül eseti segély folyósítását kezdeményezheti a rászoruló gyermekek esetében.

Segítséget nyújthatunk a Gyermekjóléti Szolgálaton keresztül az átmeneti és rendszeres Gyermekvédelmi Támogatás igénylésében is.



Homokháti Szociális Központ
Család-és Gyermekjóléti Központ
6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18.
Tel: 62/254-283/15 mellék
E-mail: csaladgondkp@hoszkip.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 szemelől tartva a jelzőlapot úgy töltsse 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:, 2024.

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@hoszkgp.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 kéri a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat/ Központ segítségét?

.....

Kelt:, 2017.

.....
A problémát észlelő, jelző személy aláírása

A jelzést fogadó az első interjúút követően 15 napon belül tájékoztatást küld a jelzést tevőnek

1 Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2024. szeptember 1-től hatályos helyi

Pedagógiai Programban foglaltakat megismertem.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1	Farkas-Szabó Terézia	óvodapedagógus		
2	Fekete Csabáné	int. vez. helyettes		
3	Tanácsné Kiss-Patik Tünde	óvodapedagógus		
4	Nagyné Deme Ágnes	óvodapedagógus		

TARTALOM

Tartalom

Bevezető1

ÓVODÁNK JELLEMZŐ ADATAI3

OM azonosító:0295843

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetben:3

2. A MI ÓVODÁNK8

Történeti áttekintés:8

III: II. GYERMEKKÉP, ÓVODAKÉP9

A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE GYERMEKKÉPE9

1. Programunk az emberi személyiségből indul ki, abból a tényből, hogy az ember mással nem helyettesíthető, szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is egyedi személyiség és szociális lény egyszerre.9

A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ÓVODAKÉPE9

III. AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI10

Az egészséges életmód alakítása10

Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés11

Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása11

IV. AZ ÓVODA KÜLDETÉSNYILATKOZATA12

V. A NEVELÉSI PROGRAM FELTÉTELRENDSZERE12

PEDAGÓGIAI ALAPELVEINK13

1. Személyi feltételek13

2. Az óvodai élet megszervezése16

A nevelés időkeretei:16

3. Napirend17

4. Az óvodai nevelés tervezését,18

4. 1. A nevelés tervezése18

4.2. A fejlesztés módszerei19

4.3. Óvodai nevelésünk célja:19

5. A nevelési célok elérésének feltételei:20

5. 1. A szükségletek szerepe a nevelési cél20

5. 2. Az óvodapedagógus feladatai a gyermeki szükségletek kielégítésében:21

5. 3. A képességek szerepe a nevelési cél elérésében21

5.4. Az óvodapedagógus feladatai a képességek fejlesztésében:21

Az óvoda kapcsolatai21

5.4.1. Az óvoda és a család együttműködése22

5.4.2. Az óvoda kapcsolatot tart:22

6. Az óvoda és az iskola kapcsolata22

7. Óvoda-iskola átmenet támogatása23

8. Egészségügyi szervek: Üzemorvos, fogorvos, védőnők, Kormányhivatal23

9. Művelődési Ház, Könyvtár24

10. Sportcsarnok24

11. Polgármesteri Hivatal24

13. A Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermejköléti Központja szociális segítő tevékenysége, a Családsegítő és gyermejköléti szolgálatszolgálattal való kapcsolattartás.24

14. Egyház24

16. Kapcsolatot tartunk azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt, alatt és után meghatározó szerepet töltenek be a gyermekek életében.25

V. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI25

A TUDATOS FEJLESZTÉS FELTÉTELEI25

V. 1. Az egészséges életmód25

V. 2. Az óvodapedagógus feladatai az egészséges életmód kialakításában:26

V. 3. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:26

V. 4. Az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása:27

V. 5. Az óvodapedagógus feladatai az érzelmi nevelés során:28

V. 6. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:28

V. 7. Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása28

A FEJLESZTÉS TARTALMI MEGVALÓSULÁSA29

Pedagógiai alprogramunk:30

Játék és tanulási tevékenység31

A játék31

Az óvodapedagógus feladatai a játékkal kapcsolatban:31

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:32

A tevékenységekben megvalósuló tanulás:32

A tevékenységek szerepe a nevelési cél elérésében33

Az óvodapedagógus feladatai a tevékenységek megszervezésében:33

A tanulási tevékenység megszervezése:34

Az óvodapedagógus feladatai a tanulással kapcsolatban:34

Társas és közösségi tevékenység:35

Az óvodapedagógus feladatai a társas, közösségi tevékenységgel kapcsolatban:35

Munka jellegű tevékenységek36

Az óvodapedagógus feladatai a munka tevékenységgel kapcsolatban:37

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén:37

4. Szabadidős tevékenység38

4.1. Az óvodapedagógus feladatai a szabadidős tevékenységek megszervezésében:38

VI. A KOMPLEX TEVÉKENYSÉGEK RENDSZERE38

1 A társadalmi érintkezést megalapozó komplex foglalkozások	38
1.1 Anyanyelvi nevelés	38
1.2 Az óvodapedagógus feladatai az anyanyelvi fejlesztésben	39
1.3. A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén	39
2. A külső világ tevékeny megismerése: matematikai tartalmú tapasztalatok	39
2.2 A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén	41
2A társadalmi gyakorlat belső összefüggéseit tükröző komplex foglalkozások	41
3 Ünnepek, hagyományok	42
4 „A NÉPHAGYOMÁNYBAN TÖBB EZER ÉVES BÖLCSESSÉG VAN ÉS EZ A JÖVŐ SZÁMÁRA ÚTMUTATÁS”	42
Az óvodapedagógus feladatai az érték közvetítés megszervezésében	47
Az óvodapedagógus feladatai a tevékenységek megszervezésében	48
A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén	50
Művészeti tevékenységek	50
Az óvodapedagógus feladatai a művészeti tevékenységek megszervezésében	51
Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	53
A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén	54
3.1. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	55
Az óvodapedagógus feladatai	55
A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén	56
5 Az egyén társadalmi feladatait tudatosító, képességeit fejlesztő ismeretek és tevékenységek	56
6 Mozgás	56
Az óvodapedagógus feladatai a mozgás megszervezésében	57
A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén	58
VII. A SPECIÁLIS SZÜKSÉGLETŰ GYERMEK	58
A pedagógiai munka kiemelt területei	58
A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztésének, fejlődésének segítése	60
Személyiségfejlesztő, felzárkóztató program szerinti nevelés	60
Személyiségfejlesztő, tehetséggondozó program szerinti nevelés	61
Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése	61
Az SNI gyermekek befogadásának elvei	61
6.1 Szervezési feladatok	62
A befogadás személyi feltételei	62
A gyermekcsoport felkészítése	62
Együttműködési lehetőségek	63
A befogadás tárgyi feltételei	63
VIII. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE	63
IRODALOMJEGYZÉK	66

Érvényességi rendelkezések67

A HELYI NEVELÉSI PROGRAMOT HIVATALOSAN MEGKAPJÁK:68

Tárgyi feltételek70

EGYÉNI FEJLŐDÉSI NAPLÓ74

Szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről81

Gyermekvédelem az óvodában85

Ktv. 47 § c) A gyermek és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenység85

Jelző lap – bántalmazás, elhanyagolás esetén86

Megismerési nyilatkozat88

Tartalom90

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde

Bölcsőde szakmai programja



Zákányszék, 2024.09.01.

Készítette: Polgár Fődi Anna
Módosította: Dicsőné Péter Judit
Módosította: Batkiné Kása Eszter
Módosította: Dicsőné Péter Judit
Módosította: Kálmánné Dongó Éva

Az intézmény neve:
Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde

Az intézmény címe:
6787 Zákányszék, Petőfi Sándor 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, Domaszék

A programért felelős személy neve: Kálmánné Dongó Éva

Készült: 2011. 09. 01-én
Módosítva: 2019. 09. 01-én
2020. 03. 01-én
2021. 09. 01-én
2022. 09. 01-én
2023. 09. 01-én
2024.09.01-én

Tartalom

Az intézmény bemutatása.....	4
Az intézmény minőségpolitikája	4
A bölcsődei ellátás törvényi háttere	4
Az intézmény hitvallása.....	5
Szakmai célok	7
A bölcsődei gondozás-nevelés megvalósulása az intézményben	7
A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei	7
Az ellátás igénybevételének módja, szabályai	9
Gyermeki jogok védelme.....	10
Gyermekek jogai.....	10
Szülők jogai.....	11
A kisgyermeknevelők folyamatos szakmai felkészültsége	11
A bölcsődei élet megszervezésének elvei	12
A bölcsődei élet tevékenységformái	14
A bölcsődei gondozás, nevelés tárgyi feltételei	16
A bölcsődei gondozás, nevelés személyi feltételei	17
A nyitva tartás rendje	17
Egészségmegőrzés.....	17
Egészségügyi felügyelet.....	18
Intézményekkel való kapcsolattartás.....	18
Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja	19
Bölcsődei dokumentációk	19
A munkavégzés általános szabályai.....	20
A kisgyermeknevelők munkaköri leírása	21
Bölcsődei dajka munkaköri leírása	22
Melléklet	23

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 gyerekeiket. 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 udvarrészsel rendelkezik.

A bölcsőde dolgozói:

1 fő intézményvezető

1 fő csoportvezető kisgyermeknevelő, szakmai vezető

3 fő kisgyermeknevelő

1 fő bölcsődei dajka

Munkájukat gyermekorvos és védőnő segíti.

A bölcsőde két csoportos. Az egyik csoport 12 férőhelyes, ahol 12 nulla-kettő éves gyereket gondoznak. A másik csoport is 12 férőhelyes, ahol 12 két-három éves gyereket gondoznak.

A bölcsőde szakmai programja összhangban van a „ BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJA” –val. Az Alapprogramban meghatározott elvekkel, a mindenkor hatályos jogszabályokkal, mindenekelőtt a gyermekek jogait rögzítő törvényekkel, a pszichológiai, pedagógiai kutatások eredményeivel, a módszertani levelekkel, a működtetés jogszabályaival.

Az intézmény minőségpolitikája

Intézményünk a Manó-kert Óvoda és Bölcsőde elkötelezi magát minden belső és külső tevékenységében, hogy partneri igényeit minél szélesebb körben igyekszik kielégíteni, rugalmasan alkalmazkodva az intézményünket érintő kihívásunkhoz. Elsősorban a kisgyermekek igényeit tartjuk szem előtt, az ő érdekeit kívánjuk szolgálni.

Minőségpolitikánk megvalósításával az intézményi gondozó- illetve nevelőmunka stabilitását, kiegyensúlyozottságát és színvonalasságát szeretnénk elérni.

Intézményünk kinyilvánítja, hogy szolgáltatásaink minőségének fejlesztése minden dolgozó személyes felelőssége.

Minőségpolitikánk a folyamatos fejlesztés elkötelezettségét kell, hogy hordozza magában.

A bölcsődei ellátás törvényi háttere

A kora gyermekkori nevelés és gondozás általánosan véve a szociális ellátórendszer része, hiszen a gyermekvédelem a szociális védelem része. A szabályozásban viszont külön törvény és végrehajtási rendeletek vonatkoznak rá. A 3 éven aluli kisgyermekek napközbeni ellátását biztosító minden szolgáltatási forma (bölcsőde, családi napközi, házi gyermekfelügyelet) a

gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény, valamint a végrehajtása céljából kiadott kormány és szociális ágazati miniszteri rendeletekkel szabályozott.

A törvény a Gyermek jogairól szóló 1998-as Egyezményben meghatározott gyermeki jogok érvényre juttatását kívánja megvalósítani. Az a szabályozás magában foglalja a szolgáltatások létesítésének és működésének feltételeit, a szakember képzés-továbbképzés, a szolgáltatások igénybevehetőségének a szakmai irányítás és a szakmai és fenntartói felügyelet és a finanszírozás szabályait.

A bölcsődei gyermekcsoport szervezése:

Az egyik gyermekcsoport létszáma 12 fő.

A másik gyermekcsoport létszáma 12 fő.

Egy kisgyermeknevelő az egyik csoportban 6 gyermeket láthat el.

A másik csoportban is 6 gyermeket láthat el.

Ha sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg.

Az intézmény hitvallása

A 0-3 éves korosztály nevelésének, gondozásának minősége rendkívül meghatározó, hiszen az egészséget, a jólétet, az együttműködés képességét, a szociális készségeket és vágyat mind- mind ezek az élmények befolyásolják. Ebben az időszakban a szellemi, érzelmi és szociális készségek kibontakoztatása a legfontosabb feladat, melyhez egy holisztikus szemléletű a gyermek szükségleteire és jogain alapuló integrált a szülőket és a társszakmákat bevonó programra van szükség.

Hisszük, hogy minden gyermek egyedi, megismételhetetlen szociális lény, akinek joga van derűs, szeretetteljes légkörben, elfogadó környezetben, a közösségben tevékenykedve, megkapni mindazokat a fejlesztő hatásokat, melynek segítségével sokoldalú harmonikus személyiség válhat belőle.

Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből a világra nyitott, fogékony, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek váljanak.

Hitvallásunk a gyermeknevelésről

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 máságot
- elismerik, hogy különleges védelem illet minden kisgyermeket
- a gondozást- nevelést egységnek tekintik
- fontosnak tartják az érzelmi biztonságot, a személyi és tárgyi állandóságot
- bánásmódjukkal, a gondozás- nevelés módszereivel igazodnak a gyermek egyéni fejlettségéhez, igényeihez

- bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítik a személyiség kibontakozását, egészséges fejlődését

Mit nyújt a bölcsőde a gyerekeknek

- egészséges és biztonságos környezetet
- „saját” kisgyermeknevelőt
- szakszerű és szeretetteljes nevelést és gondozást
- a helyes higiéniai szokások és viselkedési szabályok elsajátítását
- jól szervezett, rugalmas, folyamatos napirendet
- sokféle játéklehetőséget, önálló és szabad játékot, együttjátszást a társakkal a szobában vagy a játszódudvaron
- 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 négyeszeri étkezést, korszerű és életkornak megfelelő táplálkozást, gondosan összeállított étrendet
- a különleges táplálkozási igények kielégítését (diéta, tejérzékenység, stb.)
- rendszeres gyermekorvosi felügyeletet

A bölcsődei gondoskodás eredménye, hogy 3 éves korára, az óvodai felvételig a legtöbb kisgyermek:

- nyitott, befogadó az új környezet iránt, szívesen barátkozik, együttjátszik társaival
- jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi tevékenységeket
- ismeri a csoportban kialakult szokásokat, szabályokat, ezekhez nehézségek nélkül alkalmazkodik
- önállóan étkezik, kis segítséggel önállóan tisztálkodik, öltözködik, a játékait helyre rakja, szobatisztává válik
- jól érthetően beszél, gazdag a szóincse, megérti az egyszerű magyarázatokat, az összefüggéseket

Mit nyújt a bölcsőde a szülőknek

A bölcsődei dolgozók munkájában fontos, hogy együttműködő, harmonikus kapcsolatot alakítsanak ki a családokkal, segítsék egymást a gyermek nevelésében.

Ennek teljesüléséhez kínálják az alábbi lehetőségeket:

- a szülők és a gyerekek ismerkedhetnek a bölcsődével még a felvétel előtt
- a kisgyermeknevelők családlátogatást végeznek, lehetőleg a beszoktatás előtt látogatják meg otthonában a kisgyermeket
- a szülővel történő fokozatos beszoktatással segítik a kisgyermek alkalmazkodását az új környezethez

- a szülők és a kisgyermeknevelők a reggeli érkezés és a délutáni távozás alkalmával tájékoztatják egymást a gyermekkel kapcsolatos fontos eseményekről, a változásokról
 - a „saját” kisgyermeknevelők írásban is tájékoztatást nyújtanak a családok számára a gyermek fejlődéséről, a változásokról
 - a szülők igényük szerint kezdeményezhetnek beszélgetést a „saját” kisgyermeknevelővel, vagy más bölcsődei szakemberekkel

Szakmai célok

Az intézmény alapkonceptiója a kölcsönös nyitottság, a bizalom, az őszinte érdeklődés a családok és a bölcsőde iránt. Ezzel kezdődik a gyermekek megismerése, a bölcsődei gondozás-nevelés megtervezése. Olyan szolgáltató intézmény megteremtése a cél, amely alapellátás keretében, alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekeknek. A gondozás-nevelés célja a szeretetteljes, biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű gondozás-nevelés, családi, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyerekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

A bölcsődei gondozás-nevelés megvalósulása az intézményben

A bölcsődei nevelés-gondozás programja

- az általános emberi, etikai alapelvek
- az ENSZ „Egyezmény a gyermek jogairól” c. dokumentumban rögzítettek
- a pszichológiai és pedagógiai kutatások eredményei
- a 0-3 éves életszakasz meghatározó szerepének elismerése
- a bölcsődei gondozás-nevelés története alatt felhalmozódott értékek
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata

figyelembe vételével határozza meg a bölcsődében folyó gondozó-nevelő munka szakmai alapelveit, melyek érvényesek a speciális csoportokra és a szolgáltatásokra is.

Ezeknek az alapelveknek az elfogadása és a gyakorlatban való érvényesítése a bölcsőde gondozó-nevelő munkájának minimum követelménye.

A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszerű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, egy olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nemcsak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről, hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli elmaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

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 különbségek 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, empátikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érzésének, 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

kisgyermek 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 kompetenciakészítés 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 örömeit, 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 kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

Az ellátás igénybevételének módja, szabályai

A bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek a szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozását. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény kiemeli olyan kisgyermek – szociális vagy egyéb ok miatt – felvételi lehetőséget, akinek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés.

A kisgyermek bölcsődei elhelyezését a szülő előzetes hozzájárulásával kezdeményezheti:

- védőnő
- házi orvos, házi gyermekorvos
- szociális, illetve családgondozó
- gyermekjóléti szolgálat
- gyámhatóság

A bölcsődei felvétel folyamatos, a befogadóképesség figyelembevételével.

Férőhelyek száma 24.

Az intézménybe történő felvétel önkéntes, az ellátott szülőjének (gondozójának) kérelmére történik, melyet az intézményvezetőjének kell benyújtani személyesen.

A kérelem benyújtása után a felvételtől 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 felvételnél az intézmény vezetője vagy a szakmai vezető tájékoztatást ad az intézményi ellátás tartalmáról, az intézmény házirendjéről, fizetendő étkezési díjakról, az intézmény által vezetett reá vonatkozó nyilvántartásokról, szakmai programról.

A bölcsődei elhelyezés megszűnik:

- amikor a szülő jelzi a kisgyermeknevelőnél gyermeke bölcsődei elhelyezésének megszüntetésének igényét
- jogosultsági feltételek megszűnésével
- a nevelési év végén, ha a gyermek 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében
- ha a szülő a házirendet az intézményvezető írásbeli figyelmeztetésre sem tartja be

Gyermeki jogok védelme

A gyermeki jogok minél szélesebb körű érvényesülése érdekében a gyermekjóléti szolgáltató tevékenységét végzők kötelesek gondoskodni arról, hogy a gyermek szülője, gondozója megismerje a gyermekjogi képviselő nevét, telefonszámát, fogadóóráinak helyét és időpontját.

A szolgáltatók a gyermekjogi képviselő számára biztosítják:

- a) Annak odalátogatása során az intézmény területén belül a szülők (gondozók) számára a négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget
- b) A helyszínen való tájékozódás és az iratokba való betekintés lehetőségét
- c) Az érdek-képviselői fórum ülésének időpontjáról való tudomásszerzést

A gyermekjogi képviselő által írásban tett észrevételekre, megkeresésekre a szolgáltatók 15 napon belül kötelesek válaszolni, illetőleg megtett intézkedésekről a gyermekjogi képviselőt értesíteni. A gyermekjogi képviselő, működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. Törvény rendelkezéseiről.

Gyermekek jogai

A gyermeknek joga, hogy:

- a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jóllétét biztosító környezetben nevelkedjen
- a személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát tiszteletben tartsák
- egyenlő bánásmódban részesüljön
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

A gyermeki jogok védelme

Az intézményvezető vagy a szakmai vezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirendet a kérelmezővel megismerteti. A házirendet az intézményvezető mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, gondoskodni arról, hogy az ellátottak hozzátartozói és az intézményben dolgozók számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Szülők jogai

A szülő joga, hogy:

- megismerje az intézmény szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, állapotáról rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapjon, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- az intézményvezető vagy a kisgyermeknevelő hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon
- írásbeli javaslatát az intézményvezető megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított 15 napon belül választ kapjon

Személyes gondoskodást végzők jogai

A munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A kisgyermeknevelők folyamatos szakmai felkészültsége

A kisgyermeknevelővel szembeni elvárások:

Képezze magát, őszintén szeresse a gyermekeket, legyen képes a gyermek megismerésére. Legyen türelmes, rendelkezzen fizikai adottságokkal, legyen igazságos, nyugodt, rendszerető, következetes, kiegyensúlyozott. Legyen nevelői önuralma, áttekintőképessége. Szakképzett kisgyermeknevelők lássák el a gyermekek gondozását, nevelését.

Önképzés, továbbképzés

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket, valamint szakmai kis könyvtárat.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet az 1993. évi III. Törvény 132.§(2)f pontja szabályoz, a részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza.

Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét.

A továbbképzés továbbképzési időszakban történik.

A továbbképzési időszak tartama 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 bölcsődei élet megszervezésének elvei

Kapcsolattartás a szülőkkel

Célja: kölcsönös tájékoztatás a gyermek fejlődéséről az együttműködés érdekében.

Formái:

- napi beszélgetések
- szülői értekezletek
- hirdetőtábla, üzenő-füzet
- írásos tájékoztatás
- egyéni beszélgetések
- játékos délelőttök

Családlátogatás

Célja: kapcsolatfelvétel a gyermekek otthoni környezetének megismerése.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás, a családi nevelés és a bölcsődei gondozás, nevelés átmenet megkönnyítése az anyás beszoktatással.

Módszerei:

- a kisgyermeknevelő korrekt tájékoztatása
- a beszoktatási folyamat rugalmasságának biztosítása (fokozatosság)
- a beszoktatás ideje alatt figyelembe vesszük a gyermek otthoni szokásait (személyes tárgyak, szokások, szükségletek)

A bölcsődei gyermekcsoport megszervezése

Az egyik gyermekcsoport létszáma 12 fő lehet. Egy kisgyermeknevelő 6 gyermeket láthat el.

A másik gyermekcsoport létszáma is 12 fő lehet. Itt is egy kisgyermeknevelő 6 gyermeket láthat el.

Ha sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg.

Napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend biztosítja a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt gondozás feltételeit.

A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét szolgálja:

- játék, játékos tevékenység

- testápolás, étkezés, alvás

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, a csoportlétszámtól.

Fontos alapelv a személyi állandóság, a tárgyi feltételek, a dolgozók összehangolt munkája.

Beszoktatás

A szülővel történő hosszú, fokozatos beszoktatás során a gyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket az új környezet megismerésében és elfogadásában. A szülővel történő beszoktatás módszerének bevezetése, a bölcsődei gondozó-nevelő munka egyik fontos feladatát, a családdal való együttműködést helyezi előtérbe.

A szülő jelenléte biztonságot ad a gyermekeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást.

A gyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket. A bölcsődei dolgozók közvetlenül a szülőtől ismerhetik meg a gyermekek egyedi igényeit, és ennek megfelelően tudják alakítani a gyermek gondozását, és természetesen a szülő is alaposan megismerheti a gyermek elhelyezésének körülményeit.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerének feltételei:

- a bölcsődevezető és a kisgyermeknevelő tényszerű, problémafeltáró tájékoztatással, segítőkész hozzáállással teremtse meg az együttműködés feltételeit
- a szülő részéről fontos a módszer elfogadása, és együttműködő részvétel
- a beszoktatás időtartama a gyermek alkalmazkodásának segítése érdekében legalább két hét legyen
 - a beszoktatás első hetében a szülővel együtt, a második héten már a szülő állandó jelenléte nélkül, de rövidebb és fokozatosan emelt idővel történjen
 - a beszoktatás első hetét úgy kell alakítani, hogy a szülő gyermekével valamennyi gondozási műveletet elvégezhesse és a kisgyermeknevelő ezeket megfigyelhesse
 - a gyermek együttműködésétől függően a kisgyermeknevelő az első napokban kísérletet tehet egy-egy gondozási művelet elvégzésére a szülő jelenlétében
 - a harmadik-negyedik naptól a kisgyermeknevelő folyamatosan veszi át az anyától a gondozási műveleteket, miközben a szülő mind rövidebb-hosszabb időre magára hagyja gyermekét
 - az alvás jelenti a beszoktatás alatt a legnagyobb nehézséget, ezért az anya még a második hét végéig is tartózkodjon a bölcsődében az elaltatás ideje alatt, illetve az ébredés várható időpontjában
 - a második hét folyamán a szülő egyre hosszabb és hosszabb időre hagyja ott gyermekét a bölcsődében, míg végül ki nem alakul az új menetrend, melyben állandósul a naponta bölcsődében töltött idő nagysága
 - célszerű beszoktatási tervet készíteni, hogy a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők összehangolhassák a beszoktatás sorrendjét és a gyermek által ott töltött időt
 - egy kisgyermeknevelőhöz egy időben csak egy gyermek kerüljön beszoktatásra, hogy az adott gyermekkel tudjon foglalkozni

- a gyermek bölcsődei életének kialakításánál - a szakmai elvek megszabta kereteken belül
- figyelembe kell venni az otthoni szokásokat

Saját gondozói rendszer

A saját gondozói rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része tartozik egy-egy kisgyermeknevelőhöz. A gondozási, nevelési feladatok mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, a gyermek törzslapját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

A bölcsődei élet tevékenységformái

A bölcsődei élet jellemző, de egyes esetekben egymásba olvadó tevékenységi formái:

- gondozás
- játék
- mese, vers és ének
- alkotó tevékenység
- nevelés, és egyéb tevékenységekbe való bekapcsolódás
- mozgás
- tanulás

Gondozás

Célja: a gyermek testi szükségleteinek (étkezés, öltözködés, alvás, mozgás) kielégítése, amely egy interakciós helyzetben valósul meg a kisgyermeknevelő és gyermek között.

Az egyéni segítségnyújtás függ a gyermekek egyéni fejlettségétől, egyéni sajátosságaitól.

A fokozatosság betartása mellett arra törekszünk, hogy a gyermekek egyre önállóbban elégtessék 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 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 gyermek által készített alkotást megőrizzük, megbecsüljük, értéként kezeljük. Mintát mutatva ezzel a gyermekek számára.

Nevelés, és egyéb tevékenységekbe való bekapcsolódás

A bölcsődei gondozás-nevelés során több olyan élethelyzet adódik, melyekhez a gyermek önként csatlakozhat. A csatlakozás lehetőségére a kisgyermeknevelő felhívja a gyermekek figyelmét, de nem erőlteti az abban való részvételt. A kisgyermeknevelő a gyermek számára megmutatja, hogy öröm forrása a közös tevékenység. A gyermekek számára jellemzően – az életkoruktól és fejlettségüktől függően – a következő tevékenységi lehetőségeket ajánljuk fel: rendrakás, közreműködés az étkezések előkészítésében, segítség nyújtása a kisgyermeknevelőnek, illetve más gyermeknek.

A mozgás

A mozgás fontos szerepet kap a bölcsődei gondozás-nevelés során. A gyermekek számára a koruk, és egyéni fejlettségi szintjükhöz igazítva biztosítjuk a megfelelő mozgásteret.

Figyelemmel kísérjük a gyermekek mozgásfejlődését, célzottan mozgásra ösztönző, illetve mozgásfejlesztő eszközöket is biztosítunk számukra.

Gondoskodunk arról, hogy a gyermekek számára biztosítva legyen a nagymozgásos, illetve finommozgásos tevékenység is.

A mozgástér kialakítása és fenntartása során kiemelt figyelmet fordítunk a baleset-megelőzési szempontok érvényesülésére.

A nagymozgásos tevékenységeknek helyet biztosítunk a szabadban, illetve a csoportszoba erre kialakított részén.

Tanulás

Tanulás alatt a tudás, a teljesítmény és a magatartás változását kell érteni. Ebben az életkorban a tanulás az egész nap folyamán a kisgyermeknevelő és a gyermek, illetve a gyermekek közös tevékenységei közben történik.

A gyermek szokásai, készségei, képességei alakulnak, fejlődnek, tapasztalatokat szerez a környezetéről, megfigyel, feladatot old meg, kérdez, válaszol, mesét, verset, éneket, játékot tanul.

A játékot töltjük meg átfogó ismeretekkel, megfelelő tartalommal a gyermek műveltségének növelése érdekében. Mindezek fontosak ahhoz, hogy személyiségük sokoldalúan, harmonikusan fejlődjön.

A bölcsődei gondozás, nevelés tárgyi feltételei

A bölcsődei ellátás a funkciónak megfelelően átalakított épületben működik.

A gyermekek által használt helyiségek:

1. Átadó vagy gyermeköltöző
2. Fürdőszoba
3. Gyermekszoba
4. Udvar

Az óvoda udvarától elkülönített helyen van biztosítva, amelyben füves terület, árnyékot adó fák, homokozó és esztétikus játékok találhatóak.

5. A bölcsőde egyéb helyiségei
 - konyha
 - felnőtt mosdó
 - só-szoba
 - nevelői szoba
 - vezetői iroda
 - gazdasági iroda
 - játékraktár
 - mosó-, és vasalóhelyiség
 - szárazáru-, és zöldségraktár
 - étkező
 - mosdó
 - hulladékártoló

6. Játékkészlet

A játékkészlet összeállításának szempontjai:

- egészségügyi: könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen, balesetet ne okozzon, megfelelő méretű legyen
- pedagógiai: minden tevékenységformához megfelelő játékszerek legyenek (manipulációs, konstruálás, szerepjáték, mozgásfejlesztő játék)
- elhelyezése nyitott játékpoliccon, tárolóedényekben, a felügyeletet igénylő játékok kisgyermeknevelő által elérhető polcon
- pihenősarok: a gyermek pihenési igényeinek kielégítésére: párnák, puha textil játékok, gyermekheverő, szőnyeg

Az alapjátékok mind a két csoportban megtalálhatóak, de ezen felül természetesen más és más a csecsemőkorú-, a tipegő korú- és a nagycsoportos gyermekek játékigénye, melyek minőségben, mennyiségben biztosítottak. Segítve a társas kapcsolatok alakulását, az empátia és tolerancia készségének kialakulását és az én tudat egészséges fejlődését. A készségfejlesztő, utánzó és szerepjátékok, babák, bábok, mesekönyvek, konstruáló és építőjátékok a nagymozgást fejlesztő járművek, labdák, vizuális neveléshez szükséges játékok, finommotorikát fejlesztő eszközök fogják biztosítani a gyermekek zavartalan játéktevékenységét.

A bölcsődei gondozás, nevelés személyi feltételei

A dolgozói létszámszükségletet meghatározza az, hogy egy bölcsődei gyermekcsoport létszáma 12 fő és 12 fő.

A feladat ellátásához szükséges felnőtt létszám:

- a csoportban 4 fő kisgyermeknevelő
- a csoportban 1 fő bölcsődei dajka

A nyitva tartás rendje

A bölcsőde hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel egész éven át folyamatosan működik.

A napi nyitvatartási idő 10,5 óra: 06:30-17:00 óráig.¹

Az intézmény ettől eltérő nyitva tartására (előzetes kérelem alapján) a fenntartó adhat engedélyt.

Egészségmegőrzés

- Figyelemmel kell kísérni a védőoltásokat, melyet a gyermekorvosok törzslapon tartanak nyilván
- Gyermekfogászati prevenció, szájoápolás
- Rendszeres levegőzés biztosítása – mértékét az időjárási viszonyok, évszakok, gyermekek életkora határozza meg
- Szülői segítséggel zöldség- és gyümölcsnapok bevezetése

1 15/2020.(II.13.) Kt. határozat

A bölcsődei ételmezés során a korszerű kisgyermek táplálási elveket vesszük figyelembe:

- mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű
- a higiénés követelményeknek megfelelő

A gyermeknek és a bölcsődében dolgozó felnőtteknek külön étlap szerint kell főzni.

A kisgyermeknevelő az étlap összeállításában részt vesz és figyelemmel kíséri az étrend változatosságát és idény jellegét.

Az intézmény saját főzőkonyhával rendelkezik.

Az étlapot az intézmény ételmezésvezetője állítja össze.

Egészségügyi felügyelet

A bölcsődében havi 4 órában biztosítjuk az orvosi felügyeletet.

A védőnő havonta, illetve szükség esetén látogatja a bölcsődét.

Fertőző betegség esetén (rubeola, bányahimlő, skarlát, májgyulladás) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, s csak orvosi igazolással hozható a gyermek ismételten a bölcsődébe.

Fejtetvesség esetén a védőnőkkel vesszük fel a kapcsolatot, akik:

- rendszeresen szűrnek
- megismertetik a szülőket a tetűirtás módjával, amit a szülő aláírásával igazol
- értesítik a szülőt
- családhoz kilátogatva tájékoznak
- tanácsot adnak
- szükség esetén lekezelik a gyermek haját
- utóellenőrzéssel hitelesítik a szülő nyilatkozatát a lekezelés tárgyában

Ha a szülő nem együttműködő, a védőnők jelzik a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatnak, valamint az ÁNTSZ-nek, akik megteszik a szükséges lépéseket.

Egyéb betegség (pl.: allergia, lázgörcs, epilepszia stb.) esetén a szülő kötelessége a kisgyermeknevelő tájékoztatása.

Intézményekkel való kapcsolattartás

- Polgármesteri Hivatallal
- Háziorvossal
- Védőnői szolgálattal
- Óvodával

Módja:

Az ellátást igénylő szükségleteihez, és a gondozási tervhez igazítva működik az együttműködés.

A kisgyermeknevelő az aktuális probléma szerint jár el, az ellátást igénylő szükségleteinek megfelelően.

Az intézményvezető a polgármesteri hivatallal az ellátás helyi zavartalan biztosítása érdekében rendszeresen beszámol a szakmai tevékenységről.

Óvodával való kapcsolattartás

A bölcsőde az óvodával közös intézményként működik. Ez az ellátási forma nagy segítséget nyújt a családok számára, mert a szülők iskola előtt ugyanabba az intézménybe írathatják a gyerekeiket.

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 udvarrészsel rendelkezik. Mivel közös intézmény vagyunk, így a bölcsődések zökkenőmentes óvodába lépését biztosítjuk.

Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

- Faliújság
- Kisújság
- Zákányszék Község honlapja (www.zakanyszek.hu)

Bölcsődei dokumentációk

- csoportnapló
- gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás
- egészségügyi törzslap, fejlődési lap
- családi füzet (üzenő füzet)
- nyilvántartási napló

A munkavégzés általános szabályai

- A dolgozó az intézményben, olyan időpontban köteles megjelenni, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem tudja megkezdeni, távolmaradását jelezze a vezetőnek.
- A dolgozó a munkaidő beosztásától eltérő munkavégzése - vagy az intézmény elhagyása - a szervezeti egység vezetőjének előzetes engedélyével lehetséges, illetve a csere lebonyolítási módjának megjelölésével.
- Munkaidőben teljes személyiséggel 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 helyettesét.
- Az egészségügyi könyv megléte és a vizsgálatokon való megjelenés évente egyszer kötelező.
- A kisgyermeknevelőt titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt,illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közt a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A kisgyermeknevelők munkaköri leírása

Az óvodavezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a gyermekorvos, szükség esetén a szakemberek (pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus) útmutatását.

Az egészséges kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, harmonikus fejlődésének, önállóságának alakítása.

Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembe vételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket.

Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve.

Biztosítja a gyermekek rendszeres szabad levegőn való tartózkodását.

Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermekek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek.

Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat, együttműködik a csoportban dolgozó kollégákkal.

A szülőkkel együttműködve beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt.

A gyermekek napi életéről és fejlődésükről folyamatosan tájékoztatja a szülőket.

Évente 2 alkalommal, illetve szükség esetén szülői értekezletet tart, amelyről nyilvántartást vezet.

Betartja a higiénés követelményeket.

Ha a gyermek megbetegszik, jelenti az óvodavezetőnek és értesíti a szülőt.

Felelőséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.

Amennyiben sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátja a speciális gondozási feladatokat és együttműködik a szakemberekkel.

Bölcsődei dajka munkaköri leírása

Csoportmunkáját a kisgyermeknevelők segítőtársaként, az ő irányításuk alapján végzi.

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson a gyermekek fejlődésére.

A meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében. Az étkezés lebonyolításában közreműködik, biztosítja a nyugodt pihenés feltételeit (ágyak lerakása, szellőztetés).

A kisgyermeknevelő mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében.

Türelmes, kedves hangnemmel segítse a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.

Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző.

Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan a kisgyermeknevelőhöz irányítsa.

A nap folyamán előforduló legfontosabb feladatok:

- a munkaidő, munkarend, a gyermekek napirendjének megtartása, speciális biztonsági előírások alkalmazása
- elsősegélynyújtás, egészségügygel kapcsolatos feladatok, fokozott figyelemmel a folyamatos fertőtlenítésre
- az eszközök és berendezési tárgyak, folyamatos ellenőrzése, tisztítószeres biztonságos tárolása
- az intézmény helyiségeinek tisztán tartása
- textíliák (ágynemű, asztalterítő, törölköző) mosása, vasalása
- ágyneműk cseréje két hetenként
- a gyermekek eszközeinek tisztán tartása, fertőtlenítése
- a gyermekek étkezési feltételeinek biztosítása
- csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása
- pontosan vezeti a munkanaplót és a munkaidő nyilvántartást

Melléklet

A bölcsődei nevelés-gondozás törvényi háttere

- ENSZ Emberi jogok nyilatkozata
 - 1991. évi LXIV törvény ENSZ Egyezmény a gyermekek jogairól
 - 1993. évi III törvény: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
 - 1997. évi XXXI törvény: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
 - 15/1998. (IV.30) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
 - 369/2013 (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
 - 235/1997 (XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
 - 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
 - 9/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
 - 8/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartása
 - Módszertani levél: A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai 2012.
 - a pszichológiai és a pedagógiai kutatások eredményei
 - az első életévekben a későbbi fejlődés szempontjából is meghatározó szerepének elismerése
 - a bölcsődei nevelés-gondozás története alatt felhalmozott emberi és szakmai értékek, ezeken belül is hangsúlyozottan A bölcsődei nevelés-gondozás minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai c. kiadvány (OCSGYVI, 1999.), valamint a módszertani levelek, útmutatók, ajánlások
 - a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata
- Ezek figyelembevételével határozza meg a bölcsődékben és a bölcsődei-óvodai integrációban működő bölcsődei csoportokban folyó nevelő-gondozó munka szakmai alapelveit, melyek érvényesek a speciális csoportokra és a szolgáltatásokra is, a sajátosságainak megfelelő kiegészítésekkel.
- Ezeknek az elveknek az elfogadása és a gyakorlatban való érvényesítése a bölcsőde nevelő-gondozó munkájának minimum követelménye.
- „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja” keretül szolgál a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás keretein belül a 0-3 éves korosztály ellátására vonatkozó szakmai standardok és a bölcsődei nevelés-gondozás egyes területeihez kapcsolódó módszertani javaslatok kidolgozásához.
- Az egyes bölcsődék helyi nevelési-gondozási program szerint dolgoznak, amit „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja” mint a tartalmi szabályozás legmagasabb szintű dokumentuma figyelembevételével dolgoznak ki. Ez az egymásra épülés biztosítja egyrészt az

általános követelmények teljesítését, másrészt pedig az egyes intézmények szakmai önállóságát, a családok és a fenntartók elvárásaihoz és a helyi lehetőségekhez igazodást.

Tavaszi napirend	
Idő	Tevékenység
06:30-08:00	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. Játék.
9:30-10:00	Tízóraizás. Játék.
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. Játék.
12:00-15:00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Játék.
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. Játék.
09:30-10:00	Tízóraizás. Játék.
10:00-11:00	Játék a szobában, vagy az udvaron.
11:00-11:30	Bemenetel. Fürdőszoba használat. Játék.
11:30-12:00	Ebédelés. Játék.
12:00-15:00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Játék.
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. Játék.
09:30-10:00	Tízóraizás. Játék.
10:00-11:00	Játék a szobában, vagy az udvaron.
11:00-11:30	Bemenetel. Fürdőszoba használat. Játék.
11:30-12:00	Ebédelés. Játék.
12:00-15:00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Játék.
15:00-15:30	Uzsonnázás. Játék.
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. Játék.
08:30-09:00	Fürdőszoba használat. Szájápolás. Játék a szobában.
09:00-09:30	Szakmai program megvalósítása. Játék.
09:30-10:00	Tízóraizás. Játék.
10:00-11:00	Játék a szobában, vagy az udvaron.
11:00-11:30	Fürdőszoba használat. Játék.
11:30-12:00	Ebédelés. Játék.
12:00-15:00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Játék.
15:00-15:30	Uzsonnázás. Játék.
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.

Megállapodás

Mely létrejött:
egyrésről Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u.7.)
képviselője: Szlobonyi-Kovács Ágota intézményvezető megbízásából Kálmánné Dongó Éva
szakmai vezető, másrésről..... 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 segítségét,
- napi négyzseri étkezést,
- fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítségét,
- állandóságot (saját gondozónő rendszer) egyéni bánásmódot,
- megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz,
- személyes higiénié feltételeinek biztosítását,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközöket,
- óvodai életre való felkészítést,
- 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 (családi 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 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 nyugdíjjárulékkel 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,évhónap

.....

szülő

.....

szakmai vezető

Záradék

Jelen szakmai program 2024. szeptember 1-től hatályos

A program évente a vonatkozó jogszabályok előírásai, illetve intézményi működési változások esetén felülvizsgálandó.

.....
intézményvezető

.....
szakmai vezető

Fenntartói záradék:

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2024. szeptember 1-től hatályos bölcsődei szakmai programját a fenntartó a _____ Kt. határozatával jóváhagyta.

Matuszka Antal István
polgármester

Az intézmény általános adatai:

A bölcsőde neve, címe:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Tel: 62/ 290-680, ovoda@zakanyszek.hu https://www.zakanyszekiovodabolcsode.hu/
Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:	Zákányszék Község Önkormányzata
Az intézmény igazgatója:	Szlobonyi-Kovács Ágota
Igazgató helyettes:	Fekete Csabáné
Bölcsőde szakmai vezető:	Kálmánné Dongó Éva
Élelmezésvezető:	Malatinszki Éva
Kisgyermeknevelők:	Kálmánné Dongó Éva, Kádas-Lovász Lívია Kovácsné Csernus Mónika, Lovásziné Széll Ágnes
Bölcsődei dajka:	Czékus Mihályné

A Házirend jogszabályi háttere:

1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről,
15/1998. (IV. 30.) NM rendelet.
Gyvt. 35.§ (1)

1. A házirend célja:

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.

2. Hatálya:

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.

3. A bölcsődei gondozás:

3.1. Kezdet:

A bölcsődébe történő felvétel után a gyermek tényleges fogadásának időpontja.

3.2. 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.

4. Ellátási formák

Étkezés

A bölcsődében napi négyszeri étkezés biztosított, melyből a főétkezés az ebéd, meleg étel kiszolgáltatásával történik.

Textiliával 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 textilálmosása az intézményen belül történik. A jelenlegi helyzetben Fenntartói kérésre a szülők hozzák be a gyermekeik részére az ágyneműt és két hetente viszik haza mosásra.

Tisztálkodás

A tisztálkodás feltételeit az intézmény biztosítja (szappan, törölköző).

Egészségügyi ellátás

Az általános orvosi ellátást a bölcsőde orvosa biztosítja heti egy alkalommal. A gyógyszerellátás intézményi körben csak átmeneti ellátásra, segélynyújtás szintjén valósul meg.

5. A bölcsőde működési rendje

5.1.A bölcsőde

Nyitva tartása: reggel 6.30-tól -17-ig tart.

Érkezés:

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.

Távozás:

A bölcsődéből a gyermekeket csak szülő, vagy az általa írásban megbízott személy, illetve az üzenőfüzetben szereplő személyek vihetik haza. 18 éven aluli személynek a gyermek nem adható ki!

5.2.Személyes tárgyak:

A gyermekek az kisgyermeknevelő engedélyével hozhatnak be a csoportba játékot.

A gyermekek **nem hozhatnak be olyan játékot az intézménybe, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja (kinézetével, hangjával stb.) a csoport figyelmét az bölcsődei játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.**

A csoport kisgyermeknevelői – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az intézmény élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az kisgyermeknevelő saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel [Nkt. 25. § (3) bekezdés].

Nem szabad az intézménybe ékszers viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.

A gyermek **nem hozhat az intézménybe mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt** (pl. laptopot, okosórát, tabletet, mobiltelefont, stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az intézményi játéktevékenységhez.

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.

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.

A **gyermeket tisztán, ápoltnak kell az bölcsődébe járatni**. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

Az intézmény nyilvános ünnepein a műsort adó gyermekek öltözéke legyen alkalomhoz illő.

A bölcsődébe behozott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

5.3.A bölcsődeorvos javaslatait:

betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, otthoni ápolásra, illetve egyéb orvosi vizsgálatokra kérjük betartani, hiszen ez az Ön gyermeke, illetve a többi gyermek érdekeit szolgálja.

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! Ilyen esetekben a kisgyermeknevelő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása! A családban előforduló fertőző megbetegedést (himlők, hasmenés) a bölcsődének jelezni szíveskedjenek! Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az óvodaigazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni. Tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyermeknek! Kivéve allergia (pipa) és migrénes fejfájás, krupp, asztma.

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!

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!

A gyermek gyógyszer, illetve ételérzékenységről kérjük Önöket, hogy tájékoztassák a kisgyermeknevelőket, és az ezzel kapcsolatos vizsgálati eredményeket bemutatni szíveskedjenek! Ezt a tájékoztatást a kisgyermeknevelők a bölcsődeorvossal beszéljük meg, a további teendők miatt.

6. Kapcsolattartás

A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a szülő-gondozónő napi találkozásaira, szülői értekezletre, csoportos illetve egyéni beszélgetésekre is.

7. Térítési díjak:

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!

A szülőket **mindenkori jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények** illetik meg, az állam által biztosított kedvezményekhez – **melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani**. Az intézmény igazgatója az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeiről, a szünidei gyermekétkeztetéséről és az igénybevétel módjáról tájékoztatja a kötelezettet a beíratáskor, az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeinek megváltozásakor.

A fizetendő összegről és a befizetési határidőről szóló értesítést a szülők e-mailen kapják meg,

valamint az intézmény faliújságján értesülhetnek a határidőről és a levonások nélküli teljes összegről, mely személyenként eltérő lehet a lemondások miatt.

Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett időpontban, pontosan fizessék be. Fizetési gondjaik esetén bizalommal forduljanak a bölcsődevezetőhöz.

Amennyiben a gyermek hiányzik, az étkezést a szülőnek kell lemondania abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik. Minden nap **12.00 óráig lehet lemondani a következő napi étkezés.** A lerendelés arra az időtartamra szól, amíg a szülő kérte.

A szülő, gondviselő kötelessége, hogy a megjelölt napokon (havonta 10-15.- között) gyermeke étkezési térítési díját befizesse.

Intézmény bankszámlaszáma:

Számlavezető bank: MBH Bank

Bankszámlaszám: 56900037-13018526

Az étkezési igény bejelentést / lemondást:

- telefonon: 06 30 / 846 52 65 vagy 06 62 290 680
- elektronikus úton: konyha@zakanyszek.hu
- személyesen: ételmezésvezetőnél vagy óvodapedagógusnál lehet megtenni.

Amennyiben a szülő nem jelenti az étkezés ismételt igénybevételét - az igénybevételt megelőző napon 12 óráig-, abban az esetben nem tudunk gyermekének étkezést biztosítani!

A lemondott napokra szóló étkezési térítési díj jóváírása a következő hónapban történik meg. Amennyiben a gyermek jogviszonya megszűnik, vagy a gyermek térítési díjkedvezményre válik jogosulttá, a visszafizetés a szülő által megadott számlaszámra történő utalással valósul meg.

Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.

Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §-a szabályozza.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodában, ha:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették.

A térítési díjkedvezményre jogosultság igényléséhez szükséges Nyilatkozat megtalálható az óvoda honlapján, vagy kérhető az ételmezésvezetőtől. Minden nevelési év kezdetén új nyilatkozat kitöltése szükséges. **Amennyiben a jogosultság pozitívan változik, a szülő kötelessége bejelenteni azt.**

Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy a választható visszafizetési lehetőségek közül melyiket választja.

A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus vagy a nevelő oktató munkát segítő feladata.

Diétás étkezés igénye esetén szükséges másolat formájában leadni a közétkeztetésért felelős szolgáltatónak a tartósan beteg igazolást, szakorvosi javaslatot diétás étkezésre (ambulást lap).

Azon gyermekek számára, akik szakorvosi javaslat alapján, olyan speciális igényű diétát kérnek, amit a közétkeztetésért felelős szolgáltató nem tud elvállalni közétkeztetés keretein belül, más módon köteles az intézmény megoldani a gyermek étkeztetését.

Az igazgató jogosult határozni arról, hogy speciális diéta esetén méltányossági alapon engedélyezi a

gyermek közétkeztetés keretein kívüli étkezését. Fontos szempont a szükséges feltételek megléte, hatósági megfelelés. Az étel bevitelének engedélyezése egyedi eljárásban történik. (38/2021. (II.1. EMMI rendelet, 37/2014. (IV.30 EMMI rendelet 15.§ 2 a.)

A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben a közegészségügyi szabályok által előírt időtartamban. Az ételminta megőrzése azokra a születésnapra, névnapra sülteményekre is vonatkozik, amelyeket a gyermek szülője hoz be. A behozott sütemény eredetét nyugtával/számlával kell igazolni, és a csomagoláson fel kell tüntetni az allergén összetevőket is.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, kerüljék ezt.

A reggelizés 8 és 8.30 óra között, az ebédelés 11.30-12.15 óra között, az uzsonnázás pedig 15-15:30 óra között zajlik.

8. 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 védelmezi az intézeti vagyont, ezért anyagi felelősséggel tartozik

9. Szünetek:

A bölcsődében április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.

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 igénybeviteléről a szülő írásban nyilatkozik.

Nyári zárva tartás időtartama alatt hetente egy alkalommal (előre meghatározott időpontban) ügyeletet tart az igazgató, vagy helyettese. Ennek idejét a bejáratú ajtóra kifüggesztjük.

10. 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 hatánapját megelőzően legalább 30 nappal. Szabad férőhely esetén évközben is kérhetik az ellátást.

11. 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.

Az intézmény területén csak az óvodaigazgató tudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával/bölcsődei jogviszonyban.

A bölcsőde egész területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás, valamint tilos az alkohol és kábítószer fogyasztása.

12. Információhoz jutás és véleménynyilvánítás lehetőségei:

- Szülői értekezlet évente, évente minimum két alkalommal

- Fogadóóra, eseti megbeszélés szülői illetve kisgyermeknevelői kezdeményezésre
- Családlátogatás, kisgyermeknevelői, szülői kezdeményezésre
- Nyílt napok évente két alkalommal.

A véleménynyilvánítás további formái:

- Szülői munkaközösségi találkozók,
- Szülői kérdőívek az elégedettségről, igényekről, elvárásokról,
- Igazgató, érdekképviselési fórum, fenntartó, gyermekjogi képviselő felé jelzés a felmerülő problémákról, javaslatokról.

A bejáratnál, a folyosón és az öltözőkben elhelyezett táblákon tájékoztatjuk a szülőket azokról a hírekről, eseményekről, aktuális programokról, amelyek minden szülőt és gyermeket érintenek. Kérjük, hogy ezeket a tájékoztatókat olvassák el a szülők.

Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával kapcsolatos véleményükkel, esetleges kifogásaikkal, panaszaiikkal, vagy éppen dicsérő szavakkal, bizalommal forduljanak a bölcsőde vezetőjéhez

13. A gyermek joga

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakoztatását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, bántalmazással és elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön

14. A szülő jogai:

- A szülő joga a szabad intézményválasztás,
- A szülő joga, hogy megismerje a bölcsőde szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőknek átadjuk.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeres és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény vezetője és a kisgyermeknevelők hozzájárulásával részt vegyen a bölcsődei tevékenységekben.
- Részt vegyen a szülői szervezet munkájában, mely figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a szakmai munka eredményességét. Megállapításairól tájékozhatja a kisgyermeknevelőket, igazgatót és a fenntartót. Panasszal élhet az igazgatónál, az érdekképviselési fórumnál.

15. A panaszkezelés eljárásrendje:

Bármilyen problémával: akár a kisgyermeknevelők, a nevelési munkát segítő alkalmazottak kötelezettségzegése, az intézmény működésével, az ellátással kapcsolatban felmerülő problémák, iratbetekintés megtagadása, a gyermeki jogok megsértése esetén, a szülő az igazgatóhoz vagy az érdekképviselési fórumhoz fordulhat szóbeli, írásbeli panaszával.

Az érdekképviselő működésének szabályait a bölcsőde érdekképviselői szabályzata tartalmazza.

Az igazgatóval kapcsolatban felmerülő problémák megoldásában, a munkáltatói jogkört gyakorló Polgármester jár el.

Az igazgató, illetve az érdekképviselői fórum, a hozzá beérkezett panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a probléma megoldásának más lehetséges módjáról is.

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az igazgatója vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a szülő nem ért egyet a megtett intézkedéssel.

Az intézményben kiállított határozatok elleni jogorvoslati eljárás: Az intézményben hozott határozatok ellen a szülő, gondviselő fellebezési jogával élhet, az irat kézhezvételétől számított 15 napon belül, a területileg illetékes jegyzőnél.

16. NAPIREND

MAZSOLA CSOPORT – CSIGA-BIGA CSOPORT

Idő	Tevékenység
06.00-08.00	Érkezés a bölcsődébe. Játék a szobában. Kézmosás.
08.00-08.30	Reggelizés.
08.30-09.00	Fürdőszoba használat, fogápolás. Játék a szobában vagy az udvaron.
09.00-09.30	Játék a szobában, szakmai programok.
09.30-10.00	Tízórai. Folyadék fogyasztás.
10.00-11.00	Játék a szobában, vagy az udvaron.
11.00-11.30	Fürdőszoba használat.
11.30-12.00	Ebédelés.
12.00-15.00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Csendes játék.
15.00-15.30	Uzsonnázás.
15.30-17.30	Játék az szobában vagy az udvaron. Folyadék fogyasztás. Hazabocsájtás..

17. 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 <https://www.zakanyszekiovodabolcsode.hu/> oldalon. A Házirend egy példányát a szülőknek elektronikus formában átadjuk. Ezt aláírásukkal igazolják.

18. A házirend hatályba lépése:

Időbeni hatálya:

2024. 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.

19. A házirend felülvizsgálati rendje:

Jogszábeli és egléb 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.

Zákányszék, 2024. 09. 01.

Szlobonyi-KovácsÁgota
igazgató

Legitimációs záradék

A Házirendet módosította:

Zákányszék, 2024. 09. 01.

Szlobonyi-KovácsÁgota
igazgató

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, 2024. 09. 13.

Kálmánné Dongó Éva
bölcsőde 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, 2024. 09. 13.

alkalmazotti Tanács elnöke

Az Érdekképviselői 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, 2024. 09. 13.

Bölcsődei Érdekképviselői Fórum tagja

Az intézmény alkalmazotti közössége a 2024 év 09. hó 13. 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, 2024. 09. 13.

Ph.

Szlobonyi-KovácsÁgota
igazgató

Fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a
..... Kt. Határozatában elfogadta.

Zákányszék, 2024. 09.

Ph.

polgármester

Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, bölcsődei intézményegység, 2024. szeptember 01-től hatályos Házirendjében foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1	Kálmánné Dongó Éva	kisgyermeknevelő		
2	Lovásziné Széll Ágnes	kisgyermeknevelő		
3	Szűcs Nikoletta	kisgyermeknevelő		
4	Kádas – Lovász Lívia	kisgyermeknevelő		
5	Czékus Mihályné	bölcsődei dajka		

Szülői Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2024. szeptember 01-től hatályos Bölcsődei Házirendet átvettem:

	Gyermek neve:	Szülő neve:	Dátum	Aláírása
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Tartalomjegyzék:

Az intézmény általános adatai:	2
A Házirend jogszabályi háttere:	2
1. A házirend célja:	2
2. Hatálya:	2
3. A bölcsődei gondozás:	2
3.1. Kezdet:	2
3.2. Vége:	2
4. Ellátási formák	3
Étkezés	3
Textíliával való ellátás	3
Tisztálkodás	3
Egészségügyi ellátás	3
5. A bölcsőde működési rendje	3
5.1. A bölcsőde	3
Nyitva tartása: reggel 6.30-tól -17-ig tart	3
Érkezés:	3
Távozás:	3
5.2. Személyes tárgyak:	3
5.3. A bölcsődeorvos javaslatait:	4
6. Kapcsolattartás	4
7. Térítési díjak:	4
8. A bölcsőde dolgozóira vonatkozó szabályok:	6
9. Szünetek:	6
10. A bölcsődei felvétel:	6
11. Óvó-védő intézkedések:	6
12. Információhoz jutás és véleménynyilvánítás lehetőségei:	6
13. A gyermek joga	7
14. A szülő jogai:	7
15. A panaszkezelés eljárásrendje:	7
16. NAPIREND	8
17. Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai :	8
18. A házirend hatályba lépése:	8
Időbeni hatálya:	8
Területi hatálya:	8
Személyi hatálya: a házirend betartása kötelező érvényű:	8
19. A házirend felülvizsgálati rendje:	9
Legitimációs záradék	10
Megismerési nyilatkozat	12
Szülői Megismerési nyilatkozat	13

ZPH/2719-8/2024.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: polgármester


Az előterjesztés tárgya: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2019-2024 időszakra vonatkozó pedagógus továbbképzési program értékelésének elfogadása és a 2024-2029 évi továbbképzési programjának elfogadása

Véleményezésre kijelölt bizottság:
OKSZB

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Látta:

.....
jegyző



Látta:

.....
polgármester



**Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Ikt.szám: ZPH/2677/2024

Tárgy: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2019-2024 időszakra vonatkozó pedagógus továbbképzési program értékelésének elfogadása és a 2024-2029 évi továbbképzési programjának elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

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

A rendelet 1.§ (10) bekezdése alapján a nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete az új továbbképzési program elkészítése előtt értékeli az előző továbbképzési időszakot, a továbbképzési programjának időarányos végrehajtását. Az értékelést megküldi a fenntartónak.

Zákányszéki Manó-kert Óvoda vezetője benyújtotta az intézmény 2024-2029 évi továbbképzési programját, és a 2019-2024 időszakra vonatkozóan a pedagógus továbbképzési program értékelését melyek elfogadását javaslom.

...../2024 (.....) **Kt. határozat**

Tárgy: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2019-2024 időszakra vonatkozó pedagógus továbbképzési program értékelésének elfogadása és a 2024-2029 évi továbbképzési programjának elfogadása

Határozati Javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2024-2029 évi továbbképzési programját megismerte és azt elfogadja az előterjesztés melléklete szerint.

2./ A Képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2019-2024 időszakra vonatkozó pedagógus továbbképzési programja értékelésének tartalmát megismerte, és az abban foglaltakat elfogadja.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Szlobonyi-Kovács Ágota intézményvezető
- 4./ Irrattár

Zákányszék, 2024. szeptember 24.


Matuszka Antal István
polgármester



Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584

PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM

2024-2029

KISGYERMEKNEVELŐK TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAMJA

2024-2025

Tartalomjegyzék

1. A pedagógus-továbbképzés törvényi háttere	3. oldal
2. Általános elvek.....	3. oldal
3. A továbbképzési kötelezettség keletkezése, teljesítése.....	3. oldal
4. A továbbképzési kötelezettség teljesítésének lehetőségei.....	5. oldal
5. A pedagógus jogai, kötelezettségei	7. oldal
6. Beiskolázási terv.....	8. oldal
I. A továbbképzési alprogram.....	12. oldal
II. Szakvizsgára vonatkozó alprogram.....	13. oldal
III. Finanszírozási alprogram.....	14. oldal
IV. Helyettesítési alprogram.....	15. oldal
Érvényességi rendelkezések.....	15. oldal
Mellékletek:	
1. sz. melléklet: Nyilatkozat a Továbbképzési program nevelőtestületi megismeréséről.....	17. oldal
2. sz. melléklet: Továbbképzési kérelem nyomtatványai.....	18. oldal
Éves továbbképzési ütem-tervek.....	21. oldal

1. A pedagógus-továbbképzés törvényi háttere

- 277/1997.(XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzéséről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről,
- 326/2013 VII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a köznevelés jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.

2. Általános elvek

A továbbképzés célja: A pedagógus-továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van a nevelő és oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához, a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez, a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához, a mérési, értékelési feladatok, a

köznevelési intézményirányítási, vezetési feladatainak ellátásához. A továbbképzés felkészíthet a szakvizsga követelményeire is.

A továbbképzési program időtartama: 2024.szeptember 01. – 2029. augusztus 31.

3. A továbbképzési kötelezettség keletkezése, teljesítése

- A pedagógus a pedagógus munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő 7. év szeptemberétől, annak az évnek augusztus 31-ig vesz részt a hétévenkénti pedagógus továbbképzésben, amely évben 55. életévét betölti.
- Mentestül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét.

- Az a pedagógus, aki pedagógus szakvizsgát tett, a szakvizsgát követő 7 évben nem köteles továbbképzésen részt venni.
- Annak a pedagógusnak, aki képzési kötelezettségét nem teljesíti, annak alkalmatlanság címén megszűnhet a jogviszonya.
- A pedagógus a továbbképzési kötelezettségét, szakértelmének gyarapítását, elmélyítését egyrészt önképzés, másrészt szervezett lehetőségek igénybevételel valósítja meg.
- A továbbképzés egyéb, törvényben meghatározott módon is teljesíthető (pl. pedagógus szakvizsgával, szakirányú továbbképzésben második oklevél megszerzésével stb.).
- A továbbképzési kötelezettség teljesítése szempontjából olyan továbbképzés vehető figyelembe, amit az oktatásért felelős miniszter jóváhagyott és a program alkalmazására engedélyt adott, valamint a kultúráért felelős miniszter által akkreditált továbbképzés.
- Az első továbbképzés az első minősítés előtt kötelező.
- A hétévenkénti továbbképzés legalább százhusz tanórai foglalkozáson való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg.

Ha a pedagógus a nevelő és oktató munkáját több mint hét éve ugyanazzal az iskolai végzettséggel és szakképzettséggel látja el, olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul az adott pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó alapképzésben megszerzett ismeretek és jártasság megújításához, kiegészítéséhez (a továbbiakban: szakmai megújító képzés). E rendelkezést alkalmazni kell akkor is, ha a szakmai megújító képzésben való részvétel óta legalább tíz év eltelt.

4. A továbbképzési kötelezettség teljesítésének lehetőségei

Szakmai megújító képzés

Szakmai megújító képzés lehet a munkakör ellátásához szükséges iskolai végzettséghez és szakképzettséghez kapcsolódó **legalább hatvan órás** felkészítést biztosító minden olyan képzés, amelyet pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézmény szervez, vagy a pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján szervezik. A pedagógus teljesítményértékelés alapján a munkáltató az e bekezdésben meghatározottakon kívül más továbbképzést is elfogadhat szakmai megújító képzésnek.

A továbbképzés a következő szakmai megújító képzéssel teljesíthető:

- a pedagógus-szakvizsga vagy azzal egyenértékű vizsga letételét igazoló oklevél,
- a munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettségnek és szakképzettségnek megfelelő, magasabb felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusban szerezhető további oklevél,
- a munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség megléte esetén további, a pedagógus-munkakör, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakör, a vezetői feladatok ellátásához szükséges, felsőfokú végzettségi szintet igazoló oklevél vagy szakirányú továbbképzésben szerzett oklevél.

➤ az Nkt. 98–99. §-ában felsorolt végzettség, szakképzettség mellett az Nkt. 3. mellékletében meghatározott felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség,

➤ a pedagógus szakmai felkészültségét, képességeit, készségeit fejlesztő vagy új pedagógus szakképzettség megszerzését megalapozó, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: nemzeti felsőoktatásról szóló törvény) 42. § (2) bekezdése szerinti részismeret megszerzésére irányuló, legalább harminc kreditpontot eredményező képzés elvégzését igazoló okirat,

- az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgázatásról és a külföldön kiállított, idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsga bizonyítványok Magyarországon történő honosításáról szóló kormányrendelet szerinti legalább B1 szintű nyelvtudást igazoló okirat,
- az információ-technológiai eszközök nyújtotta előnyök teljes körű kihasználása érdekében az informatikai írástudást szolgáló Európai

Számítógép-használati Jogosítvány: ECDL, ECDL START vagy ECDL Select elvégzését igazoló okirat,

- a kultúráért felelős miniszter által akkreditált továbbképzés elvégzését igazoló okirat, valamint a felsőoktatási intézmény által folytatott, kulturális területre vonatkozó képzések, szakirányú továbbképzések elvégzését igazoló oklevél megszerzésével.

A hétévenkénti továbbképzés teljesíthető még:

- Egy vagy több továbbképzés keretében megvalósuló, legalább 120 tanórai foglalkozáson való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével.

➤ A hétévenkénti továbbképzés teljesítésébe beszámító képzéseken előadóként való részvétellel, a képzés szervezője által kiállított igazolás alapján.

A hétévenkénti továbbképzés legfeljebb 25%-a teljesíthető együttesen:

- a) köznevelési kutatást támogató ösztöndíjas programban való részvétellel (szintén szakmai megújító képzésnek minősül),
- b) gyakorlati felkészítésben szakmai segítőként való részvétellel,
- c) nem szervezett, a szakmai felkészültség gyarapítását, képesség fejlesztését célzó tevékenységgel (a továbbiakban: önképzés), amely megvalósítható mások megfigyelésével (foglalkozás látogatás) vagy munkaformák, eljárások, technikák, módszerek saját gyakorlatban való kipróbálásával és bemutatásával (bemutató foglalkozás)
- d) harminc foglalkozási óránál rövidebb, nem akkreditált képzésben való részvétellel, amennyiben a képzési idő legalább az öt órát eléri,
- e) a köznevelési intézmény felkérésére szervezett szaktanácsadói tevékenység keretében az érintett nevelőtestület, illetve pedagógusközösség számára nyújtott szaktanácsadáson történő részvétellel, feltéve, hogy az elemző értékelő tevékenység az érintett pedagógusok részvételével történik. A felsoroltakon való részvétel esetében a továbbképzés beszámításához az szükséges, hogy a munkáltató a részvételelről kiállított okirat vagy a képzési program, illetve a résztvevő írásbeli beszámolója vagy a kutatást vezető intézmény, kutatóhely igazolása, a szaktanácsadó értékelése, elemzése alapján a továbbképzést elfogadja.

Vezetőképzés

Pedagógus-szakvizsgára történő felkészítés, pedagógus-szakvizsga megléte esetén másik olyan pedagógus-szakvizsgára történő felkészítés, amelynek során főigazgatói szakképzettséget lehet szerezni.

Vezetőképzés lehet:

- óvodavezetői szakvizsga,
- a felsőoktatás keretében folyó, a jogi, a gazdasági, a pénzügyi szakképzettség megszerzésére irányuló felkészítő képzés,

- valamint a legalább hatvan órás felkészítést biztosító minden olyan képzés, amely biztosítja a köznevelési intézmények vezetéséhez szükséges tanügy-igazgatási, korszerű pedagógiai szervezési, korszerű pedagógiai taneszköz alkalmazási ismeretek elsajátítását.

5. A pedagógus jogai, kötelezettségei

A pedagógus kötelessége, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint hétévenként egy alkalommal részt vegyen a továbbképzésben, írásban kérije felvételét az óvoda továbbképzési programjába, beiskolázási tervébe.

A pedagógus joga, hogy akkor is kérheti felvételét a beiskolázási tervbe, ha nem áll fenn a továbbképzési kötelezettsége.

A továbbképzési program egységben kezelendő:

- a minden év március 15-ig elkészített beiskolázási tervvel,
- a pedagógusok végzettségének, képzettségének nyilvántartásával.

6. Beiskolázási terv

A továbbképzések ütemezését az éves beiskolázási terv tartalmazza. A beiskolázási terv tartalmazza azoknak a nevét, munkakörét, akiknek a részvételét betervezték, a továbbképzés megjelölését, a várható kezdő és befejező időpontját, a várható távollét idejét, a helyettesítés rendjét. A beiskolázási tervről a köznevelési tanács véleményét ki kell kérni.

A beiskolázási terv elkészítésénél előnyben kell részesíteni azt a pedagógust:

- a) akinek a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez kevesebb ideje van hátra,
- b) akinek a hétévenkénti továbbképzésben való részvételét a munkáltató elrendelte,
- c) aki a szakvizsgába beszámítható továbbképzésre jelentkezik és
- d) akinek a továbbképzésben való részvétele a minősítéshez szükséges.

A beiskolázási terv összeállításánál az előbb álló csoportba tartozó megelőzi az utána következő csoportba tartozót.

A beiskolázási tervbe az vehető fel, aki továbbképzésre kötelezett, vagy írásban kérte felvételét, és megfelel a továbbképzés felvételi (részvételi) követelményének. A továbbképzésbe bekapcsolódhatnak a felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak is.

Az főigazgató a beiskolázási tervbe történő felvételről, illetve az abból való kihagyásról írásban értesíti az érintettet.

Tűljelentkezés esetén a programba való felvételnél figyelembevételre kerül:

- Az óvoda pedagógiai programjának pedagógusokkal szemben támasztott igényei,
- Az előző továbbképzés dátuma (az élvez elsőbbséget, aki régebben vett részt továbbképzésen, illetve szakvizsgába beszámítható képzésben akar részt venni).
- A feltételek megléte esetén nem tagadható meg a felvétele annak, akinek két évnél kevesebb idő áll rendelkezésre a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez.

A kötelező továbbképzés tervezése

A pedagógus köteles felvételét kérni a beiskolázási tervbe. Ezt minden naptári év december 31-ig teheti meg. Az igényelt képzési formáról és annak szükségességéről egyeztet a vezetővel, a képzési feltételekről tájékoztatást nyújt. Az főigazgató ennek ismeretében dönti el, hogy milyen támogatást tud vállalni az intézmény. A pedagógus igény szerint, akkor is részt vehet a továbbképzésben, ha ötvenötödik életévét betöltötte, valamint

a

hétévenkénti továbbképzési kötelezettségét már teljesítette. Az igények ismeretében kialakult beiskolázási tervről a köznevelési tanács véleményét ki kell kérni. Minden képzés (újabb végzettség, szakvizsga, továbbképzés) esetén az intézmény olyan időtartamra vállalja a támogatást, amely időtartamig az adott képzés programja szerint tart. Amennyiben a képzésen résztvevő dolgozó hosszabb idő alatt végez (pl. félévet ismételt), azt neki kell fizetnie. A képzés elvégzéséről a dolgozó köteles tanúsítványt (igazolást, oklevelet stb.) bemutatni. Amennyiben nem végzi el eredményesen a képzést, az igénybe vett támogatást vissza kell fizetnie az intézménynek.

A továbbképzésre való jelentkezés eljárási szabályai:

A pedagógus részéről:

- A továbbképzési program megismerése után a pedagógusnak feladata a továbbképzési lehetőségekről való tájékozódás, a felvételi kérelem elkészítése a beiskolázási tervbe való részvételhez.
- ✓ A beiskolázási terv elfogadása esetén a jelentkezés elkészítése és beadása a továbbképzést szervező intézményhez.

A munkáltató részéről:

- ✓ A továbbképzési program elfogadása után a munkáltató írásban értesíti a pedagógusokat, akik a következő időszakban a továbbképzés hatálya alá tartoznak.
- ✓ A beiskolázási terv elfogadása után írásban értesíti a munkavállalókat a felvételről vagy elutasításról.
- ✓ Elfogadhat a munkáltató olyan pedagógus kollégától is jelentkezést, aki nem szerepel a továbbképzési tervben, de tudatnia kell a kollégával, hogy nem tarthat igényt ebben az esetben, a finanszírozási alprogramban meghatározott juttatásokra illetve kedvezményekre.

A hétévenkénti továbbképzés teljesítésének, illetve elmulasztásának következményei:

A köznevelési intézmény dolgozójának munkaviszonya a 2023.évi L.II. Törvény a pedagógusok új életpályájáról, illetve köznevelési jogviszonya a köznevelések jogállásáról.

szóló törvény előírásai alapján megszüntethető, ha a hétévenkénti továbbképzésen saját hibájából nem vesz részt vagy tanulmányait nem fejezi be. Mivel a hétévenkénti továbbképzés elmulasztásának következménye a munkaviszony, illetőleg a köznevelési jogviszony megszűnése lehet, ezért a munkáltatónak írásban kell értesítenie a pedagógust arról, hogy a hétévenkénti továbbképzésben érintett, és részt vehet hétévenkénti továbbképzésen.

A 2024-2029. időszakban továbbképzésre kötelezettek:

óvodapedagógus	diploma	1. továbbképzési	2. továbbképzési	3. továbbképzési	4. továbbképzési	Megjegyzés:
----------------	---------	------------------	------------------	------------------	------------------	-------------

neve:	megszerzésének éve:	ciklus:	ciklus:	ciklus:
Szlobonyi-Kovács Ágota	2016	2023-2030		
Katona Éva	2024	2031-2038		
Bernátsky Kamilla	2017	2024-2031		
Sárkány-Bata Noémi	2018	2025-2032		

A továbbképzések ütemezését az éves beiskolázási terv tartalmazza. Intézményünkben kiemelten szükségesek a pedagógiai program célkitűzéseit segítő szakmai megújító, módszertani képzések, valamint az óvodavezetői szakvizsga támogatása.

I. A továbbképzési alprogram

A továbbképzés legalább 120 órai foglalkozáson való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg. A nevelőtestület határozata értelmében az óvoda olyan továbbképzéseket részesít előnyben, melyek szervesen illeszkednek óvodai nevelőmunkánkhoz. Óvodánk pedagógiai programjának megvalósítása mellett az óvodavezetés szükségesnek ítélné meg egy – egy kolléga fejlesztését az általa kevésbé preferált területen a hatékonyabb munkavégzés, a személyes fejlődés érdekében. Ezen továbbképzések költségeit a hatályos törvényi előírások figyelembe vételével támogatja.

A továbbképzési kötelezettség teljesítése szempontjából olyan továbbképzés vehető figyelembe, amit az oktatásért felelős miniszter jóváhagyott és engedélyezett, valamint a kultúráért felelős miniszter által akkreditált továbbképzések.

Az 5 éves ciklus alatt a program keretében támogatandó továbbképzések a következők:

Időtartam:	Továbbképzés jellege	Fő
30-60 óra	a pedagógiai program célkitűzéseit segítő szakmai megújító, módszertani képzés, Kerekítő manó	5 fő

	bábos módszertani képzés	
10-60 óra	Intézményi tehetségkonceptió kialakítása	3 fő
30-60 óra	Komplex mozgás terápia – KMT akadémia	1 fő
30-60 óra	Zsoldos-Sindelar	1 fő
30-60 óra	Így tedd rá! Népi játékok, gyermek néptánc	3 fő
120 óra, vagy Szakvizsga	Vezetőképzés	1 fő

A felsorolt szakmai területen a pedagógusok által beadott kérelmeket is figyelembe véve- tanévenként 2 fő beiskolázását tervezzük, attól függően, hogy mennyi távollétet igényel a képzés. E-learning képzés esetén ez a létszám elérheti a 4 főt.

II. Szakvizsgára vonatkozó alprogram

A pedagógusok továbbképzésének egyik lehetősége: a pedagógus szakvizsga. Szakvizsgára felkészítő felsőoktatási szakirányú továbbképzést kell érteni. A szakvizsgára történő felkészítés a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény szerinti szakirányú továbbképzés keretében történik. Pedagógus-szakvizsga kizárólag olyan szakirányú továbbképzés, melynek képzési ideje 4 félév, a képzés során megszerzendő kreditek száma 120. A szakvizsga új szakképzettséget nem ad, és a megfelelő felsőfokú végzettség szintjét sem változtatja meg. A szakvizsga követelményeit miniszteri rendelet szabályozza. A szakvizsgázni szándékozók közül előnyt élvez annak a kérelme, aki hosszú távon, magas színvonalon végzi szakmai munkáját. A pedagógus-szakvizsgát az intézmény az alábbi tanulmányok esetében támogathatja.

Pedagógus szakvizsga	Óvodavezetői szakvizsga, vagy azzal egyenértékű	1 fő
----------------------	---	------

A pedagógus-szakvizsga jellege és részei:

A szakvizsgára történő felkészítés hozzájárul az alapképzésben megszerzett ismeretek és jártasságok megújításához, elmélyítéséhez, kiegészítéséhez,

az főigazgató munkakörrel együtt járó feladatok ellátásához.

A szakvizsgára történő felkészítésben való részvétel szervezése:

A szakvizsgára történő felkészítésbe az a pedagógus kapcsolódhat be, aki rendelkezik a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettséggel, és szakképzettséggel, valamint legalább három év pedagógus-munkakörben eltöltött szakmai gyakorlattal. Szakmai gyakorlatként bármilyen nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakörben tényleges munkavégzéssel eltöltött időt figyelembe kell venni.

A szakmai gyakorlat időtartamába nem számít be a köznevelési jogviszony, illetve munkaviszony harminc napot meghaladó szünetelésének időtartama. Nem számítható be a szakmai gyakorlat időtartamába a pedagógus munkakörben eltöltött időnek az az időtartama sem, amely alatt a pedagógus foglalkoztatása nem érte el a kötött munkaidő huszonöt százalékát.

III. Finanszírozási alprogram

a) 120 órás vagy azt meghaladó képzések.

A munkáltató a 120 órát meghaladó képzéseken résztvevőkkel tanulmányi szerződést köt. A tanulmányi szerződésben vállalt támogatások a következők lehetnek:

- a képzés idejére fizetett távollét, a távollévő helyettesítése
 - a tandíj 80 %-a
- útiköltség térítés 100 %, személyautóval a NAV által meghatározott normák szerint.
- tanulmányi szabadság – a konzultáció és a tanulmányi hivatalok hivatalos igazolása nyomán vizsgatantárgyanként 2 nap,
- szakdolgozat elkészítésére 5 munkanap fizetett szabadság.

b) A 120 óránál kevesebb időtartamú képzések

A munkáltató a 120 óránál kevesebb időtartamú képzések esetében a következő kötelezettségeket vállalhatja:

- a tandíj 80%-a
 - a tanfolyamon való részvétel idejére fizetett távollét
 - úti/költség térítés 100 %, személyautóval a NAV által meghatározott normák szerint.
- Minden képzés (újabb végzettség, szakvizsga, továbbképzés) esetén az intézmény olyan időtartamra vállalja a támogatást, amely időtartamig az adott képzés programja szerint tart. Amennyiben a képzésen részt vevő dolgozó hosszabb idő alatt végez (pl. félévet ismételi), azt neki kell fizetni. A képzés elvégzéséről a dolgozó köteles tanúsítványt (igazolást, oklevelet stb.) bemutatni.
- Amennyiben nem végzi el eredményesen a képzést, az óvoda által nyújtott támogatást vissza kell fizetnie az intézménynek.
- Az a pedagógus is jelentkezhet továbbképzésre, aki nem szerepel a továbbképzési tervben, de nem tarthat igényt a fenti támogatásokra

IV. Helyettesítési alprogram

Az intézmény a továbbképzések kiválasztásánál figyelembe veszi azok időpontját, időtartamát. Előnyben részesülnek azok, amelyek nem, vagy csak minimális helyettesítést igényelnek, munkaidőn túl elvégezhetőek. A helyettesítést - amennyiben szükséges- helyettesítéssel vagy túlmunkával oldja meg. Abban az esetben, ha a nevelőtestület teherbíró képessége indokolja (pl. tartós betegállomány), a kérelmek elbírálásakor minden esetben a gyermekek és az intézmény érdekei kerülnek figyelembevételre.

Az intézmény a továbbképzésekről az alábbi dokumentumokat vezet elektronikusan vagy papír alapon:

- Nyilvántartás a pedagógus-szakvizsga és –továbbképzés költségeiről
- Nyilvántartás a továbbképzésben való részvételről és a továbbképzés teljesítéséről
- Nyilvántartás a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak által felsőoktatási intézményben szerzett oklevelekről
- Nyilvántartás azon személyekről, akik a hétévenkénti továbbképzésre vonatkozó rendelkezések hatálya alá tartoznak.

Érvényességi rendelkezések

A programot a munkaközösség, a nevelőtestület és a köznevelési tanács véleményének kikérése után a Fenntartó hagyja jóvá.

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a tervet megismerte, a 127/2019. (IX.26.) Kt. Határozat, 5. pontjában elfogadta.

A továbbképzési program felülvizsgálatára a fenntartóval egyeztetve évente egy alkalommal kerülhet sor.

A nevelőtestület az új továbbképzési program elkészítése előtt értékeli az előző továbbképzési időszakot, az időarányos végrehajtást.

Az értékelést megküldi a Fenntartónak.

A továbbképzési program módosítására akkor kerül sor amikor:

- a jogszabály a módosítást előírja,
- ezt a program megvalósulásának ellenőrzése szükségessé teszi,
- a nevelőtestület egyharmada kéri.

A Továbbképzési program nyilvánossága

A Továbbképzési program megtalálható az főigazgatói irodában.

Záró rendelkezések

A továbbképzési programban foglaltakról a szakmai munkaközösség véleményt nyilvánított.

A program a nevelőtestület és a köznevelési tanács véleményének kikérése után került kiadásra.

Nyilatkozat a Továbbképzési program nevelőtestületi megismeréséről és elfogadásáról (1. számú melléklet)

Zákányszék, 2024. 09.25.

Szlobonyi-Kovács Ágota
főigazgató

1 . számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2024. szeptember 1-től érvényes Pedagógus Továbbképzési Programban foglaltakat megismertem, azzal egyetértetek és elfogadom:

	Név	Beosztás	Dátum	Alíírás
1	Dani-Dani-Bernátsky Kamilla Emese	óvodapedagógus		
2	Bata Noémi	óvodapedagógus		
	Szlobonyi-Kovács Ágota	óvodapedagógus		
	Katona Éva	óvodapedagógus		

2. számú melléklet

Továbbképzési kérelem nyomtatványa

Kérem a Beiskolázási tervbe történő felvételre

Tárgy: felvételi kérelem a/.....nevelési évi Beiskolázási tervbe

Iktatószám:/20.....

Tisztelt főigazgató Asszony!

Alulírott (alkalmazott neve) (munkaköre), hivatkozásul a

pedagógustovábbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendeletre kérem felvételemet a/.....**nevelési év beiskolázási tervébe.**

A továbbképzés adatai:

- A továbbképzés megnevezése:.....
- indítási engedélyének száma:.....
- óraszám és időtartama:.....
- kezdete és vége:.....
- várható részvételi díja:.....
- egyéb költségek:.....
- igényel-e helyettesítést:.....

- a továbbképzés.....(oklevéllel, tanúsítvánnyal, igazolással) zárul

A jelentkezés indoklása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tudomásul veszem, hogy amennyiben kérelmemre felvételt nyerek anevelési év Beiskolázási tervébe és intézményi támogatásban részesülök, visszafizetési kötelezettség terheli a jogszabályban meghatározott feltételek bekövetkezése esetén. (277/1997. (XII.22) Korm. rendelet 17. §(8)-(9) bekezdés, (2012.évi I. törvény 285. §).

Dátum

aláírás

KÉRELEM ELBÍRÁLÁSA

Iktatószám:/20.....

Tárgy: felvételi kérelem a/.....nevelési évi Beiskolázási tervbe

Tisztelt Kérelmező!

Hivatkozással a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. § (6) bekezdésére, értesítem, hogy a.....iktatószámú,
.....keltezésű kérelme alapján.....nevelési évben címűórás, akkreditált

tanfolyamot az intézmény a továbbképzési keretből **támogatja / nem támogatja.**

Támogatás mértéke:

- a tanfolyam:%,
- utazási költség:%,
- tanulmányi szabadság:.....nap.

Tájékoztatom, hogy a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. § (7) bekezdése alapján döntésem ellen munkaügyi vita kezdeményezésének van helye.

Zákányszék,

PH.

Szlobonyi-Kovács Ágota
főigazgató

Továbbképzési alprogram a 2024-2029. nevelési évre
Figyelembe véve a Pedagógiai Program célkitűzéseit és tartalmi megvalósíthatóságát, valamint a pedagógus és gyermeki kompetenciák értékelését, az intézmény stratégiai célkitűzéseit, az alábbi továbbképzések váltak szükségessé:

	Szakvizsgás továbbképzések:
Továbbképzésben részt vevők:	
Szakvizsgára vonatkozó alprogram:	
Finanszírozási alprogram:	
Helyettesítésre vonatkozó alprogram:	
Támogatott pedagógus továbbképzések:	Szakmai konferenciák. Pedagógus továbbképzések: az intézményi pedagógiai program célkitűzéseit támogató képzések, Vezetői konferenciák, BOKE által szervezett tudásmegosztások, szaktanácsadás. Így tedd rá! Komplex mozgásfejlesztés, Sindelar Zsoldos program
Továbbképzésben részt vevők:	Szlobonyi-Kovács Ágota, Dani-Dani-Bernátsky Kamilla Emese, Sárkány-Bata Noémi, Katona Éva, a felmentés alatt álló, önként vállalkozó óvodapedagógusok.
Továbbképzésre vonatkozó alprogram:	Szakmai kompetenciák erősítése.
Finanszírozási alprogram:	Intézményi 80% és pedagógusi 20% költség megosztással
Helyettesítésre vonatkozó alprogram:	<ul style="list-style-type: none"> • általános helyettesítési szabályok szerint • törekvés az online képzésekre, hétfégi képzéseken való részvétel

Továbbképzési alprogram a 2024-2025. nevelési évre

Figyelembe véve a Pedagógiai Program célkitűzéseit és tartalmi megvalósíthatóságát, valamint a pedagógus és gyermeki kompetenciák értékelését, az intézményi stratégiai célkitűzéseit, az alábbi továbbképzések váltak szükségessé:

	Szakvizsgás továbbképzések:
Továbbképzésben részt vevők:	
Szakvizsgára vonatkozó alprogram:	
Finanszírozási alprogram:	
Helyettesítésre vonatkozó alprogram:	
Támogatott pedagógus továbbképzések:	Szakmai konferenciák. Pedagógus továbbképzések: az intézményi pedagógiai program célkitűzéseit támogató képzések, Vezetői konferenciák, BOKE által szervezett tudásmegosztások, szaktanácsadás. Így tudd rá! 48.000 Ft. Komplex mozgásterápia KMT 140.000 Ft, Szakvizsgás képzés 1-2 félév
Továbbképzésben részt vevők:	Szlobonyi-Kovács Ágota, Dani-Bernátsky Kamilla Emese, Bata Noémi, Katona Éva a felmentés alatt álló, önként vállalkozó óvodapedagógusok.
Továbbképzésre vonatkozó alprogram:	

Finanszírozási alprogram:	A továbbképzések esetében: Intézményi 80% és pedagógusi 20% költség megosztással A pályázatokban vállalt képzések esetében: intézményi 100% (pályázatokban vállalt)
Helyettesítésre vonatkozó alprogram:	<ul style="list-style-type: none"> • általános helyettesítési szabályok szerint • törekvés az online, hétféle képzésekre

Továbbképzési kötelezettség a 2024-2025. nevelési évben

óvodapedagógus neve:	diploma megszerzésének éve:	1. továbbképzési ciklus:	2. továbbképzési ciklus:	3. továbbképzési ciklus:	4. továbbképzési ciklus:	Megjegyzés:
Bernátsky Kamilla	2017	2024. 09. 01.- 2031. 08. 31.				
Sárkány-Bata Noémi	2018	2025. 09. 01.- 2032. 08. 31.				
Szlobonyi-Kovács Ágota	2016	2023.09.01.- 2030.08.31.				

Zákányszék, 2024. 09. 02.

Szlobonyi-Kovács Ágota
főigazgató

Kisgyermeknevelők továbbképzési terve

2024-2025

A kisgyermeknevelők továbbképzésére nézve iránymutató jogszabály a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről. Ez a rendelet kimondja, hogy a személyes gondoskodást végző személy folyamatos szakmai továbbképzésben köteles részt venni. A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésben való részvétellel és a program szerinti feltételek megvalósításával teljesíthető.

A továbbképzési időszakban 3 kategóriában szükséges pontot szerezni:

- ❖ *kötelező továbbképzés* (a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges alapkompenciák megszerzésére irányul, kizárólag a Nemzeti Fogyatékosügyi- és Szociálpolitikai Központ Kft. szervezheti)
- ❖ *munkakörhöz kötött továbbképzés* (speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul, a továbbképzési időszak első 2 évében kell megszerezni, az NSZI, a Családbarát Ország Nonprofit Kft., a Magyar Bölcsődék Egyesülete szervezheti)
- ❖ *választható továbbképzés* (egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák, vagy egyéb speciális ismeret megszerzését célozza)

Fontos, hogy mindhárom kategóriában szükséges pontot szerezni, az alábbi arányokban:

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584

kötelező (20%), munkakörhöz kötött (40%), szabadon választható (40%).

A *középfokú végzettséggel* rendelkező kisgyermeknevelő esetén *60 pontot* kell teljesíteni 4 év alatt. Kötelező kategóriában 12 pontot, munkakörhöz kötött és szabadon választható kategóriában 24-24 pontot.

A *pedagógus életpálya* modellbe tartozó kisgyermeknevelőnek *80 pontot* kell teljesíteni 4 év alatt. Kötelező kategóriában 16 pontot, munkakörhöz kötött és szabadon választható kategóriában 32-32 pontot.

A továbbképzési jelentések vonatkozásában a 8/2000. (VIII.04.) SzCsM rendelet ad útmutatást. A kisgyermeknevelő munkakörbe sorolt szakembereknek az adatait a rendelet 1. § értelmében működési nyilvántartásba kell venni.

A munkáltatónak a változásokat is jelenteni kell, a változástól számított 30 napon belül. A változás lehet telephelyváltás, vezetőképzésre kötelezés, személyes adatokban változás, munkakörváltás, szakképzettségben bekövetkező változás és a szüneteltetés.

Lovásziné Széll Ágnes továbbképzési időszaka: 2023.01.01. - 2027. 01.01.

Kálmánné Dongó Éva továbbképzési időszaka: 2022.09.01. - 2026.09.01.

Kovácsné Csernus Mónika továbbképzési időszaka: 2023.09.29. - 2027.09.29.

Kádas-Lovász Livia jelenleg szakképzettségének megszerzése érdekében folytat tanulmányokat.

Kálmánné Dongó Éva a 25/2017. (X.18.) EMMI rendeletben meghatározott vezetőképzést elvégezte a foglalkoztató intézmény vezetőjének engedélyével, így a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet 2.§ (6) alapján teljesítette a továbbképzési kötelezettségét.

Név	Nyilvántartási szám	Továbbképzési periódus	Képzés megnevezése	Igazolás száma	Megszerzés dátuma
Kálmánné Dongó Éva	154482	2022.09.01. - 2026.09.01.	Szociális vezetőképzés- alapozó alapképzés	SZV-AA-27/2024	2024.06.13.

Jelenlegi felállás szerint Lovásziné Széll Ágnesnek és Kovácsné Csernus Mónikának kellene részt vennie kötelező képzésen, illetve munkakörhöz kötött és szabadon választható képzésen. A kötelező képzések folyamatosan indulnak.

A továbbképzés során a helyettesítés megoldható a 4 kisgyermeknevelő között, csoporton belül, valamint a bölcsődei dajka segítségével.

Név	Nyilvántartási szám	Továbbképzési periódus	Kötelező továbbképzés	Munkakörhöz kötött továbbképzés	Szabadon választható továbbképzés
Lovásziné Széll Ágnes	137723	2023.01.01. - 2027.01.01.		18 kredit	
Kálmánné Dongó Éva	154482	2022.09.01. - 2026.09.01.	-	-	-
Kovácsné Csernus Mónika	158809	2023.09.29. - 2027.09.29.	8 kredit	18 kredit	
Kádas-Lovász Lívia	-	-	-	-	-
Batkiné Kása Eszter				18 kredit	

Lovásziné Széll Ágnes:

Továbbképzés eng. száma	Továbbképzés megnevezés	Továbbképzés formája	Szervező	Megszerzés időpontja	Megszerzett kredit
SZOC-Munk-CSBO-E-07/2020	A Gyermekfejlesztési kérdőív alkalmazása bölcsődében és óvodában-	Munkakörhöz kötött képzés	Családbarát Magyarorszá g Központ Nonprofit Közhasznú Kft.	előreláthatólag 2024.11.30.	18 kredit
	amire lesz lehetőségünk	Szabadon választható		előreláthatólag 2025. augusztus 30	

	amire lesz lehetőségünk	Szabadon választható		előreláthatólag 2025. augusztus 30.	
--	-------------------------	----------------------	--	-------------------------------------	--

Kovácsné Csernus Mónika:

Továbbképzés eng.száma	Továbbképzés megnevezés	Továbbképzés formája	Szervező	Megszerzés időpontja	Megszerzett kredit
	Kiegészítés felismerése és kezelésének lehetőségei	Kötelező képzés	Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet		8 kredit
SZOC-Munk- CSBO-E-07/2020	A Gyermekfejlesztési kérdőív alkalmazása bölcsődében és óvodában	Munkakörhöz kötött képzés	Családbarát Magyarország Központ Nonprofit Közhasznú Kft.	2024.11.30.	18 kredit
	amire lesz lehetőségünk	Szabadon választható		előreláthatólag 2025. augusztus 30	

A Pedagógus továbbképzési program értékelése

2019 – 2024

Tisztelt Fenntartó!

Tisztelt Képviselő Testület!

A Kormány a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 94 -a (3) bekezdésének f) pontjában (10) bekezdésében foglaltak alapján: a nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete az új továbbképzési program elkészítése előtt értékeli az előző továbbképzési időszakot, a továbbképzési programjának időarányos végrehajtását és az értékelést megküldi a Fenntartónak.

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde a 2019-2024-es évig terjedő éves továbbképzési tervét az alábbiakban valósította meg:

I. 2019 – 2024. időszakban továbbképzésre kötelezettek

Az óvoda továbbképzési programjában egy óvodapedagógus volt kötelezve a 120 óra megszerzésére: Horváth Dominika, akinek azonban az alkalmazása időközben (dátum) megszűnt.

Tanácsné-Kiss Patik Tünde Margit: 2018.09.01 – 2025.08.31-ig volt továbbképzésre kötelezett, ami 2021.09.01-től a törvényben foglaltak szerint: továbbképzési kötelezettsége felmentésre került.

Tanácsné-Kiss Patik Tünde Margit 2018.09.01 - 2021.08.31. között a következő akkreditált továbbképzéseken vett részt, amellyel a 120 órás kötelező hétévenkénti pedagógus továbbképzés időarányos részét teljesítette:

1. Népi játék, néptánc módszertan 30 akkreditált továbbképzés – Így teddrá! Örökös Oktatási Stúdió 2020/02/23, 2020.03.13.
2. Játékra fel! A játék alkalmazása az oktatásban és nevelésben (online képzés) 30 akkreditált óra – Tanulási Zóna Kft. 0012/2020, 2020.05.19.
3. „Sindelar+játék és az Ezerarcú Tanya-ovi program” mesterprogramokon való aktív részvétel 30 óra – intézményvezető: Liebhaber Gáborné, 2020.08.31.
4. SNI szakmai nap és továbbképzés, Távoktatási és Továbbképzési Intézet SNI/252/2021, 2021.03.31., 20 akkreditált óra.

Összesen 110 órát teljesített ezen időszak alatt.

Az intézményben dolgozó további négy óvodapedagógus (Liebhaber Gáborné, Fekete Csabáné, Nagyné Deme Ágnes, Tanácsné Kiss-Patik Tünde, Farka-Szabó Terézia) a kötelező pedagógus továbbképzés alól felmentésben részesültek.

II. A továbbképzési alprogram szerint az 5 éves ciklus alatt a program keretében támogatandó továbbképzések és azok megvalósítása:

Tervezett továbbképzések			Értékelés
Időtartam	Továbbképzés jellege	Fő	

30 – 60 óra	a pedagógiai program célítúzéseit segítő szakmai megújító módszertani képzés	1	Óvodakerti alapok továbbképzés Iskolakertért alapítvány 2022/70, 2022.06.24 Tanácsné Kiss-Patik Tünde Margit
30-60 óra	Zöld óvoda	2	Farkas - Szabó Terézia: Felkészítés az Intézményi Koncepció Tehetségfejlesztés kialakítására, tehetséggondozó programok kidolgozására és megvalósítására, 30 akkreditált óra, 2021.06.29., NTK/EFOP3.2.1./FIT/2021/271. NTK Dani-Bernátsky Kamilla Emese Okleveles mentálhigiénés közösség és kapcsolatépítő szakember 4 félév, JGYPK-00275/2023/OKL, 2023.06.30
30-60 óra	Differ képzés	2	Farkas - Szabó Terézia, Dani Bernátsky Kamilla Emese A dolgozók elvégezték a képzést, ám a végzettséget igazoló tanúsítványt nem találtuk a személyi nyilvántartásban.
30-60 óra	Zsoldos -Sindelar	1	Mucsi Ágnes elvégezte, alkalmazása időközben megszűnt.
30-60 óra	Boldog óvoda	4	Farkas-Szabó Terézia, Dani Bernátsky Kamilla Emese: A „boldogságórák” elméletének és módszertanának elsajátítása a pedagógusok és a diákok érzelmi intelligenciájának, valamint pozitív gondolkodásának fejlesztése érdekében. 30 akkreditált óra, 2020.09.15. MF-185/2020 Ezt a programot a tervezett négy főből, két fő óvodapedagógus végezte el.
120 óra, vagy szakvizsga	Vezetőképzés	1	Ez a képzés nem valósult meg, a következő továbbképzési programba betervezésre került.

Zákányszék, 2024.09.25.

Szlobonyi-Kovács Ágota
intézményvezető

2PH/2719-9/2024.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde gluténmentes konyhába elektromos tűzhely beszerzéséhez anyagi fedezet biztosítása

Láta:
polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Ikt.szám: ZPH/2643/2024

Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde gluténmentes konyhába elektromos tűzhely beszerzéséhez anyagi fedezet biztosítása

**Képviselő-testülete részére
Helyben**

Szlobonyi-Kovács Ágota intézményvezető a mellékelt kérelemmel élt a képviselő-testület felé. Az éves költségvetés adatainak ismeretében kérem az alábbi határozati javaslat megtárgyalását és elfogadását:

...../2024. (VI.27.) Kt. határozat

Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde glutén mentes konyhába elektromos tűzhely beszerzéséhez anyagi fedezet biztosítása

H a t á r o z a t i J a v a s l a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület engedélyezi a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde által benyújtott kérelemben szereplőelektromos tűzhely megvásárlását, legfeljebb 300.000,- Ft értékben.

2./ Az 1./ pontban jelölt kiadási jogcím megvalósíthatósága érdekében a Képviselő-testület az önkormányzat költségvetési stabilitásának megőrzése miatt meghozott: „Intézkedési terv Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2024. évi költségvetésének végrehajtásához” tárgyú 11/2024.(II.15.) Kt. határozatában a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézmény kapcsán zárolt előirányzatokból az alábbi feloldja:

- a konyha tervezett költségei közül:
 - a gáztűzhely cseréje nagyüzemire jogcímen lévő 300.000,- Ft-ot

3./ A Képviselő-testület megbízza az intézményvezetőjét, hogy az 1./ pont végrehajtása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Matuszka Antal István polgármester
Szlobonyi-Kovács Ágota intézményvezető

Határozatról értesül:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Szlobonyi-Kovács Ágota intézményvezető
- 4./ Gazdálkodás, helyben

5./ Irrattár

Zákányszék, 2024. szeptember 19.


Matuszka Antal
polgármester



Ügyiratszám:201/2024

Tárgy: Engendély kérés a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsöde diétás konyhájának működéséhez szükséges az elektromos tűzhely cseréjére.

Tisztelt Képviselő Testület!

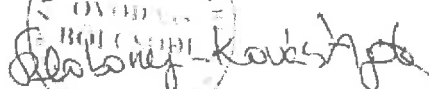
A glutén mentes konyhában az elektromos tűzhely meghibásodott, már nem javítható.

A megnövekedett diétás étkezők száma miatt indokolttá vált a tűzhely csere.

- AEG (most is ez a típus van): 215.900.- Ft + 6.900.- Ft szállítási költség

A tervezett összeg: 222.800 Ft.

Zákányszék, 2024.09.19.


Szlobónyi-Kovács Ágota
intézményvezető

ZP4/2713 - 10/2024.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde szárítógép beszerzés

Látta:
polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Ikt.szám: ZPH/2652/2024

Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és
Bölcsőde szárítógép cseréje

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

Szlobonyi-Kovács Ágota a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője kérelemmel fordult a Fenntartóhoz, egy új szárítógép beszerzése miatt. Az eddig használt szárítógép leégett már nem javítható. A vásárolni kívánt szárítógép tervezett költsége közel 300.000,- Ft.

A kérelem a mellékletben csatolva.

Az éves költségvetés adatainak ismeretében kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy hozzon döntést a szárítógép beszerzésével kapcsolatban.

Ügyiratszám:202/2024

Tárgy: Engedély kérés a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde szárítógép cseréjére

Tisztelt Képviselő Testület!

Az óvodában a nyáron leégett a szárítógép, mely korábban többször volt már javítva. A textíliák teregetésére, szárítására nincs alkalmas helyiségünk. Az óvoda részére szükséges az új szárítógép beszerzése.

LG RH90V9AV4N Hőszivattyús szárítógép: 289.899 Ft + szállítási költség 7999 Ft.

A tervezett költség: 297.898 Ft.

Zákányszék, 2024.09.19.


Szlobonyi-Kovács Ágota
Szlobonyi-Kovács Ágota
intézményvezető

204/2713-M (2024)

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: Tájékoztatás térségi gáz- és villamosenergia-beszerzésről

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB

Látta:
polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzatának
polgármesterétől**

Tárgy: Tájékoztatás térségi gáz- és
villamosenergia-beszerzésről

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

Tisztelt Képviselő-testület!

A kedvezőtlen gazdasági környezeti változások, valamint az elhúzódó orosz-ukrán háború miatt drasztikusan emelkedtek tavaly az év második felében az energiaárak Európában, ezért Magyarország Kormánya energia-veszélyhelyzetet hirdetett ki és veszélyhelyzeti rendeleti kormányzást vezetett be. A Kormány 2022. nyarán kivette a rezsicsökkentés hatálya alól az önkormányzatokat, így az energiaellátásukért fizetendő energia díjak ezt követően drasztikusan meg is emelkedtek.

A veszélyhelyzet ideje alatt az egyetemes szolgáltatásra jogosultak körének meghatározásáról szóló 217/2022. (VI.17.) Korm. rendelet alapján a helyi önkormányzatok a villamos energia és a földgáz energia szolgáltatás egyetemes szolgáltatási köréből 2022. augusztus 1-jével kikerültek.

Az alábbi fejleményekről adok most tájékoztatást a 2024. szeptember 20-án megtartott társulási ülés anyagai alapján:

Az ajánlattételi határidő lejártát követően a beérkezett ajánlatok összegzéséről és bírálatáról mindkét eljárásban jegyzőkönyvet készített a társulás.

A nyertes ajánlattevő a térségi gázbeszerzésben 77 532 921 Ft nettó összegű árajánlattal az MVM NEXT Energiakereskedelmi Zrt. lett.

A nyertes ajánlattevő a térségi villamos energia beszerzésben 22,32 EUR/MWH spread ajánlattal az MVM NEXT Energiakereskedelmi Zrt. lett.

A térségi gázenergia beszerzés bontási jegyzőkönyvét, és a térségi villamos energia beszerzés bontási jegyzőkönyvét a jelen előterjesztéshez mellékeljük.

A térségi gáz és villamos energia nyertes ajánlatának a korábbi időszak áraihoz mért összevetését a jelen előterjesztéshez csatolt értékelő táblázat tartalmazza.

A fentiekre tekintettel kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatást megismerni, megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

...../2024.(IX.....) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztatás térségi gáz- és villamosenergia-beszerzésről

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és a térségi gáz- és villamosenergia-beszerzésről adott részletes tájékoztatást tudomásul veszi.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

Zákányszék, 2024. szeptember 24.


Matuszka Antal István
polgármester



Bíráló bizottsági jegyzőkönyv

Közbeszerzési eljárás megnevezése: „Földgáz energia beszerzése Homokháti Kistérség Többcélú Társulása tagja részére 2025. gázévre EKR000092122023 / TED: 2023/S 031-089828 / KÉ-2212/2023
Keretmegállapodás azonosítója: KM01GE2425

Ajánlatkérők képviselőjében a Kbt. 29. § (2) szerint meghatalmazott ajánlatkérő:
Homokháti Kistérség Többcélú Társulása (székhely: 6782 Mórahalom, Szentbármóság tér 1.)
Az eljárásban résztvevő ajánlatkérők listáját a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.
Bíráló bizottsági ülés ideje a bontás követő kezdéssel, a döntési javaslat rögzítésének ideje: 2024. augusztus 30. nap 14 óra
Bíráló bizottsági ülés helye: ajánlatkérő székhelye

I. Benyújtott ajánlatok, értékelés

A tárgy szerinti közbeszerzési eljárásban az ajánlattételi határidő lejártáig a verseny újranyitásra az alábbi ajánlatok kerültek benyújtásra:

I. Verseny újranyitás rész: VU-18210

1. Ajánlattevő

Cég neve: E.ON Energiamegoldások Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1134 Budapest XIII. kerület Váci út 17.

Számszerűsíthető adatok

Megajánlott ellenszolgáltatás összege (mindösszesen (nettó) ár), Ft **234 735 957,00**

2. Ajánlattevő

Cég neve: E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Székhely: 1117 Budapest XI. kerület Dombóvári út 26.

Számszerűsíthető adatok

Megajánlott ellenszolgáltatás összege (mindösszesen (nettó) ár), Ft **142 559 998,00**

3. Ajánlattevő

Cég neve: ALTEO Energiakereskedő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Székhely: 1033 Budapest III. kerület Kórház utca 6-12.

Számszerűsíthető adatok

Megajánlott ellenszolgáltatás összege (mindösszesen (nettó) ár), Ft **246 818 604,00**

4. Ajánlattevő

Cég neve: CYEB Energiakereskedő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 2000 Szentendre Szmolnyica sétány 6/5.

Számszerűsíthető adatok

Megajánlott ellenszolgáltatás összege (mindösszesen (nettó) ár), Ft **115 018 845,00**

5. Ajánlattevő

Cég neve: MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.

Székhely: 1081 Budapest VIII. kerület II. János Pál pápa tér 20.

Számszerűsíthető adatok

Megajánlott ellenszolgáltatás összege (mindösszesen (nettó) ár), Ft **77 532 921,00**

II. Bírálat

Ajánlatkérő az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. kivételével minden ajánlattevő részére hiánypótlást adott ki az alábbi tartalommal:

1. Név: CYEB Energiakereskedő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
- Az ajánlattevő nem csatolta az Összesített ajánlattevői nyilatkozatot, pótolja a hiányt!
- Nem csatolta a felhívás 22. pont d) alpontja alapján az aláírók aláírási címpéldányát, pótolja a hiányt!

2. Név: E.ON Energiamegoldások Kft.

- Az ajánlattevő nem csatolta az Összesített ajánlattevői nyilatkozatot, pótolja a hiányt!

- Nem csatolta a felhívás 22. pont d) alpontja alapján az aláírók aláírási címpéldányát, pótolja a hiányt!

3. Név: ALTEO Energiakereskedő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

- Az ajánlattevő nem csatolta az Összesített ajánlattevői nyilatkozatot, pótolja a hiányt!

4. Név: E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zrt.

- Az ajánlattevő nem csatolta az Összesített ajánlattevői nyilatkozatot, pótolja a hiányt!

- Nem csatolta a felhívás 22. pont d) alpontja alapján az aláírók aláírási címpéldányát, pótolja a hiányt!

A fenti előírásnak egyik ajánlattevő sem tett eleget teljeskörűen, így nem felelnek meg a felhívás feltételeinek.

Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. ajánlattevő részére hiánypótlást, vagy felvilágosítás kérést nem kellett előírni, minden elvárt igazolást és nyilatkozatot az elvárt műszaki tartalommal benyújtott, a kizáró okokkal kapcsolatosan nyilatkozott, hogy továbbra sem tartozik az eljárás első részében meghatározott kizáró okok hatálya alá, ezen túlmenően az ajánlatkérő letöltötte az előírás szerinti adatbázisokból a kizáró okok igazolásait.

III. Döntési javaslat az eljárás eredményéről

1. A Bíráló Bizottság megállapította, hogy az alábbi ajánlattevők ajánlata a hiánypótlás elmulasztása miatt nem felel meg a felhívásban megadottnak, ezért azok a Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján érvénytelenek:

E.ON Energiamegoldások Korlátolt Felelősségű Társaság

E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság

ALTEO Energiakereskedő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

CYEB Energiakereskedő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

2. A Bíráló Bizottság megállapította, hogy az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. ajánlata jogi/közbeszerzési szempontból érvényes, a szakmai ajánlat megfelel a kiírás feltételeinek, az ajánlati ára tekintetében a legalacsonyabb ellenértéket kérte.

A fentiekre tekintettel a Bíráló Bizottság javasolja a Döntéshozónak, hogy az eljárást nyilvánítsa eredményesnek, az alábbi ajánlatot hirdesse érvényesnek és az eljárás nyertesének:

Ajánlattevő

Cég neve: MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.

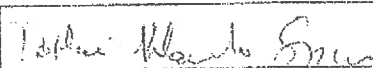
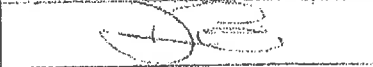

Székhely: 1081 Budapest VIII. kerület II. János Pál pápa tér 20.

Számszerűsíthető adatok

Megajánlott ellenszolgáltatás összege (mindösszesen (nettó) ár), Ft

77 532 921,00

Bíráló Bizottság tagjai:

Tóthné Klamik Gyöngyi	pénzügyi szakértelem	
Dénes László	műszaki szakértelem	
Dr. Nagymihály Tamás	jogi/közbeszerzési szakértelem	

Bíráló bizottsági jegyzőkönyv

Közbeszerzési eljárás megnevezése: „*Villamos energia beszerzése Homokháti Kistérség Többcélú Társulása tagja részére 2025. energia évre.*„

Keretmegállapodás azonosítója: KM01VE24255

Ajánlatkérők képviseletében a Kbt. 29. § (2) szerint meghatalmazott ajánlatkérő:
Homokháti Kistérség Többcélú Társulása (székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.)
Az eljárásban résztvevő ajánlatkérők listáját a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.
Bíráló bizottsági ülés ideje a bontás követő kezdéssel, a döntési javaslat rögzítésének ideje: 2024. szeptember 12. nap 14 óra
Bíráló bizottsági ülés helye: ajánlatkérő székhelye

I. Benyújtott ajánlatok, értékelés

A tárgy szerinti közbeszerzési eljárásban az ajánlattételi határidő lejártáig a verseny újraindításra az alábbi ajánlatok kerültek benyújtásra:

1. Verseny újraindítás rész: VU-18269/1

1. Ajánlattevő

Cég neve: CYEB Energiakereskedő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 2000 Szentendre Szmolnyica sétány 6/5.

Számszerűsíthető adatok

Megajánlott ellenszolgáltatás összege S (árrés, Spread) értéke (EUR/MWh) 40,00

2. Ajánlattevő

Cég neve: E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Székhely: 1117 Budapest XI. kerület Dobóvári út 26.

Számszerűsíthető adatok

Megajánlott ellenszolgáltatás összege S (árrés, Spread) értéke (EUR/MWh) 159,00

3. Ajánlattevő

Cég neve: E.ON Energiamegoldások Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1134 Budapest XIII. kerület Váci út 17.

Számszerűsíthető adatok

Megajánlott ellenszolgáltatás összege S (árrés, Spread) értéke (EUR/MWh) 165,00

4. Ajánlattevő

Cég neve: AL.TEO Energiakereskedő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Székhely: 1033 Budapest III. kerület Kórház utca 6-12.

Számszerűsíthető adatok

Megajánlott ellenszolgáltatás összege S (árrés, Spread) értéke (EUR/MWh) 158,50

5. Ajánlattevő

Cég neve: MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.

Székhely: 1081 Budapest VIII. kerület II. János Pál pápa tér 20.

Számszerűsíthető adatok

Megajánlott ellenszolgáltatás összege S (árrés, Spread) értéke (EUR/MWh) 22,32

II. Bírálat

Ajánlatkérő az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. kivételével minden ajánlattevő részére hiánypótlást adott ki az alábbi tartalommal:

1. Név: CYEB Energiakereskedő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
- Az ajánlattevő nem csatolta az Összesített ajánlattevői nyilatkozatot, pótolja a hiányt!

- Nem csatolta a felhívás 22. pont d) alpontja alapján az aláírók aláírási címpéldányát/aláírásmintáját, pótolja a hiányt!
- 2. Név: E.ON Energiamegoldások Kft.
 - Az ajánlattevő nem csatolta az Összesített ajánlattevői nyilatkozatot, pótolja a hiányt!
 - Nem csatolta a felhívás 22. pont d) alpontja alapján az aláírók aláírási címpéldányát/aláírásmintáját, pótolja a hiányt!
- 3. Név: ALTEO Energiakereskedő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
 - Az ajánlattevő nem csatolta az Összesített ajánlattevői nyilatkozatot, pótolja a hiányt!
- 4. Név: E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zrt.
 - Az ajánlattevő nem csatolta az Összesített ajánlattevői nyilatkozatot, pótolja a hiányt!
 - Nem csatolta a felhívás 22. pont d) alpontja alapján az aláírók aláírási címpéldányát/aláírásmintáját, pótolja a hiányt!

A fenti előírásnak egyik ajánlattevő sem tett eleget teljeskörűen, így nem felelnek meg a felhívás feltételeinek.

Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. ajánlattevő részére hiánypótlást, vagy felvilágosítás kérést nem kellett előírni, minden elvárt igazolást és nyilatkozatot az elvárt műszaki tartalommal benyújtott, a kizáró okokkal kapcsolatosan nyilatkozott, hogy továbbra sem tartozik az eljárás első részében meghatározott kizáró okok hatálya alá, ezen túlmenően az ajánlatkérő letöltötte az előírás szerinti adatbázisokból a kizáró okok igazolásait.

III. Döntési javaslat az eljárás eredményéről

1. A Bíráló Bizottság megállapította, hogy az alábbi ajánlattevők ajánlata a hiánypótlás elmulasztása miatt nem tehető meg a felhívásban megadottaknak, ezért azok a Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján érvénytelenek:

- E.ON Energiamegoldások Korlátolt Felelősségű Társaság
- E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság
- ALTEO Energiakereskedő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
- CYEB Energiakereskedő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

2. A Bíráló Bizottság megállapította, hogy az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. ajánlata jogi/közbeszerzési szempontból érvényes, a szakmai ajánlat megfelel a kiírás feltételeinek, az ajánlati ára tekintetében a legalacsonyabb ellenértéket kérte.

A fentiekre tekintettel a Bíráló Bizottság javasolja a Döntéshozónak, hogy az eljárást nyilvánítsa eredményesnek, az alábbi ajánlatot hirdesse érvényesnek és az eljárás nyertesének:

Ajánlattevő

Cég neve: MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.

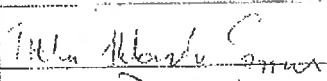

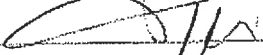
Székhely: 1081 Budapest VIII. kerület II. János Pál pápa tér 20.


Szám szerűsítendő adatok

Megajánlott ellenszolgáltatás összege S (árrés, Spread) értéke (EUR/MWh)

22,32

Bíráló Bizottság tagjai:

Tóthné Klamik Gyöngyi	pénzügyi szakértelem	
Dénes László	műszaki szakértelem	
Dr. Nagymihály Tamás	jogi/közbeszerzési szakértelem	


 MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.
 Központi Ügykezelési Központ
 1081 Budapest, V. kerület, Váci utca 11. sz. épület, 11. emelet
 mvmnext.hu

Földgáz központosított közbeszerzés részadatai 2023/2024 és 2024/2025 gázévekre

Ajánlattevő	Árrés 2023/2024 gázév				Árrés 2024/2025 gázév				Arány előző időszakhoz %
	EUR/MWh	Fü/m ³	Fü/MJ	Fü/MWh	EUR/MWh	Fü/m ³	Fü/MJ	Fü/MWh	
MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.	16,680	6,947	2,045	69,950	13,403	5,341	1,643	56,207	80%
CYEB Energiakereskedő Szolgáltató Kft.	111,000	44,231	13,611	465,492	35,000	13,947	4,292	146,777	32%
E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zrt.	35,000	13,947	4,292	146,777	38,000	15,142	4,660	159,358	109%
E.ON Energiamegoldások Kft.	125,370	49,957	15,373	525,754	125,370	49,957	15,373	525,754	100%
ALTEO Energiakereskedő Zrt.	113,500	45,227	13,917	475,976	113,500	45,227	13,917	475,976	100%

399,480 HUF/EUR

Deviza árfolyam

MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.	Kapacitásdíj (20 m ³ /h alatt)				Forgalmi díj (20 m ³ /h alatt)			
	Fü/MWh/hév	Fü/MJ/hév	Fü/m ³ /hév	Fü/MWh	Fü/MJ	Fü/m ³	Fü/MWh	Fü/m ³
2023/2024 gázév	2 671,470	821,750	28 103,864	#####	1,201	41,086	0,830	28,391
2024/2025 gázév	745,749	229,394	7 845,279	#####	0,830	28,391	0,830	28,391
Változás				-72%				-31%

MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.	Kapacitásdíj (20-100 m ³ /h)				Forgalmi díj (20-100 m ³ /h)			
	Fü/MWh/hév	Fü/MJ/hév	Fü/m ³ /hév	Fü/MWh	Fü/MJ	Fü/m ³	Fü/MWh	Fü/m ³
2023/2024 gázév	3 015,990	927,726	31 728,215	910,200	0,280	9,579	0,163	5,577
2024/2025 gázév	2 062,325	634,376	21 695,659	529,920	0,163	5,577	0,163	5,577
Változás				-32%				-42%

MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. 20 m ³ /h alatt	Árrés Fü/m ³	Forgalmi díj		Egyéb díjak		Gázdíj a 2024 augusztusi tőzsdei árak szerint		Forgalm- arányos díjak összesen	
		Fü/m ³	Fü/m ³	Fü/m ³	Fü/m ³	Fü/m ³	Fü/m ³	Fü/m ³	Fü/m ³
2023/2024 gázév	69,950	41,086	20,019	204,920	339,135	0,000	0,000	339,135	0,000
2024/2025 gázév	56,207	28,391	20,019	204,920	312,432	0,000	0,000	312,432	-8%
Változás %	-20%	-31%	0%	0%	-8%	0%	0%	-8%	-8%
Változás Fü/m ³	-13,743	-12,695	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	-26,702	-26,702

MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. 20 - 100 m ³ /h	Árrés Fü/m ³	Forgalmi díj		Egyéb díjak		Gázdíj a 2024 augusztusi tőzsdei árak szerint		Forgalm- arányos díjak összesen	
		Fü/m ³	Fü/m ³	Fü/m ³	Fü/m ³	Fü/m ³	Fü/m ³	Fü/m ³	Fü/m ³
2023/2024 gázév	69,950	9,579	20,019	204,920	307,313	0,000	0,000	307,313	0,000
2024/2025 gázév	56,207	5,577	20,019	204,920	289,390	0,000	0,000	289,390	-6%
Változás	-20%	-42%	0%	0%	-6%	0%	0%	-6%	-6%
Változás Fü/m ³	-13,743	-4,002	0,000	0,000	-17,922	0,000	0,000	-17,922	-17,922

A földgázzárma tételei

Gázdíj: tőzsdei adatok alapján, az árrés a gázdíjban fog megjelenni, nem külön számlatétel

Forgalmi díj: előző táblázat szerint

Kapacitásdíj: előző táblázat szerint

Közbeszerzési díj: 1% a gázdíj, kapacitásdíj és forgalmi díj összegéből

Jövedéki adó: 0,349200 Fü/MWh 3,874 Fü/m³

Energiahatékonysági díj: 0,450000 Fü/MWh 4,734 Fü/m³

Biztonsági készletezési díj: 0,566045 Fü/MWh 5,955 Fü/m³

Különleges biztonsági készletezési díj: 0,537740 Fü/MWh 5,657 Fü/m³

Általános forgalmi adó: 27%

**KEF versenyújranyítás kiértékelés Homokhát csoport villamos energia beszerzés
2025 évre**

Ajánlattevő	Megajánlott árrés 2025 évre		Áramdíj 100 EUR/MWh tőzsdei átlagár esetében
	EUR/MWh	Ft/kWh	Ft/kWh
MVM Next	22,32	8,77	48,06
CYEB	40,00	15,72	55,01
ALTEO	158,50	62,28	101,57
E2 Hungary	159,00	62,48	101,77
Eon Energiamegoldások	165,00	64,83	104,13

MNB HUF/EUR árfolyam 2024.09.05. 392,93

**KEF versenyújranyítás kiértékelés Homokhát csoport villamos energia beszerzés
2024 évre**

Ajánlattevő	Megajánlott árrés 2024 évre		Áramdíj 100 EUR/MWh tőzsdei átlagár esetében
	EUR/MWh	Ft/kWh	Ft/kWh
MVM Next	19,36	7,61	46,90
CYEB	149,00	58,55	97,84
ALTEO	158,50	62,28	101,57
E2 Hungary	80,00	31,43	70,73
Eon Energiamegoldások	165,00	64,83	104,13

MNB HUF/EUR árfolyam 2024.09.05. 392,93

**KEF versenyújranyítás kiértékelés Homokhát csoport villamos energia beszerzés
2023 évre**

Ajánlattevő	Megajánlott árrés 2023 évre		Áramdíj 100 EUR/MWh tőzsdei átlagár esetében
	EUR/MWh	Ft/kWh	Ft/kWh
MVM Next	0,01	0,004	39,30
CYEB	19,50	7,66	46,96
ALTEO	 	 	
E2 Hungary	 	 	
Eon Energiamegoldások	165,00	64,83	104,13

MNB HUF/EUR árfolyam 2024.09.05. 392,93

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya:

2024. évi közbeszerzési terv módosításának elfogadása

Véleményezésre kijelölt bizottságok:

PÜTB

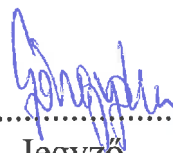
Láta:

polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Ikt.szám: ZPH/ 2713-12 /2024

Tárgy: 2024. évi közbeszerzési terv
módosításának elfogadása

**Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI (Kbt.) hatálya alá tartozó ajánlatkérői szervezet minden költségvetési év elején, március 31-ig éves közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően az elektronikus közbeszerzési rendszerben (EKR) haladéktalanul közzétenni.

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) 34/2024. (III.28.) Kt. határozatában elfogadta a 2024. évi közbeszerzési tervet az alábbiak szerint:

	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Közbeszerzésre irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja
1.	Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között	3 473fm	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás (hirdetményel induló)	2024. Második negyedév	2025. Harmadik negyedév

A tervezett közbeszerzési eljárás kiírásra és lefolytatásra került, azonban Képviselő-testület 112/2024. (VII. 4.) Kt. határozatában eljárást a Kbt. 75. § (2) bekezdés c) pontja értelmében – „Az ajánlatkérő eredménytelenné nyilváníthatja az eljárást, ha valamelyik ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező érdekeit súlyosan sértő cselekményt követ el.” – eredménytelennek nyilvánította, és döntött új közbeszerzési eljárás lebonyolításáról. **Ennek megfelelően a közbeszerzési tervet is (ütemezését) módosítani szükséges.**

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

...../2024. (.....) Kt. határozat

Tárgy: 2024. évi közbeszerzési terv módosításának elfogadása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42. §-a alapján az önkormányzati beszerzésekre elkészített **2024. évi közbeszerzési tervet** az alábbiak szerint **jóváhagyja**:

	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Közbeszerzésre irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja
1.	Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között	3 473fm	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás (hirdetménnyel induló)	2024. Negyedik negyedév	2025. Harmadik negyedév

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

Zákányszék, 2024. szeptember 16.

Matuszka
Matuszka Antal István
polgármester

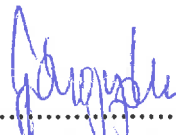



Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Gárgyán István jegyző

Az előterjesztés tárgya: **Matuszka Antal István polgármester ki nem vett szabadságának megváltása**

Véleményezésre kijelölt bizottságok: **PÜTB**


.....
jegyző 



ZÁKÁNSZÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

jegyző

6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Tel.: (62) 590-490

E-mail: jegyzo@zakanyszek.hu

Száma: ZPH/...../2024

Tárgy: Matuszka Antal István polgármester ki nem vett szabadságának megváltása

**Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/A. §-ban foglaltak szerint *a főállású polgármester foglalkoztatási jogviszonya a képviselő-testület és a polgármester között választással létrejövő, sajátos közszolgálati jogviszony. A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat. A főállású polgármester foglalkoztatási jogviszonya a megválasztásával jön létre.*

A Kttv. 225/B (2) bekezdések a) pontja szerint *a főállású polgármester foglalkoztatási jogviszonya megszűnik a tisztségének megszűnésével, a tisztség megszűnése napján.*

A fentiek alapján a polgármesteri tisztség a megválasztással jön létre, és az új polgármester megválasztásával megszűnik. A polgármester újraválasztása esetén a korábbi tisztsége, megbízatása megszűnik, az újraválasztással új polgármesteri tisztség keletkezik.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) – a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2024. évi általános választására kell alkalmazandó – 146/J.§ (2) és (3) bekezdése alapján:

„(2) Ahol e törvény a választáshoz, a választás eredményének jogerős megállapításához, illetve a választás napjához jogkövetkezményt fűz, ott a jogkövetkezmény alkalmazásának kezdő időpontjaként 2024. október 1. napját kell érteni.

(3) Az Alaptörvény ZÁRÓ ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK rész 27. cikke alapján a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2019. évi általános választását követő helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásán hivatalban lévő képviselő-testület és polgármester megbízatása 2024. október 1-jéig tart.,,

A szabadság pénzbeli megváltásának kérdését a Kttv. 107. §-a szabályozza. A polgármester Kttv. alapján fennálló sajátos közszolgálati jogviszonya nem minősül folyamatos jogviszonynak, melyet a joggyakorlat is alátámaszt, így többek között a Kúria 15/2017. számú munkaügyi elvi határozata.

A Magyar Államkincstár által kiadott, ISZFO/1-81/2024. iktatószámú, 2024. szeptember 20-án keltezett tájékoztatása a szabadságmegváltás kérdésében az alábbiakat fogalmazza meg:

Az önkormányzati ciklus végén (még akkor is, ha a polgármestert több cikluson keresztül újraválasztják), meg kell állapítani az időarányosan ki nem adott szabadságot, és annak szabadságmegváltás címén pénzben történő kifizetése iránt intézkedni kell.

A szabadságmegváltás kapcsán – figyelemmel a Kttv. 225/L.§ (1) bekezdésére – alkalmazni kell a Kttv. 107. § (2) bekezdését, amely előírja a munkáltató részére a kormányzati szolgálati jogviszony megszűnésekor a ki nem adott arányos szabadság megváltását.

A szabadság megváltásának az alapja a jogosult jogviszonya idején megillető illetmény és egyéb járandóság.

A Kttv. 225/C § (1) és (2) bekezdései alapján a polgármester részére biztosított éves szabadság mértéke: évi 25 nap alapszabadság és 14 nap pótszabadság. Összesen 39 nap. A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

Ennek megfelelően került megállapításra Matuszka Antal István polgármester úr 2024. október 1-ig arányos szabadsága az alábbiak szerint:

Előző időszakról áthozott szabadság:	1 nap
<u>2024. évre részarányosan megállapított szabadság:</u>	<u>29 nap</u>
2024. október 1-ig megállapított időarányos szabadság:	30 nap

Tárgyévben október szeptember 26-ig kivett szabadság: 20 nap

A polgármester az október 1-ig hátralévő 2 munkanapon nem tervez kivenni szabadságot.

Ki nem adott szabadság: (30 - 20 nap) = 10 nap

A kifizetendő összeg mértékét a szabadság megváltásának esedékességekor hatályos jogszabályok határozzák meg, mely alapján az esedékességkor a polgármestert megillető illetmény arányos része jár.

Matuszka Antal István polgármester úr jogviszonya megszűnését megelőzően igénybe nem vett szabadsága tehát 10 munkanap, melynek megváltásához a hivatkozott jogszabályi előírások és a Magyar Államkincstár iránymutatásának figyelembevételével kérem a tisztelt képviselő-testület alábbi határozati javaslat szerinti hozzájárulását.

..../2024. (.....) Kt. határozat

Tárgy: Matuszka Antal István polgármester ki nem vett szabadságának megváltása

Határozati javaslat

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

1.) A Képviselő-testület **engedélyezi** Matuszka Antal István polgármester 2024. évi

újraválasztását megelőző polgármesteri megbízatása idején, 2024. október 1. napjáig nem érvényesített **10 nap szabadságának pénzbeli megváltását.**

2./ A Képviselő-testület a polgármester szabadságának megváltására *az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól* szóló 1/2024.(II.16.) önkormányzati rendeletének az Önkormányzat „működési célú kiadások” alcímen a dologi jellegű kiadások terhére előirányzatot biztosít.

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

Felelős: Gárgyán István jegyző

Határidő: azonnal

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző
- 4./ Papp Edit gazdálkodási ügyintéző
- 5./ Irrattár

Zákányszék, 2024. szeptember 24.


Gárgyán István
jegyző



Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Papp László elnök

Az előterjesztés tárgya:


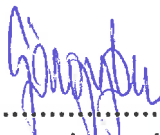
Polgármester munkájának elismerése, 2024. évi jutalmazása

Véleményezésre kijelölt bizottság:

PÜTB

Látta:

.....
jegyző



**Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság
Elnökétől**

Ikt. szám: ZPH/2715-14/2024.

Tárgy: Polgármester munkájának elismerése,
2024. évi jutalmazása

Tisztelt Képviselő-testület!

I.

2006. október 1-től, azaz 18 éve Matuszka Antal István polgármester úr vezetésével működik az önkormányzat. Ezalatt az idő alatt Zákányszék község jelentős fejlődésen ment keresztül, az intézmények felújítása és fejlesztése mellett számos beruházás valósult meg. Ezek közül a legjelentősebbek a szennyvízelvezetés megoldása, a Mórahalom-Zákányszék közötti kerékpárút megépülése, szociális étterem építése a település központjában, energetikai beruházás az iskolában, sportcsarnokban és az óvodában, ivóvízminőség javító program, új bölcsőde építése, a közfoglalkoztatás keretében megvalósuló savanyító üzem, stb. voltak.

Polgármester Úr az elmúlt időszakban a nem részesült külön elismerésben, illetve jutalomban. A Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság javasolja, hogy a Képviselő-testület határozatban ismerje el, illetve köszönje meg a településért 18 éven keresztül végzett kiemelkedő munkáját.

/2024. (IX.....) Kt. határozat

Tárgy: Matuszka Antal István polgármesteri tevékenységének elismerése

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete Matuszka Antal István polgármesternek a 2006. október 1. óta végzett 18 éves polgármesteri tevékenységéért, a településért végzett munkájáért elismerését és köszönetét fejezi ki.

Polgármesteri munkájához jó egészséget és további sok sikert kíván.

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző

II.

A Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság figyelemmel kísérte Polgármester úr 2024. évben végzett munkáját és megállapítható, hogy az önkormányzat 2024-ben is eredményesen gazdálkodott, hitelfelvételre nem szorult, az önkormányzati törvényben rögzített feladatait teljesítette. Aktívan közreműködött az alábbi pályázatok megvalósításában, illetve az újabb pályázati ciklusban benyújtott pályázatok elkészítésében.

Benyújtott / folyamatban lévő / megvalósított pályázatok:

- TOP_PLUSZ konstrukció keretében
 - Új bölcsőde építése
 - Kerékpárút építés Bordány és Zákányszék között
 - Belvízkezelési program (több településsel együttműködve, konzorciumban)
 - Helyi humán fejlesztési program pályázat benyújtása (több településsel együttműködve, konzorciumban)

- Magyar Falu Program keretében
 - Vizesblokk kialakítása a temetőben
 - Járdafelújítás a Szegfű János utcában
- LEADER – vidékfejlesztési pályázatok előkészítése
- Szociális Tűzifa pályázat
- Közfoglalkoztatás

Egyebek:

- Településfásítási Programban való részvétel
- Játszótér áthelyezése és felújítása
- Iskolai fitnesspark kialakításában való közreműködés
- volt Takarékszövetkezet épületének megvásárlása

Polgármester úr munkájával a település biztos és kiegyensúlyozott működését, az itt élők érdekeit szolgálja. A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. CXCV. törvény 225/H. § (1) bekezdése alapján „a képviselő-testület határozatával jutalmat állapíthat meg a polgármesternek meghatározott időszakban végzett munkája értékelése alapján. A jutalom évi mértéke nem haladhatja meg a polgármestert megillető illetmény vagy tiszteletdíj havi összegét.” A polgármester illetménye: havi bruttó 780.000,- Ft. Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019 (XI.18.) önkormányzati rendelet alapján a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság tesz javaslatot a polgármester jutalmazására.

A Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság javasolja, hogy a fentiek alapján Matuszka Antal István polgármester úr a 2024. évben végzett munkájának elismeréseként 2 havi bruttó illetményének megfelelő jutalomban részesüljön.

/2024. (IX.....) Kt. határozat

Tárgy: Matuszka Antal István polgármester 2024. évi jutalmazása

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság javaslatára **Matuszka Antal István polgármestert - a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/H. § (1) bekezdése alapján - a 2024. évben az önkormányzati beruházások megvalósulásának koordinálásában, a pályázati források felkutatásában és a közösségi programok megszervezésében végzett kiemelkedő munkája elismeréseként két havi bruttó illetményének megfelelő jutalomban**

részesíti az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024.(II.16.) önkormányzati rendeletének Önkormányzati „működési célú kiadások” alcímén a dologi jellegű kiadások terhére.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a határozat végrehajtásáról gondoskodjon.

Felelős: Gárgyán István jegyző

Határidő: azonnal

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Veres Zoltánné pénzügyi ügyintéző
- 4./ Papp Edit gazdálkodási ügyintéző
- 5./ Irattár

Zákányszék, 2024. szeptember 25.

Papp László s.k.
PÜTB elnök

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: Tüzelőanyag szállításához kapcsolódó költségek biztosítása

Látta:


.....
polgármester 

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:


.....
jegyző 

**Zákányszék Község Önkormányzatának
Polgármesterétől**

ZPH/2719-15/2024.

Tárgy: Tüzelőanyag szállításhoz kapcsolódó költségek biztosítása

**Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) pályázatot hirdet – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet 2.2.1. pont szerinti a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására.

A szociális célú **tűzifavásárláshoz vagy barnakőszén vásárláshoz** kapcsolódó, vissza nem térítendő támogatásra azon települési önkormányzatok jogosultak, melyek lakosság száma a 2023. január 1-i adatok szerint az 5000 főt nem haladja meg

A Képviselő-testület 63/2024.(IV.25.) Kt. számú határozatának megfelelően önkormányzatunk 150 erdei köbméter lágyszárú lombos tűzifára benyújtotta pályázatát. **A pályázatot elbírálták és 87 erdei köbméter támogatásban részesítette azt a kiíró.**

A pályázatban a tűzifa megvásárlásához szükséges önerőt a Képviselő-testület biztosította, azonban a szállítási költség is nagyon jelentős, melyet az Önkormányzatnak teljes mértékben saját forrásból kell fedezni. A DALERD Zrt. tájékoztatása alapján a beszerezni kívánt 87 m³ mennyiségben tavaszi vágású (száraz) tűzifa Ópusztaszeren áll rendelkezésre. Őszi (friss) kitermelésből is meg lehet vásárolni a szóban forgó mennyiséget, melynek átvételére Ásotthalmon van lehetőség.

A szállításra az alábbi előzetes tájékoztatást kaptuk:

Szállítási költség Ópusztaszerről:	$87 \text{ m}^3 \times 5000 \text{ Ft/m}^3 + \text{ÁFA} =$	552.450. Ft
Szükséges önerő:		552.450. Ft
Szállítási költség Ásotthalomról:	$87 \text{ m}^3 \times 4000 \text{ Ft/m}^3 + \text{ÁFA} =$	441.960. Ft
Szükséges önerő:		441.960. Ft

Az esetlegesen felmerülő plusz költségek miatt javaslom, hogy szállításra a képviselő-testület **az Ópusztaszerről történő szállítás esetén 600.000,-Ft-ot, az Ásotthalomról történő szállítás esetére 500.000,-Ft-ot biztosítson az önkormányzat költségvetésének terhére.** A tűzifa vágása és kiosztása is nagyon komoly feladat lesz az önkormányzat számára.

...../2024. (.....) Kt. határozat

Tárgy: Tüzelőanyag szállításához kapcsolódó költségek biztosítása

Határozati Javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

A Képviselő-testület a szociális tűzifa beszerzéséhez kapcsolódó, pályázaton kívüli szállítási költségekhez az előzetes tájékoztatás figyelembevételével Ft összegű önerőt biztosít az önkormányzat és szervei 2024. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2024. évi vitelének szabályairól szóló 1/2024.(II.16.) önkormányzati rendeletének A működési célú kiadások alcímen a Dologi jellegű kiadások 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./ Molnár Mónika ügyintéző
- 5./ Irattár

Zákányszék, 2024. szeptember 24.

Tisztelettel:


Matuszka Antal István
polgármester



Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: **Tájékoztatás a Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2024.05.31-ei megszűnését követően „A társulás megszűnésével kapcsolatos feladatok” tárgyban lefolytatott belső ellenőrzési jelentés megállapításairól, az intézkedési javaslatról és annak végrehajtásáról**


Látta:

.....
polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

.....
jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzatának
Polgármesterétől**

ZPH/...../2024.

Tárgy: Tájékoztatás a Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2024.05.31-ei megszűnését követően „A társulás megszűnésével kapcsolatos feladatok” tárgyban lefolytatott belső ellenőrzési jelentés megállapításairól, az intézkedési javaslatról és annak végrehajtásáról

**Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) elvégezte a létrehozásának célját szolgáló Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Program beruházást mind a 10 tagönkormányzati településen, további beruházást nem végez. A Társulás működésének célja megszűnt.

A Társulási Tanács döntése alapján a Társulás a víziközmű törvénynek megfelelően átadta ingatlan és tárgyi eszköz vagyontát a tagönkormányzatoknak.

A fentiekre tekintettel a 7/2024.(II.09.) Társulási Tanácsi határozat-, valamint a 10 tagönkormányzat képviselő testületei által elfogadott határozatok alapján a Társulás 2024.05.31. napjával megszűnt. A Társulás megszűnését a Magyar Állam Kincstár bejegyezte és a Társulást a törzskönyvi nyilvántartásból törölte.

A Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása 2024. június 24. napján ellenőrzést folytatott le „A társulás megszűnésével kapcsolatos feladatok” tárggyal, amely ellenőrzésre a 20-1/2024. számú ellenőrzési programban foglaltaknak megfelelően került sor.

Az ellenőrzést követően készült 11-1/2024. (BET/20/2024.) számú belső ellenőrzési jelentésben a belső ellenőr a vizsgált területről összességében az alábbi véleményt fogalmazta meg:

*A Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az Ivóvízminőség-javító program pályázat fenntartási időszakának lezárulását követően elhatározta a Társulás 2024. május 31-ével történő megszűntetését, elfogadta a **Megszűntető megállapodást**. A Megszűntető megállapodást a társulás tagönkormányzatainak képviselőtestületei elfogadták. A Társulás megszűnés időpontjában rendelkezésre álló pénzeszköze felosztására nem a Megszűntető megállapodásban foglaltak szerint került sor, továbbá a Társulás által 2024. évre vállalt kötelezettség a megszűntetést megelőzően nem került figyelembevételre. A Társulás megszűntetése a jogszabályokban foglaltak szerint történt, a pénzügyi elszámolás nem volt teljeskörű.*

A belső ellenőrzési jelentés főbb megállapításai és javaslatai:

Srsz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat / Hatás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
1./	A Társulás bankszámla egyenlege május 31-én 11.455 Ft volt, mely összeg átutalásra került Mórahalom Városi Önkormányzat letéti számlájára. A társulás megszűntetésekor a társulás záró pénzkészlete nem került elszámolásra a tagönkormányzatokkal a Megszüntető megállapodás 15. pontjában foglaltaknak megfelelően.	átlagos jelentőségű	közepes	A társulás megszűntetésekor Mórahalom Városi Önkormányzat letéti számlájára átutalt záró pénzkészlet elszámolása a tagönkormányzatokkal a Megszüntető megállapodás 15. pontja alapján.	igen
2./	A Társulás által az elfogadott megállapodás alapján vállalt kötelezettségekre vonatkozóan előirányzatot a Társulás költségvetése és a költségvetés módosítása nem tartalmazott, továbbá a megállapodásban a Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása nem tagönkormányzatai részéről a (Domaszék Nagyközségi Önkormányzat 16.847 Ft, Forráskút Község Önkormányzata 6.823 Ft, Üllés Nagyközségi Önkormányzat 10.413 Ft) 2024. évre vonatkozó pénzügyi hozzájárulás 34.083 Ft összegének megfizetésére a költségvetés és a költségvetés módosítása előirányzatot nem tartalmazott.	átlagos jelentőségű	közepes	A belső ellenőrzés költségeinek fedezete a megszűnt társulás költségvetésében nem biztosított, ezért a társulás nem tagönkormányzatai - Domaszék Nagyközségi Önkormányzat 16.847 Ft, Forráskút Község Önkormányzata 6.823 Ft, Üllés Nagyközségi Önkormányzat 10.413 Ft - részéről a 2024. évre vonatkozó pénzügyi hozzájárulás 34.083 Ft összegének megfizetése a Homokháti Kistérség Belső ellenőrzési Társulása részére.	igen

Az ellenőrzési jelentésben leírt fentiekben ismertetett két megállapítás indokolásaként előadjuk, hogy a Társulás megszűntetése előtt a társulás elnökének döntése alapján a Társulás bankszámláján lévő összesen 11.455,-Ft összegű záróegyenleg átutalásra került Mórahalom Városi Önkormányzat részére tekintettel arra, hogy ezen záróegyenleg összegének a 10 tagönkormányzat részére történő átutalási díja a legtöbb esetben meghaladta volna a lakosságszám arányosan az adott tagtelepülésnek visszajáró összeget, amely átutalási költségekre a Társulásnak már nem maradt pénzügyi fedezete.

A fentiekben felül továbbá a Társulás belső ellenőrzési feladatainak a Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása útján történő ellátására vonatkozó 6/2024. (II.9.) TT. határozattal elfogadott megállapodás 6. pontja alapján a Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása

nem tagönkormányzatai részéről 2024. évre vonatkozó pénzügyi hozzájárulás 34.083,-Ft összegére a Társulásnak már nem maradt pénzügyi fedezete.

Az ellenőrzési jelentésben leírt, fentiekben ismertetett két belső ellenőri intézkedési javaslat elfogadása helyett Nógrádi Zoltán a megszűnt társulás elnöke Mórahalom Város Polgármestereként az alábbi intézkedés végrehajtását tartja indokoltnak:

- A Mórahalom Városi Önkormányzat a leltéti számláján lévő 11.455,-Ft társulási záró pénzkészlet összegét a város saját költségvetéséből további 22.628,-Ft-tal egészíti ki, amely két összeg együttesen fedezetül szolgál a Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása által a lefolytatott belső ellenőrzés kapcsán kiállításra kerülő 34.083,-Ft összegű számlán szereplő szolgáltatás ellenértékének megfizetéséhez.

A fentiek végrehajtásával a belső ellenőrzési jelentés fentiekben ismertetett két megállapítása – a Társulás elszámolása a tagönkormányzatok felé, valamint a belső ellenőrzés pénzügyi hozzájárulásának pénzügyi rendezése is – teljesítetté válik, azaz a **11-1/2024. (BET/20/2024.)** számú ellenőrzési jelentésben foglalt hiányosságok végrehajtásra kerülnek.

Mórahalom Városi Önkormányzat a fenti intézkedési javaslatot a Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulásával egyeztetve, aki azt elfogadta.

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

...../2024. (.....) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztatás a Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2024.05.31-ei megszűnését követően „*A társulás megszűnésével kapcsolatos feladatok*” tárgyban lefolytatott belső ellenőrzési jelentés megállapításairól, az intézkedési javaslatról és annak végrehajtásáról

Határozati Javaslat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az időközben megszűnt Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás tagtelepüléseként a tárgyi előterjesztést megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetért, a Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása „*A társulás megszűnésével kapcsolatos feladatok*” tárgyú, 11-1/2024. (BET/20/2024.) számú belső ellenőrzési jelentésében foglaltakat elfogadja.

2./ A Képviselő-testület megállapítja azt, hogy az általa elfogadott 11-1/2024. (BET/20/2024.) számú belső ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások alapján intézkedési terv elfogadása vált szükségessé, amelyet az ellenőrzés elvégzésekor már megszűnt Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, mint ellenőrzött szervezet már nem tud megtenni.

3./ A Képviselő-testület a fentiekre tekintettel, a megszűnt társulás tagönkormányzataként, a 11-1/2024. (BET/20/2024.) számú belső ellenőrzési jelentés megállapításaira tett intézkedésként Mórahalom város Polgármesterének javaslatát támogatja és elfogadja azt, hogy a Homokháti Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása által a lezárt ellenőrzés kapcsán kiállításra kerülő 34.083,- Ft összegű számla ellenértékét Mórahalom Városi Önkormányzat a

Társulástól érkezett bankszámlapénz maradvány 11.455,-Ft összegének- felhasználásával fizesse meg.

Határidő: 3./ pontra: 2024.12.31.

Felelős: 3./ pontra: Nógrádi Zoltán - Mórahalom város Polgármestere

Beszámolás: A határozat végrehajtásáról a képviselő-testület beszámolást nem kér.

A határozatról értesítést kap:

1./ Matuszka Antal István polgármester

2./ Gárgyán István jegyző

3./ Mórahalom város Jegyzője és általa Mórahalom város Polgármestere

4./ Irattár

Zákányszék, 2024. szeptember 25.


Matuszka Antal István
polgármester



ZPH/2719-17/2024.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya:

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának módosítása

Látta:

polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

jegyző



Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt.szám: ZPH/2701/2024.

Tárgy: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
alapító okiratának módosítása

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A TOP_PLUSZ-3.3.1-21-CS1 Gyermekeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése tárgyú felhívás keretében TOP_PLUSZ-3.3.1-21-CS1-2022-00009 azonosító számú „Új bölcsőde építése Zákányszéken” című beruházás keretében megépült az új bölcsőde épülete, amely a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (továbbiakban Óvoda) telephelyeként fog működni a József Attila utca 38. szám alatt. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) 167/A. § (2) 3.pontja kimondja, hogy az önálló ügyintézésre jogosult vagy más szervezeti egysége által történő feladatellátását szolgáló, a törzskönyvi jogi személy székhelyétől tartósan elkülönült **telephelyének címét a törzskönyvi nyilvántartásnak tartalmaznia kell.** A Kor. rendelet, 167/A § (5) bekezdése értelmében a székhelyet, a telephelyet és az iratmegőrzési helyet, ha az eltér a székhelytől vagy valamely telephelytől legalább az irányítószám, település, közterület megnevezése, közterület jellege, házszám – ezek hiányában – a helyrajzi szám, *b)* a levelezési címet az *a)* pontban meghatározott módon, vagy az irányítószám, településnév és postafiók feltüntetésével kell megjelölni.

Ahhoz, hogy a Kormányhivatal kiadja az új Bölcsőde működtetéséhez a szükséges engedélyeket, az Óvoda alapító okiratának 1.2.2. pontját ki kell egészíteni az új telephely adataival, valamint az alapító okirat 6.1. alpontjában foglalt táblázat 2. sorában javítani kell a feladatellátási hely megnevezését, és az alapító okirat 6.3. alpontjában foglalt táblázat 1. sorából törölni kell az ingatlan funkciója, célja megnevezések közül a bölcsődét, és a táblázatot ki kell egészíteni egy 2. sorral.

Az alapító okirat 4.3. pontjában a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, hibásan „Nemzeti köznevelésről szóló CXC törvény” szerepel az első és a második bekezdésben is, amit javítani kell.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (továbbiakban: Púétv.) 73. § (1) kimondja, hogy az Intézményvezetői feladatot az igazgató, többcélú köznevelési intézményben a főigazgató láthat el. Ennek értelmében az alapító okirat 5.1. alpontjában, a költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendjénél az igazgatót, főigazgatóra kell módosítani.

A Púétv. 158. § (1) bekezdése értelmében 2024. január 1-jével a köznevelési intézményben *b)* gondozónő és **takarító**, szakorvos, úszómester, műszaki vezető, továbbá gazdasági, ügyviteli, műszaki, **kisegítő munkakörben foglalkoztatott közalkalmazotti jogviszonya munkaviszonnyá alakul át.** Ennek következtében szükségessé vált a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának 5.2. alpontjának módosítása, a foglalkoztatási jogviszonyok közé rögzíteni kell az új jogviszonyformát.

Az alapító okirat módosítására a Képviselő-testületet a következő jogszabályok alapján hatalmazzák fel: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-a és a 41.§ (6) bekezdése, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2)-(3) bekezdésében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. § (1) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 5. § -ban foglaltak.

A fentiekre tekintettel alapító okirat módosítására van szükség az alábbiak szerint.

1. Az alapító okirat 1.2.2. alpontjában foglalt táblázat a következő 2 sorral egészül ki:

2	Bölcsőde	6787 Zákányszék, József Attila utca 38.
---	----------	---

2. Az alapító okirat 4.3. alpontjába a „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. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján beszéd fogyatékos 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. **szövegrész helyébe a**

„A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 8 § (1) bekezdése alapján a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 4. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján beszéd fogyatékos 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.” **szöveg lép.**

3. Az alapító okirat 5.1. alpontjában az „igazgatót” szövegrész helyébe a „főigazgatót” szöveg lép.

4. Az alapító okirat 5.2. alpontjába foglalt táblázat a következő 5. sorral egészül ki:

5	Munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
---	--------------	---

5. Az alapító okirat 6.2. alpontjában foglalt táblázat 2. sora helyébe a következő rendelkezés lép

2	Zákányszék, József Attila utca 38.	bölcsődei ellátás		26
---	------------------------------------	-------------------	--	----

6. Az alapító okirat 6.3. alpontjában foglalt táblázat 1. sora helyébe a következő rendelkezés lép

1	Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.	236	Használati jog	óvoda és konyha
---	-----------------------------------	-----	----------------	-----------------

7. Az alapító okirat 6.3. alpontjában foglalt táblázat a következő 2. sorral egészül ki:

2	Zákányszék, József Attila utca 38.	240	Használati jog	bölcsőde
---	------------------------------------	-----	----------------	----------

Fentiek alapján a képviselő-testület elé terjesztem a következőt

...../2024.(.....) Kt. **határozat**

Tárgy: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alapító okirata módosító okiratának és egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának jóváhagyása

Határozati javaslat

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

A Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § 6. pontja és a 41.§ (6) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Zákányszék Község Önkormányzata által fenntartott Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde alapító okiratát ezen határozat 1. számú mellékletét képező módosító okirattal módosítja, a 2. számú mellékletét képező okirattal az egységes szerkezetű alapító okiratát jóváhagyja.

Erről értesül:

- 1/ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Szlobonyi-Kovács Ágota főigazgató
- 4./ Irattár

Zákányszék, 2024. szeptember 24.

Matuszka Antal István
polgármester



Okirat száma:/2024

Módosító okirat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde a Zákányszék Község Önkormányzata által 2024. január 31. napján kiadott, 5-2/2024 számú alapító okiratát 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 .../2024.(IX.....) Kt. határozatra figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2 alpontjába foglalt táblázat a következő 2. sorral egészül ki:

2	Bölcsőde	6787 Zákányszék, József Attila utca 38.
---	----------	---

2. Az alapító okirat 4.3. alpontjába a „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. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján beszéd fogyatékos 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. **szövegrész helyébe a**

„A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 8 § (1) bekezdése alapján a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 4. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján beszéd fogyatékos 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.” **szöveg lép.**

3. Az alapító okirat 5.1. alpontjában az „igazgatót” szövegrész helyébe a „főigazgatót” szöveg lép.

4. Az alapító okirat 5.2 alpontjába foglalt táblázat a következő 5. sorral egészül ki:

5	Munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
---	--------------	---

5. Az alapító okirat 6.2 alpontjában foglalt táblázat 2. sora helyébe a következő rendelkezés lép

2	Zákányszék, József Attila utca 38.	bölcsődei ellátás		26
---	------------------------------------	-------------------	--	----

6. Az alapító okirat 6.3 alpontjában foglalt táblázat 1. sora helyébe a következő rendelkezés lép

1	Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.	236	Használati jog	óvoda és konyha
---	-----------------------------------	-----	----------------	-----------------

7. Az alapító okirat 6.3 alpontjában foglalt táblázat a következő 2. sorral egészül ki:

2	Zákányszék, József Attila utca 38.	240	Használati jog	bölcsőde
---	------------------------------------	-----	----------------	----------

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi 2024. 12.20. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Zákányszék „Időbélyegző szerint”.

Okirat száma:/2024

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	Bölcsőde	6787 Zákányszék, József Attila utca 38.

**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 2011. évi CXC törvény 8 § (1) bekezdése alapján a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 4. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján beszéd fogyatékos 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 bölcsődében és mini bölcsődében 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:
 A főigazgatót- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. §-a 2. pontja, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. §-a, továbbá a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 67-69. §-a szerint - nyilvános pályázat útján, közalkalmazotti jogviszony keretein belül legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete bízta meg, illetve menti fel. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja felette.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. Törvény.
2	Közfoglalkoztatási jogviszony	A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI törvény
3	Megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
4	köznevelési foglalkoztatási jogviszony	A Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
5	Munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. 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 a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott éves költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik, felettük kötelezettségvállalási, utalványozási, teljesítésigazolási joggal és felelősséggel bír. A pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési jogkör gyakorlására a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselő jogosult.

Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Az intézmény pénzügyi-, gazdálkodási feladatait ellátó szerv neve, székhelye: Zákányszéki Polgármesteri Hivatal, 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Az intézmény és a gazdálkodást ellátó költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét külön megállapodás rögzíti.

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, József Attila utca 38.	bölcsődei ellátás		26

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 és konyha
2	Zákányszék, József Attila utca 38.	240	Használati jog	bölcsőde